

**Комитет по образованию администрации города Мурманска  
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНО-АДАПТИВНАЯ ШКОЛА № 15**

---

**183014, г. Мурманск, ул. Баумана, д.1, тел. 8(8152)52-63-05**

Принято на заседании  
педагогического Совета  
протокол № 1 от 01.09.2020

Утверждено приказом  
от 01.09.2020 № 01-95

**П Л А Н   Р А Б О Т Ы  
МБУДО г. Мурманска ДЮСАШ № 15  
на 2020-2021 учебный год**

Мурманск  
2020

**Цели и задачи:**

Предметом деятельности Учреждения является реализация права граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования.

**Основными целями** деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по общеобразовательным программам дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности для учащихся с ограниченными возможностями здоровья (в дальнейшем - ОВЗ);
- создание учащимся с ОВЗ необходимых условий для занятий адаптивной физической культурой и адаптивным спортом;
- формирование у учащихся с ОВЗ потребностей в физическом совершенствовании;
- содействие в осознании ими особой важности и необходимости целенаправленных занятий (в том числе самостоятельных) адаптивной физической культурой и адаптивным спортом;
- развитие массовости адаптивной физической культуры среди учащихся с ОВЗ.

**Задачи Учреждения:**

- создание постоянно развивающейся среды, обеспечивающей благоприятное развитие личности ребенка с ОВЗ с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- укрепление здоровья учащихся, коррекция имеющихся функциональных отклонений и развитие оставшихся в наличии телесно-двигательных характеристик;
- развитие у обучающихся комплекса способностей, знаний, умений и навыков, соответствующих выбранной спортивной дисциплине по виду адаптивного спорта;
- повышение качества учебно-тренировочных занятий и воспитательной работы с учащимися с ОВЗ;
- внедрение новых форм организации адаптивной физической культуры среди учащихся с ОВЗ;
- подготовка спортсменов высокого уровня, участие их в соревнованиях среди различных категорий адаптивного спорта городского, областного, российского и международного уровней;
- совершенствование системы проведения спортивно-массовых мероприятий;
- непрерывное повышение профессиональной компетенции тренеров-преподавателей;
- взаимодействие с общеобразовательными школами и школами-интернатами коррекционной направленности, учреждениями и организациями физической культуры;
- осуществление повышения квалификации педагогических работников на регулярной основе;
- улучшение материальной базы школы.

**Методическая тема учреждения:**

«Всесторонняя реабилитация, адаптация социализация детей с ограниченными возможностями здоровья средствами адаптивной физической культуры и спорта».

№ пп	М е р о п р и я т и я	Сроки, место проведения	Ответственный
	<b>Организационная работа.</b>		
1	Утверждение плана работы ДЮСАШ на 2020-2021 учебный год	Сентябрь	Администрация
2	Подготовка и утверждение тарификационного списка и учебного плана на 2020-2021 учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
3	Комплектование учебно– тренировочных групп на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
4	Составление и утверждение расписания учебно–тренировочных занятий на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
5	Составление и утверждение календарного плана спортивно – массовых мероприятий и соревнований на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь	Администрация, тренеры-преподаватели
6	Проведение педагогических советов: - «Цели и задачи школы на новый 2020-2021 учебный год. Утверждение плана работы ДЮСАШ»; - «О реализации в полном объеме адаптированных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ»; - «Участие в соревнованиях различного уровня: подготовка, достижения, проблема мотивации спортсменов с ограниченными возможностями здоровья» - «Анализ работы ДЮСАШ за 2020-2021 учебный год. Предварительное планирование работы на 2021-2022 учебный год. Организация работы школы в летний период»	1 раз в квартал: Сентябрь  Декабрь  Март  Май	Администрация
7	Проведение организационных совещаний при директоре	1 раз в неделю	Администрация
8	Обеспечение внутришкольного контроля	В течение года по отдельному плану	Заместитель директора по УВР
9	Заключение договоров на проведение учебно – тренировочного процесса на базе образовательных учреждений и спортивных	Декабрь, май	Администрация

	сооружений.		
10	Информационное обеспечение официального сайта школы	В течение года	Заместитель директора по УВР,
11	Подготовка и внесение сведений в АИС	В течение года	Инструктор-методист
12	Подготовка и внесение сведений в «Кросс-Д»	В течение года ежемесячно	Заместитель директора по УВР, тренеры-преподаватели
13	Подготовка сведений и отчета по муниципальному заданию	Ежеквартально	Администрация
14	Подготовка и сдача статистической отчетности	Декабрь-январь	Заместитель директора по УВР, инструктор-методист
15	Проведение мониторинга по оценке качества муниципальной услуги, оказываемой учреждением	Февраль-март	Заместитель директора по УВР, инструктор-методист
16	Проведение самообследования за 2020 год	март	Администрация
17	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	По отдельному плану	Администрация, тренеры-преподаватели
18	Оформление спортивных разрядов	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
19	Формирование сборных команд для участия в спортивно – массовых мероприятиях различного уровня	В течение года	Заместитель директора по УВР, тренеры-преподаватели
20	Работа с родителями:		
	- проведение родительского собрания	сентябрь, май	Администрация, тренеры-преподаватели
	- привлечение родителей к подготовке и участию в различных спортивно – массовых мероприятиях	В течение года	Тренеры-преподаватели
	- индивидуальная работа с родителями	В течение года	Тренеры-преподаватели
<b>Учебно – методическая работа</b>			
1	Проведение заседаний методического Совета	В течение года По отдельному плану	Заместитель директора по УВР, инструктор-методист
2	Совершенствование нормативного и документального обеспечения	В течение года	Администрация
4	Оказание индивидуальной методической и практической помощи тренерско-преподавательскому составу	В течение года	Администрация, инструктор-методист
5	Консультирование и оказание методической помощи тренерам -	В течение года	Заместитель директора по УВР,

