

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ДЗЮДО»**

«ПРИНЯТО»

Протокол Педагогического Совета

« 08 » 01 2024г. № 1

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома

С.С. Данаева

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБУ ДО «РСШОР
по дзюдо»

А.С. Данаев

2024 г.



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ДЗЮДО» НА 2024г.**

Приоритетные направления работы ГБУ ДО «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо» (далее по тексту-Учреждение):

1. Организационная работа

- постановка учебно-тренировочного процесса
- воспитательная работа
- повышение квалификации

2. Агитационно - пропагандистская работа

3. Работа с общеобразовательными школами

2. Финансово-хозяйственная работа

3. Внутришкольный контроль

Ожидаемые результаты на конец учебного года:

- выполнение учебной программы;
- увеличение сохранности контингента обучающихся;
- улучшение качества спортивных результатов, увеличение числа обучающихся выполнивших спортивные разряды и звания;
- успешное выступление обучающихся на республиканских, и всероссийских, мировых соревнованиях;
- повышение квалификации тренеров-преподавателей.

№ № пп	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1.	Подготовка и утверждение локально-нормативных актов, планов работы Учреждения по основной работе на 2024 год	январь	Директор, администрация Учреждения
2.	Подготовка и утверждение тренерско-преподавательской нагрузки на тренировочный год	январь	Директор, заместители директора, ст. инструктор-методист
3.	Комплектование групп спортивной подготовки по видам спорта	январь	Заместители директора, тренеры
4.	Утверждение расписания учебно-тренировочных занятий по видам спорта.	январь	Директор, заместители директора, ст. инструктор-методист
5.	Организация работы по набору обучающихся в группы спортивной подготовки по видам спорта.	В течение года	Ст. инструктор-методист, тренеры
6.	Проведение общего собрания трудового коллектива	Ежеквартально	Директор, делопроизводитель
7.	Проведение Педагогического совета Учреждения	Ежеквартально	Директор, делопроизводитель
8.	Проведение Тренерского совета	Ежеквартально	Директор, тренеры-преподаватели
8.	Утверждение составов Педагогического совета и других советов Учреждения	Январь	Директор, заместители
9.	Заключение договоров по безвозмездному использованию спортивных залов	При необходимости	Директор
10.	Осуществление работы по профессиональной переподготовке и курсов повышения квалификации тренеров и иных специалистов	По необходимости По графику	Заместители, Делопроизводитель

11.	Организация работы по аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию.	По графику	Заместители директора, делопроизводитель
12.	Оформление личных дел спортсменов Учреждения.	В течение года и по необходимости	Ст. инструктор-методист, тренер-преподаватель
13.	Подготовка приказов на участие спортсменов в спортивных мероприятиях в соответствии с календарным планом	В течение года	Ст. инструктор-методист, тренер-преподаватель, делопроизводитель
14.	Проведение инструктажа со спортсменами по вопросам безопасности в общественных местах и на тренировочных занятиях	2 раза в год	Тренеры-преподаватели
15.	Проведение инструктажей по антитеррористической и пожарной безопасности с работниками	2 раза в год	Ответственные по направлению
16.	Обеспечение ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет	В течение года	Ответственный по ведению сайта, ст. методист-инструктор
17.	Планирование и утверждение календарного плана спортивных мероприятий	Декабрь 2024	Заместители директора
2. Спортивно-методическая работа			
1.	Организация учебно-тренировочных занятий в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта	В течение года	Заместители директора, ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
2.	Подготовка текущего и индивидуального планирования	В течение года	Тренеры-преподаватели
3.	Организация приема контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке	2 раза в год декабрь, май	Комиссия по организации и проведению приемных и контрольно-переводных испытаний
4.	Ведение журнала учета работы учебно-тренировочных групп	В течение года	Тренеры-преподаватели
5.	Участие спортсменов в соревнованиях различного уровня	В соответствии с календарным планом спортивных мероприятий	Тренеры-преподаватели
6.	Организация учебно-тренировочных мероприятий (сборы)	В течение года	Директор, Тренеры-преподаватели
7.	Подготовка ежемесячных отчетов в Минспорт ЧР	Ежемесячно	Ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
8.	Проверка журналов учета работы учебно-тренировочных групп	В конце каждого месяца	Заместитель директора по СМР, ст. инструктор-методист
9.	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в проведении учебно-тренировочного процесса на отделениях	В течение года	Заместители директора, ст. инструкторы-методисты
10.	Оформление пакета документов на присвоения спортивных разрядов обучающимся	В течение года	Заместители директора, ст. инструктор-методист

