

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 5
«ЦЕНТР СПОРТИВНЫХ ЕДИНОБОРСТВ «СОКОЛ»

ПРИКАЗ

30.12.2025 год

№ 78-П

Об утверждении плана работы на 2026 учебный год

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 5 «Центр спортивных единоборств «Сокол» (далее – Учреждение)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить План работы Учреждения на 2026 учебный год.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Д.А.Ульянин

Утверждено
Приказом директора
МБУ ДО СШ № 5 ЦСЕ «Сокол»
№ 78-П от 30.12.2025 года

ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 5 «ЦЕНТР СПОРТИВНЫХ
ЕДИНОБОРСТВ «СОКОЛ»
на 2026 учебный год

Пояснительная записка

Предметом деятельности Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 5 «Центр спортивных единоборств «Сокол» (далее Учреждение) является реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта на спортивно-оздоровительном этапе и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства.

Основной целью Учреждения является подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд путем осуществления спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе, этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства.

Приоритетными направлениями деятельности Учреждения являются:

- Создание условий, ориентирующих занимающихся на здоровый образ жизни, на регулярные занятия физической культурой и спортом;
- Развитие и укрепление взаимосвязи организаций физкультурно-спортивной направленности, а также совершенствование их работы;
- Повышение доступности и качества услуг физкультурно-спортивной направленности, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого занимающегося;
- Выявление, развитие и поддержка одаренных (талантливых) детей и молодежи, инструкторов и инновационного опыта в сфере физкультуры и спорта;
- Обеспечение модернизации содержания, форм и технологий занятий с учетом современных достижений науки и технологий, с учетом изменений запросов занимающихся и общества, ориентированности на применение знаний, умений и навыков в реальных жизненных условиях;
- Обеспечение эффективности целевого расходования средств бюджета;
- Создание условий для совместной деятельности Учреждения с другими организациями физкультурно-спортивной направленности, взаимодействие с учреждением дополнительного образования детей, с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, образовательных и общественных организаций.

Ожидаемые результаты:

- реализация комплексного плана в полном объеме;
- привлечение взрослых и детей к регулярным занятиям;
- организация и проведение городских спортивных и физкультурных мероприятий;
- организация и проведение тематических мероприятий, дней здоровья;
- участие в спортивных и физкультурных мероприятиях других учреждений города;
- организация выездов спортсменов на соревнования;
- выполнение плана ФХД;
- улучшение материально-технической базы Учреждения;
- повышение компетенции сотрудников, расширение знаний, умений и навыков;
- пополнение методической базы, внедрение новых форм, методов и средств в организацию и проведение занятий.

1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Разработка и утверждение: - годового плана работы; - плана педагогических советов; - плана спортивно-массовой работы.	январь	Директор, зам.директора по УСР, Инструкторы-методисты, педагог-организатор, тренеры-преподаватели
2.	Утверждение нагрузки тренерам-преподавателям на 2026 учебный год	январь	Директор, замдиректора по УСР
3.	Проведение комплектования групп утверждение списков по группам.	январь, февраль	Директор, замдиректора по УСР, Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
4.	Подготовка и утверждение тарификационного списка	январь	Директор, замдиректора по УСР, гл. бухгалтер
5.	Утверждение учебного плана	январь, февраль	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты
6.	Разработка и совершенствование нормативных локальных актов	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, замдиректора по хоз. работ.
7.	Составление и утверждение расписания работы тренеров-преподавателей на новый учебный год. Составление и утверждение	январь, февраль	Директор, замдиректора по УСР, тренеры-преподаватели
8.	Составление календарного плана городских физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых на территории города Арзамаса на 2026 год	сентябрь, октябрь	Директор, замдиректора по УСР, педагог-организатор, тренеры-преподаватели
9.	Составление годовых статистических отчетов	декабрь	Директор, замдиректора по УСР, гл. бухгалтер
10.	Проведение подготовительной работы по организации летней спортивной площадки на базе Учреждения	апрель, май	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, педагог-организатор
11.	Проведение промежуточного и итогового контрольного тестирования занимающихся	июнь-июль, декабрь	Замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
12.	Проверка работы тренеров и тренеров-преподавателей по отделениям	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, педагог-организатор

