Приложение № 1
к приказу № 3-Д от «09» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО СО «СШОР
«Надежда Губернии»
_____ Д.П. Точилкин
«____» _____ 20____ г.

ПЛАН РАБОТЫ
ГБУ ДО СО «Спортивная школа олимпийского резерва «Надежда Губернии» на 2024 год

Цель: Подготовка спортсменов высокого класса, входящих в состав сборных команд Саратовской области и России по видам спорта.

Задачи:

1. Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по развиваемым видам спорта;
2. Предоставление качественных услуг в области физической культуры и спорта, привлечение наиболее одаренных детей и подростков к систематическим занятиям по культивируемым видам спорта, осуществление работы, направленной на укрепление их здоровья и всестороннее физическое и нравственное развитие;
3. Организация и совершенствование учебно-тренировочной работы на основании дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта.
4. Обеспечение участия спортсменов в официальных спортивных мероприятиях;
5. Увеличение количества спортсменов-разрядников по избранным видам спорта;
6. Повышение персональной ответственности тренеров-преподавателей за результаты своего труда на основе регулярного анализа учебно-тренировочных занятий и спортивных мероприятий.

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Разработка и утверждение годового плана работы учреждения на 2024 год	до 10 января	Директор, зам директора, зам. директора по спортивной подготовке
2.	Составление и утверждение расписания тренировочных занятий учреждения на 2024 год	до 10 января	инструкторы-методисты отделений по видам спорта
3.	Составление и утверждение календарного плана спортивных и физкультурно-массовых мероприятий ГБУ ДО СО «СШОР «НГ»	до 10 января	Зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты отделений по видам спорта

1.	Разработка и утверждение плана работы методического совета и планов работы педагогических (тренерских) советов Учреждения по видам спорта	до 10 января	Директор, зам. директора по методической работе, зам. директора по спортивной подготовке
2.	Составление и утверждение графика внутришкольного контроля учебно-тренировочных занятий	до 10 января	Зам. директора по спортивной подготовке
3.	Комплектование учебно-тренировочных групп спортивной подготовки на этапах начальной подготовки 1 года обучения (в т.ч. для вновь принятых тренеров-преподавателей по видам спорта)	до 16 февраля	Директор, зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
4.	Проведение собраний трудового коллектива	ежегодно, по необходимости	Директор, зам. директора, начальник ОРК
5.	Заключение договоров аренды спортивных залов и сооружений	ежегодно, по необходимости	Директор, зам. директора, специалист по закупкам
6.	Ведение учета участия и результативности выступления спортсменов на соревнованиях различного уровня	в течение года	инструкторы-методисты по видам спорта
7.	Мониторинг наполняемости учебно-тренировочных групп спортивной подготовки, проведение конкурсов на зачисление спортсменов на вакантные места (по видам спорта)	апрель-май	Зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
8.	Подготовка мониторинга потребности в государственных услугах (работах), оказываемых государственными учреждениями за счет бюджетных ассигнований на 2025 – 2026 г.г.	до 20 мая	Директор, зам. директора по спортивной подготовке, старшие инструкторы-методисты отделений по видам спорта
9.	Подготовка отчета о выполнении государственного задания	до 01 июля, 01 декабря и 20 декабря т.г.	Директор, зам. директора по спортивной подготовке, ст. инструктор методист ОМР, ст. инструкторы-методисты отделений по видам спорта
10.	Подготовка статистического отчета по формам 5-ФК, 1-ФК, 3-АФК за 2024 год	до 20 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке, ст. инструктор-методист ОМР, гл. бухгалтер, начальник ОРК
11.	Подготовка и утверждение: - сводного плана комплектования групп на 2025 год; - проекта приказа о распределении нагрузки тренерам-преподавателям на 2025 год; - списков лиц, обучающихся на этапах ССМ и ВСМ на 2025 год; - списка лиц, из числа обучающихся для зачисления на ставку «Спортсмен» на 2025 год.	до 30 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
12.	Разработка и утверждение перспективных планов для спортсменов этапов ССМ и ВСМ на новый олимпийский цикл 2025-2028 гг., корректировка перспективных планов до конца зимнего олимпийского цикла 2025-2026 г.г.	до 30 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке, ст. инструкторы-методисты отделений и тренеры-преподаватели по видам спорта

II. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	Проведение заседаний методического совета	не реже 2 раз в год	Директор, зам. директора по методической работе
2.	Проведение заседаний педагогических (тренерских) советов учреждения	не реже 1 раза в квартал	заместитель директора по спортивной подготовке, старшие инструкторы-методисты отделений, тренеры-преподаватели по видам спорта
3.	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в организации профессиональной практической деятельности	в течение года	Зам. директора по методической работе, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
4.	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям и специалистам в подготовке и прохождении аттестации • Проведение мониторинга повышения квалификации и аттестации тренеров-преподавателей и специалистов; • Формирование пакета документов по организации аттестации на соответствие занимаемой должности, (издание приказа, создание комиссии, составление списка аттестующихся и т.д.); • Проведение разъяснительной работы по информированию о целях, задачах, порядке проведения аттестации, о квалификационных требованиях к присвоению первой и высшей квалификационных категорий; • Составление плана методического сопровождения готовящегося к аттестации с учетом выявленных «проблемных зон» на основе самоанализа и анкетирования; • Составление плана мероприятий по темам самообразования тренеров-преподавателей и специалистов; • Индивидуальные консультации с работниками по вопросу подачи заявления и необходимого пакета документов; • Анализ прохождения аттестации тренерами-преподавателями и специалистами по итогам года	в течение года	Заместитель директора по методической работе, старшие инструкторы-методисты отделений по видам спорта
5.	Организация методического сопровождения молодых специалистов	в течение года	инструкторы-методисты
6.	Проведение методических занятий по вопросам: • анализ и планирование работы; • система построения многолетней подготовки; • система отбора юных спортсменов;	ежеквартально	зам. директора по методической работе зам. директора по спортивной подготовке,

	• методика комплексного контроля подготовленности спортсменов • самоанализ тренировочного занятия		
7.	Организация и проведение открытых учебно-тренировочных занятий	в течение года	старшие инструкторы-методисты отделений и тренеры-преподаватели по видам спорта
8.	Повышение квалификации через участие в научно-практических конференциях, семинарах, мастер-классах с последующим обсуждением на методических занятиях	в течение года	зам. директора по методической работе, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
9.	Разработка и корректировка дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, дополнительных общеразвивающих программ	по мере необходимости	зам. директора по методической работе, старшие инструкторы-методисты отделений по видам спорта
10.	Участие в смотрах-конкурсах «На лучшую постановку спортивной работы среди спортивных школ» (по согласованию с учредителем), «На лучшую постановку спортивной работы среди тренеров-преподавателей Учреждения» «На лучшую методическую разработку тренировочного занятия»	в течение года	зам. директора по методической работе
11.	Формирование электронной базы « Методические, справочные материалы»	в течение года	зам. директора по методической работе
12.	Формирование видеотеки по ведению спортивной подготовки	в течение года	зам. директора по методической работе, старшие инструкторы-методисты отделений по видам спорта
III. СПОРТИВНАЯ РАБОТА			
1.	Организация и проведение учебно-тренировочных занятий в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки	в течение года	тренеры-преподаватели по видам спорта
2.	Организация и проведение промежуточной аттестации, приема контрольно-переводных нормативов у обучающихся	апрель-май, сентябрь-ноябрь	Зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты отделений по видам спорта, тренеры-преподаватели
3.	Подготовка документов по присвоению спортивных разрядов и званий в соответствии с ЕВСК по видам спорта	по мере необходимости	Инструкторы-методисты отделений по видам спорта
4.	Подготовка документов по присвоению юношеских спортивных разрядов в соответствии с ЕВСК по видам спорта	в течение года (до 28 числа каждого месяца)	Инструкторы-методисты отделений по видам спорта, ст. инструктор-методист ОМР
5.	Организация участия спортсменов в учебно-тренировочных сборах по ОФП, СФП и подготовке к соревнованиям	в течение года	Зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты отделений, тренеры-преподаватели по видам спорта

