

Утвержден на заседании Утвержден

педагогического Совета Приказом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино

Протокол № \_1\_\_\_\_\_ Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от «08 » 09 2018г. «03» 09 2018г.

**Годовой план работы**

**МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино на 2018-2019 учебный год**

**В 2018-2098 учебном году педагогический коллектив МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино ставит перед собой следующие цели задачи:**

**Цель:** Создание условий для стабильно устойчивого развития спортивной школы,

обеспечивающих удовлетворение индивидуальных физических, духовных потребностей и

развития личности ребенка.

**Задачи:**

1. Продолжить работу по обновлению нормативно-правовой документации, организовать ее изучение членами педагогического коллектива.

2. Вовлечение максимально возможного числа детей в систематические занятия спортом, воспитание устойчивого интереса к избранному виду спорта. Профессиональная ориентация подрастающего поколения

3. Совершенствование системы подготовки высококвалифицированных спортсменов и повышение спортивной квалификации обучающихся; обеспечение их успешного выступления на районных, республиканских и на Российских соревнованиях.

4. Обеспечение повышения уровня общей и специальной физической подготовленности обучающихся в соответствии программам;

5. Создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся.

6. Усилить мотивацию педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.

7. Обеспечить оптимальный уровень квалификации педагогических кадров, необходимый для успешного развития школы.

8. Популяризация и пропаганда физической культуры среди населения.

**Приоритетные направления деятельности:**

1. Подготовка спортивного резерва для сборной команды Республики Башкортостан, которая предполагает ориентацию деятельности МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино на:

- повышение эффективности работы тренерско-преподавательского состава по подготовке спортивного резерва для сборной команды Республики Башкортостан ;

- подготовка спортсменов;

- увеличение объема и качества оказываемых услуг населению с.Мишкино в области физической культуры и спорта;

2. формирование здорового образа жизни обучающихся, профилактика асоциальных явлений в молодежной среде с.Мишкино.

3. развитие ресурсного обеспечения. Развитие школы возможно при его целенаправленном ресурсном обеспечении, включающим все основные компоненты: кадры, нормативные документы, информацию, финансы, материальные ресурсы.

- внедрение современных механизмов научно-методического сопровождения тренировочного процесса;

- повышение квалификации педагогических, методических и управленческих кадров.

- развитие материально-технической базы по конному спорту;

**Ожидаемые результаты по итогам 2018-2019 учебного года:**

- увеличение числа обучающихся, имеющих значительные успехи в спорте, рост спортивных достижений обучающихся, выполнивших массовые юношеские спортивные разряды, спортивные разряды и звания;

**-** повышение интереса детей и подростков к занятиям физической культурой и спортом, приобретение обучающимися навыков здорового образа жизни в соответствии с их возрастными особенностями;

- рост числа обучающихся, принявших участие в спортивных соревнованиях и турнирах различного уровня.

**Режим работы школы.**

1. Начало работы - 9.00 час.

2. Окончание работы –20:00 час.

***Примечание***: время работы администрации, педагогического состава, обслуживающего персонала, их выходные дни определяются графиком работы на месяц, расписанием занятий, календарным планом спортивно-массовых мероприятий.

3. Планерка – среда в 10.30 час, еженедельно.

4. Ежемесячно:

- тренерский совет;

5 Педсовет – один раз в квартал.

6 Общее собрание коллектива 1 раз в год.

