****

**Содержание**

**1. Анализ**

**работы МБУ ДО ДЮСШ г. Ардона за 2017-2018 учебный год.**

**2. Организационная работа.**

**3. Учебно - тренировочная работа.**

**4. Учебно - воспитательная работа.**

**5. Учебно - методическая работа.**

**6. Внутри школьный контроль.**

**7. Охране труда.**

**8. Финансово – хозяйственная деятельность.**

**Цель работы ДЮСШ:**

1. Исполнение Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».
2. Обеспечение прав ребенка на развитие, личностное самоопределение и самореализацию, расширение возможностей для удовлетворения разнообразных интересов детей и их семей в сфере дополнительного образования, развитие инновационного потенциала государства.

**Задачи ДЮСШ:**

1. Повышать уровень физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;
2. Переход на новые предпрофессиональные программы;
3. Закреплять освоенные методы и навыки учебно-тренировочных этапов;
4. Укреплять здоровье;
5. Совершенствовать физическое развитие;
6. Проводить разностороннюю пропаганду физической культуры и спорта;
7. Повышать качество учебно-тренировочной и воспитательной работы.
8. Работа с одаренными детьми.
9. Подготовка спортивного резерва в составы сборных команд РСО-Алания и Р.Ф.

**Организационная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Утвердить нагрузку тренерам-преподавателям | 12.09.2018 | директор |
| 2. | Утвердить списки учащихся по группам | 15.09.2018 | директор |
| 3. | Утвердить расписание тренеров-преподавателей на год | 15.09.2018 | директор  зам. по УВР |
| 4. | Составить и утвердить годовой план работы ДЮСШ на 2018-2019 уч. Год | 15.09.2018 | директор |
| 5. | Разработать и утвердить календарный план спортивно-массовых мероприятий | 15.09.2018 | директор  зам. по УВР |
| 6. | Разработать и утвердить план работы на осенние каникулы | 25.10.2018 | зам. по УВР |
| 7. | Анализ обеспечения инвентарем спортивных залов по отделениям | ноябрь 2018 | Завхоз |
| 8. | Освещение в местных СМИ итогов выступления на соревнованиях в течение учебного года | В течение года | Делопроизводитель |
| 9. | Составление и утверждение годового отчета 5 ФК | 27.11.2018 | директор  зам. по УВР |
| 10. | Разработать и утвердить план работы на зимние каникулы | 18.12.2018 | Зам. по УВР |
| 11. | Анализ работы тренеров-преподавателей на начало учебного года | Январь 2019 | зам. по УВР |
| 12. | Анализ роста спортивного мастерства | Январь 2019 | зам. по УВР |
| 13. | Проверка пожарного состояния | Февраль 2019 | Завхоз |
| 14 | Анализ выполнения учебных программ на отделениях | Март 2019 | зам. по УВР |
| 15. | Разработка и утверждение плана работы на весенние каникулы | Март 2019 | Зам. по УВР |
| 16. | Оформление информационных стендов | после соревнований | Тренера - препод. |
| 17. | Разработка и утверждение плана работы на летний период | Май 2019 | директор  зам. по УВР |
| 18. | Подведение итогов работы педагогического коллектива | Май 2019 | ст. тренера - препод.  зам. по УВР |
| 19. | Проведение итогового педсовета | Июнь 2019 | директор  зам. по УВР |
| 20. | Подготовка ДЮСШ к новому учебному году (проект годового плана учебные планы отделений) | Август 2019 | Зам. по УВР  Завхоз |

