

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по
плаванию»

Протокол № 1 от
« 15 » 02 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора ГБУ ДО

«СШОР Кузбасса по плаванию»

« 15 » 02 2025 года



ПЛАН РАБОТЫ на 2025 год

Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по плаванию»

г. Кемерово, 2025

ЦЕЛИ:

1. Подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд Кемеровской области – Кузбасса, Российской Федерации, путем осуществления спортивной подготовки;
2. Физическое воспитание личности, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
3. Привлечение детей и молодежи к занятиям физической культурой и спортом;
4. Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта на этапах подготовки в порядке, установленном законодательством РФ.

ЗАДАЧИ:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и физического развития детей, подростков и молодежи;
- формирование у детей, подростков и молодежи потребности в здоровом образе жизни, адаптация их к жизни в обществе;
- совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включение обучающихся в состав сборных команд;
- обеспечение повышения уровня общей и специальной физической подготовленности в соответствии с требованиями программ спортивной подготовки по видам спорта;
- воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, патриотизма, уважение к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине и семье;
- вовлечение родителей в учебно-тренировочный процесс, формирование у них компетентной педагогической позиции по отношению к собственному ребёнку.

1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Составить и утвердить годовой план работы СШОР на 2025 год	до 15.01.2025	Директор
2	Провести и утвердить тарификацию тренерско-преподавательского состава (определить часовую нагрузку тренеров-преподавателей)	09.01.2025 01.09.2025	Директор Зам. директора по УР
3	Утвердить списки обучающихся по группам тренеров-преподавателей	09.01.2025 01.09.2025	Зам. директора по УР
4	Утвердить календарь участия в спортивно-массовых мероприятиях	09.01.2025	Ст инструктор-методист
5	Проводить контрольные старты по специальной физической подготовке для формирования команд на соревнования и проверки освоения программы	Январь-февраль Май-июнь Декабрь	Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты, зам. директора по СР

	спортивной подготовки: - Январь – февраль – обучающиеся 11-13 лет - Май-июнь – все обучающиеся - Декабрь – все обучающиеся		
6	Организовывать выезды обучающихся СШОР на соревнования	согласно плану спортивно-массовых мероприятий	Тренеры-преподаватели
7	Утвердить расписание работы на каникулярный период	20.03.2025 25.05.2025 25.10.2025 19.12.2025	Зам. директора по УР
8	Провести анализ работы тренеров-преподавателей	апрель 2025 август 2025	Инструкторы-методисты, зам. директора по УР, ст. тренер-преподаватель
9	Проанализировать рост спортивного мастерства обучающихся	апрель 2025 август 2025	Инструкторы-методисты
10	Проанализировать качество выполнения учебных программ на отделениях	май, июнь 2025	Инструкторы-методисты, зам. директора по УР
11	Составить предварительное комплектование групп на 2025-2026 учебно-тренировочный год	июнь 2025	Зам. директора по УР
12	Определить обеспеченность инвентарем на спортивных отделениях СШОР	октябрь 2025	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели на отделениях
13	Провести корректировку локальных актов (приведение в соответствие с новыми нормативно-правовыми актами Российской Федерации)	В течение года	Администрация СШОР
14	Подготовка аналитических материалов по итогам работы учреждения	декабрь	Зам. директора по УР Зам. директора по СР
15	Подготовка статистических отчетов по форме 5-ФК, 1-ФК	декабрь	Зам. директора по УР Зам. директора по СР
16	Подготовка отчетов по исполнению государственного задания	Январь 2025 Июль 2025 Декабрь 2025	Зам. директора по УР

