МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» УВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАССМОТРЕНО:
На заседании педагогического совета
МАУ ДО «СШ» Уватского
муниципального округа
Протокол № 1 от
«01» _сентября_ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО «СШ»
Уватского муниципального
округа
_____ Софронов В. В.
Приказ № 60 от 01.09.2026 г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Уватского муниципального округа на 2026-2027 учебный год

Уват – 2026 г.

Пояснительная записка

Годовой план работы МАУ ДО «СШ» Уватского муниципального округа является нормативно-регулирующим документом, регламентирующим деятельность учреждения, разработан на основе Закона РФ «Об образовании в РФ», Закона РФ «О физической культуре и спорте», Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 30.04.2021 г. №127-ФЗ, Приказа Минспорта РФ «О внесении изменений в требования к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд РФ, утвержденные приказом Министерства спорта РФ от 30.10.2015 г. №999» от 07.07.2022 г. №575, Приказа Минспорта РФ «О внесении изменений в требования к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд РФ, утвержденные приказом Министерства спорта РФ от 30.10.2015 г. №999» от 10.03.2026 г. №202, Приказа Минспорта РФ «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки» от 03.08.2022 г. №634, Приказа Минпросвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 27.07.2022 г. №629, Устава МАУ ДО «СШ» Уватского муниципального округа, Санитарных правил 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» Зарегистрирован в Министерстве РФ 18.12.2020 г.

Учреждение создано **в целях** осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Уватского муниципального округа в сфере образования и физической культуры и спорта.

Виды основной деятельности:

1. Образование дополнительное детей и взрослых;
2. Деятельность в области спорта прочая.

Реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта:

дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта; дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

Выполнение работ по подготовке спортивного резерва, членов спортивных сборных команд (детско-юношеских) Уватского муниципального округа Тюменской области, включая организацию и проведение учебно-тренировочных мероприятий, научно-методическое обеспечение, финансовое обеспечение, материально-техническое обеспечение, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарем.

Выполнение работ по обеспечению участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях.

Выполнение работ по организации и проведению официальных спортивных мероприятий.

Выполнение работ по организации профессиональной подготовки и переподготовки работников сферы физической культуры и спорта.

№ п/п	Содержание	Сроки исполнения	Ответственный
I. Организационно-управленческая работа			
1	Обсуждение и утверждение на педагогическом совете годовых планов работы на 2026-2027 учебный год	август	Директор, заместитель директора по УМР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
2	Набор обучающихся. Составление и утверждение комплектования отделений и тарификации на тренеров-преподавателей	До 03.09.2026 г.	Заместитель директора по УМР
3	Составление и утверждение Календарного плана спортивно-массовых мероприятий.	До 20.11.2026 г.	заместитель директора по УМР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
4	Составить и утвердить расписание учебно-тренировочных занятий	До 01.09.2026 г.	Заместитель директора по УМР
5	Проведение инструктажа по ТБ и ОТ с обучающимися	Сентябрь, январь	тренеры-преподаватели
6	Подведение итогов участия в областных конкурсах за 2026 год	До 01.12.2026 г.	инструкторы-методисты
7	Проведение родительских собраний внутри групп	Сентябрь, февраль	тренеры-преподаватели
8	Составление и утверждение списков сборных команд по возрастам	сентябрь	Ст.инструктор-методист
9	Проведение тренерских советов	Не реже 1 раза в 2 месяца	
10	Проведение педагогических советов. Темы: - результаты контрольных испытаний; - организация летней оздоровительной работы; - подведение итогов за год и задачи на будущий год, состояние учебно-тренировочной работы в группах (по материалам проверок); - эффективность учебно-тренировочного и воспитательного процесса; - итоги выступления обучающихся на соревнованиях; - выполнение плана учебно-тренировочных нагрузок.	В течение года. Не реже 1 раза в квартал.	заместитель директора по УМР, инструкторы-методисты,
11	Проведение собраний трудового коллектива	2 раза в год	Директор
12	Организация и проведение административных совещаний	еженедельно	Директор
13	Разработка плана работы с детьми в социально-опасном положении «СОП», «ГОВ»	сентябрь	Инструктор-методист
II.Учебно-спортивная работа			

