

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ШАЛИНСКОГО РАЙОНА»**

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол Методического Совета
от «12» 01 2026 г. № 02



УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ ДО «Спортивная
школа Шалинского района»
У.А. Пасхаев
2026 г.

**ПЛАН РАБОТЫ
Заместителя директора по спортивной работе
на 2026 год.**

г. Шали

Организационная работа

1	Утверждение плана комплектования занимающихся Учреждения.	Январь	Зам. директора по СР, инструктор-методист
2	Подготовка и утверждение календарного плана спортивных мероприятий на следующий год.	Январь	Зам. директора по СР, тренера-преподаватели
3	Утверждение расписания тренировочных занятий тренеров-преподавателей.	Январь	Директор, зам. директора по СР, тренера-преподаватели
4	Комплектование тренировочных групп, утверждение списков обучающихся.	Сентябрь-октябрь	Комиссия по приему контрольно-переводных испытаний
5	Подготовка приказов на участие спортсменов в спортивно-массовых мероприятиях в соответствии с календарным планом.	В течении года	Зам. директора по СР, инструктор-методист тренера-преподаватели
6	Подведение итогов и систематизация документации Учреждения.	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по СР
7	Проведение соревнований в группах НП с целью отбора лучших учащихся в группы ТГ	Весь период	Зам. директора по СР, инструктор-методист, тренера-преподаватели
8	Подготовка и организация сдачи обучающимися норм ГТО.	3 квартал	Зам. директора по СР инструктор-методист, тренера-преподаватели
9	Составление графика по приему контрольных нормативов.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по СР, тренера-преподаватели
10	Утверждение списка спортсменов Учреждения	Декабрь	Директор, зам. директора по СР, тренера-преподаватели

Внутришкольный контроль

1	Осуществлять контроль по ведению необходимой документации тренеров-преподавателей.	Весь период	Зам. директора по СР
2	Осуществлять контроль за выполнением контрольных нормативов по ОФП и СФП	Май, декабрь	Зам. директора по СР, инструктор-методист, тренера-преподаватели
3	Осуществлять контроль наполняемости групп во время тренировочных занятий.	Согласна графика проверок ТЗ	Зам. директора по СР, инструктор-методист
4	Осуществлять контроль за составлением планирования тренировочных занятий.	Весь период	Зам. директора по СР
5	Осуществление контроля за проведением обучающимися (тренеров-преподавателей) медицинского обследования.	В соответствии с графиков прохождения медицинского обследования	Зам. директора по СР, инструктор-методист, тренера-преподаватели
6	Осуществлять контроль за проведением заседаний советов.	В соответствии с планами заседаний	Зам. директора по СР, инструктор-методист

Спортивно-массовая работа

1	Организовать участие тренеров-преподавателей СШ в семинарах, проводимых Министерством ЧР по физической культуре, спорту и молодежной политике.	Весь период	Зам. директора по СР
2	Осуществлять помощь при разработке спортивных программ по видам спорта и методических разработок.	Весь период	Зам. директора по СР

Воспитательная работа

1	Проведение с обучающимися бесед в рамках духовно-нравственного воспитания.	В соответствии с планом работы	Зам. директора по СР, ответственный по направлению
2	Проведение с обучающимися бесед в рамках профилактики правонарушений несовершеннолетними.	В соответствии с планом работы	Зам. директора по СР, ответственный по направлению
3	Проведение с обучающимися бесед в рамках антитеррористической безопасности.	В соответствии с планом работы	Зам. директора по СР, ответственный по направлению
4	Проведение с обучающимися бесед по антидопинговой пропаганде на тему: «Запрещенный список ВАДА».	В соответствии с планом работы	Зам. директора по СР, ответственный по направлению