

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ ДО ДООСЦ «Юность»
_____ А.Ю. Камезин
Приказ «31» августа 2023 г. № 103/ОД

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детский оздоровительно-образовательный спортивный центр
«Юность»**

на 2023 – 2024 учебный год.

Рассмотрен на заседании
педагогического совета
МБУ ДО ДООСЦ «Юность»
Протокол от 28.08.2023 № 4

**г. Псков
2023 год**

Оглавление.

1.	Цели и задачи МБУ ДО ДООСЦ «Юность» на 2023-2024 уч. год.....	03
2.	Распределение нагрузки.....	04
3.	Организационная работа.....	04
4.	План педагогических советов.....	05
5.	Методическая работа.....	06
6.	Организация учебно-тренировочной и спортивно-массовой работы.....	06
7.	Воспитательная работа.....	07
8.	Работа с родителями.....	07
9.	Работа с общеобразовательными школами.....	08
10.	Нормативно-правовое обеспечение.....	08
11.	Здоровье-сберегающая деятельность.....	09
12.	Работа по ОТ и ТБ, профилактике травматизма.....	09
13.	План работы по охране труда.....	10
14.	Агитация и пропаганда.....	11
15.	Контроль за организацией работы МБУ ДО ДООСЦ «Юность».....	11
16.	План контроля учебно-воспитательного процесса.....	12

Цели и задачи МБОУ ДОД ДООСЦ «Юность» на 2023-2024 учебный год.

Сегодня важно не только правильно сформулировать цели и задачи, стоящие перед МБУ ДО, но и учитывать приоритетные направления развития системы дополнительного образования (далее - ДО) в свете образовательной политики.

При определении целей и задач жизнедеятельности МБУ ДО ДООСЦ «Юность» (далее - учреждение) на новый 2023–2024 учебный год мы исходим из основных нормативно-правовых документов, в соответствии с которыми строится деятельность образовательного учреждения (далее - ОУ):

- Закон «Об образовании в РФ» (с поправками и дополнениями);
- Конвенция ООН «О правах ребенка»;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства от 31.03.2022 № 678-р;
- Постановление главного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 № 28

Основная **цель** деятельности ДООСЦ «Юность» - обеспечение дополнительного образования в соответствии со способностями, интересами, запросами, состоянием здоровья обучающихся в пределах федеральных государственных образовательных стандартов.

Цели:

1. Основной целью деятельности учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии со способностями, интересами, запросами, состоянием здоровья обучающихся.
2. Привлечение максимального количества детей и подростков к систематическим занятиям физической культурой и спортом, направленных на: развитие личности, пропаганду здорового образа жизни, воспитание физических и волевых качеств, профилактику вредных привычек и правонарушений.
3. Развитие мотивации детей к познанию и творчеству, развитие их склонностей и способностей, формирование личности нового качества.
4. Создание условий и механизма устойчивого развития ДО, в обеспечении его качества, доступности и эффективности по различным направлениям воспитательно-образовательной деятельности.

Задачи:

1. Вовлечение лиц в систематические занятия физической культурой и спортом, направленные на физическое воспитание, физическое развитие личности, формирование культуры здорового образа жизни, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте (программы физического воспитания и физкультурно-оздоровительные программы).
2. Развитие массового спорта, включающего работу с обучающимися спортивно-оздоровительных групп, групп базового и углубленного уровней.
3. Развитие способностей детей в избранном виде спорта, отбор оптимального числа перспективных обучающихся для специализированной подготовки, достижения более высоких, стабильных спортивных результатов, позволяющих спортсменам войти в состав сборных команд области.
4. Создание условий, необходимых для успешной реализации образовательных программ физкультурно-спортивной направленности.
5. Создание условий для непрерывного совершенствования педагогического мастерства, внедрение в учебный процесс передового педагогического опыта, новых информационных технологий.
6. Координация и оказание помощи общеобразовательным учреждениям в организации городских спортивно-массовых мероприятий.
7. Развитие и укрепление материально-технической базы.

