

*Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа
муниципального района Караидельский район
Республики Башкортостан*



Утверждаю
Директор МАОУ ДО ДЮСШ
МР Караидельский район РБ
Р.У. Муллаяров
Приказ № от 01.09.2022г.

***План
работы МАОУ ДО ДЮСШ МР
Караидельский район РБ
на 2022-2023 учебный год***

Принято на педагогическом совете
Протокол № 5 от 30.08.2022г.

с. Караидель

Содержание

I	<i>Информационно-аналитические сведения</i>	<i>3 стр.</i>
1.	Общие сведения об образовательном учреждении.	<i>3 стр.</i>
2.	Структура управления образовательным учреждением.	<i>3 стр.</i>
3.	Контингент обучающихся.	<i>3 стр.</i>
	- Численный состав воспитанников по направлениям.	<i>3 стр.</i>
4.	Кадровый состав.	<i>4 стр.</i>
	- Численный состав педагогических работников по должностям.	<i>4 стр.</i>
	- Численный состав педагогических штатных работников по квалификационным категориям на 2022 -2023 учебный год.	<i>4 стр.</i>
	- Численный состав педагогических штатных работников по образованию на 2022-2023 учебный год.	<i>4 стр.</i>
	- Тарифно-квалификационные сведения о педагогических штатных работников по образованию на 2022-2023 учебный год.	<i>5 стр.</i>
II	<i>План работы МАОУ ДО ДЮСШ МР Караидельский район РБ на 2022-2023 учебный год</i>	<i>6 стр.</i>
1.	Организационная работа.	<i>7 стр.</i>
2.	Учебная работа.	<i>9 стр.</i>
	- Годовой учебный план на 2022-2023 учебный год.	
3.	Воспитательная работа.	<i>11 стр.</i>
4.	Методическая работа.	<i>14 стр.</i>
	- Курсы повышения квалификации в 2022-2023 учебном году.	<i>15 стр.</i>
	- График прохождения аттестации.	<i>16 стр.</i>
5.	Спортивно-массовая работа.	<i>17 стр.</i>
	- Календарный план спортивно-массовых мероприятий на 2022-2023 учебный год.	<i>17 стр.</i>
6.	Внутришкольный контроль.	<i>19 стр.</i>
7.	Работа с родителями.	<i>22 стр.</i>
8.	Медицинский контроль.	<i>23 стр.</i>
9.	Финансово-хозяйственная деятельность.	<i>26 стр.</i>
10.	Охрана труда.	<i>27 стр.</i>

1. Информационно-аналитические сведения

1. Общие сведения об образовательном учреждении

- 1.1. Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом: ***Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан***
- 1.2. Юридический адрес: ***452360, Республика Башкортостан, Караидельский район, с. Караидель, ул. Мира, д. 13/2.***
- 1.3. Фактический адрес: ***452360, Республика Башкортостан, Караидельский район, с. Караидель, ул. Мира, д. 13/2.***
- Телефоны (факс): ***8(347 44) 2-00-71***
- Электронный адрес: ***dyusshkar@mail.ru***
- 1.4. Учредители: ***Совет муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан***
- 1.5. Организационно-правовая форма: ***Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования***
- 1.6. ***Лицензия на право ведения образовательной деятельности, установленной формы и выданной «4391» 15 июня 2016г., серия 02Л01 № 0006120, регистрационный номер, Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан (наименование органа управления, выдавшего лицензию) срок действия лицензии - бессрочно.***

2. Структура управления образовательным учреждением

Директор: Муллаяров Раушан Ульфатович

Заместители директора:

по учебно-воспитательной работе – Букина Рита Магдановна

по спортивно-массовой работе – Шайдуллин Рамиль Ильдарович

Заведующие отделением (ГТО):

Руководитель – Габсадыкова Юлия Наилевна

Администратор – Ибрагимова Клара Ралифовна

3. Контингент обучающихся

Численный состав воспитанников по направлениям

<i>№ п/п</i>	<i>Вид спорта</i>	<i>2019-2020 уч.год</i>	<i>2020-2021 уч.год</i>	<i>2021-2022 уч.год</i>	<i>2022-2023 уч.год</i>
1.	Мини-футбол	81			
2.	Волейбол	152			
3.	Баскетбол	86			
4.	Настольный теннис	76			
5.	Шахматы	45			
6.	Легкая атлетика	15			
7.	Национальная борьба «Куреш»	46			
8.	Гиревой спорт	74			
9.	Лыжные гонки	-			
10.	Каратэ	30			
11.	Бокс	30			
12.	Греко-римская борьба	16			
13.	Аэробика	17			

14.	ОФП (спорт. Класс)	15			
15.	Адаптивная физическая культура	16			
16.	Лапта	-		-	
	ИТОГО	700			

4. Кадровый состав

Численный состав педагогических работников по должностям

<i>Состав педагогических работников</i>	<i>2019-2020 уч. год</i>	<i>2020-2021 уч. год</i>	<i>2021-2022 уч. год</i>	<i>2022-2023 уч. год</i>
Директор	1	1	1	1
Заведующий отделом	2	2	2	2
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	1	1	1	1
Заместитель директора по спортивно-массовой работе	1	1	1	1
Тренер-преподаватель (штатные)	9	10	11	9
Тренер-преподаватель (по совместительству)	16	14	6	7

Численный состав педагогических штатных работников по квалификационным категориям на 2022-2023 учебный год

<i>Квалификационная категория</i>	<i>Всего</i>	<i>% к общему числу педагогических работников</i>
высшая	6	66,7
первая	1	11,1
Соответствие	0	0
Без категории	2	22,2

Численный состав педагогических штатных работников по образованию на 2022-2023 учебный год

<i>Педагоги, имеющие образование</i>	<i>Всего</i>	<i>% к общему числу педагогических работников</i>
высшее	10	
среднее специальное	5	
среднее	1	