6.	Организация участия спортсменов в соревнованиях и физкультурно-массовых мероприятиях различных уровней	согласно календарному плану спортивных мероприятий	Зам. директора по методической работе, зам. директора по спортивной подготовке
7.	Подготовка аналитических отчетов по исполнению государственного задания	до 25 октября, до 21 декабря	Старший инструктор-методист ОМР, инструкторы-методисты по видам спорта
8.	Подготовка отчета по анализу исполнения государственного задания за 2024 год	до 01 ноября	Зам. директора по спортивной подготовке, Зам. директора по методической работе.
9.	Подготовка отчетов по исполнению перспективных планов спортсменов групп ССМ, ВСМ за 2024 год	до 01 декабря, до 20 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке, старшие инструкторы-методисты отделений по видам спорта
10.	Подготовка и предоставление в ГБУ «СОЦСП» отчетов по разделу «Олимпийская подготовка, паралимпийская, сурдлимпийская подготовка» и «Спортивная подготовка»	до 01 июля, 01 ноября	Зам. директора по спортивной подготовке, ст. инструкторы-методисты отделений по видам спорта
11.	Формирование предложений по государственному заданию на 2025 год	до 20 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке, ст. инструкторы-методисты отделений по видам спорта
12.	Подготовка и утверждение перспективных планов на обучающихся (лиц, проходящих спортивную подготовку) на этапах ВСМ и ССМ на 2025-2028 г.г.	до 20 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке, тренеры-преподаватели видам спорта
13.	Мониторинг и предоставление в министерство спорта области и ГБУ «СОЦСП» результатов выступления в официальных спортивных соревнованиях обучающихся Учреждения	постоянно	инструкторы-методисты отделений, тренеры-преподаватели по видам спорта, ведущий документовед
V. ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных занятий в соответствии с дополнительными общеразвивающими программами	в течение года	инструкторы-методисты отделений по видам спорта, тренеры-преподаватели по видам спорта
2.	Подача заявки учредителю на проведение летней оздоровительной кампании	март-апрель	Зам. директора по спортивной подготовке инструкторы-методисты отделений по видам спорта
3.	Организация и проведение летней оздоровительной кампании, в соответствии с выделенными лимитами бюджетного финансирования.	май-август	Зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
4.	Подготовка списка лиц, проходящих спортивную подготовку, для проведения летней оздоровительной кампании	май-август	инструкторы-методисты отделений по видам спорта

5.	Подготовка и согласование графиков прохождения реабилитационно-оздоровительных мероприятий на базе ГБУ СО «Спортивный комплекс «Кристалл»	до 20 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке
6.	Организация прохождения спортсменами реабилитационно-оздоровительных мероприятий	в течении года	инструкторы-методисты отделений по видам спорта тренеры-перподаватели
IV. АГИТИАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТКАЯ РАБОТА			
1.	Освещение в средствах массовой информации деятельности Учреждения	в течение года	Начальник ОРК, ведущий документовед
2.	Подготовка и анонсирование информации о предстоящих спортивных соревнованиях в СМИ и СМК	согласно календарному плану спортивных мероприятий	Зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
3.	Освещение в средствах массовой информации результатов выступлений спортсменов Учреждения в спортивных соревнованиях различного уровня	по результатам проведенных соревнований	Ведущий документовед, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
4.	Организация и проведение встреч с ведущими спортсменами Саратовской области	в течение года	Зам. директора по ОМР инструкторы-методисты отделений по видам спорта
5.	Участие в организации и проведении выставок спортивных достижений	в течение года	Зам. директора по спортивной подготовке, зам директора по ОМР
VI. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1.	Проведение родительских собраний с родителями (законными представителями) обучающихся по вопросам организации спортивной подготовки	в течение года	тренеры-преподаватели
2.	Приглашение родителей (законных представителей) обучающихся на проводимые школой соревнования и физкультурно-массовые мероприятия	согласно календарному плану	тренеры-преподаватели
VII. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ			
1.	Составление графика прохождения спортсменами медосмотра и организация учета медосмотра	до 10 января (в течение года, не реже 2-х раз в год)	Зам. директора по спортивной подготовке, ст. инструкторы-методисты отделений по видам спорта
2.	Осуществление контроля и дозирование физической нагрузки для обучающихся во время проведения учебно-тренировочных занятий	в течение года	тренеры-преподаватели
3.	Организация и прохождение медосмотра сотрудниками Учреждения	по назначению	Начальник ОРК
VIII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
1.	Организация участия тренеров-преподавателей и административного персонала в семинарах и курсах по повышению квалификации, проводимых различными организациями	в течение года	Директор, заместители директора, начальник ОРК