1	Проведение учебно-тренировочных занятий по видам спорта согласно учебным программам и расписанию	По расписанию	тренеры-преподаватели
2	Участие обучающихся в учебно-тренировочных занятиях	В течение года	тренеры-преподаватели
3	Участие обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях по видам спорта	По плану	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
4	Составление и утверждение списочного состава обучающихся	До 01 октября	Заместитель директора по УМР
5	Проведение соревнований	По плану	Заместитель директора, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
6	Проведение Спартакиады учащихся Уватского муниципального района	По плану	Заместитель директора, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
7	Принятие контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке	Май-август	Ст.инструктор-методист, инструкторы-методисты тренеры-преподаватели
8	Обеспечение тренеров-преподавателей учебной документацией		Заместитель директора по УМР
9	Организация спортивно-оздоровительного лагеря дневного пребывания. Участие обучающихся в физкультурно-оздоровительных мероприятиях.	Июнь-июль	заместитель директора по УМР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
10	Участие обучающихся в учебно-тренировочных сборах	В течение года	тренеры-преподаватели
11	Проведение открытых тренировочных занятий	По плану, по плану аттестации	Заместитель директора, инструктор-методист
12	Заполнение учебных групповых журналов	До 25 числа ежемесячно	тренеры-преподаватели
13	Присвоение спортивных разрядов	В течение года	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
14	Ведение учета выпускников, разрядников СШ.	В течение года	инструкторы-методисты,
15	Реализация Персонифицированного финансирования дополнительного образования в учреждении	В течение года	Заведующий отделением спортивной подготовки
16	Реализация регионального проекта «Спорт – норма жизни»	В течение года	Заместитель директора, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
17	Организация участия обучающихся в сдаче норм ВФСК ГТО	В течение года	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
18	Организация учебно-тренировочной работы с инвалидами и обучающимися «ОВЗ»	В течение года	тренеры-преподаватели
III. Воспитательная работа			
1	Разработка и утверждение плана воспитательной работы СШ на год	сентябрь	инструктор-методист
2	Обеспечение выполнения плана воспитательной работы	В течение года	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
3	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся в общеобразовательных школах. Взаимодействие с классными руководителями и директорами общеобразовательных школ.	В течение года	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели

4	Проведение индивидуально-профилактической работы с несовершеннолетними из семей «СОП» «ГОВ»	В течение года	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
5	Организация встреч с ведущими спортсменами и ветеранами спорта (мастер-классы, открытые занятия)	В течение года	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
6	Проведение бесед о пагубном влиянии вредных привычек на детский организм	В течение года	тренеры-преподаватели
7	Проведение бесед с обучающимися по профилактике правонарушений и знаний ПДД	В течение года	Инспектор ПДН, ОГИБДД; инструктор-методист, тренеры-преподаватели
8	Проведение мероприятий к Памятным датам, праздникам согласно Плана воспитательной работы	В течение года	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
9	Ведение работы по пропаганде ЗОЖ	В течение года	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
10	Организация работы по патриотическому воспитанию обучающихся	В течение года	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
11	Проведение выпускной линейки	май	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
12	Организация и участие обучающихся в «Днях здоровья»	По плану	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
13	Проведение бесед с обучающимися по соблюдению правил охраны труда и норм безопасности жизнедеятельности	Сентябрь, январь. По мере необходимости	тренеры-преподаватели
14	Участие и посещение спортивных и культурных мероприятий (музей, кинотеатр, выставки…)	В течение года	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
15	Проведение бесед, анкетирования, тестирования в соответствии с воспитательной программой	По программе	инструктор-методист, тренеры-преподаватели
IV. Работа с педагогическими кадрами			
1	**Проведение педагогических советов**	Не реже 1 раза в квартал	Директор, заместитель директора
2	План педагогического совета:		
3	Рассмотрение и одобрение планов: педагогического, тренерского советов, воспитательной работы, аттестации педагогических кадров, спортивно-массовых мероприятий, работы с детьми «СОП» «ГОВ»		
4	Рассмотрение и одобрение годового учебного плана работы на новый учебный год		
5	Принятие решения о комплектовании отделений по видам спорта, численного состава групп, учебной нагрузки		
6	Рассмотрение и одобрение положений о педагогическом и тренерском советах		
7	Обсуждение и выбор образовательных программ для использования в деятельность учреждения		
8	Отчет администрации о деятельности учреждения по руководству и выполнению целей и задач, предусмотренных Уставом.		
9	Рассмотрение предложений о повышении квалификации тренеров-преподавателей		
10	Отчет по учебно-спортивной и воспитательной работе за год		
11	Обобщение и внедрение передового педагогического опыта и достижений спорта в практику учреждения, внесение предложений по организации новых форм деятельности, разработка перспективных планов.		
12	Создание комиссии по приему переводных нормативов		
13	Организация занятости обучающихся в летний период		

