



Утверждаю директор МБУДО

Климовской ДЮСШ

А.В. Ермаченко

## План работы МБУДО Климовской ДЮСШ на 2022 - 2023 учебный год

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
<b>I. Организационная работа</b>			
1.1	Составить план работы ДЮСШ на 2022 - 2023 учебный год.	до 31.08.2022 г.	Директор
1.2	Провести набор групп базового уровня и спортивного оздоровления	до 01.10.2022 г.	Зам. директора по УВР, тренера-преподаватели
1.3	Провести комплектование учебных групп на 2022 – 2023 учебный год.	до 01.10.2022 г.	Зам. директора по УВР, тренера-преподаватели
1.4	Составить учебные планы по дополнительным предпрофессиональным и общеразвивающим программам	до 31.08.2022 г.	Тренера-преподаватели
1.5	Составить учебный план на 2022 – 2023 учебный год	до 01.09.2022 г.	Зам. директора по УВР
1.6	Оформление приказов на начало учебного года (назначение ответственных лиц по охране труда, антитеррористической и пожарной защищенности)	до 15.09.2022	Директор
1.7	Оформление приказов по автобусу и организации перевозки детей	до 15.09.2022	Зам. директора по УВР
1.8	Прохождение планового обслуживания школьного автобуса ТО (диагностика)	август 2023	Ответственный за БДД
1.9	Составить тарификацию: - на 01.09.2022 года; - на 01.01.2023 года.	до 10.09.2022 г. до 10.01.2023 г.	Директор
1.10	Сделать объёмные показатели работы ДЮСШ: - на 01.09.2022 года; - на 01.01.2023 года.	до 10.09.2022 г. до 10.01.2023 г.	Директор
1.11	Подвести итоги управленческой деятельности директора: - на 01.09.2022 года; - на 01.01.2023 года.	до 10.09.2022 г. до 10.01.2023 г.	Руководитель Совета ДЮСШ
1.12	Провести заседания педагогических советов школы: - 1) «Итоги комплектования учебно-тренировочных групп»; - 2) Анализ работы за 2022 год в форме самообследования. - 3) тематический;	сентябрь декабрь март	Зам. директора по УВР

	-4) «Итоги работы ДЮСШ за 2022 – 2023 учебный год.	май	
1.13	Подвести итоги работы тренеров – преподавателей за 2022 год для представления в областных смотрах-конкурсах.	до 31.12.2022 года	Директор
1.14	Составить календарь спортивно - массовых мероприятий ДЮСШ на 2023 год.	до 31.12.2022 года	Зам. директора по УВР, тренера-преподаватели
1.15	Провести собрания с обучающимися по отделениям	октябрь - апрель	Зам. директора по УВР, тренера-преподаватели
1.16	Регулярно проводить профсоюзные собрания	весь период (согласно плана работы профсоюзной организации ДЮСШ)	Председатель профкома
1.17	Составить план работы профсоюзной организации на новый учебный год	до 31.08.2022 года	Председатель профкома
1.18	Провести косметический ремонт ДЮСШ	июнь-август (сентябрь)	Зам. директора по АХЧ
1.19	Проводить еженедельную уборку на подведомственных территориях: - Дом спорта - стадион - бассейн	еженедельно по понедельникам	Зам. директора по АХЧ Зав. хоз.стадиона
1.20	Предоставлять отчет в Центр занятости населения об имеющихся вакансиях	ежемесячно до 10 числа месяца	Зам. директора по АХЧ
1.21	Организация и прием нормативов у взрослого населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО	в течении учебного года	Администрация Центра тестирования ГТО
1.22	Организация и прием нормативов у детей I- -V ступеней в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса ГТО	в течении учебного года	Администрация Центра тестирования ГТО
1.23	Работа в системе навигатор дополнительного образования детей (зачисление, отчисление, перевод, ведение эл. журналов)	в течении учебного года	Зам. директора по УВР, тренера-преподаватели
1.24	Техническое обслуживание газифицированных котельных	Согласно графику тех. обслуживаний (договор № 180 от 01.02.2022 г.)	Третьяков А.В.
1.25	Техническое обслуживание газоиспользующего оборудования	Согласно план – графика на тех. обслуживаний АО «Газпром газораспределения Брянска» (договор № 085/2022 от 10.20.2022 г) ООО «Теплоавтоматика»	Третьяков А.В.
1.26	Техническое обслуживание холодильного	Согласно договора один	Третьяков А.В.



