

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Алексеевская детско-юношеская спортивная школа Алексеевского  
муниципального района Волгоградской области**



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУ ДО  
Алексеевской ДЮСШ  
Ю.В. Васильев

**ПЛАН РАБОТЫ  
МБУ ДО Алексеевской ДЮСШ  
на 2026-2027 учебный год**

ст. Алексеевская - 2026 г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Алексеевская детско-юношеская спортивная школа является учреждением дополнительного образования детей.

**Цель:** реализация программ дополнительного образования и оказание услуг физкультурно-оздоровительной направленности для всестороннего физического, духовного и нравственного развития обучающихся.

**Задачи:**

- привлекать максимальное число детей и подростков к систематическим занятиям спортом;
- осуществлять физкультурно-оздоровительную и воспитательную работу среди детей и подростков, направленную на укрепление их здоровья и всестороннее физическое развитие, обеспечивая при этом знания в области гигиены и первой медицинской помощи;
- создать условия для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей субъектов системы физкультуры и спорта;
- быть методическим центром в оказании помощи общеобразовательным школам в организации спортивно - массовых мероприятий.

Алексеевская ДЮСШ работает по следующим направлениям:  
Волейбол, футбол, настольный теннис, лапта, рукопашный бой.

Педагогический коллектив ДЮСШ - это коллектив со сложившимися традициями. Коллектив сплоченный, и состоит как из опытных педагогов, так и молодых специалистов. Это существенно помогает в подготовке спортсменов, объединяя в единое целое опыт, знание, целеустремленность к достижению поставленной цели.

**Финансово - хозяйственная деятельность**

В зале ДЮСШ прошел ремонт, а залы СШ района на базе которых проходят занятия, пригодны для проведения учебно-тренировочного процесса.

Учреждение и стадион укомплектованы новым необходимым спортивным оборудованием.

Далее будем стремиться решать вопросы по обеспечению материальной базы необходимым спортивным и техническим оборудованием.

В основном работа ДЮСШ в текущем учебном году будет проводиться по следующим аспектам:

**1. Организационная работа**

| № п/п                 | Наименование мероприятия                                                                                                                                                                                              | Сроки    | Ответственные                            |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------|
| <b>1.1. Педсоветы</b> |                                                                                                                                                                                                                       |          |                                          |
| 1.                    | Обсуждение и утверждение плана работы на новый учебный год.<br>Комплектование групп и распределение педагогических нагрузок, составление расписания занятий.<br>Составление календаря спортивно-массовых мероприятий. | Сентябрь | Директор, зам. директора по УВР, тренеры |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------|
|    | Утверждение тарификации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |                                          |
| 2. | Состояние учебно-тренировочной, спортивной и воспитательной работы в группах.<br>Итоги проверки ведения документации тренерами.<br>Результаты выполнения контрольных нормативов.<br>Медицинский контроль, самоконтроль, соблюдение техники безопасности и охраны труда во время проведения учебно-тренировочных занятий и соревнований. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР, тренеры |
| 3  | Повышение квалификации тренеров-преподавателей.<br>Выполнение плана учебно-тренировочных нагрузок.<br>Итоги аттестации педагогических работников.                                                                                                                                                                                       | Февраль        | Директор, зам. директора по УВР, тренеры |
| 4  | Итоги выступления учащихся на соревнованиях.<br>Итоги сдачи контрольных нормативов.<br>Организация летнего оздоровительного отдыха.<br>Подведение итогов работы за 2026-2027 учебный год.<br>Присвоение спортивных разрядов учащимся.                                                                                                   | Май-июнь       | Директор, зам. директора по УВР, тренеры |

### 1.2.Тренерский совет

|   |                                                                                                              |                   |                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------|
| 1 | Комплектование групп, планирование УВР, тарификация, утверждение календаря спортивно-массовых мероприятий.   | Сентябрь          | Директор, завуч, тренеры |
| 2 | Проверка документации на учащихся, введение журналов учета спортивных секций                                 | В течение года    | Завуч, тренеры           |
| 3 | Диспансеризация обучающихся и работников ДЮСШ                                                                | Сентябрь, февраль | Директор, завуч, тренеры |
| 4 | Распределение судейских обязанностей между тренерами-преподавателями при проведении соревнований в 2026-2027 | Сентябрь          | Директор, завуч, тренеры |

|    |                                                                                                                                                |                |                          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------|
|    | учебном году                                                                                                                                   |                |                          |
| 6  | Предоставление информации в СМИ                                                                                                                | В течение года | Завуч, тренеры           |
| 7  | Проверка учебно-тренировочного процесса                                                                                                        | В течение года | Директор, завуч, тренеры |
| 8  | Выполнение требований по созданию безопасных условий на рабочем месте тренеров-преподавателей. Безопасность во время образовательного процесса | В течение года | Директор, тренеры        |
| 9  | Результат проверки посещаемости в группах, согласно списочному составу                                                                         | Ноябрь, март   | Завуч, тренеры           |
| 10 | Выполнение воспитанниками ДЮСШ спортивных разрядов на конец учебного года                                                                      | Май            | Директор, завуч, тренеры |
| 11 | Контрольные испытания                                                                                                                          | Май            | Завуч, тренеры           |

