

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

---

**ПРИКАЗ**

31.03.2023

№528

г. Нижневартовск

Об утверждении плана работы  
муниципального автономного  
учреждения дополнительного  
образования города Нижневартовска  
«Спортивная школа» на 2023-2024 учебный год

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023), Федеральным законом № 329-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план работы муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа» на 2023-2024 учебный год.

2. Специалисту по связям с общественностью Ялаевой А.Р. в течение десяти рабочих дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа» в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Н.Д.Полятыкину(лицо его замещающее).

Врио директора



Д.С.Вальчугов

Приложение к приказу  
от 21.09.2023 № 528

**ПЛАН РАБОТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»  
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Нижневартовск,  
2023 год

## Пояснительная записка

Современный спорт высших достижений в условиях усиления глобальной конкуренции на международной спортивной арене предъявляет новые, более высокие требования к качеству подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации. Это предполагает развитие системы подготовки спортивного резерва и активную работу по поиску новых подходов к выявлению талантливых обучающихся, внедрению современных форм организации учебно-тренировочного процесса, постепенному улучшению материально-технической базы организаций спортивной подготовки, обеспечению квалифицированными тренерско-преподавательскими кадрами и научному, научно-методическому, медицинскому, медико-биологическому, психологическому, антидопинговому сопровождению.

Годовой план работы муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Спортивная школа» (далее - Учреждение) – это управленческий документ, регламентирующий конкретный план действий, обеспечивающих достижение спланированных результатов и целей Учреждения.

Содержание годового плана соответствует стратегическим документам, нормативным правовым актам в области физической культуры и спорта.

Планирование деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с принципами преемственности, целесообразности, перспективности, непрерывности и коллегиальности.

Основополагающими документами планирования учреждения являются:

1. Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 31 октября 2021 г. №471-п

2. Муниципальная программа "Развитие социальной сферы города Нижневартовска на 2019-2030 годы", утвержденная постановлением администрации города от 27.08.2018 №1167.

3. Федеральные стандарты спортивной подготовки по видам спорта;

4. Приказ Министерства спорта РФ от 30.10.2015 года №999 «Требования к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных команд РФ»;

5. Профессиональные стандарты «Тренер-преподаватель», «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», «Инструктор-методист», «Спортсмен» и др.;

6. Приказ Минспорта России от 11 апреля 2022 года № 324 «Об утверждении порядка осуществления общероссийскими спортивными федерациями и аккредитованными региональными спортивными федерациями и их представителями общественного контроля за соблюдением организациями, реализующими дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, федеральных стандартов спортивной подготовки по соответствующим видам спорта».

# **I. МИССИЯ, ОСНОВНЫЕ ПРИОРИТЕТЫ РАЗВИТИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

**1.1 Миссия учреждения:** обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации и осуществляющей в качестве основного вида своей деятельности реализацию дополнительных общеобразовательных программ спортивной подготовки спортсменов.

## **1.2 Основные приоритеты развития учреждения**

Роль Учреждения в социуме значительно возрастает в связи с реализацией дополнительных общеобразовательных программ спортивной подготовки обучающихся в соответствии с 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 329-ФЗ «Об физической культуре и спорту» приказом Министерства спорта РФ от 30.10.2015 года № 999 «Требования к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных команд РФ».

Новый вектор развития получает спортивная подготовка резерва для спортивных команд муниципального образования, ХМАО – Югры, РФ, предусматривающая научно-методические и методическое обеспечение учебно-тренировочного процесса и соревновательной деятельности, вызванное необходимостью инновационных подходов к организации спортивной подготовки, рационального и оперативного использования новых спортивных технологий, современных методик, приемом и форм спортивной подготовки.

Приоритетными направлениями развития учреждения являются:

- объединение и консолидация сильных сторон учреждения, созданного путем слияния двух учреждений спортивной подготовки;
- совершенствование нормативного правового обеспечения деятельности учреждения в свете новых законодательных актов в сфере физической культуры и спорта и реорганизации учреждений спортивной подготовки;
- приведение ресурсного обеспечения спортивной подготовки (кадрового, программно-методического, материально-технического, финансового) в соответствие требованиям федеральных стандартов спортивной подготовки, иных нормативных актов.

**Цель на 2023-2024 учебный год:** создание условий для качественной реализации дополнительных общеобразовательных программ спортивной подготовки видам спорта, а также обеспечение востребованности и доступности предоставляемых услуг в области физической культуры и массового спорта для населения города.

**Задачи на 2023-2024 учебный год:**

1. Нормативно-правовое обеспечение видов деятельности учреждения.

2. Обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва по видам спорта, включенным во всероссийский реестр видов спорта;

3. Методическое, научно-методическое и информативное обеспечение спортивной подготовки по развиваемым видам спорта в контексте требований новых отраслевых документов и федеральных стандартов спортивной подготовки;

4. Финансовое и материально-техническое обеспечение спортивной подготовки;

5. Обеспечение комплексной безопасности учреждения;

6. Развитие кадрового потенциала через организацию профессиональной переподготовки и повышения квалификации, аттестации тренеров-преподавателей, инструкторов-методистов(включая старшего) и других специалистов, осуществляющих спортивную подготовку;

7. Развитие социального партнерства и сетевого взаимодействия по совершенствованию спортивной подготовки, повышению квалификации персонала и пр.

8. Разработка Программы развития Учреждения на среднесрочную перспективу, включая инвестиционную часть, в контексте системных изменений в отрасли и действующего законодательства.

9. Совершенствование процессов мониторинга, контроля и анализа деятельности учреждения в соответствии со стандартами, нормативами и целевыми показателями муниципальных и окружных программ развития физической культуры и спорта.

## **II. ПОДГОТОВКА СПОРТИВНОГО РЕЗЕРВА**

**2.1 Цель:** обеспечить подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд ХМАО-Югры путем осуществления учебно-тренировочного процесса на этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе, этапе совершенствования спортивного мастерства.

