****

**Содержание**

1. **Организационная работа .............................................................................. 5**
2. **Учебно-спортивная работа........................................................................... 6**
3. **Учебно-воспитательная работа.................................................................... 7**
4. **Методическая работа .................................................................................... 9**
5. **Работа с родителями ................................................................................... 11**
6. **Работа с общеобразовательными организациями............................... 11 7.Внутришкольный контроль......................................................................... 12**
7. **План по профилактике наркомании........................................................ 16**
8. **План работы по охране труда .................................................................. 17**
9. **План работы по аттестации...................................................................... 17**
10. **План работы педагогического совета ..................................................... 18**
11. **План работы администрации ................................................................... 20**
12. **Циклопрограмма работы в 2022-2023 учебном году ............................ 21.**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Новолакская ДЮСШ№1» Новолакского района, Республики Дагестан**

 **на 2022-2023 годы**

**Цель работы ДЮСШ№1:**

 **Создание условий для укрепления здоровья, физического развития и достижения спортивных результатов, детей школьного возраста Новолакского района Республики Дагестан, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.**

 **Задачи ДЮСШ:**

 ***Педагогический коллектив ДЮСШ ставит перед собой следующие задачи:***

 **1. Процент сохранности контингента не ниже 90%;**

**2. Обеспечить качественное комплектование учебно-тренировочных групп;**

**3. Выполнить требования программы во всех группах ДЮСШ№1;**

**4. Обеспечить выполнение контрольно -переводных нормативов на 90%;**

 **5. Повышать уровень физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;**

**6. Укреплять здоровье учащихся;**

**7. Совершенствовать физическое развитие;**

 **8. Проводить разностороннюю пропаганду физической культуры и спорта;**

**9. Повышать качество учебно-тренировочной и воспитательной работы;**

**10. Укреплять здоровье учащихся, содействовать гармоничному физическому развитию, всесторонней физической подготовленности;**

 **11. Подготовка спортсменов высшей квалификации, способных пополнить сборные команды Новолакского района и Республики Дагестан;**

**12. Пропагандировать здоровый образ жизни среди учащихся ДЮСШ№1, общеобразовательных школ, населения и сельских образований** **Новолакского района и Республики Дагестан**;

**13. Улучшать качество учебно-тренировочного процесса, за счет повышения квалификации тренеров-преподавателей, повышения педагогического мастерства;**

**14. Принимать участие в соревнованиях различного уровня.**

**Распределение нагрузки**

 **На 2020-2021 учебный год в ДЮСШ тарифицировать, согласно списков и расписания тренеров-преподавателей:**

 **Групп Начальной подготовки 10 групп**

 **Учебно-тренировочные 20 групп**

**Итого: 30 групп**

 **Свободная вакансия: 1 ставка – 2 группы начальной подготовки.**

**Всего к систематическим занятиям спортом планируется привлечь 550 чел. на 8 отделениях:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Отделение**  | **Количество групп** | **Количество учащихся**  |
| **1** | **Дзюдо**  | **10** | **174** |
| **2** | **Бокс**  | **5** | **72** |
| **3** | **Вольная борьба**  | **3** | **30** |
| **4** | **Волейбол**  | **3** | **71** |
| **5** | **Грэпплинг**  | **2** | **53** |
| **6** | **Акробатика**  | **3** | **52** |
| **7** | **Каратэ**  | **2** | **44** |
| **8** | **Настольный теннис** | **2** | **38** |
|  | **Итого**  | **30** | **534** |

