

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «СШПР
по адаптивным видам спорта
«ПРЕОДОЛЕНИЕ»
г. Челябинска
В.А. Алешкин
«11» января 2026 г.



ПЛАН РАБОТЫ
МБУ ДО «СШПР по адаптивным видам спорта «ПРЕОДОЛЕНИЕ»
г. Челябинска
на 2026 учебно-тренировочный год

№ пп	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Результат, документ
1	2	3	4	5
I. Организационная работа				
1.	Подготовка и утверждение годового плана работы	до 20 января	Директор	План
2.	Подготовка планов: методической работы, воспитательной работы, аттестации	до 20 января	Зам. директора, инструктор-методист	Планы
3.	Утверждение муниципального задания	до 20 января	Зам. директора	Муниципальное задание
4.	Составление и утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий	до 31 января	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели	План-календарь
5.	Внесение изменений в программы спортивной подготовки	до 31 января	Инструктор-методист	Программы спортивной подготовки
6.	Подготовка отчета о результатах самообследования, размещение на официальном сайте	до 31 января	Зам. директора	Отчет
7.	Разработка и утверждение Программы развития Учреждения на 2026-2031 гг.	до 01 апреля	Зам. директора	Программа развития
8.	Реализация мероприятий Программы развития Учреждения	В течение года	Зам. директора, инструктор-методист	По плану программы
9.	Подготовка отчета о результатах внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО), размещение на официальном сайте	до 20 апреля	Зам. директора	Отчет
10.	Участие в семинарах, совещаниях вышестоящих организаций	В течение года	Директор, зам. директора	Информация, приказы

11.	Контроль качества спортивной подготовки	В течение года	Директор, зам. директора, инструктор-методист	Акты проверок, анализ
12.	Оперативные совещания	1 раз в неделю	Директор, зам. директора	Информация
13.	Заседания тренерского (педагогического) совета	1 раз в месяц	Директор, зам. директора инструктор-методист	Протоколы, решения
14.	Обеспечение тренеров методическими материалами	В течение года	Зам. директора, инструктор-методист	Литература, пособия, статьи
15.	Индивидуальная работа с родителями, консультативно-методическое сопровождение	В течение года	Директор, зам. директора	Протоколы
16.	Статистические отчеты по формам 1-ФК, 3-АФК, 1-ДОД, анализ работы за год	до 15 декабря	Директор, зам. директора, гл. бухгалтер	Отчеты, анализ
17.	Анализ работы тренерского состава (ежемесячно, этапный)	Ежемесячно	Инструктор-методист	Анализ
18.	Повышение квалификации работников	По плану	Зам. директора	Свидетельства
19.	Рассмотрение кандидатур на представление к награждению ведомственными, региональными и муниципальными наградами	В течение года	Директор, зам. директора	Представления, пакет документов
20.	Участие тренеров в научно-практических конференциях	В течение года	Зам. директора, тренеры-преподаватели	Материалы конференций
21.	Методическая помощь молодым тренерам, студентам-практикантам	В течение года	Зам. директора, тренеры-преподаватели	Методические материалы
22.	Участие в смотрах-конкурсах	В течение года	Зам. директора, инструктор-методист	Представления, пакет документов
23.	Медицинские осмотры сотрудников, диспансеризация	По графику	Зам. директора, инструктор-методист	Личные медицинские книжки, заключения
24.	Медицинское заключение о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях обучающихся, выданные ГБУЗ «Врачебно - физкультурный диспансер»	По графику	Зам. директора, тренеры-преподаватели	Договор Личные медицинские карты
25.	Подготовка проектов муниципального задания, штатного расписания, тарификации на следующий год	до 31 октября	Зам. директора, гл. бухгалтер, инспектор по кадрам	Проекты
26.	График отпусков	до 17 ноября	Зам. директора, инспектор по кадрам	График

