

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления по физической
культуре, спорту и туризму
Администрации города Челябинска

_____ М.С. Клещевников

" ____ " _____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ СШОР № 2
по легкой атлетике имени Л.Н. Мосеева
города Челябинска

_____ О.И.Синяков

" 13 " января 2022г.

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного учреждения
"Спортивная школа олимпийского резерва № 2
по легкой атлетике имени Л.Н. Мосеева"
города Челябинска
на 2022 тренировочный год

ПЛАН РАБОТЫ
МБУ СШОР №2 по легкой атлетике имени Л.Н. Мосеева г. Челябинска
на 2022 тренировочный год

ЦЕЛЬ:

Создание условий для стабильно устойчивого развития спортивной школы олимпийского резерва. Подготовка спортивного резерва для сборных команд Челябинской области и России.

ЗАДАЧИ:

1. Организовать тренировочный процесс в соответствии с требованиями Федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта легкая атлетика, с учетом норм, способствующих сохранению и укреплению здоровья спортсменов.
2. Совершенствовать нормативно-правовое обеспечение деятельности спортивной школы.
3. Усилить работу по сплочению тренерского коллектива для решения актуальных профессиональных проблем и обеспечению условий профессионального роста спортсменов.
4. Развивать систему отбора и поддержки одаренных детей и талантливой молодежи.
5. Обеспечить успешное выступление спортсменов школы на региональном, российском и международном уровне.
6. Создать условия для сдачи спортсменами школы норм и требований Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».
7. Совершенствовать работу по созданию правильного отношения к проблеме допинга в спорте; обеспечить беседы со специалистами, создать систему антидопинговых мероприятий на всех этапах подготовки.
8. Вести работу по повышению профессиональной квалификации сотрудников спортивной школы.
9. Совершенствовать уровень качества управленческой деятельности и трудовой дисциплины в СШОР.
10. Способствовать повышению мотивации к здоровому образу жизни, физической культуре и спорту у детей, подростков и молодежи.

№ п/п	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ	Ответственный исполнитель
1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1.	Подготовка и утверждение плана работы на 2022 год.	до 20.01.2022г	зам.директора
2.	Подготовка и размещение на сайте отчета о результатах самообследования за 2021 год.	до 21.01.2022г	зам.директора
3.	Реализация мероприятий программы развития Учреждения.	в течение года по плану программы	директор, зам.директора, инструкторы-методисты
4.	Работа с нормативными документами (пересмотр локальных актов, внесение изменений и пр.).	в течение года	директор, зам.директора
5.	Участие в совещаниях УФССиТ.	по графику УФССиТ	директор

6.	Оперативные совещания при директоре.	по понедельникам	директор, зам.директора
7.	Заслушивание отчётов о работе администрации, корректировка планов работы.	1 раз в месяц	директор, зам.директора
8.	Оказание помощи в организации собрания Совета трудового коллектива (СТК).	по необходимости	председатель СТК, секретарь СТК, зам.директора
9.	Подготовка и утверждение планов по направлениям деятельности Учреждения: - план работы тренерского совета; - план организационно-технических мероприятий по улучшению условий работы и ОТ; - планы работы сотрудников администрации школы, вспомогательного персонала; - графика контрольных и переводных испытаний; - план проверок групп; - план мероприятий, посвященных Всемирным и международным дням, памятным датам и пр.	до 14.01.2022г	зам.директора, инструкторы- методисты, специалист по ОТ
10.	Организация и проведение практики студентов УралГУФК, ЧГПУ, НИИ ИСТиС ЮУрГУ, ЧПК, КФК 1-4 курсов.	в течение года	зам.директора
11.	Организация работы тренерского совета.	до 11.01.2022г	зам.директора, инструкторы- методисты
12.	Совещание комиссии по стимулирующим выплатам.	июнь, декабрь	директор, комиссия по оплате труда
13.	Подготовка отчёта: - расчет объемных показателей деятельности СШОР; - статистического по форме 5-ФК, (форма 1); - статистического по форме 1-ФК; - заполнение статистического отчета 1-ФК, 5-ФК в электронной форме информационно-аналитической системы «БАРС.Web-Свод»; - по выполнению муниципального задания за 2022 год. - сдача статистического отчета 5-ФК за 2022 год в Министерство по физической культуре и спорту Челябинской области.	 до 09.12.2022г до 15.12.2022г до 01.12.2022г до 15.12.2022г до 30.12.2022г ежеквартально, за год до 12.01.2023г до 01.02.2023г	 зам.директора зам.директора, гл.бухгалтер зам.директора зам.директора зам.директора, гл.бухгалтер зам.директора, гл.бухгалтер
14.	Подготовка текущих отчетов на запросы вышестоящих организаций.	по мере запроса	директор, зам.директора
15.	Составление перспективного плана комплектования СШОР.	октябрь-ноябрь	зам.директора

16.	Проверка журналов учета тренировочных групп по окончанию тренировочного года и подготовка к сдаче их в архив.	январь	зам.директора
17.	Повышение имиджа Учреждения (изготовление афиш, стенда, проведение презентаций, размещение информации в сети Internet).	в течение года	директор, зам.директора, инструкторы-методисты
18.	Своевременное обновление сайта и информации на нем.	в течение года	зам.директора, инструкторы-методисты
19.	Участие по благоустройству территорий и уборке спортивных объектов города, учреждения.	апрель, сентябрь	директор, зав.хозяйством
20.	Осуществление контроля по всем направлениям деятельности Учреждения.	в течение года	директор, зам.директора
21.	Подведение итогов работы за 2022 год.	январь 2023г	директор, зам.директора, инструкторы-методисты
22.	Подготовка и сдача отчетов работы специалистов за 2021 год.	до 14.01.2020г.	директор, зам.директора

2. КООРДИНАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Разработка темы методического сопровождения на 2022г.	до 19.01.2022г	зам.директора, инструкторы-методисты
2.	Оказание индивидуальной методической помощи в составлении планов подготовки спортсменов.	в течение года	инструкторы-методисты
3.	Организация и информирование тренеров о семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации.	в течение года	инструктор-методист Филинкова М.Н.
4.	Оформление методического кабинета, информационных стендов.	в течение года	зам.директора, инструкторы-методисты
5.	Оказание методической помощи молодым тренерам.	в течение года	зам.директора, инструкторы-методисты
6.	Участие в смотрах-конкурсах среди СШОР, тренеров, спортсменов.	в течение года	зам.директора, инструкторы-методисты

3. УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА

1.	Подготовка и утверждение документации:		
	- годовые тренировочные планы;	до 11.01 2022г	директор, зам.директора
	- рабочие планы на текущий месяц;	ежемесячно до 1 числа	зам.директора

	- план проведения открытых тренировочных занятий;	до 19.01 2022г	зам.директора, инструкторы-методисты
	- планы подготовки ведущих спортсменов.	до 31.01 2022г	инструкторы-методисты
2.	Корректировка календарного плана внутришкольных спортивно-массовых мероприятий на 2023г.	до 15.10.2022г	инструктор-методист Князева А.А.
3.	Комплектование тренировочных групп на 2023 год.	до 25.12.2022г	зам.директора
4.	Утверждение тарификации тренерского состава, тренерской нагрузки на 2022 год.	до 14.01.2022г	зам.директора, экономист, гл.бухгалтер
5.	Составление и утверждение расписания тренировочных занятий.	до 14.01.2022г	зам.директора
6.	Организация тренировочного процесса согласно расписания.	весь период	зам.директора, тренеры
7.	Оформление личных дел лиц, проходящих спортивную подготовку.	в течение года	зам.директора, инструкторы-методисты
8.	Проверка электронных журналов учета работы тренировочных групп.	ежемесячно до 5 числа	зам.директора
9.	Подготовка и утверждение Положений о первенствах СШОР.	согласно календаря СММ	зам.директора, инструкторы-методисты
10.	Подготовка приказов и прочей документации по вопросам спортивно-массовой работы.	в течение года	инструкторы-методисты
11.	Работа по взаимодействию с МБОУ "Школа-интернат спортивного профиля".	в течение года	зам.директора
12.	Комплектование сборных команд школы для участия в первенствах и чемпионатах области, России.	в течение года	инструктор-методист Князева А.А.
13.	Организация выездов спортсменов СШОР на соревнования согласно единого календарного плана спортивно-массовых мероприятий.	в течение года	директор, зам.директора, гл.бухгалтер, инструкторы-методисты
14.	Проведение собраний с членами сборных команд перед ответственными стартами.	согласно ЕКП	инструктор-методист Князева А.А.
15.	Итоги и анализ выступления команд в областных и всероссийских стартах на тренерских советах.	согласно ЕКП	инструктор-методист Князева А.А.
16.	Ведение учёта спортивных результатов спортсменов школы.	в течение года	инструкторы-методисты

17.	Организация матчевых встреч, участие в городских, областных, всероссийских и международных стартах.	согласно ЕКП	инструкторы-методисты, тренеры
18.	Организация и проведение мероприятий комплекса ГТО.	в течение года	ст.инструктор-методист Есипчук Д.И.
19.	Сбор и обновление информации по наличию УИН номеров и знаков отличия выполнения норм ВФСК ГТО.	в течение года	инструкторы-методисты
20.	Ведение учёта подготовки спортсменов-разрядников.	в течение года	инструкторы-методисты, тренеры
21.	Прием контрольных нормативов для зачисления в СШОР.	ноябрь, декабрь	зам.директора, инструкторы-методисты, тренеры
22.	Проведение контрольного тестирования по СФП для перехода спортсменов на следующий этап подготовки.	октябрь	зам.директора, инструкторы-методисты, тренеры
23.	Организация труда и отдыха со спортсменами в летний период.	апрель, август	ст.инструктор-методист Есипчук Д.И.
24.	Организация труда и отдыха со спортсменами в каникулярное время (зима, весна, осень).	январь, март, октябрь	ст.инструктор-методист Есипчук Д.И.
25.	Анализ выступления спортсменов в городских, областных, зональных, российских соревнованиях по итогам года.	ноябрь	инструктор-методист Князева А.А.
26.	Работа по набору и отбору лиц для зачисления в СШОР и комплектования групп.	в течение года	зам.директора, инструкторы-методисты, тренеры
27.	Проверка комплектования групп.	по графику контроля	зам.директора, инструкторы-методисты
28.	Проверка ведения тренировочных занятий согласно утвержденного расписания.	по графику контроля	зам.директора, инструкторы-методисты
29.	Проверка соответствия планов и тренировочного процесса в группах.	в течение года, ноябрь	инструкторы-методисты
30.	Составление и утверждение списков кандидатов в сборные команды школы.	декабрь	инструктор-методист Князева А.А.