### **Задачи:**

- Обеспечение целенаправленной подготовки обучающихся по видам спорта, включенным во всероссийский реестр видов спорта;

- Организация и проведение учебно-тренировочных занятий в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки и дополнительных общеобразовательных программ спортивной подготовки;

- Материально-техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и

спортивным инвентарем, необходимым для прохождения спортивной подготовки, в том числе кадровое оснащение;

- Обеспечение участия обучающихся в организации официальных спортивных мероприятий (Финансовое обеспечение проезда к месту проведения учебно-тренировочных мероприятий и спортивных мероприятий и обратно, проживания и питания в период проведения мероприятий и спортивных мероприятий);

- Реализация дополнительных общеобразовательных программ по видам спорта;

- Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;

- Составление индивидуальных планов спортивной подготовки обучающихся, находящихся на этапе совершенствования спортивного мастерства.

**Направление деятельности:**

- Разработка и утверждение текущих и перспективных планов спортивной подготовки;

- Управление материальными ресурсами и инфраструктуры спортивной подготовки;

- Управление персоналом, осуществляющим спортивную подготовку;

- Руководство учебно-тренировочной деятельностью при осуществлении спортивной подготовки;

- Организация контроля учета спортивной подготовки;

- Обеспечение безопасности при осуществлении спортивной подготовки.

## 2.2 План мероприятий

| Содержание работы  | Сроки исполнения | Ответственные  |
|--|------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Разработка и утверждение текущих и перспективных планов спортивной подготовки</i></li></ul> |                  |  |
| Разработка <i>стратегии планирования деятельности по спортивной подготовке</i>   | Март 2023        | Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели по |

|  |                      |  |
|--|----------------------|--|
|  |                      | АФК (включая старших)  |
| <b>Разработка комплексного плана развития спортивной подготовки</b> в учреждении в соответствии с порядком, установленным собственником или вышестоящей организацией, и по их распоряжению   | Март 2023            | Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели по АФК (включая старших) |
| <b>Утверждение внутренних порядков плановой работы по спортивной подготовке, графика ВК в том числе определение требований</b> к составу планов, форме, графикам подготовки, должностям работников, участвующих в плановой работе форм самоуправления (бригадный метод работы, педагогический совет, школа молодого специалиста) | Март 2023            | Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели по АФК (включая старших) |
| <b>Составление планов по основной деятельности спортивной подготовки</b> в соответствии с требованиями, вышестоящей организации или нормативных актов  | Март 2023            | Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели по АФК (включая старших) |
| <b>Составление расписания учебно-тренировочных занятий, мероприятий</b> на плановый период   | Март 2023            | Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели по АФК (включая старших) |
| <b>Координация деятельности отделений</b> сгруппированных видов  | Согласно графику ВК, | Заместитель директора,   |

|   |                      |   |
|---|----------------------|---|
| <p>спорта по реализации плановых и программных документов, <b>выполнению государственного (муниципального) задания</b>, выполнению поручений вышестоящих организаций</p>  | <p>ежедневно</p>     | <p>заведующие отделениями, тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели по АФК (включая старших)</p>                        |
| <p>Составление и утверждение планов <b>физкультурных и спортивных мероприятий</b>, а также графиков участия в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах и иных спортивных мероприятиях, проводимых другими организациями</p> | <p>Декабрь 2023</p>  | <p>Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели по АФК (включая старших)</p> |
| <p>Утверждение <b>учебных планов спортивной подготовки обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки</b></p>   | <p>Октябрь 2023</p>  | <p>Заместитель директора</p>  |
| <p>Утверждение <b>планов, режима и расписания учебно-тренировочных занятий по направлениям дополнительным образовательным программам спортивной подготовки</b>, работы на спортивно-оздоровительном этапе</p>                 | <p>Август 2023</p>   | <p>Заведующие отделениями</p>   |
| <p>Контроль <b>подготовленных планов</b> на предмет их реалистичности, логичности, соответствия уставным целям учреждения и требованиям нормативных правовых актов, на предмет соответствия</p>                               | <p>октябрь 2023</p>  | <p>Заместитель директора</p>  |
| <p>Проведение <b>рабочих встреч</b>, совещаний, связанных с выполнением планов учреждения, осуществляющей спортивную подготовку, в том числе ежедневных</p>   | <p>По графику ВК</p> | <p>Заместитель директора</p>  |
| <p>Определение <b>целевых показателей лимитов, ограничений, целей, и задач</b> учреждения, осуществляющей спортивную подготовку, в пределах</p>   | <p>Октябрь 2023</p>  | <p>Заместитель директора</p>  |