## 2. Организация учебно - тренировочного и воспитательного процесса

| № п/п | Наименование мероприятий                                                                                                 | Сроки проведения | Ответственные                                |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|
| 1     | Тарификация работников на 2026-2027 учебный год                                                                          | сентябрь         | Директор, зам. директора по УВР              |
| 2     | Составление годовых планов, календарный план спортивно - массовых мероприятий                                            | сентябрь         | Зам. директора по УВР                        |
| 3     | Работа с школами по набору обучающихся в объединения ДЮСШ                                                                | август-сентябрь  | Тренеры-преподаватели                        |
| 4     | Проверка календарно - тематического планирования тренеров – преподавателей                                               | сентябрь         | Зам. директора по УВР                        |
| 5     | Оформление документации на присвоение спортивных разрядов                                                                | в течение года   | Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели |
| 6     | Утверждение плана работы ДЮСШ на 2026-2027 уч. год на педагогическом совете                                              | август           | Администрация учреждения                     |
| 7     | Проверка личных дел работников учреждения, заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам | сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР, методист              |
| 8     | Составление и утверждение расписания учебно-                                                                             | сентябрь         | Зам. директора по УВР                        |

|    |                                                                                                        |                                            |                                                                         |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|    | тренировочных занятий                                                                                  |                                            |                                                                         |
| 9  | Заседания педагогического совета                                                                       | 1 раз в квартал                            | Администрация учреждения                                                |
| 10 | Заседания тренерского совета                                                                           | 2 раз в месяц                              | Тренеры - преподаватели                                                 |
| 11 | Комплектование учебно-тренировочных групп на 2026-2027 учебный год                                     | до 15 сентября                             | Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели                            |
| 12 | Проведение контрольных испытаний в группах                                                             | Сентябрь-октябрь, апрель-май               | Администрация учреждения, тренеры - преподаватели                       |
| 13 | Делопроизводство, отчетность и ведение хронологии архива ДЮСШ                                          | в течение года                             | Методист                                                                |
| 14 | Подведение итогов года                                                                                 | июнь                                       | Администрация учреждения                                                |
| 15 | Проведение учебно-тренировочных занятий по программам ДЮСШ                                             | согласно расписанию                        | Тренеры-преподаватели                                                   |
| 16 | Участие в соревнованиях различного уровня и матчевых встречах                                          | согласно календарному плану                | Тренеры-преподаватели                                                   |
| 17 | Подготовка обучающихся к районным, зональным, областным и Всероссийским соревнованиям                  | согласно календарному плану                | Тренеры-преподаватели                                                   |
| 18 | Участие в спортивных праздниках и мероприятиях посвященных празднованию памятных дат и событий         | согласно календарному плану                | Зам. директора по УВР<br>Тренеры-преподаватели                          |
| 19 | Составление приказов о зачислении обучающихся                                                          | сентябрь (по необходимости в течение года) | Зам. директора по УВР                                                   |
| 20 | Проведение дополнительного набора в группы                                                             | сентябрь (по необходимости в течение года) | Тренеры-преподаватели                                                   |
| 21 | Разработка и утверждение плана воспитательной работы ДЮСШ                                              | август-сентябрь                            | Зам. директора по УВР                                                   |
| 22 | Встречи и беседы с родителями обучающихся                                                              | по необходимости в течение года            | Администрация учреждения, тренеры-преподаватели                         |
| 23 | Проведение бесед и инструктажа с обучающимися по ТБ, ПБ и охране труда                                 | в течение года                             | Тренеры-преподаватели                                                   |
| 24 | Беседы воспитательного характера, пропаганда здорового образа жизни                                    | в течение года                             | Тренеры-преподаватели                                                   |
| 25 | Выпуск статей в местной газете, на сайте организации, в соцсетях о проведенных спортивных мероприятиях | в течение года                             | Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели                            |
| 26 | Осуществление педагогического контроля за работой тренерско-преподавательского состава,                | в течение года                             | Администрация учреждения, старшие тренеры-преподаватели по видам спорта |

|    |                                                                                                           |                                                                                             |                                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|    | посещение учебно-тренировочных занятий                                                                    |                                                                                             |                                              |
| 27 | Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в составлении учебных программ, ведении документации | в течение года                                                                              | Зам. директора по УВР                        |
| 28 | Проверка ведения учебной документации (журналов)                                                          | 1 раз в месяц                                                                               | Зам. директора по УВР                        |
| 29 | Ведение школьного сайта                                                                                   | систематически                                                                              | Зам. директора по УВР                        |
| 30 | Оформление стендов наглядной агитации по видам спорта                                                     | в течение года                                                                              | Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели |
| 31 | Повышение профессиональной подготовки и квалификации тренеров - преподавателей ДЮСШ                       | Внесение изменений и дополнений в дополнительные образовательные программы по видам спорта. | Зам. директора по УВР                        |
| 32 | Работа с документацией учреждения, с электронной почтой и интернетом                                      | в течение года                                                                              | Администрация учреждения                     |
| 33 | Обобщение передового опыта работы тренеров-преподавателей                                                 | в течение года                                                                              | Тренерский совет                             |