11.	Оформление наглядных пособий (стендов) в Учреждении	По мере необходимости	Заместители директора, ст. инструктор-методист
12.	Подготовка статистических отчетов: ФК-5, 1ФК, 1ДО, 1ДОП	Декабрь	Заместители директора, ст. инструктор-методист, Делопроизводитель
13.	Подготовка ежемесячных отчетов ЦЗН муниципального района	Ежемесячно	Делопроизводитель
14.	Подготовка пакета документов по аттестации тренеров-преподавателей на квалификационную категорию	График прохождения аттестации	Заместители директора, ст. инструктор-методист Делопроизводитель
15.	Консультирование тренеров-преподавателей по написанию методических разработок и самоанализа	В течение года	Заместители директора, ст. инструктор-методист
16.	Оформление пакета документов на присвоения судейских категорий, званий и категорий тренерам-преподавателям	В течение года	Заместители директора, ст. инструктор-методист
17.	Участие в городских, республиканских и всероссийских конкурсах	В соответствии с календарными планами Федераций по видам спорта	Заместители директора ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
18.	Подготовка и размещение информации в СМИ и сайта Учреждения о спортивных достижениях воспитанников	В течение года	ст. инструктор-методист, инженер-программист
19.	Оказание методической помощи студентам образовательных учреждений, проходящих практику в Учреждении	В течение года	Ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
20.	Организация и проведение профилактических мероприятий по вопросам предупреждения применения допинговых средств и (или) методов, неспортивного поведения, о вреде курения, употребления спиртными напитками	В течение года	Тренеры-преподаватели, ответственный по антидопинговой политике

3. Воспитательная работа

1.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, посвящённых знаменательным датам.	В течение года	Ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
2.	Проведение бесед воспитательного характера с обучающимися и их родителями	В течение года	Заместители директора, тренеры-преподаватели
3.	Проведение встреч с ведущими спортсменами ЧР, РФ	В течение года	Заместители директора ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
4.	Организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение духовно-нравственного и	В течение года	Ответственный по направлению, тренеры-преподаватели

	гражданско-патриотического воспитания молодежи		
5.	Организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	Ответственный по направлению, тренеры-преподаватели
6.	Организация и проведение мероприятий по антинаркотической программе	В течение года	Ответственный по направлению, тренеры-преподаватели
4. Медицинская работа			
1.	Контроль за прохождением медицинского осмотра работниками Учреждения	По сроку прохождения (раз в два года)	Делопроизводитель Мед. работник
2.	Сбор и анализ медицинских справок по допуску детей к учебно-тренировочным занятиям и соревнованиям	В течение года	Ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
3.	Работа с заявками на соревнования	В течение года	Ст. Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
4.	Прохождение медицинского осмотра обучающимися на этапах спортивной подготовки	2 раза в год	Тренеры-преподаватели
5.	Обновление аптечки медикаментами	В течение года	Мед. работник Тренеры-преподаватели
5. Кадровое делопроизводство			
1.	Кадровое делопроизводство (оформление трудовых договоров, приказов: прием, увольнение, отпуск, командировки и т.д.)	В течение года	Делопроизводитель
2.	Заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)	В течение года	Делопроизводитель
3.	Утверждение графика отпусков работников Учреждения	15-16 декабря	Делопроизводитель
4.	Ведение личных дел работников, карточек формы Т2, табеля учетного времени.	В течение года	Делопроизводитель
5.	Ведение воинского учета работников Учреждения	В течение года	Делопроизводитель
6.	Организация документационного обеспечения работы Учреждения. Своевременный учет и рассылка документов	В течение года	Делопроизводитель
7.	Организация контроля исполнения служебной документации	В течение года	Делопроизводитель
8.	Совершенствование качества подготовки и исполнения распорядительных и служебных документов	В течение года	Делопроизводитель
9.	Реализация гражданами права на обращение в Учреждение	В течение года	Делопроизводитель
10.	Подготовка и оформление входящей и исходящей корреспонденции Учреждения	В течение года	Делопроизводитель