Примечание: сроки, количество собраний могут меняться в течение года по решению администрации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Наименование мероприятий** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
| **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА** | | | |
| 1. | Утверждение плана работы ДЮСШ. | Сентябрь | Администрация ДЮСШ |
| 2. | Составление и утверждение тарификационного списка тренерско-преподавательского состава | Август-сентябрь | Администрация ДЮСШ |
| 3 | Комплектование учебно-тренировочных групп на 2018-2019 учебный год. | Август-сентябрь | Тренеры-преподаватели |
| 4 | Составление годового плана работы МБУДО ДЮСШ с.Мишкино | Сентябрь | Зам. директора |
| 5 | Составление и утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий и соревнований. | Сентябрь-октябрь | зам. директора |
| 6 | Подготовка необходимой документации:  - План заседаний педагогического совета;  - План воспитательной работы;  - Расписание занятий  - План внутришкольного контроля | Сентябрь | Директор,  зам. директора |
| 7 | Сбор учебной документации с тренерско-преподавательского состава:  - Календарное планирование учебно-тренировочных занятий;  - План воспитательной работы. | Сентябрь | Зам. директора |
| 8 | Организация летней оздоровительной компании | Май | Зам. директора |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 9 | Проведение педагогических советов (см. План методической работы) | | 1 раз в квартал | | Администрация педагогический коллектив |
| 10 | Подготовка проектов приказов, смет расходов  по учебно-тренировочной работе и | | В течение года | | Администрация ДЮСШ |
|  | Оформление информационных стендов и наглядной агитации | | В течение года | | Администрация ДЮСШ |
| 11 | Информационное освещение деятельности ДЮСШ в СМИ, в том числе размещение своевременной информации на официальном сайте | | В течение года | | Администратор |
| **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА** | | | | | |
| 1. | Согласование и утверждение плана методической работы | 1 раз в месяц | | методист | |
| 2. | Совершенствование нормативного и документального обеспечения. | В течение года | | Администрация ДЮСШ | |
| 3. | Проведение тренерско-методических советов  (см. План методической работы) | В течение года | | Методический совет ДЮСШ | |
| 4. | Информационное обеспечение сайта ДЮСШ. | В течение года | | методист | |
| 5. | Консультирование и оказание методической помощи тренерам-преподавателям в составлении учебно-тренировочных планов, учебных программ, ведении учебной документации. | В течение года | | Зам. директора методист | |
| 6. | Взаимодействие и сотрудничество с комитетом МП, ФК и С, образовательными учреждениями, ВУЗами, общественными организациями с.Мишкино. | Сентябрь | | методист | |
| 7. | Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса. Пополнение оснащения методической литературой по спортивным направлениям ДЮСШ. | Систематически | | методист | |
| 8. | Повышение профессиональной подготовки и квалификации тренеров-преподавателей. | Согласно графика прохождения  аттестации | | Директор,  зам. директора | |
| 9. | Проведение открытых занятий, семинаров, консультаций, спортивных вечеров, тематических собраний и т.д. | В течение учебного года | | Зам. директора, методист, тренеры | |
| 10. | Участие в республиканском конкурсе на лучшую спортивную школу в номинации «ДЮСШ». | Январь-февраль | | Зам. директора | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНАЯ РАБОТА** | | | | | | |
| 1 | | Организация учебно-тренировочных занятий согласно учебному плану школы и годовому циклу подготовки обучающихся | | Учебный год | Педагогический  коллектив | |
| 2 | | Сдача контрольно-переводных нормативов в учебно-тренировочных группах. | | Май-сентябрь | Тренеры-преподаватели | |
| 3 | | Работа по сохранности контингента обучающихся и преемственности в обучении. | | В течение года | Зам. директора, тренеры-преподаватели | |
| 4 | | Реализация школьной программы «Здоровый образ жизни» | | В течение года | Зам. директора, тренеры | |
| 5 | | Работа с одаренными воспитанниками согласно Приложению № 1 | | В течение года | Тренеры-преподаватели | |