31.	Корректировка списков кандидатов в сборные команды школы.	по итогам выступления в соревнованиях	инструктор-методист Князева А.А.
32.	Разработка и обеспечение тренеров учебной, вспомогательной и отчетной документацией.	в течение года	зам.директора, инструкторы-методисты
33.	Проведение спортивных мероприятий календаря СММ.	в течение года	директор, зам.директора, инструкторы-методисты, тренеры
34.	Проведение тренировочных занятий на сборах и в спортивных лагерях.	в течение года	директор, зам.директора, инструкторы-методисты, тренеры
35.	Выполнение Единого календарного плана соревнований на 2022 год.	согласно ЕКП	директор, зам.директора, инструкторы-методисты, тренеры
36.	Проверка документов планирования тренировочного процесса у тренеров (учетные журналы, планы-конспекты занятий).	в течении года	зам.директора, инструкторы-методисты
37.	Организация работы по созданию положительного отношения к решению проблем допинга в спорте: беседы со специалистами, создание системы анти-допинговых мероприятий на всех этапах подготовки.	в течение года	директор, зам.директора, ст.инструктор-методист Есипчук Д.И.
38.	Вручение спортивных наград и званий спортсменам.	в течение года	директор, ст.инструктор-методист Смолина А.В.
39.	Пропаганда здорового образа жизни путем освещения достижений спортсменов.	в течение года	зам.директора, инструкторы-методисты
40.	Анкетирование спортсменов по теме: "Система спортивной подготовки".	апрель	инструкторы-методисты

4. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

1.	Ознакомление родителей (законных представителей) с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность учреждения, в т.ч. посредством сети Internet.	в течение года	зам.директора, инструкторы-методисты, тренеры
2.	Проведение родительских собраний в тренировочных группах.	в течение года	тренеры

3.	Консультация родителей (законных представителей) по вопросам спортивной подготовки.	в течение года	директор, зам.директора, инструкторы-методисты, тренеры
4.	Индивидуальная работа тренеров с родителями (законными представителями) по вопросу привлечения родительских средств на командирование спортсменов на соревнования и тренировочные сборы.	в течение года	тренеры
5.	Приглашение родителей (законных представителей) на спортивно-массовые мероприятия, в т.ч. посредством сети Internet	в течение года	зам.директора, инструкторы-методисты, тренеры
6.	Совместная работа с родителями (законными представителями) по организации летнего труда и отдыха лиц, проходящих спортивную подготовку.	в течение года	инструкторы-методисты, тренеры
7.	Работа по сбору данных о детях, относящихся к группе риска (многодетные семьи, неполные семьи, дети, состоящие на учете ПДН).	в течение года (апрель - сбор справок для лагерей)	инструкторы-методисты, тренеры
8.	Анкетирование родителей.	март	инструктор-методист Лапаева А.С.
9.	Посещение родителями (законными представителями) тренировочных занятий.	в течение года	тренеры

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД).	ноябрь-декабрь	гл.бухгалтер, директор
2.	Подготовка и утверждение сметной документации на 2022 год.	до 14.01.2022г	директор, гл.бухгалтер, специалист по ОТ
3.	Составление и утверждение сметы расходов МБУ СШОР №2 на 2023 год.	октябрь	гл.бухгалтер, директор, зав.хозяйством
4.	Составление и утверждение плана работы бухгалтерии.	до 14.01.2022г	главный бухгалтер
5.	Составление и утверждение тарификации и штатного расписания на 2020 год.	до 14.01.2022г	экономист, директор, зам.директора
6.	Подготовка предварительной тарификации и штатного расписания на 2023 год.	декабрь	экономист, директор, зам.директора

7.	Заключение договоров с поставщиками коммунальных услуг, обеспечивающих бесперебойную работу необходимых систем.	по мере необходимости	директор, гл. бухгалтер, экономист, зав.хозяйством
8.	Заключение договоров на аренду спортивных сооружений, залов, манежей.	в течение года	директор, гл. бухгалтер, экономист
9.	Контроль за эффективностью использования средств, выделенных на аренду помещений для проведения тренировочных мероприятий.	в течение года	директор, зам.директора, гл. бухгалтер, экономист
10.	Составление заявки на приобретение спортивного инвентаря и экипировки.	декабрь	ст.инструктор-методист Есипчук Д.И., зав.хозяйством
11.	Подготовка ведомости на выдачу спортивного инвентаря.	по мере поступления инвентаря	зав.хозяйством
12.	Заключение договоров на оказание услуг и закупку товарно-материальных ценностей.	в течение года	директор, гл.бухгалтер, контрактный управляющий
13.	Подготовка школы к новому тренировочному году.	август, декабрь	директор, зам.директора, зав.хозяйством
14.	Подготовка школы к отопительному сезону, реализация энергосберегающей программы.	август	директор, зав.хозяйством
15.	Составление и утверждение сметы расходов на спортивные мероприятия в соответствии с календарём СММ СШОР, ЕКП МФКиС ЧО, МС РФ.	декабрь январь	директор, гл.бухгалтер, инструктор-методист Князева А.А.
16.	Ведение табелей учёта рабочего времени.	2 раза в месяц	специалист по кадрам, экономист
17.	Проведение инвентаризации.	ежегодно, на 01.10. текущего года	гл. бухгалтер, зав.хозяйством
18.	Работа комиссии по инвентаризации и списания материальных ценностей и спортивного инвентаря.	плановая инв-ция -1 раз в год; списание МЦ - ежемесячно	гл.бухгалтер, директор, зав.хозяйством
19.	Подготовка актов осмотра товарно-материальных ценностей и приказов на их списание.	ежемесячно	зав.хозяйством