### 3. Внутришкольный контроль

| №  | Наименование мероприятий                                                    | Сроки проведения             | Ответственные                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------|
| 1  | Проверка комплектования учебно-тренировочных групп на 2026-2027 учебный год | август, сентябрь             | Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели |
| 2. | Проверка выполнения учебных программ и планов, ведение учетной документации | ежемесячно                   | Зам. директора по УВР                        |
| 3. | Состояние трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка)     | по плану администрации       | Директор, зам.директора по УВР               |
| 4. | Подготовка и анализ статистических отчетов 1-ДОД и мониторинги              | Январь, в течении года       | Директор, зам.директора по УВР               |
| 5. | Проведение контрольно-переводных испытаний, зачетных и итоговых мероприятий | сентябрь-октябрь, апрель-май | Директор, зам.директора по УВР               |
| 6. | Уровень организации занятий в учебных группах                               | в течение года               | Зам.директора по УВР                         |
| 7. | Результат проверки посещаемости в группах, согласно списочному составу      | в течение года               | Зам.директора по УВР                         |
| 8. | Анализ проведения первичного контроля                                       | октябрь                      | Зам.директора по УВР                         |
| 9. | Анализ контроля.                                                            | май                          | Зам.директора по УВР                         |

|    |                                                                                                                                                                  |                |          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|
| 10 | Выполнение требований нормативных актов по созданию безопасных условий на рабочем месте тренеров-преподавателей. Безопасность во время образовательного процесса | в течение года | Директор |
| 11 | Анализ участия обучающихся в соревнованиях различного уровня.                                                                                                    | май            | Директор |
| 12 | Анализ участия тренеров-преподавателей в мероприятиях различного уровня.                                                                                         | май            | Директор |

#### 4. Медицинский контроль

| № п/п | Наименование мероприятий                                                                                                           | Сроки проведения                  | Ответственные                                |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|
| 1.    | Проведение медосмотра обучающихся и работников учреждения                                                                          | сентябрь, март<br>август-сентябрь | Тренеры-преподаватели<br>Администрация школы |
| 2.    | Контроль нагрузки во время учебно-тренировочных занятий                                                                            | в течение года                    | Тренеры-преподаватели                        |
| 3     | Укомплектовать аптечки первой необходимости в спортивных залах.                                                                    | сентябрь, в течение года          | Директор                                     |
| 4     | Беседы с учащимися о самоконтроле, личной гигиене.<br>Использование здоровьесберегающих технологий в учебно-тренировочном процессе | систематически                    | Тренеры-преподаватели                        |

#### 5. Финансово-хозяйственная деятельность

| № | Мероприятия                                                                            | Время проведения                       | Ответственные       |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|
| 1 | Приобретение оборудования и спортивного инвентаря                                      | в течение года                         | Директор            |
| 2 | Проведение инвентаризации и списание имущества учреждения                              | в течение года                         | Директор,<br>завхоз |
| 3 | Проведение текущего и капитального ремонта                                             | по мере поступления финансовых средств | Директор,<br>завхоз |
| 5 | Составление сметы расходов по реализации спортивно-массовых мероприятий и соревнований | сентябрь                               | Директор            |
| 6 | Подготовка школы к приемке учреждения к новому учебному году                           | июль, август                           | Директор,<br>завхоз |

|   |                                               |                |                        |
|---|-----------------------------------------------|----------------|------------------------|
| 7 | Испытание инвентаря                           | завхоз         | Директор,<br>завхоз    |
| 8 | Систематическое проведение генеральных уборок | в течение года | Техничка               |
| 9 | Бухгалтерские отчеты                          | в течение года | Директор,<br>бухгалтер |

### 6. Мероприятия по охране труда

| №  | Мероприятия                                                                                           | Время проведения         | Ответственные                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|
| 1  | Создать комиссию по охране труда.<br>Составить акты готовности спортивной базы к началу учебного года | сентябрь                 | Администрация школы                         |
| 2  | Провести испытания спортивного инвентаря.<br>Подготовка приказов по пожарной безопасности             | август                   | Директор, завхоз                            |
| 3  | Провести инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ с работниками учреждения под роспись                                | сентябрь, март           | Директор,<br>ответственный за ОТ            |
| 4  | Доработать инструкции по ТБ по видам спорта для обучающихся                                           | сентябрь, октябрь        | Администрация школы,<br>ответственный за ОТ |
| 5  | Проведение инструктажа по ТБ с обучающимися                                                           | постоянно в течение года | Тренеры-преподаватели                       |
| 6  | Проведение учебных тренировок по эвакуации в случае пожара                                            | январь                   | Администрация школы                         |
| 7  | Перезарядка огнетушителей, контроль за работой АПС                                                    | апрель-май               | Директор, завхоз                            |
| 12 | Закупка и учет расхода моющих, канцелярских и хозяйственных товаров                                   | по мере необходимости    | Завхоз                                      |
| 13 | Акты технического осмотра здания                                                                      | октябрь, апрель          | Администрация школы                         |