17	Сформировать и утвердить государственное задание на следующий календарный год	Декабрь 2025	Зам. директора по УР
18	Составить и утвердить планы работы: - Годовой план работы учреждения - План антидопинговых мероприятий - План общего собрания трудового коллектива - План по повышению квалификации и профессиональной переподготовке сотрудников учреждения - График прохождения проф. осмотров - Годовой учебно-тренировочный план - План педагогического совета - План тренерского совета - План внутришкольного контроля	Январь 2025 Август 2025	Директор Зам. директора по УР Зам. директора по СР
19	Подготовить и утвердить учетную документацию: - Индивидуальные учебно-тренировочные планы; - Расписание учебно-тренировочных занятий; - Журналы учета занятий спортивной школы	10.09.2025	Зам. директора по УР
20	Составить и утвердить график отпусков сотрудников СШОР	Декабрь 2025	Специалист по кадрам
21	Подготовить учреждение к новому учебно-тренировочному году (подготовить базы для организации учебно-тренировочного процесса)	Август 2025	Директор Зам. директора по УР Зам. директора по СР
22	Провести инструктажи по охране труда с работниками учреждения	Январь 2025	Специалист по охране труда
23	Принимать участие в совещаниях Министерства физической культуры и спорта Кузбасса	В течение года	Директор Заместители директора
24	Организовать и утвердить график проведения УМО	Ноябрь 2025	Врач

25	Вести официальный сайт школы, странички в VK и других информационных школьных площадках	В течение года	Инструктор-методист
----	---	----------------	---------------------

2. Учебно-спортивная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Провести инструктаж с обучающимися по технике безопасности	Февраль 2025 сентябрь 2025	Тренеры-преподаватели
2	Проводить учебно-тренировочные занятия согласно дополнительным образовательным программам спортивной подготовки	согласно утвержденному расписанию	Тренеры-преподаватели
3	Проводить и принимать контрольно-переводные нормативы по ОФП и СФП, проводить анализ результатов	Май-июнь 2025	Зам. директора, Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
4	Организовать прием контрольных нормативов по ОФП и СФП для поступающих	Август 2025	Зам. директора Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
5	Осуществление регулярного контроля за учебно-тренировочным процессом	согласно плану внутришкольного контроля	Директор, зам. директора по СР, зам. директора по УР, ст.инструктор-методист, инструктор-методист
6	Проверять регулярность заполнения журналов учёта занятий в спортивных группах.	ежемесячно	зам. директора по СР, зам. директора по УР
7	Оказывать методическую и практическую помощь тренерам-преподавателям	в течение учебного года	Директор, зам. директора по СР, зам. директора по УР ст. инструктор-методист, инструктор-методист
8	Оформлять спортивные разряды по мере выполнения квалификационных требований	в течение года	Тренер-преподаватель, ст. инструктор-методист
9	Проводить и принимать участие в соревнованиях различного масштаба от внутри-школьных до всероссийских	в течение года по плану спортивно-массовых мероприятий	Тренеры-преподаватели, ст.инструктор-методист, инструкторы-методисты,
10	Организовывать и проводить соревнования, тренировочные мероприятия, по утвержденному календарю спортивно-массовых мероприятий	в течение года	Директор Зам. директора по СР Тренеры-преподаватели

11	Привлекать к судейской практике обучающихся (на мероприятиях, проводимых СШОР)	в течение года	Зам. директора по СР Тренеры-преподаватели
12	Провести отбор по возрастам и скомплектовать сборную команду СШОР. Определить из них кандидатов в сборную команду Кемеровской области.	за 2 недели до соревнований	Тренеры-преподаватели
13	Составлять отчеты об участии обучающихся в соревнованиях и анализировать результаты выступления на них	В течение года	Ст. тренер-преподаватель, Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
14	Принимать участие в заседаниях областных федераций по видам спорта	В течение года	Директор Зам. директора по СР Тренеры-преподаватели

