

ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

ЦЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

Целью деятельности Учреждения является:

- обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта: циклическим, скоростно - силовым видам спорта и многоборьям, командно - игровым видам спорта;
- организация и проведение тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) на основании разработанных в соответствии с требованиями федеральных стандартов программ спортивной подготовки;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- финансовое обеспечение, материально - техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку (далее - спортсменов), в том числе обеспечение питания и проживания, обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимым для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно, проживания и питания в период проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий, а также в период следования к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно;
- обеспечение участия спортсменов организации в официальных спортивных мероприятиях;
- разработка и реализация программ спортивной подготовки;
- организация и проведение спортивно - оздоровительной деятельности среди групп населения;
- составление индивидуальных планов спортивной подготовки спортсменов, находящихся на этапе совершенствования спортивного мастерства.

ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

- Реализация программ спортивной подготовки, разработанных на основании федеральных стандартов;
- Организация и проведение спортивных мероприятий, включенных в календарный план Учреждения;
- Организация и обеспечение подготовки спортивного резерва.

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|-------------------------------------|--|--|---|
| Организационная деятельность | | | |
| 1. | Утверждение: <ul style="list-style-type: none"> • годового плана работы • штатного расписания • тарификационного списка • расписания тренировочных занятий в отделениях по видам спорта <ul style="list-style-type: none"> • списков занимающихся зачисленных на этапы по программам спортивной подготовки • плана тренерского совета | сентябрь-октябрь | директор, зам. директора, зам. директора по МР |
| 2. | Планирование тренировочной работы по группам | сентябрь | тренеры |
| 3. | Разработка индивидуальных планов для групп ТЭ, ССМ | сентябрь-октябрь | тренеры |
| 4. | Заключение договоров безвозмездного пользования для проведения тренировочных занятий | сентябрь-октябрь | директор |
| 5. | Организация текущего ремонта | в течении года | директор, зав. по спортсооружению |
| 6. | Проведение уборки служебных помещений и прилегающих территорий Проведение субботников | ежедневно по мере необходимости | администрация спортивной школы |
| 7. | Организация платных услуг <ul style="list-style-type: none"> • предоставление спортивного инвентаря • проведение спортивно-массовых мероприятий | согласно договоров | директор, зав по спортсооружению |
| 8. | Проведение мероприятий по безопасности Проведение инструктажей по охране труда для сотрудников: <ul style="list-style-type: none"> • первичные • плановые Проведение для сотрудников инструктажей по технике безопасности: •пожарная | при трудоустройстве на работу, по графику | зам. директора по МР, зав. по спортсооружению, тренеры |

| | | | |
|-----|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • антитеррористическая • гражданская оборона <p>Учебные занятия по эвакуации занимающихся и работников из помещений при возникновении пожара и антитеррористической угрозе</p> | | |
| 9. | <p>Проведение мероприятий по антидопинговой пропаганде Учреждения. Проведение инструктажей по антидопинговой политике с сотрудниками и занимающимися в Учреждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> • первичные • плановые | при трудоустройстве на работу, по графику | зам. директора по МР, тренеры |
| 10. | Осмотр мест проведения спортивно-массовых мероприятий на предмет их соответствия требованиям безопасности для жизни и здоровья занимающихся | перед каждым мероприятием | директор, зав по спортсооружению, зам. директора по МР, зам. директора, тренеры |
| 11. | <p>Подготовка и сдача отчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • еженедельный • за календарный год | каждую неделю до 25 августа | тренеры, зам. директора, зам. директора по МР |
| 12. | <p>Подготовка и сдача отчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • за месяц, за 12 месяцев • по форме 5-ФК, 1-ФК • описательный • финансово-хозяйственной деятельности по расходованию бюджетных средств • муниципальное задание | согласно графику отчетов | директор, зам. директора, зам. директора по МР |
| 13. | Разработка документации для заказов на поставку товаров, выполнение услуг, оказание услуг для нужд спортивной школы | в течении года декабрь | директор, зав. по спортсооружению |
| 14. | Согласование и утверждение новых редакций локальных нормативных актов, в том числе должностных инструкций | в течении года | директор |
| 15. | Размещение информации на официальном сайте учреждения | ежедневно | зам. директора по МР |

| Методическая работа | | | |
|-----------------------------|--|---|--|
| 1. | Подготовка документации и ее проверка: • журналы учета занятий спортивной школы • методическая помощь в организации и методике проведения открытых тренировочных занятий по отделениям | ежемесячно в | зам. директора, зам. директора по МР |
| 2. | Проведение совещания с административными работниками спортивной школы | каждый понедельник | директор |
| 3. | Проведение общего собрания работников учреждения | по мере необходимости | директор |
| 4. | • составление графика, подготовка документов к проведению аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности • составление списка работников для прохождения курсов повышения квалификации | апрель-май август-сентябрь | зам. директора, зам. директора по МР |
| 5. | Проведение открытых тренировочных занятий в отделениях по видам спорта | в течении года | тренеры отделений по видам спорта |
| 6. | Проведение мастер-классов по видам спорта | в течении года | ведущие спортсмены, ветераны спорта |
| 7. | Подготовка материалов и оформление стендов спортивной школы | еженедельно по мере необходимости | зам. директора, зав. по спортооружению, инструктор по спорту |
| Медицинский контроль | | | |
| 1. | Прохождение занимающимися медицинского осмотра в амбулаторно поликлинических учреждениях по месту жительства, врачебно-физкультурном диспансере | 2 раза в год и перед участием в соревнованиях | тренеры |

| | | | |
|--|--|----------------------------------|---|
| 2. | Составление графика для прохождения ежегодного медицинского осмотра сотрудниками | декабрь | зам. директора |
| Информационно-воспитательная работа | | | |
| 1. | Проведение бесед с занимающимися во всех группах: <ul style="list-style-type: none"> • по технике безопасности во время проведения тренировочных занятий • о правилах поведения во время проведения соревнований • о подготовке спортсменов к участию в соревнованиях • о антидопинговой пропаганде • о антидопинговой пропаганде • тематического характера | по плану работы тренера | тренеры отделений по видам спорта |
| 2. | Организационная работа с родителями занимающихся | в течении года | директор, тренеры зам. директора, зам. директора по МР |
| Спортивная работа | | | |
| 1. | Контроль за наполняемостью групп и качеством тренировочной работы | в течении года | зам. директора |
| 2. | Подготовка документов на присвоение спортивных разрядов по результатам соревнований | согласно протоколам соревнований | зам. директора, зам. директора по МР |
| 3. | Организация работы: <ul style="list-style-type: none"> • по оздоровлению спортсменов в каникулярное время • по проведению спортивно-массовых мероприятий Учреждения • по участию в соревнованиях, тренировочных сборах | согласно календарного плана | зам. директора |
| 4. | Прием контрольно-переводных (вступительных) нормативов по видам спорта | май, август | тренеры, зам. директора, зам. директора по МР |
| 5. | Работа аттестационной комиссии в целях организации приема и проведения индивидуального отбора занимающихся/поступающих | согласно приказа и плана графика | директор, тренеры, |

| | | | |
|----|--|---|--------------------------------------|
| | | приема контрольно-переводных нормативов по видам спорта | зам. директора, зам. директора по МР |
| 6. | Обеспечение отделений по видам спорта экипировкой, спортивным инвентарем, расходными материалами | в течении года | директор |

Директор МБФСУ «КСШ КМО»



В.Н. Филимонова