14	Отчет по работе с детьми «Группы особого внимания»		
15	Рассмотрение результатов работы по присвоению обучающимся разрядов и званий		
16	Анализ работы учреждения на учебный год		
17	Обсуждение и принятие решения по приему контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной подготовке.		
18	Решение о переводе обучающихся на следующий этап обучения, либо о повторном обучении на прежнем этапе.		
19	Решение об отчислении обучающихся из учреждения, когда иные меры педагогического воздействия исчерпаны.		
20	Организация учебно-тренировочного процесса в летний период (УТС, лагерь дневного пребывания)		
21	Разное.		
	Проведение тренерских советов	Не реже 1 раза в два месяца	Ст.инструктор-методист
1	Распределение обязанностей на отделениях		
2	Решение о комплектовании отделений		
3	Организация «Дня открытых дверей» на отделениях		
4	Решение вопросов по набору детей на отделениях		
5	Составление графика проведения открытых учебно-тренировочных занятий		
6	Внедрение новых требований по заполнению журналов учета работы педагога		
7	Проверка и сдача заполненных журналов учета работы педагога, ходатайств о переводе и об отчислении.		
8	Составление расписания занятий		
9	Рассмотрение порядка работы с обучающимися «Группы особого внимания»		
10	Составление списка сборных команд (по видам спорта) для участия в соревнованиях		
11	Составление календарного плана спортивно-массовых мероприятий		
12	Отчет тренера-преподавателя о формировании портфолио на обучающихся		
13	Контроль по заполнению инструктажа по технике безопасности с обучающимися		
14	Отчет тренера-преподавателя по работе с обучающимися «ГОВ»		
15	Отчет по выполнению муниципального задания		
16	Отчет по выполнению массовых разрядов		
17	Обсуждение открытых учебно-тренировочных занятий с целью обмена опытом и совершенствования образовательного процесса		
18	Проверка посещаемости учебно-тренировочных групп по видам спорта		
19	Создание комиссии по приему контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной подготовке		
20	Отчет тренера-преподавателя о прохождении обучающимися медицинского осмотра		
21	Отчет тренера-преподавателя по участию и проведению соревнований различного уровня		
22	Анализ работы тренера-преподавателя за учебный год		
23	Отчет тренеров-преподавателей по приему переводных нормативов по общей физической и специальной подготовке		
24	Организация летней оздоровительной кампании и учебно-тренировочных сборов		
25	Разное.		
	V. Методическая работа		
1	Оказание консультационно-методической помощи, индивидуальных консультаций тренерам-преподавателям (общая работа, инновационная деятельность, проведение соревнований, воспитательных материалов, написание программ)	В течение года	Инструкторы-методисты
2	Аналитическая работа (анализ деятельности и перспективы развития учреждения, работы методической службы, тренеров-преподавателей)	В течение года	Заместитель директора, инструкторы-методисты

