

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«Спортивная школа №2 г. Аргун»

Принят на заседании
педагогического совета
Протокол
№ 01 «12» 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
ГБУ ДО «СШ № 2 г. Аргун»
 У.Р.Сулейманов
Приказ № «12» 01 2026 г.



ПЛАН РАБОТЫ
ГБУ ДО «СШ № 2 г. Аргун»
на 2026 год

г. Аргун

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«Спортивная школа №2 г. Аргун»**

**Принят на заседании
педагогического совета
Протокол
№ ____ «____» ____ 2026 г.**

**УТВЕРЖДАЮ
ГБУ ДО «СШ № 2 г. Аргун»
____ У.Р.Сулейманов
Приказ № ____ «____» ____ 2026 г.**

**ПЛАН РАБОТЫ
ГБУ ДО «СШ № 2 г. Аргун»
на 2026 год**

г. Аргун

**План работы
ГБУ ДО «СШ № 2 г. Аргун»
на 2026 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1.	Утверждение годового плана работы ГБУ ДО «СШ № 2 г. Аргун» на 2026 учебный год	Январь	директор
2.	Утверждение спортивной нагрузки на 2026 учебный год	Январь	директор
3.	Комплектование групп спортивной подготовки по видам спорта	Январь	зам. директора по СР тренеры-преподаватели
4.	Организация работы по набору детей в группы начальной подготовки	Декабрь-Январь	инструктор-методист тренеры-преподаватели
5.	Утверждение расписания тренировочных занятий по видам спорта	До 15 января	зам. директора по СР инструктор-методист тренеры-преподаватели
6.	Проведение собрания общего трудового коллектива	1 раз в месяц	директор зам. директора по СР
7.	Проведение педагогических советов	4 раза в год	директор зам. директора по НМР
8.	Заключение договоров по аренде спортивных залов (на безвозмездной основе)	Ежегодно, при необходимости	директор заместитель директора главный бухгалтер
9.	Планирование и утверждение календарного плана спортивных мероприятий на 2027 год	Декабрь	инструктор-методист старший тренер-преподаватель
10.	Осуществление работы по профессиональной переподготовке и курсов повышения квалификации тренеров и иных специалистов	По необходимости	директор инструктор-методист
11.	Проведение инструктажа со спортсменами по вопросам безопасности в общественных местах и на тренировочных занятиях	Январь	старший тренер-преподаватель тренеры-преподаватели
12.	Проведение инструктажа по антитеррористической и пожарной безопасности с учащимися и работниками	2 раза в год	ответственный
13.	Обеспечение ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет	В течение года	зам. директора по НМР программист
2. Спортивная работа			

1.	Организация тренировочных занятий в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по виду спорта	В течение года	зам. директора по СР старший тренер-преподаватель тренеры-преподаватели
2.	Подготовка текущего и индивидуального планирования	В течение года	зам. директора по НМР тренеры-преподаватели
3.	Организация приема контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке	1 раза в год	зам. директора по СР инструктор-методист тренеры-преподаватели
4.	Ведение электронных журналов учета работы тренировочных групп	В течение года	тренеры-преподаватели
5.	Участие спортсменов в соревнованиях различного уровня	Согласно календарному плану спортивных мероприятий	старший тренер-преподаватель тренеры-преподаватели
6.	Вести работу по присвоению спортивных разрядов и званий спортсменам	В течение года	зам. директора по СР инструктор-методист тренеры-преподаватели
7.	Организация тренировочных мероприятий (сборы)	В течение года	директор тренеры-преподаватели

3. Методическая работа

1.	Отчет за месяц спортивных мероприятий	До 25 числа каждого месяца	инструктор-методист старший тренер-преподаватель
2.	Оказание методической помощи старшему тренеру-преподавателю в проведении методических советов на отделениях	В течение года	инструктор-методист старший тренер-преподаватель
3.	Написание ежемесячной сметы расходов на участие спортсменов в спортивных мероприятиях в соответствии с календарным планом	До 20 числа каждого месяца	инструктор-методист старший тренер-преподаватель
4.	Оформление пакета документов на присвоение спортивных разрядов обучающимся	В течение года	зам. директора по СР инструктор-методист
5.	Оформление наглядных пособий (стендов) в здании ГБУ ДО «СШ № 2 г.Аргун»	В течение года	инструктор-методист
6.	Подготовка статистических отчетов ФК-5, ФК-1	В течение года	зам. директора по СР инструктор-методист
7.	Подготовка пакета документов по аттестации тренеров-преподавателей на квалификационную категорию	В течение года	зам. директора по НМР инструктор-методист
8.	Консультирование тренеров-	В течение года	зам. директора по НМР

	преподавателей по написанию методических разработок и самоанализа		инструктор-методист
9.	Оформление пакета документов на присвоения судейских категорий, званий тренерам-преподавателям	В течение года	зам. директора по НМР инструктор-методист
10.	Участие в городских, республиканских и всероссийских конкурсах	В течение года	зам. директора по СР инструктор-методист тренеры-преподаватели
11.	Подготовка информации в СМИ города и сайта ГБУ ДО «СШ № 2 г. Аргун» о спортивных достижения воспитанников спортивной школы	В течение года	зам. директора по НМР инструктор-методист тренеры-преподаватели
12.	Осуществлять методическую помощь тренерам-преподавателям (совместителям)	В течение года	зам. директора по НМР инструктор-методист тренеры-преподаватели