Учреждение работает по программе деятельности с учетом избранного направления в работе, специфики видов спорта, материально-технического и финансового обеспечения,

особенностей социально-экономического развития области, а также сложившихся традиций.

2. Распределение нагрузки МБУ ДО ДООСЦ «Юность».

На 2023-2024 учебный год в МБУ ДО ДООСЦ «Юность» тарифицировать, согласно списков обучающихся по группам и расписания педагогов дополнительного образования:

Спортивно-оздоровительных групп - 13 групп
 Базового уровня сложности - 36 групп
 Углубленного уровня сложности - 14 групп
Итого: 63 группы

3. Организационная работа.

№ п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственные
1.	Набор учащихся и комплектование учебных групп.	до 14.09.23 до 02.10.23	Основные ПДО Совместители, Зам. по УВР
2.	Утвердить тарификацию педагогического состава на 2023-2024 год.	Сентябрь 2023 г.	директор, зам. по УВР, ЦФБО
3.	Разработать и утвердить годовой план работы Центра «Юность» на 2023-2024 учебный год.	до 31.08.23	директор, зам. по УВР
4.	Утвердить расписание занятий учебных групп.	до 14.09.23 до 02.10.23	директор, зам. по УВР
5.	Составить график посещений учебно-тренировочных занятий, открытых занятий.	октябрь 2023 г.	зам. по УВР
6.	Утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий на 2023 год.	до 30.12.2023	директор зам. по УВР педагогический организаторы по отделениям
7.	Утверждение годовых отчетов 1-ДОД, 5-ФК	10.01.24	директор, зам. по УВР
8.	Анализ работы педагогов доп. образования	январь 2024 г.	зам. по УВР
9.	Проверка пожарного состояния	ноябрь 2023 г. февраль 2024 г.	ответственный за пож. безопасность, заведующий хозяйством
10.	Формирование отчета о самообследовании Центра	до 30.03.2024	Зам. директора по УВР, члены рабочей группы, администрация
11.	Размещение отчета по самообследованию на официальном сайте Центра, представление в Управление образования Администрации г. Пскова	до 15.04.2024	Администратор сайта
12.	Анализ выполнения учебных программ Сдача контрольно-переводных нормативов	май-июнь 2024 г.	зам. по УВР, педагогический организаторы по отделениям
13.	Подготовка МБУ ДО ДООСЦ «Юность» к новому учебному году.	июль-август 2024 г.	директор, заведующий

			хозяйством, РКОЗ
--	--	--	---------------------

4. План педагогических советов

1.	1. Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год. 2. Утверждение календарного учебного графика. 3. Анализ работы МБУ ДО ДООСЦ «Юность» за 2023-2024 уч. год 4. Тарификация педагогического состава на новый учебный год. 5. Итоги сдачи контрольных испытаний. 6. Состояние ОТ и ТБ в Центре.	до 01.09.2023	директор, зам. по УВР, педагоги- организаторы, методисты специалист по ОТ
2.	Комплектование учебных групп. 1. Зачисление вновь прибывших обучающихся. 2. Перевод обучающихся на следующий год обучения и повторный курс, на основании сданных контрольно-переводных нормативов. 3. Отчисление выбывших обучающихся.	По мере поступления заявлений от родителей, Сдача контрольных приемных испытаний. август – сентябрь 2023	директор, зам. директора по УВР, ПДО
3.	1. Подведение итогов 1 полугодия (методическая работа, контрольные испытания, посещаемость, участие в соревнованиях, выполнение спортивных разрядов). 2. Повышение квалификации педагогов дополнительного образования. 3. Аттестация педагогических работников МБОУ ДОД ДООСЦ «Юность» 3. Утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий на 2024 г.	декабрь 2023	директор, зам. директора по УВР, педагоги- организаторы
4.	1. Утверждение переводных нормативов для обучающихся по отделениям. Определение сроков сдачи переводных испытаний. 2. Контингент обучающихся и его сохранность. 3. Обсуждение характеристик работников, выдвигаемых на награждение по итогам работы. 4. Организация и проведение процедуры самообследования деятельности Центра.	март 2024 г.	директор, зам. директора по УВР, педагоги- организаторы
5.	1. Обсуждение списка выпускников МБУ ДО ДООСЦ «Юность». 2. Организация спортивно-оздоровительной работы с обучающимися в период летних каникул 2024 года. 3. Подведение итогов учебного года.	май 2024 г.	директор, зам. директора по УВР
6.	И др.	По мере поступления важных вопросов, требующих внепланового сбора Пед. совета.	

