**Календарный ПЛАН ДЮСШ НА 2024-2025 учебный год**

**ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Циклограмма основных административных мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***наименование мероприятия*** | ***сроки исполнения*** | ***ответственный*** |
| Организация информирования участников образовательных отношений через информационные стенды по отделениям | в течение года | директор |
| Организация информирования участников образовательных отношений через официальный сайт школы | в течение года | директор |
|  Составление плана работы школы на 2024-2025 учебный год | 30 августа 2024 г. | директор |
| Составление и утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий  | 30 августа 2024 г. | директор |
| Оформление журналов учета групповых занятий  | сентябрь | тренеры-преподаватели |
| Заключение договоров с образовательными учреждениями о совместной деятельности | сентябрь | директор |
| Составление графиков промежуточной и итоговой аттестации | до 27 декабря | директор |
| Составление тарификации на 2024-2025 учебный год  | до 20.09.2024 | директор |
|  Комплектование учебных групп первого года обучения (СОГ, НП) | до 15.09.2024 г. | тренеры - преподаватели |
| Разработка и утверждение локальных нормативно-правовых актов | в течение года | директор |

 **Делопроизводство**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оформление и ведение личных дел тренеров - преподавателей | в течение года | директор |
| Оформление и ведение журналов по ТБ и ОТ и ППБ | в течение года | тренеры-преподаватели |
| Составление годового отчета по форме 5-ФК,1 - ДОД. | до 30.12.2024 | директор |
| Ежеквартальные мониторинги | ежеквартальнодо 10 числа | директор |
| Работа с документацией согласно номенклатуре дел, ведение, сохранение и архивирование учебной документации МОКУ ДО ДЮСШ пгт. Опарино | в течение года | директор |
| Ведение протоколов Педагогических советов | в течение года | директор |
| Ведение протоколов Тренерского совета | в течение года | директор |
| Ведение протоколов родительского комитета | в течение года | тренеры-преподаватели |
| Ведение протоколов заседаний Совета школы | в течение года | директор |

 **План заседаний Педагогического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** | ***Тема заседания*** | ***сроки*** | ***ответственный*** |
| 1 | Начало нового 2024 – 2025 учебного года. | 30 августа 2024г. | директор |
| 2 | Личностно-ориентированный подход к обучающимся при организации и проведении учебных занятий (из опыта работы тренера-преподавателя). | ноябрь 2024г. | директор, тренеры-преподаватели |
| 3 | Подведение итогов работы ДЮСШ за 2024- 2025 учебный год.. | май 2025 | директор |

 **План заседаний Тренерского совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** | ***Тема заседания*** | ***сроки*** | ***ответственный*** |
| 1 | Утверждение плана работы ТС и задач, стоящих перед педагогическим коллективом ДЮСШ на новый 2024 – 2025 учебный год. | август 2024 | директор |
| 2 | Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога. | январь 2024 | директор |

 **Заседания Совета школы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***повестка заседания*** | ***сроки*** | ***ответственный*** |
| 1. Организационное собрание2. Обсуждение годового календарного плана спортивно-массовых мероприятий.3. Определение основных направлений развития ДЮСШ. | август,сентябрь | директор |

 **Работа с персоналом**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***наименование мероприятия*** | ***сроки*** | ***ответственный*** |
| Набор сотрудников на вакантные должности. Взаимодействие со службой занятости, ВУЗами. Составление заявок на вакантные должности. Проведение собеседования, изучение резюме (при наличии вакансий). | по мере необходимости | директор |
| Составление и утверждение штатного расписания и графика отпусков на 2025 год. | ноябрь 2024 | директор |
| Организация участия административно-управленческого персонала и тренеров-преподавателей в тестировании комплекса ГТО | в течение года | директор |
| Организация работы с молодыми специалистами, наставничество. | в течение года | директор |
| Организация проведения производственных и административных совещаний (текущая деятельность школы, доведение до сведения решений расширенных заседаний административно-управленческого персонала | еженедельнопятница | директор |
| Заключение трудовых договоров | в течение года | директор |

**УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНАЯ РАБОТА**

 **Организация учебно-тренировочного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***наименование мероприятия*** | ***сроки исполнения*** | ***ответственный*** |
| Составление учебных планов-графиков, распределение учебных часов на 2024-2025 учебный год по видам спорта.  | до 01.09.2024 г. | директор |
| Утверждение годовых учебных планов учебно-тренировочных занятий на 2024-2025 учебный год (по видам спорта) | сентябрь | директор |
| Составление и утверждение расписания учебных занятий  | 30.08.2024 г. | директор |
| Корректировка и внесение изменений в расписание | в течение года | директор, тренеры-преподаватели |
| Контроль за реализацией образовательных программ по видам спорта | сентябрь-июнь | директор |
| Занятия на площадке ГТО  | в течение года | тренеры-преподаватели |
| Занятия на многофункциональной площадке УралХим(Газпром) | в течение года | тренеры-преподаватели |

 **Контроль осуществления учебно-тренировочного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Составление и утверждение плана внутришкольного Административного контроля | сентябрь | директор |
| Проверка состояния материально-технической базы ДЮСШ, готовности к началу учебного года | 30.08.2024 г. | директор |
| Ведение учета и контроль движения контингента обучающихся (отчисление, восстановление, перевод) | в течение года | директор |
| Ведение учета участия обучающихся в спортивных соревнованиях и оценка результативности | в течение года | тренеры-преподаватели |
| Проверка посещаемости обучающимися учебно-тренировочных занятий | в течение года | директор |
| Проверка соблюдения расписания, своевременности начала и окончания учебно-тренировочных занятий | в течение года | директор |
| Проверка журналов учета групповых занятий | ежемесячно30 числа | директор |

 **Медицинское сопровождение учебно-тренировочного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***наименование мероприятия*** | ***сроки исполнения*** | ***ответственный*** |
| Определение физической нагрузки, осуществление контроля над ее соблюдением при проведении учебно-тренировочных занятий. | в течение года | тренеры-преподаватели |
| Регистрация инструктажей по технике безопасности на спортивных занятиях, мероприятиях в журнале учета. | в течение года | директор |
| Обеспечение и контроль за прохождением медицинских осмотров и диспансеризации среди работников. | в течение года2024 | директор |
| Обеспечение и контроль за прохождением санминимума. | апрель-май 2025г.(1 раз в 2 года) | директор |

 **Материально-техническое обеспечение учебно-тренировочного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Своевременное обеспечение списания материальных ценностей, пришедших в негодность | в течение года | директор |
| Проведение своевременной профилактики и ремонта множительной и компьютерной техники | в течение года | директор |
| Подготовка документации на размещение муниципального заказа, заключение контрактов | в течение года | директор |

**СПОРТИВНО-МАССОВАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

**Окружные соревнования и первенства «ДЮСШ» по видам спорта на 2023-2024год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Дата | место проведения |

 **Воспитательная работа в МОКУ ДО ДЮСШ пгт. Опарино**

   Система воспитательной работы спортивной школы предполагает создание комплекса мер по подготовке спортсменов, направленных на их физическое и интеллектуальное развитие, обеспечивающей освоение ими здорового образа жизни на основе достижения высоких спортивных результатов и формирования социального иммунитета к негативным воздействиям окружающей среды.

***Цель воспитательной работы в спортивной школе:***

развитие личности ребенка, его индивидуальных способностей, поиск оптимальных средств сохранения и укрепления здоровья, создание благоприятных условий для формирования у детей отношения к здоровому образу жизни как одному из главных путей в достижении успехов.

***Задачи воспитательной работы:***

1. создание условий для сохранения физического, психического и нравственного здоровья обучающихся;

2. создание условий для проявления и обогащения внутренних сил, склонностей, способностей и интересов детей;

3. привлечение родителей к воспитательному процессу, расширение внешних связей школы для решения проблем воспитания;

4. совершенствовать педагогическое мастерство тренеров-преподавателей с целью повышения эффективности воспитательной работы.

   ***Приоритетными направлениями воспитательной работы спортивной школы являются:***

1. создание максимально благоприятных условий для развития личности ребенка, его индивидуальных способностей;

2. социальная защита детей на основе личностной ориентации;

3. сотрудничество школы, семьи с целью создания оптимальных условий для развития личности, поддержки индивидуальности и самобытности ребенка, формирования общечеловеческих качеств.

Специфика воспитательной работы в спортивной школе состоит в том, что тренер-преподаватель проводит ее во время учебно-тренировочных занятий и дополнительно на тренировочных сборах и в спортивно-оздоровительных лагерях, где используется и свободное время. На протяжении многолетней спортивной подготовки тренер формирует у обучающихся патриотизм, нравственные качества (честность, доброжелательность, самообладание, дисциплинированность, терпимость, коллективизм) в сочетании с волевыми (настойчивость, аккуратность, трудолюбие).