|  |                       |  |
|--|-----------------------|--|
| собственных полномочий   |                       |  |
| Инициирование и <i>санкционирование пересмотра внутренних планов</i> при существенном изменении условий работы учреждений, осуществляющей спортивную подготовку  | Январь - февраль 2024 | Заместитель директора, заведующие отделений, тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели по АФК (включая старших) |
| Утверждение подготовленных планов при отсутствии замечаний.  | Ежемесячно            | Заместитель директора, заведующие отделений, старшие тренеры-преподаватели   |
| <b>• Управление материальными ресурсами и инфраструктурой спортивной подготовки</b>  |                       |  |
| <i>Выявление</i> и уточнение <i>материальных потребностей</i> для спортивной подготовки  | Октябрь - ноябрь 2023 | Заведующие отделениями   |
| <i>Разработка заявок на приобретение</i> и поставку необходимого спортивного инвентаря, экипировки, оборудования, или на приобретение работ и услуг, связанных с обеспечением материальных потребностей, поддержанием на должном уровне состояния инфраструктуры спортивной подготовки | Ноябрь-декабрь 2023   | Заведующие отделениями   |
| <i>Рассмотрение и утверждение заявок</i> на удовлетворение материальных потребностей в пределах собственных полномочий, в том числе санкционирование исполнения заявок либо их передачи вышестоящей организации финансирования   | Ноябрь-декабрь 2023   | Заведующие отделениями   |
| <i>Разработка</i> в конкретизации <i>требований к функциональным</i>   | Постоянно, по мере    | Заведующие отделениями,  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>характеристикам закупаемого спортивного оборудования, инвентаря и экипировки,</b> к услугам и работам по поддержанию на должном уровне состояния инфраструктуры. Взаимодействие с подрядчиками и поставщиками товаров</p> | <p>необходимости</p>                    | <p>начальник отдела закупок и правового обеспечения</p>  |
| <p><b>Контроль обеспечения правильной эксплуатации,</b> сохранности и учета материальных ресурсов и инфраструктуры спортивной подготовки</p>  | <p>Ежедневно</p>                        | <p>Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели (включая старшего)</p>   |
| <p>Проведение <b>рабочих встреч, совещаний,</b> связанных с материальным обеспечением спортивной подготовки</p>   | <p>Согласно графику ВК</p>              | <p>Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели по (включая старших)</p> |
| <p><b>• Управление персоналом, осуществляющим спортивную подготовку</b></p>   |   |  |
| <p><b>Выявление и уточнение потребности</b> в кадрах</p>  | <p>Постоянно, по мере необходимости</p> | <p>Заведующие отделениями, старшие тренеры-преподаватели</p>                                     |
| <p><b>Модификация организационной структуры</b> в соответствии с требованиями нормативных правовых актов</p>  | <p>Октябрь 2023</p>                     | <p>Заместитель директора</p>   |
| <p>Подготовки <b>заявок на открытие дополнительных штатных единиц,</b> замещение вакантных должностей или на приобретение работ и услуг, связанных с обеспечением потребности в кадрах</p>                                      | <p>Октябрь 2023</p>                     | <p>Заведующие отделениями, старшие тренеры-преподаватели</p>                                     |
| <p><b>Разработка требований к функциям работников и обязанностей</b> в соответствии с нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами для соответствующих должностей</p>   | <p>Октябрь 2023</p>                     | <p>Заместитель директора, заведующие отделениями</p>   |

|  |                              |  |
|--|------------------------------|--|
|  |                              |  |
| <p>Инициирование разработки, модификации <i>системы мотивации</i> работников</p>   | <p>Октябрь 2023</p>          | <p>Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели (включая старшего)</p> |
| <p>Подготовка предложений о применении <i>мер поощрения и взыскания</i> к работникам</p>   | <p>Октябрь 2023</p>          | <p>Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели (включая старшего)</p> |
| <p>Инициирование, <i>модификация правил внутреннего трудового распорядка</i>, включая установление режима работы, требований форме одежды, культуре поведения и речи работников</p>  | <p>Октябрь 2023</p>          | <p>Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели (включая старшего)</p> |
| <p><i>Обеспечение и проведение мероприятий</i>, направленных на укрепление и сплочение трудового коллектива</p>  | <p>март 2023 - июнь 2024</p> | <p>Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели (включая старшего)</p> |
| <p>Обеспечение соответствия условий труда требованиям трудового законодательства Российской Федерации</p>  | <p>март-апрель 2023</p>      | <p>Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели (включая старшего)</p> |
| <p><i>Инициирование мероприятий</i> в целях профессионального и личностного развития работников путем их <i>направления на лекции, семинары в соответствии с профессиональной специализацией</i> и уставными целями организации,</p> | <p>Весь период</p>           | <p>Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели (включая старшего)</p> |

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
| осуществляющей спортивную подготовку   |                     |   |
| <b>Содействие в проведении контрольных мероприятий</b> в отношении работников, в том числе аттестаций, служебных проверок, утверждение итогов и принятие решений по служебным проверкам в пределах собственных полномочий  | Согласно графику ВК | Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели (включая старшего) |
| <b>Проведение рабочих встреч, совещаний</b> , связанных с кадровым обеспечением деятельности   | Ежемесячно          | Заместитель директора   |
| <p align="center">• <b>Руководство учебно-тренировочной деятельностью по осуществлению спортивной подготовки</b></p>   |                     |   |
| <b>Определение состава направлений подготовки спортивного резерва по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки</b> в соответствии с уставными целями учреждения, нормативными правовыми актами, уровнем обеспеченности материальными ресурсами и персоналом                | По графику          | Заместитель директора, заведующие отделений, тренеры-преподаватели (включая старшего)   |
| Утверждение планов, режима и расписания учебно-тренировочных занятий по направлениям для подготовки спортивного резерва  | Согласно приказу    | Заместитель директора, заведующие отделений, тренеры-преподаватели(включая старшего)    |
| <b>Контроль соответствия численности</b> групп подготовки (в том числе вновь набираемых) нормативу предельной численности занимающихся, объему целевого набора (в том числе в форме государственного или муниципального задания) и заключенным договором на спортивную подготовку физических лиц | Согласно графику    | Заместитель директора, заведующие отделений, тренеры-преподаватели (включая старшего)   |

|   |                       |   |
|---|-----------------------|---|
| <b>Определение порядка системы отбора</b> для зачисления в учреждение   | По плану              | Заместитель директора, заведующие отделениями   |
| <b>Распределение (закреплению)</b> тренеров-преподавателей за спортивными группами (спортсменами) и <b>контроль</b> установленной ими тренировочной нагрузки    | Согласно приказу      | Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели                    |
| <b>Утверждение направлений работы</b> педагогического совета, бригадного метода работы, ШМС, ВК и информационной работы.  | Март, май, сентябрь   | Заместитель директора, заведующие отделений, тренеры-преподаватели                      |
| <b>Утверждение положений</b> о формах самоуправления при подготовке спортивного резерва   | Согласно приказу      | Заместитель директора, заведующие отделений, тренеры-преподаватели                      |
| <b>Проведение промежуточной и итоговой аттестации по определению уровня физической и теоретической подготовки обучающихся</b>                                   | Май 2023,2024         | Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели (включая старшего) |
| <b>Инициирование подготовки</b> и подписание официальных документов, связанных с осуществлением образовательной деятельности при подготовке спортивного резерва | По мере необходимости | Заместитель директора, заведующие отделений, тренеры-преподаватели                      |
| <b>Обеспечение освоения дополнительных образовательных программ</b> спортивной подготовки   | Ежемесячно            | Заместитель директора, заведующие отделений, тренеры-преподаватели                      |
| <b>Обеспечение удовлетворения</b> социальных и бытовых потребностей обучающихся в   | Ежемесячно            | Заместитель директора, заведующие   |