20.	Разработка сметы на текущий ремонт школы и арендуемых баз.	по мере необходимости	директор, гл. бухгалтер, экономист, зав.хозяйством
21.	Контроль за расходом бюджетных средств, направление строго по целевому назначению с соблюдением финансовой дисциплины и режима максимальной экономии.	в течение года	директор, гл. бухгалтер
22.	Командирование сборных команд школы на соревнования.	согласно календаря	директор, гл.бухгалтер, инстр-методист Князева А.А.
23.	Совершенствование средств материального стимулирования эффективной работы сотрудников школы.	в течение года	директор, зам.директора, инструкторы-методисты
24.	Формирование заявки на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров.	ежеквартально	зав.хозяйством
25.	Подготовка актов осмотра при поступлении товарно-материальных ценностей.	по мере поступления ТМЦ	зав.хозяйством
26.	Приобретение наградного фонда.	в течение года	инструктор-методист Лапаева А.С., зав.хозяйством
27.	Подготовка ведомости на выдачу канцелярских принадлежностей и хозяйственных материалов.	ежемесячно	зав.хозяйством
28.	Текущий ремонт помещений, арендуемых на основании договора безвозмездного пользования	в течении года	директор, зав.хоз-вом
29.	Подготовка бухгалтерских отчетов.	в течении года	гл.бухгалтер, экономист
30.	Сдача годового баланса.	декабрь	гл.бухгалтер, экономист
31.	Подготовка проекта ПФХД на 2023 финансовый год.	ноябрь	гл.бухгалтер, экономист
32.	Проверка санитарного состояния помещений.	еженедельно	зав.хозяйством

6. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ			
1.	Диспансеризация спортсменов школы в челябинском городском врачебно-физкультурном диспансере (ЧГВФД).	ноябрь	зам.директора, ст.инструктор-методист Есипчук Д.И.
2.	Организация медицинского контроля спортсменов (внутришкольный контроль).	до 30.11.2022г	зам.директора, ст.инструктор-методист Есипчук Д.И.

3.	Проведение бесед со спортсменами о самоконтроле по профилактике заболеваний, о гигиене, режиме питания, профилактике травматизма.	в течение года	зам.директора, инструкторы-методисты, тренеры
4.	Организация курсов восстановительных мероприятий: витаминизация, физиопроцедуры.	по необходимости	директор, тренеры
5.	Организация медицинского обеспечения соревнований.	согласно календаря СММ	директор, инструкторы-методисты
6.	Организация медико-педагогического наблюдения спортсменов тренировочных групп во время тренировочных занятий.	в течение года	тренеры
7.	Осуществление систематического контроля за уровнем функциональных возможностей ведущих спортсменов.	в течение года	директор, ст.инструктор-методист Есипчук Д.И., тренеры
8.	Контроль за соблюдением гигиенических норм и правил во время тренировочных занятий и соревнований.	в течение года	зам.директора, специалист по ОТ
9.	Ознакомление с современными методами диагностики состояния и восстановления спортсменов.	в течение года	инструкторы-методисты
10.	Приглашение специалиста для психологической подготовки членов сборных команд к соревнованиям.	по необходимости	инструкторы-методисты
11.	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ.	август	зам.директора, зав.хозяйством

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА, ПОЖАРНОЙ И АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
1.	Оформление приказа о прохождении стажировки по охране труда, о допуске к работе, практике.	в день приема сотрудника, практиканта	директор, специалист по ОТ
2.	Составление расписания занятий по охране труда; заполнение Журнала учета занятий.	в день приема сотрудника, практиканта	специалист по ОТ
3.	Проведение проверки знаний по охране труда.	сентябрь, апрель	специалист по ОТ
4.	Заполнение протокола заседания комиссии по проверке знаний по охране труда; выдача инструкций по охране труда по должности.	до 7-и дней с даты приказа о допуске к работе, практике	специалист по ОТ, члены комиссии по ОТ

5.	Оформление приказа о проведении повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности.	февраль, август	директор, специалист по ОТ
6.	Проведение инструктажа по технике безопасности при организации общественно-полезного, производственного труда и проведении тренировочных и соревновательных мероприятий.	в течение года	инструкторы-методисты, специалист по ОТ
7.	Проведение инструктажа по технике безопасности с занимающимися в группах.	ежемесячно	специалист по ОТ, тренеры
8.	Организация и контроль прохождения очередных периодических медицинских осмотров сотрудников, учёт медицинских допусков к работе.	август	директор, специалист по ОТ
9.	Заключение договора об обучении и гигиенической аттестации сотрудников.	март	гл.бухгалтер, специалист по ОТ
10.	Составление соглашения по охране труда администрации Учреждения и Совета трудового коллектива.	январь	специалист по ОТ, члены Совета трудового коллектива
11.	Разработка инструкций по охране труда для работников.	1 раз в 5 лет на действующие должности; по необходимости на каждую вновь введенную должность или технологический процесс	директор, специалист по ОТ
12.	Предоставление отчетов по охране труда.	ежеквартально по запросу УФКСиТ; годовой - до 25.01.2023	директор, специалист по ОТ
13.	Организация и проведение обучения по охране труда и пожарной безопасности сотрудников учреждения.	октябрь	директор, специалист по ОТ, члены комиссии по ОТ
14.	Заключение договора по организации и проведению обучения по охране труда и пожарной безопасности руководителя, специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда.	ноябрь	директор, специалист по ОТ, члены комиссии по ОТ

