

Утверждено  
Заместитель директора ОГАУ  
ДО «СШОР №4  
Белгородской области»  
Р.Ю. Исаев

Приказ № 302 от 26.12.2025 г.

**План работы Общего собрания  
ОГАУ ДО «СШОР № 4 Белгородской области» (далее – Учреждение) на 2026 год**

<b>1. Январь</b>
<b>Повестка</b>
Подведение итогов работы школы за предыдущий год — ответственный: директор.
Утверждение годового плана работы на текущий год — ответственные: директор, заместители директора.
Обсуждение и утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий — ответственные: зам. директора, инструкторы-методисты.
Результаты комплектования учебно-тренировочных групп на текущий год — ответственные: тренеры-преподаватели, зам. директора.
Утверждение расписания занятий — ответственные: зам. директора, тренеры-преподаватели.
Рассмотрение и разработка новых нормативных актов Учреждения, согласно законодательных актов вышестоящих организаций — ответственные: директор, заместители директора, главный экономист, начальник отдела кадров, ведущий юрисконсульт, председатель профсоюзного комитета.
Рассмотрение кандидатур работников Учреждения для представления к награждению ведомственными наградами Министерства спорта РФ — ответственные: директор, заместители директора.
Инструктирование сотрудников Учреждения: -по технике безопасности (о мерах пожарной безопасности, о правилах по обеспечению безопасных перевозок автомобильным транспортом занимающихся всех отделений по видам спорта, по технике безопасности на учебно-тренировочных занятиях), по действиям в различных негативных ситуациях и угрозе террористического характера, по охране труда для сотрудников, по антикоррупционной политике — ответственные: специалист по безопасности, специалист по ГО и ЧС, специалист по охране труда.
Отчет о выполнении правил внутреннего трудового распорядка и Коллективного договора между администрацией Учреждения и трудовым коллективом, его корректировка (в случае необходимости) — ответственные: председатель профсоюзной организации.
<b>2. Май</b>
<b>Повестка</b>
Промежуточный отчет директора о выполнении годового плана — ответственный: директор.

Анализ результатов учебно-тренировочной работы — ответственные: зам. директора, тренеры-преподаватели (включая старших).

Прохождение углубленного медицинского обследования (УМО) обучающихся на всех отделениях Учреждения и медицинского осмотра сотрудников Учреждения в 2026 году.

Итоги участия обучающихся в соревнованиях — ответственные: тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты (включая старших).

Вопросы охраны труда и безопасности на занятиях в весенне-летний период — ответственные: специалист по охране труда, заместитель директора по АХЧ.

Планирование работы на летний период (учебно-тренировочные сборы, лагеря) — ответственные: зам. директора, тренеры-преподаватели.

### **3. Декабрь**

#### **Повестка**

Итоговый отчет директора о работе школы за год (включая выполнение годового плана) — ответственный: директор.

Анализ спортивных результатов и выполнения разрядных норм — ответственные: старшие тренеры-преподаватели, старший инструктор-методист.

Отчет по финансово-хозяйственной деятельности за год — ответственные: главный экономист, директор.

Подведение итогов воспитательной и методической работы — ответственные: зам. директора, инструкторы-методисты.

Оценка состояния материально-технической базы и планы её обновления — ответственные: заместитель директора по АХЧ, директор.

Предварительное обсуждение плана работы на следующий год — ответственные: директор, администрация школы.

Подготовка к новому учебному году (комплектование групп, расписание) — ответственные: зам. директора, тренеры-преподаватели инструкторы-методисты.

Награждение лучших сотрудников и обучающихся за достижения в прошедшем году — ответственные: директор.