

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО РК
«СШ водных видов спорта

им. Маргаритова В.С.»

С.В. Боговаров

26 декабря 2024 г.



ПЛАН РАБОТЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ВОДНЫХ ВИДОВ СПОРТА
ИМЕНИ МАРГАРИТОВА ВИКТОРА СЕРГЕЕВИЧА»**

НА 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

г. Симферополь

Основными целями Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Спортивная школа водных видов спорта им. Маргаритова В.С.» в 2025 году является развитие физической культуры и спорта, подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации и Республики Крым, достижение спортивных результатов на основе соблюдения спортивных и педагогических принципов в учебно-тренировочном процессе в условиях многолетнего, круглогодичного и поэтапного процесса спортивной подготовки, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым в сфере образования и физической культуры и спорта.

Основными задачами Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Республики Крым «Спортивная школа водных видов спорта им. Маргаритова В.С.» является организация работы в соответствии с Уставом и требованиями Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

К началу учебного года:

разработаны годовые планы-графики распределения учебных часов для имеющих группы

запланированы вступительные контрольные и переводные испытания по нормативам, в соответствии с программными требованиями, для определения уровня развития физических качеств и двигательных способностей учащихся по видам спорта в соответствии с требованиями Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

Основным документом по планированию работы в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Республики Крым «Спортивная школа водных видов спорта им. Маргаритова В.С.» является годовой План работы. Он составлен на основании анализа решений педагогического совета, отражает основные принципы подготовки спортсменов.

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Провести заседание педагогического совета по вопросам подготовки и набора учащихся в группы начальной подготовки	январь 2025	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист, тренеры-преподаватели	
2	Обеспечить качественное составление учебных планов проведения учебно-тренировочных занятий, дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, годовых учебно-тренировочных планов, календарных планов воспитательной работы, планов мероприятий, направленных на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним.	январь 2025	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист, тренеры-преподаватели	
3	Подготовить тарификационный список тренерско-педагогического состава, обеспечить своевременное внесение в него изменений.	январь 2025, в течении года по необходимости	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, главный бухгалтер, специалист по кадрам	
4	Разработать планы распределения учебных часов по группам на учебный год	январь 2025	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист	
5	Обновить (завести) личные карточки учащихся школы	январь 2025	Инструктор – методист, тренеры-преподаватели	
6	Разработать расписание учебно-тренировочных занятий	январь 2025	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист	
7	Завести журналы учета работы учебных групп	январь 2025	Инструктор - методист, тренеры-преподаватели	
8	Подготовить приказ о начале учебного года, где отразить вопросы: - почасовой нагрузки тренеров-преподавателей - формирования групп	январь 2025	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист, главный бухгалтер, специалист по кадрам	
9	Подготовить статотчёт (форма ФК-5 за 2025 учебный год	декабрь 2025	Заместитель директора по спортивной	

			подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, старший инструктор - методист, гл. бухгалтер, специалист по кадрам	
10	Подготовить и утвердить график отпусков работников	до 15 декабря 2025	Директор, специалист по кадрам	
11	Провести инструктажи по охране труда и технике безопасности на учебно-тренировочных занятиях и сборах, на соревнованиях, в пути следования во время поездки на соревнования.	по утверждённому у графику	Специалист по охране труда, тренерско-преподавательский состав	
12	Разработать и утвердить планы работы в каникулярное время	за 2 недели до каникул	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист, тренеры-преподаватели	
13	Рабочее совещание администрации для решения текущих вопросов	2 раза в месяц, и по мере необходимости и	Директор, заместители директора, гл. бухгалтер, заведующие отделами	
14	Проведение заседания педагогического совета	не реже 1 раза в квартал	Директор, зам. директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист, тренеры-преподаватели	
15	Разработать календарный план спортивно-массовых мероприятий	до 31.01.2025	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист	
16	Проводить комплекс мероприятий по документальному обеспечению кадровой работы, юридическому обеспечению, делопроизводству, учету финансовых и материальных средств	в течение года	Заместители директора, гл. бухгалтер, заведующий отделом правовой и кадровой работы	
17	Учет и анализ результатов учащих и команд, принимавших участие в соревнованиях различного ранга.	в течение года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист, тренеры-преподаватели	

II. УЧЕБНО - ТРЕНИРОВОЧНАЯ И СПОРТИВНАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
---	-------------------	------------------	-----------------------------	----------------------

1	Провести испытания уровня развития физических и двигательных способностей вновь принятых учащихся	январь, сентябрь 2025	Приемная комиссия в составе: заместителя директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
2	Обеспечить выполнение календарного плана спортивных мероприятий	в течение года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
3	Организовать медицинское обеспечение тренировочного процесса	в течение года	Медицинский персонал ГБУ РК «Центр спортивной медицины» по договору №02/04 от 16.01.2025г.
4	Обеспечить выполнение индивидуальных планов подготовки спортсменов	в течение года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист, тренеры-преподаватели
5	Обеспечить контроль организации и проведения учебно-тренировочных занятий	в течение года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист
6	Обеспечить участие в спортивно-массовых мероприятиях различного уровня.	в течение года	Директор, заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист тренеры-преподаватели
7	Обеспечить проведение контрольно-переводных испытаний	июнь 2025 декабрь 2025	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист, тренеры-преподаватели

