Утвержден

на педагогическом совете

31.08. 2018 г.

директор А.Б.Гаджиев

---------------------------------



1. **Организационная деятельность школы.**

**1.Организационно- педагогические мероприятия на начало 2018- 2019 учебного года.**

1. **Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы на 2018- 2019 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****П/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **3** | Укомплектовать школу педагогически ми кадрами |  Август | Дирекция школы |
| **4** | Укомплектование учебного –тренировочных групп  | До 15.09. | Директор зам дир. По УВР |
| **5** | Подготовить учебную, учебно-воспитательною и методическую документацию | Август | Зам дир. По УВР Ст.инст. мет.  |
| **6** | Прием учащихся в НП-1 | До 15.09. | Директор зам по УВР |
| **7** | Издать приказ о зачислении в НП-1  | Сентября 3 декада | Директор  |
| **8** | Составить план внутри школьного контроля  | август | Директор  |
| **9** | Составить расписание учебно-тренировочных занятий  | До 15.09.  | Зам по УВР |
| **10** | Оформить личные карточки учащихся НП-1, занести их в алфавитную книгу | До 01.10. | Тренера зам по УВР |
| **11** | Совместно с профсоюзным комитетам и заместителем директора предварительно обсудить перспективный план работы школы на новый учебный год, подготовить анализ (отчет) работы школы за 2016-2017 учебный год  | Август | Директор Зам директора пред. Проф. |
| **12** | Проведение тренерских советов  | Перед соревнованием  | Ст. тренера  |
| **13** | Составить календарь спортивного -массовых мероприятий  | До 25.12. | Зам директора  |
| **14** | Организация и проведение контрольных испытаний (приемных переводных) | Сентябрь Май  | Зам дир. По УВР тренера |

1. **Провести педагогические советы**

|  |
| --- |
| 1. Сентябрь

С повесткой дня: А) подведение итогов за 2017-2018 учебный год и задачи на новый 2018-2019 учебный год. Б) утверждение учебно-воспитательного, методического планов на новый 2017-2018 учебный год. В) итоги комплектования учебно-тренировочных групп по результатам приемных испытаний. Г)избрание методического совета.  |
| 1. Декабрь

С повесткой дня: А) выполнение календарного плана спортивно-массовых мероприятий за 2018 год и составление календарного плана за 2019 год. Б) утверждение сроков проведения переводных контрольных испытаний.В)отчет работы зам.директора по УВР, о тренерских советах за 1-е полугодие 2018-2019 уч.г.  |
| 1. Март

С повесткой дня: А) о создании учебно-воспитательной и методической работы в группах и тактико-технической подготовки учебно-тренировочных групп. Б) анализ работы учебно-тренировочных групп за 1 полугодие 2018-2019 учебного года по результатам инспектирования. В) общий анализ по ведению документации тренерско-преподавательским составом.  |
| 1. Май

С повесткой дня: А) подведение итогов за 2018-2019 учебный год. Б) предварительный перевод учащихся на последующие этапы подготовки и распределения нагрузки тренеров-преподавателей на новый учебный год. В) отчеты руководителей тренерских советов. Г) определение задач ДЮСШ на период летних каникул. Д) принятие решения о выдаче выпускникам школы документа установленного образца об окончании школы.Е) задачи школы на 2019-2020 учебный год  |

**4. Мероприятие по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы на 2018-2019 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** |  **Содержание**  |  **Сроки**  |  **Ответственные** |
|  **1.Противопожарные мероприятия**  |
| **1** | Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.  | До 01. 09.  | Директор школы  |
| **2** | Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся школы.  | До 15.09. | Зам. Дир. По УВР  |
| **3** |  Оформить противопожарный уголок.  | Август | Нач. СС. |
| **4** | Проводить тренировочные занятия по эвакуации учащихся на случай ЧС | 1 раз квартал  | Зам. Дир. По УВР Нач.СС  |
|  **Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся**  |
| **1** | Осуществлять регулярный контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований, согласно санитарным правилам и нормам Сан Пина: - санитарно гигиеническое состояние школы, в спортивных залах.  | 1 раз квартал  | Зам. Дир по УВР зам по АХЧ  |
| **2** | Провести инструктаж работников школы по вопросам охраны жизни учащихся и соблюдение правил ТБ.  | До 15. 09.  | Директор школы  |
| **3**  | Инструктаж тренеров – преподавателей по технике безопасности, об ответственности за жизнь и здоровье учащихся.  | Сентябрь  | Директор Зам. Дир по УВР |  |

