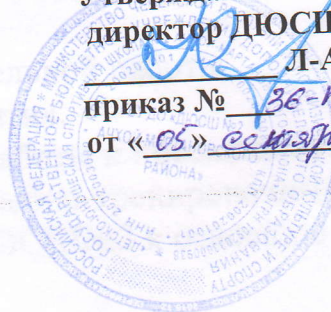


Согласовано:
на педагогическом совете
протокол № 4
от «05» сентября 2016 г.

Утверждаю:
директор ДЮСШ №2
Л.А.Б.Кукаев
приказ № 36-п
от «05» сентября 2016 г.



План работы ГБУ ДО «ДЮСШ №2 Ачхой-Мартановского района»

на 2016-2017 учебный год.

Задачи:

- 1.Повысить качество учебно-тренировочной и воспитательной работы
- 2.Обеспечить укрепление здоровья, всестороннего развития.
- 3.Комплектовать группы ДЮСШ№2 согласно режима работы и посещаемости групп.
- 4.Воспитать трудолюбие и сознательное отношение к учебно-тренировочным занятиям.
- 5.Способствовать активизации отношения учащихся ДЮСШ№2 к освоению общешкольной учебной программы.

Организационная работа.

- 1.Составить план работы ДЮСШ№2 на 2016-17 уч. год до 15.08.2016 г.
- 2.Подвести итоги на лучших учащихся по видам спорта до 01.10.16 г. инстр-метод.
- 3.Составить календарь мероприятий, на 2016-17 уч. год до 15.08.16 г.
- 5.Провести педсоветы. 2 раза в год.
- 6.Провести совещание работников школы- 1 раз в месяц.
- 7.Совещание родительского комитета 2 раза в год

Учебно-спортивная и воспитательная работа.

- 1.Провести учебно-тренировочные занятия по индивидуальным планам и режиму ДЮСШ№2- тренера-преподаватели.
- 2.Провести групповые учебно-тренировочные занятия, на сборах и оздоровительных лагерях, - согласно вызовам и распоряжкам Мин. спорта зам. дир. по УВР: тренера.
- 3.Провести контрольные испытания по Т.Т.П. 3 раза в год, - куратор: тренер-препод.
- 4.Принять участие в соревнованиях, матчевых встречах и др. мероприятиях согласно календарю ст. тренера.
- 5.Проводить субботники благоустройства ДЮСШ №2 директор, зам. по х/части.
- 6.Провести встречи с ведущими спортсменами района, республики-организатар.
- 7.Подготовить и оформить стенды спортивной тематики, зам. дир. по х/части.

Агитационно-пропагандическая работа.

- 1.Афишировать все мероприятия, проводимые ДЮСШ№2-организатор.
- 2.Осветить в местной печати, телевидении и на школьных линейках результаты достижения ДЮСШ№2 - зам. дир. УВР.
- 3.Организовать показательные выступления учащихся ДЮСШ№2 на всех праздниках республиканского и районного значения тр. - препод.

Финансово-хозяйственная деятельность.

1. Составить и утвердить тарификацию до 20.09.2016г. - директор.
2. Провести инвентаризацию имущества в течение года. - зам. директора по х/части.
3. Приобрести необходимый инвентарь и оборудование в течении года - согласно бюджета.
4. Провести текущий ремонт базового здания и филиалов – июнь, июль, август, зам. дир. по х/части, - тренер-препод.
5. Сдать табели работы - 25 числа ежемесячно.
6. Составить годовой отчет - 20.01.17 г. дир.

Работа с общеобразовательными школами.

1. Проводить мероприятия среди школьников - в течение года, тренера.
2. Установить контакт с администрацией и с классными руководителями учащихся ДЮСШ №2 в общеобразовательных школах, тр. - препод.

Медицинский контроль.

1. Составить график и вести учет прохождения мед. осмотра учащихся ДЮСШ №2 «— 1 раз в год - пед. состав, зам. по УВР.

Работа с детьми и подростками по профилактике правонарушений.

1. Тесная связь с правоохранительными органами – директор.
2. Заключение договора с вышеуказанными органами об обмене информацией и предоставлении, списков детей и подростков (так называемых трудновоспитуемых) – директор.

Работа с родителями и их активом.

1. Провести родительское собрание. 2 раза в год - директор, тренер-препод.
2. Создать родительский комитет. Январь организатор, тренера.
3. Приглашать родителей на все мероприятия; тренера.

Повышение квалификации.

1. Контроль за физическими нагрузками на учебно-тренировочных занятиях с соблюдением планомерного использования времени – (каждый отработанный час сопровождается 5-ти минутной переменой.
2. Обобщать и внедрять опыт лучшего тренера в течение года

Контроль за организацией работы ДЮСШ№2.

1. Проверить комплектование групп ДЮСШ№2, предоставить списки в МС .- октябрь-директор, зам. по УВР.
2. Проверить состояние и качество работы пед. состава на местах. 1 раз месяца- зам. по УВР, Оргкомитет.
3. Проверить учет и выполнение контрольных испытаний
1-2 раза в мес.- организатор.
4. Проверить работу руководящих работников ДЮСШ№2 в теч. года – директор.
5. Составить журнал учета графика- зам по УВР, директор.

Методическая работа.

1. В методике проведении занятий и спортивно-массовых мероприятий
Зам.дир поУВР, организатор в течение года.
2. Проведение семинарских занятий тренеров-преподавателей – Зам.дир по УВР, методист в течение года.
3. Проведение открытых уроков и тренировочных занятий тренерами-преподавателями по графику, методист.

Организации и проведении мероприятий

1. Мероприятия, посвященные ко дню физкультурника 9 августа 2016г.
2. Мероприятия, посвященные к дню рождения Первого Президента ЧР Героя России А-Х. Кадырова. 23 августа 2016года.
3. Мероприятия посвященные к дню «Чеченской Женщине» 3 воскресенье сентября.
4. День республики
5. Мероприятия, приуроченные ко « Дню учителя» 5 октябрь 2016г.
6. Мероприятия, посвященные к празднику «Новый год» декабрь 2016г.
7. Мероприятия, « Спорт против наркотиков, табакокурения и алкоголя».
8. Мероприятия, посвященные ко Дню « Защитника Отечества» 23 февраля 2017 г.
9. Мероприятия, посвященные к празднику 8 марта
10. Мероприятия, посвященные ко «Дню победы 9-го мая»