| 6 | | Обеспечение дифференциации и индивидуализации обучения через учебно-тренировочную деятельность. | | В течение года | Зам. директора, тренеры-преподаватели | |
| 7 | | Создание на учебно-тренировочных занятиях микроклимата сотрудничества; | | Постоянно | Тренеры-преподаватели | |
| 8 | | Использование индивидуальной и групповой организации обучения. | | В течение года | Тренеры-преподаватели | |
| 9 | | Включение обучающихся в самостоятельную учебно- тренировочную деятельность. | | В течение года | Тренеры-преподаватели | |
| 10 | | Разработка заданий различного уровня сложности. | | В течение года | Тренеры-преподаватели | |
| 11 | | Информирование обучающихся по вопросам критериев показателей спортивных достижений, уровня теоретических, тактических и технических знаний, соответствующих уровню обучения. | | В течение года | Тренеры-преподаватели | |
| 12 | | Оформление пакета документов на присвоение спортивных разрядов и званий, оформление зачетных классификационных книжек | | В течение года | Зам. директора, тренеры-преподаватели | |
| **СПОРТИВНО-МАССОВАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА** | | | | | | |
| 1 | Разработка и утверждение плана  воспитательной работы ДЮСШ | | сентябрь | | | Зам. директора |
| 2 | «Дни открытых дверей» организация и проведение мероприятий по привлечению детей в спортивную школу | | сентябрь | | | Зам. директора, тренеры-преподаватели |
| 3 | Выполнение календарей спортивно-массовых мероприятий; товарищеских встреч. | | По графику | | | Зам. директора, тренеры-преподаватели |
| 4 | Разработка Положений о соревнованиях, проводимых школой. | | По графику | | | Зам. директора |
| 5 | Подготовка учащихся ДЮСШ к спортивным и показательным выступлениям в республиканских, и других спортивно-массовых мероприятиях. | | В течение года | | | Зам. директора, тренеры-преподаватели |
| 6 | Проведение групповых родительских собраний. Индивидуальная работа (Приложение № 2) | | По плану | | | Тренеры |
| 7 | Приглашение родителей на просмотр школьных и районных соревнований.  Посещение родителями тренировочных занятий своих детей. | | В течение года | | | Тренеры |
| 8 | Тематические беседы, лекции на темы морали, этики и культуры, семейных ценностей, любви и бережного отношения к России, городу, семье, школе. | | В течение года | | | Тренеры |
| 9 | Встреча с выпускниками и выдающими спортсменами ДЮСШ | | В течение года | | | Администрация, тренеры-преподаватели |
| 10 | Организация нравственной работы в учебно-тренировочном процессе. | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели |
| 11 | Изучение правил внутреннего распорядка воспитанников. Формирование дисциплинированности, ответственности и коллективизма у обучающихся. | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели |
| 12 | Проведение субботников по уборке мест занятий и трудовых десантов на территории ДЮСШ | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели |
| 13 | Спортивно-массовые мероприятия «Ура, каникулы!» в дни каникул с привлечением воспитанников к судейству соревнований. | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели |
| 14 | Индивидуальная работа с обучающимися ,  находящимися в сложных социальных условиях | | В течение года | | | Тренеры-преподаватели |
| 15 | Мониторинг состояния воспитательной работы с обучающимися: вопросы, анкетирование, отчеты о воспитательной работе. | | 2 раза в год | | | методист, тренеры-преподаватели |
| 16 | Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся ДЮСШ, досуга в каникулярное время. | | По каникулярному времени. | | | Администрация ДЮСШ, тренеры-преподаватели |
| 17 | Регулярное проведение с тренерским составом проблемных обсуждений по вопросам воспитания обучающихся | | В течение года | | | Зам. директора |
| 18 | Реализация школьной программы «Здоровый образ жизни» | | В течение года | | | Зам. директора, тренеры |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АНАЛИТИЧЕСКАЯ РАБОТА** | | | | | | |
| 1. | | Составление годового отчета 5-ФК, 1-ФК | Декабрь 2018 | | Зам. директора | |