**Свободная вакансия: 1 ставка - 30 учащихся**.

**Распределение функциональных обязанностей работников Новолакской ДЮСШ№1**

 **1. Алимов Сергей Абдулхаликович – директор ДЮСШ;**

 **2. Муслимов Герман Абдуллаевич– заместитель директора по УСР;**

**3. Курбанмагомедова З. М. - заместитель директора по УВР;**

**4. Амиров Абуталиб Гусейнович – методист;**

**5. Тренера – преподаватели - 21 человек.**

**6. Уборщик служебных помещений**

1. **Организационная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие**  | **Сроки проведение** | **Исполнитель** | **Отметка Выполнении** |
| **1** | **Составить и утвердить годовой план работы ДЮСШ на 2022-2003 уч. год** | **03.08.2022** | **Директор**  |  |
| **2** | **Провести и утвердить тарификацию тренерско-преподавательского состава ДЮСШ (определение часовой нагрузки тренеров-преподавателей).** | **до 13.09.2022** | **Директор** |  |
| **3** | **Подготовить статистический и описательный отчёты о работе ДЮСШ за год, показатели результатов воспитанников ДЮСШ.** | **до 10.09.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **4** | **Утвердить списки учащихся по группам** | **16.09.2022,30.09.2022** | **Директор** |  |
| **5** | **Составить и утвердить единое расписание ДЮСШ на 2022-2023 уч. год** | **16.09.2022** | **директор зам. по УСР** |  |
| **6** | **Утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий** | **30.09.2022** | **директор зам. по УСР** |  |
| **7** | **Организация выездов воспитанников ДЮСШ на соревнования** | **согласно плану спортивно-массовых мероприятий** | **Тренера преподаватели зам. по УСР** |  |
| **8** | **Утвердить план работы на осенние каникулы** | **31.10.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **9** | **Анализ обеспечения инвентарем на отделениях** | **ноябрь 2022** | **зам. по УВР** |  |
| **10** | **Анализ освещения в местных СМИ итогов выступления на соревнованиях за прошедший уч. год** | **ноябрь 2022** | **зам. по УСР** |  |
| **11** | **Утвердить план работы на зимние каникулы** | **17.12.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **12** | **Анализ работы тренеров-преподавателей** | **январь 2023** | **зам. по УСР** |  |
| **13** | **Проведение первичного инструктажа сотрудников** | **январь 2023** | **зам. по УВР** |  |
| **14** | **Анализ роста спортивного мастерства** | **январь 2023** | **зам. по УСР** |  |
| **15** | **Проверка пожарного состояния** | **февраль 2023** | **зам. по УВР** |  |
| **16** | **Анализ выполнения учебных программ на отделениях** | **март 2023** | **зам. по УСР** |  |
| **17** | **Утверждение плана работы на весенние каникулы** | **март 2023** | **зам. по УСР** |  |
| **18** | **Утверждение плана работы на летний период** | **май 2023** | **директор зам. по УСР** |  |
| **19** | **Предварительное комплектование на 2022-2023** | **апрель 2023** | **Директор зам. по УСР** |  |
| **20** | **Утверждение плана работы в летнем оздоровительном лагере.** | **май 2023** | **Директор**  |  |
| **21** | **Итоги работы педагогического коллектива** | **май 2023** | **Тренера преподаватели зам. по УСР** |  |
| **22** | **Контрольный срез по физической подготовке** | **май 2023** | **зам. по УСР** |  |
| **23** | **Проведение экспертизы состояния нормативно-правовой базы ДЮСШ.** | **декабрь 2023** | **администрация** |  |
| **24** | **Корректировка нормативно правовой базы ДЮСШ (разработка новых положений, нормативных и инструктивных материалов, локальных актов)** | **2020–2023** | **зам. директора по УСР зам. директора по УВР** |  |

1. **Учебно-спортивная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие**  | **Сроки исполнения**  | **Исполнитель**  | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **Составить и утвердить планы работы тренеров-преподавателей на новый учебный год.** | **до 13.09.2022** | **директор тренера преподаватели. зам. по УСР** |  |
| **2** | **Проведение инструктажа с учащимися по технике безопасности** | **сентябрь 2022** | **Тренера преподаватели**  |  |
| **3** | **Проводить учебно-тренировочные занятия согласно программам** | **согласно утвержденному расписанию** | **Тренера преподаватели**  |  |
| **4** | **Проведение и приём контрольных нормативов по ОФП, СФП и ТП, анализ результатов** | **сентябрь 2022 май2023** | **Тренера преподаватели**  |  |
| **5** | **Осуществлять регулярный контроль за учебно-тренировочным процессом** | **согласно плану внутри школьного контроля** | **директор зам. по УСР** |  |
| **6** | **Проверка заполнения журналов учёта учебно-тренировочной работы** | **ежемесячно** | **зам. по УСР** |  |
| **7** | **Оказание методической и практической помощи тренерам преподавателям** | **в течении учебного года** | **директор зам по УСР тренера преподаватели** |  |
| **8** | **Оформление спортивных разрядов по мере выполнения квалификационных требований** | **в течении года** | **зам. по УСР** |  |
| **9** | **Проведение и участие в соревнованиях различного масштаба от внутри-школьных до всероссийских** | **Согласно календарю** | **Тренера преподаватели** |  |
| **10** | **Организация и проведение соревнований, сборов, согласно календарю спортивно-массовых мероприятий** | **в течении года** | **директор зам по УСР** |  |
| **11** | **Организовать судейскую практику учащихся (на мероприятиях, проводимых в ДЮСШ).** | **в течение года** | **Тренера преподаватели** |  |
| **12** | **Подготовка и комплектование сборных команд по возрастам** | **за 2 недели до соревнований** | **Тренера преподаватели** |  |
| **13** | **Участие в соревнованиях на первенство ДЮСШ** | **по плану спортивно-массовых мероприятий** | **Тренера преподаватели** |  |
| **14** | **Систематическое проведение открытых уроков по плану** | **по плану** | **Тренера преподаватели** |  |