|   |                                 |   |
|---|---------------------------------|---|
| случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации   |                                 | отделений, тренеры-преподаватели (включая старшего)                                   |
| <b>Обеспечение участия обучающихся, лиц, проходящих спортивную подготовку и лиц, осуществляющих спортивную подготовку в спортивных мероприятиях (выездные),</b> включая финансирование проезда, питания, и проживания в соответствии с условиями соревнований и лимитами соответствующих расходов, в пределах собственных полномочий. | По плану спортивных мероприятий | Заместитель директора, заведующие отделений, тренеры-преподаватели (включая старшего) |
| <b>Обеспечение участия обучающихся, лиц, осуществляемых подготовку</b> спортивного резерва, в общегородских, региональных, и национальных мероприятиях патриотического, торжественного и общественного характера, в том числе в культурно-массовых мероприятиях   | По плану                        | Заместитель директора, заведующие отделений, тренеры-преподаватели (включая старшего) |
| <b>Инициирование и организация проведения мероприятий,</b> направленных на профилактику использования допинга, а также пропаганду борьбы с противоправным влиянием на результаты спортивных соревнований  | По плану                        | Заместитель директора, заведующие отделений, тренеры-преподаватели (включая старшего) |
| Самостоятельное или с помощью подчиненных работников определение наиболее эффективных способов осуществления образовательной деятельности по спортивной подготовке в соответствии с уставными целями, нормативными правовыми актами, приказами, а также передовыми методическими подходами к  | По плану                        | Заместитель директора, заведующие отделений, тренеры-преподаватели (включая старшего) |

|  |                            |   |
|--|----------------------------|---|
| организации спортивной подготовки  |                            |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Содействие приносящей доход деятельности при осуществлении образовательной деятельности</b></li> </ul>         |                            |   |
| Определение способов осуществления деятельности по оказанию платных услуг  | Сентябрь 2023              | Заместитель директора   |
| Инициирование официальных документов, связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг в пределах своих полномочий                      | По запросу руководства     | Заместитель директора, заведующие отделениями   |
| Проведение рабочих встреч, совещаний. Связанных с осуществлением деятельности по оказанию платных услуг в пределах своих полномочий                      | По плану                   | Заместитель директора, заведующие отделениями   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Организация контроля и учета образовательной деятельности</b></li> </ul>                                       |                            |   |
| Разработка стратегии управленческого контроля и учета спортивной подготовки  | Апрель-август              | Заместитель директора, заведующие отделениями   |
| Контроль подготовки обязательной отчетности в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами, требованиями вышестоящей организации | По срокам сдачи отчетности | Заместитель директора, заведующие отделений   |
| Разработка с помощью подчиненных работников, привлеченных специалистов и утверждение внутренних порядков учреждения управленческого учета и отчетности   | Май-август                 | Заместитель директора, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели (включая старшего) |
| Принятие, утверждение и, при необходимости, передача в вышестоящую организацию отчетов о результатах проведения процесса спортивной подготовки           | По графику                 | Заместитель директора, заведующие отделениями   |
| Определение штата и обязанностей работников, ответственных за выполнение отдельных функций по  | По плану                   | Заместитель директора, заведующие отделениями   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>осуществлению контроля, учета и подготовке отчетности,</b> делегирование собственных полномочий по осуществлению контроля и учета в пределах, установленных нормативными правовыми актами, приказами, и распоряжениями |  |  |
| <b>Своевременное информирование</b> профильных работников <b>о требованиях к подготовке отчетов</b>   | По графику                                   | Заместитель директора, заведующие отделениями  |
| <b>Проведение рабочих встреч</b> (совещаний), связанных с подготовкой <b>отчетности</b>   | По плану                                     | Заместитель директора  |
| <b>• Обеспечение безопасности при осуществлении образовательной деятельности</b>  |  |  |
| <b>Проведение инструктажа персоналу,</b> осуществляющего спортивную подготовку, относительно обеспечения безопасности работников, обучающихся, в том числе вопросами пожарной безопасности и оказанием первой помощи      | По согласованию с ведущим специалистом по ОТ | Заместитель директора  |
| <b>Контроль обеспечения безопасности во время проведения учебно-тренировочного процесса,</b> физкультурных, спортивных и массовых мероприятий   | Ежемесячно                                   | Заместитель директора заведующие отделений, Тренеры-преподаватели (включая старшего) |
| <b>Определение штата и обязанностей работников,</b> ответственных за обеспечение безопасности   | Март-апрель                                  | Заместитель директора, заведующие отделений  |
| <b>Инициирование подготовки и подписание приказов</b> и иных официальных документов, связанных с обеспечением безопасности  | Март-май                                     | Заместитель директора, заведующие отделений совместно с ведущим специалистом по ОТ   |
| <b>Проведение рабочих встреч,</b>   | Ежемесячно                                   | Заместитель  |



|  |                                 |                       |
|--|---------------------------------|-----------------------|
| совещаний, связанных с обеспечением безопасности   |                                 | директора             |
| <b>Определение наиболее эффективных и допустимых способов безопасности обучающихся, работников и иных лиц в соответствии с нормативными правовыми актами</b> | Февраль, май, сентябрь, декабрь | Заместитель директора |

**2.3.Ожидаемый результат:** обеспечение прав и законных интересов лиц, проходящих спортивную подготовку и осуществляющих спортивную подготовку, повышение эффективности организации и осуществления спортивной подготовки и ее направленности на подготовку спортивного резерва.

### III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

**3.1 Цель:** Обеспечение методической работы и информационной поддержки деятельности учреждения; методическое и научно-методическое сопровождение спортивной подготовки, а также создание условий для повышения профессиональной компетентности работников, осуществляющих образовательную деятельность.

