

«РАССМОТРЕНО»

и принято на общем собрании
трудоового коллектива
от «12» января 2026 г.
Протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБУ ДО

«РСИ» по настольным видам спорта»

Д.В.Алдамов

от «12» января 2026 г.

Приказ № 4



ГОДОВОЙ ПЛАН

работы ГБУ ДО «Республиканская спортивная школа

по настольным видам спорта»

на 2026 год

ЦЕЛЬ:

Создание условий для стабильно устойчивого развития учебно-тренировочного процесса в ГБУ ДО «Республиканская спортивная школа по настольным видам спорта» (далее Учреждение), обеспечивающих удовлетворение индивидуальных физических, духовных потребностей и развития личности обучающихся.

ЗАДАЧИ:

Развитие системы качества спортивной подготовки

Организация учебно-тренировочного процесса с учётом всех норм и правил, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся.

Совершенствовать нормативно - правовое обеспечение деятельности Учреждения.

Обеспечить успешное выполнение обучающихся на соревнованиях различного уровня.

Усилить работу по повышению профессиональной квалификации работников Учреждения.

Повысить уровень качества управленческой деятельности.

Взаимодействие всех структур учебно-тренировочного процесса.

Повышение мотивации к здоровому образу жизни, физической культуре и спорту среди всех возрастных групп и слоев населения Чеченской Республики

Мероприятия по реализации основных направлений деятельности ГБУ ДО «РСШ по настольным видам спорта»

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1	2	3	4
1. Организационная работа			
1.1	Проведение комплектования учебно-тренировочных групп в соответствии с установленным государственным заданием на 2024 год.	до 15 февраля	Администрация Зам. директора по СР Инструкторы-методисты
1.2	Утверждение состава тренерского (методического) совета. Проведение тренерских (методических) советов.	до 15 января По мере необходимости но не менее 2 –х раз в год	Директор Зам. директора Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
1.3	Проведение заседаний тренерского (методического) совета. Повышение квалификации педагогических работников (учеба).	согласно плана работы	Зам. директора Инструкторы-методисты
1.4	Составление годового плана работы Учреждения на 2024 год.	до 15 января	Директор Зам. директора Инструкторы-методисты
1.5	План работы Учреждения на 2024 год. Решение. Утверждение.	до 15 января	Директор Педагогический совет
1.6	Сбор документации тренерско-преподавательского состава- журналы за 2023 год	до 31 декабря	Зам. директора по СР Инструкторы-методисты
1.7	Издать приказы на 2024 год: - по охране труда, ЧС, противопожарной безопасности; - по утверждению тарификационных списков; - по утверждению расписания; - по утверждению плана антидопинговых мероприятий; - по внутришкольному контролю; - по утверждению годового плана-графика реализации дополни-	до 15 января	Администрация Директор Зам. директора по СР

	тельных общеобразовательных программ спортивной подготовки; -по утверждению дополнительных общеобразовательных программ спортивной подготовки; Заклучить договора безвозмездного использования спортивных залов.		
1.8	Подвести итоги работы за 2023 год. Статистические отчеты 5- ФК, 1 –ФК.	до 25 января 2024	Директор Зам. директора Инструкторы-методисты
1.9	Проведение первичного инструктажа по антидопинговому законодательству при приеме на работу Мониторинг и анализ действующего антидопингового законодательства Организация и проведение семинаров с тренерско-преподавательским составом по антидопинговой политике Ведение раздела «Антидопинг» на официальном сайте Теоретические занятия с обучающимися по вопросам антидопинга	Постоянно Постоянно Не менее 1 р в год Постоянно Не менее 1 раза в 2 месяца	Ответственный по антидопинговой политике в учреждении Инструкторы-методисты Тренеры- преподаватели Программист
1.10	Сдача статистические отчеты по форме 5-ФК, 1 –ФК за 2023 г.	до 15 января	Зам. директора по СР
1.11	Организация и составление графика прохождения медицинского осмотра во врачебно- физкультурном диспансере.	Не менее 1 раза в год	Зам. директора по СР Тренеры-преподаватели
1.12	Проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте, по охране жизни и здоровья обучающихся.	январь сентябрь	Администрация Тренеры-преподаватели
1.13	Проведение общих собраний трудового коллектива	ежеквартально	директор делопроизводитель
2. Учебно-спортивная работа			
2.1	Составление и утверждение расписания учебно-тренировочных занятий в соответствии с комплектованием.	до 15 января	директора Зам. директора по СР
2.2	Утвердить дополнительные общеобразовательные программы	январь-февраль	директор