1. **Учебно-воспитательная работа**

**Основу содержания воспитания коллектив ДЮСШ видит в сознательном управлении своим развитием.**

**Цель: воспитательной работы: развитие личности, стремящейся к самосовершенствованию, самооцениванию, самоутверждению, самовыражению, ответственности за поведение в обществе, коллективизму, любви к Родине.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие**  | **Сроки исполнения**  | **Исполнитель**  | **Отметка о выполнении**  |
| **1** | **Проведение бесед в группах по плану воспитательной работы** | **в течение учебного года** | **Тренера преподаватели** |  |
| **2** | **Проведение родительских собраний в учебных группах** | **по плану** | **Тренера преподаватели** |  |
| **3** | **Осуществление постоянной связи с общеобразовательными школами. Ведение постоянного контроля за успеваемостью учащихся** | **в течение учебного года** | **Тренера преподаватели** |  |
| **4** | **Посещение соревнований по видам спорта** | **в течение года** | **Тренера преподаватели** |  |
| **5** | **Организация бесед на морально правовые темы** | **в течение учебного года** | **Тренера преподаватели** |  |
| **6** | **Проведение Новогодних мероприятий с учащимися** | **декабрь** | **Тренера преподаватели** |  |
| **7** | **Работа с воспитанниками группы риска и их родителями по профилактике правонарушений** | **январь** | **Тренера преподаватели** |  |
| **8** | **Экскурсии в музей. Кино. Театр. Выставки и т.д.**  | **в течение года** | **Тренера преподаватели** |  |
| **9** | **Организовать «День открытых дверей»** | **май** | **зам. по УСР** |  |
| **10** | **Организация выпускного вечера для воспитанников ДЮСШ** | **июнь** | **директор зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **11** | **Организовать спортивные внутришкольные мероприятия различного уровня** | **в течение учебного года** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **12** | **Организация показательных выступлений воспитанников, на мероприятиях, посвященных , Дню Победы, Дню физкультурника и пр.** | **по календарному плану**  | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |

**4. Методическая работа**

**Методическая тема:**

Непрерывное совершенствование уровня тренерско-педагогического мастерства путем разработок и внедрения индивидуальных программ тренеров-преподавателей по видам спорта, разработка инновационных программ и их воплощение в образовательный процесс дополнительного образования.

**Основные задачи методической работы.**

1. Повышение тренерско-педагогического мастерства руководящего и преподавательского состава путем разработок, утверждения и внедрения в учебный процесс индивидуальных программ тренеров.

2. Обеспечение высокого методического уровня проведения учебно-тренировочного процесса по видам спорта.

3. Организация взаимодействия с другими спортивными школами с целью обмена опытом.

4. Организация и проведение работ по повышению качества ведения всех документов по организации и учету методической работы и их разработки в течение учебного года.

 5. Разработка методических рекомендаций по видам спорта.