4. Воспитательная работа

1.	Проведение спортивно-массовых мероприятий в каникулярное время	В течение года	старший тренер-преподаватель тренеры-преподаватели
2.	Проведение бесед воспитательного характера с обучающимися и их родителями	В течение года	зам. директора по СР инструктор-методист тренеры-преподаватели
3.	Проведение родительских собраний на отделении	В течение года	старший тренер-преподаватель тренеры-преподаватели
4	Проведение бесед с обучающимися в рамках реализации единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения	По плану	ответственный
5.	Проведение бесед с обучающимися по вопросам предупреждения применения допинговых средств и (или) методов, неспортивного поведения, о вреде курения, злоупотребления наркотическими веществами, а также совершения правонарушений	В течение года	старший тренер-преподаватель тренеры-преподаватели

5. Медицинская работа

1.	Проведение медицинского осмотра сотрудников ГБУ ДО «СШ № 2 г. Аргун»	Январь-февраль	директор инструктор-методист
2.	Проведение медицинского осмотра в тренировочных группах	Октябрь, март	директор инструктор-методист тренеры-преподаватели
3.	Сбор и анализ медицинских справок	Январь-февраль	директор

	по допуску детей к тренировочным занятиям и соревнованиям		инструктор-методист тренеры-преподаватели
4.	Работа с заявками на соревнования	В течение года	тренеры-преподаватели
5.	Своевременное оформление санитарных книжек сотрудниками ГБУ ДО «СШ № 2 г. Аргун»	В течение года	директор инструктор-методист
6.	Обновление аптек медикаментами	В течение года	заведующий хозяйством
7.	Осуществление медицинского обслуживания школьных соревнований	В течение года	инструктор-методист

6. Кадровая работа

1.	Утверждение штатного расписания	Январь	директор
2.	Кадровое делопроизводство (оформление трудовых книжек, приказов: прием, увольнение, отпуск, командировки и т.д.)	В течение года	директор инспектор по кадрам инструктор-методист делопроизводитель
3.	Подготовка и утверждения графика отпусков	Декабрь	инспектор по кадрам делопроизводитель
4.	Ведение личных дел работников, карточек формы Т2, табеля учетного времени	В течение года	зам. директора по СР инспектор по кадрам делопроизводитель
5.	Ведение воинского учета сотрудников ГБУ ДО «СШ № 2 г. Аргун»	В течение года	директор зам. директора по НМР

7. Финансово-хозяйственная деятельность

1.	Утверждение финансово - хозяйственной деятельности на 2026 учебный год	Декабрь, январь	директор главный бухгалтер
2.	Проведение инвентаризации	Декабрь	директор главный бухгалтер заведующий хозяйством
3.	Запуски контроль за отопительной системой	Осенне-зимний период	заведующий хозяйством
4.	Заключение договора с подрядными организациями	Весь период	директор заведующий хозяйством

8. Внутришкольный контроль

1.	Осуществление контроля по комплектованию групп спортивной подготовки	Ноябрь, март	директор зам. директора по СР инструктор-методист
2.	Осуществление контроля за посещаемостью спортсменами тренировочных занятий	В течение года	директор зам. директора по СР инструктор-методист
3.	Осуществление контроля за ведением	Ежемесячно	зам. директора по СР

	электронных журналов учета спортивной подготовки		инструктор-методист
4.	Осуществление контроля за своевременным оформлением личных дел спортсменов школы	Сентябрь, май	директор зам. директора по СР инструктор-методист
5.	Анализ выполнения контрольных, приёмных и переводных нормативов.	Декабрь-январь Май-июнь	директор зам. директора по СР инструктор-методист
6.	Контроль за соблюдением правил техники безопасности	В течение года	директор зам. директора по СР тренеры-преподаватели
7.	Контроль за прохождением медосмотров в группах	Декабрь-январь	тренеры-преподаватели
8.	Систематическая проверка учебно-тренировочного процесса	По плану	Зам. директора по СР, инструктор- методист

Приложение № 1 к Плану работы

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО «СШ № 2 г. Аргун»

_____ У.Р.Сулейманов

«___» _____ 2026 г.

**План
Методического совета
на 2026 учебный год**

Направление	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Создание нормативно-правовой базы. Работа с документами	• Утверждение плана работы методического совета на 2026 учебный год • Составление календарного плана спортивно-массовых мероприятий • Разработка локальных актов • Ознакомление с информационными письмами • Работа с документацией учреждения	Январь	Администрация школы
2. Работа над методической темой	• Собеседование по методической теме. • Курсы повышения квалификации. • Методические совещания: 1. Условия эффективности тренировочной деятельности в спортивной школе; 2. Личность тренера в условиях современной школы; 3. Учет особенностей психофизического развития в работе с юными спортсменами; 4. Выявление трудностей и	Октябрь В течение года Январь Декабрь Январь	Инструктор-методист Инструктор-методист Инструктор-методист Инструктор-методист Инструктор-методист Инструктор-методист

	лучшего опыта в работе тренеров; 5. Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации:	В течение года	Инструктор-методист
3. Диагностика и анкетирование	Прогноз тренерской деятельности; Факторы, стимулирующие и препятствующие саморазвитию тренеров	В течение года Март	Инструктор-методист
4. Участие и организация соревнований и спортивно-массовых мероприятий	Участие, организация и проведение спортивно-массовых мероприятий	В течение года	Старший тренер-преподаватель
5. Индивидуальная работа	1. Консультация по составлению рабочих программ 2. Индивидуальная консультация по методике преподавания 3. Консультации, рекомендации по организации эффективной работы тренеров 4. Оказание методической помощи молодым тренерам	В течение года В течение года В течение года В течение года	Зам. по СР Инструктор-методист Инструктор-методист Инструктор-методист Инструктор-методист

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА АХМАТ-АРГУН", Асуев Рамзан
Адамович, ДИРЕКТОР

18.08.26 15:08 (MSK)

Сертификат 249372AC972C36A5E1C7B01F85F6EE1B