	спортивной подготовки		
2.3	Разработать: --график внутришкольного контроля; - план работы педагогического совета; -план работы тренерского (методического) совета; -планы проведения родительских собраний; -индивидуальные планы обучающихся групп ССМ;ВСМ - график сдачи контрольных нормативов (приказ).	январь август	Зам. директора инструкторы-методисты
2.4	Составить и утвердить календарный план спортивно-массовых мероприятий на 2024 год.	до 15 января	Зам. директора по СР инструкторы-методисты
2.5	Участие в соревнованиях различного уровня .	в течение года, согласно календарного плана	Зам. директора по СР инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
2.6	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, посвященных знаменательным датам	в течение года	Зам. директора по СР инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
2.7	Участие в семинарах по подготовке судей по видам спорта . Участие в семинарах по антидопингу	в течение года	Зам. директора Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели обучающиеся
2.8	Организация и проведение промежуточных/ контрольно-переводных испытаний в учебных группах (тестирование).	сентябрь-ноябрь	Зам. директора Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
3. Воспитательная работа			
3.1	Провести родительские собрания с повесткой дня: Техника безопасности, гигиенические требования к обучающимся, правила поведения обучающихся в спортивном комплексе и на учебно-тренировочных занятиях, расписание заня-	По мере необходимости, но не менее 1 раза в год	Директор. Зам. директора Инструкторы –методисты Тренеры-преподаватели Ответственный по антидопинговой по-

	тий. Роль родителей в процессе формирования антидопинговой культуры. Ответственность за применение допинга.		литике в учреждении
3.2	Разработать и обеспечить тренеров-преподавателей методической документацией	до 15 января	Зам. директора по СР Инструкторы-методисты
3.3	Информирование о результатах выступления обучающихся на внутришкольных, городских, республиканских, межрегиональных всероссийских соревнованиях, (размещение статей на сайте Учреждения, на страницах социальных сетей, в газетах и журналах, СМИ).	в течение года	Зам. директора Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели Программист
3.4	Организация посещения обучающимися крупных спортивных соревнований, проводимых в г. Грозном	в течение года	Тренеры-преподаватели
3.5	Подвести итоги работы тренеров-преподавателей за спортивный сезон (результаты выступления на соревнованиях, выполнение занимающимися спортивных разрядов, результаты тестирования, повышение квалификации тренеров).	декабрь	Зам. директора Инструкторы-методисты
4. Финансово-хозяйственная работа			
4.1	Составить и утвердить тарификационный список.	до 15 января	Зам. директора по СР директор
4.2	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2024 год	до 15 января	директор
4.3	Инвентаризация имущества.	в течении года	Администрация
4.4	Приобретение необходимого инвентаря и оборудования.	в течение года	Администрация
5. Медицинский контроль			
Цель: раннее выявление любой патологии, своевременное принятие мер по реабилитации спортсменов			
5.1.	Разработать график медицинского осмотра занимающихся по группам.	до апреля	Зам. директора по СР Инструкторы-методисты

5.2.	Организация своевременного прохождения углубленного медосмотра и медосмотра перед соревнованиями.	по графику, согласно календарному плану	Тренеры-преподаватели
5.3.	Организация учета спортивного травматизма.	по необходимости	Тренеры-преподаватели администрация
5.4	Осуществлять медицинский контроль за обучающимися во время учебных занятий и во время проведения соревнований.	в течение года	Тренеры-преподаватели
5.5	Провести профилактические беседы на темы: - О вреде наркомании; - О спортивной гигиене; - Несоблюдение режима питания; - О вреде алкоголя, курения.	В течение года	Инструкторы -методисты Тренеры-преподаватели

6. Работа с педагогическими кадрами

Методическая работа.

Цели:

- оказать действенную помощь тренерам-преподавателям в улучшении организации учебно-воспитательного процесса.
- обобщать и внедрять передовой опыт, повышать теоретический уровень и педагогическую квалификацию тренеров-преподавателей.

Задачи:

- совершенствовать учебные планы и дополнительные общеобразовательные программы спортивной подготовки;
- совершенствовать методики, повышать эффективность проведения учебно-тренировочных занятий;
- совершенствовать существующие и внедрять новые формы, методы и средства обучения и воспитания, внедрять в учебный процесс передовой педагогический опыт, новые информационные технологии.

6.1	Анализ итогов работы Учреждения за 2023 учебный год. Основные направления деятельности в 2024 учебном году.	январь	Директор Зам. директора Инструкторы-методисты
-----	---	--------	---

