

Утверждаю
Директор МБУ ДО
«СШФ «Торпедо» МГО
В.А.Истомин
«30» 2023 г.



**УЧЕБНЫЙ ПЛАН
МБУ ДО «СШФ «Торпедо» МГО
на 2023 год**

**Миасс
2023**

РАЗДЕЛЫ:

1. Организационная работа
2. Спортивная работа
3. Контрольно-инспекционная деятельность
4. Культурно-массовая работа
5. Внеспортивная работа
6. Методическая работа
7. Агитационно-пропагандистская работа
8. Медицинский контроль
9. Финансово-хозяйственная деятельность

ЗАДАЧИ:

1. Развитие и популяризация игровых видов спорта: баскетбол, волейбол, футбол, настольный теннис.
2. Привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом.
3. Воспитание спортсменов в духе патриотизма, уважительного отношения к своей команде и к спортивной борьбе.
4. Подготовка высококвалифицированных спортсменов с последующей передачей в профессиональные команды, оказание практической и методической помощи общеобразовательным учреждениям в организации соревнований по баскетболу, волейболу, футболу, настольному теннису.
5. Пропаганда и распространение передовых знаний о физической культуре и спорте.
6. Формирование у юных спортсменов морально-этических навыков, необходимых в спорте и жизни.
7. Формирование общей культуры спортсменов.
8. Организация летней оздоровительной работы для обеспечения круглогодичного тренировочного процесса.
9. Подготовка сборных команд Учреждения к участию в Российских соревнованиях по футболу, баскетболу, волейболу, настольному теннису.
10. Организация и проведение тренировочных сборов для членов и кандидатов в сборные команды.
11. Пропаганда здорового образа жизни.
12. Организация содержательного досуга.

1. Организационная работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Выход
1	Комплектование тренировочных групп согласно сдаче контрольно-переводных испытаний в сентябре-октябре. Присвоения разрядов.	Ноябрь В течение года	директор, заместитель директора по СМР, инструктор-методист, тренеры	приказы по учреждению
2	Подготовка документации для проведения тарификации тренировочных групп на 2023 год.	ноябрь	директор, заместитель директора по СМР	приказ по учреждению
3	Анализ работы МБУ «СШФ «Торпедо» за 2022 год, выступлений на соревнованиях.	октябрь-ноябрь	заместитель директора по СМР	анализ работы учреждения
4	План работы МБУ «СШФ «Торпедо» на 2023 год.	ноябрь	заместитель директора по СМР, инструктор- методист	план работы, утвержденный директором учреждения
5	<u>Темы методических занятий:</u>			
1	1 обучение правильному заполнению журналов по учету тренировочных занятий 2 подготовка занимающихся и формирование команд к участию в соревнованиях областного и российского ранга;	январь	заместитель директора по СМР	Методическое пособие
2	1 подготовка к летней оздоровительной компании;	март	тренеры инструктор-методист	Списки занимающихся
3	1 организация и проведение досуга занимающихся на летних площадках, в загородных лагерях	май-июнь	инструктор-методист, тренеры	Списки занимающихся, справки,
4	1 утверждение графика сдачи контрольно-переводных нормативов; 2 утверждение графика внутришкольного контроля;		Заместитель директора по СМР, тренеры Инструктор-методист	Планы работ графики
5	1 анализ работы за 2022 год; 2 утверждение тарификации на 2023 год; 3 утверждение списков занимающихся на 2023 год; 4 утверждение календарного плана на 2023 год	август ноябрь, декабрь		отчеты, протоколы. анализ, приказы по учреждению, списки
6	1 утверждение плана работ на зимние каникулы; 2 о проведении бесед с тренирующимися по технике безопасности во время зимних каникул; 3 утверждение графика отпусков тренеров и других работников;	декабрь		календарный план планы работ записи в журналах Приказ по учреждению
6	<u>Темы тренерских советов:</u>			