 **5.Медико-социальное сопровождение учебно-воспитательного процесса.**

 **1. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья учащихся в процессе учебно-тренировочных занятий.**

 **2. План профилактических мероприятий по предупреждению травматизма, заболеваемости и травматизма учащихся.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** |  **Содержание**  | **Сроки**  |  **Ответственные** |
| **1** | Организовать беседу с учащимися о самоконтроле, личной и общественной гигиене.  | В течении года  | Врач Тренера - преподаватели |
| **2**  | Провести медосмотр учащихся, вести учет спортивного травматизма.  | Сентябрь  | Врач  Тренера - преподаватели  |
| **3**  | Контролировать нагрузку на учебно-тренировочных занятиях | Постоянно  | Врач Зам по УВР |
| **4**  | Диагностика и мониторинг состояния здоровья учащихся.  | В течении года  | Врач  |
| **5**  | Организация и проведение контроля выполнение санитарных правил  | В течении года  | Врач |
| **6** | Организовать встречу с учащимися с привлечением участкового Андийского ПОМ на тему: «Мы против наркотиков» | Октябрь 2018 г. | Зам. директора |

**6**. **Методическая работа.**

 **1.План методической работы школы.**

 **2. План методического совета школы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ П/п** | **Содержание**  |  **Сроки** | **Ответственные**  |
| **3** | Провести родительское собрание в группах | По необходимости  | Зам по УВР Тренера -преподаватели  |
| **4** | Организовать проведение открытых тренировок с приглашением родителей, иметь тесную связь с родителями учащихся по назревшим проблемам  |  В течение года | Зам.директораТренера- преподаватели  |
| **5** | Выступить перед учащимися и родителями с лекциями;а) режим питания и здоровье детей.б) влияние занятием спорта на учебу и умственное развитие учащихся.в)о состоянии физической и технической подготовленности спортсмена.  г)о состоянии микроклимата в учебных группах. | Октябрь декабрьМартМай  |  тренера зам.директора  зам.директора  |
| **6** | Проведение семинарских занятий тренерско - преподавательского состава | В течении года  | Зам.директора |
| **7** | Работа с молодыми специалистами школы | 1 раз квартал | Зам.директора |
| **8** | Оказать методическую помощь тренерам - преподавателям в планировании тематических планов и учебных программ | Август сентябрь | Зам.директора |

 **7.** **Работа с педагогическими кадрами**

1. Внутри школьное инспектирование по следующим видам:

* н/ теннис
* в/борьба

 Планирование аттестации педагогических кадров.

2.Повышение квалификации тренеров – преподавателей ( уточнение и информирование о курсах повышения квалификации) .

3. Собеседование с тренерами – преподавателями, составление плана – графика аттестации.

4. Собеседование с тренерами –преподавателями по вопросам:

-планирование учебно-тренировочной работы.

- планирование воспитательной работы.

-расписание утз.

-система требований по ведению школьной документации.

5. Составление тренерами - преподавателями тематического планирования учебного материала на учебный год.

6. Оформление и утверждение плана учебно - воспитательной работы на год.

7. Проведение в школе конкурса «Лучший тренер года .

8. Проведение мероприятий посвященный профессиональному празднику «День учителя» .

9.Проведение семинарских занятий по всем видам (Анализ семинарских занятий, доклады).

10. Планирование аттестации педагогических кадров.