**Задачи:**

- 1) Обеспечить разработку и реализацию текущего и стратегического планирования учреждения;
- 2) Обеспечить программно-методическое сопровождение по развиваемым видам спорта;
- 3) Осуществлять внедрение современных технологий, повышающих учебно-тренировочную соревновательную результативность;
- 4) Создать условия для повышения профессиональной компетентности и повышения квалификации тренеров-преподавателей (включая старшего), инструкторов-методистов(включая старшего) и других специалистов, осуществляющих спортивную подготовку;
- 5) Обеспечить проведение контрольных и экспертных мероприятий, направленных на повышение качества учебно-тренировочного процесса и его методического, научно-методического сопровождения;
- 6) Совершенствовать методическое сопровождение процедуры аттестации работников;
- 7) Совершенствовать процессы мониторинга и анализа деятельности учреждения, научно-методической работы в соответствии с целевыми показателями и критериями оценки эффективности деятельности подведомственных учреждений;

8) Совершенствовать издательскую деятельность, включающую в себя публикации, создание и функционирование персональных сайтов, издание локальных нормативных актов, методических разработок по совершенствованию деятельности учреждения и лиц, осуществляющих образовательную деятельность.

9) Организовать работу по обобщению положительного опыта образовательной деятельности, созданию комплексных творческих групп с целью совершенствования методического обеспечения системы спортивной подготовки, в том числе в условиях межведомственного взаимодействия

### 3.2 Направления научно-методической работы

- Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности;
- Руководство методическим и информационным обеспечением деятельности спортивной подготовки и учреждения;
- Повышение квалификации, аттестация и обучение персонала;
- Контроль и учет исполнения планов, результатов информационного и методического обеспечения деятельности.

### 3.3 План мероприятий

| № п/п     | Мероприятия   | Сроки исполнения         | Исполнители                            | Ответственные                                  |
|-----------|---|--------------------------|--|--|
| <b>1.</b> | <b>Разработка и утверждение текущих и перспективных планов работы, определение целевых показателей деятельности</b>                 |                          |  |  |
| 1.1       | Составление прогнозных и периодических оперативных планов выполнения работ по направлениям работы учреждения (ежемесячное, годовое) | Ежемесячно / 1 раз в год | Руководители структурных подразделений | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 1.2       | Разработка программы развития учреждения на среднесрочную перспективу   | Март 2023                | Рабочая группа                         | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 1.3       | Координация деятельности структурных подразделений  | Ежемесячно по запросу    | Руководители структурных подразделений | Заместитель директора по спортивной            |

|            |  |  |   |  |
|------------|--|--|---|--|
|            | учреждения по реализации плановых и программных документов, выполнению поручений вышестоящих организаций   |  |   | подготовке                                     |
| 1.4        | Определение и планирование перечня оказываемых на платной основе услуг   | В период текущего и стратегического планирования | Ст. инструктор-методист   | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 1.5        | Разработка мониторинга и анализа деятельности учреждения, научно-методической работы в соответствии с целевыми показателями и критериями оценки эффективности деятельности подведомственных учреждений, в контексте муниципальных и окружных программ в сфере физической культуры и спорта | 1-2 кварталы 2023 года                           | Заместители директора   | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| <b>II.</b> | <b>Руководство методическим и информационным обеспечением деятельности спортивной подготовки и учреждения</b>  |  |   |  |
| 2.1        | Разработка фонда дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по реализуемым видам спорта<br>Подготовка и утверждение программно-методического  | 1-2 квартал 2023 года                            | Начальник отдела МО заведующие отделениями, тренеры-преподаватели | Заместитель директора по спортивной подготовке |

|     |   |                        |  |   |
|-----|---|------------------------|--|---|
|     | комплекса   |                        |  |   |
| 2.2 | Формирование электронного банка программно-методического комплекса  | 1-2 кварталы 2023 года | Начальник отдела МО<br>Ст. инструкторы-методисты, специалист по связям с общественностью | Заместитель директора по спортивной подготовке                            |
| 2.3 | Разработка /корректировка/ приведение в соответствие с новыми отраслевыми документами локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность и ее методическое, научно-методическое обеспечение   | 1 квартал 2023         | Рабочая группа   | Заместитель директора<br>начальник отдела закупок и правового обеспечения |
| 2.4 | Подготовка распорядительных актов:<br>-об утверждении дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта;<br>-об утверждении годового плана на 2023-2024 учебный год<br>- о составе педагогического (методического) совета;<br>-о проведении аттестации работников | 1-2 кварталы 2023      | Начальник отдела МО  | Заместитель директора по СП   |

|     |   |  |   |   |
|-----|---|--|---|---|
|     | <p>учреждения;<br/> -об утверждении<br/> состава<br/> аттестационной<br/> комиссии на<br/> учебный год;<br/> - о проведении<br/> внутреннего<br/> контроля<br/> кадрового<br/> обеспечения<br/> дополнительных<br/> образовательных<br/> программ<br/> спортивной<br/> подготовки</p> |  |   |   |
| 2.5 | <p>Подготовка научных статей к публикации в специализированных журналах, в СМИ различного уровня, в т.ч. на официальном сайте учреждения</p>  | В течении года                           | <p>Заведующие отделениями,<br/> Инструкторы-методисты,<br/> тренеры, старшие тренеры</p>            | <p>Заместитель директора по спортивной подготовке</p> |
| 2.6 | <p>Подготовка к изданию рукописей сборников по материалам проведенных научных конференций</p>   | Согласно плану издательской деятельности | <p>Начальник отдела МО</p>  | <p>Заместитель директора по спортивной подготовке</p> |
| 2.8 | <p>Участие в конкурсах, в том числе на получение грантовой поддержки</p>  | по запросу                               | <p>Начальник отдела МО<br/> Старший инструктор-методист</p>   | <p>Заместитель директора по спортивной подготовке</p> |
| 2.9 | <p>Разработка методических, (научных) рекомендаций по вопросам совершенствования деятельности учреждения,</p>   | Март 2023                                | <p>Начальник отдела МО<br/> Старший инструктор-методист,<br/> инструктор-методист,<br/> тренеры</p> | <p>Заместитель директора по спортивной подготовке</p> |