1	<ol style="list-style-type: none"> 1. составление и сдача индивидуальных планов на тренировочные группы; 2. определение сроков сдачи документации тренерами 3. составление расписания тренировочных занятий; 4. о проведении родительских собраний; 5. информация директора учреждения по текущим вопросам. 	январь	директор, заместитель директора по СМР, инструктор- методист, тренеры	план-график, записи в журналах, расписание учебно-тренировочных занятий, приказы по учреждению, отчеты, анализ, справки внутришкольного контроля.
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. результаты внутришкольной проверки по наполняемости групп; 2. результаты внутришкольного контроля; 3. информация заместителя директора по СМР о ведении журналов; 4. информация директора учреждения по текущим вопросам. 	февраль		
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. результаты внутришкольного контроля; 2. информация директора учреждения по текущим вопросам. 	март		
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. информация о летне-оздоровительном отдыхе занимающихся; 2. информация о медицинском осмотре; 3. информация директора учреждения по текущим вопросам 	апрель		
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. обсуждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий на летний период; 2. комплектование сборных команд для выступления на областных и Российских соревнованиях; 3. информация заместителя директора по СМР о ведении журналов; 4. информация директора учреждения по текущим вопросам. 5. результаты внутришкольного контроля; 	май		
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. информация заместителя директора по СМР о ведении журналов; 2. информация директора учреждения по текущим вопросам. 	июнь		
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. информация по медицинскому осмотру за I полугодие; 2. информация заместителя директора по СМР о ведении журналов; 3. информация директора учреждения по текущим вопросам. 	июль		
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. информация директора учреждения по текущим вопросам. 2. результаты внутришкольного контроля; 3. составление расписания тренировочных занятий 	август		
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. о сохранности контингента в школе; 2. информация директора учреждения по текущим вопросам. 	сентябрь		

	3. результаты внутришкольного контроля 4. проведение соревнований по ОФП и СФП; 5. сдача нормативов комплекса ГТО			
10	1. анализ контрольно-переводных экзаменов; 2. информация директора учреждения по текущим вопросам. 3. утверждение графика о проведении предварительного комплектования на 2023 год; 4. обсуждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий на 2023 год;	октябрь		
11	1. комплектование тренировочных групп на 2023 год; 2. информация директора учреждения по текущим вопросам.	ноябрь		
12	1. итоги работы за 2023год; 2. информация директора учреждения по текущим вопросам.	декабрь		
7	Темы методических советов: 1. сохранность контингента занимающихся в группах; 2. развитие потенциальных способностей обучающихся на занятии; 3. систематизация контрольных и переводных нормативов; 4. комплектование сборных команд для выступления на областных и Российских соревнованиях; 5. итоги работы за 2022 год и задачи на новый год.	1 раз в 2 месяца	заместитель директора по СМР, инструктор-методист	согласно плану
8	Внутришкольный контроль тренировочных занятий согласно расписанию.	в течение календарного года	заместитель директора по СМР, инструктор-методист	анализ, отчет, журналы, протоколы, приказы по учреждению
9	Подготовка и сдача отчетных документов за 2022 год.	ноябрь	заместитель директора по СМР	

2 Спортивная работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Выход
1	Составление и утверждение расписания тренировочных занятий. Корректировка расписания	январь, май ежемесячно	директор, заместитель директора по СМР, тренеры	расписание, утвержденное директором учреждения
2	Участие в новогодних турнирах.	январь, декабрь	директор, тренеры	протоколы
3	Проведение соревнований, турниров согласно календарному плану спортивно-массовых мероприятий.	в течение года	директор, заместитель директора по СМР, тренеры	протоколы
4	Систематическое проведение открытых занятий.	по плану	Тренеры	анализ, отчеты