	оборудования	раз в год по согласованию	
1.27	Техническое обслуживание электрохозяйства	Один раз в год; Ежедневный осмотр	Третьяков А.В.
1.28	Осмотр здания и сооружения	Ежедневный осмотр	Третьяков А.В.
1.29	Обслуживание вентиляции, сушилки	Один раз в год	Третьяков А.В.
1.30	Ремонт и поддержка в исправном состоянии тренажеров, спортплощадки	Периодически	Третьяков А.В.
1.31	Осмотр очистной системы	Периодически	Третьяков А.В.
1.32	Визуальный осмотр электрооборудования	Ежедневно	Тимофеев В.В. Буслов С.А.
1.33	ТО электрощитовой	Один раз в год	Тимофеев В.В. Буслов С.А.
1.34	ТО электрощитов	Один раз в полгода	Тимофеев В.В. Буслов С.А.
1.35	Осмотр кабельных линий	Один раз в 3 месяца	Тимофеев В.В. Буслов С.А.
1.36	Ремонт электрооборудования	По мере износа	Тимофеев В.В. Буслов С.А.
1.37	Проверка уровня масла, антифриза. Проверка креплений узлов и механизмов	Ежедневно	Первой В.В. Бугаев С.В.
1.38	ТО-1 шприцевание агрегатов	Через 50 мото-часов	Первой В.В. Бугаев С.В.
1.39	ТО-2 замена масла, топливных и масляного фильтра	Через 100 мото-часов	Первой В.В. Бугаев С.В.
1.40	Замена ножа	По мере затупления	Первой В.В. Бугаев С.В.
1.41	Проверка давления в шинах	Через 50 мото-часов	Первой В.В. Бугаев С.В.
1.42	Регулировка наклона кондиционера	При замене ножа	Первой В.В. Бугаев С.В.

## II. Учебно-спортивная работа

2.1	Провести первенства ДЮСШ по видам спорта	Согласно календарного плана спортивно-массовых мероприятий школы	Старшие тренера-преподаватели
2.2	Принять участие в чемпионатах и кубках района по видам спорта	Согласно плана спортивно-массовых мероприятий сектора по спорту администрации района	Администрация Старшие тренера
2.3	Организовать, провести, принять участие в областных соревнованиях	Согласно плана спортивно-массовых мероприятий Управления физической культуры и спорта Брянской области, БРО ОГ ФСО Юность России	Администрация Старшие тренера
2.4	Принять участие во всероссийских и	Согласно плана спортивно-массовых мероприятий Управления	

	международных соревнованиях	физической культуры и спорта Брянской области, Минспорта РФ	Администрация Старшие тренера
2.5	Организовать новогодний вечер, посвящённый подведению спортивных итогов года	декабрь	Администрация
2.6	Оказать помощь в организации и проведении летнего оздоровительного отдыха детей (площадки)	июнь	Зам. Директора по УВР
2.7	Проводить собрания членов сборных команд перед выездом на соревнования, после выступления, с подведением итогов	весь период	Зам. Директора по УВР
2.8	Проводить совещания по вопросам воспитательного процесса в ДЮСШ	ежемесячно	Зам. Директора по УВР
<b>III. Воспитательная работа</b>			
3.1	Организовывать выпуск информационных листовок газет по итогам выступлений на соревнованиях	весь период	Зам. Директора по УВР
3.2	Освещать в средствах массовой информации, на официальном сайте спортивной школы результаты участия в соревнованиях.	весь период	Зам. Директора по УВР
3.3	Организовывать оформление мест проведения соревнований	весь период	Зам. Директора по УВР
3.4	Проводить спортивные вечера, посвящённые присвоению спортивных разрядов	декабрь, май	Зам. Директора по УВР
3.5	Проводить с обучающимися беседы и лекции	весь период	Зам. Директора по УВР
3.6	Проводить с обучающимися мероприятия информационно-просветительского характера, направленных на пропаганду здорового образа жизни, профилактику суицидального поведения	весь период	Зам. Директора по УВР
<b>IV. Методическая работа</b>			
4.1	Составить план работы методических объединений на 2022 – 2023 уч. год	до 10.09.2022 г.	Старшие тренера-преподаватели
4.2	Проводить заседание методических объединений	ежемесячно (каждый третий четверг месяца)	Старшие тренера-преподаватели
4.3	Организация и проведение открытых занятий на спортивных отделениях	в течении учебного года	Тренера- преподаватели
4.4	Участие в семинарах и конференциях	в течении учебного года	Тренера- преподаватели
4.5	Обеспечение повышения квалификации педагогических работников ДЮСШ на курсах повышения квалификации и профессиональной подготовки.	в течении учебного года	Тренера- преподаватели
<b>V. Медицинский контроль</b>			
5.1	Провести мед. осмотр обучающихся ДЮСШ	октябрь, апрель	Медицинский работник, врач спортивной школы
5.2	Организовать врачебный контроль за обучающимися во время учебно- тренировочных		



