

«СОГЛАСОВАНО»

на педагогическом совете № 1

от «28» августа 2025 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ДЮСШ «Жігер»

Пономаренко Н.В.



Годовой план работы

Детско-юношеской спортивной школы «Жігер»

на 2025-2026 учебный год

Задачи Детско-юношеской спортивной школы «Жігер»

на 2025-2026 учебный год

1. Привлечь максимально возможное число детей и подростков к занятиям спортом, формировать у них устойчивый интерес к систематическим занятиям физической культурой и спортом, к здоровому образу жизни.
2. Достижение повышения уровня физической и технической подготовленности и спортивных результатов в соответствии с требованием программ по видам спорта и индивидуальных способностей обучающихся.
3. Повысить качество учебно-тренировочной и воспитательной работы.
4. Воспитывать трудолюбие и сознательное отношение к учебно-тренировочным занятиям и соревнованиям.
5. Воспитывать бережное отношение к спортивной форме, спортивному оборудованию и инвентарю.
6. Использовать занятия физической культурой и спортом в целях профилактики вредных привычек и правонарушений.
7. Укрепить взаимосвязь с общеобразовательными школами района.
8. Установить дружественные связи со спортивными школами области.
9. Организовать работу по адаптации детей-инвалидов.
10. Повышение профессиональной квалификации и мастерства тренерско-преподавательского состава: овладение и внедрение передовых методик проведения учебно-тренировочного процесса, выезды на курсы повышения квалификации.
11. Укрепление кадрового состава школы.
12. Планомерное обновление и перевод на современный уровень материально-техническую базу школы.
13. Открытие дополнительных отделений по видам спорта.

1. Организационная работа

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Распределение часов и нагрузки тренерского состава	Сентябрь	Директор
2	Составление и утверждение годового плана работы школы на 2025-2026 учебный год	До 15.09.2025 г.	Директор, зам. директора по УВР
3	Тарификация тренеров-преподавателей	До 01.09.2025 г.	Зам. директора по УВР
4	Обеспечение тренеров необходимой документацией	До 10.09.2025 г.	Зам. директора по УВР
5	Оформление учебной документации, личных дел учащихся на 2025-2026 уч. год	До 15.09.2025 г.	Зам. директора по УВР
6	Комплектование учебно-тренировочных групп по видам спорта	До 15.09.2025 г.	Зам. директора по УВР, тренеры
7	Составление общего расписания учебно-тренировочных занятий на новый учебный год	До 15.09.2025 г.	Зам. директора по УВР
8	Проведение педагогических советов	1 раз в квартал	Директор, зам. директора по УВР
9	Годовой статистический отчет за 2025 год	Декабрь	Зам. директора по УВР, бухгалтер
10	Составление и утверждение календарного плана спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий	Сентябрь	Зам. директора по УВР
11	Установление связей с общеобразовательными школами и классными руководителями учащихся	В течении года	Зам. директора по УВР, тренеры
12	Разработка и утверждение программ и критериев по отбору и переводу спортсменов погруппно и поэтапно по видам спорта	Октябрь	Зам. директора по УВР, тренеры
13	Повышение квалификации и аттестации тренерско-преподавательского состава	Весь период	Директор, зам. директора по УВР
14	Составление и утверждение графика проверки годовых планов работы тренерско-преподавательского состава	До 01.10.2025 г.	Зам. директора по УВР
15	Составление и утверждение графика проверки учебной документации	До 01.10.2025 г.	Зам. директора по УВР
16	Составление и утверждение графика проверки наполняемости учебных групп	До 01.10.2025 г.	Зам. директора по УВР
17	Выборочные проверки по отделениям	Октябрь - июнь	Зам. директора по УВР
18	Контроль за исполнением годового плана	Ежемесячно	Директор