| 2. | | Отчеты о проведении ОФП, СФП. | Май 2019 | | Тренеры – преподаватели. | |
| 3. | | Подготовка отчёта о результатах самообследования. | Март 2019 | | Администрация ДЮСШ | |
| 4. | | Анализ работы ДЮСШ за 2018-2019 учебный год. Основные показатели эффективности работы, перспективы последующей работы. | Педсовет.  Май 2019 | | Директор ДЮСШ, зам. директора | |
| 5. | | Отчет о комплектовании контингента учащихся в группах на 2019-2020 учебный год (предварительные списки). | Май 2019 | | Зам. директора | |
| **КОНТРОЛЬ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА** | | | | | | |
| 1. | | Контроль за комплектованием учебно-тренировочных групп 2018-2019 учебного года | Октябрь | | директор | |
| 2. | | Контроль выполнения учебных программ и планов учебно-воспитательной работы. Ведение учебной документации. | Ежемесячно | | Зам. директора | |
| 3. | | Контроль за исполнением правил трудового распорядка, трудовой дисциплины. | По графику контроля администрацией | | Директор, зам. директора | |
| 4. | | Контроль за уровнем организации и проведения учебно-тренировочных занятий. | В течение года | | Зам. директора, методист | |
| 5. | | Контроль посещаемости занятий и сохранение контингента. | В течение года | | Директор,  Зам. директора, | |
| 6. | | Контроль за исполнением инструкций по технике безопасности проведения учебно-тренировочного процесса, и профилактике спортивного травматизма. | В течение года | | Директор,  зам. директора, методист | |
| 7 | | Самообследование деятельности МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино | Март | | Директор, заместитель директора | |
| **ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ ЖИЗНИ И ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**  **МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ НЕСЧАСТНЫХ СЛУЧАЕВ** | | | | | | |
| 1. | Медицинский допуск учащихся к учебно-тренировочному процессу. | | | Плановый  2 раза в год | | Зам. директора., тренеры-преподаватели |
| 2. | Медицинский допуск. Контроль к участию в соревнованиях и спортивно-массовых мероприятиях. | | | По плану  спортивно-массовых мероприятий | | Администрация ДЮСШ, с тренеры-преподаватели |
| 3. | Осуществлять контроль по использованию и хранению спортивного оборудования и инвентаря. | | | в течение года | | Администрация ДЮСШ |
| 4. | Организация медицинского обслуживания и сопровождения при проведении и участии обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях.. Организации летней оздоровительной компании и досуга. | | | По плану  спортивно-массовых мероприятий и спортивно-оздоровительного лагеря. | | Администрация ДЮСШ, тренеры-преподаватели |
| 5 | Медицинский осмотр коллектива ДЮСШ | | | 1 раз в год | | Администрация ДЮСШ |
| 6 | Контроль соблюдения режима труда и отдыха работников | | | В течение года | | Ответственный за ОТ и ТБ |
| 7 | Работа по обеспечению безопасности обучающихся и работников ДЮСШ | | | В течение года | | Администрация ДЮСШ, тренеры-преподаватели |
| **ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | | | |
| 1. | Планирование сметы доходов и расходов ДЮСШ на 2019 год. | | | До 20 декабря 2018 года | | Директор |
| 2 | Бухгалтерские отчеты. | | | В течение года | | Директор,  бухгалтерия. |
| 3 | Стимулирование и поощрение безупречной работы сотрудников. Материальная помощь и поддержка сотрудников. | | | В течение года | | Администрация ДЮСШ. |
| 4 | Инвентаризация и списание имущества ДЮСШ. | | | По плану бухгалтерии | | Администрация ДЮСШ. |
| 5 | Ремонт в ДЮСШ , озеленение территории.  Подготовка к осенне-зимнему и весенне-летнему сезону. | | | Август 2018  В течение года | | Директор,  Рабочий по обслуживанию здания |
| 6 | Подготовка материальной базы к началу учебного года:  - ремонт спортинвентаря и оборудования;  - приобретение спортивного инвентаря.  - привлечение источников финансирования (внебюджетные, спонсорские, родительские средства). | | | В течение года | | Директор,  зам. Рабочий по обслуживанию здания |
| 7 | Приобретение спортивного инвентаря | | | По мере финансирования | | директор |
| 8 | Работа по противодействию коррупции  (см. план) | | | В течение года | | Директор |