6. Проведение работ по совершенствованию программы воспитания учащихся, формированию у них высоких моральных качеств.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **Проведение открытых учебно-тренировочных занятий** | **по графику в течении года** | **Тренера преподаватели** |  |
| **2** | **Проведение методических советов** | **согласно плану** | **директор зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **3** | **Информационное освещение деятельности ДЮСШ в средствах массовой информации (написание статей о выступлениях и результатах воспитанников, создание видеороликов, изготовление печатной продукции). Освещение спортивной деятельности ведущих спортсменов на сайте ДЮСШ.** | **в течение года** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **4** | **Оформление методического уголка** | **в течение года** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **5** | **Оформление информационных стендов для родителей** | **в течение года** | **администрация** |  |
| **6** | **Формировать банк данных ведущих спортсменов ДЮСШ** | **в течение года** | **зам. по УСР тренера - преподаватели** |  |
| **7** | **Оказание методической помощи в организации и проведении физкультурно–массовых мероприятий, соревнований, турниров.** | **в течение года** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **8** | **Систематизировать работу по учету выполнения разрядных нормативов и заслушивать отчеты** | **в течение года** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **9** | **Утвердить график проведения открытых занятий с последующим обсуждением на методическом и педагогическом советах** | **октябрь** | **директор зам. по УСР тренера - преподаватели** |  |
| **10** | **Проводить внутришкольные совещания по выполнению программного материала** | **в течение года** | **директор зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **11** | **Следить за выполнением программного материала и записи в журналах в полном соответствии с требованиями.** | **в течение года** | **зам. по УСР** |  |
| **12** | **Вести учет результатов всех проводимых спортивных мероприятий.** | **в течение года** | **зам. по УСР** |  |
| **13** | **Составить перспективный план аттестации тренеров преподавателей.** | **сентябрь** | **зам. по УСР** |  |
| **14** | **Утвердить график прохождения аттестации тренеров преподавателей на 2020-2021** | **сентябрь** | **зам. по УСР** |  |
| **15** | **Итоги методической работы в 2019 - 2020 уч. год** | **сентябрь** | **зам. по УСР** |  |
| **16** | **Утверждение плана работы по видам спорта** | **октябрь** | **зам. по УСР** |  |
| **17** | **Краткий обзор новых нормативно правовых документов** | **Декабрь**  | **зам. по УСР** |  |
| **18** | **Аттестация тренеров преподавателей (прохождение курсов повышения квалификации, подготовка аттестационной папки)** | **Декабрь** | **зам. по УСР** |  |
| **19** | **Итоги выступлений учащихся по видам спорта за первое полугодие учебного года** | **Декабрь** | **зам. по УСР** |  |
| **20** | **Отчет о проведение методической работы с тренерско-преподавательским составом (рекомендации)** | **Декабрь** | **зам. по УСР** |  |

**5. Работа с родителями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | Изучение социального положения семей обучающихся. | в течение года | Тренера преподаватели |  |
| **2** | Проведение родительских собраний в учебных группах с тематическими беседами, обсуждением текущих вопросов | 1 раз в год | Тренера преподаватели |  |
| **3** | Привлечение родителей к организации проведения соревнований, турниров, к участию в спортивной жизни ДЮСШ (с целью стойкого формирования у родителей роли физической культуры и спорта в жизни и развитии детей) | по календарю | Тренера преподаватели |  |
| **4** | Привлечение родителей к организации и проведению походов | по плану | Тренера преподаватели |  |
| **5** | Проводить индивидуальные беседы с родителями на родительских собраниях, посещения на дому | в течение года | Тренера преподаватели |  |

**6. Работа с общеобразовательными организациями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | Осуществлять связь с общеобразовательными школами, открывать на их базе группы учебно-тренировочных занятий | в течение учебного года | директор зам. по УСР тренера преподаватели |  |
| **2** | Организовать помощь школам по организации внеклассной работы: проведение соревнований, дней здоровья, спортивных вечеров | в течение учебного года | директор зам. по УСР тренера преподаватели |  |
| **3** | Оказывать помощь школам, учителям ФК в методике проведения ОФП, снятия нормативов ГТО. | в течение учебного года | директор зам. по УСР тренера преподаватели |  |
| **4** | Оказывать помощь в комплектовании сборных команд школьников | в течение учебного года | директор зам. по УСР тренера преподаватели |  |
| **5** | Проведение открытых учебно-тренировочных занятий и судейских семинаров для учителей физической культуры школ района | в течение учебного года | директор зам. по УСР тренера преподаватели |  |
| **6** | Проведение совместных соревнований с СОШ в рамках Спартакиады школьников | сентябрь-май, ежегодно | Директор  |  |
| **7** | Организация соревнований по, волейболу, футболу, борьбе, боксу, велоспорту | сентябрь-май, ежегодно | Тренера преподаватели |  |

