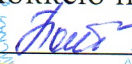


УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБУ СП «СШОР по
хоккею на траве «Юность Алтая»

 Л.В. Бондарева

Приказ от «05» 09 2019 г. № 24



План работы
КГБУ СП «СШОР по хоккею на траве
«Юность Алтая»
на спортивный 2019-2020 год

г. Барнаул

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБУ СП «СШОР по
хоккею на траве «Юность Алтая»

____ Л.В. Бондарева

Приказ от «__» __ 2019 г. № __

План работы
КГБУ СП «СШОР по хоккею на траве
«Юность Алтая»
на спортивный 2019-2020 год

г. Барнаул

Цель работы СШОР:

Создание условий для укрепления здоровья, физического развития и достижения спортивных результатов.

Задачи СШОР:

1. Повышать уровень физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по хоккею на траве.
2. Укреплять здоровье.
3. Совершенствовать физическое развитие.
4. Проводить разностороннюю пропаганду физической культуры и спорта.
5. Повышать качество тренировочной и воспитательной работы.
6. Повышать профессиональное мастерство тренерского состава.

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий	Дата	Ответственные
	1.1.Подготовка, утверждение документации		
1	Определить почасовую нагрузку тренерам.	до 20.09.2019	заместитель директора по СП
2	Тарификация тренеров.	сентябрь 2019	директор, заместитель директора по СП
3	Составить и утвердить расписание тренировочных занятий на 1-е полугодие.	20.09.2019	Директор, заместитель директора по СП
4	Составить и утвердить график внутришкольного контроля.	сентябрь 2019	директор, заместитель директора по СП
5	Составить план работы тренерского совета.	сентябрь 2019	директор, заместитель директора по СП
6	Составить и утвердить план работы СШОР на 2019-2020спортивный год.	20.09.2019	Директор, заместитель директора по СП
7	Составить и утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий.	20.09.2019	директор, заместитель директора по СП
8	Утвердить план работы на осенние каникулы.	30.10.2019	директор, заместитель директора по СП
9	Утверждение годового отчета 5- ФК.	25.11.2019	директор, заместитель директора по СП
10	Анализ обеспечения инвентарем	ноябрь 2019	директор
11	Утвердить план работы на зимние каникулы.	16.12.2019	директор, заместитель директора по СП
12	Анализ работы тренеров.	январь 2020	заместитель директора по СП
13	Анализ роста спортивного мастерства.	январь 2020	заместитель директора по СП
14	Анализ выполнения программы СП.	февраль 2020	заместитель директора по СП
15	Утверждение плана работы	март 2020	директор,

	на весенние каникулы.		заместитель директора по СП
16	Утверждение плана работы на летний период.	май 2020	директор, заместитель директора по СП
17	Разработка и утверждение плана работы в летнем оздоровительном лагере.	май 2020	директор тренеры
18	Утверждение плана работы на период проведения ТС.	июнь 2020	директор, заместитель директора по СП
19	Отчет о проведении ТС.	август 2020	тренеры
20	Подготовка СШОР к новому спортивному году (проект перспективного плана).	август 2020	директор, заместитель директора по СП
21	Тренерский совет.	4 раза в год	Директор,заместитель директора по СП, тренеры

1.2.Комплектование групп

1	Перевод лиц, проходящих спортивную подготовку на этапы спортивной подготовки в соответствии с разрядными требованиями, сдачей контрольно-переводных нормативов, результатами.	август 2019	заместитель директора по СП, тренеры
2	Набор лиц, проходящих спортивную подготовку в спортивно-оздоровительные группы и группы начальной подготовки согласно плану комплектования.	до 30 сентября (дополнительный набор до 15 октября)	приемная комиссия, тренеры
3	Утвердить списки спортсменов по группам.	30.09.2019	директор

2. Спортивная и воспитательная работа

№ п/п	Содержание мероприятий	Дата	Ответственные
2.1. Спортивная работа			
1	Утверждение тренировочного	сентябрь	директор,