Приложение № 1

к плану работы МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино

на 2018-2019 учебный год

**План работы с одаренными спортсменами на 2018-2019 учебный год**

Цель: создание благоприятных условий для развития талантливых обучающихся через оптимальную структуру дополнительного образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1 | Составить списки одаренных учащихся ДЮСШ | Октябрь  В течение года пополнение | Тренера-преподаватели,  Заместитель директора |
| 2. | Создание условий для оптимального развития одаренных детей, а также тех, в отношении которых есть серьезная надежда на качественный скачок в развитии их способностей. | В течение года | Тренера-преподаватели,  Заместитель директора |
| 3. | Разработка и внедрение индивидуальных подпрограмм тренеров-преподавателей для одаренных обучающихся | В течение года | Тренера-преподаватели |
| 4 | Индивидуальная работа с детьми, имеющими повышенные образовательные способности и потребности | В течение года | Тренера-преподаватели |
| 5 | Подготовка и участие в соревнованиях | По календарю | Тренера-преподаватели |

Приложение № 2

к плану работы МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино

на 2018-2019 учебный год

**Работа с родителями**

**Цели:**

1. Установление и реализация связей школы с родителями обучающихся для реализации целей воспитания и обучения школьников.

2. Создание условий для оперативного учета образовательных ожиданий родителей и формирования образовательных потребностей. Оказание помощи родителям в решении педагогических задач.

3. Педагогическое просвещение родителей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Знакомство родителей с локальными актами школы, основными направлениями работы школы | В течение года | Заместитель директора по УВР,  тренеры-преподаватели |
| 2 | Проведение тематических родительских собраний (по графику): | Сентябрь-  май | Заместитель директора,  тренеры-преподаватели |
| 3 | Проведение открытых занятий по специализации с приглашением родителей воспитанников. | Согласно графику | Заместитель директора,  тренеры-преподаватели |
| 4 | Проведение индивидуальных консультаций по педагогическим аспектам с родителями воспитанников. | По согласованию | Заместитель директора,  тренеры-преподаватели |
| 5 | Проведение совместных праздников воспитанников и родителей:  - «День защитника Отечества»,  - «День матери»,  - «День семьи»,  - «День физкультурника»,  - «День открытых дверей». | Согласно календарю | Заместитель директора,  тренеры-преподаватели |
| 6 | Проведение анкетирования среди родителей ДЮСШ с.Мишкино глазами  родителей» (удовлетворённость процессом обучения). | Ноябрь, март | Заместитель директора,  тренеры-преподаватели |
| 7 | Организовать работу родительского комитета МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино | До 01 октября | Заместитель директора,  тренеры-преподаватели |

|  |  |
| --- | --- |
| Утвержден на заседании  педагогического Совета  МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино  Протокол № \_\_1\_\_\_\_  от «\_\_\_08\_\_»\_\_\_\_\_\_\_09\_\_ 2018г. | Утвержден  Приказ № 32  «03» 09 2018г. |

**План работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению несчастных случаев**

**1. Инструктивно-методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Организационные мероприятия** | | | |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1 | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и коллектива | До 02.09.2018 | Директор |
| 2 | Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу | В течение года | Директор, зам. директора |
| 3 | Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах | В течение года | зам. директора |
| 4 | Административно-общественный контроль в МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино | В течение года | Директор |
| 5 | Оснащение санитарно-бытовых помещений (душевых, умывальных, туалетов) в соответствии с требованиями СНиП 2.4.4.3172-14 | в течение года по мере необходимости | зам. директора |
| 6 | Организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников – в соответствии с требованиями ГОСТ 12.3.002, СНиП 2.4.4.3172-14 | в течение года по мере необходимости | Зам. директора |
| **Работа с обучающимися** | | | |
| 1 | Проведение инструктажей с обучающимися с регистрацией в журнале | До  15.09.2018 | Зам. директора, тренеры-преподаватели |
| 2 | Проведение инструктажей при организации учебно-тренировочных занятий (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых) | Сентябрь  В течение года | Зам. директора, тренеры-преподаватели |
| 3 | Проведение тематических инструктажей:  ● по правилам пожарной безопасности;  ● по правилам электробезопасности;  ● по правилам дорожно-транспортной безопасности;  ● по правилам безопасности на воде и на льду;  ● по правилам безопасности на спортивной площадке;  ● по правилам безопасности при работе с лошадью;  ● о поведении в экстремальных ситуациях;  ● по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов. | По планам тренеров-преподавателей | тренеры-преподаватели |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Проведение внеплановых инструктажей при организации спортивно-массовых мероприятий | В течение года | тренеры-преподаватели |
| 5 | Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся | В течение года | тренеры-преподаватели |