**7. Внутри-школьный контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **Проверка посещаемости, наполняемости и качественного состава учебно-тренировочных групп** | **сентябрь-октябрь** | **директор зам. по УСР** |  |
| **2** | **Анализ выполнения контрольных, приёмных и переводных нормативов** | **сентябрь, май** | **директор зам. по УСР** |  |
| **3** | **Контроль за соблюдением правил техники безопасности** | **в течение учебного года** | **директор зам. по УСР** |  |
| **4** | **Контроль за прохождением медосмотров в группах**  | **октябрь-ноябрь** | **директор зам. по УСР** |  |
| **5** | **Проверка работы тренеров совместителей** | **в течении года** | **директор зам. по УСР** |  |
| **6** | **Проверка ведения документации** | **ежемесячно** | **директор зам. по УСР** |  |
| **7** | **Систематическая проверка учебно-тренировочного процесса** | **по плану** | **директор зам. по УСР** |  |
| **8** | **Проверка морально-воспитательной работы (выборочно)** | **по плану** | **Директор**  |  |
| **9** | **Заслушивание докладов о работе педагогического совета** | **1 раз в квартал** | **Директор**  |  |

**8. План по профилактике наркомании**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **Провести индивидуальные беседы с занимающимися о вреде наркомании, табакокурения и алкоголя.** | **во время тренировочных занятий.** | **Тренера преподаватели** |  |
| **2** | **Пригласить инструкторов общественников по профилактике наркомании в районе, на родительские собрания** | **по графику** | **Тренера преподаватели** |  |
| **3** | **Провести на отделениях беседы, лекции, с привлечением инструкторов – общественников, «Профилактика наркомании»** | **по графику** | **Тренера преподаватели** |  |

**9.План работы по охране труда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **Вводный инструктаж. первичный.** | **для вновь принятых на работу** | **Директор, зам. По УВР** |  |
| **2** | **Первичный на рабочем месте** | **январь** | **директор зам. по УВР** |  |
| **3** | **Повторный инструктаж** | **август** | **директор зам. по УВР** |  |
| **4** | **Внеплановый инструктаж** | **в течении года по мере необходимости** | **директор зам. по УВР** |  |
| **5** | **Целевой инструктаж** | **в течении года по мере необходимости** | **директор зам. по УВР** |  |

 **8.План работы по аттестации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **Составить перспективный план аттестации тренеров преподавателей** | **сентябрь** | **зам. по УСР, методист.** |  |
| **2** | **Рассмотрение заявлений о соответствии требованиями по аттестации работников ДЮСШ** | **сентябрь** | **педагогической комиссии.** |  |
| **3** | **Утвердить график прохождения аттестации тренеров преподавателей на 2020-2021** | **сентябрь** | **Директор**  |  |
| **4** | **Собрать аналитический материал об аттестуемом работнике** | **в течении года** | **зам. по УСР** |  |