5. Методическая работа.

1.	Заседания методического совета	сентябрь, ноябрь, январь, март, май.	зам. директора по УВР, методисты
2.	Курсы повышения квалификации	в течение года	Методисты, ПДО
3.	Проведение открытых занятий, согласно утвержденному графику	в течение года	Зам. директора по УВР, методисты, ПДО
4.	Принимать участие совместно с ПОИПКРО в проведении семинаров учителей физической культуры, в курсах повышения квалификации при ПОИПКРО.	По плану ПОИПКРО	методисты
5.	Оказывать методическую помощь педагогам дополнительного образования, учителям физической культуры.	в течение года	зам. директора по УВР, методисты
6.	Приобретать методическую литературу.	в течение года	Педагогические работники
7.	Готовить методические разработки по темам.	в течение года	методисты, ПДО

6. Организация учебно-тренировочной и спортивно-массовой работы.

1.	Подготовка ПДО к новому учебному году (учебно-тематическое планирование работы, подготовка спортивных площадок, доработка образовательных программ).	сентябрь- октябрь 2023	зам. директора по УВР, методисты, педагоги- организаторы, ПДО
2.	Составить и утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий МБУ ДО ДООСЦ «Юность» на 2024 год.	декабрь 2023 январь 2024	
3.	Проводить учебно-тренировочные занятия по дополнительным общеобразовательным программам.	по расписанию	ПДО
4.	Организация и проведение городских массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий: первенства по мини-футболу, баскетболу, мини-баскетболу, баскетболу, лёгкой атлетике, соревнования по ОФП, лёгкоатлетический кросс и др.	по плану городских массовых мероприятий	директор, зам. директора по УВР, педагоги- организаторы, ПДО
5.	Принимать участие в Международных, Всероссийских, городских и областных соревнованиях.	по календарю	ПДО по видам спорта
6.	Контролировать учебно-тренировочные занятия.	в течение года	Директор, зам. директора по УВР, педагоги- организаторы.
7.	Принятие контрольных нормативов (итоговая и промежуточная аттестация).	Май 2024 г.	Аттестационная комиссия

7. Воспитательная работа.

1.	Провести основные воспитательные мероприятия: - встречи с интересными людьми; - просмотр видеозаписей соревнований, обсуждение просмотренного материала; - посещение городских, областных соревнований; - спортивное обозрение; - посещение исторических мест города, выставок, прогулки в парке (каникулярное время); - торжественная линейка выпускников центра	В течение года май 2024 г.	Зам. директора по УВР, методисты, ПДО Директор, зам. директора по УВР
2.	Вести работу с обучающимися общеобразовательных школ склонных к негативным поступкам и вредным привычкам, по привлечению их к занятиям в ДООСЦ «Юность».	В течение года	зам. директора по УВР педагоги-организаторы ПДО
3.	Взаимодействие МБУ ДО ДООСЦ «Юность» со СМИ по вопросам пропаганды массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди школьников	В течение года	зам. директора по УВР, педагоги-организаторы ПДО
4.	Проводить спортивные вечера, соревнования, праздники, посвященные знаменательным датам, приуроченные к праздникам и др.	В течение года	зам. директора по УВР, педагоги-организаторы ПДО
5.	Проводить субботники по благоустройству территории МБУ ДО ДООСЦ «Юность».	В течение года	Заведующий хозяйством РКОЗ
6.	Индивидуальная работа с учащимися, находящимися в сложных соц. условиях.	В течение года	ПДО
7.	Организация и проведение родительских собраний в учебно-тренировочных группах.	Ежеквартально	ПДО
8.	Обновлять стенды «Рекорды», «Спортивная жизнь МБУ ДО ДООСЦ «Юность», «Информационный».	В течение года	Зам. директора по УВР педагоги-организаторы методисты
9.	Мероприятия по плану воспитательной работы	в соответствии с планом	Администрация Центра