   ***Воспитательные средства:***

• личный пример и педагогическое мастерство тренера;

• высокая организация учебно-тренировочного процесса;

• атмосфера трудолюбия, взаимопомощи, творчества;

• дружный коллектив;

• система морального стимулирования;

• наставничество опытных спортсменов.

 Важное место в воспитательной работе отводится соревнованиям. Наряду с воспитанием у обучающихся понятий об общечеловеческих ценностях, серьезное внимание обращается на этику спортивной борьбы. Здесь важно сформировать у занимающихся должное отношение к запрещенным приемам и действиям (допинг, неспортивное поведение, взаимоотношения игроков, тренеров, судей и зрителей). Перед соревнованиями необходимо настраивать спортсменов не только на достижение победы, но и на проявление в ходе соревнований морально-волевых качеств. Соревнования могут быть средством контроля успешности воспитательной работы в коллективе. Наблюдая за особенностями поведения своих подопечных во время их выступлений, тренер может делать выводы об уровне морально-волевых качеств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***мероприятия*** | ***сроки*** | ***ответственные*** |
|  ***Организационная работа*** |
| Подготовка, согласование и утверждение раздела «воспитательная работа» плана работы учреждения на 2024-2025 уч. год | 31 августа | тренеры-преподаватели,директор |
| Совещание по организации профилактической работы с детьми, состоящими на учетах в КДН и ЗП, оформлению документации, порядку предоставления отчетности | 30 ноября | директор  |
| Организация участия обучающихся в тестировании комплекса ГТО малыми группами (через определенный интервал), индивидуально на площадке ГТО | в течениегода | тренеры-преподаватели |
| Ведение банка данных несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН и ЗП, отделе внутренних дел, актуализация, организация работы с ними | в течение года | директор |
| Организация работы по привлечению детей к занятиям физической культурой, спортом.  | сентябрь | директор, тренера - преподаватели |
|  ***Гражданско-патриотическое, нравственно-эстетическое воспитание*** |
| Знакомство со школой, правами и обязанностями учащихся, правилами поведения в школе, в спортивном зале  | сентябрь | директор, тренеры-преподаватели |
| Оформление стенда «Нет терроризму» | сентябрь | директор |
| Информационный час - Уроки права «Конституция РФ о межэтнических отношениях» в рамках Дня народного единства |  ноябрь | тренеры-преподаватели |
| Беседа «Олимпийские Игры. История зарождения, основные принципы, традиции, правила». История развития избранных видов спорта. | декабрь | тренеры-преподаватели |
| Оформление стенда «История Георгиевской ленточки» | май | директор |
| Оформление стенда:Всероссийский день хоккея (1 декабря)Всемирный день футбола (10 декабря)Всемирный день настольного тенниса (6 апреля)День зимних видов спорта «Лыжня России»(11 февраля) | в течение года | директор |
| Обсуждение публикаций о спорте, спортсменах, тренерах, обсуждение соревнований по видам спорта, фильмов о спорте, спортсменах, тренерах. | в течение года | тренеры-преподаватели |
|  ***Формирование навыков здорового образа жизни, охраны здоровья, гигиены*** |
| Участие в мероприятиях, посвященных Дню физкультурника (малой группой людей, соблюдая масочный режим, дистанцию) | август | директор,тренеры-преподаватели |
| Матчевая встреча обучающихся и сотрудников ДЮСШ (в рамках весенней недели добра) (малой группой людей, соблюдая масочный режим, дистанцию) | апрель | директор,тренеры-преподаватели |
| Встречи с представителями ОВД, МЧС по вопросам воспитания осознания неотвратимости наказания за противоправные действия, осуществление экстремистской деятельности, а также профилактики заведомо ложных сообщений об актах терроризма в рамках международного Дня толерантности | в течение года | директор |
| О вреде вредных привычек курения, в рамках «**Международного дня отказа от курения»** | в течение года | тренера - преподаватели |
|  ***Культурно-массовые и спортивно-массовые мероприятия*** |
| Не будет | в течение года |  |
|  ***Профориентационная работа*** |
| Информационный час о профессии тренера.  | в период каникул | директор,тренеры-преподаватели |
|  ***Работа с родителями*** |
| Организационное родительское собрание на отделениях «Знакомство со школой» (традиции, требования и правила посещения спортивной школы) индивидуально. | сентябрь | директор, тренеры-преподаватели |
| Консультации для родителей о здоровье и воспитании, питании и режиме дня и отдыха детей (дистанционно) | в течение года | тренеры-преподаватели |
| Беседа с родителями по вопросу безопасного использования сети Интернет их детьми «Пленники виртуального мира» в рамках Всемирного дня безопасного Интернета | 3 февраля | директор |
|  ***Работа с детьми, состоящими на учете*** |
| Индивидуальные беседы с детьми, состоящими на учете в КДН и ЗП. | в течение года | директор, тренеры-преподаватели |
| Взаимодействие с классными руководителями, родителями детей, состоящих на учете в КДН и ЗП, обмен информацией | в течение года | тренеры-преподаватели,директор |
| Сотрудничество с Комиссией по делам несовершеннолетних | в течение года | директор |
| Проведение профилактических бесед по формированию культуры поведения, ответственности за противоправное поведение, разбор конфликтных ситуаций | в течение года | тренеры-преподаватели,директор |
| Посещение занятий с целью наблюдения за детьми, состоящими на учете. | в течение года | директор |
|  ***Информационная работа*** |
| Оформление стендов, актуализация информации | в течение года | директор |