**Учебно-тренировочная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Утвердить учебную программу на 2018-2019 учебный год | до 15 сентября | Директор |
| 2. | Составление расписания учебно-тренировочных занятий в соответствии с комплектованием | до 15 сентября | Тренеры-преподаватели, Зам. директора по УВР |
| 3. | Разработать:  -график внутри школьного контроля;  - план работы педагогического совета;  -планы проведения родительских собраний;  -индивидуальные планы учащихся групп СС;  - график осуществления контрольных нормативов (приказ). | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4. | Составить план спортивно-массовых мероприятий на 2019 год. | до 1 декабря 2019г. | Зам. директора по УВР, старшие тренеры-преподаватели |
| 5. | Организовать занятия по специальным  планам на учебно-тренировочных сборах и спортивно-оздоровительном лагере | В течение года | тренеры-преподаватели |
| 6. | Провести соревнования среди учеников  на первенство ДЮСШ | Согласно календарного плана | Зам. директора по УВР, старшие тренеры-преподаватели |
| 7. | Принять участие в соревнованиях на чемпионатах и первенствах района, города, СКФО, России | В течение года | Директор, зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели |
| 8. | Провести контрольно-переводные испытания | Апрель-май | тренеры-преподаватели |

**Воспитательнаяработа**

Основу содержания воспитания коллектив ДЮСШ видит в сознательном управлении своим развитием.

**Цель:** воспитательной работы: развитие личности, стремящейся к самосовершенствованию, самоутверждению, самовыражению, ответственной за поведение в обществе и природе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** |
| Организовать и провести работу по направлениям | | | |
| 1. | Вечера, внетренировочные часы:  - 2018 год – Год Греции. Проведение вечера на тему «Укрепление межнациональных и межконфессиональных связей»   * Новый год * день защитника Отечества   - Вечер посвященный «Всероссийскому Олимпийскому дню» (29 июня) | По календарю | Сотрудники Управления культуры, тренеры - преподаватели, |
| 2. | Походы:   * привитие любви к родному краю * однодневные походы. * учебно-тренировочные сборы | летний период | Тренера – преподаватели |
| 3. | Учебно-трудовое воспитание:   * уборка территории вокруг ДЮСШ, спортзалов. * приучать воспитанников к порядку в раздевалках, залах. | в течение года  в течение года | Тренера – преподаватели |
| 4. | Профилактика пагубных привычек и повышение культура поведения ребенка:   * провести беседы о вреде курения, алкоголя, наркомании * правила поведения учащихся в ДЮСШ, на соревнованиях | сентябрь, октябрь  в течение года | Сотрудники АЦРБ, сотрудники ПДН, тренера – преподаватели |
| 5. | Работа с родителями:  - привлечение к учебно-воспитательному процессу  - родительские собрания  - совместные соревнования | в течение года | Тренера – преподаватели |

**Учебно - методическая работа**

**Методическая тема:** «Непрерывное совершенствование уровня тренерско-педагогического мастерства путем разработок и внедрения индивидуальных программ тренеров-преподавателей по видам спорта: баскетбол, вольная борьба, футбол».

**Основные задачи методической работы.**

1. Повышение тренерско-педагогического мастерства руководящего и преподавательского состава путем разработок, утверждения и внедрения в учебный процесс индивидуальных программ тренеров.

2. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов спортивных занятий 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 учащихся, формированию у них высоких моральных качеств.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. Утверждение индивидуальных программ тренеров-преподавателей по видам спорта | Сентябрь | зам. директора по УВР,  тренера по видам спорта |
| 2. Практиковать прослушивание докладов по наиболее актуальным вопросам методики проведения тренировочного процесса | в течение года | зам. директора по УВР |
| 3. Проводить производственные совещания по выполнению программного материала | в течение года | зам. директора по УВР |
| 4. Утвердить график проведения открытых тренировок с последующим обсуждением на тренерском и тренерском советах | Октябрь | директор,  зам. директора по УВР |
| 5. Заслушивать доклады ведущих тренеров по отбору и спортивной ориентации одаренных спортсменом для дальнейшего их спортивного совершенствования. | май | тренеры  зам. директора по УВР |
| 6. Контролировать выполнение программных требований к учебно-тренировочному процессу, ведения журналов учета групповых занятий спорт. школы. | В течение года | зам. директора по УВР |
| 7.Практиковать учебу тренеров на курсах повышения квалификации, вести учетную и отчетную документацию. | В течение года | Зам. директора по УВР  делопроизводитель |
| 8. Прослеживать изменения в правилах судейства по видам спорта и ознакомление с ними на тренерских советах. | В течение года | Зам. директора по УВР  тренеры |
| 9. Подготовить научно-методические рекомендации по психологической подготовке спортсменов к соревнованиям (подбор статей и т.д.) | Февраль | тренера |
| 10. Вести учет результатов всех проводимых спортивных мероприятий. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 11. Проведение семинаров по видам спорта по утвержденному графику. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 12. Утвердить график прохождения аттестации тренеров-преподавателей на 2017-2018 уч. г. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |

