УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБ ФСУ СШ «Сибиряк»

_____ Е.С. Дадонов

Приказ № 19 от 10.01.2022г.

ПЛАН РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «СИБИРЯК»

на 2022 год

1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание	Сроки исполнения	Ответственные
1	Утвердить план работы СШ «Сибиряк» на 2022 год	Январь	Заместитель директора по СР
2	Утверждение расписания тренировочных занятий на 2022 год	Январь	Заместитель директора по СР
3	Организация и проведение заседаний Общего собрания работников	По положению	Директор
4	Утверждение плана работы Тренерского совета	Январь	Заместитель директора по СР
5	Организация и проведение заседаний Тренерского совета	По плану	Директор
6	Утверждение планов работы тренерских советов по видам спорта	Январь	Инструкторы-методисты
7	Организация и проведение заседаний тренерских советов по видам спорта	По плану	Инструкторы-методисты

8	Разработка физкультурно-оздоровительных, спортивно-массовых , воспитательных планов мероприятий антинаркотической направленности, планов по профилактике алкоголизма, табакокурения и других негативных воздействий на развитие молодого поколения	Январь	Инструкторы - методисты
9	Организация повышения квалификации инструкторов-методистов и тренеров	По необходимости	Заместитель директора по СР, специалист ОК
10	Проведение инструктажа по охране труда, правилам безопасности с работниками	2 раза в год	Заместитель директора по безопасности и АХД, специалист по ОТ
11	Проведение спортивно-массовых мероприятий, участие в соревнованиях согласно календарному плану	В течение года	Инструкторы - методисты
12	Работа со СМИ (пресса, радио, ТВ)	В течение года	Инструкторы - методисты тренеры
13	Проведение родительских собраний в группах	В течение года	Тренеры
14	Организация и проведение косметического ремонта спортивных залов	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по безопасности и АХД
15	Организация оздоровительной работы на спортивных площадках	Июнь-август	Инструкторы - методисты тренеры
16	Заключение договоров с общеобразовательными и другими учреждениями	Май-август	Директор
17	Составление календарного плана спортивно-массовых мероприятий на 2023 год	Октябрь-ноябрь	Инструкторы - методисты тренеры
18	Тарификация работников на 2023год	Декабрь	Директор, заместитель директора по СР

19	Статистические отчёты, описательный отчёт за 2022 год	Декабрь	Заместитель директора по СР
20	Составление плана работы МБ ФСУ СШ «Сибиряк» на 2023 год	Декабрь	Заместитель директора по СР

2. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Содержание	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проведение тренировочных занятий согласно расписанию	В течение года	Заместитель директора по СР
2	Проведение спортивно-массовых мероприятий согласно единому календарному плану	В течение года	Инструкторы - методисты
3	Участие в городских, областных, всероссийских, международных и других соревнованиях	В течение года	Инструкторы - методисты
4	Работа с нормативными документами, оформление разрядов, судейских категорий	В течение года	Инструкторы - методисты
5	Проведение инструктажа по технике безопасности с занимающимися во время занятий	2 раза в год	Тренеры
6	Ознакомление с антидопинговыми правилами. Получение сертификатов курса обучения «Антидопинг» для спортсменов и персонала спортсменов	В течение года	Тренеры
7	Организация внутреннего контроля за реализацией требований федеральных стандартов и программ спортивной подготовки	В течение года	Директор, заместитель директора по СР, Инструкторы - методисты
8	Отчётная документация	В течение года	Инструкторы - методисты тренеры

3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание	Сроки исполнения	Ответственные
1	Организация и проведение мероприятий, посвящённых памятным календарным датам	В течение года	Инструкторы - методисты, тренеры
2	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий в каникулярный период	В течение года	Инструкторы - методисты, тренеры
3	Оказание практической помощи в проведении спортивно-массовых мероприятий, проводимых в общеобразовательных школах	В течение года	Тренеры
4	Организация мероприятий по профилактике употребления психоактивных веществ, злоупотребления алкоголя и наркотических средств для занимающихся	В течение года	Медицинский работник, тренеры
5	Воспитание чувства у занимающихся к бережному отношению к общественной собственности, спортивному оборудованию и инвентарю	В течение года	Тренеры
6	Привлечение занимающихся к подготовке и проведению соревнований, инструкторско-судейской практике	В течение года	Тренеры

4. ВРАЧЕБНЫЙ КОНТРОЛЬ

№ п/п	Содержание	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проведение первичного инструктажа по антидопинговому законодательству работников при поступлении на работу	По трудоустройстве	Медицинский работник
2	Организация и контроль за прохождением медицинского осмотра (санитарного минимума) работников	По графику	Медицинский работник

3	Организация и контроль диспансеризации занимающихся	2 раза в год	Медицинский работник, тренеры
4	Осуществление контроля за санитарным состоянием спортивных залов	В течение года	Медицинский работник
5	Обеспечение медикаментами (проверка их годности) мест тренировочных занятий	В течение года	Медицинский работник

5. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ И ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Содержание	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проверка работоспособности сети внутреннего противопожарного водопровода исправности пожарных кранов	Февраль	Заместитель директора по безопасности и АХД
2	Зарядка, поверка огнетушителей	Февраль	Заместитель директора по безопасности и АХД
3	Огнезащитная обработка деревянных (кровельных) конструкций чердачного помещения	Май-июнь	Заместитель директора по безопасности и АХД
4	Проведение испытания образцов деревянных конструкций в испытательно-пожарной лаборатории (ИПЛ)	Май-июнь	Заместитель директора по безопасности и АХД
5	Выполнение текущего косметического ремонта зданий (ул. Матросова, 127; ул. Чучина; ул. Лазо; ул. Металлургов, 3А)	Июнь-август	Директор
6	Подготовка к зимнему отопительному сезону (промывка и опрессовка системы отопления)	Август	Директор

7	Приобретение экипировки, спортивного инвентаря и оборудования	По необходимости	Заместитель директора по безопасности и АХД
8	Инвентаризация оборудования и инвентаря	В течение года	Заместитель директора по безопасности и АХД
9	Выполнение мероприятий по экономии воды, электроэнергии, тепла на объектах	В течение года	Заместитель директора по безопасности и АХД
10	Приобретение канцелярских и хозяйственных товаров	По необходимости	Заместитель директора по безопасности и АХД
11	Осуществление деятельности СШ «Сибиряк» по привлечению финансовых средств из внебюджетных источников	В течение года	Директор