**9.План работы педагогического совета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
|  |  | **Сентябрь** |  |  |
| **1** | **Утверждение нагрузки** | **03.08.2022** | **директор** |  |
| **2** | **Утвердить расписание** | **16.09.2022** | **директор** |  |
| **3** | **План работы на октябрь** | **06.09.2022** | **Тренера преподаватели** |  |
| **4** | **Выдача необходимых бланков, журналов для ведения документации** | **30.08.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **5** | **Подготовка документации к соревнованиям** | **30.08.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **6** | **Утвердить годовой план работы ДЮСШ на 2020-2021** | **03.08.2022** | **директор** |  |
| **7** | **Провести анализ состояния кадрового обеспечения спортивной школы. Выявить потребность в педагогическом опыте** | **сентябрь20 22** | **директор** |  |
| **Октябрь**  |
| **1** | **Анализ работы за сентябрь** | **04.10.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **2** | **Итоги выступлений на соревнованиях** | **04.10.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **3** | **Утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий** | **04.10.2022** | **зам. по УСР****директор** |  |
| **4** | **Провести инструктаж по ОТ и ТБ: с тренерами на рабочем месте; с обучающимися по Т. Б.** | **15.08.2022 05.09.2022** | **зам. по УСР тренера преподаватели**  |  |
| **5** | **План работы на ноябрь** | **18.10.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **6** | **План работы на осенние каникулы** | **18.10.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **Ноябрь** |
| **1** | **Анализ работы за октябрь** | **08.11.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **2** | **Итоги выступлений на соревнованиях** | **08.11.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **3** | **План работы на декабрь** | **22.11.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **4** | **Анализ исполнения функциональных обязанностей тренерами преподавателями** | **22.11.2022** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **Декабрь** |
| **1** | **Анализ работы за ноябрь** | **06.12.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **2** | **Итоги выступлений на соревнованиях** | **06.12.2022** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **3** | **План работы на январь** | **20.12.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **4** | **План работы на зимние каникулы** | **20.12.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **5** | **Подготовка к празднованию Нового года** | **20.12.2022** | **зам. по УСР директор**  |  |
| **Январь** |
| **1** | **Анализ работы за декабрь** | **17.01.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **2** | **Итоги выступлений на соревнованиях за декабрь** | **17.01.2023** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **3** | **План работы на февраль** | **17.01.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **Февраль** |
| **1** | **Анализ работы за январь** | **14.02.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **2** | **Итоги выступлений на соревнованиях** | **14.02.2023** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **3** | **План работы на март** | **27.02.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **4** | **Поздравление мужчин, учащихся с 23 февраля** | **23.02.2023** | **директор** |  |
| **Март** |
| **1** | **Анализ работы за февраль** | **10..03.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **2** | **Итоги выступлений на соревнованиях** | **30..03.2023** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **3** | **Поздравление женщин девочек с праздником 8 Марта** | **07.03.2023** | **директор** |  |
| **Апрель** |
| **1** | **Анализ работы за март** | **11.04.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **2** | **Анализ работы в весенние каникулы** | **11.04.2023** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **3** | **План работы на май** | **25.04.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **Май** |
| **1** | **Анализ работы за апрель** | **06.05.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **2** | **Итоги выступлений на соревнованиях** | **06.05.2023** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **3** | **План работы на июнь** | **23.05.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **4** | **Предварительно утвердить нагрузку тренерам-преподавателям на 2020 - 2021** | **23.05.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **4** | **Подготовка отчёта по спортивно-массовой работе «ДЮСШ» за 2020 - 2021на коллегию** | **23.05.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **Июнь** |
| **1** | **Анализ работы за май** | **13.06.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **2** | **Итоги выступлений на соревнованиях** | **13.06.2023** | **зам. по УСР тренера преподаватели** |  |
| **3** | **График утверждения походов, учебно-тренировочных сборов** | **13.06.2023** | **директор** |  |
| **Август** |
| **1** | **Собрание педагогического совета** | **15.08.2023** | **директор зам. по УСР** |  |
| **2** | **План работы на следующий год** | **15.08.2023** | **Директор**  |  |

