

Утверждаю:

Директор ГБУ ДО

«РСИОР по дзюдо г. Аргун»

А.А. Сетиев

Приказ № 02/3 от 15.01.2026г.



## Годовой план работы на 2026 учебный год

г. Аргун  
2026г.

## Содержание:

1. Организационная работа.
2. Учебно-спортивная работа.
3. Учебно-воспитательная работа.
4. Методическая работа.
5. Работа с родителями.
6. Работа с общеобразовательными организациями.
7. Внутришкольный контроль.
8. Финансово-хозяйственная деятельность.
9. План по профилактике наркомании.
10. План работы по охране труда.
11. Циклопрограмма работы в 2026 учебный год.

## 1.Организационная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Составить и утвердить годовой план работы ГБУ ДО «РСШОР по дзюдо г. Аргун» на 2026 уч. год	09.01.2026г.	заместитель директора по УМР
2	Провести и утвердить тарификацию тренерско-преподавательского состава ГБУ ДО «РСШОР по дзюдо г. Аргун (определение часовой нагрузки тренеров-преподавателей).	до 09.01.2026г.	заместитель директора по СР, главный бухгалтер
3	Утвердить списки обучающихся по группам	09.01.2026г. 10.02.2026г.	Зам. Директора по СР, тренера- преподаватели
4	Составить и утвердить расписание занятий на 2026учебный год	16.09.2026г.	Зам. Директора по СР
5	Утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий	до 26.12.2026г.	Зам. Директора по СР
6	Организация выездов воспитанников ГБУ ДО «РСШОР по дзюдо г. Аргун на соревнования	согласно плану спортивно-массовых мероприятий	Тренера-преподаватели
7	Проведение первичного инструктажа сотрудников	январь 2026г.	Директор
8	Проверка пожарного состояния	февраль 2026г.	Ответственный за пожарную безопасность
9	Анализ выполнения учебных программ на отделениях	март 2026г.	Заместитель директора по СР, инструкторы-методисты
10	Корректировка нормативно- правовой базы ГБУ ДО «РСШОР по дзюдо г. Аргун (разработкановых положений, нормативных и инструктивных материалов, локальных актов)	по мере необходимости	зам.директора по СР инструкторы- методисты
11	Анализ работы тренеров-преподавателей	май 2026г.	Заместитель директора по СР, инструкторы-методисты
12	Итоги работы педагогического коллектива	май 2026г.	Заместитель директора по СР, тренера-преподаватели,
13	Анализ освещения в местных СМИитогов выступления на соревнованиях за прошедший учебный год	ноябрь 2026г.	Старший инструктор-методист

## 2. Учебно-спортивная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Составить и утвердить календарный план график учебно-тренировочных занятий по видам спорта.	до 30.01.2026г.	Директор, зам.директора по СР, инструкторы-методисты, тренера-преподаватели.
2	Проведение инструктажа с учащимися по технике безопасности	январь 2026г.	Тренера-преподаватели
3	Проводить учебно-тренировочные занятия согласно дополнительным образовательным программам спортивной подготовки по видам спорта	согласно утвержденному расписанию	Тренера-преподаватели
4	Проведение и приём контрольных нормативов по ОФП, СФП и ТП, анализ результатов	ноябрь-декабрь 2026г.	зам. директора по СР, инструкторы-методисты
5	Осуществлять регулярный контроль за учебно-тренировочным процессом	согласно плану внутришкольного контроля	Директор, зам.директора по СР, инструкторы-методисты,
6	Проверка электронных журналов учёта учебно-тренировочной работы	ежемесячно	Директор, зам.директора по СР
7	Оказание методической и практической помощи тренерам-преподавателям	в течении учебного года	Зам. Директора по СР, инструкторы-методисты
8	Оформление спортивных разрядов по мере выполнения квалификационных требований.	в течении года	Тренера-преподаватели, инструкторы-методисты
9	Проведение и участие в соревнованиях различного уровня от внутришкольных до всероссийских.	в течении года	Тренеры-преподаватели инструкторы-методисты,
10	Организация и проведение соревнований, сборов, согласно календарю спортивно-массовых мероприятий	в течении года	директор, тренеры-преподаватели

11	Организовать судейскую практику обучающихся (на мероприятиях, проводимых в ГБУ ДО «РСШОР по дзюдо г. Аргун»).	в течение года	Тренеры-преподаватели
12	Подготовка спортсменов кандидатов в сборные команды Чеченской Республики.	в течение года	Тренеры-преподаватели