**Тарифно-квалификационные сведения о педагогических штатных работников
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	ФИО должность	Дата рожден.	Образов ание	Квал. категор	Курсы, переп.	Недел. нагрузка	Стаж	
							Общ ий	в шк
1.	Муллаяров Раушан Ульфатович <i>Директор</i>	20.03.1983г.	Высшее	Высшая № 377 22.07.2018		1 ст. 12ч.	20	20
2.	Букина Рита Магдановна <i>Зам.директора по УВР</i>	01.02.1971г.	Высшее		2021	1 ст.	33	21
3.	<i>Шайдуллин Рамиль Илбдарович Зам.директора по СМР</i>	01.08.1989г.	Высшее	Высшая № 677 19.04.2021		1 ст. 12ч.	10	10
4.	Габсадыкова Юлия Наилевна <i>Зав. отделением ГТО</i>	26.02.1985г.	Высшее	Первая № 46 22.01.2020	2021	1 ст. 9ч.	17	16
5.	<i>Ибрагимова Клара Ралифовна Зав. отделением ГТО</i>	31.07.1980г.	Высшее		2021	1 ст. 0,5 ст.	11	5
6.	Миниахметова Елена Анатольевна <i>Тренер-преподаватель</i>	03.12.1985г.	Высшее	Высшая № 220 26.02.2018	2021	24 ч.	16	16
7.	Закирзянов Гатфан Гайнелъзянович <i>Тренер-преподаватель</i>	03.01.1968г.	Высшее	Высшая № 1304 18.12.2020		18 ч.	37	20
8.	Куглиахметов Ильназ Мавлетдинович <i>Тренер-преподаватель</i>	15.02.1986г.	Среднее спец		2020	24 ч.	2	2
9.	Красноборов Михаил Юрьевич <i>Тренер-преподаватель</i>	02.05.1983г.	Высшее	Первая № 1366 26.11.2019	2020	18 ч.	17	17
10.	Давлетгареев Айдар Рифхатович <i>Тренер-преподаватель</i>	25.08.1987г.	Высшее	Высшая № 1231 18.06.2021	2020	18 ч.	7	7
11.	Сабиров Булат Рахимович <i>Тренер-преподаватель</i>	12.05.1962г.	Среднее спец.	Высшая № 651 21.05.2019		18 ч.	32	24
12.	Ахматгалеев Алмаз Мансурович <i>Тренер-преподаватель</i>	08.07.1984г.	Среднее спец.	Высшая № 1366 26.11.2019	2021	24 ч.	9	9
13.	Мустафин Рамиль Хатипович <i>Тренер-преподаватель</i>	15.01.1964г.	Среднее спец.	Высшая № 46 22.01.2020	2021	24 ч.	39	19
14.	Гареева Элина Вячеславовна <i>Тренер-преподаватель</i>	23.03.1998г.	Высшее			24 ч.	1	1

II. План работы МАОУ ДО ДЮСШ МР Караидельский район РБ на 2022-2023 учебный год.

Цели:

1. Оказание услуг в сфере дополнительного образования детей.
2. Создание условий для реализации права граждан на получение дополнительного образования.
3. Развитие мотивации личности к самосовершенствованию через реализацию дополнительных образовательных программ в интересах личности, общества, государства и муниципального образования по физкультурно-спортивной направленности.

Задачи:

1. Обучение детей по дополнительным образовательным программам.
2. Удовлетворение потребностей детей в получении дополнительного образования, в реализации их потенциала с учетом индивидуального развития, потребностей и интересов.
3. Создание условий для личностного развития, укрепления здоровья, адаптации к жизни в обществе.
4. Развитие и совершенствование системы воспитательной работы с обучающимися.
5. Организация и проведение содержательного досуга детей.
6. Совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса с целью повышения качества образования.
7. Оказание методической помощи педагогам образовательных учреждений в осуществлении дополнительного образования детей.
8. Повышение квалификации и уровня профессионального мастерства педагогов, активизация их творческого потенциала.
9. Совершенствование нормативно-законодательной базы с целью приведения ее в соответствии с современными требованиями.
10. Укрепление и совершенствование материально-технической базы учреждения.

Недельная циклограмма функционирования школы

Понедельник	Административные планерки, учебно-тренировочные занятия
Вторник	Собрания трудового коллектива, учебно-тренировочные занятия
Среда	Педагогические советы, учебно-тренировочные занятия
Четверг	Методические и тренерские советы, учебно-тренировочные занятия
Пятница	Родительские собрания, соревнования, учебно-тренировочные занятия
Суббота	Соревнования, спортивно-массовые мероприятия, учебно-тренировочные занятия
Воскресенье	Выходной день

1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.1.	Участие на августовском совещание	Август	Директор	
1.2.	«День открытых дверей», организация и проведение мероприятий по привлечению детей в ДЮСШ.	Август Май	Административ. работники	
1.3.	Комплектование педагогических работников.	Август	Директор	
1.4.	Утверждение тарификационного списка работников ДЮСШ	Август	Директор	
1.5.	Распределение функциональных обязанностей административных работников ДЮСШ	Август	Директор	
1.6.	Утверждение Образовательной программы на 2021-2022 учебный год	Август	Директор	
1.7.	Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год	Август	Директор	
1.8.	Утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий ДЮСШ на 2021-2022 учебный год	Август	Директор	
1.9.	Прием новых работников, совместителей	Сентябрь - октябрь	Директор	
1.10	Зачисление и комплектование групп обучающихся по видам спорта	Сентябрь	Директор Зам. дир. по УВР	
1.11	Утверждение списков обучающихся по группам	Сентябрь	Директор	
1.12	Формирование и утверждение расписания учебно-тренировочных занятий	Август	Директор Зам. дир. по УВР	
1.14	Оформление личных дел обучающихся ДЮСШ	По мере поступления детей	Зам. дир. по УВР Тренеры-препод.	
1.15	Проведение педагогических советов	1 раз в квартал	Директор	
1.16	Проведение совещаний при директоре, заместителя директора по УВР	Ежемесячно	Директор	
1.17	Проведение методических объединений	По плану	Зам. дир. по УВР	
1.18	Проведение собраний трудового коллектива	Не реже 2х раз в год	Директор	
1.19	Проведение родительских	Не реже 2х раз	Директор	

