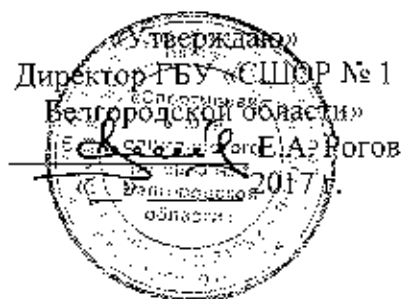


Принят  
 общим собранием  
 (конференцией) работников  
 протокол № 1  
 «25» августа 2017 г.



**П Л А Н**  
**работы ГБУ «СШОР №1 Белгородской области»**  
**на 2017-2018 тренировочный год**

№ п/п	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные
<b>1. Организационно-методическая работа</b>			
1.	Согласовать и утвердить тарификационные списки, тренерскую нагрузку, комплектование групп на 2017-2018 тренировочный год	сентябрь декабрь	Рогов Е.А.
2.	Утвердить планы работы на 2017-2018 тренировочный год: - тренировочный план; - план работы; - план внутреннего контроля; - план работы методического совета; - план работы общего собрания (конференции) работников; - план работы управляющего совета; - план работы тренерских советов; - план аттестационной комиссии.	Сентябрь	Рогов Е.А.
	Утвердить расписание тренировочных занятий на 2017-2018 тренировочный год	сентябрь декабрь	Рогов Е.А.
3.	Организовать работу по приему контрольных нормативов занимающихся	апрель-май	Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты ст. тренеры
4.	Организовать работу по проведению внутреннего контроля	по плану	Рогов Е.А. Угрюмова Е.И.
5.	Организовать работу приемной и апелляционной комиссий	июль	Приемная и апелляционная комиссии
6.	Организовать работу по проведению итоговой аттестации занимающихся и выдачи свидетельств	август	Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты ст. тренеры
7.	Организовать повышение квалификации профессионального мастерства работников: - курсы повышения квалификации; - аттестация; - открытые занятия; - мастер-классы; - участие в конкурсах.	В течение года	Рогов Е.А. Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты
8.	Организовать проведение общего собрания (конференции) работников	по плану	Рогов Е.А. Угрюмова Е.И.

			Инструкторы-методисты
9.	Организовать проведение методического совета	по плану	Рогов Е.А. Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты
10.	Организовать проведение управляющего совета школы	по плану	Рогов Е.А. Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты
11.	Организовать проведение ежемесячных тренерских советов на отделениях: бокса, пулевой стрельбы, тхэквондо, кикбоксинга	в течение года	Инструкторы-методисты Ст. тренеры Тренеры
12.	Организовать работу по оказанию помощи тренерам в оформлении и ведении тренировочной документации	в течение года	Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты
13.	Подготовить и утвердить календарный план и смету спортивно-массовых мероприятий на 2018 год .	ноябрь декабрь	Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты Ст. тренеры Тренеры
14.	Утвердить индивидуальные планы повышения спортивного мастерства на 2018 год	декабрь	Инструкторы-методисты
15.	Утвердить смету расходов спортивных мероприятий на 2018 год	декабрь	Рогов Е.А.
16.	Утвердить календарный план спортивных мероприятий на 2018 год	декабрь	Рогов Е.А.
17.	Подготовить отчеты 5-ФК, 1-ДО	декабрь	Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты
18.	Подготовить необходимую документацию для участия в областных и Всероссийских конкурсах	январь, февраль	Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты
19.	Оформить и дополнить наглядную агитацию по отделениям на спортооружениях и в офисе СШОР	постоянно	Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты
20.	Составить рекомендации лучшим спортсменам для поступления в ВУЗы, колледжи	май	Инструкторы-методисты
21.	Организовать спортивно-оздоровительный отдых для занимающихся СШОР	апрель май	Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты
22.	Организовать проведение спортивно-массовых мероприятий	по плану	Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты Тренеры
23.	Выполнять размещение информации на официальном сайте СШОР	постоянно	Макеев П.П.
24.	Принять участие в расширенном заседании коллегии управления физической культуры и спорта	март	Рогов Е.А. Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты Тренеры
25.	Участие СШОР в проектной и инновационной деятельности	постоянно	Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты тренеры
<b>2. Спортивная работа</b>			
1.	Принять участие в спортивных мероприятиях	по плану	Инструкторы-методисты Тренеры

2.	Проводить тренировочные занятия с занимающимися	согласно расписанию	Тренеры
3.	Анализировать результаты выступлений спортсменов	до 30 каждого месяца	Инструкторы-методисты Тренеры
4.	Оказывать методическую помощь по выполнению планов индивидуальной подготовки спортсменов	постоянно	Инструкторы-методисты Ст. тренеры
5.	Принять участие во Всероссийском олимпийском Дне	июнь	Рогов Е.А. Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты Тренеры
6.	Обеспечить участие в сдаче норм ГТО	постоянно	работники СШОР
7.	Организовать работу по реализации платной деятельности	постоянно	работники СШОР