### 3. Учебно-воспитательная работа

Цель учебно-воспитательной работы заключается в разностороннем развитии личности обучающегося, его социализации, самоопределении и самореализации на основе духовно-нравственных ценностей

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Проведение бесед в группах по плану воспитательной работы	в течение учебного года	Тренеры-преподаватели
2	Проведение родительских собраний в учебных группах	по плану	Тренеры-преподаватели
3	Осуществление постоянной связи с общеобразовательными школами. Ведение постоянного контроля за успеваемостью обучающихся	в течение учебного года	Тренеры-преподаватели
4	Посещение соревнований по видам спорта	в течение года	Тренеры-преподаватели
5	Проведение Новогодних мероприятий	декабрь	Тренеры-преподаватели
6	Работа с воспитанниками группы риска и их родителями по профилактике правонарушений	январь	Тренеры-преподаватели
7	Организовать спортивные внутришкольные мероприятия различного уровня	по календарному плану спортивно-массовых мероприятий	Тренеры-преподаватели

### 4. Методическая работа

**Методическая тема:** Непрерывное совершенствование уровня тренерско- педагогического мастерства путем разработок и внедрения индивидуальных программ тренеров-преподавателей по видам спорта, разработка инновационных программ и их воплощение в образовательный процесс дополнительного образования.

#### Основные задачи методической работы.

1. Повышение тренерско-педагогического мастерства путем разработок, утверждения и внедрения в учебный процесс индивидуальных программ тренеров-преподавателей.
2. Обеспечение высокого методического уровня проведения учебно- тренировочного процесса по видам спорта.
3. Организация взаимодействия с другими спортивными школами с целью обмена опытом.
4. Организация и проведение работ по повышению качества ведения всех документов по организации и учету методической работы и их разработки в течение учебного года.

5.Разработка методических рекомендаций по видам спорта.

6.Проведение работ по совершенствованию программы воспитания обучающихся, формированию у них высоких моральных качеств.

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Проведение педагогических советов	согласно плану	Директор, инструктора-методисты, ст.инструктор-методист, зам.директора поСР
3	Информационное освещение деятельности ГБУ ДО «РСШОР по дзюдо г. Аргун» в средствах массовой информации(написание статей о выступлениях и результатах воспитанников, создание видеороликов, изготовление печатной продукции). Освещение спортивной деятельности ведущих спортсменов на сайте ГБУ ДО « РСШОР по дзюдо г. Аргун»	в течение года	Тренеры-преподаватели ст.инструктор-методист
4	Оформление методического уголка	в течении года	инструкторы-методисты
5	Оформление информационных стендов для родителей	в течении года	инструкторы-методисты
6	Формировать банк данных ведущих спортсменов ГБУ ДО « РСШОР по дзюдо г. Аргун»	в течении года	инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
7	Оказание методической помощи в организации и проведении физкультурно–массовых мероприятий, соревнований, турниров.	в течении года	инструкторы-методисты ,тренеры- преподаватели
8	Проводить педагогические советы по выполнению программного материала	в течение года	Зам.директора по СР, инструкторы-методисты, тренера-преподаватели
9	Вести учет результатов всех проводимых спортивных мероприятий.	в течение года	инструкторы-методисты
10	Составить перспективный план аттестации педагогических работников.	январь текущего года	инструкторы-методисты
11	Утвердить график прохождения аттестации педагогических работников на 2026	январь текущего года	инструкторы-методисты
12	Итоги методической работы за 2026 учебный год	декабрь текущего года	инструкторы-методисты

13	Аттестация тренеров- преподавателей (прохождение курсов повышения квалификации, подготовка аттестационной папки)	по мере необходимости	Директор, Зам.директора по СР, инструкторы-методисты
14	Отчет о проведение методической работы с педагогическим составом (рекомендации)	20-25.05.2026	Директор, Зам.директора по СР, ст.инструктор-методист, инструктор-методист на отделении

### 5.Работа с родителями

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Изучение социального положения семей обучающихся.	в течение года	Тренеры-преподаватели
2	Проведение родительских собраний в учебных группах с тематическими беседами, обсуждением текущих вопросов	2 раз в год	Тренеры-преподаватели
3	Привлечение родителей к организации проведения соревнований, турниров, к участию в спортивной жизни ГБУ ДО « РСШОР по дзюдо г. Аргун» (с целью стойкого формирования у родителей роли физической культуры и спорта в жизни и развитии детей)	по календарю	Тренеры-преподаватели
4	Проводить индивидуальные беседы с родителями на родительских собраниях, посещения на дому	по мере необходимости	Тренеры-преподаватели