6.2	Подготовка и утверждение учебной документации: • годовые учебные планы • индивидуальные планы • план воспитательной работы • расписание занятий	до 15 января	Директор Зам. директора Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
6.3	Утверждение сроков контрольно-переводных нормативов.	до сентября	Директор
6.4	Проведение открытых учебно-тренировочных занятий, мастер-классов.	в течение года	Зам. директора Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
6.5	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность Учреждения.	в течение года	Учебный отдел
6.6	Подведение итогов за 1 полугодие.	июль	Директор Зам. директора Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
6.7	Посещение занятий с целью наблюдения за применением передовых педагогических технологий.	в течение года	Зам. директора Инструкторы-методисты
6.8	Посещение учебно-тренировочных занятий на соблюдение тренерами-преподавателями расписания занятий, наполняемости учебных групп.	в течение года	Зам. директора Инструкторы-методисты
6.9	Приобретение методической литературы и методических материалов на электронных носителях.	в течение года	Инструкторы-методисты
6.10	Обобщение данных контрольно-переводных испытаний, обработка и анализ, изучение динамики роста спортивных резуль-	в течение года	Зам. директора

	татов обучающихся.		Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
Повышение квалификации тренеров-преподавателей, их самообразование			
6.11.	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и тренерами-преподавателями.	В течение года.	Директор Зам. директора Инструкторы-методисты
6.12	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику.	в течение года	Зам. директора Инструкторы-методисты
6.13	Оказание помощи педагогическим работникам в подготовке документов на прохождение аттестации в целях подтверждения и повышения квалификационных категорий.	согласно плана	Зам. директора Инструкторы-методисты
6.14	Подготовить приказ Учреждения об утверждении аттестационной комиссии и экспертной группы, для проведения аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности.	до 15 января	Директор Зам. директора Инструкторы-методисты
6.15	Осуществить контроль по аттестации на вторую , первую, высшую категорию тренеров-преподавателей Учреждения в 2024 году. Списки аттестуемых в 2024 году.	в течение года	Зам. директора инструкторы-методисты
7. Работа с общеобразовательными школами			
7.1	Оказывать методическую и практическую помощь в организации и проведении спортивно-массовых мероприятий .	в течение года	Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
7.2	Проводить пропаганду среди учащихся общеобразовательных школ по привлечению их к регулярным занятиям физической культурой и спортом.	в течение года	Зам. директора Инструкторы-методисты Тренеры-преподаватели
8. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся			
8.1	Опрос родителей для составления социального паспорта Учреждения и с целью определения направлений совместной	в течение года	Зам. директора

	работы спортшколы, родителей (законных представителей), обучающихся (анкетирование, беседы, тестирование - анализ).		Инструкторы-методисты
8.2	Проведение родительских собраний в учебных группах	в течение года	Тренеры-преподаватели
8.3	Приглашение родителей на открытые учебно-тренировочные занятия, на спортивно-массовые мероприятия, соревнования различного уровня.	в течение года	Тренеры-преподаватели
			Зам. директора
			Инструкторы-методисты
8.4	Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс (оказание помощи школе в организации и проведении спортивно-массовых мероприятий).	в течение года	Тренеры-преподаватели
			Зам. директора
			Инструкторы-методисты
8.5	Привлекать родителей - энтузиастов спортивного движения для пропаганды здорового образа жизни в семье и спортивном коллективе.	в течение года	Тренеры-преподаватели
			Зам. директора
			Инструкторы-методисты
			Тренеры-преподаватели
9. Контрольно-аналитическая деятельность			
9.1	Анализ и итоги выполнения плана работы Учреждения за учебный год.	декабрь	Директор
			Зам. директора
9.2	Исполнение должностных обязанностей сотрудниками Учреждения по ТБ, охране труда.	В течение года	Инструкторы-методисты
			Администрация

10. Внутришкольный контроль

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Сроки проведения контроля	Ответственный за осуществление контроля	Выход
Январь- февраль							
1.	Комплектование учебных групп отделений по видам спорта	Комплектование учебных групп	Диагностический	Составление списков обучающихся	январь-февраль	Учебный отдел	Педагогический совет
2.	Готовность спортивных помещений Учреждения к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения к новому учебному году	Диагностический	Осмотр комиссией спортивного комплекса	январь	Администрация	Справка
3.	Планирование работы методического кабинета	Изучение состояния планов работы методического кабинета.	Предупредительный	1. Собеседование. 2. Проверка документации. 3. Наблюдение.	январь	Администрация	План работы

	Соблюдение техники безопасности при проведении учебно - тренировочных занятий.	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	Посещение. Проверка документации	январь (1 учебная неделя)	Комиссия по охране труда	Информация. Совещание при директоре
5.	Уровень физической подготовленности обучающихся групп начального обучения	Выявление стартового начала уровня физической подготовленности обучающихся	Диагностический	Тестирование, собеседование	январь	Инструкторы-методисты	Отчет тренеров преподавателей на тренерском совете
6.	Календарно-тематическое планирование на учебный год	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам по видам спорта	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	январь	Инструкторы-методисты	Справка, тренерский совет
7.	Контроль за правильностью ведения журналов учета групповых занятий	Выявление: Правильности и своевременности заполнения и ведения журналов учета групповых занятий, личных дел обучающихся; Выполнение единых требований по ведению журналов.	Предупредительный	Проверка документации	январь	Зам. директора	Инструктаж, информация, справка. Тренерский совет
8.	Определение начального уровня знаний и умений, обучающихся и качество выполнения ими программно-го материала	Определение качества знаний и умений в группах НП 3 года обучения	Предупредительный	Проведение тестирования в учебных группах по видам спорта	февраль	Зам. директора Инструкторы-методисты	Справка. Тренерский совет

