



Расторгуев Александр Александрович
Сертификат: ee42a72720797519cb6951f26c28e5382172ab29
Действует с 14.11.2024 до 07.02.2026

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа № 6 имени В.И. Расторгуева Города Томска»
Северный городок, ул. 61/1, Томск, 634006, те./факс (3822) 651102
ОКПО 36293555 ИНН/КПП 7021057321/ 701701001

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
Протокол от 30.06.2025 №21

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУ ДО СШ №
6 имени В.И. Расторгуева от
30.07.2025 № 01/16

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
**«Спортивная школа №6 имени В.И. Расторгуева Города
Томска»**
на 2025/2026 учебный год

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	Цели и задачи учреждения на 2025/2026 учебный год	3
II.	Организационная работа	5
III.	Образовательная деятельность	10
IV.	Методическая деятельность	12
V.	Охрана труда и техника безопасности	13
VI.	Охрана здоровья сотрудников и обучающихся	14
VII.	Агитационно-пропагандистская работа	15
Приложение №1	План внутришкольного контроля в МБУ ДО СШ №6 имени В.И. Расторгуева на 2025/2026 учебный год	16
Приложение №2	Режим работы МБУ ДО СШ №6 имени В.И. Расторгуева в 2025/2026 учебном году	19

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

План работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №6 имени В.И. Расторгуева Города Томска» (далее – МБУ ДО СШ №6 имени В.И. Расторгуева, учреждение) является документом, содержащим комплекс мероприятий, обеспечивающих наиболее эффективное достижение приоритетных целей и решения задач учреждения на 2025/2026 учебный год.

Цель учреждения: создание условий, способствующих повышению уровня спортивных результатов, формированию у обучающихся ценностей здорового образа жизни, социально-значимой деятельности и личностного развития.

Задачи и приоритетные направления развития:

I направление: Повышение профессионализма спортсменов:

1. Повышение квалификации педагогических работников.
2. Проведение практико-ориентированных семинаров для тренеров-преподавателей с целью обмена опытом и повышения профессиональных компетенций.
3. Аттестация на соответствие занимаемой должности тренеров-преподавателей в целях подтверждения и оценки уровня профессиональной квалификации.
 1. Обеспечение выезда обучающихся на межрегиональные и всероссийские соревнования, Первенства России.
 2. Организация и проведение внутришкольных и городских соревнований, 54-го Всероссийского турнира на Кубок Сергея Белова.
 3. Вовлечение большего количества обучающихся соревнования различного уровня в соответствии с Календарным планом физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий МБУ ДО СШ № 6 имени В.И. Расторгуева.
 4. Повышение уровня физической подготовки обучающихся.
 5. Отбор занимающихся и оценка перспективности в достижении спортивных результатов.
 6. Осуществление контроля и учета подготовленности, в т.ч. организация промежуточных тестирований спортсменов.
 7. Планирование, анализ и учет результатов учебно-тренировочных занятий и воспитательной работы.

II направление: Инфраструктура и управление:

1. Обеспечение соблюдения норм Трудового Кодекса Российской Федерации, соблюдение пунктов Коллективного договора и других локальных нормативных актов учреждения.
2. Соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.
3. Обеспечение оборудованием и спортивным инвентарем, необходимым для прохождения спортивной подготовки.
4. Обеспечение обучающихся спортивной экипировкой.
5. Обеспечение обучающихся и тренеров-преподавателей, участвующих в официальных спортивных соревнованиях, предусмотренных частью II Единого календарного плана межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Минспорта России, проездом, питанием и проживанием.
6. Обеспечение соответствии требованиям к кадровым и материально-техническим условиям спортивной подготовки.
7. Медицинское обеспечение сотрудников и обучающихся.
8. Проведение текущего ремонта здания в рамках подготовки к новому учебному году.
9. Проведение мероприятий по подготовке к новому отопительному сезону.
10. Создание условий и обеспечение безопасности во время учебно-тренировочного

процесса, при организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий.

11. Исключение случаев нарушения техники безопасности при эксплуатации спортивного и игрового инвентаря, контроль выполнения инструкций и вводных инструктажей по охране труда и технике безопасности.