**8. Работа с родителями, с семьей и общественностью**

 **1.План работы родительского комитета школы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ П/п** |  **Содержание**  |  **Сроки** |  **Ответственные**  |
| **1** | Проведение открытых учебно-тренировочных занятий в учебно-тренировочных группах с приглашением родителей обучающихся | Ежемесячно |  Тренера- преподавателя |
| **2**  | проведение родительских собраний в учебно-тренировочных групп | Октябрь Май  | Родительский комитет школы  |
| **3** | Проведения общешкольного родительского собрания  | октябрь | Родительский комитет школы |
| **4**  | Осуществление контроля за обучением и поведением детей | В течении года  | Родительский комитет школы |
| **5** | Обеспечение посещения детьми занятий в школе | Постоянно | Родительской комитет школы |
| **6** | Поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками школы (зам директора по УВР, , с тренерами – преподавателями-  | В течении года | Родительской комитет школы |

**9.** **Агитационно-пропагандистская работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№П/п** |  **Содержание** |  **Сроки**  |  **Ответственные**  |
| **1** | Афишировать все соревнования по календарному плану  | В течении года  | Зам дир.  |
| **2** | Освещать результаты выступлений уч-ся школы, в печати и по местному телевидению  | В течении года  | Зам. Дир.  |
| **3** | Оформить стенды по месту базирования учебно-тренировочных групп | СентябрьОктябрь | Зам дир. |
| **4** | Провести беседы с учащимся школы (по выбору тренера – преподавателя)  | 1 раз квартал | Тренера – преподавателя  |

 **10. Психолого-педагогическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Составить план работы с опорой на решение общих задач школы:-диагностическая работа;- коррекционная работа; - консультации;- профилактическая работа ;- психологическое просвещение;-методическая работа;   | В течении года | ПедагогПсихолог |

**11. Работа с общеобразовательными школами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№П/п** |  **Содержание** |  **Сроки**  | **Ответственные**  |
| **1** | Оказать помощь в проведение внутри школьных соревнований по видам спорта культивируемых в ДЮСШ  | По плану общеобраз. школ | Зам дир .  |
| **2** | Оказать помощь в проведении районной олимпиады по физкультуре |  По плану  | Зам. дир. |
| **3** | Организация методической помощи учителям физкультуры  | По плану |  |
| **4** |  |  |  |

**12. Спортивно - массовая работа**

1. Проведение спортивных мероприятий по видам спорта.

-внутри школьных Согласно календарного плана

-районных

-зональных РД

- финальных РД

2. Принять участие в спортивных мероприятиях.

- внутри школьных Согласно календарного плана

- зональных РД

- финальных РД

- российских

3. Подготовка к сдаче норм ГТО для учащихся

**13. Массовые мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№П/п** |  **Содержание** | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| **1** | Участие уч-ся школы на традиционных весенних праздник «Оцбай» | По плану сельских поселений | Зам дир. Тренера- преподавателя  |
| **2** | «День первой борозды « в селах Анди , Зило, Годобери, Ансалта, Миарсо | Апрель | Зам.дир. Тренера – преподаватели |
| **3** | «День садовода» в сел. Муни  | Апрель | Тренера - преподаватели |
| **4**  | «День защиты детей» | Июнь  | Зам .дир Тренера - преподаватели |
| **5** | Провести турнир по футболу посвященный «18 летию разгрома бандформирований» | октябрь | Зам .дир  Тренера - преподаватели |
| **6** | Провести турнир по настольному теннису приуроченный к теме: « Дагестан против наркотиков» | октябрь | Зам .дир Тренера - преподаватели |
| **7** | Провести соревнования по НВС посвященные ко дню « Единству народов Дагестана» | Ноябрь  | Зам .дир Тренера - преподаватели |

**14. Финансово хозяйственная деятельность школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** |  **Содержание** |  **Сроки**  | **Ответственные**  |
| **1** | Составить и сдать табель учета рабочего времени школы  | Ежемесячно  | Зам дир по УВР  |
| **2**  | Составить тарификацию работников школы  | Сентябрь Январь  | Зам дир по УВР |
| **3** | Приобрести необходимый инвентарь и оборудование для школы  | По факту финансирования  | Зам дир по УВР  |
| **4**  | Приобрести спортивную и учебно – методическую литературу  | Август  | Директор |
| **5**  | Составить годовой отчет по форме 5-фк, 1-до  | Декабрь  | Зам дир по УВР  |
| **6**  | Составить смету расходов на проведение спортивно-массовых мероприятий согласно календарного плана | Декабрь | Зам дир по СМР  |
| **7**  | Составить смету расходов на текущий ремонт спортивных сооружений, находящихся на балансе школы.  | Май  | Директор |