2. Учебно-спортивная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение тренировочных занятий согласно расписанию и программ по	в течение года	Тренеры-преподаватели
2.	Проведение на занятиях инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности и по охране труда с работниками и обучающимися	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
3.	Проведение спортивных мероприятий, соревнований и выезды на областные и всероссийские соревнования согласно	в течение года	Тренеры-преподаватели, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, педагог-организатор

	календарным планам спортивных мероприятий		
4.	Организация соревнований по видам спорта	в течение года	замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, педагог-организатор
5.	Проведение педагогических советов № 1: Подготовка к началу 2026 учебного года: Рассмотрение, утверждение и согласование локальных актов Учреждения, плана деятельности на учебный год, педагогической нагрузки тренерам-преподавателям, расписания, утверждение учебных планов. № 2: Анализ работы по набору обучающихся на 2026 учебный год, о выполнении целевых показателей эффективности работы тренеров-преподавателей. № 3: Анализ работы за 1 -е полугодие учебного года о выполнении целевых показателей эффективности работы тренеров-преподавателей № 4: Анализ работы за 9 месяцев 2026 года (тренировочная работа, исполнение муниципального задания, выполнение календаря спортивно-массовых мероприятий). № 5: Анализ работы за прошедший учебный год, планирование комплектования групп на следующий учебный год.	декабрь-январь, февраль, июль, октябрь, декабрь	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, педагог-организатор
6.	Контроль: - проверка комплектования групп на 2026 учебный год; - проверка готовности тренеров-преподавателей к новому учебному году (наличие программ, своевременность составления документов планирования); - проверка журналов учета работы тренеров-преподавателей ; - проверка состояния трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового порядка); - проверка посещаемости обучающимися занятий; - проверка сохранности контингента; - контроль над выполнением программного материала; - контроль над результативностью участия в соревнованиях; - контроль за аттестацией занимающихся; - анализ подготовки спортсменов-разрядников.	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты
7.	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в составлении документов	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, педагог-

	планирования, ведении документации		
8.	Проведение заседаний по ведению учебной документации для тренеров-преподавателей	январь, сентябрь	Замдиректора по УСР, инструкторы-методисты
9.	Систематизирование работы по учету выполнения разрядных нормативов и заслушивание отчетов	в течение года	Замдиректора по УСР, инструктор-методист
10.	Ведение учета всех проводимых спортивных мероприятий	в течение года	Замдиректора по УСР, инструктор-методист
11.	Агитационная работа по участию обучающихся и сотрудников в выполнении нормативов ВФСК «ГТО», прием нормативов.	в течение года	Замдиректора по УСР, инструкторы- методисты, тренеры- преподаватели

3. Воспитательная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Подготовка и проведение мероприятий к праздникам в группах по отделениям: - Мероприятия к 23 февраля и 8 марта - День здоровья - День Победы в ВОВ - День семьи - Работа летней спортивной площадки - День защиты детей - Международный день борьбы с употреблением наркотиков и их незаконным оборотом - Олимпийский день - День физкультурника - День солидарности в борьбе с терроризмом - День педагога и наставника - Декада пожилого человека - День борьбы со СПИДом	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
2.	Проведение инструктажей с обучающимися: - техника безопасности во время занятий; - техника безопасности на соревнованиях; - техника безопасности во время поездок на соревнования и ТС; - правила пожарной безопасности, действия в случаях террористических угроз, в чрезвычайных ситуациях; - правила дорожного движения; - техника безопасности на воде и оказание первой медицинской помощи	в течение года	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели

4. Работа с педагогическими кадрами

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Ведение картотеки по тренерско-преподавательскому состав	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты
2.	Оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к аттестации	в течение года	Замдиректора по УСР, инструкторы-методисты

3.	Помощь специалистам в организации образовательной и тренировочной деятельности	в течение года	Замдиректора по УСР, инструкторы-методисты
4.	Помощь тренерам-преподавателям по подготовке документации к присвоению и подтверждению квалификационных категорий	в течение года	Замдиректора по УСР, инструкторы-методисты
5.	Проведение консультаций с тренерами-преподавателями по разработке перспективных и годовых планов, разработке индивидуальных планов подготовки спортсменов, правильному ведению рабочей документации, разработке методического материала	в течение года	Замдиректора по УСР, инструкторы-методисты
6.	Методическая поддержка тренеров-преподавателей в работе в автоматизированной информационной системе «Мой спорт. Тренер»	в течение года	Замдиректора по УСР, инструкторы-методисты