5	Выявление лучших спортсменов в соревнованиях для комплектования сборных команд.	в течение сезона		протоколы
6	Систематическая проверка спортивных дневников самоконтроля	раз в четверть		
7	Проведение соревнований по ОФП и СФП, сдача комплекса ГТО	по плану		протоколы
8	Выявление лучших спортсменов года	октябрь		списки
9	Подготовка к сдаче контрольно-переводных нормативов.	в течение года		Списки, протоколы
10	Составление календаря соревнований, турниров на основании календарей города, области, России.	ноябрь	заместитель директора по СМР, тренеры, инструктор-методист	календари соревнований
11	Участие в соревнованиях городского, областного и Российского, международного уровня, согласно календарю	в течение года	тренеры	положения о соревнованиях
12	Участие в традиционных соревнованиях в Миасском городском округе, согласно календарю.	согласно календарю мероприятий	заместитель директора по СМР, тренеры	положения
13	Оказание помощи в организации и проведении городских соревнований по видам спорта.	по положению	директор, заместитель директора по СМР, тренеры, инструктор-методист	положения
14	Систематическое ведение учета выпускников, разрядников.	постоянно	Тренеры, инструктор-методист	отчеты

3 Контрольно-инспекционная деятельность

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Выход
1	Утверждение графика проверки тренировочных занятий на 2023 год.	январь	директор, заместитель директора по СМР, инструктор-методист	приказ по учреждению
2	Проверка журналов тренеров	до 5 числа каждого месяца	заместитель директора по СМР	справка
3	Составление и утверждение графика проверки наполняемости групп.	февраль, сентябрь	заместитель директора по СМР, инструктор-методист	приказ по учреждению
4	Проверка успеваемости занимающихся по дневникам общеобразовательной школы.	раз в четверть	тренеры	планы вне спортивной работы тренеров

4 Культурно-массовая работа

№	Содержание	Сроки	Ответственные	Выход
---	------------	-------	---------------	-------

п/п				
1	Участие в спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятиях во время каникул.	в течение года	заместитель директора по СМР, тренеры, инструктор-методист	по плану-календарю спортивно-массовых мероприятий
2	Проведение праздничных вечеров: дни рождения, 9 мая, окончание года и т.д.	в течение года	заместитель директора по СМР, тренеры, инструктор-методист	
3	Организация выпусков стендов к праздничным датам и по итогам соревнований.	в течение года	тренеры	по плану тренеров
4	Организация походов, экскурсий по родному краю с познавательной целью.	в течение года	Тренеры, инструктор-методист	по плану тренеров
5	Организация встреч со знаменитыми, ведущими спортсменами города, области.	в течение года	заместитель директора по СМР, тренеры, инструктор-методист	по плану тренеров
6	Встречи с ветеранами спорта по игровым видам спорта.	в течение года	заместитель директора по СМР, тренеры, инструктор-методист	по плану тренеров

5 Внеспортивная работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Выход
1	Проведение родительских собраний в группах, утверждение родительского комитета группы, школы.	Январь-февраль	заместитель директора по СМР, инструктор-методист, тренеры	протоколы
2	Составление плана работы тренерских советов, спортивно-массовых и культмассовых мероприятий.	январь	заместитель директора по СМР, инструктор-методист, тренеры	планы, планы-календари
3	Беседа «Восстановление после тренировок и соревнований».	февраль	тренеры	записи в журналах
4	Проведение инструктажа «Тонкий лед», «Осторожно, грипп!»	февраль	тренеры	записи в журналах
5	Беседа «Правила безопасного поведения в чрезвычайных ситуациях (пожар, теракт и т.д.).»	март	тренеры	записи в журналах
6	Беседа «Оказание первой помощи при ожогах, отравлениях»	апрель	тренеры	записи в журналах,
7	Проведение инструктажа, бесед на темы: «Правила дорожного движения», «Техника безопасности на тренировочных занятиях».	по плану тренеров	тренеры	записи в журнале
8	Участие в общешкольных и городских мероприятиях.	согласно календарю мероприятий	заместитель директора по СМР	протоколы