	собраний	в год		
1.20	Оформление стендов: - информационный, - методический, - по пожарной безопасности	В течение года	Ответственные по видам деятельности	
1.21	Обновление и ведение сайта ДЮСШ	В течение года	Ответственный по сайту	
1.22	Организация учебной работы	По плану	Директор Зам. дир. по УВР	
1.23	Организация воспитательной работы	По плану	Зам. дир. по УВР	
1.24	Организация методической работы	По плану	Зам. дир. по УВР	
1.25	Организация спортивно-массовой работы	По плану	Зам. директора по СМР	
1.26	Организация внутришкольного контроля	По плану	Административ. работники	
1.27	Организация работы с родителями	По плану	Административ. работники	
1.28	Организация медицинского контроля	По плану	Медсестра	
1.29	Организация финансово-хозяйственной деятельности.	По плану	Директор	
1.30	Внесение изменений в локальные акты, школьную документацию.	При необходимости	Административ. работники	
1.31	Подготовка и сдача статистических отчетов 5 ФК, 1 ДО.	Декабрь Январь	Директор Зам. директора по УВР	
1.32	Создание комиссии по планированию и подготовки отчет по самообследованию за 2021 год.	Май	Директор	
1.33	Организация летнего спортивно-оздоровительного профильного палаточного лагеря «Юниор».	Июнь – июль	Директор	
1.34	Подготовка к новому 2022-2023 учебному году.	Август	Директор	

2. Учебная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
2.1.	Разработка дополнительных образовательных программ по видам спорта.	Август	Тренеры-преподаватели	
2.2.	Организация и проведение учебно-тренировочных занятий.	В соответствии с расписанием	Тренеры-преподаватели	
2.3.	Прием контрольных и	Октябрь,	Тренеры-	

	переводных испытаний по ОФП и СФП.	апрель	преподаватели	
2.4.	Подготовить и провести внутришкольные соревнования по всем возрастным категориям.	По плану	Тренеры-преподаватели	
2.5.	Обеспечить подготовку команд из числа обучающихся школы для участия в региональных, республиканских соревнованиях.	По плану	Тренеры-преподаватели	
2.6.	Подготовить отчеты по результатам работы за учебный год.	Май	Тренеры-преподаватели	

Годовой учебный план на 2022-2023 учебный год.

ФИО тренера-преподавателя	Группа этап подготовки	Учебная нагрузка		Требования по спортивной подготовке на начало учебного года
		в неделю	в год	
Мини-футбол				
Муллаяров Раушан Ульфатови	СОГ	6	252	Зачисляются все желающие не имеющих медицинских противопоказаний
	СОГ	6	252	Зачисляются все желающие не имеющих медицинских противопоказаний
Кашапов Марат Раилевич	СОГ	9	315	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП
Баскетбол				
Шайдуллин Рамиль Ильдарович	СОГ	6	252	Зачисляются все желающие не имеющих медицинских противопоказаний
	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Габдуллин Надир Гадынанович	СОГ	6	210	Зачисляются все желающие не имеющих медицинских противопоказаний
	СОГ	6	210	Зачисляются все желающие не имеющих медицинских противопоказаний
Волейбол				
Миниахметова Елена Анатольевна	СОГ	6	252	Зачисляются все желающие не имеющих медицинских противопоказаний
	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Сабиров Булат Рахимович	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Кутлиахметов Ильназ Мавлетдинович	СОГ	6	252	Зачисляются все желающие не имеющих медицинских противопоказаний
	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Абраров Эльзат Илфатович	СОГ	6	210	Зачисляются все желающие не имеющих медицинских противопоказаний
Настольный теннис				
Фахрисламов Филлус Фагаметдинович	СОГ	9	315	Зачисляются все желающие не имеющих медицинских противопоказаний
Пауэрлифтинг				

Красноборов Михаил Юрьевич	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Гиревой спорт				
Красноборов Михаил Юрьевич	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Борьба «Корэш»				
Ахматгалеев Алмаз Мансурович	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Самигуллин Динар Хабибуллович	СОГ	9	315	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Греко-римская борьба				
Ахматгалеев Алмаз Мансурович	СОГ	6	252	Зачисляются все желающие не имеющих медицинских противопоказаний
Бокс				
Давлетгареев Айдар Рифхатович	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Сафин Эльвир Рустэмович	СОГ	9	315	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Каратэ				
Мусин Фарит Гаянович	СОГ	9	315	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Шахматы				
Мустафин Рамиль Хатипович	СОГ	6	252	Зачисляются все желающие не имеющих медицинских противопоказаний
	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
	НП	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Легкая атлетика				
Гареева Элина Вячеславовна	СОГ	6	210	Зачисляются все желающие не имеющих медицинских противопоказаний
	СОГ	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
	СОГ	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Лепта				
Закирзянов Гатфан Гайнелзянович	СОГ	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
	СОГ	9	378	Стабильность состава обучающихся 70%. Выполнение программы по ОФП и СФП.
Адаптивная физическая культура				
	СОГ	18		Зачисляются дети ОВЗ

3. Воспитательная работа

Цель воспитательной работы - развитие личности, учитывая индивидуальность, возраст, психологию, интересы обучающихся.

Задачи:

1. Создание условий для сохранения физического, психологического и нравственного здоровья воспитанников;
2. Создание условий для проведения 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.