15.	Заключение договора на оказание услуг по проведению специальной оценки условий труда; предоставление Декларации в инспекцию по труду и занятости.	по необходимости на каждую вновь введенную должность или технологический процесс	директор, специалист по ОТ
16.	Разработка и согласование Паспорта безопасности места массового пребывания людей.	март	директор, специалист по ОТ
17.	Предоставление информации при формировании плана закупок.	июнь	экономист, специалист по ОТ
18.	Организация работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.	в течение года	специалист по ОТ
19.	Предоставление информации по пожарной безопасности, в области ГО и ЧС, антитеррористической защищенности.	по запросу УФКСиТ	директор, специалист по ОТ
20.	Разработка документации специалиста по охране труда.	в течение года	специалист по ОТ
21.	Организация и проведение тренировок по эвакуации сотрудников при пожаре и других чрезвычайных ситуациях.	апрель, октябрь	директор, специалист по ОТ
22.	Разработка и проведение мероприятий приуроченных к ежегодной акции "День охраны труда".	апрель	специалист по ОТ
23.	Оформление информационного стенда "Охрана труда".	в течение года	специалист по ОТ
24.	Проверка соблюдения норм охраны труда и техники безопасности на рабочих местах.	в течение года	специалист по ОТ
25.	Проверка соблюдения норм охраны труда и техники безопасности на местах проведения тренировочных занятий.	в течение года	специалист по ОТ

8. РАБОТА С КАДРАМИ

1.	Подготовка и оформление приказов по кадрам.	постоянно	специалист по кадрам
2.	Сверка изданных приказов с бухгалтерией и регистрация в журнале приказов.	постоянно	специалист по кадрам
3.	Подсчет непрерывного стажа, стажа по специальности, стаж работы в организации.	по мере необходимости	специалист по кадрам
4.	Подготовка и сдача уточненного списка сотрудников учреждения на 2022 год.	до 11.01.2022г, либо по мере необходимости	специалист по кадрам
5.	Разработка плана обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала на 2023 год.	до 15.12.2022г	специалист по кадрам
6.	Подготовка и согласование списка сотрудников представленных к поощрениям и наградам в 2023 г.	до 01.12.2022г	специалист по кадрам

7.	Ведение табеля учета рабочего времени сотрудников.	ежедневно	специалист по кадрам
8.	Проверка табеля всех сотрудников и предоставление его директору и бухгалтерии.	ежемесячно 15 и 31 числа	специалист по кадрам
9.	Подготовка и оформление трудовых договоров в соответствии с ТК РФ.	при приеме на работу	специалист по кадрам
10.	Подписание договоров у директора в 2-х экземплярах.	постоянно	специалист по кадрам
11.	Учет и регистрация трудовых договоров в журнале.	при приеме на работу	специалист по кадрам
12.	Оформление журнала ознакомления с локальными нормативными актами.	до 30.03.2022г	специалист по кадрам
13.	Ведение и учет личных карточек в соответствии с установленными требованиями.	постоянно	специалист по кадрам
14.	Своевременное внесение в унифицированную форму Т-2 всех изменений: должности, паспортных данных (изменение фамилии или замена паспорта в возрасте 45 лет, изменение адреса места жительства или прописки, семейного положения, рождения детей, окончание учебных заведений).	постоянно	специалист по кадрам
15.	Ведение журнала учета отпусков: очередных, дополнительных и без сохранения заработной платы.	постоянно	специалист по кадрам
16.	Проверка личных дел и подготовка ведомости по недостающим документам в личных делах сотрудников.	ежеквартально	специалист по кадрам
17.	Внесение в трудовую книжку записей о приеме, переводе, увольнении, поощрении, о присвоении профессиональной категории в соответствии с трудовым кодексом.	постоянно	специалист по кадрам
18.	Ведение базы данных по повышению профессионального роста сотрудников.	постоянно	специалист по кадрам
19.	Подготовка и утверждение отчета об исполнении показателей эффективности деятельности СШОР.	за каждое полугодие	специалист по кадрам
20.	Архивно - справочная работа по оформлению документов длительного хранения 2018-2021 г.г.	до 30.08.2022г	специалист по кадрам
21.	Доработка должностных инструкции в соответствии со штатным расписанием и профессиональными стандартами.	по необходимости	специалист по кадрам
22.	Подготовка отчета за 2022 год и плана работы на 2023 год по воинскому учету.	до 15.11.2022г	специалист по кадрам
23.	Подготовка и утверждение графика отпусков на 2023 год.	до 14.12.2022г	специалист по кадрам
24.	Подготовка сметы необходимых расходных материалов на 2023 год для ритмичной работы ОК и формирования архива.	до 20.12.2022г	специалист по кадрам
25.	Составление и утверждение плана работы ОК на 2022 год.	до 14.01.2022г	специалист по кадрам

26.	Консультация работников физической культуры и спорта по вопросам аттестации (согласно графику аттестации).	в течение года	инструктор-методист Филинкова М.Н.
27.	Подготовка и аттестация тренеров, инструкторов-методистов на присвоение второй, первой и высшей квалификационной категории.	в течение года	инструктор-методист Филинкова М.Н.
28.	Подготовка документов на присвоение Почётных званий, знаков и наград.	в течение года	инструктор-методист Филинкова М.Н.

