

« Утверждаю»  
 Директор ГБУ ВО "СДЮСШОР по  
 спортивной борьбе"



С.В.Мясников

## П Л А Н

*Работы ГБУ ВО "СДЮСШОР по спортивной борьбе" на 2016 год*

№	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
<b>Организационная работа</b>				
1.	Разработка и утверждение годового плана работы школы	до 15 января	Резниченко С.Н.	
2.	Проведение заседаний тренерского совета	1 раз в квартал	Резниченко С.Н.	
3.	Проведение заседание педагогического совета	4 раза в год	Резниченко С.Н.	
4.	Составление и утверждение расписания учебно - тренировочных занятий	до 15 сентября	Резниченко С.Н.	
5.	Подготовка материалов и необходимой документации для заседаний тренерского и педагогических советов	по плану работы школы	Резниченко С.Н.	
6.	Подготовка документации по работе школы согласно Устава ГБУ ВО "СДЮСШОР по спортивной борьбе" (перечень необходимой документации регламентирующей деятельность школы)	в течение года	Мясников С.В. Резниченко С.Н. Щелкунова Е.Л.	
7.	Проведение планерок с работниками школы	каждый понедельник	Мясников С.В.	
8.	Проводить набор учащихся в школу	в течение года	Тренеры-преподаватели	
9.	Проведение тарификации учащихся в группах	апрель - сентябрь	Приемная комиссия	
10.	Подготовка и комплектование сборных команд школы	в течение года	Мясников С.В.	
11.	Организация совместных тренировок сильнейших борцов	в течение года	Тренеры-преподаватели	
12.	Поддерживать постоянную связи с общеобразовательными школами	в течение года	Тренеры-преподаватели	
13.	Организация и проведение квалификационных соревнования	2 раза в год по плану школы	Администрация и тренеры-преподаватели	
<b>Учебно – спортивная работа</b>				
1.	Разработать и утвердить календарный план спортивно – массовых мероприятий на 2016 год	до 15 января	Мясников С.В. Резниченко С.Н.	
2.	Проведение учебно – тренировочных занятий с учащимися школы по расписанию с проверкой журналов	в течение года по расписанию	Тренеры – преподаватели	
3.	Организация летнего отдыха учащихся школы в спортивно – оздоровительных лагерях	июль - август	Тренеры – преподаватели	
4.	Комплектование учебных групп и тарификация тренерско – преподавательского состава школы	апрель - сентябрь	Резниченко С.Н.	
5.	Проведение учебно – тренировочных сборов и соревнований согласно календарного плана	в течение года по плану	Тренеры - преподаватели	

	спортивно – массовых мероприятий			
7.	Прием контрольных нормативов по ОФП и СФП	апрель октябрь	Приемная комиссия	
<b>Контроль и руководство</b>				
1.	Производить постоянный контроль за проведением учебно – тренировочных занятий	в течение года	Мясников С.В. Резниченко С.Н.	
2.	Контроль за выполнением индивидуальных, годовых и перспективных планов	в течение года	Мясников С.В. Резниченко С.Н.	
3.	Анализ подготовки и участия в соревнованиях учащихся школы, отчет тренеров – преподавателей о соревнованиях	в течение года	Тренеры – преподаватели	
4.	Контроль за ведением журналов УТЗ и своевременным оформлением необходимой документации	1 раз в месяц	Резниченко С.Н.	
5.	Контроль за ведением диспансеризации учащихся школы	2 раза в год	Макарова Л.Ю.	
6.	Контроль за сохранностью контингента занимающихся	в течение года	Мясников С.В. Резниченко С.Н.	
<b>Врачебный контроль</b>				
1.	Подготовка списков учащихся школы в группах постоянного состава и согласовать с ОФД сроки проведения диспансеризации с последующим направлением их на осмотр	до 20 января	Макарова Л.Ю.	
2.	Постоянный контроль за нагрузкой во время проведения УТЗ	в течение года	Макарова Л.Ю.	
3.	Медицинское обеспечение УТЗ и УТС	по календ. плану	Макарова Л.Ю.	
4.	Контроль за санитарным состоянием мест занятий и соревнований	в течение года	Макарова Л.Ю.	
5.	Приобретение медикаментов и пополнение аптечек в спортивных залах	в течение год	Макарова Л.Ю.	
6.	Оказание медицинской помощи учащимся и сотрудникам школы	в течение года	Макарова Л.Ю.	
7.	Контроль за наличием медицинских справок у учащихся групп начальной подготовки	в течение года	Макарова Л.Ю.	
8.	Организация и контроль за медицинским осмотром сотрудников школы	1 раз в год	Макарова Л.Ю.	
<b>Агитационно – пропагандистская работа</b>				
1.	Освещать в печати и спортивных программах радио и телевидения подготовку и выступление в соревнованиях учащихся школы	в течение года	Мясников С.В.	
2.	Отражать на стенде школы спортивную жизнь школы	в течение года	Резниченко С.Н.	
3.	Информирование общественности о результатах и направлениях развития школы	на сайте	Мясников С.В.	
4.	Приобретение литературы для работы школы	в течение года	Мясников С.В. Резниченко С.Н.	
<b>Финансово – хозяйственная деятельность</b>				
1.	Составление сметы на 2016 год на проведение УТС и соревнований согласно календарного плана спортивно – массовых мероприятий, строгий контроль за их выполнением	в течение года	Щелкунова Е.Л. Резниченко Е.С.	
2.	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования	в течение года	Мясников С.В. Щелкунова Е.Л.	
3.	Проведение инвентаризации и списание спортивного инвентаря	2 раза в год	Комиссия	
4.	Ведение табеля учета рабочего времени административного и тренерско –	ежемесячно	Резниченко С.Н.	

	преподавательского составов школы			
5.	Проверка и периодический осмотр санитарно – технического оборудования, водопровода и канализации, электрооборудования, тепловых сетей, вести учет неисправностей и их устранения	в течение года	Комаров В.Н.	
6.	Ремонт спортивных залов и помещений	в течение года	Комаров В.Н.	
7.	Проведение кассовых операций, составление бухгалтерских проводок, принятие авансовых отчетов, ведение учетно-отчетной документации и др. работу по бух. учету	в течение года	Щелкунова Е.Л. Резниченко Е.С.	
8.	Ведение работы со спонсорами по оказанию финансовой помощи	в течение года	Мясников С.В.	

Заместитель директора по учебной работе



С.Н.Резниченко