11.	Подготовка документов в архив	ДМН	Делопроизводитель
12.	Ведение документации по делопроизводству и кадровой политики в Учреждении	В течение года	Делопроизводитель
6. Финансово-хозяйственная деятельность			
1	Утверждение финансово-хозяйственной деятельности	Январь	Директор, главный бухгалтер
2	Проведение инвентаризации	Январь	Комиссия по инвентаризации
3	Подготовка и утверждение штатного расписания и тарификации работников Учреждения	Январь	Директор, Главный бухгалтер
4.	Сдача бухгалтерской отчетности	В соответствии с графиком сдачи отчетности	Главный бухгалтер
7. Внутришкольный контроль			
1.	Осуществление контроля по комплектованию групп спортивной подготовки	Январь , сентябрь	Заместители директора, ст. инструктор-методист
2.	Осуществление контроля за посещаемостью спортсменами учебно-тренировочных занятий.	В течение года	ст. инструктор-методист
3.	Осуществление контроля за ведением и выполнением текущего планирования	В течение года	Заместители директора, ст. инструктор-методист
4.	Осуществление контроля за ведением журналов учета групповых занятий	В течение года	Заместители директора, ст. инструктор-методист
5.	Осуществление контроля за своевременным оформлением личных дел спортсменов Учреждения	В течение года	ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
8. План заседаний Педагогического совета			
1.	1.Рассмотрение и утверждение нового состава Педагогического совета. Распределение обязанностей среди членов состава. 2. Итоги комплектования спортсменов и занимающихся Учреждения на 2024 год по итогам контрольно-переводных протоколов. 3. Рассмотрение и утверждение локальных нормативно-правовых актов, планов работы Учреждения. 4. Обсуждение и утверждение графика проведения проверок учебно-тренировочных занятий 5.Согласование локально-нормативных документов по антидопинговой политики Учреждения. 6.Согласование локально-нормативных документов по работе с несовершеннолетними. 7.Согласование локально-нормативных	ЯНВАРЬ	Состав Педагогического совета

	документов по духовно-нравственному воспитанию 8. Разное.		
2.	1. Реализация объемов учебно-тренировочных нагрузок за 1 квартал 2024г. 2. Итоги реализации плана календаря спортивно - массовых мероприятий за I квартал 2024г. 3. Итоги выступлений спортсменов по дзюдо в республиканских, всероссийских и международных соревнованиях. Проблемы и пути их решения. 4. Итоги внутришкольного контроля за 1 квартал 2024г. 5. Разное.	МАЙ	Состав Педагогического совета
3.	1. Проверка отчетной документации тренерско-преподавательского состава: журналы, годовые планы учебно-тренировочных занятий, медосмотр, инструктажи по ТБ, ГО, ЧС, АТ и АК. 2. Обсуждение утверждения списков кандидатов в сборную команду ЧР, РФ по видам спорта. 3. Анализ работы с тренерами-преподавателями по антидопинговой политики. 4. Обсуждение информирования в СМИ и сети Интернет по спортивным достижениям и участия в соревнованиях спортсменов Учреждения и по освещению. 5. Обсуждение повышение квалификации и профессиональной переподготовки педагогического состава. 6. Разное	СЕНТЯБРЬ	Состав Педагогического совета
4.	1. Состояние и обеспеченность учебно-тренировочного процесса, и выполнение требований ФССП в Учреждении по результатам проверок тренеров-преподавателей. 2. Обсуждение подготовки и проведения контрольно-переводных испытаний. 3. Анализ работы педагогического состава Учреждения, отчеты по участию спортсменов в первенствах и турнирах ЧР, РФ. 4. Обсуждение организации медицинского контроля на отделениях 5. Анализ проверки документации тренеров-преподавателей. 6. Обсуждение и утверждение плана-календаря спортивно-массовых	ДЕКАБРЬ	Состав Педагогического совета

