

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ИМ. УМАТГИРЕЯ ТАВБУЛАТОВА»**

«СОГЛАСОВАНО»  
Протокол Методического Совета  
«14» 01 2021г. № 1



**ПЛАН  
ОРГАНИЗАЦИОННОЙ  
РАБОТЫ  
НА 2021 ГОД**

г.Грозный-2021г.

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	ИСПОЛНИТЕЛЬ
2.	Утверждение планов работы Учреждения	Январь	Директор, заместители директора по СР и НМР, главный бухгалтер
3.	Утверждение плана комплектования занимающихся Учреждения	Январь	Зам. директора по СР, тренеры, инструкторы-методисты
4.	Утверждение спортивной нагрузки тренеров	Январь	Зам. директора по СР, тренеры, ст. инструктор-методист,
5.	Комплектование групп спортивной подготовки по видам спорта	Январь	Зам. директора по СР, тренеры
6.	Организация работы по набору детей в группы начальной подготовки.	В течение года	инструкторы-методисты, тренеры
7.	Утверждение списка спортсменов Учреждения	Февраль	Директор, Зам. директора по СР
8.	Утверждение расписания тренировочных занятий по видам спорта.	Январь	Директор, зам. директора по СР, тренеры
9.	Утверждение плана Общего собрания. Проведение общих собраний трудового коллектива.	Ежеквартально	Директор, администрация
10.	Утверждение плана тренерских советов. Проведение тренерских советов.	Январь ежеквартально	Директор, зам. директора по СР, ст. инструктор-методист, инструкторы-методисты
11.	Утверждение плана методических советов. Проведение методических советов.	Январь ежеквартально	Директор, инструктор-методист, ст. тренера
12.	Заключение договоров по аренде спортивных залов (на платной и безвозмездной основе)	По мере надобности	Заместитель директора по НМР и СР,
13.	Планирование и утверждение календарного плана спортивных мероприятий на следующий год.	Декабрь	Зам. директора по СР, ст. тренеры
14.	Осуществление работы по профессиональной переподготовке и курсов повышения квалификации тренеров и иных специалистов	По графику	Директор, зам. директора по НМР, инспектор по кадрам
15.	Организация работы по аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию.	По графику	Директор заместители директора по НМР, СР инспектор по кадрам
16.	Оформление личных дел спортсменов Учреждения	В течение года	Ст. инструктор-методист
17	Подготовка приказов на участие спортсменов в спортивных	В течении года	Инструктор-методист, тренеры

	мероприятиях в соответствии с календарным планом		
18.	Обеспечение ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет	В течение года	зам. директора по СР инженер-программист
19.	Инструктаж со спортсменами по вопросам безопасности в общественных местах и на тренировочных занятиях	В течении года	Тренеры, ответственные по направлению
20.	Инструктаж по антитеррористической и пожарной безопасности с работниками	2 раза в год	Тренеры, ответственные по направлению
21.	Инструктаж по антидопинговой политики	В течение года	Тренеры, ответственные по направлению