Приложение № 1
к приказу № 14 от «11» 01 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУСО «СШОР
«Надежда Губернии»
_____ Д.В. Миронов
«11» 01 2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ
ГБУСО «Спортивная школа олимпийского резерва «Надежда Губернии» на 2021 год

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

Задачи:

1. Реализация 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 развитие;
3. Отбор наиболее перспективных спортсменов с целью повышения их спортивного мастерства;
4. Организация и совершенствование тренировочной работы на основании программ спортивной подготовки по видам спорта.
5. Обеспечение участия спортсменов в официальных спортивных мероприятиях;
6. Увеличение количества спортсменов-разрядников по избранным видам спорта;
7. Повышение персональной ответственности тренеров за результаты своего труда на основе регулярного анализа 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 2021 год	до 11 января	Директор, зам директора, зам. директора по спортивной подготовке
2.	Составление и утверждение расписания тренировочных занятий учреждения на 2021 год	до 11 января	Зав. отделениями, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
3.	Составление и утверждение календарного плана спортивных и физкультурно-массовых мероприятий ГБУСО «СШОР «НГ» и Положений о внутришкольных соревнованиях по видам спорта.	до 11 января	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями по видам спорта

4.	Разработка и утверждение плана работы методического совета и планов работы тренерских советов Учреждения по видам спорта	до 11 января	Директор, зам директора, зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями по видам спорта
5.	Составление и утверждение графика внутришкольного контроля тренировочных занятий	до 11 января	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями по видам спорта
6.	Комплектование групп спортивной подготовки на этапах начальной подготовки до года (для вновь принятых тренеров по видам спорта)	до 15 февраля	Директор, зам директора, зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями
7.	Проведение собраний трудового коллектива	ежегодно, по необходимости	Директор, зам. директора, начальник ОРК
8.	Заключение договоров аренды спортивных залов и сооружений	ежегодно, по необходимости	Директор, зам. директора, специалист по закупкам
9.	Ведение учета участия и результативности выступления спортсменов на соревнованиях различного уровня	в течение года	Зав. отделениями, инструкторы-методисты по видам спорта
10.	Мониторинг наполняемости групп спортивной подготовки, проведение конкурсов на зачисление спортсменов на вакантные места (по видам спорта)	апрель-май сентябрь-октябрь	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями по видам спорта
11.	Подготовка мониторинга потребности в государственных услугах (работах), оказываемых государственными учреждениями за счет бюджетных ассигнований на 2020 – 2022 г.г.	до 20 мая	Директор, зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями по видам спорта
12.	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, зав. отделениями
13.	Подготовка статистического отчета по форме 5-ФК за 2021 год	до 20 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке Ст. инструктор-методист ОМР, зав. отделениями, гл. бухгалтер, начальник ОРК
14.	Подготовка и утверждение: - сводного плана комплектования групп на 2022 год; - проекта приказа о распределении нагрузки тренерам на 2022 год; - списков лиц, проходящих спортивную подготовку на этапах ССМ и ВСМ на 2022 год; - списка лиц, проходящих спортивную подготовку для зачисления на ставку «Спортсмен» на 2022 год.	до 30 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты ОМР, зав. отделениями, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
15.	Разработка и утверждение перспективных планов для спортсменов групп ССМ и ВСМ на новый олимпийский цикл 2021-2024 гг.	до 30 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями и тренеры по видам спорта

II. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	Проведение заседаний методического совета, оформление протоколов заседаний	не реже 2 раз в год	Директор, зам. директора по спортивной подготовке
2.	Подготовка и предоставление в СОЦСП отчетов по разделу «Олимпийская подготовка» и «Спортивная подготовка»	до 01 июля, 01 ноября	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
3.	Подготовка аналитических отчетов по исполнению государственного задания	до 25 октября, до 21 декабря	Зав. отделениями по видам спорта, инструкторы-методисты
4.	Подготовка отчета по анализу исполнения государственного задания за 2021 год	до 01 ноября, до 28 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке, старший инструктор-методист ОМР
5.	Подготовка отчетов по исполнению перспективных планов спортсменов групп ССМ, ВСМ за 2021 год	до 01 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке, Зав. отделений по видам спорта, ст. инструктор-методист ОМР
6.	Подготовка предложений по государственному заданию на 2022 год	декабрь	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
7.	Подготовка и утверждение корректировки в перспективный план Учреждения и перспективные планы на лиц, проходящих спортивную подготовку на этапах ВСМ и ССМ на 2022-2023 г.г.	до 20 декабря	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями, по видам спорта
8.	Мониторинг и предоставление в министерство молодежной политики и спорта и ГБУ «СОЦСП» результатов выступления в официальных спортивных соревнованиях спортсменов Учреждения	Постоянно	Зав. отделениями, тренеры по видам спорта, ведущий документовед
III. СПОРТИВНАЯ РАБОТА			
1.	Проведение заседаний тренерских советов	не реже 1 раза в квартал	Зам. директора по спортивной подготовке, заведующие отделениями, инструкторы-методисты, тренеры по видам спорта
2.	Организация и проведение тренировочных занятий в соответствии с программами спортивной подготовки	в течение года	ст. тренеры, тренеры по видам спорта
3.	Проведение тренерских советов	не реже 1 раза в квартал	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями по видам спорта
4.	Организация и проведение промежуточной аттестации, приема контрольно-переводных нормативов у лиц, проходящих спортивную подготовку.	апрель-май, сентябрь-ноябрь	Зам. директора по спортивной подготовке, инструкторы-методисты отделений по видам спорта, ст. тренеры, тренеры

5.	Подготовка документов по присвоению спортивных разрядов и званий в соответствии с ЕВСК по видам спорта	в течение года (до 20 числа каждого месяца)	Инструкторы-методисты отделений по видам спорта, ст. инструктор-методист ОМР
6.	Организация участия спортсменов в тренировочных сборах по ОФП, СФП и подготовке к соревнованиям	в течение года	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями, ст. тренеры, тренеры
7.	Организация участия спортсменов в соревнованиях и физкультурно-массовых мероприятиях различных уровней	согласно календарному плану спортивных мероприятий	Зав. отделениями, ст. тренеры, тренеры по видам спорта
IV. АГИТИАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТКАЯ РАБОТА			
1.	Освещение в средствах массовой информации деятельности Учреждения	в течение года	Ведущий документовед, инструкторы-методисты, тренеры по видам спорта
2.	Освещение в средствах массовой информации о результатах выступлений спортсменов учреждения на внутренних, региональных, всероссийских и международных соревнованиях	по результатам проведенных соревнований	Ведущий документовед, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
3.	Распространение и анонсирование информации о предстоящих соревнованиях в СМИ и СМК	согласно календарному плану спортивных мероприятий	Ведущий документовед, зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями по видам спорта
4.	Организация и проведение встреч с ведущими спортсменами Саратовской области	в течение года	Зав. отделениями, инструкторы-методисты отделений по видам спорта ст. тренеры, тренеры
5.	Участие в организации и проведении выставок спортивных достижений	в течении года	Зам. директора по спортивной подготовке зав. отделениями
V. ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1.	Подготовка списка лиц, проходящих спортивную подготовку, для проведения летней оздоровительной кампании	март-апрель	Зам. директора по спортивной подготовке зав. отделениями, ст. тренеры, тренеры
2.	Подача заявки учредителю на проведение летней оздоровительной кампании	март-апрель	Зам. директора по спортивной подготовке зав. отделениями по видам спорта
3.	Организация и проведение летней оздоровительной кампании, в соответствии с выделенными лимитами бюджетного финансирования.	май-август	Зав. Отделениями, инструкторы-методисты отделений по видам спорта, ст. тренеры
VI. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ			
1.	Проведение родительских собраний с родителями (законными представителями) спортсменов по вопросам организации спортивной подготовки	в течение года	Ст. тренеры, тренеры
2.	Приглашение родителей (законных представителей) спортсменов на проводимые школой соревнования и физкультурно-массовые мероприятия	согласно календарному плану	Ст. тренеры, тренеры