**2. План мероприятий по профилактике спортивного травматизма**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** |
| 1 | Проверка актов готовности МБУДО ДЮСШ с.Мишкино1 занятий к началу учебного года | В течение года | Директор |
| 2 | Проверка помещений на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | В течение года | Директор, зам. директора |
| 3 | Контроль за состоянием мест УТЗ | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| 4 | Рациональный режим тренировок и отдыха:  - интенсивность нагрузки  - восстановительные мероприятия  - последовательность заданий  - снижение нагрузки в случае утомляемости | В течение года | Зам. директора  Тренеры-преподаватели |
| 5 | Обязательная разминка перед УТЗ | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| 6 | Воспитательная работа  Дисциплина к занятиям | В течение года | Тренеры-преподаватели |

**3. План медицинского контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Сбор справок-допусков к учебно-тренировочным занятиям | Сентябрь | Тренеры-преподаватели |
| 2 | Медицинское обследование учащихся УТГ в физкультурном диспансере | По графику | Тренеры-преподаватели |
| 3 | Ведение учета спортивного травматизма | В течение года | Зам. директора |
| 4 | Проведение педагогических наблюдений в процессе учебно-тренировочных занятий | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| 5 | Инструктаж по технике безопасности | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| 6 | Проведение бесед с учащимися по гигиене, режиме дня, основам самоконтроля | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| 7 | Проведение медицинских осмотров учащихся перед соревнованиями | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| 8 | Приобретение медикаментов | Постоянно | директор |

**4. Мероприятия по профилактике экстремизма, терроризма и обеспечению антитеррористической безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Подготовка МБУ ДО ДЮСШ  с.Мишкино к новому учебному году | Июль-август | Директор |
| 2 | Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности | Август-сентябрь | Директор, зам. директора |
| 3 | Изучение законодательной базы по противодействию терроризму и экстремизму | В течение года | Директор |
| 4 | Разработка тренерами-преподавателями плана воспитательной работы | Август-сентябрь | Тренеры-преподаватели |
| 5 | Осуществление контроля за состоянием зданий, сооружений, территорий, прилегающих к ДЮСШ | Ежедневно | Директор, рабочий по обслуживанию здания |
| 6 | Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с обучающимися | По мере необходимости | Директор, рабочий по обслуживанию здания |
| 7 | Подбор методической литературы | В течение года | Зам. директора |
| 8 | Оповещение пед.коллектива, обучающихся и родителей об экстренных телефонах | Постоянно | Директор, тренеры-преподаватели |
| 9 | Контроль за работой «тревожной кнопки» | Постоянно | Директор, зам. директора |
| 10 | Рассмотрение вопросов профилактики экстремизма и террористической безопасности в ДЮСШ на заседаниях тренерского совета | В течение года | Директор |
| 11 | Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и обучающихся по сигналу тревоги | 1 раз в полугодие | Директор |

**5. Мероприятия по противопожарной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности, составление плана эвакуации с порядком действий при пожаре | В течение года | Зам. директора |
| 2 | Оформление противопожарного уголка | В течение года | Зам. директора |
| 3 | Обучение  работников ДЮСШ пожарно-техническому минимуму | 1 раз в год | Ответственный |
| 4 | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности | Сентябрь  январь | Зам. директора,  тренеры-преподаватели |
| 5 | Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы | Октябрь | директор |
| 6 | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | Октябрь | Зам. директора |
| 7 | Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | Сентябрь | Директор, рабочий по обслуживанию здания |
| 8 | Учет и контроль огнетушителей | Постоянно | рабочий по обслуживанию здания |
| 9 | Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами | В течение года | Директор, рабочий по обслуживанию здания |
| 10 | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов | В течение года | Директор, рабочий по обслуживанию здания |
| 11 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении спортивно-массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников | В течение года | Зам. Директора, тренеры-преподаватели |
| 12 | Систематическая очистка прилегающей к школе территории от мусора, недопущение его сжигания на прилегающей территории | Постоянно | , рабочий по обслуживанию здания |