**10.План работы администрации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Срок** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| **Сентябрь** |
| **1** | **Распределение функциональных обязанностей** | **01.01.2022 01.01.2023** | **директор** |  |
| **2** | **Подготовка материалов к тарификации** | **03.09.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **3** | **Утвердить списки учащихся** | **16.09.2020, 30.09.2022** | **директор зам. по УСР** |  |
| **4** | **Утвердить нагрузку тренерам преподавателям** | **03.08.2022** | **директор зам. по УСР** |  |
| **5** | **Паспорт готовности к отопительному сезону** | **август** | **зам. по АХЧ** |  |
| **6** | **Вакцинация сотрудников в течении октября.** | **сентябрь - октябрь** | **зам. по АХЧ** |  |
| **Октябрь** |
| **1** | **Статистический отчет П4-НЗ** | **до 05.10.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **2** | **Отчет ГТО за 3-й квартал** | **05.10.2022** | **рук. МЦ ВФСК ГТО** |  |
| **3** | **Подготовка к аттестации** | **11.10.2022** | **директор** |  |
| **4** | **Подготовка к соревнованиям** | **согласно положениям** | **зам. по УСР.** |  |
| **5** | **Подготовка документации к соревнованиям** | **согласно положениям** | **Тренера преподаватели** |  |
| **Ноябрь** |
| **1** | **Подготовка документов к аттестации** | **начало месяца** | **директор** |  |
| **2** | **Анализ проведения осенних каникул** | **08.11.2022** | **зам. по УСР** |  |
| **3** | **План-график отпусков на следующий год** | **15.11.2022** | **зам. по АХЧ** |  |
| **4** | **Анализ обеспечение инвентарем на отделениях** | **22.11.2022** | **директор зам. по АХЧ** |  |
| **5** | **Подготовка документации к соревнованиям** | **22.11.2022** | **Тренера преподаватели** |  |
| **Декабрь**  |
| **1** | **Анализ, планирование воспитательной работы на 2023 г.** | **01.12.2022** | **директор** |  |
| **2** | **Подготовка документации к соревнованиям** | **13.12.2022** | **Тренера преподаватели** |  |
| **3** | **Подготовка к сдаче отчетов: 2- ГТО, 5-ФК, 1-ДО, 1-ДОП 1-ФК, ФКиС** | **в течении месяца** | **Администрация «ДЮСШ»** |  |
| **Январь** |
| **1** | **Сдача отчетов: 2-ГТО, 5-ФК, 1- ДО, 1-ДОП 1-ФК, ГТО 4-й квартал, П4-НЗ** | **начало месяца** |  **Директор зам. по УСР.** |  |
| **2** | **Анализ проведения зимних каникул** | **10.01.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **3** | **Анализ выполнения методической работы** | **24.01.2023** | **директор** |  |
| **4** | **Подготовка документации к соревнованиям** | **24.01.2023** | **Тренера преподаватели** |  |
| **Февраль** |
| **1** | **Провести повторный инструктаж по ОТ** | **07.02.2023** | **тренера . – преподаватели** |  |
| **2** | **Сдача отчета 1 ДОП** | **10.02.2023** | **администрация.** |  |
| **3** | **Подготовка документации к соревнованиям** | **14.02.2023** | **Тренера преподаватели** |  |
| **Март** |
| **1** | **План работы на весенние каникулы** | **07.03.2023** | **зам. по УСР** |  |
| **2** | **Анализ выполнение учебных программ на отделениях** | **28.03.2023** | **директор зам. по УСР** |  |
| **Апрель** |
| **1** | **Сдача отчетов: ГТО 1-й квартал,** | **начало месяца** | **зам. по УСР, рук. ГТО, адм. ГТО** |  |
| **2** | **Планирование работы в летний период** | **11.04.2023** | **директор** |  |
| **Май** |
| **1** | **Сдача Контрольных нормативов**  | **май 2023** | **зам. по УСР****методист** |  |
| **Июнь** |
| **1** | **План подготовки ДЮСШ к ремонту** | **01.06.2023** | **директор** |  |
| **2** | **Анализ работы по подготовки ДЮСШ к новому учебному году** | **27.06.2023** | **директор** |  |
| **Август** |
| **1** | **Ход ремонтных работ** | **15.08.2023** | **Директор, зам.**  |  |
| **2** | **Анализ работы ремонтных бригад** | **15.08.2023** | **Директор, зам.**  |  |
| **3** | **Приемка ДЮСШ к новому учебному году** | **15.08.2023** | **директор ,зам.**  |  |

**11.Циклопрограмма работы в 2022-2023 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки исполнения** | **Исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **Собрание администрации** | **2 вторник каждого месяца** | **директор** |  |
| **2** | **Работа педагогического совета** | **1 раз в квартал (август, январь, апрель)** | **директор** |  |
| **3** | **Работа трудового коллектива** | **1 раз в квартал (сентябрь, январь, май)** | **директор** |  |

**КОНТРОЛЬ**

**Цель: Улучшение определенной деятельности; устранение ошибок или предотвращающие их. Задачи контроля:**

**1. Выявить фактическое состояние дела;**

**2. Сопоставить с помеченными планами;**

**3. Оценить ситуацию и предложить корректирующие меры.**

**В задачи педагогического контроля входит:**

**1. Оценка деятельности тренера – преподавателя;**

 **2. Эффективность применяемых средств и методов тренировки;**

**3. Уровень подготовленности спортсменов;**

 **4. Динамика роста спортивных результатов;**

**5. Определение перспективности занимающихся**

**Эффективность воспитательных воздействий и формирование личности спортсмена.**