ПЛАН СПОРТИВНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ
МБУ СШОР №2 по легкой атлетике имени Л.Н. Мосеева г. Челябинска
на 2022 тренировочный год

№	Сроки	Мероприятие	место проведения	Главный судья	Технический делегат
1.	19.01.2022	Первенство СШОР-2 2009-2010 г.р. на призы Деда Мороза	ЛК им. Елесиной	Аллеборн Е.В.	Филинкова М.Н.
2.	26.01.2022	Первенство СШОР-2 2007-2008 г.р. на призы Деда Мороза	УСК УралГУФК	Ширяев В.А.	Князева А.А.
3.	17.02.2022	Первенство СШОР-2 2009-2010 г.р. по программе многоборья (1 этап)	УСК УралГУФК	Горностаев М.В.	Смолина А.В.
4.	25.02.2022	Первенство СШОР-2 2009-2010 г.р. "Весенняя карусель"	УСК УралГУФК	Береглазов В.Н.	Смолина А.В.
5.	04.03.2022	Первенство СШОР-2 2011-2012г.р. "А, ну-ка, девочки, а, ну-ка, мальчики!"	ЛК им. Елесиной	Петров Д.Ю.	Лапаева А.С.
6.	11.03.2022	Первенство СШОР-2 2007-2008 г.р. по программе многоборья (1 этап)	УСК УралГУФК	Сергеев Д.А.	Есипчук Д.И.
7.	18.03.2022	Первенство СШОР-2 по дисциплинам ГТО среди юношей и девушек 2008-2010 г.р. (IV, VI ступени)	ЛК им. Елесиной	Князев С.А.	Смолина А.В.
8.	07.04.2022	Первенство СШОР-2 по горному бегу 2009-2010, 2011-2012 г.р.	Городской бор	Бабич К.В.	Филинкова М.Н.
9.	апрель	Матчевая встреча СШОР г.Миасса и СШОР -2 им.Мосеева 2009-2010 г.р.	г.Миасс		
10.	15.04.2022	Первенство СШОР-2 по дисциплинам ГТО среди юношей и девушек 2010-2011 г.р. (III ступень)	ЛК им. Елесиной	Лапаев В.Н.	Князева А.А.
11.	апрель	Первенство СШОР-2 им.Л.Н.Мосеева по прыжкам в высоту "Кузнечик", среди юношей и девушек 2011-2012, 2009-2010, 2007-2008 г.р., посвящённое Дню Космонавтики	ЛК им. Елесиной	Коченков А.В.	Лапаева А.С.
12.	апрель	Первенство СШОР-2 2005-2006 г.р., посвящённое Дню Космонавтики.	УСК УралГУФК	Копылев С.С.	Смолина А.В.
13.	20.04.2022	Первенство СШОР-2 по дисциплинам ГТО среди юношей и девушек 2012-2013 г.р. (II ступень)	ЛК им. Елесиной	Петров Д.Ю.	Есипчук Д.И.
14.	апрель	Первенство СШОР-2 им.Л.Н.Мосеева по прыжкам с шестом среди юношей и девушек 2007-2008, 2009-2010, 2011-2012г.р., посвященные Дню весны и труда.	ЛК им. Елесиной	Бибикин Е.В.	Филинкова М.Н.
15.	21.04.2022	Первенство СШОР-2 2009-2010 г.р., посвящённое Дню Космонавтики	ЛК им. Елесиной	Блажко Д.П.	Князева А.А.
16.	27.04.2022	Первенство СШОР-2 по кроссу "Первомай" 2005-2006, 2007-2008, 2009-2010, 2011-2012 г.р.	Городской бор	Колпаков В.Л.	Лапаева А.С.