3. Учебно-воспитательная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Проводить родительские собрания в учебно-тренировочных группах	в течение года	Тренеры-преподаватели Администрация
2	Организовывать и проводить спортивные мероприятия (сборы) в летнее время	Май-август	Директор Зам. директора Тренеры-преподаватели Инструкторы-методисты
3	Обеспечивать участие в физкультурно-массовых мероприятиях	в течение года	Тренеры-преподаватели
4	Организовывать и проводить беседы с обучающимися на морально- правовые темы	в течение учебного года	Тренеры-преподаватели
5	Проводить беседы по профилактике правонарушений и знаний ПДД	В течение года	Тренеры-преподаватели
6	Просмотр и обсуждение соревнований по своему виду спорта, анализ техники, правил соревнований.	В течение года	Тренеры-преподаватели
7	Проводить профилактические беседы на темы: «Соблюдение санитарно-гигиенических требований, профилактика инфекционных заболеваний», «Осторожно, гололед!» и др.	Октябрь, январь	Тренеры-преподаватели
8	Проводить профилактические беседы по теме: Антидопинговые	В течение года	Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели

	правила. Сдать обучающимися и тренерами-преподавателями теста РУСАДА		
9	Проводить индивидуальные беседы с обучающимися о вреде наркомании, табакокурения и алкоголя.	во время учебно-тренировочных занятий.	Тренеры-преподаватели, врач по спортивной медицине, мед сестра (брат)
10	Работать с воспитанниками группы риска и их родителями по профилактике правонарушений	январь	Тренеры-преподаватели

4. Внутрешкольный контроль

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Проверять посещаемость, наполняемость и качество организации тренером-преподавателем учебно-тренировочного занятия	Октябрь-ноябрь, Март-апрель	Зам. директора по СР, ст. инструктор-методист, инструктор-методист
2	Контролировать соблюдение правил техники безопасности обучающимися	в течение учебного года	Тренеры-преподаватели
3	Осуществлять контроль за прохождением медосмотров в группах.	октябрь-ноябрь	Тренеры-преподаватели, медперсонал
4	Осуществлять контроль за реализацией Дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (контрольные старты)	Январь-февраль Май-июнь Декабрь	Зам. директора по СР Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
5	Проверять ведение документации	ежемесячно	Директор, Зам. директора по СР
6	Систематически проверять качество учебно-тренировочного процесса наличие журнала учета посещаемости, его заполнение, наличие плана-конспекта на каждое занятие, качество организации обучающихся на занятии, выполнение ими заданий тренера	по плану	Зам. директора по СР, ст. инструктор-методист, инструктор-методист

5. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Составить проект бюджета и плана-графика закупок на 2025 год	январь	Директор, гл. бухгалтер специалист по закупкам
2	Составить план финансово – хозяйственной деятельности	январь	Директор, гл. бухгалтер, специалист по закупкам
3	Сдать текущие отчеты	согласно графику	Директор, специалисты

4	Сдать бюджетную годовую отчетность	1 раз в год, декабрь, январь, февраль, март.	Директор
5	Прохождение тарификации	август	Директор, зам. директора по СР
6	Провести аттестацию рабочих мест	август	Директор, зам. директора по АХР, специалист по ОТ
7	Организовать прохождение медосмотра сотрудниками СЩОР	В течение года	врач
8	Провести технический осмотр, страхование, ремонт автотранспортных средств	по требованию	водитель
9	Провести инвентаризационную опись имущества	ноябрь	Директор, бухгалтер
10	Вести инвентаризационную опись при получении материальных ценностей	в течение года	бухгалтер
11	Составить и утвердить штатное расписание	январь	Директор, специалист по кадрам
12	Приобрести необходимый инвентарь для проведения учебно-тренировочных занятий	В течение года	Инструктор-методист, бухгалтер, специалист по закупкам
13	Списать спортивный инвентарь и оборудование, пришедший в негодность	В течение года	Инструктор-методист, бухгалтер
14	Опубликовать на сайте СЩОР www.bus.gov.ru информации об учреждении: - государственное задание и его выполнений; - план ФХД; - операции с целевыми средствами из бюджета	В течение года	Специалист по закупкам
15	Подготовка документации на проведение торгов и закупок	В течение года	Специалист по закупкам
16	Подготовка, заключение и ведение договоров (контрактов) со сторонними организациями	В течение года	Специалист по закупкам
17	Подавать акты сверки в соответствующие организации	В течение года	Бухгалтер