3	Участие в обучающих семинарах (современные методики спортивной тренировки, повышение качества учебно-тренировочного процесса, судейские)	В течение года	Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
4	Разработка методических материалов (программ, сценариев, методических пособий, разработок, плана-конспекта, памяток)	В течение года	Заместитель директора, инструкторы-методисты
5	Оформление методического кабинета: подбор методической литературы, видеоматериалов, наглядных пособий)	В течение года	Инструкторы-методисты
6	Проведение заседаний тренерского совета	Не реже 1 раза в два месяца	Ст.инструктор-методист
7	Составление графика повышения квалификации специалистов учреждения	Август, сентябрь	Заместитель директора
8	Составление графика аттестации педагогических работников	Август, сентябрь	Заместитель директора
9	Оформление документов по присвоению массовых и спортивных разрядов, званий.	В течение года	Инструкторы-методисты
10	Проведение открытых учебно-тренировочных занятий	В течение года	Тренеры-преподаватели, заместитель директора
11	Проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда с работниками и обучающимися	Сентябрь,	Тренеры-преподаватели, специалист по охране труда
12	Участие в областных, районных семинарах, совещаниях, конференциях	В течение года	Заместитель директора
13	Прохождение курсов повышения квалификации, аттестация педагогов	По плану	Заместитель директора
14	Организация аттестации педагогических работников учреждения (оформление документации, консультирование, организация открытых занятий)	По плану	Заместитель директора, инструктор-методист
15	Оказание методической поддержки тренерам-преподавателям для участия в аттестации (разработка методических рекомендаций, программ, оформление портфолио)	По плану	Заместитель директора, инструктор-методист
16	Кураторство и методические консультации молодых специалистов	В течение года	Инструкторы-методисты
17	Разработка и накопление базы методических информационных материалов для повышения профессионального мастерства тренеров-преподавателей.	В течение года	Инструкторы-методисты
18	Оказание методической поддержки тренерам-преподавателям для участия в конкурсах педагогического мастерства	По плану	Инструкторы-методисты
19	Участие в профессиональных конкурсах	По плану	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
20	Работа с документацией учреждения	В течение года	Заместитель директора, инструкторы-методисты
21	Формирование банка данных спортсменов.	В течение года	Инструкторы-методисты
22	Ведение электронного журнала.	В течение года	Тренеры-преподаватели
23	Организация внутришкольных конкурсов (детских, профессионального мастерства)	В течение года	Инструкторы-методисты
24	Организация праздников, соревнований	В течение года	Инструкторы-методисты

25	Оформление документации по соревнованиям (приказы, сметы, положения, уведомления, заявления и др.)	В течение года	Инструкторы-методисты
26	Ведение Региональной Базы данных талантливых детей Тюменской области	В течение года	Ст.инструктор-методист
	VI. Информационная работа		
1	Ведение сайта учреждения	В течение года	Заместитель директора, инженер-системный программист
2	Освещение в СМИ и на сайте учреждения информацию по деятельности учреждения, результаты соревнований	В течение года	Заместитель директора, инструкторы-методисты, инженер-системный программист
3	Оформление стендов на спортивных объектах (информационных, патриотических, спортивно-массовая работа, информация для родителей, обучающихся…)	В течение года	Инструкторы-методисты
4	Оформление информационных и поздравительных стендов по результатам выступления обучающихся	В течение года	Инструкторы-методисты
	VII. Работа с образовательными учреждениями		
1	Собеседование с завучем школы, социальным педагогом, классным руководителем обучающегося по общим вопросам	В течение года	Тренеры-преподаватели, заместитель директора
2	Организация спортивно-массовых мероприятий с участием команд образовательных школ. Проведение Спартакиады школьников по видам спорта.	По плану	Тренеры-преподаватели
3	Привлечение детей группы «СОП» и «ГОВ» для занятий в спортивных секциях по видам спорта	В течение года	Тренеры-преподаватели
4	Сотрудничество с учителями СОШ по организации Спартакиад, сдаче норм ГТО	В течение года	Тренеры-преподаватели
5	Оказание помощи школам по организации внеклассной работы: проведение соревнований, дней здоровья, спортивных вечеров	В течение года	Тренеры-преподаватели
6	Оказание помощи в комплектовании сборных команд школьников	В течение года	Заместитель директора, инструктор-методист
7	Организация подготовки судей, инструкторов из числа школьников	В течение года	Заместитель директора, инструктор-методист
8	Контроль успеваемости в СОШ обучающихся СШ	В течение года	Тренеры-преподаватели
	VIII. Спортивно-массовая работа		
1	Участие обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях по видам спорта	В течение года	Тренеры-преподаватели
2	Участие обучающихся в физкультурно-оздоровительных мероприятиях («День Здоровья», «Кросс Наций», «Лыжня России»)	В течение года	Тренеры-преподаватели
3	Участие обучающихся в учебно-тренировочных мероприятиях	Июнь-август	Тренеры-преподаватели
4	Проведение работы по присвоению спортивных разрядов обучающихся	В течение года	Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты

5	Освещение результатов выступления обучающихся на соревнованиях	В течение года	инструкторы-методисты
6	Участие обучающихся в показательных мероприятиях	В течение года	Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
	IX. Внутришкольный контроль		
1	Посещение учебно-тренировочных занятий	По плану	Заместитель директора, инструкторы-методисты
2	Проверка соответствия комплектования учебных групп по возрасту, уровню подготовки и этапу обучения	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора
3	Проверка электронных журналов учета групповых занятий	25 числа	Заведующий отделением спортивной подготовки
4	Проверка личных дел обучающихся	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора
5	Проверка протоколов принятия контрольных нормативов	По графику	Комиссия, заместитель директора
6	Анализ выступлений обучающихся на соревнованиях	В течение года	Тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты
7	Контроль и учет проведения открытых учебно-тренировочных занятий	По графику	Заместитель директора, инструкторы-методисты
8	Контроль по численности обучающихся согласно Муниципального задания	Ежемесячно	Заместитель директора
9	Проведение медицинского осмотра обучающихся	По графику	Медработник, тренеры-преподаватели
10	Осуществление контроля за наличием медицинских справок обучающихся и учет спортивного травматизма	В течение года	Медработник, тренеры-преподаватели
11	Осуществление контроля за санитарным состоянием спортивных объектов	В течение года	Медработник, тренеры-преподаватели
12	Обеспечение медицинского обслуживания спортивных и культурно-массовых мероприятий	По плану	Медработник
13	Проведение дополнительных медицинских осмотров обучающихся перед соревнованиями	По плану	Медработник
14	Составление графика посещения учебно-тренировочных занятий с целью оказания методической помощи	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора, инструкторы-методисты
	X. Финансово-хозяйственная деятельность		
1	Составление и утверждение штатного расписания	Сентябрь	Директор, гл.бухгалтер
2	Составление сметы расходов на год	В течение года	Гл.бухгалтер
3	Проведение инвентаризации имущества	Ноябрь	Бухгалтер
4	Приобретение необходимого спортивного инвентаря и оборудования.	В течение года	Заведующий отделением спортивной подготовки, гл.бухгалтер
5	Составление отчета об исполнении сметы расходов по местному бюджету	Ежемесячно	Гл.бухгалтер
6	Ведение рабочего времени сотрудников учреждения	Ежемесячно	Инспектор отдела кадров
7	Составление актов сверок с электросетями, теплосетями, Ростелекомом	Ежемесячно	Заместитель директора по спортивным объектам, бухгалтер

8	Составление статистических годовых отчетов	До 25 декабря	Заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, инспектор отдела кадров, инструктор-методист
9	Организация и предоставление платных услуг населению	В течение года	Бухгалтерия, администраторы
10	Проведение капитального и текущего ремонта спортивных объектов	Август	Заместитель директора по спортивным объектам, заместитель директора по организации деятельности Биатлонного центра
	XI. Медицинский контроль		
1	Составление графика прохождения медицинского осмотра обучающихся	Август	Медработник
2	Контроль нагрузки во время учебно-тренировочных занятий	Ежедневно	Тренеры-преподаватели
3	Организация лекториев с обучающимися по Антидопингу, личной гигиене, режиму дня, питанию.	Ежемесячно	Медработник, тренеры-преподаватели
4	Организация бесед с тренерами-преподавателями о дозировке нагрузки	Сентябрь	Медработник
5	Укомплектовать спортивные залы и базы аптечками первой помощи	Сентябрь	Заместитель директора по спортивным объектам, специалист по охране труда
	XII. Обеспечение безопасности		
1	Создание комиссии по охране труда	Сентябрь	Специалист по охране труда
2	Создание комиссии по расследованию несчастных случаев	По необходимости	Директор
3	Проведение испытания спортивного инвентаря	Сентябрь	Комиссия по приемке объектов
4	Проведение инструктажей по ТБ с работниками СШ	Сентябрь, февраль	Специалист по охране труда
5	Проведение инструктажей по ППБ с работниками СШ	Сентябрь, февраль	Директор
6	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися	Сентябрь, февраль	Тренеры-преподаватели
7	Проведение инструктажей с обучающимися и работниками по антитеррористической безопасности	Сентябрь, февраль	Заместитель директора по спортивным объектам
8	Обеспечение антитеррористической защищенности объектов СШ	В течение года	Заместитель директора по спортивным объектам
9	Обеспечение противопожарной безопасности объектов СШ	В течение года	Директор