	преподавателям в составлении учебно – тренировочных планов, учебных программ, ведении учебной документации.		инструктор-методист
6	Аттестация работников школы на соответствие занимаемой должности, подготовка документов для аттестации педагогических работников на первую и высшую категории	В соответствии с графиком	Заместитель директора по УВР
7	Повышение квалификации педагогических работников на курсах, семинарах различного уровня	В течение года по отдельному плану	Заместитель директора по УВР
8	Участие тренеров- преподавателей в конкурсах: - в муниципальных этапах конкурсов профессионального мастерства «Сердце отдаю детям», «Учитель здоровья»; - на лучшего тренера адаптивного спорта города Мурманска – 2018; - на лучшего тренера адаптивного спорта Мурманской области – 2018; - в региональном конкурсе среди тренеров, тренеров-преподавателей и педагогов физкультурно-спортивной направленности.	В течение года по положению	Администрация, тренеры-преподаватели
9	Участие тренеров-преподавателей в проведении семинаров и курсов повышения квалификации ИПК и ПРО, в конференциях различного уровня по адаптивной физической культуре	В течение года	Заместитель директора по УВР тренеры-преподаватели
10	Информационно – методической обеспечение образовательного процесса. Пополнение оснащения методической литературой по спортивным направлениям ДЮСАШ.	Систематически	Заместитель директора по УВР, инструктор-методист
<b>Медицинский контроль</b>			
1	Организация медицинского допуска учащихся к учебно – тренировочному процессу, зачисление в списки групп.	Плановый (2 раза в год)	Заместитель директора по УВР, тренеры-преподаватели
2	Организация медицинского обслуживания и сопровождения при проведении и участии учащихся в спортивно - массовых	В соответствии с планом спортивно-массовых мероприятий	Администрация, тренеры-преподаватели
3	Постоянный контроль тренера-преподавателя за состоянием здоровья обучающихся, профилактика спортивного травматизма	В течение года	Тренеры-преподаватели
4	Контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований обучающимися на занятиях	В течение года	Заместитель директора по УВР

<b>Мероприятия по охране труда</b>			
1	Утверждение состава комиссии по контролю за охраной труда и стимулированием работы сотрудников.	Сентябрь	Администрация, председатель профкома.
2	Работа комиссии по контролю за охраной труда. Ведение документации, актов готовности ДЮСАШ к учебному году.	Ежеквартально	Администрация, начальник хозяйственного отдела
3	Инструктаж тренеров – преподавателей по технике безопасности проведения учебно – тренировочных занятий, спортивно – массовых мероприятий.	В течение года	Администрация, начальник хозяйственного отдела
4	Инструктаж технического персонала по правилам техники безопасности при работе.	В течение года	Администрация, начальник хозяйственного отдела
5	Инструктаж учащихся ДЮСАШ по технике безопасности во время занятий, учебно – тренировочных сборов, спортивно – массовых мероприятий.	Постоянно (перед каждой тренировкой и стартом.)	Тренеры – преподаватели.
6	Мероприятия производственного контроля	В течение года по отдельному плану	Администрация, начальник хозяйственного отдела
<b>Административно – хозяйственная работа</b>			
1	Обеспечение выполнения правил внутреннего трудового распорядка	В течение года	Администрация, начальник хозяйственного отдела
2	Мероприятия по предупреждению возможных террористических акций и антиобщественных проявлений	В течение года по отдельному плану	Заместитель директора по УВР, начальник хозяйственного отдела
3	Мероприятия в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности	В течение года по отдельному плану	Заместитель директора по УВР, начальник хозяйственного отдела
4	Мероприятия по улучшению качества работы учреждения в сфере оказания социальных услуг	В течение года По отдельному плану	Администрация, начальник хозяйственного отдела
5	Подготовка проекта бюджета на 2020 год	июнь	Администрация,

			начальник хозяйственного отдела
6	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования	В течение года	Администрация, начальник хозяйственного отдела
7	Приобретение хозяйственных и канцелярских товаров	В течение года	Администрация, начальник хозяйственного отдела
8	Обеспечение учета и сохранности инвентаря, оборудования, других материальных ценностей	В течение года	Начальник хозяйственного отдела
9	Обеспечение текущего ремонта инвентаря и оборудования	В течение года	Начальник хозяйственного отдела
10	Проведение работ, необходимых для подготовки к новому учебному году	Июнь – август По отдельному плану	Начальник хозяйственного отдела
11	Проверка готовности школы к летнему сезону	Май	Начальник хозяйственного отдела
12	Инвентаризация имущества	По плану ЦБ	Начальник хозяйственного отдела