	мероприятий на 2025 год. 7. Разное.		
09. План работы по охране труда			
1.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в Учреждении законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических требований, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и обучающихся.	В течение года	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
2.	Осуществлять контроль за выполнением трудового законодательства, соблюдением соответствующих инструктивных и нормативных документов.	В течение года	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
3.	Своевременное проведение инструктажей, обучение работников и учащихся безопасным методам труда, ознакомление с правилами по ТБ и электробезопасности	В течение года	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
4.	Осуществление организации безопасности и контроля состояния рабочих мест, оборудования, наградных пособий, спортивного инвентаря тренеры	В течение года	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
5.	Контролировать оснащение тренировочного помещения инвентарем, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.	В течение года	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
6.	Проведение с учащимися инструктажа по охране труда.	Не менее 2-х раз в год	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
7.	Проведение с работниками Учреждения инструктажа по охране труда с обязательной записи в журнале учета инструктажей.	Не менее 2-х раз в год	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
10. План работы по пожарной безопасности			
1.	Разработать и вывесить инструкции по правилам пожарной безопасности и план эвакуации.	Постоянно	Ответственный по пожарной безопасности
2.	Изучить с работниками учреждения Правила пожарной безопасности.	1 раз в год	Ответственный по пожарной безопасности
3.	Проведение вводного инструктажа с вновь поступившими работниками Учреждения	По мере необходимости	Ответственный по пожарной безопасности
4.	Проверка состояния пожарной безопасности в здании и помещениях Учреждения	В течение года	Ответственный по пожарной безопасности
5.	Обновление инструкций по пожарной безопасности согласно паспортов безопасности.	В течение года	Ответственный по пожарной безопасности

6.	Проводить с воспитанниками беседы и занятия по Правилам пожарной безопасности согласно программе.	1 раз в квартал	Тренеры-преподаватели
7.	Провести с воспитанниками инструктаж по Правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.		Тренеры-преподаватели
8.	Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками учреждения с регистрацией в специальном журнале.	1 раз в год.	Ответственный по пожарной безопасности
9.	Провести практические занятия с воспитанниками и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	сентябрь, март	Ответственный по пожарной безопасности

11. План заседаний общего собрания

1.	1.Согласование локально-нормативных актов по трудовой деятельности Учреждения. 2.Согласование локально-нормативных документов по антикоррупционной политики Учреждения. 3.Согласование локально-нормативных документов по антитеррористической безопасности. 4.Разное.	ЯНВАРЬ	Ответственные по направлениям
2.	1.Организация и контроль работы по охране труда и технике безопасности работников Учреждения. 2.Организация работы по Пожарной безопасности ГО и ЧС, электробезопасности в Учреждении. 3.4.Разное.	АПРЕЛЬ	Ответственные по направлениям
3.	1.Организация проверки личных дел, трудовых договоров, карточек и т.д. 2. Проведение работы по антитеррористической безопасности. 3.Разное.	ИЮНЬ	Заместители директора
4.	1.Анализ работы по профессиональной подготовке и повышения квалификации работников Учреждения. 2.Подготовка к согласованию локально-нормативных актов, регулирующих трудовую деятельность Учреждения 3.Разное.	НОЯБРЬ	Заместители директора

12. План заседаний тренерского совета

1.	1. Выборы председателя и секретаря заседания тренерского совета на 2024 год. Разное. 2. Рассмотрение и утверждение плана тренерского совета на 2024 год.	ЯНВАРЬ	Состав Тренерского совета
----	---	--------	---------------------------

	3. Утверждение плана-графика открытых учебно-тренировочных занятий. 4. Инструктаж по ТБ. 5. Проверка наполняемость учебных групп.		
2.	1. Принятие отчета о результатах самообследования ГБУ ДО «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо» (далее ГБУ ДО «РСШОР по дзюдо») за 2023 год. 2. Организация работы по предупреждению детского травматизма, соблюдению мер антитеррористической направленности. 3. Подготовка и участие спортсменов ГБУ ДО «РСШОР по дзюдо» в открытых турнирах. 4. Обсуждение следующей даты проведения тренерского совета.	АПРЕЛЬ	Состав Тренерского совета
3.	1. Итоги выступлений на соревнованиях. 2. Подготовка тренеров-преподавателей к ежегодному отпуску согласно графику отпусков	ИЮНЬ	Состав Тренерского совета
4.	1. Состояние учебно-воспитательной работы в учебных группах 2. Ознакомление с календарем спортивно-массовых мероприятий на 2025 год. 3. «Подготовка и проведение контрольно-переводных испытаний». 4. Подведение итогов работы тренерского состава, отчеты по участию сборных команд в первенствах и турнирах ЧР». 5. Подготовка к празднованию Нового года 6. Принятие локально-нормативных актов ГБУ ДО «РСШОР по дзюдо» на 2025 год.	ДЕКАБРЬ	Состав Тренерского совета
13. План работы по антикоррупционной политике			
1	Назначение ответственного по антикоррупционной политике	Январь	Общее собрание
2.	Беседы по противодействию коррупции с тренерами-преподавателями	В течении года.	Ответственный по антикоррупционной политике