	Уровень педагогической деятельности молодых (стаж работы до 3 лет) тренеров - преподавателей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности молодых тренеров - преподавателей	Предупредительный	Собеседование. Проверка учебной документации. Посещение учебных занятий. Наблюдение. Оказание методической помощи.	В течение сентября	Зам. директора Старший инструктор-методист	Информация. Тренерский совет
Март							
10.	Контроль за правильностью ведения журналов учета групповых занятий	Выявление: Правильности и своевременности заполнения и ведения журналов учета групповых занятий, личных дел обучающихся; Выполнение единых требований по ведению журналов. Объективность выставления нормативов тестирования	Тематический	Проверка журналов и учебной документации	Март (до 25 числа)	Зам. директора	Справка. Тренерский совет
11.	Уровень подготовки обучающихся учебно – тренировочных групп к промежуточной аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий в группах; освоение обучающимися программ	Фронтальный	1. Посещение учебных занятий. Проверка учебной документации. Анализ работы тренеров-	март	Зам. директора Инструкторы-методисты	Справка. Тренерский совет

[illegible]

	Контроль за выполнением программ в учебных группах	Выполнение учебного плана в соответствии с пред- профессиональной программой по избранному виду спорта	Тематический	Провер-ка журналов, учебной докумен-тации, календар-но-тематического планирования. Выполнение раз-рядных требова-ний. Участие обу-чающихся в со-ревнованиях.	апрель	Зам. директора	Справка. Педагогический совет
15.	Контроль за пра-вильностью веде-ния журналов уче-та групповых заня-тий	Проверка: Правильности и своевременности, записей журналах; Учет посещаемо-сти. Соответствие планирования учебных занятий (распределение учебной нагрузки) расписанию и учебному плану. Объективность выставления оце-нок тестирования.	Тематический	Провер-ка журналов и учебной докумен-тации	апрель (до 25 числа)	Зам. директора	Справка. Тренерский совет
16.	Качество препода-вания в группах УТ 1 и 2 года обу-чения	Изучение: Правильности ор-ганизации учебно-го процесса; Качества знаний и	Предметный	Собеседование. Проверка доку-ментации. Посе-щение учебных занятий.	апрель	Зам. директора Инструкторы-методисты	Справка. Педагогический совет

		уровня выполнения программных требований обучающимися.					
		Качества подготовки обучающихся в учебных группах					
17.	Состояние преподавания в группах НП первого года обучения	Проверка: Наполняемости групп, в соответствии с комплектованием; Посещаемости обучающимися учебно-тренировочных занятий. Выполнения программных требований.	Тематический	Посещение тренировочных занятий. Проверка документации тренеров	март	Зам. директора Инструкторы-методисты	Справка. Педагогический совет
Май							
18.	Контроль за правильностью ведения журналов учета групповых занятий	Проверка: Правильности и своевременности заполнения журналов, полноты записей в журналах. Правильное распределение учебной нагрузки. Соответствие расписанию занятий.	Тематический	Проверка журналов	Май (до 25 числа)	Зам. директора	Информация. Тренерский совет

		Соответствие наполняемости групп комплекто- ванию. Учет посе- щаемости учебных занятий.					
19.	Соблюдение тех- ники безопасности при проведении учебно - трениро- вочных занятий.	Проверка выпол- нения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	Посещение. Про- верка документа- ции	май	Комиссия по охране труда	Справка. Совещание при директоре
20.	Эффективность оказания методи- ческой помощи тренерам- преподавателям в организации и проведении учеб- но-тренировочных занятий.	Изучение: Результативности деятельности ме- тодического каби- нета. Работы по теме самообразования тренеров- преподавателей.	Фронтальный	1. Проверка документации. 2. Посещени е тренерами- преподавателями методического ка- бинета. Качества оказания методи- ческой помощи тренерам - препо- давателям.	май	Администрация	Информация. Тренерский (методический) совет
21	Подготовка мате- риалов к аттеста- ции педагогиче- ских работников (I и высшая квали- фикационная кате- гория)	Проверка учебной документации: журналов, кален- дарно - тематиче- ского планирова- ния, учебного пла- на-графика, рабо- ты по теме само- образования (про- граммы, методиче- ские разработки), результаты уча-	Персональный	Собеседование. Проверка учебной документации. Посещение учеб- ных занятий.	май	Инструктор- методист	Информация. Тренерский (методический) совет