Графикзаседания тренерских Советов на 2018-2019 учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Итоги методической работы в 2018 - 2019 уч. г. | 08.09.2018 | Зам. директора по УВР |
| 2. | Утверждение плана ТС ДЮСШ на 2018 - 2019 уч. г | 08.09.2018 | Зам. директора по УВР |
| 3. | Утверждение плана работы ТС  по видам спорта. | 11.10.2018 | Зам. директора по УВР |
| 4. | Утверждение индивидуальных программ тренеров-преподавателей по видам спорта. | 11.10.2018 | Зам. директора по УВР |
| 5. | Краткий обзор новых нормативно-правовых документов | 09.12.2018 | Зам. директора по УВР |
| 6. | Аттестация тренеров-преподавателей (прохождение курсов повышения квалификации, подготовка аттестационной папки). | 09.12.2018 | Зам. директора по УВР |
| 7. | Доклад об итогах выступлений учащихся по видам спорта за первое полугодие учебного года. | 09.12.2018 | Зам. директора по УВР, тренеры – преподаватели по видам |
| 8. | Работа с молодыми тренерами-преподавателями. Отчет старших тренеров-преподавателей о проделанной работе с молодыми тренерами. Выполнение графика открытых тренировочных занятий | 14.03.2019 | Зам. директора по УВР |
| 9. | Отчет о проведение методической работы с тренерско-преподавательским составом (рекомендации). | 11.05.2019 | Зам. директора по УВР |
| 10. | Подготовка к летнему оздоровительному сезону. | 11.05.2019 | Зам. директора по УВР |

Работа по аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Дата*** | ***Ответственные*** |
| 1. | Издать приказ о создании аттестационной комиссии. | сентябрь | директор |
| 2. | Составить перспективный план аттестации тренеров-преподавателей | сентябрь | зам по УВР |
| 3. | Утвердить график прохождения аттестации тренеров-преподавателей на 2018-2019 учебный год. | сентябрь | зам по УВР |
| 4. | Рассмотрение заявлений о соответствии требованиями по аттестации работников ДЮСШ | сентябрь | администрация |
| 5. | Собрать аналитический материал об аттестуемом работнике | по графику | зам по УВР |
| 6. | Рассмотрение характеристики, документации:   * на соответствие занимаемой должности; | по графику | аттестационная комиссия |
| 7. | Издать приказ об аттестации тренеров-преподавателей и о передаче материалов по аттестации в У.О | по графику | аттестационная комиссия |

