Рассмотрено и утверждено
Методическим советом
Протокол № 1
«29» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МАУ СШ «Юность»
_____ Задворнов В.С.
«30» августа 2019 г.

Программа деятельности

Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Юность» города Орска»

на 2019-2020 год

г. Орск

Цель: обеспечить подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд РФ путем осуществления спортивной подготовки на этапе начальной подготовки, тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства.

Задачи:
-обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта;
-организация и проведение тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) на основе разработанных в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки программ спортивной подготовки;
-организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
-разработка и реализация программ спортивной подготовки;
-организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения.

Приоритетные направления деятельности:
- обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд РФ;
- реализация программ спортивной подготовки;
- совершенствование форм, методов и способов тренировочного процесса;
- пропаганда здорового образа жизни, совершенствование системы работы спортивной школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья спортсменов;
- пропаганда антидопинга.

Ожидаемые результаты по итогам 2019-2020 года:
- сохранение контингента занимающихся;
- увеличение доли разрядников по видам спорта;
- увеличение доли занимающихся, принявших участие в соревнованиях различного уровня;
- создание условий для достижения задач спортивной и воспитательной работы;
- развитие сотрудничества детей, тренеров и родителей;

I Организационная работа

№ п/п	*Мероприятия*	*Сроки исполнения*	*Ответственный*
1	Организация мероприятий по готовности СШ к новому спортивному сезону: - санитарно-гигиенический режим; - подготовка мест занятий, оборудования, инвентаря; - подготовка рабочей документации (журналы, списки тренировочных групп, личные дела воспитанников, рабочие программы)	август	Директор Заместители директора Инструктор-методист Тренеры Главный инженер
2	Разработка и утверждение программы деятельности СШ на 2019-2020 год	до 1 сентября	Директор Заместители директора Инструктор-методист
3	Подготовка материалов к тарификации	август	Директор Заместители директора Инструктор-методист Тренеры
4	Оформление пакета документов на занимающихся	август - сентябрь	Тренеры
5	Проведение инструктажей по ТБ и ЧС	по графику	Главный инженер Тренеры
6	Проведение информационно-образовательных мероприятий по антидопинговой тематике	по графику	Инструктор-методист Тренеры
7	Составление и утверждение календаря спортивно-массовых мероприятий.	до 10.01.2020	Директор Зам. директора по СР

			Тренеры
8	Подготовка к проведению соревнований и спортивно-массовых мероприятий	в течение года	Зам. директора по СР Инструктор-методист Тренеры Главный инженер
9	Сдача статистической отчётности	в течение года	Заместители директора Инструктор-методист Главный инженер
10	Организация контроля за соблюдением требований федеральных стандартов спортивной подготовки	в течение года	Директор Зам. директора по СР Инструктор-методист Тренеры
11	Организация медицинского контроля сотрудников и занимающихся	по графику	Директор Заместители директора Тренеры
12	Оформление стендов	в течение года	Инструктор-методист Тренеры Художник
13	Составление и утверждение графика отпусков	декабрь	Директор Заместители директора

II Методическая работа

№	*Содержание основной деятельности*	*Сроки деятельности*	*Ответственный*
1. Обеспечение управления методической работой			
1	Составление и утверждение плана работы методического совета на 2019-2020 год	август	Зам. директора по СР Инструктор-методист Тренеры
2	Оказание методической помощи тренерам в написании программ, методических разработок, в проведении спортивных мероприятий	В течение года	Инструктор-методист Тренеры
3	Консультирование и оказание помощи молодым специалистам	В течение года	Инструктор-методист
4	Осуществление контроля за работой тренеров	В течение года	Зам. директора по СР Инструктор-методист
5	Подведение итогов работы за 2019 -2020 год	август	Заместители директора Инструктор-методист Тренеры
2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства тренеров			
1	Подготовка и проведение совещаний	В течение года	Директор Зам. директора по СР Инструктор-методист Тренеры
2	Участие в заседаниях методических советов	По плану	Директор Зам. директора по СР Инструктор-методист Тренеры
3. Информационное обеспечение тренировочного процесса			
1	Методические рекомендации тренерам по осуществлению тренировочного процесса	Сентябрь	Инструктор-методист
2	Регулярное оформление информационных стендов	В течение года	Инструктор-методист
3	Освещение в СМИ итогов выступления команд СШ в соревнованиях различного уровня	В течение года	Зам. директора по СР Инструктор-методист Тренеры
4	Совершенствование спортивных программ по видам спорта	В течение года	Инструктор-методист Тренеры
5	Поддержание сайта, Instagram учреждения	В течение года	Зам. директора по СР Инструктор-методист тренеры
4. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения тренерского опыта			

	спорта		Тренеры
2	Обобщение опыта работы тренеров СШ	В течение года	Инструктор-методист Тренеры
5. Обеспечение воспитательной работы в СШ			
1	Проведение спортивно-массовых мероприятий	В течение года	Инструктор-методист Тренеры
2	Участие в соревнованиях различного уровня	В течение года	Инструктор-методист Тренеры
3	Проведение родительских собраний	Не меньше 2-х раз в год	Инструктор-методист Тренеры
6. Обеспечение контрольно-аналитической деятельности			
1	Проведение мониторинга	В течении года	Инструктор-методист Тренеры
2	Анализ материалов семинаров, открытых занятий, спортивно-массовых мероприятий	В течение года	Инструктор-методист Тренеры
3	Анализ методической работы СШ за текущий год	Май	Инструктор-методист
4	Оформление информационно-аналитических документов, касающихся методической работы	В течение года	Инструктор-методист