Спортивное воспитание – составная часть общего воспитания. Через спортивную деятельность воспитывается интерес и целеустремленность, трудолюбие и настойчивость, формируется дисциплинированность, потребность к здоровому образу жизни.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Планирование и методическое обеспечение воспитательного процесса				
1.1.	Анализ актуальных проблем воспитательного процесса и корректировка плана воспитательной работы.	В течение года	Зам. директора по УВР	
1.2.	Консультации родителям по вопросам воспитания.	В течение года	Тренера - преподаватели	
1.3.	Консультации с тренерами-преподавателями на тему: «Роль тренера в организации воспитательной работы».		Зам. директора по УВР	
1.4.	Освещение в местных СМИ и на сайте ДЮСШ итоги выступлений на соревнованиях.	В течение года	Зам. директора по СМР	
1.5.	Пополнение информационно – методической базы по вопросам воспитания.	В течение года	Зам. директора по УВР	
1.6.	Оформление стендов по: - профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений несовершеннолетних; - профилактике наркозависимости, табакокурения, суицида, опасности селфи среди несовершеннолетних; - профилактике проявлений экстремизма и национализма; - воспитание толерантности; - работа по противодействию терроризму;	В течение года	Медсестра	

	- профилактике дорожно – транспортных происшествий; - пожарной безопасности.			
1.7.	Организация и поддержка связей с общеобразовательными школами, родителями для осуществления контроля над обучающимися и решение общих проблем.	В течение года	Администрация школы	
1.8.	Разработка сценарий тематических праздничных мероприятий, соревнований.	В течение года	Зам. директора по СМР	
1.9.	Организация отдыха, оздоровления, занятости детей в каникулярный период.	В течение года	Администрация школы	
1.10	Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год и предварительное планирование на следующий 2023-2024 учебный год.	Май 2023 г.	Зам. директора по УВР	
2. Гражданско-патриотическое воспитание				
2.1.	Проведение занятий - Значение Государственных символов РФ и РБ; - Правила использования государственных символов на соревнованиях.	Октябрь – ноябрь	Тренеры - преподаватели	
2.2.	Участие в районных мероприятиях патриотической направленности.	В течение года	Тренеры - преподаватели	
2.3.	Встречи обучающихся с известными спортсменами, ветеранами спорта, ветеранами ВОВ и труда.	В течение года	Тренеры - преподаватели	
2.4.	Проведение спортивно-массовых мероприятий посвященных: - «День физкультурника» - «Кросс наций» - «День Республики» - «Лыжня России» - «День защитника Отечества» - «День Победы в ВОВ»	По календарному плану спортивно-массовых мероприятий	Зам. директора по СМР	
3. Социально-нравственное воспитание				
3.1.	Изучение уровня учебной мотивации воспитанников.	В течение года	Тренеры - преподаватели	
3.2.	Участие в традиционных районных спортивно-массовых мероприятиях: - Осенний кросс; - Рождественский турнир;	По календарному плану спортивно-массовых	Зам. директора по СМР	

	- Масленица - «Папа, мама и я – спортивная семья»	мероприятий		
3.3.	Показательные выступления лучших спортсменов ДЮСШ на «Дне открытых дверей»	Август Май Август	Тренеры - преподаватели	
3.4	Проведение занятий, информационных часов: - «Терроризм – угроза обществу»; - «Юный спортсмен – пример для подражания»; - «Профилактика неспортивного поведения», - «Здоровью – ДА, вредным привычкам – НЕТ!»	По плану тренера - преподавателя	Тренеры - преподаватели	
4. Воспитание здорового образа жизни и безопасности				
4.1.	Инструктажи по ТБ: - Правила поведения на учебно – тренировочных занятиях. - Правила поведения на соревнованиях. - Правила поведения во время поездке в автобусе	По плану тренера - преподавателя	Тренеры - преподаватели	
4.2.	Организация встреч обучающихся с сотрудниками ГИБДД, МЧС Тема бесед: - «Профилактика травматизма и несчастных случаев с детьми на дорогах»; - «Опасность пользования пиротехническими средствами и взрывчатыми веществами»; - «Меры предосторожности и правила поведения на льду в зимний период»; - «Правила поведения при угрозе террористического акта»; - «Селфи может стоить тебе жизни – сохрани себя для жизни»; - «О противопожарной безопасности»; - «По правилам безопасного поведения на водоемах в летнее время»	По плану тренера - преподавателя	Зам. директора по УВР Тренеры - преподаватели	
4.3.	Практические занятия эвакуация	Сентябрь, май	Директор	
4.4.	Ознакомление с правилами поведения: - «Тонкий лед»; - «Если ты стал заложником».		Тренер-преподаватель	

5. Эстетическое воспитание				
5.1.	Встреча с успешными и известными спортсменами и выпускниками ДЮСШ	Январь	Тренеры – преподаватели	
5.2.	Проведение театрализованных праздничных мероприятий: - Новый год; - Рождество; - 23 февраля; - 8 марта; - Окончание учебного года.	По плану тренера – преподавателя	Тренеры – преподаватели	
5.3.	Экскурсии и выезды в театры, кинотеатры, музеи, выставочные залы, и т.д.	В течение года	Тренеры – преподаватели	

4. Методическая работа

Тема: «Повышение профессионального мастерства тренера-преподавателя и его личностной культуры для достижения результатов спортивной деятельности воспитанников»

Цель методической работы: Повышения уровня профессионального мастерства тренеров-преподавателей, повышение качества образования в ДЮСШ. Разработка и реализация образовательных программ дополнительного образования спортивной направленности для всестороннего физического развития и совершенствования обучающихся, духовного и нравственного их развития, профессионального самоопределения.

Задачи:

1. Повышение уровня педагогических знаний, их качеств.
2. Самообразование тренеров-преподавателей.
3. Раскрытие профессионального потенциала тренеров-преподавателей в процессе работы.
4. Совершенствование работы школы, направленной на сохранение здоровья обучающихся и достижение спортивных результатов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Обсуждение и утверждение плана методической работы	Сентябрь	Директор Метод. Совет	
2.	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям	В течение года	Зам. директора по УВР	
3.	Консультирование и оказание помощи молодым специалистам	В течение года	Зам. директора по УВР	
4.	Подготовка и проведение совещаний, «мастер-классов», открытых занятий в рамках методической работы	В течение года	Директор Зам. директора по УВР	
5.	Проведение методических объединений, совещаний	По плану	Зам. директора по УВР	

6.	Создание и утверждение аттестационной комиссии	Сентябрь	Директор Зам.дир по УВР	
7.	Аттестация и переподготовка педагогических работников	В течение года	Зам.дир по УВР Аттест.комиссия	
8.	Прохождение курсов по повышению квалификации	В течение года	Педагогические работники	
9.	Обобщения опыта работы тренеров-преподавателей	По плану	Зам. директора по УВР	
10.	Участие в заседаниях педагогического совета	По плану	Зам. директора по УВР	
11.	Сотрудничество ДЮСШ с общеобразовательными учреждениями	В течение года	Директор Зам.дир по УВР тренера-препод.	
12.	Оформление информационно-аналитических документов по методической работе	В течение года	Зам.дир по УВР тренеры-препод.	
13.	Анализ и итоги методической работы за 2022-2023 учеб. год.	Май	Зам. директора по УВР	

***Курсы повышения (переподготовка) квалификации
в 2022-2023 учебном году***

№ п/п	ФИО	Должность	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1.	Габсадыкова Юлия Наилевна	Тренер-преподаватель	сентябрь – октябрь	
7.	Муствфин Рамиль Хатипович	Тренер-преподаватель	сентябрь – октябрь	
8.				
12.				