17.	04.05.2022	Первенство СШОР-2 по спринту среди юношей и девушек 2007-2008, 2009-2010 г.р. на призы Д.Петрова	ЛК им. Елесиной	Горностаев М.В.	Филинкова М.Н.
18.	13.05.2022	Первенство СШОР-2 2009-2010 г.р. по программе многоборья (2 этап)	ЛК им. Елесиной	Князев С.А.	Есипчук Д.И.
19.	20.05.2022	I этап Спартакиады по программе многоборья, среди юношей и девушек 2011-2012 г.р.	ЛК им. Елесиной	Гавриков С.А.	Лапаева А.С.
20.	25.05.2022	Первенство СШОР-2 2007-2008 г.р. по программе многоборья (2 этап)	ЛК им. Елесиной	Береглазов В.Н.	Князева А.А.
21.	июнь	Матчевая встреча среди спортивных школ г.Челябинска 2009-2010, 2011-2012 г.р.	Новосинеглазово	Щербаков Н.С.	Смолина А.В.
22.	сентябрь	Первенство СШОР-2 на призы Сайко, Есипчука по ходьбе 2006-2007, 2008 г.р. и мл.	ЛК им. Елесиной	Есипчук Д.И.	Смолина А.В.
23.	16.09.2022	II этап Спартакиады по программе многоборья, среди юношей и девушек 2011-2012 г.р.	ЛК им. Елесиной	Охремков И.А.	Лапаева А.С.
24.	22.09.2022	Первенство СШОР-2 на призы Мосеева по кроссу 2007-2008, 2009-2010, 2011-2012, (III этап Спартакиады 2011-2012 г.р.)	Городской бор	Колесников А.А.	Есипчук Д.И.
25.	30.09.2022	Первенство СШОР-2 2007-2008 г.р. по программе многоборья (3 этап)	ЛК им. Елесиной	Ширяев В.А.	Лапаева А.С.
26.	05.10.2022	Первенство СШОР-2 2009-2010 г.р. по программе многоборья (3 этап)	ЛК им. Елесиной	Копылев С.С.	Смолина А.В.
27.	07.10.2022	Первенство СШОР-2 "Весёлые старты" 2011-2012 г.р. Финал	ЛК им. Елесиной	Князев С.А.	Князева А.А.
28.	14.10.2022	Первенство СШОР-2 по ГТО среди юношей и девушек 2004-2006 г.р., 2004 и ст. (V, VI ступень)	ЛК им. Елесиной	Аллеборн Е.В.	Есипчук Д.И.
29.	октябрь	Первенство СШОР-2 имени Л.Н. Мосеева по прыжкам в высоту среди юношей и девушек 2005-2006, среди юношей и девушек 2007-2008, среди юношей и девушек 2009-2010 г.р.	ЛК им. Елесиной	Коченков С.С.	Филинкова М.Н.
30.	28.10.2022	IV этап Спартакиады по программе многоборья, среди юношей и девушек 2011-2012 г.р.	ЛК им. Елесиной	Горностаев М.В.	Лапаева А.С.
31.	27.10.2022	Первенство СШОР-2 по кроссу "Вездеход" 2007-2008, 2009-2010, 2011-2012 г.р.	Городской бор	Бабич К.В.	Князева А.А.
32.	10.11.2022	Первенство СШОР-2 среди юношей и девушек 2008-2009 г.р.	УСК УралГУФК	Береглазов В.Н.	Филинкова М.Н.
33.	17.11.2022	Первенство СШОР-2 среди юношей и девушек 2010-2011 г.р. "Детская легкая атлетика"	УСК УралГУФК	Колесников А.А.	Смолина А.В.
34.	24.11.2022	Первенство СШОР-2 среди юношей и девушек 2006-2007 г.р.	УСК УралГУФК	Лапаев В.Н.	Князева А.А.

35.	09.12.2022	Первенство СШОР-2 среди юношей и девушек 2012-2013 г.р.	ЛК им Елесиной	Аллеборн Е.В.	Есипчук Д.И.
36.	15.12.2022	V этап Спартакиады по программе многоборья, среди юношей и девушек 2011-2012 г.р.	ЛК им Елесиной	Сергеев Д.А.	Лапаева А.С.
37.	декабрь 2022	Первенство СШОР-2 имени Л.Н. Мосеева по прыжкам с шестом среди юношей и девушек на призы Деда Мороза, среди юношей и девушек 2006-2007, 2008-2009, 2010-2011 г.р.	ЛК им Елесиной	Копылев С.С.	Филинкова М.Н.

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
в МБУ СШОР № 2 по легкой атлетике имени Л.Н. Мосеева города Челябинска
на 2022 год.

№ п/п	Наименование	Дата проведения	Мероприятия	Ответственные
1.	Акция «Образование всем детям».	1 сентября – 15 октября	Спортивный праздник среди спортивных школ, выставка.	Директор, зам.директора, методисты
2.	Мероприятия, посвященные Дню города.	Сентябрь	Спортивно-массовые мероприятия.	Директор, зам.директора, методисты
3.	День учителя.	Октябрь	Спортивно-массовые мероприятия.	Директор, зам.директора, методисты
4.	Межведомственная профилактическая акция «Правовое просвещение».	1-15 ноября	Спортивно-массовые мероприятия; информационные листовки; беседы.	Директор, зам.директора, методисты
5.	День рождения школы.	10 ноября	Спортивно-массовые мероприятия; памятные вымпела, буклеты и пр.	Директор, зам.директора, методисты
6.	Акция «Защита».	1-30 ноября	Сбор информации по неблагополучным семьям, оказание помощи.	Директор, зам.директора, методисты
7.	День матери.	24 ноября	Спортивно-массовые мероприятия; торжественные мероприятия; вручение благодарностей.	Директор, зам.директора, методисты
8.	Новогодняя карусель.	Декабрь	Спортивно-массовые мероприятия.	Директор, зам.директора, методисты
9.	Декада спорта.	1-10 января	Спортивно-массовые мероприятия.	Директор, зам.директора, методисты
10.	Бал чемпионов.	Февраль	Подготовка информации о номинантах.	Директор, зам.директора, методисты
11.	День защитника Отечества.	23 февраля	Спортивно-массовые мероприятия; патриотические воспитательные беседы; чаепития.	Директор, зам.директора, методисты
12.	Международный женский день.	8 марта	Спортивно-массовые мероприятия; чаепития.	Директор, зам.директора, методисты
13.	День Победы.	9 мая	Спортивно-массовые мероприятия; патриотические воспитательные беседы; участие в парадах; возложение цветов.	Директор, зам.директора, методисты

