УТВЕРЖДАЮ
директор МУ ДО
«СШ МО Алапаевское»
_____ М.В. Шестаков
«30» 06 2026г.

Приказ №24 от 30.06.2026г.

Шестаков Максим Валерьевич

Подписано: Шестаков Максим Валерьевич
DN: cn=Шестаков Максим Валерьевич, c=RU, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ " СПОРТИВНАЯ ШКОЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АЛАПАЕВСКОЕ", email=ar_dussh@mail.ru
Дата: 2026.10.05 11:41:55 +05'00'

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
учебной, методической и воспитательной работы муниципального учреждения дополнительного образования «Спортивная школа муниципального образования Алапаевское» на 2026-2027 учебный год

пгт. Верхняя Синячиха
2026

Цель, задачи и приоритетные направления работы МУ ДО «СШ МО Алапаевское» по реализации образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в сфере физической культуры и спорта

Цель

Реализация дополнительных общеобразовательных программ в сфере физической культуры и спорта для детей и реализация услуг в интересах личности, общества и государства.

Задачи

1. Формирование потребности у обучающихся в физическом образовании, воспитании и развитии культуры здорового и безопасного образа жизни.
2. Удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании.
3. Создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья обучающихся, их профессиональная ориентация.
4. Выявление, развитие и поддержка учащихся, проявивших выдающиеся способности.
5. Подготовка спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.

Методическая тема учреждения

Создание условий для повышения профессионального мастерства тренеров-преподавателей МУ ДО «СШ МО Алапаевское».

Задачи в сфере воспитания.

1. Формирование общей культуры обучающихся, развитие творческих способностей учащихся;
2. Обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания учащихся.
3. Социализация и адаптация учащихся к жизни в обществе.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА		
1	Утверждение плана работы СШ на 2026-2027 учебный год.	Июнь-август	Директор Заместители директора
2	Работа над комплектованием учебных групп	Июль-сентябрь	Директор Заместитель директора по УСР Тренеры-преподаватели Методисты
3	Составление и утверждение расписания учебно-тренировочных занятий	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УСР Методист Тренеры-преподаватели
4	Составление и утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий	Август-сентябрь	Заместитель директора по СМР Методист
5	Работа над составлением учебного плана, календарных учебных графиков	До 01.09.2026	Заместитель директора по УСР
6	Работа над составлением плана педагогических советов и методической работы	До 13.09.2026	Заместитель директора по УСР Методист
7	Проведение педагогических советов	По плану	Директор Заместитель директора по УСР Методист
8	Совершенствование нормативных локальных актов учреждения	Сентябрь-октябрь	Директор, Заместитель директора по УСР Заместитель директора по СМР Методист Юрисконсульт
9	Проведение инструктажей по охране труда для работников	Согласно плану инструктажей	Заместитель директора по СМР Методист Специалист по ОТ
10	Проведение инструктажей по охране труда и мерам безопасности для обучающихся	Согласно плану инструктажей	Заместитель директора по СМР Методист Специалист по ОТ
11	Подведение итогов летней оздоровительной кампании	Сентябрь	Методист
12	Освещение в СМИ и размещение на официальном сайте спортивных достижений обучающихся	В течение года	Заместитель директора по СМР Методист Тренеры-преподаватели
13	Подготовка пакета документов для прохождения процедуры лицензирования новых мест занятий	Сентябрь-декабрь	Директор Заместитель директора по УСР
14	Проведение и подготовка отчета по самообследованию за 2026 год	Март 2027	Директор Заместитель директора по УСР Заместитель директора по СМР Методист
15	Работа на официальном сайте школы	В течение года	Заместитель директора по УСР Заместитель директора по СМР Методист

