

УТВЕРЖДЕН
на педагогическом совете
МБОУ ДОД «ДЮСШ» с.Михайловка
протокол №4 от 03.06.2026

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ ДО «ДЮСШ»
с. Михайловка
от 03.06.2026 № 41 -Д



А.А. Климчук

**Годовой план работы
муниципальной бюджетной организации
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа» с. Михайловка
Михайловского муниципального округа
Приморского края
на 2026-2027 учебный год**

<i>Организационная работа</i>			
1	2	3	4
1.	Составление, утверждение годового плана работ, годового календарного учебного графика, учебного плана	июнь	Администрация, педагогический совет
2.	Проведение производственных совещаний.	в течение года	Директор
3.	Тарификация педагогов д/о на 2026-2027 учебный год.	август	Директор Зам.директора
4.	Подготовка спортивных залов для учебно-тренировочных занятий.	летний период	Директор Педагоги д/о
5.	Утверждение штатного расписания ДЮСШ.	в течении года	Директор
6.	Корректировка списков учащихся	сентябрь	Зам.директора
7.	Комплектация групп	до 15.09.2026	Педагоги д/о
8.	Подготовка приказов о зачислении и отчислении учащихся	сентябрь	Директор
9.	Составление расписания работы групп	сентябрь	Зам.директора,
10.	Контроль работы педагогов д/о	в течение года	Администрация
11.	Проведение инструктажей по охране труда	сентябрь в течение года	Директор, Педагоги д/о
12.	Проведение инструктажей по составлению программ по видам спорта	сентябрь в течение года	Зам. директора
13.	Составление календарного плана спортивно-массовых мероприятий на 2027 год	декабрь	Администрация
14.	Статистическая отчетность	Согласно требованиям	Администрация

1	2	3	4
15.	Проведение заседаний Педагогического Совета		
	- задачи ДЮСШ на 2026-2027 уч.год - утверждение локальных актов, дополнительных общеразвивающих программ	август	Директор, зам. директора по УВР.
	Итоги комплектования групп, результаты выполнения учебного плана	декабрь	Директор
	Работа в летний период	март	Зам.директора по УВР
	- Итоги выступления учащихся на соревнованиях. - присвоение спортивных разрядов - перевод на следующий год обучения - анализ деятельности ДЮСШ в 2026-2027 уч. году	Май – июнь	Директор Зам.директора
Учебно-спортивная работа			
1.	Прием контрольных нормативов	Согласно программам	Педагоги д/о
2.	Проведение учебно-тренировочных занятий, согласно учебным планам и программам по утвержденному расписанию.	в течение года	Педагоги д/о
3.	Проведение и участие в соревнованиях разного уровня	согласно календарного плана	Педагоги д/о
4.	Матчевые встречи, турниры, показательные выступления	В течение года	Педагоги д/о
5.	Прием нормативов комплекса ГТО	В течение года	Судьи ГТО
Воспитательная работа			
1.	Информирование населения через средства массовой информации, соц. сетях о достижениях и участии в соревнованиях	В течение года	Администрация Педагоги д/о
2.	Проведение бесед, лекций с учащимися	В течение года	Администрация Педагоги д/о
3.	Показательные выступления учащихся ДЮСШ в образовательных учреждениях, на школьных мероприятиях, районных праздниках	В течение года	Администрация Педагоги д/о
4.	Привлечение учащихся к судейству соревнований, к подготовке и проведению соревнований	В течение года	Администрация Педагоги д/о
5.	Посещение учащимися соревнований высокого уровня в качестве зрителей	В течение года	Администрация Педагоги д/о

1	2	3	4
6.	Участие в хозяйственных работах ДЮСШ, района	В течение года	Администрация Педагоги д/о
7.	Проведение бесед с детьми, находящихся в соц. опасном положении	В течение года	Администрация Педагоги д/о
Методическая работа			
1.	Обучение работников на курсах повышения квалификации	В течение года	Директор
2.	Подготовка документации для педагогов, проходящих аттестацию	В течение года	Методист
3.	Планирование открытых занятий	Сентябрь	Зам.директора
4.	Посещение и анализ занятий	В течение года	Зам. директора, методист
5.	Ознакомление педагогов д/о с нормативными документами	В течение года	Зам.директора,
6.	Проведение заседаний методического объединения на темы:		
	• Итоги работы МО в 2025-2026 уч.году. Цели и задачи на 2026-2027 уч. год	сентябрь	Зам.директора по УВР
	• «Совершенствование физической подготовки юных спортсменов»	декабрь	Усов А.Е., педагог д/о
	• «Нагрузка и отдых как важнейшие элементы воздействия физическими упражнениями на организм человека»	март	Парыгина О.Н., педагог д/о
	• «Классификация методов выполнения физических упражнений»	май	Литвиненко Ю.А., педагог д/о
Работа с родителями			
1.	Проведение родительских собраний в группах	В течение года	Администрация Педагоги д/о
2.	Ознакомление родителей с Уставом учреждения, локальными актами	Сентябрь	Администрация Педагоги д/о
3.	Приглашение родителей на спортивные праздники, соревнования	В течение года	Администрация Педагоги д/о
4.	Проведение бесед с родителями детей находящихся в соц. опасном положении	В течение года	Администрация Педагоги д/о
5.	Приобщение родителей к занятиям физкультурой - проведение мероприятия совместно с родителями	В течение года	Администрация Педагоги д/о

1	2	3	4
Финансово-хозяйственная работа			
1.	Инвентаризация имущества ДЮСШ	В течение года	Инвентаризационная комиссия
2.	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования	При финансовой возможности	Директор
3.	Текущий ремонт	Летний период	Директор
Работа с образовательными учреждениями			
1.	Участие на родительских собраниях в общеобразовательных организациях	В течение года	Администрация Педагоги д/о
2.	Поддержка контакта с учителями физкультуры и классным руководством	В течение года	Администрация Педагоги д/о
3.	Приглашение образовательных учреждений района к участию в открытых первенствах ДЮСШ	Согласно плану	Администрация Педагоги д/о
4.	Помощь в проведении соревнований среди воспитанников дошкольных учреждений	Согласно плану	Администрация
Медицинский контроль			
1.	Составление графика похода медицинского осмотра работников	1 раз в год	медсестра
2.	Учет травматизма учащихся	В течение года	медсестра
3.	Проведение бесед о здоровом образе жизни	В течение года	Медсестра, педагоги д/о
4.	Учет наличия справок по допуску к занятиям	В течение года	Медсестра, педагоги д/о
Контроль и руководство			
1.	Составление графика внутреннего контроля	сентябрь	Зам.директора
2.	Контроль комплектования учебных групп	сентябрь	зам. директора
3.	Проверка посещаемости занятий и наполняемости групп	В течение года	Зам. директора
4.	Контроль выполнения переводных и контрольных нормативов	В соответствии с программами	Зам. директора
5.	Контроль правильности заполнения журналов	В течение года	Зам. директора
6.	Контроль наличия и выполнения учебных программ, учебных план-графиков	В течение года	Зам. директора
7.	Составление графика проверки занятий	сентябрь	Зам. директора
8.	Контроль за ведением документации	В течение года	Директор