**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА**

**План мероприятий по охране труда и пожарной безопасности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *наименование мероприятия* | *сроки* | *ответственный* |
| Участие в разработке и утверждение инструкций по охране труда и технике безопасности по видам деятельности, своевременное их обновление | по мере необходимости | директор |
| Проведение плановых инструктажей с обучающимися по ОТ и ТБ, ППБ на учебно-тренировочных занятиях. | сентябрь,январьмай | директор,тренеры-преподаватели |
| Проведение плановых инструктажей с работниками школы по ОТ и ТБ, ППБ на рабочем месте (занятиях) | сентябрьянварь, май | директор |
| Проведение внеплановых инструктажей с обучающимися и работниками по ОТ и ТБ, ППБ | по мере необходимости | директор,тренеры-преподаватели |
| Ведение журнала учета инструктажей по ОТ и ТБ, ППБ | в течение года | директор |
| Организация антитеррористической защищенности - устройство и проверка работоспособности системы сигнализации и других систем- проведение инструктажа по чрезвычайным ситуациям- заключение договора на физический вид охраны объекта, с организацией имеющей лицензию на данный вид деятельности- регулярный обход объектов на предмет посторонних предметов и лиц | в течение годапо мере необходимостиежедневно | директор,тренера - преподаватели |
| Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных, туалетов) в соответствии с требованиями СНиП 2.4.4.3172-14 | в течение года по мере необходимости | директор |
| Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях, в местах массового нахождения людей и на территории учреждений к нормам – в соответствии с требованиями СНиП 2.4.4.3172-14  | в течение года по мере необходимости | директор |
| Проверка работоспособности систем автоматической пожарной сигнализации и систем оповещения и управления эвакуацией в соответствии с требованиями ГОСТ Р 57974-2017.  | 1 раз в квартал | начальник ХО, обслуживающие организации |
| Проверка работоспособности систем противодымной защиты, автономных установок (устройств) пожаротушения и автоматических установок пожаротушения, а также внутреннего противопожарного водопровода | 1 раз в полгода. | начальник ХО, обслуживающие организации |
| Организация учений по эвакуации людей совместно с пожарным караулом | октябрь, апрель | начальник ХО |
| Освидетельствование и своевременная заправка огнетушителей – 1 раз в год | июль-август | начальник ХО |
| Проверка пожарных рукавов – 2 раза в год  | февраль-август | начальник ХО |
| Организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников – в соответствии с требованиями ГОСТ 12.3.002, СН и П 2.4.4.3172-14 | в течение года по мере необходимости | начальник ХО |
|  Регулярный осмотр спортивного инвентаря и оборудования | перед занятиями | тренеры-преподаватели |
| Осмотр оборудования площадки ГТО | Раз в неделю | Рабочий по зданию ДЮСШ, директор |
| Ежедневный осмотр освещения и сантехники, своевременный контроль и ремонт  | по мере необходимости | Рабочий по зданию ДЮСШ, директор |
| Сбор информации и мониторинг показаний счетчиков | ежемесячно | Коммунэнерго, директор |
| Осуществление контроля над:своевременностью и качеством проведения инструктажей,проверкой знаний персонала, ведением документации. | в течение года | директор |
| Проведение периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников учреждения с отметкой в медицинской книжке. | 1 раз в год | директор |
| Проведение гигиенического обучения и санминимума (в течение трудовой деятельности) работников учреждения с отметкой в медицинской книжке. | 1 раз в 2 года | директор |