5. Работа с родителями

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Родительские собрания, консультации	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
2.	Родительские собрания в группах на темы: - Ознакомление с учредительными документами, локальными актами Учреждения; - Ознакомление с учебной нагрузкой в группах; - Расписание занятий; - Электронные системы учета образовательной деятельности; - Цель, задачи занятий спортом в период летних каникул	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
3.	Приглашение родителей на соревнования и спортивные мероприятия	в течение года	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
4.	Работа с родителями по вопросам помощи в организации соревнований городского уровня и участия воспитанников в выездных соревнованиях	в течение года	Замдиректора по УСР, педагог-организатор, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
5.	Индивидуальные беседы с родителями (по необходимости)	в течение года	Замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
6.	Работа с родителями по использованию мобильного приложения «Мой спорт. Спортсмен».	в течение года	Н, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели

6. Агитационно-информационная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Информационно-аналитические статьи в городской газете	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, тренеры-
2.	Размещение информации на официальном сайте Учреждения	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
3.	Оформление стендов в административном здании	в течение года	Директор, зам.директора, педагог-организатор, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
4.	Разработка тематических буклетов для обучающихся по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, педагог-организатор, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
5.	Размещение информации о работе учреждения в госпаблике учреждения в социальной сети ВКонтакте в соответствии с медиапланом	в течение года	Директор, педагог-организатор, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели

7. Медицинский контроль

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Проведение медицинского контроля тренировочных занятий	в течение года	Тренеры-преподаватели, мед.работник
2.	Медицинское обслуживание соревнований	в течение года	Мед.работник
3.	Медицинское обследование воспитанников и тренерско-преподавательского состава	в течение года	Мед.работник
4.	Систематический контроль над соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований на тренировочных занятиях	в течение года	Мед.работник
5.	Проверка результатов медицинских осмотров сотрудников Учреждения в течение года, а также наличия медицинских справок и добровольных согласий/отказов на медицинское вмешательство	в течение года	Директор, мед.работник, специалист по ОТ, инструкторы-методисты

8. Антидопинговые мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Мониторинг и анализ действующего антидопингового законодательства	в течение года	Директор, замдиректора по УСР, педагог-организатор, тренеры-
2.	Информирование тренерского состава и	<u>в течение</u>	Замдиректора по УСР,

	занимающихся об изменениях в Общероссийских антидопинговых правилах	года	педагог-организатор, инструкторы-методисты
3.	Ведение разъяснительной работы по антидопингу. Проведение профилактической работы, направленной на формирование культуры нулевой терпимости к допингу, актуальности проблемы допинга и борьбу с ним	в течение года	Педагог-организатор инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели

9. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Подготовка материально-технической базы к началу учебного года	декабрь	Директор, главный бухгалтер, заместители директора
2.	Проведение хозяйственных работ по подготовке Учреждения к учебному году: обустройство территории, текущий ремонт, генеральная уборка помещений к новому учебному году.	декабрь	Директор, заместители директора, рабочие
5.	Проведение инвентаризации	ноябрь-декабрь	Директор, главный бухгалтер
6.	Составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения на 2026 год и плановый период 2027-2028 гг	в течение года	Директор, главный бухгалтер
7.	Составление отчетности	в течение года	Директор, заместители директора, главный бухгалтер

10. Мероприятия по охране труда

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составление актов готовности спортивной базы к началу учебного года	август, сентябрь	Директор, заместители директора
2.	Ознакомление тренеров-преподавателей, под роспись с правилами по технике безопасности при проведении занятий	сентябрь	Замдиректора по УСР, инструкторы-методисты
5.	Ознакомление технического персонала, под роспись с правилами по технике безопасности	в течение года	Директор, заместители директора
6.	Обновление инструкций по технике безопасности по видам спорта	в течение года	Инструкторы-методисты
7.	Ознакомление обучающихся с правилами по технике безопасности во время занятий	в течение года	Тренеры-преподаватели