**График работы педагогического Совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Срок** | **Исполнитель** |
| **Сентябрь** | | | |
| 1 | Утвердить нагрузки | 04.09.2018 | директор |
| 2 | Утвердить расписание | 15.09.2018 | директор |
| 3 | План работы на октябрь | 15.09.2018 | тренера |
| 4 | Выдача необходимых бланков, журналов для ведения документации | 15.09.2018 | зам. по УВР |
| 5 | Подготовка документации к соревнованиям | 15.09.2018 | зам. по УВР |
| 6 | Утвердить годовой план работы ДЮСШ на 2018-2019 уч. г. | 15.09.2018 | Директор |
| **Октябрь** | | | |
| 1 | Анализ работы за сентябрь | 06.10.2018 | зам. по УВР |
| 2 | Итоги выступлений на соревнованиях | 06.10.2018 | зам. по УВР |
| 3 | Утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий | 20.10.2018 | директор |
| 4 | Провести инструктаж по ТБ:   * с тренерами на рабочем месте; * с обучающимися. | 20.10.2018 | зам. по УВР |
| 5 | План работы на ноябрь | 20.10.2018 | зам. по УВР |
| 6 | План работы на осенние каникулы | 20.10.2018 | зам. по УВР |
| **Ноябрь** | | | |
| 1 | Анализ работы за октябрь | 10.11.2018 | зам. по УВР |
| 2 | Итоги выступлений на соревнованиях | 10.11.2018 | зам. по УВР ст.тренеры |
| 3 | План работы на декабрь | 24.11.2018 | зам. по УВР |
| 4. | Анализ исполнения функциональных обязанностей тренерами-преподавателями | 24.11.2018 | зам. по УВР  ст.тренер |
| **Декабрь** | | | |
| 1. | Анализ работы за ноябрь | 01.12.2018 | зам. по УВР |
| 2. | Итоги выступлений на соревнованиях | 01.12.2018 | зам. по УВР ст.тренеры |
| 3. | План работы на январь | 15.12.2018 | зам. по УВР |
| 4. | План работы на зимние каникулы | 15.12.2018 | зам. по УВР |
| 5. | Подготовка к празднованию Нового года | 15.12.2018 | директор  зам. по УВР |
| **Январь** | | | |
| 1. | Анализ работы за декабрь | 22.01.2019 | зам. по УВР р |
| 2. | Итоги выступлений на соревнованиях | 22.01.2019 | зам. по УВР  ст.тренер |
| 3. | План работы на февраль | 22.01.2019 | зам. по УВР |
| **Февраль** | | | |
| 1. | Анализ работы за январь | 9.02.2019 | зам. по УВР |
| 2. | Итоги выступлений на соревнованиях | 9.02.2019 | зам. по УВР  ст.тренер |
| 3. | План работы на март | 21.02.2019 | зам. по УВР |
| 4. | Поздравление мужчин с 23 февраля | 21.02.2019 | директор |
| **Март** | | | |
| 1 | Анализ работы за февраль | 06.03.2019 | зам. по УВР |
| 2 | Итоги выступлений на соревнованиях | 06.03.2019 | ст.тренер |
| 3 | Поздравление женщин с праздником 8 Марта | 06.03.2019 | директор |
| 4 | Заседание попечительского совета. | 23.03.2019 | зам. по УВР |
| **Апрель** | | | |
| 1 | Анализ работы за март | 12.04.2019 | зам. по УВР |
| 2 | Анализ работы на весенних каникулах | 12.04.2019 | зам. по УВР ст.тренер |
| 3 | План работы на май | 20.04.2019 | зам. по УВР |
| **Май** | | | |
| 1 | Анализ работы за апрель | 11.05.2019 | зам. по УВР |
| 2 | Итоги выступлений на соревнованиях | 11.05.2019 | зам. по УВР ст.тренер |
| 3 | План работы на июнь | 25.05.2019 | зам. по УВР |
| 4 | Предварительно утвердить нагрузку тренерам-преподавателям на 2018-2019 уч. год. | 25.05.2019 | зам. по УВР |
| **Июнь** | | | |
| 1 | План работы в мае | 08.06.2019 | зам. по УВР |
| 2 | Итоги выступлений на соревнованиях | 08.06.2019 | зам. по УВР  ст.тренер |
| 3 | График утверждения, учебно-тренировочных сборов | 08.06.2019 | директор |
| 4 | План работы на июль | 22.06.2019 | зам. по УВР |
| **Июль** | | | |
| 1 | Анализ работы за июнь | 13.07.2019 | зам. по УВР |
| 2 | План работы на август | 27.07.2019 | зам. по УВР |
| **Август** | | | |
| 1 | Анализ работы за июль | 10.08.2019 | зам. по УВР |
| 2 | План работы на сентябрь | 24.08.2019 | зам. по УВР |

