



ОМС Администрация ПМО

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа» Полевского муниципального округа Свердловской области



М. Р. Галиев

Приказ № 21 от «26» августа 2026 г.

ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» ПОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2026г.-2027г.

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» ПОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Цель работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Полевского муниципального округа Свердловской области:

Создание условий для укрепления здоровья, физического развития и достижения спортивных результатов у жителей Полевского муниципального округа, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека.

**ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
ПОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Привлечение детей муниципального образования Полевского муниципального округа к регулярным занятиям физической культурой и спортом.
2. На основе массовой работы по физической культуре и спорту – достижение высоких спортивных результатов в отделениях: биатлона, бокса, волейбола, легкая атлетика, лыжные гонки, фехтования, футбол, автомобильный спорт дисциплина «картинг», кикбоксинг, мотоциклетный спорт, муайтай, шахматы.
3. Организация учебно-тренировочного процесса с учётом всех норм и правил, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся.
4. Совершенствование воспитательной работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» Полевского муниципального округа Свердловской области, обеспечивающую качество дополнительного образования детей и спортивной подготовки. Воспитание трудолюбия, патриотизма и сознательного отношения к учебно-тренировочным занятиям и соревновательной деятельности.
5. Комплектование отделений по видам спорта, качественный отбор в группы начальной подготовки и группы учебно-тренировочного этапа

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель	Ожидаемый результат
1	Взаимосвязь спортивной школы (далее – СШ) с вышестоящими организациями:	в течении года	Администрация школы	Своевременное оформление документов

	Министерством физической культуры и спорта Свердловской области, Администрацией Полевского муниципального округа			
2	Организация и проведения: - тренерский совет; - оперативных совещаний.	1 раз в месяц 1 раз в неделю	Директор, Заместитель директора по СП	Своевременное информирование работников СШ о изменениях в законодательстве
3	Приказы по обучающимся (изменения составов групп)	в течении года	Заместитель директора по СП	
4	Контроль выполнения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки: - этап начальной подготовки - учебно-тренировочный этап - этап совершенствования спортивного мастерства - этап высшего спортивного мастерства Подготовка и проведение сдачи контрольных нормативов обучающимися	в течении года	Заместитель директора по СП, инструктор - методист	Согласно планирования
5	Подготовка документов по тарификации педагогического состава СШ: - комплектование групп - списки обучающихся групп - подтверждающие документы (по запросу)	до 01.09.2027	Директор, Заместитель директора по СП	
6	Прием документов на конкурсный отбор по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки	01.06.- 01.09.2026	Приемная комиссия	Заявление с документами
7	Индивидуальный отбор в СШ	01.06.- 01.09.2026	Приемная комиссия	Выявление детей
8	Проведения Дня открытых дверей	сентябрь	Инструктор методист, инструктор по физической культуре	
9	Зачисление на обучение по дополнительным образовательным	01.09.2026	Заместитель директора по СП	Комплектования групп
10	Составление расписания на первое и второе полугодие	сентябрь, декабрь	Заместитель директора по	

			СП	
11	Составление календаря спортивно массовых мероприятий на 2027 год	октябрь	Инструктор методист, инструктор по физической культуре	Календарный план
12	Подготовка документации и отчет по муниципальному заданию	август, январь	Заместитель директора по СП	отчеты
13	Оформление приказов и списков на новый учебный год	сентябрь	Заместитель директора по СП	Приказ о зачислении в спортивную школу
14	Организация и обучение административного и тренерско-преподавательского состава на курсах повышения квалификации, программы переподготовки	по графику	Заместитель директора по СП	Повышения и переподготовка профессионального уровня
15	Подготовка документов для аттестации тренеров-преподавателей, (ИКК, ВКК, соответствие занимаемой должности) и прочих работников, подлежащих аттестации	по графику	Заместитель директора по СП	Аттестация тренеров - преподавателей
16	Подготовка документов на присвоение почетных званий, знаков, наград и грамот	в течении года	инструктор - методист	Награждение и вручение наград и грамот
17	Подготовка документов для участия в смотрах-конкурсах, отчеты по форме 5ФК, 1ФК и тд	Декабрь, январь	Заместитель директора по СП, инструктор методист	Своевременная сдача документов отчетов
18	Ведение учета выступлений обучающихся в спортивных соревнованиях и мероприятиях	в течении года	инструктор - методист	Итоги соревнований
19	Подготовка документации к проведению комплектования на 2027- 2028 учебный	Март-апрель	Заместитель директора по СП	Мониторинг

СПОРТИВНАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель	Ожидаемый результат
1	Проведение соревнований по ОФП и СФП (промежуточная аттестация)	По графику	Инструктор методист, инструктор по	Сдача протоколов

			физической культуре	
2	Проверка документации	ежемесячно	Инструктор методист, инструктор по физической культуре	Качество ведение документов спортивной школы
3	Контроль посещаемости обучающимися учебно-тренировочных занятий	ежемесячно	Инструктор методист, инструктор по физической культуре	Акты посещения занятий
4	Систематический учет и оформление спортивных разрядов, званий	В течении года	Инструктор методист, инструктор по физической культуре	Присвоение, подтверждение спортивных разрядов
5	Подготовка документации для проведения комплектования на 2027-2028 учебный год	Апрель - май	Заместитель директора по СП, тренера - преподаватели	Документы для комплектования
6	Участие в соревнованиях	По календарному плану	Тренера - преподаватели	Динамика результатов, выполнения разрядов, отбор на соревнования

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель	Ожидаемый результат
1	Программно-методическое обеспечение: консультирование тренеров-преподавателей по программно-методическому обеспечению	в течении года	Инструктор методист, инструктор по физической культуре	Повышение профессионального уровня
2	Сопровождение аттестации тренера – преподавателя	в течении года	Инструктор методист, инструктор по физической культуре	Подготовка документов к аттестации
3	Обновление информации на стендах спортивной школы, официальном сайте спортивной школы, в группе ВКонтакте	в течении года	Инструктор методист, инструктор по физической культуре	В помощь тренера - преподаватели
4	Предоставление отчетов о	в течении года	Инструктор	Мониторинг

	соревнованиях заполнение мониторинга		методист, инструктор по физической культуре	
5	Проверка учебно-тренировочных занятий	по плану, в течение года	Инструктор методист, инструктор по физической культуре	Мониторинг учебно-тренировочного занятия
6	Работа с официальным сайтом спортивной школы: • результаты выступления обучающихся спортивной школы на соревнованиях; • новости школы; • приказы о выполнении спортивных разрядов (спортивных званий); • локальные нормативные акты регулирующие работы спортивной школы	по плану, в течение года	Инструктор методист, инструктор по физической культуре	Размещение информации
7	Работа с документами	в течение года	Заместитель директора по СП, инструктор методист	Работа в АИС «Мой спорт»
8	Антидопинговая работа	в течение года	Заместитель директора по СП, инструктор методист	Организация деятельности, направленная на профилактику применения допинга среди юных спортсменов

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель	Ожидаемый результат
1	Информация о результатах соревнований (сайт, стенды спортивной школы)	в течении года	Инструктор методист, инструктор по физической культуре	Анализ выступления обучающихся на соревнованиях, оформление разрядов
2	Проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных	в течении года	Инструктор методист, инструктор по физической	Пропаганда занятий физической культуры и

	мероприятий по отделениям		культуре	спортом Полевского муниципального округа
--	------------------------------	--	----------	---