III Агитационно-информационная работа

№	*Мероприятие*	*Сроки*	*Ответственный*
1	Освещение в СМИ о спортивных результатах спортсменов СШ	в течение года	Зам.директора по СР Инструктор-методист Тренеры
2	Оформление стендов СШ	в течение года	Инструктор-методист Тренеры Художник
3	Ведение сайта, странички Instagram	в течение года	Зам.директора по СР
4	Профориентационная работа	в течение года	Зам.директора по СР Инструктор-методист Тренеры

IV Воспитательная работа

№	*Мероприятия*	*Сроки*	*Ответственный*
1	Составление планов воспитательной работы в тренировочных группах	январь	Тренеры
2	Тематические беседы со спортсменами - Правила поведения в СШ; ТБ и т.п. - «Профилактика применения допинга в спорте». - Профилактика гриппа и ОРВИ;	в течение года	Тренеры
3	Ознакомление спортсменов с правилами поведения, о поощрениях и взысканиях	январь	Тренеры
4	Проведение родительских собраний	в течение года	Тренеры
5	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, праздниках	в течение года	Тренеры
6	Организация отдыха и занятости в период тренировочных сборов	в течение года	Тренеры

V Работа с родителями

№	*Мероприятие*	*Сроки*	*Ответственные*
1	Родительские собрания	2 раза в год	Тренеры
2	Приглашение родителей на соревнования и культурно-массовые мероприятия	согласно календаря проведения соревнований	Инструктор-методист Тренеры
3	Проведение индивидуальных бесед с родителями	В течение года	Тренеры

правонарушений и наркомании

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести беседы с занимающимися о вреде наркомании, табакокурения и алкоголя	Во время тренировочных занятий	Тренеры
2	Провести индивидуальные беседы с занимающимися по профилактике преступлений и правонарушений	Во время тренировочных занятий	Тренеры
3	Провести индивидуальные беседы с занимающимися по правилам дорожного движения. Нахождения в пути, на железнодорожном вокзале.	Во время тренировочных занятий	Тренеры

VII Работа по охране труда

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Первичный медицинский осмотр работников	при приеме на работу	Директор Заместитель по ФХД
2	Периодический медицинский осмотр работников	ежегодно	Директор Заместитель по ФХД
3	Вводный инструктаж по охране труда	при приеме на работу	Главный инженер
4	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	при приеме на работу	Главный инженер
5	Повторный инструктаж по охране труда	1 раз в 6 месяцев	Главный инженер
6	Приказ о назначении ответственных лиц за организацию охраны труда	август	Директор

VIII Внутренний контроль качества тренировочного процесса и процесса спортивной подготовки

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Составление и корректировка расписания тренировочных занятий	Январь	Зам.директора по СР Тренеры
2	Проверка комплектования тренировочных групп	Январь	Инструктор-методист Тренеры
3	Проверка готовности тренеров к новому тренировочному году (наличие документации тренера)	сентябрь	Зам.директора по СР Инструктор-методист Тренеры
4	Проверка журналов тренировочных занятий	1 раз в месяц	Зам.директора по СР
5	Проверка медицинских книжек сотрудников, наличия медицинских справок воспитанников	Январь	Директор Инструктор-методист
6	Проверка наполняемости групп во время тренировочных занятий	в течение года	Инструктор-методист
7	Проверка оформления личных дел воспитанников.	В течении года	Инструктор-методист
8	Проверка сохранности контингента за I полугодие	январь	Инструктор-методист
9	Уровень организации тренировочных занятий в группах (посещение занятий)	в течение года	Инструктор-методист
10	Контроль за выполнением программного материала	январь, май	Инструктор-методист
11	Контроль за результативностью участия в соревнованиях	В течение года	Инструктор-методист
12	Контроль за проведением аттестации занимающихся	Декабрь - май	Инструктор-методист Тренеры

13	Проверка сохранности контингента за год	сентябрь	
14	Сдача отчетов	декабрь	Зам.директора по СР Инструктор-методист Тренеры

IX Финансово-хозяйственная деятельность

№	*Мероприятие*	*Сроки*	*Ответственный*
1	Разработка и утверждение плана ФХД	конец декабря - начало января	Зам.директора по ФХД
2	Приобретение хозяйственных и канцелярских товаров	В течение года	Зам.директора по ФХД
3	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования	В течение года	Зам.директора по ФХД
4	Проведение инвентаризации и списание имущества	В течение года	Зам.директора по ФХД

X Циклограмма работы СШ на 2019-2020 г

№	*Содержание*	*Срок*	*Ответственный*
1	Совещание при директоре	Каждый понедельник	Директор отдел СР

X Организация отдыха и занятости воспитанников СШ на 2019-2020 год

№	*Мероприятие*	*Сроки*
1	Спортивно - оздоровительный лагерь	Май-июнь
2	Тренировочные сборы	В течении года

XI Спортивно – массовая работа

№	*Содержание*	*Срок*	*Ответственный*
1	Проведение тренировочных занятий в группах, спортивно-массовых мероприятий	Тренировочный год	Инструктор-методист, Тренеры
2	Проведение тренировок по индивидуальным планам	Тренировочный год	Тренеры
3	Выполнение разрядных требований	Тренировочный год	Инструктор-методист, тренеры
4	Учет выступлений спортсменов на различных соревнованиях	Тренировочный год	Инструктор-методист, тренеры

XII Медицинский контроль

№	*Содержание*	*Срок*	*Ответственный*
1	Диспансеризация спортсменов	2 раза в год	тренеры
2	Ведение учета травматизма	в течении года	тренеры
3	Проведение инструктажей с занимающимся	согласно плану	тренеры