	плана-графика часов.		заместитель директора по СП
2	Осуществление контроля над качеством работы групп НП, проведения занятий, стабильностью посещений тренировок.	в течение года	директор, заместитель директора по СП
3	Осуществление контроля над освоением объёмов тренировочных нагрузок, предусмотренных программами спортивной подготовки вТГ, в группах ССМ.	в течение года	директор, заместитель директора по СП
4	Проведение тренировочных занятий.	постоянно по расписанию	тренеры
5	Проведение открытых тренировочных занятий с последующим анализом.	в течение года	тренеры по видам спорта, директор, заместитель директора по СП
6	Проведение совместных тренировочных занятий с целью обмена опытом тренеров, взаимопосещения.	в течение года	тренеры по видам спорта
7	Выступление тренеров о ходе тренировочной работы в группах.	совещания при директоре, тренерские советы	тренеры
8	Промежуточная аттестация в группах.	май	Заместитель директора по СП, тренеры
9	Участие в спортивно-массовых мероприятиях городского, краевого и Всероссийского масштаба.	по календарю спорт-мас. мероприятий	тренеры
10	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий городского, краевого и Всероссийского уровня.	по календарю спорт-мас. мероприятий	Директор, зам.директора по СП, тренеры

№ п/п	Содержание мероприятий	Дата	Ответственные
2.2.Воспитательная работа			
1	Организация спортивно-оздоровительной работы в дни зимних, весенних и летних каникул.	каникулярное время	тренеры
2	Ознакомление лиц, проходящих спортивную подготовку с инструкциями по охране жизни и здоровья.	в течение года	тренеры
3	Родительские собрания в отделениях. Работа с родительским активом.	в течение года	тренеры
4	Торжественное чествование призёров и победителей первенства Сибири, России, вручение спортивных удостоверений, разрядных книжек.	май	директор, заместитель директора по СП, тренеры, родительский комитет
5	Встречи с известными спортсменами, выпускниками.	в течение года	тренеры, директор, заместитель директора по СП
6	Ознакомление с исторической, эстетической стороной спорта через фильмы, книги, экскурсии.	в течение года	тренеры

3. Методическая работа и повышение квалификации

Методическая тема:

Непрерывное совершенствование уровня тренерского мастерства путем разработок и внедрения индивидуальных программ тренеров по виду спорта хоккей на траве.

Основные задачи методической работы:

1. Повышение тренерского мастерства, руководящего состава путем разработок, утверждения и внедрения в тренировочный процесс индивидуальных программ тренеров.
2. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов спортивных занятий по виду спорта хоккей на траве.
3. Организация взаимодействия с другими спортивными школами с целью обмена опытом.

5. Организация и проведение работ по повышению качества ведения всех документов по организации и учету методической работы и их разработки в течение года.
6. Разработка методических рекомендаций по виду спорта хоккей на траве.
7. Проведение работ по совершенствованию программы воспитания спортсменов, формированию у них высоких моральных качеств.

№ п/п	Содержание мероприятий	Дата	Ответственные
1	Утверждение индивидуальных программ тренеров виду спорта хоккей на траве.	сентябрь	директор, заместитель директора по СП, тренеры
2	Утвердить график прохождения аттестации тренеров на 2019-2020 год	сентябрь	директор, заместитель директора по СП
3	Составить перспективный план аттестации тренеров	сентябрь	заместитель директора по СП
4	Практиковать прослушивание докладов по наиболее актуальным вопросам методики.	в течение года	тренеры, заместитель директора по СП
5	Проводить производственные совещания по выполнению программного материала.	в течение года	заместитель директора по СП
6	Утвердить график проведения открытых занятий с последующим обсуждением на тренерском совете.	октябрь	директор, заместитель директора по СП
7	Систематизировать работу по учету выполнения разрядных нормативов и заслушивать отчеты.	в течение года	заместитель директора по СП, тренеры
8	Заслушивать отчеты тренеров по отбору и спортивной ориентации одаренных спортсменов для дальнейшего их спортивного совершенствования.	май	тренеры, заместитель директора по СП
9	Следить за выполнением программного материала и записи в журналах в полном соответствии с требованиями.	в течение года	заместитель директора по СП
10	Практиковать учебу тренеров на курсах повышения квалификации, вести учетную и отчетную документацию.	в течение года	заместитель директора по СП

11	Обсуждать изменения в правилах судейства по виду спорта	в течение года	тренеры, заместитель директора по СП
12	Подготовить научно-методические рекомендации по психологической подготовке спортсменов к соревнованиям (подбор статей и т.д.)	февраль	тренеры, заместитель директора по СП
13	Вести учет результатов всех проводимых спортивных мероприятий.	в течение года	тренеры, заместитель директора по СП
14	Проведение семинаров по виду спорта по утвержденному графику.	в течение года	тренеры, заместитель директора по СП