III направление: Сохранение и укрепление здоровья обучающихся:

1. Формирование осознанного отношения к физкультурной и спортивной деятельности, мотивационно-ценностных ориентаций и установок на ведение здорового образа жизни, моральных ценностей честной спортивной конкуренции, воспитание социально значимых качеств для профилактики негативного социального поведения.

2. Обеспечение отдыха и оздоровления обучающихся в загородных лагерях (не менее 30%) в период летних каникул.

3. Обеспечение мероприятий по профилактике респираторных, инфекционных простудных заболеваний.

4. Обеспечение реализации Программы по профилактике наркомании, алкоголизма, табакокурения среди обучающихся СШ №6 им. В.И. Расторгуева.

5. Координация соревновательной деятельности обучающихся.

6. Недопущение случаев психологического и физического насилия над детьми.

7. Обеспечение мероприятий медико-биологического, антидопингового обеспечения спортивной подготовки.

VI направление: Воспитательная работа и организация учебно-тренировочного процесса:

4. Обеспечение и контроль выполнения мероприятий Календарного плана воспитательной работы на 2025/2026 учебный год.

5. Обеспечение и контроль выполнения Учебного плана МБУ ДО СШ № 6 имени В.И. Расторгуева.

6. Обеспечить участие обучающихся в городских, областных конкурсах.

7. Увеличение количества обучающихся, участвующих в соревнованиях и занявших призовые места.

II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Составление и утверждение планов на 2025/2026 учебный год: <ul style="list-style-type: none"> - План учреждения - Учебный план - План воспитательной работы - План внутришкольного контроля 	Август	Директор Зам.директора по УР
2.	Заключение соглашений о сетевом взаимодействии с образовательными учреждениями	Август, в течение года	Директор Зам.директора по УР Тренерский совет
3.	Утверждение тарификации на 2025/2026 учебный год. Согласование тарификации с учредителем	Август	Директор Зам.директора по УР
4.	Утверждение списков учебно-тренировочных групп	До 15 сентября	Директор
5.	Подготовка и утверждение дополнительных образовательных программ спортивной подготовки	До 15 сентября	Директор Зам.директора по УР
6.	Составление расписания учено-тренировочных занятий	До 15 сентября	Директор Зам.директора по УР Тренеры-преподаватели
7.	Организация и проведение Педагогического совета, общего собрания трудового коллектива для обсуждения целей и задач предстоящего учебного года	Сентябрь не менее 4 раз в год	Директор Зам.директора по УР Инструктор-методист Тренерский совет
8.	Создание цифровых профилей обучающихся в АИС «Мой спорт», заполнение расписаний, годовых учебных планов	Сентябрь, далее – по мере необходимости	Зам.директора по УР
9.	Создание учебных групп, осуществление зачисления детей в систему, составление расписания в АИС «Мой спорт»	Сентябрь, далее – по мере необходимости	Зам.директора по УР
10.	Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности на 2026 год	Октябрь	Директор ЦБ
11.	Определение кандидатов в состав сборных команд Томской области	Сентябрь, октябрь	Директор Инструктор-методист Тренерский совет
12.	Составление графика отпусков сотрудников	Ноябрь	Директор Зам.директора по УР
13.	Заключение контрактов на 2026 год на предоставление коммунальных услуг, интернета,	Ноябрь	Директор Зам.директора по

