

Принято  
на Педагогическом совете

протокол № 1 от 30.08.2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУДО «СШОР «Фаворит»



А.С. Лилейко

ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО – ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ  
НА 2024 –2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ П/П	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ
<b>Сентябрь</b>		
1	Проведение тарификации тренеров	по графику
2	Утверждение плана работы тренеров-преподавателей по спортивной подготовке по отделениям	до 15.09.2024
3	Провести инструктаж на рабочем месте по технике безопасности	03.09.2024
4	Выдача и оформление журналов	03.09.2024
5	Утверждение расписания	до 15.09.2024
6	Работа с тренерами по тематическому планированию	03-05.09.2024
7	Оформление учебной части	до 20.09.2024
8	Работа с молодыми специалистами	в течение года
9	Консультации по аттестации	по средам
10	Проведение родительских собраний	по графику
11	Консультации для родителей	по мере необходимости
12	Проверка журналов	до 10 числа каждого месяца
13	Утверждение графика проведения медицинского осмотра	до 30.09.2024
14	Подготовка отчёта СЭР за 9 месяцев	до 30.09.2024
15	Сдача приёмных, переводных нормативов	в течении месяца
<b>Октябрь</b>		
1	Посещение учебных занятий с целью контроля за ведением учебных занятий, комплектованием групп	по графику
2	Утверждение списочного состава обучающихся на новый учебный год	до 05.10.2024
3	Работа с тренерами по организации воспитательного процесса в группах	постоянно
4	Проверка журналов, справок по допуску к занятиям	до 15.10.2024
5	Сдача контрольных нормативов по отделениям	в течение месяца
6	Проведение мероприятий к «Дню тренера»	30.10.2023
<b>Ноябрь</b>		
1	Подведение итогов работы тренеров-преподавателей за квартал	до 25.11.2024
2	Подготовка документации тренеров-преподавателей, допущенных к аттестации	в течение месяца
3	Проведение диспансеризации спортсменов СШОР	8,15, 22.11.2024
4	Анализ прохождения диспансеризации	30.11.2024
5	Подведение итогов проверки ведения тренировочных занятий	30.11.2024
6	Подведение итогов проведения осенних каникул	30.11.2024
7	Подведение итогов по присвоению тренерских категорий в 2018 г., определение кандидатур на 2021 год	в течение месяца

<b>Декабрь</b>		
1	Утверждение нагрузки тренеров на 2021 год	по графику
2	Подготовка к педагогическому совету	в течение месяца
3	Планирование проведения зимних каникул	15-20.12.2024
4	Участие спортсменов в соревнованиях	по графику
5	Подготовка к проведению курсов повышения квалификации тренеров в 2021 году	по графику
6	Контроль за учебно-тренировочным процессом	по графику
7	Проведение Новогодних мероприятий «Выборгский Олимп»	по плану
8	Проверка журналов (посещение тренировок)	до 15.12.2024
9	Состояние учебной документации	до 25.12.2024
10	Проведение педагогического совета	по плану
11	Подготовка стат. отчетности по форме 1 ФК,5-ФК, СЭР за 2020 год, 1 –ДОП, 1- ДО	по графику
12	Утверждение графика отпусков	до 20.12.2024
<b>Январь</b>		
1	Проведение спортивно-массовых мероприятий в период зимних каникул	по графику
2	Утверждение расписания на второе полугодие	15-25.01.2025
3	Подведение итогов проведения зимних каникул	11.01.2025
4	Подготовка аттестационных материалов	до 27.01.2025
5	Контроль за учебным процессом	по графику
6	Утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий на 2024 год	до 30.01.2025
<b>Февраль</b>		
1	Аттестация тренеров-преподавателей	08.02.2025
2	Посещение занятий	по графику
3	Контроль, за участием в соревнованиях спортсменов СШОР	постоянно
4	Оформление информационно-аналитических документов	в течение месяца
5	Оформление приказов на зачисление и отчисление лиц, проходящих спортивную подготовку	по мере необходимости
6	Проверка сохранности и стабильности, контингента занимающихся	по графику
7	Проверка журналов	до 23.02.2025
<b>Март</b>		
1	Работа по подготовке к летнему сезону	в течение месяца
2	Контроль за учебно-тренировочным процессом	по графику
3	Проверка документации	до 15.03.2025
4	Подготовка и проведение педагогического совета	по плану
5	Подготовка отчёта СЭР за 1 квартал	до 15.03.2025
<b>Апрель</b>		
1	Подготовка к летнему сезону	по плану
2	Оформление информационно-аналитической документации	в течение месяца
3	Подготовка и прием контрольных нормативов	28.04.2025
4	Подведение итогов участия в спортивных мероприятиях	в течение месяца
5	Проверка документации тренеров-преподавателей, сдача контрольных нормативов	до 23.03.2025

6	Подготовка и проведение медосмотра тренерского состава	10-15.04.2025
<b>Май</b>		
1	Подготовка учащихся к участию в праздничных мероприятиях	01-09.05.2025
2	Проведение предварительной расстановки кадров на 2021-22 учебный год	20-25.05.2025
3	Планирование работы на следующий год	в течение месяца
4	Сбор заявок на выезд в загородные лагеря и в спортивно - оздоровительный лагерь	до 15.05.2025
5	Утверждение нагрузки на 2025-2026 учебный год	до 20.05.2025
6	Проверка журналов	до 23.05.2025
<b>Июнь</b>		
1	Организация работы спортивно-оздоровительного лагеря	постоянно
2	Утверждение графика выезда в оздоровительные лагеря	до 10.06.2025
3	Прием документации тренеров-преподавателей	до 28.06.2025
4	Проведение тренерского совета	по плану
5	Подготовка отчёта СЭР за полгода	до 30.06.2025
<b>Июль</b>		
1	Контроль за проведением тренировочных занятий по индивидуальным планам	в течение месяца
2	Подготовка к проведению «Дня физкультурника»	в течение месяца
3	Проверка документации тренеров-преподавателей	в течение месяца
<b>Август</b>		
1	Подготовка школы к новому учебному году	август 2024
2	Проведение спортивного праздника «Дня физкультурника»	11.08.2024
3	Подготовка к педагогическому совету	25.08.2024
4	Обсуждение плана проведения «Ярмарки досуга»	28.08.2024
5	Приемка школы к новому учебному году	по графику
6	Подготовка документации к тарификации на новый учебный год	15-30.08.2024
7	Составление предварительного расписания на сентябрь	30.08.2024
8	Утверждение плана работы на год	в течении месяца
9	Контроль за прохождением медосмотра работников СШОР	постоянно
10	Осуществление контроля по выполнению правил внутреннего распорядка	постоянно