

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ОГАУ «СШОР №4  
Белгородской области»  
Н.Ю. Жигалова  
от « 31 » сентября 2018г

**План работы  
ОГАУ СШОР №4 Белгородской области  
на 2018–2019 год**

№	Наименование мероприятий	Дата	Ответственный
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1	Составление и утверждение плана работы СШОР №4 на 2018 –2019 год на методическом совете	август-сентябрь	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Королёва М.С.
2	Составление и утверждение тарификационного списка тренеров и их тренерской нагрузки на 2018 –2019 год	август-сентябрь	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Королёва М.С.
3	Комплектование групп по годам подготовки на 2018 –2019 год.	август	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Королёва М.С. Инструкторы-методисты
4	Составление и утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий ОГАУ СШОР №4 Белгородской области на 2019 г.	декабрь	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Надилова Е.Н.
7	Формирование необходимых документов поступающих в СШОР №4	август-сентябрь	Инструкторы-методисты
8	Составление и утверждение плана методического совета на 2018 – 2019 год.	август	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Королёва М.С.
9	Формирование личных дел занимающихся	до 22 октября 2018 г.	Инструкторы-методисты
10	Составление и утверждение положения внутреннего контроля СШОР №4 и плана-графика внутреннего контроля	август (заседание методического совета)	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель Королёва М.С.
11	Сбор документации: Журналы учета групповых занятий за 2017-2018 год	до 17 сентября 2018г.	Заместитель директора Королёва М.С. Инструкторы-методисты
12	Своевременное размещение информации на официальном	в течение года	Родионова Э.Х.

	сайте СШОР №4		
13	Составление итоговых отчетов и ведение архива СШОР №4 по спортивным мероприятиям	в течение года	Заместитель директора Надилова Е.Н. Кураторы отделений
14	Составление отчета по форме 5-ФК	декабрь	Заместитель директора Надилова Е.Н. Заместитель директора Королёва М.С.
15	Проведение организационной работы с общеобразовательными школами на базе, которых будут проводиться тренировочные занятия (согласование расписания тренировочных занятий)	в течение года	Заместитель директора Надилова Е.Н. Заместитель директора Королёва М.С.
16	Утверждение графиков отпусков	декабрь	Директор Жигалова Н.Ю. Специалист по кадрам
17	Своевременное оформление необходимого пакета документов для участия в соревнованиях	в течение года	Инструкторы-методисты
18	Своевременное оформление медицинских заявок для участия занимающихся в соревнованиях	в течение года	Инструкторы-методисты Тренеры Медицинский работник
19	Административная планерка	в течение года	Директор Заместители директора по направлениям работы СШОР №4
20	Определение порядка взаимодействия организаций осуществляющих спортивную подготовку (соглашение о сотрудничестве)	Август-сентябрь	Заместитель директора Надилова Е.Н. Ведущий юрист-консульт Коваленко А.В.
21	Составление и утверждение расписания тренировочных занятий на 2018-2019 год	сентябрь	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Королёва М.С.
22	Составление графика приема контрольных нормативов по видам спорта	Сентябрь-октябрь, Апрель-май	Заместитель директора Королёва М.С.
23	Обобщение данных приема контрольно-переводных испытаний, обработка и анализ.	Сентябрь-октябрь, Апрель-май	Заместитель директора Королёва М.С. Инструкторы-методисты
<b>МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
1	Проведение тренерских советов	ежемесячно	Кураторы отделений тренеры
2	Проведение заседаний наблюдательного совета СШОР №4	Согласно плана работы	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора

4	Осуществление контроля за работой тренерского состава. Посещение трен. занятий	Согласно плана внутреннего контроля	Заместитель директора Королёва М.С.
5	Оказание методической помощи тренерам в составлении и ведении документации	В течение года	Инструкторы-методисты
6	Проверка ведения документации (журналов)	Согласно плана внутреннего контроля	Заместитель директора Королёва М.С.
7	Участие в конкурсах, проектах	По мере необходимости	Заместитель директора Королёва М.С. Заместитель директора Надилова Е.Н.
8	Подготовка приказов по СШОР №4	В течение года	Заместитель директора Королёва М.С. Заместитель директора Надилова Е.Н. Инструкторы-методисты
9	Разработка локальных актов СШОР №4	По мере необходимости	Заместитель директора Королёва М.С. Заместитель директора Надилова Е.Н.
10	Работа со СМИ (статьи, итоги соревнований)	В течение года	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Королёва М.С. Заместитель директора Надилова Е.Н.
11	Составление и утверждение графика приема контрольных нормативов занимающихся	Сентябрь-октябрь Апрель-май	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Королёва М.С. Инструкторы-методисты
12	Аттестация работников	в течение года	Директор, Заместители директора, Инструктор-методист Родионова Э.Х.
13	Составление справок о проверках	Согласно плана внутреннего контроля	Инструкторы-методисты
14	Рассмотрение и утверждение локальных актов на заседании методического совета	По мере необходимости	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Королёва М.С.