|            |  |  |  |  |
|------------|--|--|--|--|
|            | учебно-тренировочного процесса   |  |  |  |
| <b>III</b> | <b>Повышение квалификаций, аттестация и обучение персонала</b>   |  |  |  |
| 3.1        | Уточнение и корректировка списка работников, включенных в заявку на курсы повышения квалификации на 2023-2024 учебный год                        | Январь   | Начальник отдела МО<br>Начальник Отдела кадров   | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3.2        | Создание нормативно-методической базы аттестации работников на соответствие занимаемой должности и в целях присвоения квалификационной категории | 1-2 квартал, по мере вступления в силу новых отраслевых документов | Начальник отдела Мо<br>Начальник отдела кадров<br>начальник отдела закупок и правового обеспечения | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3.3        | Реализация мероприятий с работниками, аттестующимся на высшую, первую, вторую квалификационную категорию   | В течение года   | Начальник отдела МО<br>Начальник отдела кадров   | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3.4        | Реализация мероприятий с работниками, аттестующимися соответствие занимаемой должности   | В течении года   | Начальник отдела МО<br>Начальник отдела кадров   | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3.5        | Формирование графика проведения  | Ежеквартально  | Начальник отдела МО  | Заместитель директора по спортивной            |

|      |  |                           |  |  |
|------|--|---------------------------|--|--|
|      | открытых учебно-тренировочных занятий (в рамках аттестации), мастер-классов  |                           |  | подготовке                                     |
| 3.7  | Организация постоянно действующего семинара по вопросам и методическому сопровождению аттестации работников                                      | В течение года/ежемесячно | Начальник отдела МО                              | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3.8  | Обучающие семинары, ориентированные на решение вопросов реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта | В течение года по графику | Начальник отдела МО                              | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3.9  | Посещение учебно-тренировочных занятий тренеров-преподавателей с целью оказания консультационной и методической помощи                           | По графику                | Начальник отдела МО, старший инструктор-методист | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3.10 | наполнение системы сервера научно-методическими материалами, нормативными документами  | В течение года            | Специалист по связям с общественностью           | Заместитель директора по спортивной подготовке |

|            |  |  |   |  |
|------------|--|--|---|--|
| 3.1<br>1   | Подготовка и проведение педагогических (методических) советов.   | По графику                                 | ст. инструктор-методист                                       | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3.12       | Посещение учебно-тренировочных занятий молодых специалистов  | По плану работы Школы молодого специалиста | Инструкторы-методисты   | Начальник отдела МО                            |
| 3.13       | Организация и проведение КПК по организации учебно-тренировочного процесса   | 3-4 квартал 2023                           | Начальник отдела МО   | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3.14       | Организация работы тренеров-преподавателей по участию в сетевых сообществах.   | В течение года                             | Специалист по связям с общественностью, инструкторы-методисты | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 3.15       | Организация работы по обобщению материалов положительного опыта тренера-преподавателя, инструктора-методиста                         | В течение года                             | Начальник отдела МО   | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| <b>IV.</b> | <b>Контроль и учет исполнения планов деятельности учреждения, результатов информационного методического обеспечения деятельности</b> |  |   |  |
| 4.1        | Контроль исполнения текущего (помесячно), годового плана работы учреждения   | ежемесячно                                 | Начальник отдела МО   | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 4.2        | Контроль качества программно-методического комплекса   | Раз в квартал                              | Начальник отдела МО   | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 4.3        | Обобщение данных   | Май  | Начальник отдела  | Заместитель                                    |



|     |  |                                 |  |  |
|-----|--|---------------------------------|--|--|
|     | промежуточной и итоговой аттестации, обработка и анализ, изучение динамики роста спортивных результатов  | 2023,2024                       | МО   | директора по спортивной подготовке             |
| 4.4 | Кадровый аудит на соответствие занимаемой должности  | 2 квартал 2023                  | Начальник отдела МО<br>Начальник отдела кадров<br>начальник отдела закупок и правового обеспечения | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 4.5 | Посещение учебно-тренировочных занятий с целью реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в соответствии с ФССП, наблюдения за применением передовых спортивных технологий | По графику                      | Начальник отдела МО  | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 4.6 | Отчеты тренеров-преподавателей по видам спорта о планах подготовки и планируемых результатах спортсменов   | На заседаниях тренерских светов | Заведующие отделениями, Ст. инструкторы-методисты, тренеры   | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 4.7 | Контроль качества организации учебно-тренировочного процесса: психолого-педагогический и методический аспекты  | Постоянно                       | Начальник отдела МО  | Заместитель директора по спортивной подготовке |

|      |   |                |   |  |
|------|---|----------------|---|--|
| 4.8  | Контроль соответствия спортивных технологий, методических принципов и приемов, реализуемых и применяемых тренерами-преподавателями, современным методикам и технологиям | По графику ВК  | Начальник отдела МО                             | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 4.9  | Контроль исполнения ФССП при реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки   | ПО графику ВК  | Начальник отдела МО старший инструктор-методист | Заместитель директора по спортивной подготовке |
| 4.10 | Самообследование Учреждения   | 4 квартал 2023 | Рабочая группа                                  | Заместитель директора по спортивной подготовке |

### 3.4 Показатели эффективности методической работы

*Показателями эффективности методической работы являются:*

- Разработка/актуализация локальных актов, регламентирующих спортивную подготовку, методическое обеспечение спортивной подготовки, в соответствие с новыми отраслевыми документами.
- Создание фонда утвержденных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- Системность и цикличность внутренних мероприятий по методическому обеспечению спортивной подготовки (обучающие семинары, педагогические советы, круглые столы);
- Выполнение плана повышения квалификации работников
- Количество изданных методических пособий;
- Процент дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, прошедших внутреннюю рецензию;
- Процент дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, размещенных в локальной сети учреждения;

- Увеличение доли штатных тренеров-преподавателей и инструкторов, имеющих вторую, первую или высшую квалификационную категорию от общего количества штатных тренеров-преподавателей и инструкторов;
- Актуальность и информативность сведений, размещенных на сайте организации в сети Интернет
- Участие в конкурсах различного уровня, в числе на получение Гранта.