4. Работа с родителями

№ п/п	Содержание мероприятий	Дата	Ответственные
1	Проведение родительских собраний в группах.	2 раза в год	тренеры
2	Приглашение родителей на соревнования и культурно-массовые мероприятия.	по календарю	тренеры
3	Привлечение родителей к организации и проведению походов.	по плану	тренеры
4	Привлекать средства родителей для приобретения спортивного инвентаря, поездок на соревнования.	в течение года	родительский комитет, тренеры
5	Проводить индивидуальные беседы с родителями на родительских собраниях, посещения на дому.	в течение года	тренеры
6	Привлекать родителей к ремонту школы, инвентаря, оборудования.	в течение года июль, август	тренеры

5. Агитационно-пропагандистская работа

№ п/п	Содержание мероприятий	Дата	Ответственные
1	Освещение соревнований в СМИ, на сайте Учреждения.	в течение года	директор, заместитель директора по СП

2	Освещение в местной печати, по радио и ТВ выступления лиц, проходящих спортивную подготовку в СШОР на соревнованиях.	в течение года	директор, заместитель директора по СП, тренеры
3	Оформление стенда лучших спортсменов СШОР.	в течение года	директор, заместитель директора по СП
4	Оформление стендов по поводу знаменательных дат, по итогам выступлений на соревнованиях спортсменов школы и других ярких событий.	в течение года	тренеры, заместитель директора по СП
5	Создание спортивной летописи, фотоальбомов, видеозаписи.	в течение года	директор, заместитель директора по СП, тренеры
6	Показательные выступления на городских массовых праздниках, в общеобразовательных школах.	в течение года	тренеры
7	Награждение тренеров за высокие результаты на соревнованиях.	в течение года	директор

6. Работа по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Наименование мероприятия		Сроки проведения/ответственный
1	Приказ о назначении ответственных лиц за организацию ОТ.	сентябрь	Директор
2	Первичный (предварительный) медицинский осмотр работников.	Поликлиника	<i>при приеме на работу</i> врач
3	Периодический медицинский осмотр работников.	Поликлиника	<i>ежегодно</i> врач
4	Вводный инструктаж по охране труда.	Методический кабинет	<i>при приеме на работу</i> ответственный по О.Т.
5	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте.	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	<i>при приеме на работу</i> Юрисконсульт Ответственный по О.Т.

6	Повторный инструктаж по охране труда.	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	<i>1 раз в 6 месяцев</i> Ответственный за О.Т.
7	Внеплановый инструктаж по охране труда.	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	<i>по мере необходимости</i> Ответственный за О.Т.
8	Целевой инструктаж по охране труда.	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	<i>по мере необходимости</i> Ответственный за О.Т.
9	Вводный, первичный, повторный инструктаж по ОТ с занимающимися и лицами, проходящими спортивную подготовку.	Журнал посещаемости	<i>по мере необходимости</i> 1 раз в 6 месяцев тренеры
10	Проверка знаний по ОТ тренеров.	По графику	<i>1 раз в 3 года</i> комиссия
11	Разработка и утверждение инструкций по охране труда с занимающимися и лицами, проходящими спортивную подготовку.	Журнал регистрации инструкций	<i>по мере необходимости</i> Директор Зам. директора по СП Юрисконсульт
12	Правила внутреннего трудового распорядка.	Журнал регистрации внутреннего трудового распорядка	<i>при приеме на работу</i> специалист по кадрам Юрисконсульт
13	Должностные инструкции.	Журнал регистрации должностных инструкций	<i>при приеме на работу</i> специалист по кадрам Юрисконсульт
14	Функциональные обязанности по ОТ.	на инструкциях	<i>при приеме на работу</i> Ответственный за О.Т.
15	Организация административно-общественного контроля по охране труда.	журнал	В соответствии с положением
16	Выполнение правил пожарной безопасности.	Журналы Инструктаж-подписка	<i>по мере необходимости</i> Зав. спортсооружениями
17	Подготовка и прием СШОР к новому спортивному году.	Акт готовности Акт испытания спортивного инвентаря	<i>Ежегодно</i> Зам. по СП Зав. спортсооружениями

7. Медицинский контроль

№ п/п	Содержание мероприятий	Дата	Ответственные
1	Диспансеризация лиц, проходящих спортивную подготовку.	2 раза в год	тренеры
2	Контроль над тренировочной нагрузкой лиц, проходящих спортивную подготовку.	в течение года	директор, заместитель директора по СП, тренеры
3	Обеспечение медицинского контроля во время проведения соревнований.	согласно календарному плану	главные судьи соревнований, м едработник
4	Контроль санитарно-гигиенического состояния мест проведения тренировочных занятий.	в течение года	заместитель директора по СП, тренеры
5	Обеспечение соблюдения правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда, техники безопасности противопожарной защиты и действий в случаях чрезвычайных ситуаций работников СШОР и лиц, проходящих спортивную подготовку.	в течение года	директор, заместитель директора по СП, ответственный за ОТ