График прохождения аттестации

№ п/п	ФИО педагогического работника	Должность	Дата присвоения	Срок прохождения
1	Муллаяров Раушан Ульфатович	Тренер-преподаватель	Высшая № 377 22.07.2018	2023 г.
2	Габсадыкова Юлия Наилевна	Тренер-преподаватель	Первая № 46 22.01.2020	2025 г.
3	Миниахметова Елена Анатольевна	Тренер-преподаватель	Высшая № 377 22.07.2018	2023 г.
4	Красноборов Михаил Юрьевич	Тренер-преподаватель	Первая № 1366 26.11.2019	2024 г.
5	Шайдуллин Рамиль Ильдарович	Тренер-преподаватель	Высшая № 677 19.04.2021	2026 г.

6	Закирзянов Гатфан Гайнелзянович	Тренер- преподаватель	Высшая № 1304 18.12.2020	20205 г.
7	Давлетгареев Айдар Рифхатович	Тренер- преподаватель	Высшая № 2021	2026 г.
8	Сабилов Булат Рахимович	Тренер- преподаватель	Высшая № 651 21.05.2019	2024 г.
9	Ахматгалеев Алмаз Мансурович	Тренер- преподаватель	Первая № 1366 26.11.2019	2024 г.
10	Муствфин Рамиль Хатилович	Тренер- преподаватель	Высшая № 46 22.01.2020	2025 г.
11	Карамов Ранис Адисович	Тренер- преподаватель	Первая № 515 21.04.2017	2022 г.
12	Кутлиахметов Ильназ Мавлетдинович	Тренер- преподаватель	-	2022 г.
13	Гареева Элина Вячеславовна	Тренер- преподаватель	-	2023 г.

5. Спортивно-массовая работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Составить и утвердить календарный план спортивно – массовой работы на 2021-2022 учебный год.	Август	Директор Зам. директора по СМР	
2.	Разработать Положения о соревнованиях проводимых ДЮСШ.	В течение года	Зам. директора по СМР	
3.	Вести протоколы выступлений обучающихся на соревнованиях.	В течение года	Зам. директора по СМР	
4.	Участие в организации и подготовке внутришкольных мероприятий.	В течение года	Тренеры – преподаватели обучающиеся	
5.	Проведение соревнований согласно календарному плану спортивно-массовых мероприятий	По плану	Зам. директора по СМР	

6. Внутришкольный контроль

Цели внутришкольного контроля: Обеспечение дальнейшего совершенствования образовательного процесса в соответствии с задачами развития ДЮСШ с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Улучшение качества учебно-тренировочного и воспитательного процесса в ДЮСШ.

Задачи:

1. Анализ реализации образовательных программ, действующих в ДЮСШ.
2. Выявление нарушений и недостатков в деятельности ДЮСШ.
3. 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.
4. Анализ результатов выполнения приказов, решений педагогических советов, совещаний при директоре, рекомендаций по итогам внутришкольного контроля.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

№ п/п	Содержание и цель контроля	Формы и методы контроля	Сроки проведения контроля	Ответственные	Где заслушивается вопрос
1.	Контроль над комплектованием групп по видам спорта. <i>Цель:</i> Анализ комплектования.	<i>Обобщающий</i> Анализ документов	Сентябрь – октябрь	Зам. директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР
2.	Готовность спортивных помещений к учебному году. <i>Цель:</i> Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения.	<i>Административный</i> Осмотр помещений	Август	Зам. директора по АХЧ	Совещание при директоре <i>Акты</i>
3.	Контроль над расписанием учебно-тренировочных занятий по видам спорта. <i>Цель:</i> Анализ работы тренеров-преподавателей по утвержденному расписанию.	<i>Административный</i> Проверка по утвержденному расписанию работы тренеров-преподавателей.	Октябрь	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре <i>Справка</i>

4.	Контроль над выполнением календарного плана спортивно-массовых мероприятий на 2021-2022 учебный год. <i>Цель:</i> Выполнения календарного плана спортивно-массовых мероприятий на 2021-2022 учебный год.	<i>Персональный</i> Анализ выездных соревнований	Один раз в квартал	Зам. директора по СМР	Совещание при директоре <i>Справка</i>
5.	Контроль над выполнением дополнительных образовательных программ и работы тренеров-преподавателей по отделениям. <i>Цель:</i> Проверка учебно-тренировочного процесса.	<i>Административный</i> Проверка учебно-тренировочного процесса.	В течение учебного года	Администрация	Педагогический совет <i>Справка</i>
6.	Контроль над повышением квалификации и аттестации педагогических работников. <i>Цель:</i> Выполнения плана – графика по курсам повышения квалификации и аттестации педагогических работников.	<i>Диагностический</i> Анализ выполнения плана – графика по курсам повышения квалификации и аттестации.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР
7.	Контроль медицинского сопровождения учебного процесса. <i>Цель:</i> Проверка медицинских справок обучающихся по отделениям видов спорта.	<i>Административный</i> Проверка медицинских справок.	Октябрь, декабрь	Медицинская сестра	Совещание при директоре <i>Справка</i>
8.	Проверка ведения учебно – тренировочной документации тренерами-преподавателями. <i>Цель:</i> Выполнения единых требований по ведению журналов и документации.	<i>Персональный</i> Анализ ведения документации тренерами-преподавателями	Один раз в квартал	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре <i>Справка</i>
9.	Контроль над организацией работы с родителями. <i>Цель:</i> организация работы с родителями.	<i>Обобщающий</i> Анкетирование, анализ протоколов родительских собраний.	В течение учебного года	Инструктор-методисты	Методический совет