**График работы административного совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Срок** | **Исполнитель** |
| **Сентябрь** | | | |
| 1. | Распределение функциональных обязанностей | 01.09.2018 | директор |
| 2. | Подготовка материалов к тарификации | 01.09.2018 | зам. по УВР |
| 3. | Утвердить списки учащихся групп | 15.09.2018 | директор  зам. по УВР |
| 4. | Утвердить нагрузку тренерам-преподавателям | 15.09.2018 | директор  зам. по УВР |
| **Октябрь** | | | |
| 1. | Подготовка к аттестации | 06.10.2018 | директор |
| 2. | Подготовка к соревнованиям | 06.10.2018 | тренеры |
| **Ноябрь** | | | |
| 1. | Подготовка документов к аттестации | 03.11.2018 | директор |
| 2. | Анализ проведения осенних каникул | 03.11.2018 | зам. по УВР |
| 3. | Подготовка документации к лицензированию | 03.11.2018 | директор  зам. по УВР |
| 4. | Анализ обеспечение инвентарем на отделениях | 17.11.2018 | директор  зам. по АХЧ |
| 5. | Утверждение отчета 5ФК | 17.11.2018 | директор |
| **Декабрь** | | | |
| 1. | Анализ, планирование воспитательной работы | 01.12.2018 | директор |
| 2 | Анализ работы по подготовке к лицензированию | 01.12.2018 | директор |
| 3. | Состояние ТБ во время новогодних вечеров | 15.12.2018 | зам. по УВР |
| **Январь** | | | |
| 1. | Анализ проведения зимних каникул | 12.01.2019 | зам. по УВР |
| 2. | Анализ выполнения методической работы | 26.01.2019 | директор |
| **Февраль** | | | |
| 1. | Провести повторный инструктаж по О.Т. и Т.Б. | 02.02.2019 | зам. по УВР ст.тренеры |
| **Март** | | | |
| 1 | План работы на весенние каникулы | 02.03.2019 | зам. по УВР |
| 2 | Анализ выполнение учебных программ на отделениях | 16.03.2019 | директор  зам. по УВР |
| **Апрель** | | | |
| 1 | Планирование работы в летний период | 06.04.2019 | директор |
| 2 | Планирование трудовой бригады для участия в субботниках | 20.04.2019 | директор |
| **Июнь** | | | |
| 1 | План подготовки ДЮСШ к ремонту | 01.06.2019 | директор |
| **Июль** | | | |
| 1 | Анализ работы по подготовке ДЮСШ к новому учебному году | 06.07.2019 | директор |
| **Август** | | | |
| 1 | Ход ремонтных работ | 17.08.2019 | директор  зам. по АХЧ |
| 2 | Анализ работы ремонтных бригад | 17.08.2019 | зам. по АХЧ |
| 3 | Приемка ДЮСШ к новому учебному году | 17.08.2019 | директор |

**Внутришкольный контроль.**

**Цель:** Улучшение определенной деятельности; устранение ошибок или предотвращающие их.

Задачи контроля:

1. Выявить фактическое состояние дела;
2. Сопоставить с помеченными планами;
3. Оценить ситуацию и предложить корректирующие меры.

В задачи педагогического контроля входит:

1. Оценка деятельности тренера
2. Эффективность применяемых средств и методов тренировки;
3. Уровень подготовленности спортсменов;
4. Динамика роста спортивных результатов;
5. Определение перспективности занимающихся;
6. Эффективность воспитательных воздействий и формирование личности спортсмена.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Комплектование  групп всех отделений | Сентябрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 2. | Уровень зрелости учащихся групп начального обучения | Сентябрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 3. | Состояние оформления журналов групп | Каждый месяц | Директор, зам. директора по УВР |
| 4. | Подготовка учащихся учебно – тренировочных групп к итоговой аттестации | Октябрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 5. | Работа педагогов с одаренными детьми | Октябрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 6. | .Выполнение образовательной программы ДЮСШ за 1-ю четверть. | Ноябрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 7. | Состояние преподавания  в группах УТ | Ноябрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 8. | Состояние работы групп НП | Ноябрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 9. | Обеспечение техники безопасности на занятиях. | Декабрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 10. | Эффективность методической учебы педагогов в учебный период | Декабрь | Директор, зам. директора по УВР |
| 11. | Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие | Январь | Директор, зам. директора по УВР |
| 12. | Подготовка учащихся к итоговой аттестации | Февраль | Директор, зам. директора по УВР |
| 13. | Посещаемость учащимися учебных занятий | Март | Директор, зам. директора по УВР |
| 14. | Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть | Апрель | Директор, зам. директора по УВР |
| 15. | Подготовка учащихся  к итоговой аттестации | Апрель | Директор, зам. директора по УВР |
| 16. | Выполнение образовательной программы школы за учебный год | Май | Директор, зам. директора по УВР |
| 17. | Состояние воспитательной работы | Май | Директор, зам. директора по УВР |
| 18. | Сдача контрольно-переводных нормативов | Май | Директор, зам. директора по УВР, старшие тренера -преподаватели |

**Охрана труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Место** | **Сроки проведения, ответственный** |
| 1. | Первичный (предварительный) медицинский осмотр работников | Поликлиника | *при приеме на работу*  директор |
| 2. | Периодический медицинский осмотр работников | Поликлиника | *ежегодно*  директор |
| 3. | Вводный инструктаж по охране труда | Методический кабинет здание | *при приеме на работу*  специалист по обеспечению безопасности |
| 4. | Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | *при приеме на работу*  специалист по обеспечению безопасности |
| 5. | Повторный инструктаж по охране труда | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | *1 раз в 6 месяцев*  специалист по обеспечению безопасности |
| 6. | Внеплановый инструктаж по охране труда | Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте | *по мере необходимости*  специалист по обеспечению безопасности |
| 7. | Вводный, первичный, повторный инструктаж по Т.Б с обучающимися | Журнал посещаемости | *по мере необходимости*  1 раз в 6 месяцев  Зам. директора по УВР |
| 8. | Проверка знаний по ОТ тренеров-преподавателей | По графику | *1 раз в 3 года*  комиссия |
| 9. | Разработка и утверждение инструкций по Т.Б с обучающимися | Журнал регистрации инструкций | *по мере необходимости*  Зам. директора по УВР |
| 10. | Правила внутреннего трудового распорядка | Журнал регистрации внутреннего трудового распорядка | *при приеме на работу*  делопроизводитель |
| 11. | Должностные инструкции | Журнал регистрации должностных инструкций | *при приеме на работу*  делопроизводитель |
| 13. | Функциональные обязанности  по ОТ | на инструкциях | *при приеме на работу*  специалист по обеспечению безопасности |
| 14. | Выполнение правил пожарной безопасности | Журналы  Инструктаж-подписка | *по мере необходимости*  специалист по обеспечению безопасности |
| 15. | Подготовка и прием ДЮСШ к новому учебному году | Акт готовности  Акт испытания спортинвентаря | *Ежегодно*  специалист по обеспечению безопасности Зам. директора по УВР  Зам. директора по АХЧ |
| 16. | Приказ о назначении ответственных лиц за организацию ОТ  Сентябрь | | директор |
|  | | | |

**Финансово-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **ответственный** |
| 1. | Составление и утверждение финансовой сметы расходов на год. | Апрель – май | Директор, бухгалтерия |
| 2. | Проведение тарификации тренерско – преподавательского состава. | Сентябрь | Директор, бухгалтер, зам. директора по УВР |
| 3. | Проведение инвентаризации имущества и инвентаря. | Ноябрь | Директор, завхоз, бухгалтер |
| 4. | Приобретение спортивного инвентаря и оборудования, методической литературы. | В течение года | Директор |