### 3. Контроль и руководство

1.	Осуществлять контроль над качеством тренировочного процесса	в течение года	Рогов Е.А. Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты Ст. тренеры
2.	Осуществлять внутренний контроль тренировочных занятий	согласно графику	Рогов Е.А. Угрюмова Е.И. Инструкторы-методисты
3.	Осуществлять оперативное руководство СШОР	постоянно	Рогов Е.А.
4.	Осуществлять контроль над рациональным расходованием материалов и финансовых средств СШОР	постоянно	Рогов Е.А. Васильев Ю.И.
5.	Вести контроль по выполнению планов индивидуальной подготовки спортсменов	постоянно	Инструкторы-методисты Ст. тренеры

### 4. Воспитательная работа

1.	Обсуждать со спортсменами СШОР результаты соревнований	в течение года	Тренеры
2.	Проводить родительские собрания по отделениям	в течение года	Тренеры
	Проводить индивидуальные беседы с занимающимися и родителями	в течение года	Тренеры
3.	В период ТМ и соревнований знакомить занимающихся с достопримечательностями Белгородской области и России.	в течение года	Тренеры
4.	Приглашать родителей на открытые тренировочные занятия	в течение года	Тренеры
5.	Проводить инструктажи по технике безопасности	в течение года	Тренеры
6.	Знакомить занимающимися антидопинговыми правилами	в течение года	Тренеры

<b>5. Врачебный контроль</b>			
1.	Осуществлять контроль за своевременным прохождением медицинского обследования занимающихся	постоянно	Инструкторы - методисты. Тренеры
2.	Проводить с занимающимися беседы: -«Правила соблюдения личной гигиены»; -Профилактика травматизма»; -«Профилактика гриппа и острых респираторных заболеваний»; -«Методы самомассажа и закаливания организма»; -«Влияние вредных привычек на занятия спортом»; -«Спорт и допинг».	в течение года	Тренеры
3.	Организовать и провести диспансеризацию занимающихся СШОР	декабрь	Инструкторы - методисты. Тренеры
<b>6. Административно-хозяйственная деятельность.</b>			
1.	Проведение проверки готовности юридических адресов предусмотренных для тренировочных занятий в 2017-2018 тренировочном году	август	Васильев Ю.И. Тренеры
2.	Подготовить акты списания на материально-технические средства	по квартально	Васильев Ю.И. Минина М.А. Сокорева И.И.
3.	Следить за материально-техническим состоянием спортивных баз	в течение года	Рогов Е.А. Васильев Ю.И.
4.	Собрать информацию по ремонту спортивных баз к новому тренировочному году	апрель май	Инструкторы- методисты, тренеры
5.	Подготовить сметную документацию для ремонта спортивных баз	апрель май	Васильев Ю.И. Минина М.А. Сокорева И.И.
6.	Проведение инвентаризации имущества СШОР	в течение года	Васильев Ю.И. Минина М.А. Сокорева И.И.
7.	Заключение договоров аренды спортивных сооружений	в течение года	Березняцкая О.П.
<b>7. Кадровая работа</b>			
1.	Работа с приказами по кадрам: -подготовка и оформление приказов по кадрам -подписание приказов по личному составу директором -учет и регулирование изданных приказов в журнале	постоянно	Фролова К.И.
2.	Работа с трудовыми договорами: -подготовка и оформление трудовых договоров в соответствии с ТК РФ	постоянно	Фролова К.И.

	-подписание договоров у директора -учет и регистрация трудовых договоров в журнале		
3.	Ознакомление сотрудников с изменениями в: -должностных инструкциях -коллективном договоре -внутреннем трудовом распорядке	постоянно	Фролова К.И.
4.	Работа с личными карточками формы №Т-2: -ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными требованиями -своевременное внесение в унифицированную форму №Т-2 всех изменений -ведение учета отпусков (очередных, учебных, без сохранения заработной платы и т.д.)	постоянно	Фролова К.И.
5.	Работа с личными делами сотрудников: -оформление личных дел сотрудников	постоянно	Фролова К.И.
	-проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам -восполнение всех недостающих документов соответственно ведомости проверки	ежеквартально	
6.	Ведение табеля рабочего времени администрации СШОР	ежедневно	Фролова К.И.
7.	Отпуск: - подготовка и утверждение графика отпусков на 2018 г.	декабрь	Фролова К.И.
	-ведение журнала учета отпусков	постоянно	
	-регистрация отпусков в личных карточках сотрудников	постоянно	
8.	Трудовые книжки: -внесение в трудовые книжки записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении в соответствии с ТК РФ	постоянно	Фролова К.И.
9.	Поздравления с днем рождения: - оформление списка сотрудников с указанием дней рождения -подготовка поздравительной открытки для именинников	ежемесячно	Фролова К.И.
10.	Подготовка отчета по форме П-4	В конце месяца	Фролова К.И.