Ш. ФИЗКУЛЬТУРНО – МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Организовать и провести спортивные мероприятия среди учащихся школы	в течение учебного года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист, тренеры-преподаватели	
2	Организовать тренировочные мероприятия, в том числе в каникулярное время	в течение года, в т.ч. в каникулярный период	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист, тренеры-преподаватели	
3	Участие в физкультурно-массовых мероприятиях, запланированных Министерством спорта Республики Крым и ГБУ ДО РК «СШ водных видов спорта им. Маргаритова В.С.» (в т.ч мероприятия, связанные с годом «Защитника отечества» в России, и «Годом тренера» в Республике Крым)	в течение учебного года	Директор, заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист, тренеры-преподаватели	

IV. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Проводить с учащимися работу: - по профилактике алкоголизма, вреде курения, наркомании, - по соблюдению правил дорожного движения, спортивного режима; - антидопинговые мероприятия; - мероприятия воспитательно-патриотического характера	в течение года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист, тренеры-преподаватели	
2	Провести собрания в группах на темы: - итоги учебно-тренировочной работы за истекший год и задачи на новый учебный год; - анализ результатов выступления в соревнованиях.	декабрь 2025г	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист, тренеры-преподаватели	
3	Проводить собрания в группах на темы: - о режиме пожарной безопасности в помещениях, где проводятся занятия; - антитеррористические мероприятия	в течение года	специалист по охране труда, тренеры-преподаватели	

4	Обучить учащихся приемам оказания первой медицинской помощи.	в течении года	специалист по охране труда, инструктор – методист, тренеры-преподаватели	
5	Проводить мероприятия, посвящённые вопросам формирования у спортсменов основ информационной безопасности, в том числе по вопросам защиты детей от пропаганды идеологии терроризма при использовании сети интернет.	в течении года	специалист по охране труда, инструктор – методист, тренеры-преподаватели	

V. АГИТАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТСКАЯ РАБОТА

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Обновление официального сайта учреждения, информации в социальных сетях.	в течение года	согласно локальным актам Учреждения	

VI. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Провести встречи с родителями на темы: Роль родителей в повышении интереса детей к занятиям спортом, этики поведения в учреждении, нравственности и моральном качестве ребенка и иные темы	в течение года.	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист, тренеры-преподаватели	
2	Провести собрание с родительским советом	не реже 1 раз в полгода	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист	

VII. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Организовать контроль за прохождением учащимися школы медицинского осмотра	в течении года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист, тренеры-преподаватели	

2	Организовать профмедосмотр тренерского состава	сентябрь 2025	Специалист по кадрам	
3	Провести беседы в группах: <ul style="list-style-type: none"> • Самоконтроль при занятиях спортом; • Меры предупреждения травматизма; • Оказание первой помощи при получении травмы 	в течение года	Специалист по охране труда, инструктор – методист, тренеры-преподаватели	

VIII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ТРЕНЕРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Организовать открытые тренировочные занятия	в течение года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист, тренеры-преподаватели	
2	Оказывать тренерам методическую помощь в вопросах планирования учебно-тренировочной работы, методики проведения занятий	в течение года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист	
3	Подавать информацию на сайтах школы по вопросам организации и проведения спортивно-массовых мероприятий	в течение года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор-методист	
4	Повышать квалификацию тренерского состава	в течение года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист	

IX. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание занятий	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Составить смету расходов на 2025 год	декабрь 2024/ январь 2025	Директор, главный бухгалтер	
2	Предоставить тарификационный список и штатное расписание в бухгалтерию Министерства спорта Республики Крым	январь 2025	Директор, главный бухгалтер	

3	Провести инвентаризацию имущества школы	декабрь 2025	Заместитель директора, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, бухгалтер	
4	Обеспечить контроль за списанием пришедшего в негодность спортивного инвентаря и оборудования	в течение года	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер	

X. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

№	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Контролировать ведение журналов учета работы групп, личных карточек учащихся и другой документации	ежемесячно	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист	
2	Посещать тренировочные занятия с целью проверки наполняемости групп и выполнения программного материала	в течение года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист	
3	Контролировать расписание тренировочных занятий	в течение года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист	
4	Обеспечить выполнение календарного плана спортивно-массовых мероприятий	в течение года	Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующий спортивно-методическим отделом, инструктор – методист	
5	Контролировать своевременность сдачи авансовых отчетов и других документов бухгалтерской отчетности.	постоянно	Главный бухгалтер, бухгалтер	