8. Общие подходы к осуществлению контроля работы СШОР

№ п/п	Содержание мероприятий	Дата	Ответственные
1	Проверка состояния и планирования тренировочного процесса.	в течение года	директор, заместитель директора по СП
2	Контроль за набором групп НП, СОГ.	сентябрь-октябрь	директор, заместитель директора по СП
3	Проверка наполняемости групп НП и Т, посещаемости занятий.	в течение года	директор, заместитель директора по СП
4	Контроль за проведением итоговой и промежуточной аттестации.	май	директор, заместитель директора по СП
5	Контроль за соблюдением техники безопасности на занятиях.	в течение года	директор, заместитель директора по СП, ответственный за ОТ

Заместитель директора по СП

И.Х. Шкредова

**План
совещаний при директоре на 2019-2020год**

№ п/п	Содержание мероприятий	Дата	Ответственные
1.	Распределение нагрузки тренеров.	сентябрь	директор, заместитель директора по СП
2.	Утверждение расписания занятий.		директор
3.	Утверждение графика сдачи контрольных нормативов по ОФП.		тренеры
4.	Готовность спортивных помещений к работе.		директор
5.	Утверждение графика соревнований.		директор
6.	Утверждение плана работы на осенних каникулах.	ноябрь	директор
7.	Выполнение плана по подготовке к официальным соревнованиям.		тренеры
8.	Подведение итогов выступления спортсменов на соревнованиях.	декабрь	тренеры
9.	Утверждение плана работы на весенних каникулах.	март	директор
10.	Утверждение плана работы на лето.	май	директор
11.	Награждение лучших тренеров и спортсменов по итогам 2019- 2020соревновательного года.	май	директор, заместитель директора по СП

Заместитель директора по СП

И.Х. Шкредова

**План
совещаний при заместителе директора
на 2019-2020 год**

№ п/ п	Содержание мероприятий	Дата	Ответственные
1.	Перевод, отчисление и зачисление в группы.	сентябрь	заместитель директора по СП, тренеры
2.	Аттестация тренеров.		заместитель директора по СП, тренеры
3.	Повышение квалификации, самообразование тренеров.		заместитель директора по СП, тренеры
4.	Результаты зачисления в группы НП первого года обучения.	октябрь	заместитель директора по СП, тренеры
5.	Предоставление отчётов о соревнованиях, календарный план соревнований на 2020 год.	декабрь	заместитель директора по СП, тренеры
6.	Проведение приёма контрольно-переводных нормативов в группах.	май	заместитель директора по СП, тренеры
7.	Контроль над тренировочным процессом.	октябрь, февраль, апрель	заместитель директора по СП, тренеры

Заместитель директора по СП

И.Х. Шкредова

**План работы
тренерских советов на 2019-2020 год**

№ п/п	Содержание	Срок	Исполнитель
Сентябрь			
1	Утверждение нагрузки.	До 20.09.2019	директор
2	Утверждение расписания.	20.09.2019	директор
3	План работы на октябрь.	16.09.2019	тренеры
4	Выдача необходимых бланков, журналов для ведения документации.	20.09.2019	заместитель директора по СП
5	Подготовка документации к соревнованиям.	по календарю	заместитель директора по СП
6	Утвердить годовой план работы СШОР на 2019-2020 год	16.09.2019	директор
Октябрь			
1	Анализ работы в сентябре.	09.10.2019	заместитель директора по СП
2	Итоги выступлений на соревнованиях.	09.10.2019	заместитель директора по СП
3	Утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий.	21.10.2019	директор
4	Провести инструктаж по ТБ: - с тренерами на рабочем месте; - с занимающимися и лицами, проходящими спортивную подготовку.	20.09.2019	заместитель директора по СП, тренеры
5	План работы на ноябрь.	21.10.2019	заместитель директора по СП
6	План работы на осенние каникулы.	21.10.2019	заместитель директора по СП
Ноябрь			
1	Анализ работы в октябре.	13.11.2019	заместитель директора по СП