VII. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ			
1.	Составление графика прохождения спортсменами медосмотра и организация учета медосмотра	до 11 января (в течение года, не реже 2-х раз в год)	Зав. отделениями по видам спорта, инструкторы-методисты отделений по видам спорта, ст. тренеры, тренеры
2.	Осуществление контроля физической нагрузки спортсменов во время проведения тренировочных занятий	в течение года	Ст. тренеры, тренеры
3.	Организация и прохождение медосмотра сотрудниками Учреждения	1-2 квартал	Отдел ОРК, ведущий экономист, старший специалист по закупкам
VIII. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ			
1.	Организация участия тренеров и административного персонала в семинарах и курсах по повышению квалификации, проводимых различными российскими организациями	В течение года	Директор, заместители директора зав. отделениями, инструкторы-методисты, специалисты ст. тренеры, тренеры
2.	Обеспечение участия тренеров и административного персонала в семинарах и курсах по повышению квалификации, проводимых Учредителем	В течение года	Директор, начальник ОРК, зав. отделениями, инструкторы-методисты, специалисты, ст. тренеры, тренеры
3.	Подготовка и документов и ходатайств на присвоение квалификационных категорий тренерам, инструкторам-методистам, методистам Учреждения	весь период	Зав. отделениями, инструкторы-методисты отделений по видам спорта
4.	Подготовка наградных документов для сотрудников Учреждения	к юбилейным датам, профессиональным праздникам, по представлению начальников отделов	Начальник отдела ОРК
IX. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Проведение инвентаризации имущества	согласно учетной политике	Зам. директора, главный бухгалтер
2.	Заключение договоров аренды и услуг по спортивным сооружениям для проведения тренировочных занятий	декабрь-январь	Зам. директора, зав. отделениями, 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 сметы расходов по командированию на тренировочные сборы и соревнования на 2021 год	в течение года	Директор, гл. бухгалтер, зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями 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, зав. отделениями
6.	Составление проекта бюджета учреждения на 2021-2023 год	ноябрь-декабрь	Директор, гл. бухгалтер, зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями
7.	Составление отчета по исполнению государственного задания учреждения за 2021 год	декабрь	Гл. бухгалтер, ОРК, отдел по методической работе
8.	Составление тарификационных списков и штатного расписания работников Учреждения на 01 января 2022 года	декабрь	Гл. бухгалтер, зам главного бухгалтера, начальник ОРК, зам. директора по спортивной подготовке
9.	Внесение изменений в тарификационные списки на 2021 год, связанные с изменениями тренировочной нагрузки	в течение года	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями, гл. бухгалтер
X. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ			
1.	Проведение проверки тренировочных занятий тренерами Учреждения, укомплектованности групп спортивной подготовки, посещаемости тренировочных занятий спортсменами	в течение года по план-графику проверок	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями по видам спорта
2.	Проведение учета результативности выполнения промежуточной аттестации и контрольно-переводных испытаний по ОФП и СФП	май-июнь, октябрь-ноябрь	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделений по видам спорта
3.	Проведение проверки журналов учета работы тренеров по видам спорта	ежемесячно до 10 числа	Зав. отделениями по видам спорта, 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, зав. отделениями по видам спорта
5.	Осуществление контроля участия лиц, проходящих спортивную подготовку по программам спортивной подготовки, во внутришкольных, областных, всероссийских, международных и других соревнованиях	в течение года	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями, инструкторы-методисты по видам спорта, инструкторы-методисты ОМР
XI. АНТИДОПИНГОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ			
1.	Подготовка и утверждение плана антидопинговых мероприятий ГБУСО «СШОР «НГ» на 2021 год	до 11 января	Зам. директора по спортивной подготовке В.И. Сизинцев
2.	Организация работы в соответствии с планом антидопинговых мероприятий ГБУСО «СШОР НГ» на 2021 год	в течение года	Зам. директора по спортивной подготовке, зав. отделениями, инструкторы-методисты по видам спорта, инструкторы-методисты ОМР

3.	Проведение сертификации тренеров, спортсменов (начиная с тренировочных групп), инструкторов-методистов в РУСАДА	в течении года	зав. отделениями по видам спорта, инструкторы-методисты, тренеры по видам спорта
4.	Ведение раздела «Антидопинговое обеспечение» на официальном сайте учреждения.	в течение года	зам. директора по спортивной подготовке, администратор сайта организации

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