#### **IV. Материально техническое обеспечение деятельности учреждения**

##### **План работы инженерно-технической службы**

###### **4.1 Цель и задачи**

**Цель:** создание условий для эффективной и бесперебойной организации тренировочного и вспомогательного процессов в учреждении.

**Задачи:**

- Оснащение объектов инфраструктуры учреждения материально-техническими ресурсами для обеспечения учебно-тренировочного процесса и жизнедеятельности в учреждении в соответствии с действующими нормами и требованиями;
- Определение потребности в материально-техническом обеспечении деятельности учреждения с установленными нормативными требованиями;
- Материально-техническое оснащение мероприятий;
- Повышение квалификации инженерно-технического и электротехнического персонала

###### **4.2 План мероприятий**

| <b>Содержание работы</b>                                       | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Исполнители</b>                 | <b>Ответственные</b>  |
|--|-------------------------|------------------------------------|---|
| <b>1. Управление инфраструктурой и производственной средой</b> |                         |                                    |   |
| 1. Проведение планово-предупредительного ремонта оборудования  | Согласно графику        | Главный инженер, главный энергетик | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |
| 2. Проведение текущего ремонта оборудования                    | Согласно графику        | Главный инженер                    | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |
| 3. Подготовка отопительных систем зданий к зимнему сезону      | По графику              | Главный инженер, главный энергетик | Заместитель директора по эксплуатации спортивных            |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  |   |  | сооружений  |
| 4. Проведение текущих ремонтов зданий и помещений школы  | Июнь-август 2023  | Начальник АХО, заведующие спортивными сооружениями | Заместитель директора по общим вопросам                     |
| 5. Подготовка проектно-сметной документации на проведение капитальных ремонтов зданий и оборудования   | В течение всего периода   | Главный инженер                                    | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |
| Подготовка и проведение капитальных ремонтов объектов спортивной школы   | Согласно программе, утвержденной администрацией г. Нижневартовска | Главный инженер                                    | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |
| Техническое обеспечение работы объектов спортивной школы в соответствии с санитарными нормами и правилами, нормативной и руководящей документацией | В течение всего периода   | Начальник АХО                                      | Заместитель директора по общим вопросам                     |
| Разработка программы производственного контроля за качеством воды плавательных бассейнов и проведения работ по ее выполнению                       | По графику  | Начальник АХО                                      | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |
| Обслуживание прилегающих зданий, спортивных площадок и территорий объектов   | В течение всего периода   | Начальник АХО                                      | Заместитель директора по общим вопросам                     |

|  |                   |   |   |
|--|-------------------|---|---|
| спортивной школы   |                   |   |   |
| Обслуживание массовых мероприятий, проводимых спортивной школой, а также соревнований на подведомственных объектах | По плану          | Начальник АХО,<br>Заведующие спортивными сооружениями       | Заместитель директора по общим вопросам                     |
| Координация работы в рамках текущей эксплуатации всех объектов спортивной школы.                                   | Ежедневно         | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |
| Аварийно-восстановительные работы  | По плану (заявке) | Главный инженер,<br>главный энергетик                       | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |

## 2. Работа со сторонними организациями

|   |                |   |   |
|---|----------------|---|---|
| Работа и оформление документации с обслуживающими организациями   | В течение года | Главный инженер,<br>главный энергетик,<br>начальник АХО | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений,<br>заместитель директора по общим вопросам |
| Контроль проведения работ подрядными организациями по техническому обслуживанию спортивных сооружений и инженерно-технических систем объектов школы | По графику     | Главный инженер,<br>главный энергетик                   | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений   |

#### **4.3 Ожидаемый результат:**

- Оснащение спортивных объектов материально-техническими ресурсами в соответствии с установленными стандартными требованиями оснащенности и приоритетных направлений развития учреждения.
- Соответствие основных и вспомогательных процессов требованиями, установленным санитарными правилами и нормами.

### **V. Обеспечение комплексной безопасности деятельности учреждения**

#### **5.1 Цель и задачи**

**Цель:** Обеспечение комплексной безопасности учреждения

**Задачи:**

- Обеспечение безопасности в рамках проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий, а также спортивно-оздоровительных лагерей с дневным пребыванием;
- Обеспечение информационной безопасности;
- Обеспечение антитеррористической безопасности объектов;
- Обеспечение безопасности организованных перевозок детей;
- Обеспечение охраны труда и электробезопасности;
- Обеспечение пожарной безопасности.

#### **5.2 План мероприятий**

| <b>Содержание работы(мероприятия)</b>   | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Ответственные</b>  |
|---|-------------------------|---|
| 1. Осуществление контроля за соблюдением НПА в сфере безопасности при проведении официальных физкультурных и спортивных мероприятий | Постоянно               | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |
| 2. Осуществление контроля за системой ТЗИ учреждения  | Постоянно               | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |
| 3. Обеспечение соблюдения законодательства в сфере защиты персональных данных   | Постоянно               | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |
| 4. Контроль порядка документооборота для служебного пользования   | Постоянно               | Заместитель директора по эксплуатации                       |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | спортивных сооружений                                       |
| 5. Актуализация паспортов безопасности объектов  | По мере необходимости                  | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |
| 6. Проведение обследований объектов  | Согласно планам контролирующих органов | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |
| 7. Составление акта обследования транспортного средства  | Перед отправкой группы детей           | Заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений |
| 8. Проведение вводного инструктажа по ОТ, ПБ, и ГОиЧС с поступающими работниками                 | Постоянно                              | Заместитель директора по безопасности                       |
| 9. Контроль за проведением первичного и внеплановых инструктажей (проверка журналов инструктажа) | Постоянно                              | Заместитель директора по безопасности                       |
| 10. Организация обучения персонала и проверки знаний ОТ в сторонней организации                  | По мере необходимости                  | Заместитель директора по безопасности                       |
| 11. Подготовка документов к началу спортивно-оздоровительных лагерей                             | В течении года                         | Заместитель директора по безопасности                       |
| 12. Подготовка документов к началу учебного года   | 2-3 квартал 2023                       | Заместитель директора по безопасности                       |
| 13. Проведение специальной оценки условий труда  | По мере необходимости                  | Заместитель директора по безопасности                       |

### 5.3 Ожидаемый результат

- Обеспечение безопасности объектов, занимающихся, сотрудников и посетителей МАУ г. Нижневартовска «Спортивная школа»
- Отсутствие замечаний контролирующих органов в сфере безопасности и охраны труда.