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель	Ожидаемый результат
1	Составление и утверждение тарификации на 2026 - 2027	сентябрь	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по СП	
2	Проведение инвентаризации имущества спортивной школы	в течении года	Главный бухгалтер, заместитель директора по АХЧ	Списания старого инвентаря
3	Составление годовых отчетов по форме 5 – ФК, 1 - ФК	декабрь	Главный бухгалтер, заместитель директора по СП, инструктор методист, инструктор по физической культуре	Анализ работы
4	Развитие материально- технической базы	в течении года	Директор, заместитель директора по АХЧ	Улучшение качества подготовки спортсменов
5	Подготовка к новому учебно-тренировочному году спортсооружений и	август	Заместитель директора по АХЧ	Текущий ремонт, наглядное оформление спортсооружений, проверка спортивного оборудован
6	Подготовка спортивных сооружений к отопительному сезону	август	Заместитель директора по АХЧ	Ревизия системы отопления
7	Устранение предписаний надзорных органов	в течении года	Директор, заместитель директора по АХЧ	Устранение по плану согласного сроков
8	Приобретение спортивного, ,	В соответствии с ПФХД	Директор, заместитель	

	хозяйственного инвентаря и оборудования		директора по АХЧ	
9	Подготовка и утверждения смет по расходам на соревнования в 2027 г.	октябрь – ноябрь	Инструктор-методист, инструктор по физической культуре, тренера – преподаватели	Согласования финансирования

МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

№	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель	Ожидаемый результат
1	Составление графика прохождения медосмотра обучающихся в МАУ ДГП №13 «Городской центр спортивной медицины»	май	Заместитель директора по СП	
2	Учет и анализ спортивного травматизма	в течении года	Заместитель директора по АХЧ	Проведения анализа полученных травм во время учебно-тренировочных занятий
3	Проведение бесед с обучающимися о самоконтроле, гигиене, режиме дня, оказании первой помощи	в течении года	Тренера – преподаватели	Приобретение навыков гигиены, оказания первой помощи, самоконтроля, дисциплины спортсмена
4	Медосмотр и диспансеризация в МАУ ДГП № 13 "Городской центр спортивной медицины»	в течении года	Заместитель директора по СП	Мониторинг полученных данных
5	Организация медицинских осмотров среди сотрудников спортивной школы, диспансеризации, прививочной кампании	в течении года	Заместитель директора по АХЧ	Снижение заболеваемости

МЕРОПРИЯТИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТИ

№	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель	Ожидаемый результат
---	-------------	-----------------	-------------	---------------------

1	Подготовка спортивных сооружений к новому учебно-тренировочному году 2026-2027	до 28 августа 2026 г.	Директор, заместитель директора по АХЧ	100% готовность спортивных объектов
2	Работа комиссии по охране труда	в течении года	Директор, заместитель директора по АХЧ	
3	Обучение работников СШ: - проведения инструктажа по правилам противопожарной безопасности и охране труда	в течении года	Заместитель директора по АХЧ	Отметки в журналах инструктажа
4	Проведение инструктажа по охране труда с обучающимися Проведение инструктажа по правилам поведения на спортивных сооружениях, в спортивных залах и бассейнах	сентябрь, февраль, март, май	Заместитель директора по СП, тренера - преподаватели	Знания техники безопасности при занятиях спортом
5	Работа по пропаганде здорового образа жизни, профилактике распространения ВИЧ-инфекции, правонарушений среди несовершеннолетних и профилактике различных видов зависимостей; экстремизма и терроризма	в течении года	Сотрудники спортивной школы	
6	Проведение мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий с участием обучающихся спортивной школы	в течении года	Тренера - преподаватели	Знания правил дорожного движения для пешеходов
7	Проведение инструктажа для работников спортивной школы по обеспечению антитеррористической безопасности обучающихся при проведении перед проведением мероприятий - массовых и спортивных мероприятий	перед проведением мероприятий	Директор, заместитель директора по АХЧ	Знания правил поведения в экстремальных ситуациях
8	Контроль соблюдения требований охраны труда при проведении учебно-тренировочных занятиях	в течении года	Заместитель директора по АХЧ	Соблюдение правил охраны труда
9	Текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием всех помещений спортивной школы	в течении года	Заместитель директора по АХЧ	Соблюдение санитарно-гигиенических требований