**Благоустройство территории**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***наименование мероприятия*** | ***сроки*** | ***ответственный*** |
| Новогоднее оформление здания и территории ДЮСШ | декабрь | директор |
| Очистка кровли и прилегающей территории от снега  | по мере необходимости | рабочий, дворник |
| Оформление клумб, высадка цветов  | май-июнь | директор, дворник, рабочий |
| Уборка территории  | ежедневно | дворник |
| Проведение субботников в рамках программы «Месячник по благоустройству» с площадками УралХим, ГТО. | апрель-май,сентябрь-октябрь | коллектив МОКУ ДО ДЮСШ |
| Оформление здания и территории ко Дню города, 1 и 9 мая. Уборка территории от листвы и ее утилизация | август-сентябрь, апрель-май | коллектив МОКУ ДО ДЮСШ |

**План ремонтных работ на объектах МБУДО "ДЮСШ" на 2024 - 2025 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***наименование объекта*** | ***ремонтные работы*** | ***ответственный*** |
| МОКУ ДО ДЮСШ пгт. Опарино | Замена светильников, прожекторов | рабочий |
| МОКУ ДО ДЮСШ пгт. Опарино | Ремонт скамеек в спортзале | рабочий |
| МОКУ ДО ДЮСШ пгт. Опарино | Ремонт спортинвентаря | тренера - преподаватели |
| МОКУ ДО ДЮСШ пгт. Опарино | Скоска травы на всех территориях ДЮСШ принадлежащих. | рабочий, дворник |
| МОКУ ДО ДЮСШ пгт. Опарино | По предписаниям к 01.08.2024 г.: сделать капитальный ремонт спортзала; провести аварийное освещение на путях эвакуации;  |  |

**ПЛАН РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***наименование мероприятия*** | ***сроки*** | ***ответственный*** |
| Работа с сайтом учреждения (пополнение информацией, создание новых рубрик) | в течении года | директор |
| Оформление стендов, методических уголков в учреждениях (в т.ч. по охране труда), их обновление, изготовление печатной продукции | в течение года | директор |
|  |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**Циклограмма работы коллегиальных органов МОКУ ДО ДЮСШ пгт. Опарино на 2019-2021год**

|  |  |
| --- | --- |
| *Мероприятия*  | *Дни недели* |
| *понедельник* | *вторник* | *среда* | *четверг* | *пятница* |
| Педагогические советы |  | 1 раз в квартал  |  |  |  |
| Тренерские советы |  | 1 раз в квартал  |  |  |  |
| Производственное совещание с тренерами-преподавателями |  | первый и последнийвторник11.30 час. |  |  |  |
| Административные планерки  | еженедельно9.00 час. |  |  |  |  |
| Заседания аттестационной комиссии | По необходимости (но не реже 4 раз за период аттестации) |
| Совещания при директоре | Ежемесячно 9.00 |  |  |  |  |
| Заседания родительского комитета | По необходимости |
| Заседания Совета школы | 2 раза в год |

 **План внутришкольного контроля в МОКУ ДО ДЮСШ на 2024-2025 уч. г**

**Цели внутришкольного контроля:** анализ и прогнозирование положительных или отрицательных тенденций развития образовательного процесса. Повышение эффективности результатов деятельности коллектива спортивной школы, повышение мастерства педагогических работников. Улучшение качества учебно-тренировочного и воспитательного процессов в ДЮСШ.

**Задачи внутришкольного контроля:**

1. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
2. Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в процессе контроля.
3. Анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных тренеров-преподавателей.
4. Анализ результатов выполнения решений педагогических советов, тренерских советов, совещаний при директоре, приказов по итогам внутришкольного контроля.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | содержание контроля | цель контроля | формы и методы контроля | сроки | ответственный | выход |
| 1 | Готовность спортивных объектов ДЮСШ к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности помещений, спорт/инвентаря и оборудования | Тематический, осмотр объектов и проверка спорт/инвентаря | август | Директор,рабочий по зданию ДЮСШ | Акт о готовности МТБ к новому учебному году |
| 2 | Организация работы по комплектованию учебных групп. Оформление учебной документации | Проверка комплектование учебных групп и оформление документации в соответствии с требованиями  | Тематический, анализ учебных документов, посещение УТЗ. | сентябрь | директор | справка на педагогический совет |
| 3 | Прохождение медицинского осмотра персоналом.  | Проверка наличия допуска к работе у персонала | Тематический посещение УТЗ, проверка журналов по ОТ и ТБ, личных дел. | октябрь | директор  | информация на совещание при директоре |
| 5 | Состояние работы в учебно-тренировочных группах, занимающихся по программам спортивной подготовки  | Проверка наполняемости групп, посещаемости учебных занятий, выполнение учебного расписания. | Обобщающий, посещение УТЗ, наблюдение,, проверка учебной документации | декабрь | директор | справка на педагогический совет |
| 6 | Контроль за исполнением календаря спортивно-массовых мероприятий | Выполнение календаря спортивно-массовых мероприятий | Изучение документации (протоколы | январь | директор | справка на тренерский совет |
| 7 | Состояние работы в учебных- группах, занимающихся по общеразвивающим программам. | Проверка наполняемости групп, посещаемости учебных занятий, выполнение учебного расписания. | Обобщающий, посещение УТЗ, наблюдение,, проверка учебной документации  | февраль | директор | информация на совещание при директоре |

 **План методической работы МОКУ ДО ДЮСШ на 2024-2025 учебный год**

 ***Цель методической работы:***

Совершенствование уровня педагогического мастерства тренеров-преподавателей, их эрудиции и компетентности в физкультурно-спортивной области.

 ***Задачи методической работы:***

1. Обеспечение высокого методического уровня проведения учебно-тренировочных занятий, физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий;

2. Оказание методической помощи педагогическим работникам в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания;

3. Профессиональное становление молодых тренеров-преподавателей;

4. Повышение профессиональной квалификации тренеров-преподавателей;

5. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих тренеров-преподавателей;

6. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение современными технологиями в области дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности;

7. Внедрение в учебный процесс современных технологий в практике дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности;

8. Формирование у обучающихся высоких духовно-нравственных и морально-волевых качеств на занятиях;

9. Совершенствование работы тренеров-преподавателей на основе личностно-ориентированного обучения с разными категориями обучающихся.

***Функции методической работы***

Методическая работа выполняет следующие функции:

-является важнейшим фактором повышения профессиональной компетентности кадров, занимающихся образовательной деятельностью;

-содействует развитию творческого потенциала педагогических кадров и образовательной организации в целом;

-является одним из важных компонентов в системе управления учебно-воспитательным процессом в образовательной организации.

***Основные направления методической работы***

Исходя из современных требований образования можно определить основные пути по совершенствованию педагогического мастерства тренеров-преподавателей:

1. Работа временных инициативных групп по подготовке к педагогическим советам, методическим советам, семинарам;

2. Работа в тренерских советах, творческих группах по видам спорта;

3. Инновационная деятельность, освоение новых педагогических технологий;

4. Активное участие в педагогических конкурсах;

5. Самообразование;

6. Обобщение, внедрение педагогического опыта и др.

***Формы организации методической работы***

1. Педагогический совет

2. Тренерский совет

3. Творческие группы

4. Самообразование

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **наименование мероприятия** | **сроки исполнения** | **ответственный** |
| Обсуждение и утверждение плана методической работы | сентябрь | директор |
| Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в написании образовательных программ, методических разработок, ведении учебной документации | в течение года | директор |
| Консультирование педагогических работников, проходящих аттестацию, помощь в составлении портфолио для аттестации | в течение года | директор |
| Подведение итогов и анализ методической работы МОКУ ДО ДЮСШ за текущий учебный год  | май | директор |
| Подготовка материалов к педагогическим и тренерским советам | по плану | Директора,тренеры-преподаватели |
| Участие в судейских, тренерских семинарах и сборах по видам спорта  | в течение года | тренеры-преподаватели |
| Регулярное оформление информационно-методических стендов | в течение года | директор |
| Актуализация материалов и информации на сайте учреждения | в течение года | директор |
| Проведение открытых учебно-тренировочных занятий по видам спорта | по графику | тренеры-преподаватели |
| Индивидуальные и групповые консультации для тренеров-преподавателей  | в течение года | директор |
| Обобщение опыта работы тренеров ДЮСШ. Подготовка сборника методических рекомендаций при проведении воспитательных мероприятий | в течение года | директор |
|  Анализ материалов совещаний, семинаров, конкурсов, открытых занятий, спортивно-массовых мероприятий | в течение года | директор,тренеры-преподаватели |

 **График проведения тренерами-преподавателями**

 **открытых учебно-тренировочных занятий**

**на 2024 – 2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п./п.** | **Ф.И.О.** | **Вид спорта** | **Тема занятия** | **Группа** | **Дата проведения** |