2. Учебная работа

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Составление и утверждение плана работы педагогического совета	До 15.09.2025 г.	Директор, зам. директора по УВР
2	Составление и утверждение плана работы тренеров - преподавателей	До 01.10.2025 г.	Директор, зам. директора по УВР
3	Проведение приемных и переводных испытаний учащихся школы	Сентябрь-Октябрь, Май	Педагоги дополнительного образования
4	Контроль за учебно-воспитательным процессом	Постоянно	Зам. директора по УВР
5	Работа по повышению квалификации тренерского состава (участие в семинарах, судействе, соревнованиях, конференциях)	Согласно календарному плану	Педагоги дополнительного образования
6	Изучение передового опыта ведущих тренеров области и РК, внедрение новых методов в учебный процесс	Постоянно	Педагоги дополнительного образования

7	Отчеты тренеров об участии в соревнованиях	В течении 3-х дней после соревнований	Педагоги дополнительного образования
8	Планирование, составление смет, рапортов для участия в соревнованиях	За 5 дней до начала соревнований	Педагоги дополнительного образования
9	Подведение итогов выступлений на соревнованиях, подготовки спортсменов-разрядников, инструкторов-общественников, судей по спорту	Ежемесячно до 25 числа	Педагоги дополнительного образования
10	Увеличение охвата детей для занятий спортом, создание резервных групп в секциях	В течении года	Зам. директора по УВР, тренеры
11	Проверка учебной документации и личных дел учащихся	Постоянно	Зам. директора по УВР
12	Контроль за осуществлением учебно-тренировочного процесса, за посещаемостью	Ежемесячно	Зам. директора по УВР
13	Разработка и утверждение индивидуальных планов на каждую группу	До 01.10.2025 г.	Зам. директора по УВР, тренеры

3. Спортивно-массовая работа

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Участие в спортивных мероприятиях сельского, районного, областного, республиканского и международного уровня.	Согласно календарному плану	Педагоги дополнительного образования
2	Разработка положений и смет для проведения внутришкольных соревнований по видам спорта	Постоянно	Зам. директора по УВР
3	Составление календарного плана спортивно-массовых и оздоровительных мероприятий ДЮСШ на 2025-2026 учебный год	Сентябрь-Октябрь ежемесячно	Зам. директора по УВР, тренеры
4	Проведение оздоровительных мероприятий для учащихся школы	Каникулярное время	Зам. директора по УВР, тренеры

4. Методическая работа

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проведение педагогических советов	Раз в квартал	Зам. директора по УВР
2	Производственные совещания при директоре	Ежемесячно	Директор
3	Повышение квалификации тренерского состава	В течении года	Зам. директора по УВР
4	Участие в научных и методических мероприятиях района и области по вопросам физической культуры и спорта	В течении года	Зам. директора по УВР
5	Оформление методического уголка, постоянное обновление материалов	В течении года	Зам. директора по УВР, тренеры
6	Проведение открытых занятий	В течении года	Зам. директора по УВР, тренеры
7	Взаимопосещения тренировочных занятий	В течении года	Зам. директора по УВР, тренеры
8	Проведение методических занятий по повышению теоретических знаний тренеров с приглашением специалистов	В течении года	Зам. директора по УВР, тренеры
9	Привлечение старших учащихся к тренерской работе с младшими группами на общественных началах	В течении года	Педагоги дополнительного образования
10	Методическая работа по технике безопасности с учащимися во время тренировочного процесса и соревнований	Ежеквартально	Зам. директора по УВР, тренеры, медсестра