**Заместитель директора И.В.Аймурзина**

|  |  |
| --- | --- |
| Утвержден на заседании  педагогического Совета  МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино  Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_. 2018 | Утвержден  Приказом №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_.2018  Директор МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Зайнитдинов |

**План мероприятий по противодействию коррупции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Работа по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 1 | Разработка плана по противодействию коррупции в МБУ ДО ДЮСШ с.Мищкино на 2018-2019 учебный год | В течение года | Директор |
| 2 | Организация  согласования ремонтных работ с комитетом | В течение года | Директор |
| 3 | Соблюдение при размещении заказов для муниципальных нужд законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих размещение заказов для муниципальных нужд, обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. | В течение года | Директор |
| 4 | Организация  работы с обращениями граждан. | Постоянно | Директор  Зам. директора |
| 5 | Обеспечение доступа населения к информации о деятельности учреждения | В течение года | Директор |
| 6 | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы | Январь | Директор |
| **Работа по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 1 | Прием, перевод, отчисление и выпуск обучающихся | Сентябрь | Директор, зам. директора |
| 2 | Взаимодействие с гражданами и организациями  Определение графика и организация  личного приёма граждан администрацией | Постоянно | Администрация |
| 3 | Проведение аттестационных процедур | В течение года | Директор, зам. директора |
| 4 | Формирование обратной связи с гражданами и организациями, размещение на сайте учреждения сведений об учреждении, времени  и месте приема граждан | В течение года | Администрация |
| 5 | Установление персональной ответственности за соблюдение законодательства при размещении заказов для муниципальных нужд | В течение года | Директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6 | Совершенствование механизмов приема и расстановки кадров с целью отбора наиболее квалифицированных специалистов, проверка сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей в учреждении (наличие педагогического образования, справка об отсутствии (наличии) судимости) | Постоянно | Директор |
| 7 | Меры по контролю за адекватностью материальных стимулов в зависимости от объекта результатов работы при решении вопросов об установлении персональных надбавок и премировании работников | В течение года | Директор |
| **Антикоррупционное образование** | | | |
| 1 | Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий:  - оформление стенда,   - проведение бесед «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией» | Декабрь | Зам. директора,  тренеры-преподаватели |
| 2 | Доведение до сведения сотрудников положений действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за преступления, связанные с взяткой, и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического или физического лица | В течение года | Директор |
| **Антикоррупционный мониторинг** | | | |
| 1 | Мониторинг процесса комплектования групп | В течение года | Зам. директора |
| 2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на общих собраниях работников, педагогических и тренерских советах | В течение года | Директор |
| 3 | Осуществление контроля по   соблюдению  требований, установленных Федеральным законом от 18.01.2011 № 223-ФЗ «О закупках   товаров, работ, услуг  отдельными видами юридических ли | В течение года | Директор |
| 4 | Подготовка информации о реализации Плана | В течение года | Директор |

**Заместитель директора И.В.Аймурзина**

|  |  |
| --- | --- |
| Утвержден на заседании  педагогического Совета  МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино  Протокол № \_\_1\_\_  От «08» 09 2018г. | Утвержден  Приказом № \_\_\_32\_\_\_\_\_\_  от « 03» 09 2018г.  Директор МБУ ДО ДЮСШ с.Мишкино  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Зайнитдинов |

**ПЛАН РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **ответственный** |
| Работа с сайтом учреждения (пополнение информацией, создание новых рубрик) | не реже 1 раза в месяц | методист |
| Освещение результатов районных и выездных соревнований в СМИ | в течение года | методист |
| Оформление стендов, методических уголков в учреждениях (в т.ч. по охране труда), их обновление, изготовление печатной продукции | в течение года | методист |
|  |  |  |

Заместитель директора И.В.Аймурзина