	хостинга, телефонии, вывоз ТБО, обслуживание тревожной кнопки, содержание программно-аппаратного комплекса «Стрелец-Мониторинг», услуг по сопровождению закупок, техническое обслуживание АПС, СОиУЭ		АХЧ
14.	Составление отчета № 6 «Отчет о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе»	Декабрь	Зам.директора по УР
15.	Составление годового статистического отчета по форме 5-ФК, 1-ФК за 2025 год	Декабрь	Зам.директора по УР
16.	Составление Календарного плана физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на 2026 год	Декабрь	Директор Зам.директора по УР Педагогический совет
17.	Анализ принятых мер по повышению эффективности деятельности учреждения и полученных (ожидаемых) результатах	Декабрь	Директор Зам.директора по УР Зм.директора по АХЧ Зам.директора по ОБ
18.	Составление предложений в план событий в сфере молодежной политике на 2026 год	Декабрь	Директор Зам.директора по УР
19.	Формирование заявки на включение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального образования «Город Томск» на 2026 год	Декабрь	Директор Зам.директора по УР Инструктор-методист
20.	Расчет рейтинга учреждения по результатам выступления команд на официальных спортивных соревнованиях, количеству присвоенных разрядов за 2025 год	Декабрь	Директор
21.	Проведение сверки личных карточек с учетными данными военного комиссариата (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет), осуществляющего свою деятельность на территории, в пределах которой находится организация	В срок, устанавливаемый военным комиссариатом (органом местного самоуправления)	Зам.директора по УР
22.	Проведение самообследования МБУ ДО СШ №6 имени В.И. Расторгуева, подготовка и опубликование отчета	Март	Зам.директора по УР
23.	Подготовка документации на участие обучающихся в спортивных мероприятиях:	В течение года	Директор Зам.директора по УР

	<ul style="list-style-type: none"> - приказ - смета - выписка о зачислении - Заявка - освобождения от занятий - авансовый отчет 		
24.	Корректировка локальных нормативных актов учреждения	В течение года	Директор Зам.директора по УР Педагогический совет
25.	Подготовка ответов и отчетов на запросы УФКиС, Департамента спорта, иных организаций	В течение года	Директор Зам.директора по УР
26.	Актуализация информации на официальном сайте учреждения, в группе в VK	В течение года	Директор Зам.директора по УР
27.	Внесение кадровых приказов в систему Парус-8, направление отчетов в СФР	В течение года	Зам.директора по УР
28.	Организация медосмотра обучающихся в ОГУЗ ВФД	Согласно графику	Директор Зам.директора по УР Тренерский совет
29.	Собрание трудового коллектива	Не менее 4 раз в год	Директор
30.	Родительские собрания	В течение учебного года, по мере необходимости	Директор Тренеры-преподаватели
31.	Контроль за ведением учебной и спортивной документацией, выполнением индивидуальных планов (согласно графику)	В течение года	Директор Зам.директора по УР Инструктор-методист
32.	Контроль за наполняемостью учебных групп, режимом тренировок, прохождением диспансеризации спортсменами	По графику внутри школьного контроля	Администрация ДЮСШ
33.	Составление графика аттестаций тренеров-преподавателей. Подача заявлений, наработка материала для успешного прохождения процедуры аттестации тренеров – преподавателей	В течение года	Зам.директора по УР
34.	Кадровое обеспечение. Формирование, ведение и хранения личных дел. Организация и ведение архива	В течение года	Зам.директора по УР
35.	Делопроизводство, документооборот, в.т. электронный (Лотус)	В течение года	Зам.директора по УР
36.	Участие учащихся и тренеров в спортивно -	В течение	Директор

	массовых мероприятиях города, области, ГТО	года	Зам.директора по УР Инструктор-методист
37.	Проведение инструктажа по технике безопасности учащихся и своевременное оформление в журналах	Не менее 2 раза в год или более - по мере необходимо сти	Тренеры- преподаватели
38.	Ведение мониторинга работы тренеров – преподавателей, выступлений, учащихся на соревнованиях	В течение года	Директор Зам.директора по УР Инструктор-методист тренеры- преподаватели
39.	Оформление информационных стендов	В течение года	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по АХЧ
40.	Подведение итогов учебного года	Май	Директор Зам.директора по УР
41.	Организация медицинских осмотров сотрудников	Май	Директор
42.	Составление плана расходов на 2027 год	Май	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по АХЧ
43.	Утверждение антитеррористического паспорта (внесение изменений, дополнений)	1 раз в пять лет	Директор
44.	Проверка инструкций по действиям при угрозе террористического акта	По мере необходимо сти	Ответственный за ОТ и ТБ
45.	Разработка стенда	По мере необходимо сти	Ответственный за ОТ и ТБ
46.	Проведение мероприятий по действиям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, поведения обучающихся на улице. Практическое занятие по отработке эвакуации «Действия при возникновении пожара» Беседы с обучающимися по темам: • «Ситуации, которые можно назвать «чрезвычайными», с действиями при чрезвычайных ситуациях» • «Как находить решение в сложных ситуациях» • «Культура безопасности в повседневной жизни» • «Действия при угрозе взрыва (анонимный звонок)»	Сентябрь	Директор Зам.директора по УР Тренеры- преподаватели
47.	Подготовка отчетов о достижении результатов	Покварталь	Директор