3.	Взаимодействие с подразделениями МВД занимающиеся вопросами противодействия коррупции	В течении года.	Ответственный по антикоррупционной политике
4.	Контроль за использованием материальных ресурсов	В течении года.	Ответственный по антикоррупционной политике
5.	Обновление папки по нормативно-правовой документации по противодействию коррупции в Учреждении	До 15.02 2024г. и в течение года	Ответственный по антикоррупционной политике
6.	Размещение на сайте Учреждения приказа об утверждении ответственного по антикоррупционной политике	До 15.02.2024г.	Ответственный по антикоррупционной политике
7.	Получение информации о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликтов интересов работников Учреждения	В течении года	Ответственный по антикоррупционной политике
8.	Разрешение необоснованных конфликтов интересов работников в коллективе	В течении года	Администрация, Ответственный по антикоррупционной политике
9.	Анализ поступивших жалоб, информации, фактов о коррупции; проведение служебных проверок по фактам злоупотребления служебным положением	При поступлении соответствующих обращения.	Ответственный по антикоррупционной политике
10.	Ведение Журнала учёта регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления жалоб	Ответственный по антикоррупционной политике
11.	Проведение совещаний по противодействию коррупции	По мере необходимости	Ответственный по антикоррупционной политике
12.	Беседы по противодействию коррупции с тренерами-преподавателями	В течении года.	Ответственный по антикоррупционной политике

14. План работы по Гражданской обороне и ЧС

1.	Назначение ответственного по ГО и ЧС и безопасности на воде	Январь	Общее собрание
2.	Проведение инструктажа по поведению на водоемах	2 раза в год	Ответственный по ГО и ЧС
3.	Организация профилактической работы с работниками Учреждения по вопросам безопасности на воде	В течение года	Ответственный по ГО и ЧС
4.	Участие в мероприятиях, проводимых в период месячника безопасности детей	В течение года	Ответственный по ГО и ЧС
5.	Разработка и обновление документов по гражданской обороне и ЧС, безопасности на водных объектах	Январь	Ответственный по ГО и ЧС
6.	Провести инструктаж по ГО и ЧС с вновь принятыми работниками	В течение года	Ответственный по ГО и ЧС

7.	В течение года на общих совещаниях рассмотреть вопрос «Состояние ГО и ЧС в Учреждении»	На заседаниях ОС	Ответственный по ГО и ЧС
9.	Организовать и провести занятия с работниками Учреждения по ГО и ЧС	В течение года	Ответственный по ГО и ЧС
15. План работы по духовно-нравственному воспитанию			
1.	Назначение ответственного по духовно-нравственному воспитанию	Январь	Педсовет
2.	Беседы с занимающимися на тему: «Традиционные духовные ценности народов Чеченской Республики»	январь май сентябрь	Ответственный по духовно-нравственному воспитанию (ОДНВ), тренеры
3.	Беседы с занимающимися на тему: «Формирование духовно-нравственных качеств личности спортсмена».	февраль июль ноябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
4.	Беседы с занимающимися на тему: «Духовно-нравственное воспитание, морально-нравственное воспитание».	Март август декабрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
5.	Беседы с занимающимися на тему: «Профилактика наркомании, алкоголизма и табакокурения»	январь май сентябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
6.	Беседы с занимающимися на тему: "Влияние наркотических средств и психотропных веществ на организм человека"	февраль июнь октябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
7.	Беседы с занимающимися на тему: "Спорт против наркотиков»	апрель август ноябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
8.	Беседы с занимающимися на тему: «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних»	январь май декабрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
9.	Беседы с занимающимися на тему: «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних».	апрель август ноябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
10.	Беседы с занимающимися на тему: «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения в сфере общественной нравственности»	март июль октябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
11.	Беседы с занимающимися на тему: «Основные направления борьбы с терроризмом»	январь апрель ноябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
12.	Беседы с занимающимися на тему: «Профилактика экстремизма и терроризма среди молодежи Чеченской Республики»	февраль май декабрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
13.	Беседы с занимающимися на тему: «Терроризм-угроза человечеству»	апрель август декабрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
16. План работа по антитеррористической безопасности			
1.	Назначение ответственного по антитеррористической безопасности.	Январь	Общее собрание

