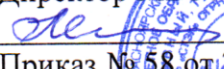


Согласовано
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 21.08.2023 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО «Центр «СТЭК»
 Е.В. Михалёв
Приказ № 58 от 21.08.2023 г.



План работы на 2023/24 учебный год

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Утверждение плана работы Центра на 2023-2024 учебный год.	август-сентябрь	Администрация Центра
2.	Провести тарификацию работников Центра на 2023-2024 учебный год.	август-сентябрь	Комиссия по тарификации
3.	Проверка рабочих программ тренеров – преподавателей, педагогов дополнительного образования.	август-сентябрь	Заместитель по УВР, методисты
4.	Оформление документации в МКК	в течение года	Председатель, секретарь, инструкторы детско-юношеского туризма
5.	Составить и утвердить расписание учебных и учебно-тренировочных занятий.	сентябрь-октябрь	Заместитель по УВР
6.	Составить и утвердить график внутреннего контроля учебных групп по направленностям Центра на 2023-2024 учебный год.	в течение года	Администрация Центра
7.	1. Заключить трудовые договора с работниками (внешние совместители) Центра. 2. Проверить договор совместной деятельности с ОУ района, на базе которых осуществляется образовательная деятельность внешних совместителей.	сентябрь-октябрь	профком, администрация Центра
8.	Оказывать консультативную, методическую помощь в проведении учебных занятий, спортивно – массовых мероприятий преподавателям физической культуры, руководителям туристских клубов общеобразовательных школ района.	в течение года	Директор Центра, заместители, руководители ТК, тренеры-преподаватели, педагоги ДО
9.	Провести комплектование учебных групп Центра.	сентябрь, октябрь, май	Заместитель по УВР
10.	Итоговая и промежуточная аттестация учебных групп, в соответствии с контрольно-измерительными нормативами	октябрь, май	Тренеры- преподаватели, педагоги ДО, комиссия по аттестации
11.	Обновление информации Центра в сети интернет	В течении года	Администрация Центра
12.	Составить календарь проведения спортивно- массовых мероприятий и соревнований по Центру.	декабрь	Заместитель по СМР
2. УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	Регулярно осуществлять контроль над работой педагогов, посещение учебных и учебно-тренировочных занятий. (ВК)	в течение года по графику	Заместители, методисты
2.	Проведение педагогического советов, собрания трудового коллектива, совета родителей и совета обучающихся не менее 2-х раз в год, совещания при директоре и т.д.	в течение года	Директор Центра, заместители, тренеры-преподаватели, педагоги ДО, председатель профсоюзной организации
3.	Принимать участие, согласно утвержденного плана мероприятий Центра, районного, краевого плана работы в краевых, региональных, районных мероприятиях	в течение года (по положению)	Администрация, педагоги
4.	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям, педагогам ДО в составлении учебных	в течение года	Заместители, методисты

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР "СПОРТИВНЫЙ,
ТУРИСТСКИЙ, ЭКОЛОГО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ", Михалёв Евгений Викторович,
Директор

28.03.24 11:23 (MSK)

Сертификат 2BB2B95F37C1ABC34D4E63DECFE32404

	программ, ведении рабочей документации.		
5.	Курсы повышения квалификации	в течение года	Директор Центра, Заместители, методисты
6.	Проведение летнего туристско-спортивного слета и военно-спортивного лагеря	июнь	Администрация Центра совместно с УО
7.	Осуществление мониторинга и педагогического контроля за тренировочным и учебным процессом, занимающихся в Центре.	в течение года	Завуч, методист
3. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА			
1.	Проведение родительских собраний.	2 раза в год	Тренеры- преподаватели, педагоги ДО
2.	Встречи и беседы с родителями обучающихся Центра.	в течение года	Тренеры- преподаватели, педагоги ДО
3.	Регулярно проводить с учащимися диспуты, беседы на спортивные, моральные, эстетические, нравственные, патриотические темы	в течение года, согласно плану воспитательной работы	Тренеры- преподаватели, педагоги ДО
4.	Проведение первенство в группах, первенство Центра, первенство района по культивируемым видам спорта. Формировать сборные команды района по видам спорта (баскетбол, легкая атлетика, волейбол)	в течение года	Администрация Центра, тренеры- преподаватели
5.	Регулярно в СМИ, сайте учреждения выпускать заметки о деятельности Центра.	в течение года	Администрация Центра, тренеры- преподаватели, педагоги ДО
6.	Организация и проведение учебно-воспитательной работы в СТС СТЭК, реализация муниципальной программы по туризму и краеведению.	лето	Начальник лагеря, тренеры-преподаватели, педагоги ДО
7.	1. Организовать методическое сопровождение работы ТК и ФК, организованных при школах. 2. Провести семинар по оформлению текущей, отчетной документации в районную МКК. 3. Провести обучение педагогов школ района по курсу подготовки «Руководитель ПВД»	в течение года	Директор Центра, завуч, зав. отделом, руководители ТК, тренеры-преподаватели, педагоги ДО
4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА			
1.	Составить смету расходов Центра на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	Директор Центра
2.	Подготовка Центра к началу учебного года для реализации дополнительных образовательных программ по направлениям.	август	Администрация Центра, зам. директора по АХЧ
3.	Провести инвентаризацию Центра	ноябрь	Администрация Центра, бухгалтер, зам. директора по АХЧ
4.	Приобретение спортивного инвентаря.	в течение года	Администрация Центра, зам. директора по АХЧ
5.	Работа над привлечением спонсоров, для оказания благотворительной помощи.	в течение года	Директор Центра, тренеры- преподаватели, педагоги ДО
5. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ			
1.	Обязательное проведение медосмотра обучающихся и работников Центра.	Сентябрь, май	Администрация, тренеры-преподаватели, педагоги ДО, КГБУЗ «Курагинская РБ»
2.	Организация медобслуживания во время проведения соревнований.	в течение года	ООО «Добрый доктор»
6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА			
1.	Создать комиссию по охране труда. Составить документы по готовности учреждения к началу учебного года.	август	Администрация, ответственный по ОТ
2.	Провести испытания спортивного инвентаря.	сентябрь, октябрь	Администрация, ответственный по ОТ, Зам. дир. по АХЧ

3.	Ознакомить тренеров, педагогов ДО под роспись с правилами по технике безопасности при проведении учебных занятий.	сентябрь	Администрация, ответственный по ОТ
4.	Ознакомить обслуживающий персонал с правилами по технике безопасности (под роспись).	сентябрь	Зам. дир. по АХЧ
5.	Составить инструкции по технике безопасности по видам спорта.	сентябрь	Администрация
6.	Ознакомить учащихся с правилами по технике безопасности во время учебно-тренировочных занятий.	сентябрь, в т.ч.года	Тренеры–преподаватели, педагоги ДО
7.	Составить план эвакуации при пожаре провести инструктаж с тренерами- преподавателями, административно- хозяйственным аппаратом.	сентябрь	Администрация Центра