			Юрисконсульт
16	Организация летней оздоровительной кампании и каникулярного отдыха учащихся.	Май, июнь	Методист
	УЧЕБНАЯ РАБОТА		
1	Формирование списочного составов тренировочных групп	Август-октябрь	Директор Заместитель директора по УСР Заместитель директора по СМР
2	Проведение тренировочных занятий	По расписанию	Тренеры-преподаватели
3	Проведение промежуточной и итоговой аттестации	По графику	Заместители директора по УСР и СМР Методисты
4	Осуществление контроля за образовательным процессом	В течение учебного года	Директор Заместители директора по УСР и СМР Методисты
5	Организация и проведение соревнований	Согласно календарного плана	Заместитель директора по СМР Методист Тренеры-преподаватели
6	Участие в городских, региональных, межрегиональных, всероссийских, международных соревнованиях (при наличии денежных средств)	Согласно плана	Директор Заместитель директора по СМР Методист Тренеры-преподаватели
7	Ведение систематического учета разрядников	В течение учебного года	Заместитель директора по УСР Методист Тренеры-преподаватели
8	Утверждение дополнительных общеобразовательных программ по видам спорта	Август	Директор Заместитель директора по УСР Методист
9	Составление отчета за учебный год	Июнь	Методисты Тренеры-преподаватели
10	Работа в АИС «Навигатор дополнительного образования»	В течение года	Заместитель директора по УСР
11	Работа в АИС «Мой спорт»	В течение года	Заместитель директора по УСР
	МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1	Методическая помощь тренерам-преподавателям в организации и проведении спортивных мероприятий	В течение учебного года	Заместитель директора по СМР Методисты
2	Помощь в разработке рабочих дополнительных общеобразовательных программ по видам спорта	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УСР Методисты
3	Методическая помощь педагогическим работникам в подготовке к аттестации	В течение учебного года	Заместитель директора по СМР Методисты
4	Проведение консультативной помощи тренерам-преподавателям	В течение учебного года	Заместители директора по УСР и СМР Методисты
5	Участие в конкурсах районного, областного уровней	В течение учебного года	Заместители директора по УСР и СМР Методисты
	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		

1	Проведение родительских собраний в группах	В течение учебного года	Заместители директора по УСР и СМР Методисты Тренеры-преподаватели
2	Систематически вести работу по пропаганде здорового образа жизни	В течение учебного года	Методисты Тренеры-преподаватели
3	Проведение бесед с обучающимися по предупреждению зависимостей	В течение учебного года	Методисты Тренеры-преподаватели
4	Проведение бесед с обучающимися по предупреждению проблем заболеваний и травматизма	В течение учебного года	Методисты Тренеры-преподаватели
5	Работа с несовершеннолетними, состоящими на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	В течение учебного года	Тренеры-преподаватели Методисты
6	Проведение летней оздоровительной кампании.	Июнь	Методист Тренеры-преподаватели
	РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ		
1	Проведение родительских собраний	В течение учебного года	Методисты Тренеры-преподаватели
2	Проведение совместных спортивных праздников, показательных выступлений обучающихся и т.д.	В течение учебного года	Методисты Тренеры-преподаватели
3	Информирование, консультирование родителей по существующим проблемам воспитания, обучения	В течение учебного года	Методисты Тренеры-преподаватели
4	Работа Совета школы	В течение учебного года	Методисты Совет школы
	ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ		
1	Составление плана-графика прохождения аттестации педагогических работников	Сентябрь	Заместитель директора по УСР
2	Составление плана-графика повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников	Сентябрь	Заместитель директора по УСР
3	Обновление информационного стенда о порядке аттестации педагогических работников	В течение учебного года	Заместитель директора по УСР
4	Утверждение состава аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Январь 2027	Заместитель директора по УСР
5	Организация и проведение аттестации на соответствие занимаемой должности	Согласно графика	Заместитель директора по УСР Тренеры-преподаватели
6	Помощь в подготовке аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории	Сентябрь-октябрь Ноябрь-декабрь	Заместитель директора по УСР Методист
7	Подготовка представлений на аттестующихся педагогов	По мере необходимости	Заместитель директора по УСР
8	Ознакомление педагогов с представлениями	По мере необходимости	Заместитель директора по УСР