27.	Отчет об исполнении показателей эффективности деятельности учреждения	до 15 января, до 05 июля	Зам. директора	Отчеты
II. Учебно-спортивная работа				
1.	Подготовка и утверждение годовых тренировочных планов-графиков	до 11 января	Директор, зам. директора	Планы-графики
2.	Утверждение тарификации тренеров-преподавателей, учебной нагрузки на год	до 11 января	Зам. директора, гл. бухгалтер	Тарификация, расшифровка к тарификации
3.	Составление и утверждение расписания учебно-тренировочных занятий	до 20 января	Зам. директора	Расписание
4.	Проведение инструктажа по технике безопасности с сотрудниками и обучающимися	до 30 января	Директор, тренеры-преподаватели	Журналы по технике безопасности
5.	Организация и проведение учебно-тренировочных занятий согласно расписанию	В течение года	Тренеры-преподаватели	Учебно-тренировочные занятия
6.	Проверка электронных журналов учета работы тренеров-преподавателей	Ежемесячно	Зам. директора	Акты, информация
7.	Проведение «открытых» учебно-тренировочных занятий, мастер-классов	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели	Методический материал
8.	Подготовка приказов по командированию на учебно-тренировочные сборы, соревновательные мероприятия	В течение года	Зам. директора, инструктор-методист	Приказы, командировки
9.	Проведение контрольного тестирования по СФП для перехода на следующий этап подготовки	Сентябрь-октябрь	Зам. директора, инструктор-методист, тренеры-преподаватели	Ведомости
10.	Прием контрольных нормативов для зачисления на новый учебно-тренировочный год	Ноябрь-декабрь	Зам. директора, инструктор-методист	Ведомости
11.	Организация участия в соревнованиях согласно единому календарному плану спортивно-массовых мероприятий	В течение года	Директор, зам. директора, тренеры-преподаватели	Приказы
12.	Организация учебно-тренировочных сборов	В течение года	Зам. директора, тренеры-преподаватели	Планы учебно-тренировочных сборов
13.	Командирование спортсменов на спортивные мероприятия	по календарю	Зам. директора	Приказы, командировочный направления, сметы, отчеты

14.	Мероприятия по организации отдыха и занятости детей в каникулярное время	Март–август	Директор, зам. директора	Договоры, путевки
15.	Комплектование учебно-тренировочных групп на следующий год	до 25 декабря	Зам. директора	Списки
16.	Оформление документов на присвоение/продление спортивных званий, разрядов	В течение года	Инструктор-методист	Ходатайства, представления
17.	Оформление документов на присвоение/продление квалификационных категорий	В течение года	Инструктор-методист	Ходатайства, представления
18.	Сбор и обновление информации по наличию УИН номеров и знаков отличия выполнения норм ВФСК ГТО	В течение года	Инструктор-методист	Данные обучающихся
19.	Организация мероприятий комплекса ГТО	В течение года	Зам. директора, инструктор-методист	План, заявки
20.	Учет разрядов/званий, знаков ГТО, судейских категорий	В течение года	Зам. директора, инструктор-методист	Приказы
21.	Работа по набору и отбору лиц для зачисления и комплектования групп	В течение года	Зам. директора, инструктор-методист, тренеры-преподаватели	Обращения
III. Финансово-хозяйственная деятельность				
1.	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД)	Ноябрь-декабрь	Гл. бухгалтер, директор	План
2.	Подготовка и утверждение сметной документации	до 23 января	Гл. бухгалтер, директор	Сметы
3.	Подготовка документов на предоставление субсидий	до 10 марта	Директор, зам. директора, гл. бухгалтер	Заявка, справка, смета, приложение к смете
4.	Составление плана закупок на следующий год	до 01 июля	Директор, зам. директора, гл. бухгалтер	Коммерческие предложения
5.	Заключение договоров аренды, услуг, контроль их использования	В течение года	Директор, зам. директора, контрактный управляющий	Договоры
6.	Формирование кассового плана	Ежемесячно до 30 числа	Гл. бухгалтер	План
7.	Внутренний финансовый контроль	до 30 мая до 30 ноября	Гл. бухгалтер, директор	Акты
8.	План-график закупок на следующий год	до 15 декабря	Директор, зам. директора, гл. бухгалтер	План
9.	Ведение табеля учета рабочего времени	ежемесячно	Гл. бухгалтер	Табель
10.	Составление и согласование заявки на приобретение	Октябрь	Директор, зам. директора,	Коммерческие предложения

	спортивного инвентаря и экипировки на следующий год		гл. бухгалтер	
11.	Подготовка ведомостей на выдачу спортивного инвентаря и экипировки	По мере поступления	Гл. бухгалтер, зав. хозяйством	Ведомости
12.	Инвентаризация, списание материалов	1 раз в квартал	Гл. бухгалтер, зав. хозяйством	Акты
13.	Контроль за расходом бюджетных средств, направление строго по целевому назначению с соблюдением финансовой дисциплины и режима разумного экономия	В течение года	Директор, гл. бухгалтер	Акты, счета
14.	Приобретение основных средств	В течение года	Директор, гл. бухгалтер	Счета
15.	Подготовка бухгалтерских отчетов	В течение года	Гл. бухгалтер	Отчеты
16.	Сдача годового баланса	Декабрь	Гл. бухгалтер	Отчеты
17.	Подготовка проекта ПФХД на следующий финансовый год	Ноябрь	Гл. бухгалтер	План
IV. Воспитательная работа				
1.	Профилактические акции: - «Дети улиц»; - «За здоровый образ жизни»; - «Антинаркотики»; - «Безопасное окно»; - «Безопасность на воде»; - «Подросток»; - «Образование всем детям» - «Тонкий лед»; - «Я и закон»	В течение года согласно графику	Инструктор-методист	Приказы, материалы, фотоотчеты
2.	Выпуск информации о достижениях, рекордах и результатах выступлений спортсменов школы	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели	Публикации
3.	Коллективное посещение культурных и спортивных мероприятий	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели	Билеты, информация
4.	Организация торжественного вручения спортивных разрядов, званий, судейских категорий, знаков ВСФК «ГТО» спортсменам школы	В течение года	Инструктор-методист	Поощрения
5.	Проведение бесед с занимающимися о спортивной гигиене, режиме питания	В течение года	Тренеры-преподаватели	Планы бесед
6.	Организация уборки территории и ремонт спортивного инвентаря	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели	Удовлетворительное санитарное состояние помещений
7.	Пропаганда достижений спортсменов школы в	В течение года	Тренеры-преподаватели	Публикации