## VI. Нормативно-правовое обеспечение деятельности

### 6.1 Цель и задачи:

**Цель:** организационно-правовое обеспечение деятельности учреждения.

**Задачи:**

- Обеспечение выполнения задач и функций, используя правовые инструменты в рамках действующего законодательства;
- Повышение экономических и укрепление финансовых показателей, применяя правовые средства в работе;
- Курирование обеспечения законности принятия решений органами управления учреждения.

**Направления Деятельности:**

- Обеспечение выполнения договорных обязательств, которая включает в себя претензионно-исковую и договорную работу;
- Формирование позиции учреждения правовой точки зрения;
- Разработка, внедрение актуализации локальных нормативных актов, регулирующие учреждения.

### 6.2 План мероприятий

| Содержание работы(мероприятия)   | Срок исполнения | Ответственные                                    |
|--|-----------------|--|
| 1. Предоставление сведений о работе с официальными обращениями граждан, поступившими в учреждение за отчетный период.                                    | Ежеквартально   | Начальник отдела закупок и правового обеспечения |
| 2. Актуализация информации, размещенной на официальном сайте учреждения в сети Интернет относящейся к компетенции отдела закупок и правового обеспечения | Ежеквартально   | Начальник отдела закупок и правового обеспечения |
| 3. Проведение юридической и антикоррупционной экспертизы проектов локальных  | Постоянно       | Начальник отдела закупок и правового обеспечения |



|   |                               |  |
|---|-------------------------------|--|
| нормативно- правовых актов  |                               |  |
| 4. Ведение претензионной работы при неисполнении (ненадлежащем исполнении) подрядчиком, поставщиком, исполнителем договорных обязательств | Про возникновении потребности | Начальник отдела закупок и правового обеспечения |
| 5. Предоставление законных интересов учреждения   | Постоянно                     | Начальник отдела закупок и правового обеспечения |

### 5.3 Ожидаемый результат

- Работа учреждения в рамках действующего нормативно-правового поля.

## VII. План работы педагогического совета

| Месяц        | План мероприятий  | Ответственные  |
|--------------|---|--|
| Октябрь 2023 | Основные итоги учебно-тренировочного процесса и задачи на 2023-2024 учебный год.  | Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующие отделениями, специалист по охране труда, тренеры-преподаватели (включая старшего) |
|              | Проведение инструктажей. Ведение документации по ОТ, ПБ   |  |
|              | О комплектовании на учебный год   |  |
| Ноябрь 2023  | Рассмотрение календаря спортивных мероприятий, в том числе выездных   | Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующие отделениями, специалист по охране труда, тренеры-преподаватели (включая старшего) |
|              | Соблюдение температурного режима. Документационное обеспечение ОТ, ПБ при проведении спортивно-оздоровительных лагерей каникулярный |  |

|              |  |  |
|--------------|--|--|
|              | <p>период</p> <p>О проведении инструктажей по ТБ</p> <p>Внутренняя проверка и обсуждение плана работы учреждения на 2023-2024 год.</p> |  |
| Октябрь 2023 | Рассмотрение и обсуждение плана работы учреждения  | Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующие отделениями, специалист по охране труда, тренеры-преподаватели (включая старшего)               |
|              | Рассмотрение плана работы педагогического, методического совета  |  |
|              | Утверждение графика внутришкольного контроля   |  |
|              | Подведение итогов внутренней экспертизы дополнительных образовательных программ спортивной подготовки                                  |  |
|              | Об организации психологического сопровождения спортивной подготовки  |  |
|              | Подведение инструктажей. Ведение документации по ОТ, ПБ  |  |
| Январь 2024  | Уточнение (корректировка) плана мероприятий по повышению квалификации работников   | Заместитель директора по спортивной подготовке, начальник МО, заведующие отделениями, специалист по охране труда, тренеры-преподаватели (включая старшего) |
|              | Анализ мероприятий в рамках внутриучрежденческого контроля   |  |
|              | Заслушивание тренеров-преподавателей по  |  |

|          |   |   |
|----------|---|---|
|          | <p>видам спорта о планах подготовки и планируемых результатах обучающихся</p> <p>О присвоении спортивных разрядов</p> <p>Об организации спортивно-оздоровительного лагеря в каникулярный период, о планировании работы в каникулярный период, о ведении документов по ОТ и ТБ при проведении лагеря</p>   |   |
|          | <p>Об антидопинговом обеспечении</p>  |   |
| Май 2024 | <p>Анализ выполнения тренерами-преподавателями дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта</p> <p>О системе контроля учебно-тренировочного процесса и соревновательной деятельности</p> <p>Об участии обучающихся в соревнованиях различного уровня (отчет)</p> <p>Рассмотрение и утверждение отчетов по направлениям деятельности</p> <p>О транслировании положительного опыта, публикации в сетевых сообществах</p> | <p>Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующие отделениями, специалист по охране труда, тренеры-преподаватели (включая старшего)</p> |

|           |   |  |
|-----------|---|--|
| Июнь 2024 | О результатах мониторинга участия обучающихся и тренерско-преподавательского состава в мероприятиях различного уровня | Заместитель директора по спортивной подготовке, заведующие отделениями, специалист по охране труда, тренеры-преподаватели (включая старшего) |
|           | Анализ и состояние безопасности учебно-тренировочного процесса  |  |
|           | О состоянии и мерах по сохранности контингента обучающихся  |  |
|           | О ведении документов по ОТ, ПБ при спортивно-оздоровительного лагеря в каникулярный период                            |  |
|           | О ведении тренерами-преподавателями установленной документации (проблемы, состояние, управленческие решения)          |  |