	предоставления Субсидии автономным и бюджетным учреждениям на обеспечение уровня финансирования организаций, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	ный Годовой	Зам.директора по УР
48.	Отчет в Антинаркотическую комиссию Города Томска о результатах антинаркотической деятельности муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя (собственника) осуществляет управление физической культуры и спорта администрации Города Томска	Поквартальный Годовой	Директор Зам.директора по УР
49.	Отчет о выполнении мероприятий по энергоэффективности	Поквартально	Зам.директора по АХЧ
50.	Обучение сотрудников оказанию первой помощи, гигиенического обучения работников детских образовательных (воспитательных) учреждений	Не менее 1 раза в 2 года	Директор Зам.директора по УР
51.	Реализация Плана развития внебюджетной деятельности МБУ ДО СШ № 6 имени В.И. Расторгуева, в т.ч. активное привлечение спонсорской помощи	В течение года	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по АХЧ Зам.директора по ОБ
52.	Проведение технических осмотров здания учреждения, чердачного помещения	В течение года	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по АХЧ Зам.директора по ОБ Рабочий по комплексному обслуживанию здания, слесарь-сантехник

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Консультирование по вопросу приема и зачисления лиц, желающих пройти спортивную подготовку. Размещение объявлений о наборе в системе АИС «Мой спорт», ГИС «Спорт» (для возможности подачи заявки на обучение через гос.услуги). Обработка входящих заявок на зачисление	Август, сентябрь, далее по мере необходимости	Зам.директора по УР Тренеры-преподаватели
2.	Проведение приемных испытаний для зачисления лиц, желающих пройти спортивную подготовку)	Август, сентябрь	Тренеры-преподаватели
3.	Оформление тренерами-преподавателями рабочей документации: – учебные планы на год по группам, – индивидуальные годовые планы для групп ССМ, – журналы по ТБ, – личные дела обучающихся, – ведение учета посещаемости в электронных групповых журналах с в АИС «Мой спорт»	Сентябрь, далее постоянный контроль	Зам.директора по УР Тренеры-преподаватели
4.	Систематическое ознакомление с изменениями, дополнениями в нормативно - правовой базе, регламентирующей функционирование учреждения по основным вопросам его деятельности	В течение учебного года	Директор Зам.директора по УР Тренерский совет
5.	Посещение методических совещаний, конференций, семинаров в городе, области и др.	В течение года	Директор Зам.директора по УР Тренерский совет
6.	Обеспечение прохождения курсов повышения квалификации тренерами-преподавателями.	Декабрь	Директор Зам.директора по УР
7.	Участие обучающихся в физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях в соответствии с Календарным графиком физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий учреждения	Согласно графику	Директор Зам.директора по УР Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
8.	Организация и проведение итогового тестирования учащихся обучающихся по программе спортивная подготовка	Май	Директор Зам.директора по УР Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
9.	Организация и проведение приема контрольно-переводных нормативов	Май	Директор Зам.директора по УР

10.	Подготовка и проведение физкультурных и спортивных мероприятий на базе учреждения в соответствии с Календарным графиком физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий учреждения	Согласно графику	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по АХЧ Зам.директора по ОБ Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
11.	Участие в городских физкультурно-массовых мероприятиях «Кросс наций», «Лыжня России» и т.д.	В течение года	Директор Зам.директора по УР Тренеры-преподаватели
12.	Оформление спортивных разрядов, званий	В течение года	Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
13.	Проверка электронных журналов учета работы учебно-тренировочных групп в АИС «Мой спорт»	Ежемесячно	Зам.директора по УР
14.	Формирование паспортов баскетболистов в системе deti.russiabasket.org	В течение всего учебного года	Инструктор-методист Тренеры-преподаватели

