

Утверждаю:  
Директор

С.Н. Котова  
Приказ № 54-ОД  
от «01» 09. 2014 г

## **ПЛАН**

### **Работы МБОУ ДОД «Детско - юношеского центра» на 2014 – 2015 уч. год.**

**ЦЕЛЬ:** Развитие мотивации личности к всестороннему удовлетворению физкультурно-оздоровительных и спортивных потребностей, реализация дополнительных услуг и программ по физическому воспитанию;

Гармоничное развитие личности, сохранение здоровья подрастающего поколения методами физической рекреации, развитие их способностей в избранном виде спорта, достижение высоких спортивных результатов.

Воспитание устойчивого интереса у обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом. Сохранение и укрепление физического здоровья детей, а также формирование потребности и практических навыков здорового образа жизни.

#### **1. Основные задачи**

Руководствуясь Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом «Об образовании» Тамбовской области, Законом РФ « О физической культуре и спорте в Российской Федерации », Законом «О государственной политике в сфере физической культуры и спорта» Тамбовской области, документами нормативного и рекомендательного характера, регламентирующими деятельность образовательных учреждений дополнительного образования детей, педагогический коллектив «ДЮЦ» четко осознает создавшуюся в стране тенденцию снижения уровня здоровья населения, особенно детей, подростков и учащейся молодежи.

Мониторинговые исследования уровня состояния здоровья школьников показывают, что в первое десятилетие двадцать первого века прослеживается тенденция ухудшения здоровья детей и подростков, что в значительной степени обусловлено действием комплекса стрессовых факторов, изменением реактивности организма, снижением функциональных возможностей деятельности систем защиты. Это нейроэндокринные, иммунные нарушения, болезни органов кровообращения, функциональные сдвиги в деятельности различных органов и систем. Уровень здоровья населения нашей страны значительно снизился и продолжает снижаться. Средствам физической культуры в решении вышеозначенной проблемы отводится значительное место, пожалуй, самое главное.

Основными задачами деятельности МБОУ ДОД «ДЮЦ» являются:

- личностно-ориентированный подход на физическое совершенствование ребенка, формирование здорового образа жизни, дальнейшее развитие детско-юношеского спорта;

- осуществление методической поддержки и оказание практической помощи образовательным учреждениям в реализации программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности;
- организация и проведение мероприятий по повышению уровня профессиональной компетенции тренеров-преподавателей.
- Проведение культурно-просветительской, воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с детьми, подростками.
- подготовка спортсменов-разрядников, воспитание в них высоких морально-волевых качеств;
- военно-патриотическое воспитание молодежи;
- обеспечение повышения уровня общей и специальной физической подготовленности в соответствии с требованиями программ по видам спорта.

## 2. Учебно-организационная работа

№	Содержание	Время проведения	Ответственные
1.	Составить и утвердить план работы центра на 2014-2015 учебный год.	сентябрь	зам. директора по УВР
2.	Составлять и предоставлять в отдел образования план работы центра на каникулы.	За две недели	зам. директора по УВР
3.	Составить и утвердить календарный план спортивно- массовых мероприятий на 2015 год.	январь	зам. директора по УВР
4.	Провести комплектование центра на 2014-2015 уч. г	до 10 сентября	зам. директора по УВР
5.	Составить годовой отчет по форме № ФК-5 (сводная)	декабрь	директор, зам. директора по УВР
6.	Закончить набор обучающихся и комплектование учебных групп: <ul style="list-style-type: none"> <li>• начальной подготовки</li> <li>• спортивно-оздоровительных</li> <li>• учебно-тренировочных</li> </ul>	до 1 октября	тренеры-преподаватели
7	Утвердить контингент обучающихся, количество групп и годовой расчет учебных	До 1 октября	Директор, зам.