2.	Обеспечение участия тренеров-преподавателей и административного персонала в семинарах и курсах по повышению квалификации, проводимых Учредителем	в течение года	Директор, заместители директора, начальник ОРК
3.	Подготовка наградных документов для сотрудников Учреждения к юбилейным датам, профессиональным праздникам	по представлению начальников отделов	Начальник ОРК
IX. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Проведение инвентаризации имущества	согласно учетной политике	Главный бухгалтер, председатель инвентаризационной комиссии
2.	Заключение договоров аренды и услуг по спортивным сооружениям для проведения учебно-тренировочных занятий	декабрь-январь	Гл. бухгаглтер, старший специалист по закупкам (ведущий экономист)
3.	Проведение инвентаризации спортивной документации школы в соответствии с номенклатурой дел	февраль	Директор, зам. директора, зам. директора по спортивной подготовке
4.	Составление смет расходов по командированию на официальные спортивные мероприятия, спортивные соревнования	в течение года	Зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
5.	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования в соответствии с утвержденными лимитами финансирования	в течение года	Зам. директора, гл. бухгалтер, ведущий экономист, старший специалист по закупкам
6.	Составление проекта бюджета учреждения на 2025-2026 г.г.	ноябрь-декабрь	Директор, гл. бухгалтер, зам. директора
7.	Составление отчета по исполнению государственного задания учреждения за 2024 год	декабрь	Гл. бухгалтер, ОРК, ОМР
8.	Составление тарификационных списков и штатного расписания работников Учреждения на 01 января 2025 года	декабрь	Гл. бухгалтер, зам главного бухгалтера, начальник ОРК, зам. директора по спортивной подготовке
9.	Внесение изменений в тарификационные списки на 2024 год, связанные с изменениями тренировочной нагрузки	в течение года	Зам. директора по спортивной подготовке, ОРК, гл. бухгалтер
X. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ			
1.	Проведение проверки организацииучебно-тренировочных занятий, укомплектованности групп спортивной подготовки, посещаемости учебно-тренировочных занятий	в течение года	Зам. директора по спортивной подготовке
2.	Проведение промежуточной аттестации по сдаче нормативов по ОФП и СФП	май-июнь, сентябрь-ноябрь	Зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
3.	Проведение проверки журналов учета работы тренеров-преподавателей по видам спорта	ежемесячно до 10 числа	инструкторы-методисты отделений по видам спорта

4.	Осуществление анализа индивидуальных планов спортсменов и лиц, проходящих спортивную подготовку, на этапах ССМ и ВСМ	декабрь	Зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
5.	Осуществление контроля участия лиц, проходящих спортивную подготовку по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, в спортивных соревнованиях	в течение года	инструкторы-методисты отделений по видам спорта, ОМР
XI. АНТИДОПИНГОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
1.	Подготовка и утверждение плана антидопинговых мероприятий ГБУ ДО СО «СШОР «НГ» на 2024 год	до 10 января	Зам. директора по спортивной подготовке
2.	Организация работы в соответствии с планом антидопинговых мероприятий ГБУ ДО СО «СШОР НГ» на 2024 год	в течение года	Зам. директора по спортивной подготовке,
3.	Проведение онлайн-тестирования тренеров-преподавателей, обучающихся (начиная с 7 летнего возраста), административного состава учреждения на знание антидопинговых правил	в течение года	Зам. директора по спортивной подготовке, ответственные за антидопинговое обеспечение
4.	Ведение раздела «Антидопинговое обеспечение» на официальном сайте учреждения.	в течение года	Зам. директора по спортивной подготовке, ведущий документовед.

Заместитель директора
по спортивной подготовке **В.И. Сизинцев**