	средствах массовой информации			
8.	Организация работы родительского актива	В течение года	Зам. директора	План
V. Антидопинговое обеспечение				
1.	Проведение ежегодного антидопингового тестирования (РУСАДА)	По графику РУСАДА	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели	Тест
2.	Обучение тренеров-преподавателей по программам «Антидопинг» (онлайн-курсы)	до 01 октября	Зам. директора, инструктор-методист, тренеры-преподаватели	Семинары, курсы
3.	Проведение антидопинговых бесед с обучающимися групп ССМ и ВСМ	1 раз в квартал	Тренеры-преподаватели	Беседы
4.	Оформление и актуализация антидопингового уголка на сайте и информационной доске	до 01 октября	Инструктор-методист	Информация
5.	Взаимодействие с РУСАДА по запросам	В течение года	Директор	Документы
VI. Психолого-педагогическое сопровождение				
1.	Проведение семинаров «Психология общения в спортивном коллективе», «Профилактика эмоционального выгорания»	В течение года	Психолог, зам. директора, тренеры-преподаватели	Семинар
2.	Психологическая диагностика спортсменов групп ССМ и ВСМ	В течение года	Психолог, зам. директора	Встреча
3.	Групповые тренинги по стрессоустойчивости перед соревнованиями	Перед стартом	Тренеры-преподаватели, психолог	Беседы
4.	Индивидуальные консультации спортсменов (травмы, неудачные старты)	По запросу	Тренеры-преподаватели, психолог	Консультация
5.	Повышение психологической компетентности тренеров	В течение года	Психолог, зам. директора	Семинар
VII. Организация инклюзивной работы				
1.	Разработка и корректировка индивидуальных маршрутов спортивной подготовки (ИМП) для спортсменов с тяжелыми формами инвалидности (ПОДА, НОДА, ментальные нарушения)	В течение года	Зам. директора, инструктор-методист, тренеры-преподаватели	План
2.	Адаптация учебно-тренировочных заданий и нормативов с учетом нозологии (в рамках утвержденных программ спортивной подготовки)	В течение года	Зам. директора, инструктор-методист, тренеры-преподаватели	Учебно-тренировочные занятия

3.	Организация совместных инклюзивных тренировок для спортсменов с ОВЗ и без ОВЗ	В течение года по расписанию	Зам. директора, тренеры-преподаватели (совместители)	Учебно-тренировочные занятия
4.	Обеспечение техническими средствами реабилитации и адаптированным инвентарем (специализированные мячи, ракетки с утолщенной ручкой, тактильные ориентиры и т.д.)	В течение года	Зам. директора, зав. хозяйством	Ведомости
5.	Проведение методических семинаров для тренерского состава по теме: «Особенности работы с различными нозологическими группами в условиях инклюзивной среды»	1 раз в полугодие	Психолог, зам. директора	Семинар
6.	Организация психолого-педагогического сопровождения спортсменов с ОВЗ (формирование благоприятного микроклимата в группе, работа с самооценкой и мотивацией)	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели	Тренинги
7.	Взаимодействие с фондом «Защитники Отечества» и другими организациями по привлечению к тренировкам лиц, получивших инвалидность в результате военных действий и нуждающихся в реабилитации	В течение года	Директор, зам. директора	Совместные мероприятия
8.	Информационно-просветительская работа с родителями (законными представителями) по вопросам инклюзивного спорта, реабилитации и социальной адаптации детей с ОВЗ	1 раз в полугодие	Зам. директора, инструктор-методист	Беседы
9.	Контроль за состоянием доступной среды: пандусы, поручни, расширенные дверные проёмы, санитарные комнаты, тактильные указатели	1 раз в полугодие	Зам. директора, инструктор-методист	Акты осмотра