2.	Проведение инструктажа с работниками Учреждения по антитеррористической безопасности	2 раза в год	Ответственный по АТБ
3.	Рассмотрение вопрос, связанных с терроризмом и экстремизмом на совещании Учреждения	В течение года	Ответственный по АТБ
4.	Распространение памяток, инструкций по антитеррористической безопасности	В течение года	Ответственный по АТБ
5.	Осмотры территории Учреждения на предмет обнаружения посторонних и подозрительных предметов	Регулярно	Ответственный по АТБ
6.	Инструктаж занимающихся по вопросам антитеррористической безопасности	Ежеквартально перед тренировками	Ответственный по АТБ, тренеры

17. План заседаний методического отдела

1. Выборы председателя и секретаря заседания тренерского совета на 2024 год. Разное.	ЯНВАРЬ	Состав Тренерского совета
2. Рассмотрение и утверждение плана тренерского совета на 2024 год.		
3. Утверждение плана-графика открытых учебно-тренировочных занятий.		
4. Инструктаж по ТБ.		
5. Проверка наполняемость учебных групп.		
1. Принятие отчета о результатах самообследования ГБУ ДО «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо» (далее ГБУ ДО «РСШОР по дзюдо») за 2023 год.	АПРЕЛЬ	Состав Тренерского совета
2. Организация работы по предупреждению детского травматизма, соблюдению мер антитеррористической направленности.		
3. Подготовка и участие спортсменов ГБУ ДО «РСШОР по дзюдо» в открытых турнирах.		
4. Обсуждение следующей даты проведения тренерского совета.		
1. Итоги выступлений на соревнованиях.	ИЮНЬ	Состав Тренерского совета
2. Подготовка тренеров-преподавателей к ежегодному отпуску согласно графику отпусков		
1. Состояние учебно-воспитательной работы в учебных группах	ДЕКАБРЬ	Состав Тренерского совета
2. Ознакомление с календарем спортивно-массовых мероприятий на 2025 год.		
3. «Подготовка и проведение контрольно-переводных испытаний».		
4. Подведение итогов работы тренерского состава, отчеты по участию сборных команд в первенствах и турнирах ЧР».		
5. Подготовка к празднованию Нового года		
6. Принятие локально-нормативных актов ГБУ ДО «РСШОР по дзюдо» на 2025 год.		

--	--	--

18. План-график антидопинговых мероприятий

№№ пп	Спортсмены	Вид программы	Тема	Ответственный за проведение мероприятия	Сроки проведения
1.	Этап начальной подготовки	Теоретическое занятие (беседа)	«Что такое допинг и допинг контроль», «Последствия допинга для здоровья»	тренеры	22.02.2024г 15.05.2024г 17.09.2024г 19.12.2024г
2.		Теоретическое занятие (беседа)	«Ценности спорта. Честная игра»	Назырова Л.Р.	20.03.2024г
3.		Теоретическое практическое занятие	Проверка знаний у спортсменов в области лекарственных препаратов через сайт РУСАДА	Тренеры- преподаватели	По мере необходимо сти, но не реже 1 раз в год
4.		Онлайн обучение на сайте РУСАДА		Спортсмены	1 раз в год
5.		Собрание	Права и обязанности спортсмена согласно Всемирному антидопинговому кодексу	Бетигов Р.А.	1-2 раза в год
6.		Семинар для тренеров- преподавателей	«Виды нарушений антидопинговых правил», «Роль тренера и родителей в процессе формирования антидопинговой культуры»	Ответственный за антидопинговое обеспечение в регионе РУСАДА	1-2 раза в год
7.	Учебно- тренировоч ный этап	Теоретическое занятие (беседа)	«Профилактика применения допинга среди спортсменов», «Процедура допинг контроля»	тренеры	14.02.2024г 22.04.2024г 21.08.2024г 19.09.2024г
8.		Онлайн обучение на сайте РУСАДА		Спортсмены	1 раз в год
9.		Семинар для спортсменов и	«Виды нарушений	Ответственный за антидопинговое	Не менее 1 раза в год

		тренеров-преподавателей	антидопинговых правил» «Проверка лекарственных средств»	обеспечение в регионе РУСАДА	
10.		Собрание	«Пропаганда принципов фэйр плэй, отношения к спорту как к площадке для честной конкуренции и воспитания личностных качеств»	Бетигов Р.А.	1-2 раза в год