14.	Всемирный день без табака (отказа от курения).	31 мая	Спортивно-массовые мероприятия; просветительные листовки; информация на сайте.	Директор, зам.директора, методисты
15.	Акция «Подросток»	01 июня – 31 августа	Сбор информации по неблагополучным семьям, оказание помощи. Спортивно-массовые мероприятия.	Директор, зам.директора, методисты
16.	День памяти и скорби.	22 июня	Церемония возложения цветов.	Директор, зам.директора, методисты
17.	Олимпийский день.	29 июня	Спортивно-массовые мероприятия "Малые Олимпийские игры".	Директор, зам.директора, методисты
18.	День физкультурника.	август	Спортивно-массовые мероприятия.	Директор, зам.директора, методисты
19.	Поздравления в группах с Днем рождения.	весь период	Торжественный сбор участников.	Тренер
20.	Церемония присвоения спортивных разрядов.	сентябрь, апрель	Торжественный сбор участников.	Зам.директора, тренер
21.	Просмотр легкоатлетических соревнований, проводимых в городе.	Согласно утвержденного календаря СММ	Организованный сбор в местах проведения.	Тренер
22.	Собрания перед выездом на соревнования в составе команды.	Согласно утвержденного календаря СММ	Организованный сбор в назначенном месте.	Зам.директора, тренер
23.	Встречи с лучшими выпускниками, действующими спортсменами школы, с известными легкоатлетами, ветеранами спорта.	1 раз в год	Организованный сбор в назначенном месте.	Методист, тренер
24.	Подведение итогов участия в соревнованиях.	После каждого старта	Организованный сбор в назначенном месте.	Тренер
25.	Торжественное поздравление лучших спортсменов года по итогам конкурса.	январь	Торжественный сбор участников в назначенном месте.	Директор, зам.директора, методисты

26.	Беседы об успеваемости в МОУ СОШ, ВУЗах и других учебных заведениях.	ежемесячно	Беседы групповые, индивидуальные, с родителями.	Тренер
27.	Мероприятия по уборке и благоустройству мест ТЗ, участие в субботниках.	ежемесячно, апрель-май	Уборка после проведения УТЗ; субботник - согласно графика.	Методист, тренер
28.	Ремонт спортивного инвентаря и оборудования.	по мере необходимости	Привлечение воспитанников к оказанию посильной помощи.	Инженер по ОТ, тренер
29.	Совместное посещение музеев, выставок, театров и т.п.	не менее 1 раза в год	По выбору.	Тренер
30.	Организация совместных мероприятий спортивной направленности: походы, катания, купания и т.д.	не менее 1 раза в год	По выбору.	Тренер
31.	Проведение родительских собраний.	не менее 2 раз в год	Организованный сбор в назначенном месте.	Зам.директора, тренер
32.	Приглашение родителей на соревнования, ТЗ, торжественные мероприятия.	Согласно утвержденного календаря СММ	Организованный сбор в назначенном месте.	Тренер

**ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА ЛИЦ
в МБУ СШОР № 2 по легкой атлетике имени Л.Н. Мосеева города Челябинска
на 2022 год.**

СРОКИ	НОРМАТИВЫ
Октябрь	Нормативы по СФП для зачисления на тренировочный этап.
Октябрь	Нормативы по СФП для зачисления на тренировочный этап и перевода с этапа НП на ТЭ.
Ноябрь	Нормативы по ОФП для зачисления на этап НП.
Декабрь	Нормативы по ОФП для зачисления на этап НП.

**ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЙ
НАПРАВЛЕННОСТИ**
в МБУ СШОР № 2 по легкой атлетике имени Л.Н. Мосеева города Челябинска
на 2022 год.

№ п/п	РАБОТНИК	СРОКИ	ДОЛЖНОСТЬ	КАТЕГОРИЯ
1.	Карандасова О.Н.	Январь	Тренер	Высшая
2.	Гаврикова Г.В.	Январь	Тренер	Высшая
3.	Трегубова В.В.	Январь	Тренер	Высшая
4.	Петров Д.Ю.	Январь	Тренер	Высшая
5.	Есипчук Д.И.	Январь	Тренер	Высшая
6.	Бланк А.Д.	Январь	Тренер	Первая
7.	Черепанова М.С.	Январь	Тренер	Первая
8.	Бегларян Г.М.	Январь	Тренер	Первая
9.	Петалова О.В.	Январь	Тренер	Высшая
10.	Гавриков С.А.	Май	Тренер	Высшая
11.	Лапаев В.Н.	Июнь	Тренер	Высшая

**ГРАФИК КУРСОВ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ
ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ**
в МБУ СШОР № 2 по легкой атлетике имени Л.Н. Мосеева города Челябинска
на 2022 год.

№ п/п	РАБОТНИК	СРОКИ	ДОЛЖНОСТЬ	
1.	Берсенева Т.Г.		Тренер	
2.	Высоцкая Е.Ю.		Тренер	
3.	Денисова Л.В.		Тренер	

ГРАФИК ФРОНТАЛЬНОЙ ПРОВЕРКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРЕНЕРА
в МБУ СШОР № 2 по легкой атлетике имени Л.Н. Мосеева города Челябинска
на 2022 год.

№ п/п	ТРЕНЕР	ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИНСТРУКТОР- МЕТОДИСТ
1.	Прокопова И.В.	Лапаева А.С.
2.	Гаврикова Г.В.	Князева А.А.
3.	Аллеборн Е.В.	Есипчук Д.И.
4.	Сайко Р.И.	Смолина А.В.