IV. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Помощь тренерам-преподавателям в прохождении аттестации	В течение года	Зам.директора по УР
2.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации преподавателями	Сентябрь	Зам.директора по УР
3.	Оказание помощи тренерам-преподавателям в написании методических разработок	В течение года	Зам.директора по УР
4.	Оказание консультативной помощи тренерам-преподавателям	В течение учебного года	Зам.директора по УР Инструктор-методист
5.	Оказание помощи тренерам-преподавателям при участии в конкурсах педагогического мастерства	В течение всего учебного года	Зам.директора по УР Инструктор-методист

V. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Назначение ответственных лиц за соблюдением охраны труда и пожарной безопасности	Август	Директор
2.	Подготовка планов мероприятий, проектов приказов по вопросам антитеррористической защищенности	Август, сентябрь	Зам.директора по АХЧ
3.	Разработка инструкций по охране труда для работников и обучающихся	По мере необходимости	Зам.директора по УР
4.	Проведение вводных и повторных инструктажей работников по охране труда	Сентябрь, январь, при приеме нового сотрудника	Зам.директора по УР
5.	Проведение вводных и повторных инструктажей работников по пожарной безопасности	Сентябрь, при приеме нового сотрудника	Зам.директора по АХЧ
6.	Организация и проведение тренировок по эвакуации сотрудников и обучающихся при угрозе пожара и ЧС	Апрель, октябрь	Директор Зам.директора по АХЧ
7.	Соблюдение мер по выполнению правил и требований СанПин, электро-, пожарной безопасности и охраны труда	В течение года	Директор Зам.директора по УР Зм.директора по АХЧ Зам.директора по ОБ
8.	Организация работы по обеспечению антитеррористической защиты в учреждении	В течение года	Директор
9.	Создание условий и обеспечение безопасности при организации и проведении физкультурных и спортивных мероприятий	В течение года	Директор Зм.директора по АХЧ Зам.директора по ОБ
10.	Обновление паспорта безопасности учреждения	При необходимости	Директор Зам.директора по УР Зм.директора по АХЧ

VI. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
1.	Обеспечение прохождения сотрудниками периодического медицинского осмотра в соответствие с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н	Август	Зам. директора по УР Врач
2.	Зачисление и допуск к учебно-тренировочному процессу обучающихся только при наличии медицинского заключения (медицинская справка от педиатра)	Сентябрь Октябрь	Зам.директора по УР Тренеры-преподаватели Врач
3.	Обеспечение прохождения обучающимися предварительного и периодического медицинских осмотров, текущих и этапных обследований, врачебно-педагогического наблюдения, в соответствии с приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н	Согласно графику По мере необходимости в течение года	Зам. директора по УР Тренеры-преподаватели
4.	Врачебно-педагогический контроль на учебно-тренировочных занятиях	В течение года	Тренеры-преподаватели Врач
5.	Осуществление контроля за нагрузкой при проведении учебно-тренировочных занятий	В течение года	Тренеры-преподаватели Врач
6.	Контроль за состоянием мест проведения занятий, обеспечение безопасной эксплуатации инвентаря и оборудования	В течение года	Директор Зам.директора по АХЧ Зам.директора по УР Тренеры-преподаватели

VII. АГИТАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТСКАЯ РАБОТА

Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
Ведение официального сайта учреждения в сети Интернет (http://bsk6.tomsk.ru)	В течение года	Директор, Зам. директора по УР
Освещение в СМИ спортивных мероприятий, результатов выступлений обучающихся на соревнованиях, значимых событий в жизни школы	В течение года	Директор
Ведение социальной сети «ВКонтакте» (https://vk.com/basketballtomsk). Размещение информации о соревнованиях, о знаковых личностях, известных спортсменах, выпускниках школы. Разработка яркого и красочного визуального контента: большое количество фото- и видеоматериалов, видео презентации тренеров-преподавателей и множество другой интересной информации для спортивной молодежи	В течение года	Директор
Изготовление афиш, буклетов, оформление стендов к соревнованиям	Согласно календарю спортивно-массовых мероприятий	Директор
Размещение и оформление уличных баннеров, информирующих о значимых событиях учреждения, спортивных достижениях обучающихся	В течение года	Директор
Приглашение родителей на спортивные мероприятия	В течение года	Директор Тренеры-преподаватели
Участие в «станциях» на День физкультурника, раздача визиток	8 августа	Директор Тренеры-преподаватели
Проведение массовых физкультурных мероприятий, предусматривающих максимальное количество участников и зрителей разного уровня спортивной подготовки: Городской турнир на Кубок Александра Кауна Школьная баскетбольная Ассоциация	Июнь Декабрь	Директор Зам.директора по АХЧ Зам.директора по УР Тренеры-преподаватели