8. Работа с родителями

1.	Организация информированности родительской общественности о наличии и работе объединений. День открытых дверей для родителей «Все это образ той страны, в которой правит детство»	Сентябрь 2023	Директор, зам. директора по УВР, педагоги-организаторы.
2.	Родительские собрания в учебных группах с тематическими беседами, обсуждениями текущих вопросов.	По плану работы ПДО	ПДО

3.	«День открытых дверей» с показом учебно-тренировочных занятий.	По плану работы отделений	Педагоги-организаторы, ПДО
4.	Совместная деятельность родителей и педагогического коллектива МБУ ДО ДООСЦ «Юность» по организации и проведению массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, праздников и вечеров («Веселые старты!», «Наша дружная семья с физкультурой дружна!», «Мама, папа и я – спортивная семья!», «Новый год в кроссовках.» и т.д.)	В течение года (по плану работы по месту жительства)	директор, зам. директора по УВР, педагоги-организаторы, ПДО
5.	Приглашать родителей на занятия, соревнования и собрания.	В течение года	ПДО
6.	Индивидуальные консультации для родителей	В течение года	Зам. директора по УВР, методист, педагог-организатор, ПДО

9. Работа с общеобразовательными школами.

1.	Заключение договоров безвозмездного пользования.	В течение года (отслеживать сроки договоров)	Директор, зам. директора по УВР
2.	Оказывать помощь в организации и проведении спортивно-массовых мероприятий.	по календарю	Педагоги-организаторы
3.	Оказывать помощь в подведении итогов Спартакиады школьников, «Губернских состязаний», определение победителей, лучших коллективов физ. культуры.	весь год	Педагоги-организаторы
4.	Поддерживать контакт с классными руководителями обучающихся.	постоянно	ПДО

10. Нормативно-правовое обеспечение.

1.	Соблюдение требований ТК РФ и нормативно-правовых актов по оплате труда работников Центра.	в течение года	Директор Директор Зам. директора по УВР Педагоги-организаторы
2.	Корректировка учебного плана, тарификации педагогов, Положение о стимулирующих выплатах. Сверка контингента обучающихся в Центре. Списочный состав обучающихся. Оформление журналов в соответствии с тарификацией	октябрь в течение года	
3.	Нормативно-правовые акты, принятые на федеральном и региональном уровнях.	в течение года	
4.	Информирование педагогов и работников Центра об изменениях и дополнениях в нормативно-правовой основе деятельности Центра. Оформление необходимых статистических и информационно-аналитических материалов	декабрь	

	по всем направлениям деятельности.		
5.	Отслеживание новых нормативно-правовых актов по различным социальным вопросам и соблюдению прав ребенка.	в течение года	
6.	Оформление документации в соответствии с номенклатурой дел.	в течение года	
7.	Сверка контингента обучающихся.	январь	
8.	1. Внесение изменений и дополнений в локальные акты Учреждения в соответствии с законодательной базой.	в течение года	Директор Администрация Совет Учреждения
9.	Рассмотрение контрольно-измерительных материалов для итоговой аттестации обучающихся по отделениям.	апрель	Педагоги- организаторы
10.	Списочный состав обучающихся на конец учебного года. Сверка контингента обучающихся.	май-июнь	Директор Администрация
11.	Изучение рекомендаций и нормативных документов разных уровней по разработке годового плана работы Центра.		

11. Здоровьесберегающая деятельность.

1.	Обеспечить прохождение обучающимися медицинского осмотра и ведение медицинского учета.	до 30.09.2023	ПДО
2.	Деятельность педагогического состава по профилактике и предупреждению спортивного травматизма в процессе учебно-тренировочной и воспитательной работы.	постоянно	ПДО, администрация
3.	Контроль и учет спортивного травматизма.	постоянно	зам. директора по УВР, ПДО
4.	Беседа с учащимися о гигиене и самоконтроле, предупреждении травм в процессе учебно-тренировочных занятий и массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий	По планам ПДО, но не реже чем 2 раза в год.	ПДО
5.	Провести индивидуальные беседы с занимающимися о вреде наркомании, табакокурения и алкоголя.	во время занятий	ПДО
6.	Участие в областной и Всероссийской Акции «Спорт вместо наркотиков»	по календарю	зам. директора по УВР, ПДО
7.	Контролировать нагрузку на учебно-тренировочных занятиях.	постоянно	ПДО
8.	Организация работы по проведению мер режима безопасности, предупреждению терактов.	в течение года по плану	Ответственные по ОТ и ТБ, ПБ, ПДО

12. Работа по ОТ и ТБ, профилактике травматизма.

1.	Организация и проведение инструктажей по ОТ, ПБ и ТБ с обучающимися	в течение года	Ответственные по ОТ, ПБ и ТБ, ПДО
----	---	----------------	---

2.	Контроль за соответствием санитарно-гигиеническим нормам, требованиям пожарной и электробезопасности помещений, оборудования и инвентаря, используемых в Учреждении	в течение года	Администрация Комиссия по ОТ, ПБ и ТБ
3.	Контроль за ведением документации, журналов инструктажей по ОТ, ПБ и ТБ в Учреждении	1 раз в полугодие	Ответственные по ОТ, ПБ и ТБ
4.	Проведение расследования детских травм во время образовательного процесса или спортивно-массовых мероприятий по форме, выявление причин, принятие мер по их устранению.	в течение года по мере необходимости	Администрация
5.	Соблюдение мер противопожарной безопасности во время учебных занятий, спорт. мероприятий и др.	в течение года	Зав. по АХЧ Зам. директора по УВР, ПДО
6.	Проведение тренировочных занятий по эвакуации детей, педагогического коллектива и работников Центра в случаях возникновения неблагоприятных ситуаций.	сентябрь декабрь апрель	Ответственный по ОТ, ПБ и ТБ
7.	Проведение диспансеризации и медосмотров Педагогического коллектива.	октябрь - ноябрь	Администрация

13. План работы по охране труда (ОТ).

№ п/п	Наименование мероприятия	Где регистрируется	Сроки проведения ответственный
1.	Медицинский осмотр работников	Поликлиника (по договору)	<i>при приеме на работу</i> администрация
2.	Периодический медицинский осмотр работников	Поликлиника (по договору)	<i>ежегодно в сентябре</i> администрация
3.	Вводный инструктаж по охране труда	Методический кабинет	<i>при приеме на работу</i> ответственный по ОТ
4.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте	<i>при приеме на работу</i> ответственный по ОТ
5.	Повторный инструктаж по охране труда		<i>1 раз в 6 месяцев</i> ответственный по ОТ
6.	Внеплановый инструктаж по охране труда		<i>по мере необходимости</i> ответственный по ОТ
7.	Целевой инструктаж по охране труда		<i>по мере необходимости</i> ответственный по ОТ
8.	Инструктаж по технике безопасности с обучающимися	Журнал учета тренировочных занятий	<i>1 раз в 6 месяцев</i> Зам. директора по УВР, ПДО
9.	Проверка знаний по ОТ педагогов доп. образования.	По графику	<i>1 раз в 3 года</i> комиссия
10.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда с обучающимися	Журнал регистрации инструкций	<i>по мере необходимости</i> зам. директора по УВР
11.	Правила внутреннего трудового распорядка	Журнал регистрации внутреннего трудового	<i>при приеме на работу</i> специалист по кадрам

		распорядка	
12.	Должностные инструкции	Журнал регистрации должностных инструкций	<i>при приеме на работу</i> специалист по кадрам
13.	Подготовка и прием МБОУ ДОД ДООСЦ «Юность» к новому учебному году	Акт приемки спортивных залов Акт испытания спортивного инвентаря Акт осмотра здания	<i>Ежегодно</i> Администрация ответственные
14.	Приказ о возложении обязанностей по ОТ	сентябрь	директор

14. Агитация и пропаганда

1.	Совместная деятельность МБУ ДО ДООСЦ «Юность» и СМИ по пропаганде массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, освещению итогов Международных, Всероссийских, Областных и городских соревнований.	в течение года (постоянно)	зам. директора по УВР, педагоги-организаторы
2.	Вести мониторинг лучших спортивных достижений обучающихся МБУ ДО ДООСЦ «Юность»	в течение года (постоянно)	зам. директора по УВР, педагоги-организаторы, ПДО
3.	Систематически обеспечивать периодической печатью по вопросам здоровья, развития физической культуры и спорта, методическими изданиями.	в течение года	администрация
4.	Афишировать проведение массовых физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий (соревнований, акций и т.д.).	в течение года	директор, зам. директора по УВР
5.	Обновление стенда ДО ДООСЦ «Юность»	в течение года	зам. по УВР, методисты
6.	Обновление информации на официальном сайте учреждения, своевременное внесение данных в систему «Открытые данные»	постоянно	ответственный

15. Контроль за организацией работы МБУ ДО ДООСЦ «Юность».

1.	Готовность центра к новому учебному году: - материально-техническая база; - обеспечение кадрами; - комплектование групп; - утверждение педагогической нагрузки; - состояние документации ПДО; - состояние пожарной безопасности; - антитеррористическая защищенность учреждения.	сентябрь	Директор администрация
2.	Посещать занятия в соответствии с планом внутришкольного контроля.	в течение года	зам. директора по УВР
3.	Проверять записи в журналах учёта работы.	ежемесячно	зам. директора по УВР
4.	Провести анализ результатов медицинского осмотра.	ноябрь	зам. директора по УВР
5.	Проверить результаты приёма и выполнения	сентябрь	зам. директора по

	контрольных испытаний.	май	УВР педагоги-организаторы
6.	Подготовка отчетов по Форме 5-ФК и 1-ДОД за 2023 год.	декабрь-январь	директор, зам. дир. директора по УВР
7.	Проведение процедуры самообследования деятельности Центра	апрель	Зам. директора по УВР, члены рабочей группы, администрация
8.	Подведение итогов работы за год.	май	директор, зам. директора по УВР

16. План контроля учебно-воспитательного процесса.

№ п/п	Цель контроля	Сроки	Ответственные
1.	Соблюдение педагогами дополнительного образования: - расписания учебно-тренировочных занятий согласно требованиям режима работы; - наполняемость групп; - сохранность контингента занимающихся на всех этапах подготовки.	1. ноябрь, декабрь 2. март, апрель.	Директор Зам. директора по УВР Педагоги-организаторы
2.	Выполнение учащимися минимальных требований по спортивной подготовке, и выявление динамики роста результатов.	- на начало учебного года (при составлении тарификац. списков) - ежеквартально при посещении УТЗ; - август (приём контр. испытаний) - май (приём контрольно- переводных нормативов)	ПДО Аттестационная комиссия
3.	Состояние планирования учебно-тренировочного процесса	Ежеквартально	Зам. директора по УВР Методисты Педагоги-организаторы
4.	Учёт результатов и выполнение объёмов тренировочных нагрузок	- ежеквартально при посещении УТЗ; - в начале учебного года при оформлении учётно-отчётной документации	Зам. директора по УВР Методисты Педагоги-организаторы
5.	Организация и осуществление организованных перевозок обучающихся	Каждая поездка	Директор Зам. директора по УВР Педагоги-организаторы ПДО
6.	Ведение учётно-отчётной документации	Ежемесячно	Директор Зам. директора по УВР ПДО
8.	Организация диспансерного обследования учащихся учебно-тренировочных групп	Ежегодно	