	часов		директора по УВР.
8.	Закончить составление предварительного расписания работы педагогического коллектива на новый уч.год	до 15 сентября	зам. директора по УВР
9.	Утвердить расписание занятий «ДЮЦ».	До 1 октября	директор
10.	Проводить совещания при директоре	1раз в месяц	директор
11	Проводить заседание педагогического совета центра	1 раз в 3 месяца По мере необходимости	зам. директора по УВР
12.	Проводить заседание тренерского совета	1 раз в месяц	зам. директора по УВР
13.	Регулярно вести групповые занятия согласно расписания	весь период	тренеры-преподаватели
14.	Регулярно вести текущую документацию	весь период	тренеры-преподаватели
15.	Принимать участие во всех спортивно-массовых мероприятиях района, области по культивируемым видам спорта.	согласно календаря	тренеры-преподаватели
16.	Поддерживать тесные связи с общеобразовательными школами района.		тренеры-преподаватели
17.	Провести инструктаж по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, правилам дорожного движения и антитеррору: <ul style="list-style-type: none"> <li>• с работниками центра;</li> <li>• с обучающимися</li> </ul>	до 15 сентября до 1 октября	директор тренеры-преподаватели
18	Обновлять документацию: <ul style="list-style-type: none"> <li>• наглядную агитацию центра;</li> <li>• по технике безопасности (стенды);</li> <li>• по противопожарной безопасности (стенды);</li> <li>• по спортивным достижениям воспитанников центра (стенд для родителей).</li> </ul>	весь период сентябрь сентябрь октябрь	зам. директора по УВР
19.	Каждому тренеру-преподавателю вести журнал по технике безопасности	весь период	зам. директора по УВР
20.	Тренерско-преподавательскому составу разработать: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ годовой учебный план-график на каждую группу;</li> </ul>	до 15 сентября	тренеры-

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ регулярно вести и предоставлять для проверки журналы, конспекты,</li> <li>▪ разработать рабочие программы по культивируемым видам спорта и предоставить для проверки.</li> </ul>	<p>до 10 числа каждого мес.</p> <p>До 5 октября</p>	<p>преподаватели</p> <p>тренеры-преподаватели</p>
---	---	---

### 3. Воспитательная работа

№	Содержание	Время проведения	Ответственные
1.	<p>Работать в тесном контакте с общеобразовательными школами района:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• беседы с завучами, организаторами, учителями;</li> <li>• вносить вопросы по физическому воспитанию, проведению спортивно-массовых мероприятий для обсуждения на педагогических советах школ;</li> <li>• силами тренеров, судей по спорту помогать в проведении районных соревнований;</li> <li>• участвовать в разработке программы и организации работы лагеря дневного пребывания в «ДЮЦ» в каникулярное время.</li> </ul>	<p>1 раз в месяц</p> <p>1 раз в 3 месяца</p> <p>весь период</p>	<p>тренеры-преподаватели</p> <p>тренеры преподаватели</p> <p>тренеры преподаватели</p>
2.	<p>Вести работу с трудными подростками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• регулярно посещать семьи трудных подростков, занимающихся в спортивных группах с социальным педагогом, психологом общеобразовательных школ.</li> <li>• Привлекать подростков, состоящих на учете в ПДН ОМВД, к общественной и спортивной деятельности;</li> <li>• Совместно с ПДН ОМВД разработать план мероприятий, рейдов по работе с трудными подростками.</li> </ul>	<p>1 раз в 2 месяца</p> <p>весь период</p> <p>сентябрь</p>	<p>тренеры преподаватели</p> <p>тренеры преподаватели</p> <p>зам. директора по УВР</p>
3.	<p>Посвящать спортивные соревнования, турниры памятным датам:</p>	<p>в течение года</p>	<p>тренеры преподаватели</p>