## СПОРТИВНАЯ РАБОТА

1	Участие в соревнованиях различного ранга	согласно календарному плану и положениям о проведении соревнований	Инструкторы-методисты Тренеры
2	Формирование банка данных лучших спортсменов СШОР №4	декабрь	Инструктор-методист Родионова Э.Х. Тренеры
3	Проведение внутришкольных соревнований по видам спорта	в течение года	Заместитель директора Надилова Е.Н. Старшие тренеры

			Инструкторы-методисты
4	Изучение правил соревнований и изменения в них	в течение года	Тренеры
5	Участие в организации и проведении тренировочных сборов для занимающихся СШОР №4	по календарному плану спортивно-массовых мероприятий	Заместитель директора Надилова Е.Н. Инструкторы-методисты тренеры
6	Участие тренеров в судействе соревнований различного ранга	в течение года	Заместитель директора Е.Н. Надилова Старшие тренеры Инструкторы-методисты
7	Организация и проведение первенств Центрального Федерального округа России и всероссийских соревнований по видам спорта	по календарному плану спортивно-массовых мероприятий	Заместитель директора Е.Н. Надилова Инструкторы-методисты
8	Участие в показательных выступлениях на спортивных мероприятиях города Белгорода	в течение года	Инструкторы-методисты Тренеры
9	Проведение совместных мероприятий с родителями и занимающимися	в течение года	Инструкторы-методисты Тренеры
10	Реализация плана внутреннего контроля	Согласно плана	Директор Заместители директора Инструкторы-методисты
11	Оформление документов на присвоение спортивных разрядов и званий	в течение года	Заместитель директора Надилова Е.Н. Инструкторы-методисты
12	Прием контрольно-переводных нормативов	Согласно графика	Комиссия по приему контрольных нормативов

## ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

1	Проведение родительских собраний	по мере необходимости	Директор Заместители директора Инструкторы-методисты Тренеры
2	Проведение бесед с занимающимися СШОР №4 по технике безопасности, на моральные, спортивные, эстетические, нравственные темы.	по мере необходимости	Тренеры
3	Подготовка занимающихся СШОР №4 к показательным выступлениям в городских и областных мероприятиях.	в течение года	Тренеры
4	Организация отдыха занимающихся в летний период (подготовка документов)	февраль-апрель	Заместитель директора Королёва М.С. Заместитель директора Надилова Е.Н. Инструкторы-методисты

## АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА

1	Составление анализа работы СШОР № 4 за 2018–2019 год	август	Заместитель директора Королёва М.С. Заместитель директора Надилова Е.Н. Инструкторы-методисты
2	Составление статистического отчета за 2018 год	декабрь	Заместитель директора Королёва М.С. Инструкторы-методисты
3	Составление отчета для смотр - конкурса за 2018 год	декабрь	Заместитель директора Надилова Е.Н. Инструкторы-методисты

## КОНТРОЛЬ

1	Проверка комплектования тренировочных групп на 2018–2019 год	в течение года	Заместитель директора Королёва М.С.
2	Проверка ведения учетной документации	В течение года, согласно плана внутреннего контроля	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Королёва М.С. Заместитель директора Надилова Е.Н. Инструкторы-методисты
3	Состояние трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка).	В течение года, согласно плана внутреннего контроля	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Королёва М.С. Заместитель директора Надилова Е.Н. Инструкторы-методисты
4	Соответствие расписания тренировочных занятий	Согласно, плана внутреннего контроля	Заместитель директора Королёва М.С. Инструкторы-методисты
5	Проверка посещаемости занимающимися занятий	Согласно плана внутреннего контроля	Заместитель директора Королёва М.С. Заместитель директора Надилова Е.Н. Инструкторы-методисты

## МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ

1	Обязательное проведение диспансеризация занимающихся и работников СШОР №4	Сентябрь-октябрь, апрель-май	Директор Жигалова Н.Ю. Медицинский работник
2	Организация медобслуживания при проведении соревнований	в течение года	Медицинский работник
3	Учет занимающихся не прошедших диспансеризацию	Июнь-август	Заместитель директора Королёва М.С. Медицинский работник

4	Ведение журнала о травмах занимающихся СШОР №4, оказание первой помощи.	в течение года	Медицинский работник
5	Проведение витаминизации занимающихся СШОР №4	по мере необходимости	Медицинский работник .
6	Участие в семинарах, проводимых Областным центром медицинской профилактики	по мере необходимости	Медицинский работник .
7	Организация мероприятий по профилактике заболеваний острыми вирусными инфекциями	по мере необходимости	Медицинский работник

## ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1	Составление сметы расходов СШОР №4 по видам спорта на 2019 год	декабрь	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Надирова Е.Н. Главный бухгалтер
2	Приобретение спортивного инвентаря по видам спорта	по мере необходимости	Заместитель директора Ладанов И.А. Тренеры
3	Проведение инвентаризации имущества СШОР №4	декабрь	Комиссия инвентаризационная
4	Составление смет-расходов на участие в соревнованиях по видам спорта	в течение года	Заместитель директора Надирова Е.Н. Инструкторы-методисты
5	Составление и утверждение плана закупок на 2019 г. в соответствии с Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	декабрь	Директор Жигалова Н.Ю. Заместитель директора Ладанов И.А. Главный бухгалтер Специалист по закупкам
6	Формирование наградного материала	в течение года	Заместитель директора Надирова Е.Н. Инструкторы-методисты

## МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1	Создать комиссию по охране труда. Составить акты готовности спортивной базы к началу тренировочных занятий.	Август-сентябрь	Заместитель директора Ладанов И.А. Специалист по охране труда
2	Провести испытания спортивного оборудования	Август-сентябрь	Заместитель директора Ладанов И.А. Специалист по охране труда Главный инженер Тренеры

3	Проведение инструктажа с обязательной записью в журнале - с правилами по технике безопасности при проведении тренировочных занятий, с требованиями Сан Пина и правилами по пожарной безопасности.	Сентябрь-январь	Заместитель директора Королёва М.С. Тренеры
4	Провести инструктаж по охране труда на рабочем с сотрудниками СШОР №4	март, сентябрь	Заместитель директора Специалист по охране труда
6	Ознакомить занимающихся СШОР№4 с правилами по охране труда во время проведения тренировочных занятий.	сентябрь, в течение года	Специалист по охране труда Тренеры
7	Провести вводный инструктаж по охране труда вновь прибывшими сотрудниками	в течение года	Специалист по охране труда