### 6.Работа с общеобразовательными организациями

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Осуществлять связь с общеобразовательными школами.	в течение учебного года	Зам.директора по СР, тренеры-преподаватели
2	Организовать помощь школам по организации внеклассной работы: проведение соревнований, дней здоровья, спортивных вечеров	в течение учебного года	Инструктора-методисты, тренеры-преподаватели
3	Проведение совместных соревнований в рамках Спартакиады	сентябрь-май, ежегодно	инструктора –методисты, тренера- преподаватели

	школьников.		
--	-------------	--	--

### 6. Внутрешкольный контроль

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Проверка посещаемости, наполняемости и качественного состава учебно - тренировочных групп	в течение года	Зам.директора по СР,инструкторы-методисты
2	Анализ выполнения приёмных, контрольных и переводных нормативов.	январь- февраль	Зам.директора по СР,инструкторы-методисты
3	Контроль за соблюдением правил техники безопасности	в течение учебного года	Тренеры-преподаватели
4	Контроль за прохождением медосмотров в группах.	январь- август	Зам.директора по СР,инструкторы-методисты
5	Систематическая проверка учебно-тренировочного процесса	по плану	Зам.директора по СР,инструкторы-методисты
6	Заслушивание докладов о работе педагогического совета	1 раз в квартал	Директор

### 8. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Составление проекта бюджета и плана-графика закупок на 2026учебный год.	декабрь текущего года	Директор, главный бухгалтер
2	Составление плана финансово –хозяйственной деятельности	январь текущего года	Директор, главный бухгалтер
3	Сдача текущих отчетов	согласно графику	Директор, главный бухгалтер
4	Сдача бюджетной годовой отчетности	согласно графику	Директор, главный бухгалтер
5	Составлении тарификационного списка тарификации	январь	Директор, заместитель по СР, инструкторы-методисты, главный бухгалтер
6	Аттестация рабочих мест	по мере необходимости	Директор
7	Прохождение медосмотра сотрудников	один раз в год	Директор, заведующий хозяйством
8	Текущий ремонт в спортивных залах	по мере необходимости	Директор, заведующий хозяйством

9	Работа по благоустройству территории	по мере необходимости	Директор, заведующий хозяйством
---	--------------------------------------	-----------------------	---------------------------------

### 9. План по профилактике наркомании

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Провести индивидуальные беседы с занимающимися о вреде наркомании, табакокурения и алкоголя.	во время тренировочных занятий.	Тренеры-преподаватели
2	Пригласить инструкторов общественников по профилактике наркомании в городе, на родительские собрания	по графику	Тренеры-преподаватели, врач поспортивной медицине, мед сестра(брат)
3	Провести в отделениях беседы, лекции, с привлечением инструкторов – общественников, «Профилактика наркомании»	по графику	Тренеры-преподаватели

### 10. План работы по охране труда

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Вводный инструктаж. первичный.	для вновь принятых на работу	Директор
2	Первичный инструктаж на рабочем месте	январь текущего года	Директор, ответственный по охране труда
3	Повторный инструктаж	сентябрь текущего года	Директор, ответственный по охране труда
4	Внеплановый инструктаж	в течении года по мере необходимости.	Директор, ответственный по охране труда
5	Целевой инструктаж	в течении года по мере необходимости	Директор, ответственный по охране труда

### 11. Циклопрограмма работы в 2026 учебном году

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Общее собрание трудового коллектива	1 раз в квартал и по мере	Директор

		необходимость	
2	Заседание педагогического совета	1 раз в квартал и по мере необходимости	Директор, педагогические работники

## КОНТРОЛЬ

### **Цель:**

1. Обеспечения повышения эффективности деятельности за счет выявления, устранения и предупреждения ошибок;
2. Повышение эффективности учебно- тренировочного процесса по видам спорта.

### **Задачи контроля:**

1. Выявить фактическое состояние всех сфер деятельности учреждения;
2. Сопоставить с намеченными планами;
3. Оценить ситуацию и предложить корректирующие меры.

### **В задачи педагогического контроля входит:**

4. Оценка деятельности тренера – преподавателя;
5. Эффективность применяемых средств и методов тренировки;
6. Уровень подготовленности спортсменов;
7. Динамика роста спортивных результатов;
8. Определение перспективности занимающихся;
9. Эффективность воспитательных воздействий и формирование личности спортсмена;
10. Сохранение и укрепление здоровья спортсменов.