9	Подведение итогов аттестации педагогических работников СШ, сдача отчетов в УО.	В течение года	Заместитель директора по УСР
10	Планирование процедуры аттестации на следующий аттестационный год.	Январь	Заместитель директора по УСР
11	Работа в автоматизированной системе по аттестации КАИС	В течение года	Заместитель директора по УСР
	РАБОТА С ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ ШКОЛАМИ		
1	Организация и проведение соревнований по видам спорта.	В течение учебного года	Заместитель директора по СМР Методисты
2	Помощь в организации внеклассной работы в школе: проведение дней здоровья, соревнований, спортивных праздников	В течение учебного года	Заместитель директора по СМР Методисты
3	Сотрудничество с заместителем директора общеобразовательных школ	В течение учебного года	Заместители директора по УСР и СМР
	МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ.		
1	Проведение медицинского осмотра сотрудников СШ.	Май	Директор
2	Организация медобслуживания при проведении районных соревнований.	В течение учебного года	Администрация
3	Учет и расследование несчастных случаев происшедших во время учебно-тренировочных занятий (при наличии)	В случае травматизма	Методисты Тренеры-преподаватели
4	Ведение педагогического контроля на тренировочных занятиях	В течение учебного года	Методисты Тренеры-преподаватели
5	Проведение с обучающимися разъяснительной работы: о самоконтроле, режиме дня, правилах личной гигиены, режиме питания	В течение учебного года	Методисты Тренеры-преподаватели
	ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА		
1	Составление и утверждение тарификации, штатного расписания	Август-сентябрь	Администрация СШ
2	Составить план ФХД на год	Сентябрь-октябрь	Директор Бухгалтер
3	Проведение плановой инвентаризации спортивного инвентаря и оборудования	В течение учебного года	Директор Методисты Тренеры-преподаватели
4	Составление годовой статистической отчетности	декабрь-январь	Директор Заместители директора по УСР и СМР Методисты Гл.бухгалтер
5	Проведение котировок по размещению муниципального заказа.	по мере необходимости	Директор, ответственный за размещение заказа
6	Подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности	В течение учебного года	Директор Гл.бухгалтер
7	Размещение информации об учреждении, финансово-хозяйственной деятельности, закупках на сайтах	В течение учебного года	Директор Гл.бухгалтер Юристконсульт
8	Приобретение спортивного инвентаря	В течение	Директор

	и канцелярских принадлежностей	учебного года	Гл.бухгалтер Методисты
	ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ		
1	Проверка комплектования и наполняемость учебных групп	Постоянно	Директор Заместитель директора по УСР
2	Контроль за тренировочными занятиями	Постоянно	Директор Заместители директора по УСР и СМР Методисты
3	Контроль за ведением учебной документации тренерами-преподавателями	Ежемесячно	Заместитель директор по УСР Тренеры-преподаватели
4	Контроль за выполнением решений педагогических советов	В течение учебного года	Директор Заместители директора по УСР и СМР
5	Контроль за подготовкой и проведением контрольно-переводных испытаний	Май-июнь	Директор Заместители директора по УСР и СМР Методисты
6	Подведение итогов работы за учебный год	Август	Директор Заместители директора по УСР и СМР Методисты
	МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА		
1	Разработка и корректировка инструкций по охране труда	Сентябрь	Специалист по ОТ Методисты
2	Контроль за соблюдением норм и требований охраны труда в учреждении	В течение года	Специалист по ОТ Методисты
3	Обновление инструкций по технике безопасности по видам спорта.	Август	Специалист по ОТ Методисты
4	Ознакомление учащихся с правилами по технике безопасности во время учебно-тренировочных занятий.	Сентябрь, В течение учебного года	Тренеры–преподаватели
5	Проведение аттестации и сертификации рабочих и учебных мест.	в соотв. с планом-графиком	Специалист по ОТ Методисты
6	Проведение инструктажей с работниками вводных, первичных на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых	в соотв. с требованиями	Директор Специалист по ОТ Методисты
7	Проведение периодических медицинских профилактических осмотров состояния здоровья работников	в соотв. с планом	Специалист по ОТ Методисты
8	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности в СШ с работниками.	В течение года	Специалист по ОТ Методисты

Мероприятия, отраженные в плане деятельности спортивной школы на 2026-2027 учебный год направлены на организацию и создание условий для более эффективного функционирования спортивной школы.