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В МБУ ДО СШ № 6 ИМЕНИ В.И. РАСТОРГУЕВА НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

Тема контроля	Форма контроля	Методы контроля	Сроки проведения	ответственный
Состояние документации тренеров-преподавателей	Предварительный	Проверить у тренеров наличие и состояние: - трудовых книжек работников, - учебных планов на год, на месяц - личных дел обучающихся, - индивидуальных планов, - расписания занятий, - тарификационных списков - журналов по ТБ и от с обучающихся	Сентябрь	Директор Заместитель директора по УР
	Текущий	Проверка журналов учета посещаемости занятий обучающихся Проверить журналы по ТБ и ОТ с обучающихся	Ежемесячно Октябрь Январь Май	Заместитель директора по УР
	Итоговый	Проверка отчетов о работе в учебном году (в журнале), выполнения разрядных требований, выполнение индивидуальных планов, наличие предварительных тарификационных списков обучающихся, отчетов по соревнованиям, ходатайств на присвоение разрядов	Май	Заместитель директора по УР
Медосмотр тренеров и обучающихся	Предварительный	Проверить: - наличие у тренеров медицинского допуска, - подать заявку в ОВФД на 2022/2023 учебный год о медицинском обслуживании обучающихся, - подать заявку о диспансеризации тренеров-преподавателей,	Сентябрь Апрель	Директор Заместитель директора по УР
	Текущий	Наличие медицинского допуска (справок) у вновь зачисленных обучающихся Медосмотр тренеров и обучающихся спортивно-оздоровительного лагеря дневного пребывания	Сентябрь, в течение учебного года Май Март	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УР

		Весенний медосмотр обучающихся		Заместитель директора по УР
Набор групп начальной подготовки 1, 2 года обучения	Предварительный	Дать объявление о наборе обучающихся в средства массовой информации	Сентябрь	Директор
	Итоговый	Проверить наполняемость групп, посещаемость, состояние личных дел обучающихся	Октябрь	Заместитель директора по УР
Номенклатура дел	Предварительный	Проверить и при необходимости внести изменения	Декабрь	Директор
	Текущий	Изменения в номенклатуре дел	По мере необходимости	Директор Заместитель директора по УР
Состояние документации	Предварительный	Проверить наличие документов в соответствии с номенклатурой дел, их состояние	Сентябрь	Директор Заместитель директора по УР
	Текущий	Ведение документации	Ежемесячно	Директор Заместитель директора по УР
	Текущий	Состояние личных дел работников	Ежеквартально	Директор
Трудовая и исполнительская дисциплина работников	Текущий	Проверить исполнение тренерами-преподавателями должностных обязанностей	Ежемесячно	Директор Заместитель директора по УР
Учебный процесс	Предварительный	Составить график планового посещения занятий администрацией школы	Сентябрь	Заместитель директора по УР
	Текущий	Посещение занятий, выполнение учебных планов, участие в соревнованиях.	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
	Итоговый	Результаты участия спортсменов в соревнованиях, контрольном тестировании. Сохранность контингента	Май	Директор Заместитель директора по УР

