

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора МБОУ ДО
«Краснотуранская спортивная школа»



В.Ю. Кнауб

Приказ от 31.08.2026 № 164 од

ГODOVOЙ ПЛАН работы МБОУ ДО «Краснотуранская спортивная школа» на 2026 – 2027г.г.

Основной целью деятельности учреждения является реализация программ:

- Дополнительная общеразвивающая программа по виду спорта «лыжные гонки»;
- Дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта «лыжные гонки».

Задачи:

- Организация тренировочного процесса;
- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся;
- организация спортивно – массовых мероприятий;
- пропаганда здорового образа жизни;
- подготовка спортивного резерва;
- подготовка спортивного резерва в сборную Красноярского края по лыжным гонкам.

1. Организационная работа

№ п/п	Мероприятия	сроки	исполнитель
1.	Ознакомление тренерского состава с годовым планом работы МБОУ ДО «Краснотуранская спортивная школа»	сентябрь	директор
2.	Утверждение планов работы МБОУ ДО «Краснотуранская спортивная школа» на 2026-2027г.г. Подготовка нормативных документов и локальных актов.	сентябрь	директор

3.	Комплектование групп в соответствии с требованиями программ МБОУ ДО «Краснотуранская спортивная школа»	До 10 сентября	Тренеры – преподаватели; Зам. директора по УВР
4.	Утверждение тарификации на тренировочный год	До 10 сентября	директор
5.	Составление и утверждение расписания занятий тренировочных групп	До 15 сентября	Зам. директора по УВР; тренеры – преподаватели; директор
6.	Проведение заседания трудового коллектива	В течение года	директор
7.	Проведение тренерских советов	1 раз в два месяца	Директор; Зам. директора по УВР; Зам. директора по АХЧ; Тренеры – преподаватели
8.	Проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда с обучающимися и работниками МБОУ ДО «Краснотуранская спортивная школа»	сентябрь 2026г. март 2027г.	Зам. директора по АХЧ
9.	Планирование и утверждения календарного плана спортивно – массовых мероприятий на 2026 - 2027 год	ноябрь	Ст. тренер – преподаватель; Директор

2. Спортивная подготовка

№ п/п	Мероприятия	сроки	исполнитель
1.	Проведение тренировочных занятий по программе и расписанию	В течение года	Тренеры - преподаватели
2.	Проверка документации	25 числа каждого месяца	Зам. директора по УВР
3.	Осуществление контроля за проведением тренировочных занятий	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Проведение проверок с целью	В течение года	Зам. директора по

	улучшения сохранности контингента обучающихся		УВР
5.	Прием контрольно – переводных нормативов обучающихся	Март август	Тренеры – преподаватели
6.	Проведение приема в МБОУ ДО «Краснотуранская спортивная школа»	В течение года	Тренеры – преподаватели; Зам. директора по УВР
7.	Систематическое ведение учета достижений и разрядников	В течение года	Тренеры – преподаватели; Зам. директора по УВР

3. Методическая работа

№ п/п	Мероприятия	сроки	исполнитель
1.	Составить и утвердить индивидуальные планы для перспективных обучающихся	сентябрь	Тренеры – преподаватели; директор
2.	Повышение квалификации педагогических работников МБОУ ДО «Краснотуранская спортивная школа»	В течение года	Зам. директора по УВР; Тренеры - преподаватели
3.	Подготовка пакетов документов на аттестацию	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Проведение открытых мероприятий и тренировочных занятий	В течение года	Тренеры – преподаватели
5.	Проведение семинаров по методике проведения тренировочных занятий	В течение года	Ст. тренер – преподаватель
6.	Участие в районных, краевых и всероссийских соревнованиях	В течение года	Тренеры - преподаватели

4. Воспитательная работа

№ п/п	Мероприятия	сроки	исполнитель
1.	Разработка и утверждение плана воспитательной работы МБОУ ДО «Краснотуранская спортивная школа»	сентябрь	Зам. директора по УВР; Тренеры - преподаватели
2.	Проведение спортивного	сентябрь	Зам. директора по

	праздника посвященному новому тренировочному году		УВР; Тренеры – преподаватели
3.	Проведение бесед с обучающимися по различной тематике	В течение года	Тренеры – преподаватели; Зам. директора по УВР
4.	Проведение родительских собраний	В течение года	Тренеры – преподаватели; Зам. директора по УВР; директор
5.	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся в общеобразовательных школах	В течение года	Тренеры - преподаватели

5. Спортивно – массовая работа

№ п/п	Мероприятия	сроки	исполнитель
1.	Участие в соревнованиях согласно календарного плана	В течение года	Тренеры - преподаватели
2.	Организация учебно- тренировочных мероприятий (сборов)	ноябрь	Директор; Тренеры – преподаватели
3.	Проведение классификационных соревнований	В течение года	Зам. директора по УВР; Тренеры – преподаватели
4.	Подготовка статотчетов ФК, ДО	декабрь	Зам. директора по УВР
5.	Организация оплаты FIS/RUS кодов	Июнь - июль	Тренеры - преподаватели

6. Медицинская работа

№ п/п	мероприятия	сроки	исполнитель
1.	Проведение медицинского осмотра сборных команд	октябрь	Ст. тренер - преподаватель
2.	Проведение медицинского осмотра в тренировочных группах	Октябрь - ноябрь	Тренеры - преподаватели

3.	Проведение бесед по профилактике заболеваний	В течение года	Тренеры – преподаватели;
4.	Сбор и анализ медицинских справок по допуску к тренировочным занятиям и соревнованиям	сентябрь	Тренеры – преподаватели

7. Кадровая работа

№ п/п	Мероприятия	сроки	исполнитель
1.	Подготовка и утверждение штатного расписания	август	Работник бухгалтерии; директор
2.	Кадровое делопроизводство (оформление приказов: прием, увольнение, отпуска, командировки и т.д.)	В течение года	директор
3.	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2027 год	До 01 декабря 2026 года	директор
4.	Ведение личных дел работников, карточек формы Т2, табель учета рабочего времени	В течение года	директор
5.	Ведение воинского учета сотрудников МБОУ ДО «Краснотуранская спортивная школа»	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

8. Финансово – хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятия	сроки	исполнитель
1.	Разработка и утверждение смет расходов на спортивно – массовые мероприятия	В течение года	Работник бухгалтерии; директор
2.	Планирование годового бюджета на следующий финансовый год	Июль - август	директор
3.	Приобретение спортивного инвентаря	В течение года	Тренеры-преподаватели Зам. директора по АХЧ
4.	Проведение учета материальных ценностей и инвентаризации	В течение года	Работник бухгалтерии; Зам. директора по АХЧ

5.	Проведение косметического ремонта здания МБОУ ДО «Краснотуранская спортивна школа»	В течение года	Зам. директора по АХЧ
----	---	----------------	--------------------------