5. Воспитательная работа

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Осуществление постоянного контроля за успеваемостью учащихся в общеобразовательных школах, поддержание связей с родителями и учителями	В течении года	Педагоги дополнительного образования
2	Участие в общественных мероприятиях, посвященных государственным праздникам, памятным датам	Согласно планов-заданий и календарного плана	Педагоги дополнительного образования
3	Воспитание высоких моральных, волевых, патриотических качеств, дисциплинированности и трудолюбия у спортсмена	В течении года	Педагоги дополнительного образования
4	Проведение бесед на темы «Спортивная этика» и соблюдение спортивной этики	В течении года	Педагоги дополнительного образования
5	Формирование у спортсмена нравственных качеств	В течении года	Педагоги дополнительного образования
6	Определение четкой мотивации к занятиям спортом	В течении года	Педагоги дополнительного образования
7	Проведение встреч с ветеранами спорта, выдающимися спортсменами района, просмотр различных мероприятий и их обсуждение	В течении года	Педагоги дополнительного образования
8	Посещение выставок и культурных мероприятий, фестивалей, смотров	В течении года	Педагоги дополнительного образования
9	Вести спортивную рубрику о достижениях спортсменов школы на информационном стенде и в социальных сетях	В течении года	Педагоги дополнительного образования
10	Освещать в прессе анонс мероприятий и достижения учащихся спортивной школы	В течении года	Педагоги дополнительного образования

6. Работа с родителями и общеобразовательными школами

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проведение родительских собраний	Ежеквартально	Зам. директора по УВР, тренеры
2	Регулярные встречи с родителями, информирование об успехах детей и проблемах	В течении года	Зам. директора по УВР, тренеры
3	Работа с учителями, классными руководителями и преподавателями ФК по вовлечению учащихся в секции	В течении года	Педагоги дополнительного образования
4	Проведение подвижных игр, показательных выступлений перед родителями	В течении года	Педагоги дополнительного образования
5	Контроль за успеваемостью и поведением детей в школе	В течении года	Педагоги дополнительного образования

7. Медицинский контроль

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Общий медицинский осмотр учащихся	Согласно графику	Зам. директора по УВР, тренеры, медсестра
2	Проведение бесед, семинаров с тренерами и учащимися о врачебном контроле, питании, оказании первой помощи	В течении года	Педагоги дополнительного образования, медсестра

3	Контроль за санитарным состоянием спортсооружения	Постоянно	Медсестра
4	Оздоровительные мероприятия для спортсменов в бассейне	Постоянно	Педагоги дополнительного образования, медсестра
5	Обслуживание соревнований медицинским персоналом	Согласно календарному плану	Медсестра
6	Контроль за состоянием здоровья учащихся, за режимом дня	Постоянно	Педагоги дополнительного образования, медсестра
7	Прохождение медицинского осмотра учащихся групп начальной подготовки	Октябрь-декабрь	Педагоги дополнительного образования, медсестра
8	Привитие гигиенических навыков	Постоянно	Педагоги дополнительного образования, медсестра

8. Бухгалтерский учет и финансово-хозяйственная деятельность

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1	Планирование и составление бюджетной заявки согласно Правил, утвержденных приказом Министра экономики и бюджетного планирования РК 01.04.2009г. №72	Постоянно	Бухгалтер
2	Внесение изменений в Учетную политику по мере необходимости	Декабрь	Бухгалтер
3	Планирование и согласование плана государственных закупок	Ежемесячно	Бухгалтер
4	Планирование и утверждение сметы расходов, штатного расписания и тарификационного списка	До 10.09.2025г.	Бухгалтер
5	Предоставление администратору бюджетных программ: актов выполненных работ и оказания услуг, отчеты и сведения по освоению бюджетных средств	Ежемесячно	Бухгалтер
6	Сдача и предоставление различного рода информации и сведения по мере требования администратора бюджетных программ	Постоянно	Бухгалтер
7	Обеспечить своевременное: - Перечисление поставщикам по заключенным договорам за поставку товара или оказанию услуг; - Перечисление заработной платы; - Предоставление и сдача налоговой, финансовой и статистической отчетности в уполномоченные органы; - Проведение ежегодной инвентаризации государственного имущества	Постоянно ноябрь	Бухгалтер Бухгалтер, завхоз
8	Обеспечить своевременное: - Внесение изменений в план госзакупок; - Внесение изменений в сету расходов; - Списание основных средств в соответствии с утвержденными планами	Постоянно По мере необходимости	Бухгалтер
9	Перечисление налоговых обязательств и пенсионных отчислений	Постоянно	Бухгалтер
10	Целевое и эффективное использование бюджетных средств и госимущества	Постоянно	Бухгалтер