9	Беседа «Поведение в общественных местах»	по плану тренеров	тренеры	записи в журналах
10	Проведение родительских собраний.	январь, май, август, ноябрь	заместитель директора по СМР, тренеры, инструктор-методист	протоколы
11	Беседа «Правила безопасного поведения во время половодья, схода снега с крыш, таянья льда на водоемах».	март		записи в журналах
12	Профилактика прививок против клещевого энцефалита.	апрель		записи в журналах
13	Генеральная уборка помещений, проведение субботников.	май		
14	Проверка дневников по итогам года.	май		
15	Проведение соревнований согласно плану-календарю.	согласно календарному плану		протоколы
16	Беседа «Оказание первой помощи при укусе клещей, змеи и т.д.»	июнь		записи в журналах
17	Спортивные викторины.	июнь		отчет, анализ
18	Вечер отдыха «Здравствуй, лето!».	июнь		отчет, анализ
19	Конкурс рисунков на тему «Спорт в моей жизни».	июнь		записи в журналах, отчет, анализ
20	Походы по родному краю.	июнь, июль, август		отчет, анализ
21	Беседы: «Гигиена спортсменов в тренировочном процессе», «Правила безопасного поведения во время походов, экскурсий», «Занятия физкультурой и спортом – средство укрепления здоровья и физического совершенства», «Вредные привычки, их влияние на здоровье», «Антидопинг»	июнь, июль, август		записи в журналах
22	Прием контрольно-переводных нормативов.	Сентябрь-октябрь		протоколы, отчеты, анализ
23	Участие в общешкольных и городских мероприятиях.	согласно календарному плану		отчет, анализ
24	Составление и утверждение планов вне спортивной работы в группах Комплектование групп. Тарификация..	ноябрь		план внеспортивной работы, списки и сведения занимающихся
25	Проведение инструктажа, бесед на темы: «Правила дорожного движения».	по плану тренеров	записи в журналах	
6 Методическая работа				

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Выход
1	Разработать методические темы для обмена опытом по игровым видам спорта.	в течение года	Тренеры	Приобретение опыта работы
2	Организация учебы тренеров, инструктора-методиста, заместителя директора по СМР с целью повышения самообразования.	в течение года	директор	Повышение знаний
3	Проведение тренерских советов по текущим и актуальным вопросам работы учреждения.	1 раз в месяц	директор, заместитель директора по СМР	протоколы
4	Проведение родительских собраний.	не менее 2 раз в год	директор, заместитель директора по СМР, тренеры	протоколы
5	Работа с общественными организациями по вопросам развития учреждения.	в течение года	директор, заместитель директора по СМР, тренеры	

7 Агитационно-пропагандистская работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Выход
1	Афиширование соревнований в течение года.	постоянно	директор, заместитель директора по СМР, инструктор-методист	статьи, заметки, видеорепортажи, фотоотчеты
2	Освещение в местной печати и на сайтах школы и управления результатов выступлений занимающихся школы.	Регулярно после соревнований	директор, заместитель директора по СМР, инструктор-методист	статьи, заметки, видеорепортажи, фотоотчеты
3	Организация показательных выступлений на спортивных встречах в школах.	в течение года	директор, заместитель директора по СМР	
4	Организация и проведение соревнований согласно календарному плану.	согласно календарному плану	директор, заместитель директора по УВР, тренеры, инструктор-методист	протоколы

8 Медицинский контроль

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Выход
1	Составление и утверждение графика медицинского осмотра в диспансере.	июнь, декабрь	инструктор-методист	план-график
2	Проведение бесед в группах: 1. режим дня и отдыха спортсмена;	В течение года	тренеры	записи в журналах

	2. оказание первой медицинской помощи; 3. гигиена спортсменов в тренировочном процессе; 4. гигиена одежды и обуви; 5. первая помощь при кровотечениях и травмах; 6. профилактика бытового и уличного травматизма; 7. первая помощь при ожогах.			
--	---	--	--	--

9 Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Выход
1	Составление заявок на приобретение спортивного инвентаря.	декабрь	тренеры	сметы
2	Привлечение внебюджетных средств для выездов на соревнования.	весь год	директор, заместитель директора по СМР, тренеры	сметы
3	Составление сметы по ремонту помещений.	апрель	директор, заместитель директора по ФХД	сметы
4	Проведение инвентаризации.	октябрь	директор, заместитель директора по ФХД	отчет
5	Обеспечение моющими средствами.	в течение года	директор	сметы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 203213900564843355954824568531281433305066908388

Владелец Колоколов Артем Николаевич

Действителен с 09.10.2024 по 09.10.2025