4.	В торжественной обстановке вручать спортивные награды.	весь период	директор, зам. директора по УВР
5.	Участвовать в субботниках, воскресниках по благоустройству мест занятий.	весь период	тренеры преподаватели
6.	Организовывать и проводить посещения учреждений культуры и спорта, походы по местам боевой и трудовой славы, культурно-массовые мероприятия в школе.	в соответствии с планами тренеров-преподавателей	тренеры преподаватели
7.	Вести контроль за успеваемостью и дисциплиной воспитанников, обучающихся «ДЮОЦ» в общеобразовательных школах.	весь период	тренеры преподаватели
8.	Проводить спортивные мероприятия, посвященные: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знаменательным датам (Дню молодежи, Дню защиты детей, Дню защитника отечества, Дню физкультурника, Дню здоровья, спорта и туризма, Всероссийскому Дню здоровья и т.д.))</li> <li>• Новому году.</li> <li>• Всероссийской акции «Я выбираю спорт как альтернативу пагубным привычкам»</li> </ul>	весь период  январь октябрь- декабрь	тренеры преподаватели тренеры преподаватели тренеры преподаватели  тренеры- преподаватели

#### 4. Оздоровительная работа

№	Содержание	Время проведения	Ответственные
1.	При комплектовании строго соблюдать возрастные особенности и спортивную подготовку обучающихся.	сентябрь	зам. директора по УВР
2.	Провести обобщение показателей физического развития обучающихся (мониторинг).	сентябрь	тренеры-преподаватели, зам. директора по УВР
3.	Вести работу по пропаганде здорового образа	весь период	тренеры-

	жизни		преподаватели
4.	Проводить с обучающимися беседы на темы: <ul style="list-style-type: none"> <li>личная гигиена;</li> <li>гигиена физических упражнений;</li> <li>врачебный контроль и самоконтроль;</li> <li>антитеррор.</li> </ul>	сентябрь октябрь ноябрь май	тренеры-преподаватели тренеры-преподаватели
5.	В период каникул и во время учебно-тренировочного процесса проводить оздоровительные походы, занятия на свежем воздухе, мероприятия на катке.		тренеры-преподаватели
6.	При обучении строго соблюдать дидактические принципы. Перед началом занятий тренеру проверять исправность инвентаря и оборудования, строго соблюдать меры безопасности.	весь период	тренеры-преподаватели
7.	Иметь аптечку с набором утвержденных медикаментов.	весь период	Медсестра Тренеры-преподаватели
8.	Допускать на занятия обучающихся при наличии сменной обуви.	весь период	тренеры-преподаватели

### 5. Агитационно-пропагандистская работа

№.	Содержание	Время проведения	Ответственные
1.	Выступать перед родителями обучающихся с беседами : <ul style="list-style-type: none"> <li>о развитии физической культуры и спорта в России;</li> <li>о проблемах гиподинамии в режиме современного школьника;</li> <li>о необходимости увеличения двигательной активности детей в целях профилактики заболеваний опорно-двигательной системы.</li> </ul>	на родительских собраниях	Директор, зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели
2.	Афишировать соревнования в общеобразовательных школах, в учреждениях дополнительного образования детей, в музыкальной школе.	согласно календаря	зам. директора по УВР
3.	Освещать в районной печати результаты выступлений учащихся в различных соревнованиях	весь период	зам. директора по УВР
4.	Организовывать:		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>показательные выступления «ДЮЦ» на спортивных праздниках;</li> <li>презентировать культивируемые виды спорта в общеобразовательных школах и на собственной базе.</li> </ul>	<p>весь период</p> <p>сентябрь</p>	<p>тренеры-преподаватели</p> <p>тренеры-преподаватели</p>
5.	Иметь на местах проведения занятий наглядные пособия по пропаганде физической культуры и спорта	весь период	тренеры-преподаватели

### 6. Финансово-хозяйственная деятельность

№	Содержание	Время проведения	Ответственные
1.	Составлять и утверждать тарификацию тренеров-преподавателей.	По мере необходимости	зам. директора по УВР
2.	Составить и утвердить смету расходов на 2015 год.	январь	директор
3.	Проводить косметические ремонты на объектах «Детско-юношеского центра»	весь период	зам. директора по АХЧ
4.	Создать комиссию по списанию материальных ценностей.	сентябрь	директор бухгалтер
5.	Провести инвентаризацию товарно-материальных ценностей школы.	сентябрь	директор бухгалтер
6.	Приобретать необходимый инвентарь и оборудование, хозяйственный инвентарь.	весь период	директор
7.	Строго контролировать процесс прохождения денежных средств, реинвестируемых на счет «Детско-юношеского центра» от финансово-хозяйственной деятельности и других источников поступления.	весь период	директор