10.	Контроль над обеспечением охраны труда и техники безопасности. <i>Цель:</i> Проверка выполнения инструкций по технике безопасности, охране труда, жизни и здоровья детей.	<i>Фронтальный</i> Посещение учебно-тренировочных занятий	В течение учебного года	Специалист по ОТ, зам.дир. по УВР, медсестра	Совещание при директоре <i>Справка</i>
11.	Контроль над организацией работы с группой риска. <i>Цель:</i> Выявление, предупреждение правонарушений, профилактика вредных зависимостей.	<i>Персональный</i> Беседа, посещение учебно-тренировочных занятий, наблюдение.	В течение учебного года	Зам.директора по УВР, медсестра	Методический совет
12.	Контроль над выполнением ОФП и СФП по видам спорта. <i>Цель:</i> Проверка выполнения контрольных нормативов по ОФП и СФП.	<i>Фронтальный</i> Анализ сдачи контрольных нормативов по ОФП, СФП.	Октябрь, апрель	Зам. дир. по УВР, инструк.-методисты	Педагогический совет <i>Справка</i>
13.	Контроль над посещаемостью учебно-тренировочных занятий. <i>Цель:</i> Проверка посещаемости занятий обучающимися	<i>Обобщающий</i> Анализ посещения учебно-тренировочных занятий.	В течение учебного года	Заместители директора, инструкторы-методисты	Методический совет <i>Справка</i>
14.	Контроль над организацией воспитательной работы. <i>Цель:</i> Оценка основных направлений воспитательной работы.	<i>Персональный</i> Анализ воспитательной работы.	В течение учебного года	Заместители директора, инструкторы-методисты	Методический совет <i>Справка</i>

7. Работа с родителями

Цель: Связь родителей и спортивной школы для решения задач воспитания личности и формирование здоровых интересов в жизни детей.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Проведение общешкольного родительского собрания. Перевыборы актива общешкольного родительского комитета. Распределение обязанностей между членами родительского комитета.	Октябрь	Директор Тренера – преподаватели	

2.	Утверждение плана работы родительского комитета на 2021-2022 учебный год.	Октябрь	Директор	
3.	Круглый стол для родителей (законных представителей) с участием администрации, тренеров-преподавателей, методистов на темы: - «Методы воспитательной работы с начинающим спортсменом» - «Вопросы – ответы»	Ноябрь Март	Директор	
4.	Направленность родительского комитета на совершенствование процесса воспитания со стороны семьи.	В течение года	Тренера – преподаватели	
5.	Ознакомление родителей (законных представителей) с локальными актами школы: - Положение о приеме, переводе и отчисления обучающихся ДЮСШ; - Положение о режиме занятий обучающихся ДЮСШ; - Правила внутреннего трудового распорядка для обучающихся ДЮСШ; - Правила поведения обучающихся ДЮСШ; и основными направлениями работы школы.	Сентябрь При приеме детей в ДЮСШ	Директор	
6.	Посещение родителями (законными представителями) учебно-тренировочные занятия и соревнования своих детей.	В течение года	Тренеры – преподаватели	
7.	Участие родителей в образовательной деятельности ДЮСШ.	В течение года	Административ. Работники	
8.	Проведение тематических родительских собраний: - «Здоровье детей – забота семьи и школы», - «Как уберечь детей от вредных привычек»	Декабрь	Тренеры – преподаватели	
9.	Вручение благодарственных писем родителям выпускников.	Май	Директор	

8. Медицинский контроль

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Проверка санитарного состояния школы перед началом учебного года	Август	Директор медсестра	
1.2.	Подготовить медицинский	Август	Медсестра	

	кабинет к началу учебного года.			
1.3.	Подготовить необходимую документацию по медицинскому обслуживанию (приказы, инструкции и т.д.)	Август, сентябрь	Медсестра	
1.4.	Контроль за санитарным состоянием учебно-тренировочных занятий.	В течение года	Медсестра	
1.5.	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с ЗК РФ.	1 раз в год	Медсестра	
1.6.	Осуществление медицинского контроля во время зачисления обучающихся в ДЮСШ	В течение года	Медсестра	
1.7.	Закупка и укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии рекомендациями Минздрава РФ	Август - сентябрь	Медсестра	
1.8.	Обеспечить мед. аптечками тренеров-преподавателей и работников ДЮСШ.	Август - сентябрь	Медсестра	
1.9.	Оказание первой медицинской помощи.	По мере обращения	Медсестра	
1.10.	Учет спортивного травматизма с анализом причин и травм.	В течение года	Медсестра	
1.11.	Подвести анализ работы за учебный год.	Июнь	Медсестра	
2. Лечебно-профилактические мероприятия.				
2.1.	Сбор списков обучающихся и справок о допуске к учебно-тренировочным занятиям.	Сентябрь - октябрь	Тренеры - преподаватели Медсестра	
2.2.	Заполнение врачебных – контрольных карт на каждого обучающегося.	Сентябрь - октябрь	Медсестра	
2.3.	Осуществлять контроль за санитарно – гигиеническим состоянием спортивных залов и других помещений, где проводятся учебно - тренировочные занятия.	В течение года	Тренеры - преподаватели Медсестра	
2.4.	Обновить состав аптек неотложной помощи утвержденного гл.врачом ГБУЗ РБ Караидельская ЦРБ, проследить за сроками годности использования лекарственных средств.	Сентябрь	Медсестра	
2.5.	Провести медосмотр			