	занятий	в течении учебного года	Медицинский работник, врач спортивной школы
5.3	Организовывать с тренерами-преподавателями и обучающимися ДЮСШ, занятия и беседы по предупреждению травматизма	по плану работы мед. работников ДЮСШ	Медицинский работник, врач спортивной школы
5.4	Оформить медицинские карты на зачисленных обучающихся в ДЮСШ	до приказов по зачислению	Медицинский работник, врач спортивной школы
5.5	Провести витаминизацию учебно-тренировочных групп	октябрь, март	Медицинский работник, врач спортивной школы
5.6	Провести беседы с обучающимися по плану	по плану работы мед. работников ДЮСШ	Медицинский работник, врач спортивной школы
5.7	Организовать контроль за прохождением медосмотра работниками ДЮСШ	июнь, июль	Медицинский работник, врач спортивной школы
5.8	Организовать и вести контроль за санитарным состоянием мест учебно-тренировочных занятий	в течении учебного года	Медицинский работник, врач спортивной школы
5.9	Контроль за ведением журналов по учёту травматизма среди обучающихся и сотрудников спортивной школы	декабрь, июнь	Медицинский работник, врач спортивной школы
5.10	Контроль за прохождением гигиенического обучения персонала ДЮСШ, с соответствующими отметками в медицинской книжке	июнь	Медицинский работник, врач спортивной школы
5.11	Организовать на входе в учреждение внешний осмотр и термометрию, с занесением в журнал, сотрудников, обучающихся и посетителей.	ежедневно	Медицинский работник, врач спортивной школы

## VI. Противопожарная безопасность

6.1	Провести техническое обслуживание огнетушителей	до 18.05.2023	Зам. Директора по АХЧ
6.2	Провести перекатку пожарных рукавов	апрель – октябрь	Зам. Директора по АХЧ
6.3	Инструктаж по пожарной безопасности с работниками школы и воспитанниками	апрель – октябрь	Зам. Директора по АХЧ
6.4	Провести учения по эвакуации при пожаре с включение системы оповещения	апрель – октябрь	Зам. Директора по АХЧ
6.5	Провести проверку исправности системы пожарной сигнализации	февраль май август ноябрь	Зам. Директора по АХЧ
6.6	Провести проверку работы системы пожарного мониторинга	ежемесячно	Зам. Директора по АХЧ
6.7	Провести проверку внутреннего пожарного водопровода	1 раз в полугодие	Зам. Директора по АХЧ
	Техническое обслуживание автоматической системы противопожарной защиты ФОК	Согласно договора № 70 от 01.02.2022 г. (ООО «Кварта»)	Третьяков А.В.
	Техническое обслуживание огнетушителей ФОК	Согласно паспорту ОП 1 раз в год	Третьяков А.В.
	Тех. обслуживание противопожарного оборудования	Перекатка пожарного рукава согласно указу правительства № 390 и методическому руководству ПР от 2007 г.	Третьяков А.В.

## VII. Контроль за работой

7.1	Составить план внутришкольного контроля	до 31.08.2022 года	Зам. директора по УВР
7.2	Составить расписание учебно-тренировочных занятий	до 01.09.2022 года	Зам. директора по УВР
7.3	Проверять наполняемость учебно-тренировочных групп	ежемесячно	Зам. директора по УВР
7.4	Организовать приём итоговой аттестации воспитанников	октябрь - апрель	Зам. директора по УВР
7.5	Проводить совещание по итогам работы за месяц	ежемесячно	Директор
7.6	Проверять выполнение программ по видам спорта, документацию, тематическое планирование	согласно плана внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР