



ПЛАН РАБОТЫ СШ-6 на 2016-2017 учебный год

№ п/п.	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.			
1.	Закончить набор учащихся и комплектование учебных групп.	до 15.10. 2016 года	тренеры-преподаватели
2.	Составить расписание на учебный год.	до 01.10.2016	Мирибян А.А.
3.	Составить календарь спортивно-массовых мероприятий.	до 15.01. 2016 г.	ст. тренеры
4.	Составить и утвердить планы работы тренерского и педагогического советов.	до 15.09. 2016 г.	Мирибян А.А.
5.	Организовать оздоровление детей в каникулярное время.	лето, осень, зима.	директор
6.	Проводить педагогические советы.	по плану	директор
7.	Проводить тренерские советы.	ежемесячно	ст. тренеры
8.	Принять участие в смотрах-конкурсах ДФК и С адм.г. Липецка и областного УФК, С и Т.	ежегодно	Мирибян А.А.
2. УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА.			
1.	Проводить учебно-тренировочные занятия по видам спорта, согласно программе СШ.	по расписанию	тренеры-преподаватели
2.	Проводить учебно-тренировочные занятия по индивидуальным планам в группах СС	по расписанию	тренеры-преподаватели
3.	Провести первенства СШ: по дзюдо	октябрь 2016 г.	Мирибян А.А.
	по дзюдо	ноябрь 2016 г.	
	по т/атлетике	декабрь 2016 г.	ст. тренеры
	по ОФП	январь 2016 г.	
		февраль 2016 г.	
4.	Принять участие в вышестоящих соревнованиях по видам спорта.	согласно календарному плану	ст. тренеры
5.	Провести «Весёлые старты» для детей 7-9 лет спортивно-оздоровительных групп.	апрель 2016 г.	Мирибян А.А. тренеры-преподаватели
3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.			
1.	Проводить воспитательную работу в учебных группах.	по плану	тренеры-преподаватели
2.	Провести Новогодний праздник.	декабрь	Мирибян А.А. Новикова О.Е.

Утверждаю:
Директор СШ-6

Ю.В.Куликов

ПЛАН РАБОТЫ СШ-6 на 2016-2017 учебный год

№ п/п.	Содержание	Сроки выполнения	Ответственные
1.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА.			
1.	Закончить набор учащихся и комплектование учебных групп.	до 15.10. 2016 года	тренеры-преподаватели
2.	Составить расписание на учебный год.	до 01.10.2016	Мирибян А.А.
3.	Составить календарь спортивно-массовых мероприятий.	до 15.01. 2016 г.	ст.тренеры
4.	Составить и утвердить планы работы тренерского и педагогического советов.	до 15.09. 2016 г.	Мирибян А.А.
5.	Организовать оздоровление детей в каникулярное время.	лето. осень, зима.	директор
6.	Проводить педагогические советы.	по плану	директор
7.	Проводить тренерские советы.	ежемесячно	ст.тренеры
8.	Принять участие в смотрах-конкурсах ДФК и С адм.г.Липецка и областного УФК,С и Т.	ежегодно	Мирибян А.А.
2. УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА.			
1.	Проводить учебно-тренировочные занятия по видам спорта, согласно программе СШ.	по расписанию	тренеры-преподаватели
2.	Проводить учебно-тренировочные занятия по индивидуальным планам в группах СС	по расписанию	тренеры-преподаватели
3.	Провести первенства СШ: по дзюдо по дзюдо по т/атлетике по ОФП	октябрь 2016 г. ноябрь 2016 г. декабрь 2016 г. январь 2016 г. февраль 2016 г.	Мирибян А.А. ст. тренеры
4.	Принять участие в вышестоящих соревнованиях по видам спорта.	согласно календарному плану	ст.тренеры
5.	Провести «Весёлые старты» для детей 7-9 лет спортивно-оздоровительных групп.	апрель 2016 г.	Мирибян А.А. тренеры-преподаватели
3. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.			
1.	Проводить воспитательную работу в учебных группах.	по плану	тренеры-преподаватели
2.	Провести Новогодний праздник.	декабрь	Мирибян А.А. Новикова О.Е.

- | | | |
|---|---------------------|-------------------------------|
| 3. Провести праздник –подведение итогов года | май 2016 г | Мирибян А.А.
Новикова О.Е. |
| 4. Проводить приём в учащиеся СШ в торжественной обстановке. | октябрь 2016 г. | Мирибян А.А.
Новикова О.Е. |
| 5. Выпускать «молнии» об успехах учащихся. | в течение года. | ст.тренеры |
| 6. Обновлять стенды СШ | регулярно | Мирибян А.А. |
| 7. Провести субботник по благоустройству спортивных площадок. | март 2016 г 2016 г. | Куликов Ю.В.
Болдырева Н. |
| 8. Провести декаду правовых знаний. | апрель | Мирибян А.А. |

4. АГИТАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТСКАЯ РАБОТА.

- | | | |
|---|--------------------------|-----------------------------|
| 1. Афишировать соревнования. | регулярно | ст.тренеры,
Болдырева Н. |
| 2. Освещать в местных СМИ результаты выступления учащихся. | постоянно | Куликов Ю.В. |
| 3. Проводить показательные выступления по видам спорта. | в течение года | ст.тренеры |
| 4. Вести агитационно-пропагандистскую работу по привлечению детей в спортивные секции СШ. | в течение учебного года. | тренеры-преподават. |
| 5. Обновить стенды наглядной агитации. | ноябрь 2016 г. | Мирибян А.А.
зам.дир.по |

5. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ.

- | | | |
|---|------------------------------|---------------------|
| 1. Провести родительские собрания в учебных группах. | сентябрь | тренеры-преподав. |
| 2. Приглашать родителей на соревнования и спортивные вечера. | согласно календарного плана. | тренеры-преподават. |
| 3. Провести общешкольное родительское собрание с циклом бесед «О режиме дня спортсмена», «О роли родителей в учебно-воспитательном процессе». | сентябрь | Мирибян А.А. |

6. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.

- | | | |
|--|-------------------|---------------------------|
| 1. Направить на курсы повышения квалификации в ЛГПУ тренеров-преподавателей. | апрель 2016 г | зам. дир.
Мирибян А.А. |
| 2. Провести открытые занятия. | согласно графика. | зам.дир. |
| 3. Подготовить статистический отчёт | декабрь | Мирибян А.А. |

7. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ.

- | | | | |
|----|---|----------------|--------------------------|
| 1. | Составить график прохождения медосмотра в ОВФД. | сентябрь | Мирибян А.А. |
| 2. | Вести учёт спортивного травматизма. | в течение года | тренеры,
мед.работник |
| 3. | Организовать беседы с учащимися о самоконтроле и личной гигиене . | в течение года | врач ОВФД |

8. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫМ ПРОЦЕССОМ.

- | | | | |
|----|--|---------------------------|-----------------------|
| 1. | Соблюдение тренерами-преподавателями расписания занятий и наполняемости учебных групп. | по графику | директор
зам. дир. |
| 2. | Состояние воспитательной работы в учебных группах, отделениях. | январь-февраль
2016 г. | зам. дир. |
| 3. | Контроль:
-за выполнением учебных планов, программ в отделениях;
-за соответствие комплектования учебных групп;
-соблюдения сроков проведения и результативность выполнения учащимися приёмных и переводных нормативов. | по графику | директор
зам. дир. |

9. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

- | | | | |
|----|---|----------------------|--------------------------|
| 1. | Составить и утвердить тарификацию. | до 15.09.
2015 г. | зам.дир.
Мирибян А.А. |
| 2. | Провести инвентаризацию имущества. | ноябрь | зам.дир. |
| 3. | Приобретать необходимый спортивный инвентарь. | в течение года. | зам.дир. |
| 4. | Провести текущий ремонт помещений школы. | июль
2015 г. | зам.дир.п |
| 5. | Составить смету расходов на год. | август
2015 г. | директор
зам.дир. |

Директор СШ-6

Ю.В.Куликов

Зам.дир.

Мирибян А.А.