### 7. Работа с кадрами

№	Содержание	Время проведения	Ответственные
1.	Создавать нормальные условия для трудовой деятельности работников центра	весь период	директор
2.	Провести инструктаж: <ul style="list-style-type: none"> <li>по правилам внутреннего трудового распорядка;</li> <li>по технике безопасности;</li> <li>по производственной санитарии.</li> </ul>	сентябрь	директор

3.	Способствовать деловой активности работников центра.	весь период	директор
4.	Довести до всех работников должностные инструкции под роспись.	сентябрь	директор
5.	Эффективно и правильно осуществлять подбор кадров.	весь период	директор
6.	Привести личные дела и трудовые книжки сотрудников центра в соответствие с требованиями стандартов.	декабрь	директор
7.	Привести санитарные книжки сотрудников центра в соответствие с требованиями стандартов.	октябрь	директор

### 8. Работа с родителями

№	Содержание	Время проведения	Ответственные
1.	Создать родительский комитет центра.	ноябрь	тренеры-преподаватели
2.	Провести родительские собрания в учебных группах с тематическими беседами и обсуждением текущих вопросов.	по плану	тренеры-преподаватели
3.	Провести «День открытых дверей» с показом учебно-тренировочных занятий.	По плану	Зам.директора по УВР Тренеры-преподаватели
4.	Совместная деятельность педагогического коллектива «ДЮЦ» по организации и проведению массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.	весь период	тренеры-преподаватели

### 10. Врачебный контроль

№	Содержание	Время проведения	Ответственные
1.	Требовать прохождения медицинского осмотра обучающимися групп начального этапа обучения по месту жительства или по месту учебы.	2 раза в год	Тренеры-преподаватели Зам.директора по УВР
2.	Проводить медосмотр обучающихся перед каждым соревнованием.	согласно календарю	Тренеры-преподаватели
3.	Каждому тренеру-преподавателю иметь медицинскую книжку и проходить медосмотр не реже 1 раза в год.	весь период	директор



4.	Обеспечить по необходимости прохождение медосмотра в областном спортдиспансере.	по мере необходимости	директор зам. директора МБОУ ДОД «ДЮЦ»
----	---	-----------------------	--

### 11. Инспектирование и контроль работы, отчетность.

№	Содержание	Время проведения	Ответственные
1.	Контроль учебно-тренировочных занятий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• тематические проверки: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. комплектование групп;</li> <li>2. наполняемость групп, посещаемость занятий;</li> <li>3. выполнение учебных программ.</li> <li>4.</li> </ol> </li> <li>• текущие проверки;</li> <li>• фронтальные проверки отделений: <ul style="list-style-type: none"> <li>баскетбол;</li> <li>волейбол;</li> <li>самбо</li> <li>футбол</li> <li>настольный теннис</li> </ul> </li> </ul>	1 раз в 3 месяца октябрь февраль  май весь период декабрь январь март апрель ноябрь	зам. директора по УВР
2.	Принять контрольные нормативы по ОФП и СФП.	2 раза в год	Комиссия, утвержденная приказом директора «ДЮЦ»
3.	Контроль и учет спортивного травматизма.	весь период	тренеры-преподаватели,
4.	Проверять ведение документации тренерами.	весь период	зам. директора по УВР
5.	Подготовить и сдать статистические отчеты по итогам 2014 года в вышестоящие организации.	январь	зам. директора по УВР
6.	Своевременно предоставлять информацию и отчеты в отдел образования.	весь период	зам. директора по УВР

Принят на педагогическом совете центра № 1 от «29» августа 2014г.