Режим работы	Текущий	Внесение изменений в расписания при необходимости	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
Внеплановое посещение занятий на основании поступившей информации	Текущий	Беседа с тренерами-преподавателями, посещение занятий, проверка документации тренеров- преподавателей	По необходимости	Директор Заместитель директора по УР
Соблюдение техники безопасности и ОТ	Предварительный	Инструктаж тренеров-преподавателей Инструктаж обучающихся	Сентябрь	Заместитель директора по УР
	Текущий	Инструктаж тренеров-преподавателей Инструктаж тренерами обучающихся Проверка знаний по ТБ у тренеров-преподавателей Проверка знаний по ТБ у обучающихся	Постоянно по утвержденной периодичности в зависимости от вида	Директор Заместитель директора по УР
Наполняемость групп, посещаемость занятий учащимися	Предварительный	Тарификационная проверка групп	Октябрь	Заместитель директора по УР
	Текущий	Посещение занятий, оформление приказов на отчисление и зачисление обучающихся	Ежемесячно	Заместитель директора по УР
	Итоговый	Оформление предварительных тарификационных списков обучающихся	Май	Заместитель директора по УР
План работы школы	Предварительный	Составление плана работы на учебный год. Составление плана - календаря спортивно-массовой работы. Составление плана внутришкольного контроля	Август	Директор Заместитель директора по УР
	Текущий	Участие в соревнованиях Проведение педсоветов Проведение тренерских советов	Ежемесячно Ежеквартально Ежемесячно	Директор Заместитель директора по УР

**РЕЖИМ РАБОТЫ МБУ ДО СШ № 6 ИМЕНИ В.И. РАСТОРГУЕВА В
2025/2026 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Дни недели	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
Понедельник	Учебно-тренировочные занятия	8:00-20:00 для групп УТ-5, ССМ-1 (обучающиеся от 16 лет и старше) до 21:00	Тренеры-преподаватели
	Проведение физкультурных, спортивных мероприятий	09:00-19:00	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по АХЧ Зам.директора по ОБ Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
	Прием директора Прием заместителя директора по учебной работе	10:00-17:00 (обед с 13:00-14:00)	Директор Зам.директора по УР
Вторник	Учебно-тренировочные занятия	8:00-20:00 для групп УТ-5, ССМ-1 (обучающиеся от 16 лет и старше) до 21:00	Тренеры-преподаватели
	Проведение физкультурных, спортивных мероприятий	09:00-19:00	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по АХЧ Зам.директора по ОБ Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
	Прием директора Прием заместителя директора по учебной работе	10:00-17:00 (обед с 13:00-14:00)	Директор Зам.директора по УР
Среда	Учебно-тренировочные занятия	8:00-20:00 для групп УТ-5, ССМ-1 (обучающиеся от 16 лет и старше) до 21:00	Тренеры-преподаватели

	Совещание директоров (УФКиС)	09:00-10:30	Директор
	Проведение физкультурных, спортивных мероприятий	09:00-19:00	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по АХЧ Зам.директора по ОБ Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
	Прием директора Прием заместителя директора по учебной работе	10:30-17:00 10:00-17:00 (обед с 13:00-14:00)	Директор Зам.директора по УР
Четверг	Учебно-тренировочные занятия	8:00-20:00 для групп УТ-5, ССМ-1 (обучающиеся от 16 лет и старше) до 21:00	Тренеры-преподаватели
	Проведение физкультурных, спортивных мероприятий	10:00-19:00	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по АХЧ Зам.директора по ОБ Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
	Заседание педагогического совета (раз в квартал)	12:00-13:00	Директор
	Прием директора Прием заместителя директора по учебной работе	10:00-17:00 (обед с 13:00-14:00)	Директор Зам.директора по УР
Пятница	Учебно-тренировочные занятия	8:00-20:00 для групп УТ-5, ССМ-1 (обучающиеся от 16 лет и старше) до 21:00	Тренеры-преподаватели
	Проведение физкультурных, спортивных мероприятий	09:00-19:00	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по АХЧ Зам.директора по ОБ Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
	Прием директора Прием заместителя директора по учебной работе	10:00-17:00 (обед с 13:00-14:00)	Директор Зам.директора по УР

Суббота	Учебно-тренировочные занятия	8:00-20:00 для групп УТ-5, ССМ-1 (обучающиеся от 16 лет и старше) до 21:00	Тренеры-преподаватели
	Работа с родителями	12:00-16:00 (при необходимости)	Тренеры-преподаватели
	Проведение физкультурных, спортивных мероприятий	10:00-19:00	Директор Зам.директора по УР Зам.директора по АХЧ Зам.директора по ОБ Инструктор-методист Тренеры-преподаватели
Воскресенье	Учебно-тренировочные занятия	8:00-20:00 для групп УТ-5, ССМ-1 (обучающиеся от 16 лет и старше) до 21:00	Тренеры-преподаватели