	обучающихся по физическим показателям: а) Антропометрические данные (рост, вес); б) Спирометрия, динамометрия, измерение остроты зрения, определение у детей плоскостопия, проведение функциональных проб для оценки работоспособности, выявления утомления и переутомления обучающихся во время учебно-тренин. занятий. в) Анализ углубленного медосмотра подростков врачом и разработка рекомендаций для тренеров – преподавателей о состоянии здоровья каждого обучающегося	Ноябрь, март По графику	Медсестра	
2.6	Обеспечить медицинский контроль проводимых соревнований.	По календарному плану спорт. – массовых мероприятий	Медсестра	
2.7.	Обеспечение необходимыми медикаментами для обслуживания и медицинского контроля проводимых соревнований.	В течение года	Медсестра	
2.8.	Следить за хранением медикаментов, за сроками годности использования лекарственных средств.	В течение года	Медсестра	
2.9.	Следить за современным пополнением аптек в местах проведения учебно-тренировочных занятий.	В течение года	Медсестра	
2.10	Контролировать профилактическую и текущую дезинфекцию.	В течение года	Медсестра	
2.11	Осуществлять контроль за организацией учебно-тренировочного процесса.	В течение года	Медсестра	
2.12	Вести отчетность медицинской документации по утвержденным формам 067-У, 068-У	В течение года	Медсестра	
2.13	Самообразование	В течение года	Медсестра	
2.14	Проведение профилактики травматизма среди обучающихся во время соревнований.	В течение года	Медсестра	

2.15	Организация учета и анализа всех случаев травм. Ежеквартально предоставлять отчет в Мин. спорт.	В течение года	Медсестра	
2.16.	Оказывать необходимую медицинскую помощь остро нуждающимся обучающимся и работникам ДЮСШ.	В течение года	Медсестра	
3. Санитарно-противоэпидемические мероприятия.				
3.1.	Осуществление контроля за прохождением работниками ДЮСШ медицинских профилактических осмотров и диспансеризации.	В течение года	Медсестра	
4. Санитарно-просветительные мероприятия.				
4.1.	Организация встречи с педиатром ЦРБ	В течение года	Поликлиника Сан. просвет	
4.2.	Провести тематические беседы с обучающимися: - формирование Здорового образа жизни; - закаливание организма, - гигиенические требования к питанию юных спортсменов, - личная и общественная гигиена, - профилактика нарушений осанки и плоскостопия, - курение и алкоголь и подросток, - профилактика травматизма в процессе учебно-тренировочных занятий, соревнований.	В течение года	Медсестра	
4.3.	Выпустить сан. Бюллетень ЗОЖ: - ЗОЖ – «Забота о здоровье – основа долгой жизни»; - «Здоровая Нация – Сильный Башкортостан»; - «Курение и спорт - несовместимы».	В течение года	Медсестра	
5. Летняя спортивно – оздоровительная работа.				
5.1.	Медицинское обслуживание на районном туристическом слете.	Июнь	Медсестра	
5.2.	Медицинское обслуживание в летнем спортивно – оздоровительном профильном палаточном лагере «Юниор».	Июль	Медсестра	

9. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Провести тарификацию педагогического состава ДЮСШ	Август	Тарификационн. комиссия	
2.	Составить смету расходов ДЮСШ на 2022 год.	Декабрь	Директор	
3.	Провести полную инвентаризацию материальных ценностей ДЮСШ.	Декабрь	Инвентаризацион. комиссия	
4.	Провести списание имущества, пришедшие в негодность.	Декабрь	Инвентаризацион. комиссия	
5.	Обеспечить приобретение необходимого спортивного инвентаря, спортивных призов.	В течение года	Директор	
6.	Приобрести: - журналы для учебной работы, - канцелярские товары для оформления школьной документации.	Август	Заведующий хозяйством Бухгалтер	
7.	Ведение табеля учета использования рабочего времени	Ежемесячно	Ответственный за ведение табеля	

10. Охрана труда

Вопрос организации охраны труда, личной безопасности обучающихся и работников, является одним из наиболее важных в системе работы школы.

Комплекс мероприятий в области охраны труда подразумевает такие направления деятельности, как:

- создание безопасных условий пребывания обучающихся и работников;
- соблюдение санитарно-гигиенического режима, мер противопожарной и электробезопасности;
- обучение безопасному поведению, знанию норм и правил охраны труда;
- ведение обязательной документации и т.д.

Немаловажным фактором, напрямую влияющим на состояние травматизма в школе, является периодически изменяющееся психоэмоциональное состояние детского коллектива, количество гиперактивных детей.

Задачи:

1. Организация оперативного контроля за состоянием охраны труда и учебы в ДЮСШ.
2. Организация профилактической работы по снижению травматизма среди обучающихся и работников ДЮСШ.
3. Ведение отчетной документации по установленным формам.
4. Организация проведения инструктажей, обучения, проверки знаний по охране труда работников ДЮСШ.
5. Организация проведения систематического административно-общественного контроля.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1. Мероприятия по организации работы по охране труда, обеспечению безопасных условий обучения и воспитания.				
1.1.	Обсуждение и утверждение плана работы по охране труда, согласование на общем собрании трудового коллектива.	Сентябрь.	Директор Ответ-ый за ОТ Собрание труд. коллектива	
1.2.	Обсуждение и утверждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на 2021-2022 учебный год.	Сентябрь	Директор Ответ-ый за ОТ Заведующий хозяйством Председатель ПК	
1.3.	Утверждение графика контроля за состоянием ОТ на 2021-2022 учебный год.	Сентябрь	Директор	
1.4.	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной и электробезопасности.	Сентябрь	Директор Зам.дир. по АХЧ	
1.5.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.	Сентябрь	Директор	
1.6.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность.	Сентябрь	Директор	
1.7.	Издание приказа о режиме работы ДЮСШ в 2021-2022 учебном году.	Сентябрь	Директор	
1.8.	Разработка и утверждение инструкций по ОТ.	Август-сентябрь	Директор Ответ-ый за ОТ	
1.9.	Разработка и утверждение положений по ОТ	Август-сентябрь	Директор Ответ-ый за ОТ	
1.10	Организация совещаний по обсуждению вопросов ОТ и соблюдение ТБ.	В течение года	Директор Ответ-ый за ОТ	
1.11	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписанием органов надзора.	По мере необходимости	Директор Ответ-ый за ОТ	
1.12	Обновление планов эвакуации, табличек, документации.	По мере необходимости	Директор Зам.дир. по АХЧ	
1.13	Проведение инструктажей по ОТ с работниками ДЮСШ	Август-сентябрь, февраль	Ответ-ый за ОТ	
1.14	Заключение соглашения по ОТ с профсоюзным комитетом и обеспечение его выполнения.	Декабрь	Директор Председатель ПК	
1.15	Подведение итогов выполнения соглашения по ОТ совместно с	1 раз в полугодие	Директор Председатель ПК	