2	Итоги выступлений на соревнованиях.	13.11.2019	заместитель директора по СП, тренеры
3	План работы на декабрь.	25.11.2019	заместитель директора по СП
4.	Анализ исполнения функциональных обязанностей тренерами.	25.11.2019	заместитель директора по СП, тренеры
Декабрь			
1.	Анализ работы в декабре.	04.12.2019	заместитель директора по СП
2.	Итоги выступлений на соревнованиях.	04.12.2019	заместитель директора по СП, тренеры
3.	План работы на январь.	02.12.2019	заместитель директора по СП
4.	План работы на зимние каникулы.	02.12.2019	заместитель директора по СП
5.	Подготовка к подведению итогов сезона.	02.12.2019	заместитель директора по СП
Январь			
1.	Анализ работы декабря.	20.01.2020	заместитель директора по СП
2.	Итоги выступлений на соревнованиях.	20.01.2020	заместитель директора по СП, тренеры
3.	План работы на февраль.	20.01.2020	заместитель директора по СП
Февраль			
1.	Анализ работы в январе.	10.02.2020	заместитель директора по СП
2.	Итоги выступлений на соревнованиях.	10.02.2020	заместитель директора по СП, тренеры
3.	План работы на март.	20.02.2020	заместитель директора по СП

4.	Поздравление мужчин с 23 февраля.	20.02.2020	директор
Март			
1	Анализ работы в феврале.	07.03.2020	заместитель директора по СП
2	Итоги выступлений на соревнованиях.	07.03.2020	тренеры
3	Поздравление женщин с праздником 8 Марта.	07.03.2020	директор
4	Заседание родительского (попечительского) совета.	24.03.2020	директор
Апрель			
1	Анализ работы в марте.	14.04.2020	заместитель директора по СП
2	Анализ работы в весенние каникулы.	14.04.2020	заместитель директора по СП, тренеры
3	План работы на май.	21.04.2020	заместитель директора по СП
Май			
1	Анализ работы в апреле.	12.05.2020	заместитель директора по СП
2	Итоги выступлений на соревнованиях.	12.05.2020	заместитель директора по СП, тренеры
3	План работы на июнь.	26.05.2020	заместитель директора по СП
4	Предварительно утвердить нагрузку тренерам на 2019-2020.	26.05.2020	заместитель директора по СП
Июнь			
1	План работы в мае.	09.06.2020	заместитель директора по СП
2	Итоги выступлений на соревнованиях.	09.06.2020	заместитель директора по СП, тренеры
3	График утверждения тренировочных сборов.	09.06.2020	директор
4	План работы на июль.	23.06.2020	заместитель

			директора по СП
Июль			
1	Анализ работы в июне.	14.07.2020	заместитель директора по СП
2	План работы на август.	28.07.2020	заместитель директора по СП
Август			
1	Анализ работы в июле.	11.08.2020	заместитель директора по СП
2	План работы на сентябрь.	25.08.2020	заместитель директора по СП

**План работы по защите детей от сексуальной эксплуатации в
сексуальных злоупотреблениях и предупреждению неправильного
толкования и использования ее положений в правоприменительной
практике**

1. Прием на работу осуществляется только при наличии справки об отсутствии судимости и привлечения к уголовному преследованию из ИЦ Главного управления МВД.
2. Проведение родительского собрания на темы: «Профилактика раннего вступления несовершеннолетних в сексуальные отношения», «Формирование необходимых знаний и навыков ответственного родительства».
3. Проведение просветительских занятий для тренеров по взаимоотношениям ребенка и тренера в плане психосексуального и социального развития личности.
4. Проведение лекций детским врачом-гинекологом на темы: «Гигиена девушки-подростка», «Аборт- «за» и «против», «Как предупредить нежелательную беременность».
5. Проведение беседы врачом–androлогом с юношами 2006-2007 г.р. о профилактике инфекций, передаваемых половым путем, ВИЧ-инфекция – профилактика и пути заражения.
6. Проведение медицинского осмотра юношей андрологом из Андрологического Центра.
7. Сотрудничество с КГБУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения города Барнаула» и Центром профилактики СПИДА с привлечением психологов для проведения бесед с занимающимися СШОР.

План работы по профилактике наркомании

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Провести индивидуальные беседы с занимающимися о вреде наркомании, табакокурения и алкоголя	во время тренировочных занятий, посещения на дому	тренеры, врач	
2.	Пригласить инструкторов-общественников по профилактике наркомании в городе на родительские собрания	по графику	тренеры	
3.	Провести в группах беседы, лекции с привлечением инструкторов – общественников на тему: «Профилактика наркомании в городе»	по графику	Медицинский персонал	