	профсоюзным комитетом			
1.16	Организация систематического административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в ДЮСШ.	В течение года по графику	Ответственный за ОТ	
1.17	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	По мере необходимости	Зам.дир. по АХЧ	
1.18	Проведение испытаний и наружного осмотра спортивного инвентаря и залов.	Август	Комиссия	
1.19	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы ДЮСШ.	Декабрь	Зам.дир. по УВР	
1.20	Составление расписания учебно-тренировочных занятий, на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и правил.	Сентябрь	Зам.дир. по УВР	
1.21	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил.	В течение года	Медсестра Тренеры-преподаватели	
1.22	Организация расследования и учет несчастных случаев с работниками и обучающимися ДЮСШ.	В течение года	Комиссия по расследованию несчастных случаев	
1.23	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися ДЮСШ с регистрацией в журналах установленной формы.	В течение года	Тренеры-преподаватели	
1.24	Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ с обучающимися ДЮСШ.	По плану ВШК	Зам.дир. по УВР	
1.25	Приобретение и оформление стенда по ОТ	Октябрь	Директор	
1.26	Разработка паспорта дорожной безопасности ДЮСШ.	Август	Зам.дир. по АХЧ	
1.27	Разработка схемы «Безопасный маршрут к образовательной организации»	Август	Зам.дир. по АХЧ	
1.28	Проведение учебных эвакуаций	Декабрь, май	Заведующий хозяйством Ответ-ый за ОТ	
1.29	Проведение специальной	В течение года	Директор	

	оценки по условиям труда.	согласно договора		
2. Мероприятия по предупреждению травматизма и несчастных случаев.				
2.1.	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися. Правила поведения в ДЮСШ. Правила внутреннего трудового распорядка.	В начале учебного года - вводный, 2 раза в год – на рабочем месте, по мере необходимости - целевой	Ответ-ый за ОТ Тренеры-преподаватели	
2.2.	Ознакомление обучающихся с памяткой «Поведение в экстремальных ситуациях»	В течение года	Тренеры-преподаватели	
2.3.	Проводить беседы с обучающимися: - предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма, - правила безопасного поведения в школе, предупреждение школьного травматизма, - правила поведения при угрозе террористического акта, при обнаружении подозрительных предметов, - правила безопасного поведения обучающихся в дни школьных каникул, - правила личной безопасности, - профилактика вредных привычек, наркомании, табакокурения, алкоголизма.	В течение года	Зам.дир. по УВР Тренеры-преподаватели Медсестра	
3. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья обучающихся и работников.				
3.1.	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, подсобных помещений спортзала к новому учебному году с оформлением актов.	Август	Комиссия по подготовке ОУ к новому учебному году.	
3.2.	Проводить административно – общественный контроль в соответствии с положением и по согласованию с профсоюзным комитетом.	В течение года	Административ. работники	
3.3.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности.	август	Директор	

3.4	Провести общий технический осмотр здания и сооружений учреждения с составлением акта.	Сентябрь, март	Директор Зам.дир. по АХЧ	
3.5.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся	Сентябрь	Медсестра	
3.6.	Обеспечить работников ДЮСШ спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	Август	Зам.дир. по АХЧ	
3.7.	Обеспечить аптечками рабочих и тренеров-преподавателей	Август	Медсестра	
3.8.	Заключить соглашение по ОТ с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнением.	Декабрь	Директор председатель ПК	
3.9.	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по ОТ.	1 раз в полугодие	Директор председатель ПК	
3.10	Организовать систематический административно-общественный контроль по ОТ.	В течение года	Административ. работники	
3.11	Проверить наличие инструкций и положений по ОТ, при необходимости разработать новые и утвердить их.	Август	Директор Ответ-ый за ОТ	
3.12	Проводить вводный инструктаж по ОТ со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	Директор Ответ-ый за ОТ	
3.13	Проводить инструктаж по ОТ на рабочем месте всех работников ДЮСШ с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	Ответ-ый за ОТ	
3.14	Создать Комиссию по расследованию несчастных случаев, утвердить приказом.	Сентябрь	Директор	
3.15	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	В течение года	Директор Комиссия по расследованию несчастных случаев	
3.16	Контролировать прохождение работниками медицинского осмотра и наличие допуска к	Август-сентябрь	Медсестра	

	работе.			
4. Контроль состояния охраны труда.				
4.1.	<i>График контроля за состоянием ОТ</i>			
	1. Готовность школы к новому учебному году.	Август	Администр. работники	
	2. Выполнение Положений и инструкций по ОТ.	Октябрь	Директор	
	3. Организация режима обучения.	Ноябрь, март	Директор Зам.дир. по УВР	
4.2.	<i>Производственный контроль.</i>			
	1. Санитарное состояние помещений.	Ежемесячно	Медсестра	
	2. Распределение учебной нагрузки согласно СанПиНа	Август	Тарифик. комиссия	
	2. Расписание учебно-тренировочных занятий согласно СанПиНа	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР	
	3. Гигиенические требования к учебно-тренировочным занятиям	Ежемесячно	Медсестра	
	4. Медосмотр обучающихся ДЮСШ.	Перед началом учебного года, перед соревнованиями	Медсестра	
	5. Медосмотр работников ДЮСШ.	По графику	Медсестра	
	6. Режим ежедневных уборок помещения школы.	Постоянно	Заведующий хозяйством	
	7. График проведения генеральных уборок помещения школы.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством	
	8. Обеспеченность моющими и дез. средствами.	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	

Пронумеровано и прошнуровано,
скреплено печатью и подписью директора

29 (Февраль 2007) листов

Директор МАОУ ДО ДЮСШ

МР Карандельский район РБ

Мухоморова Р.У. Муллаяров

