

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ДЗЮДО»

Приложение № 37

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол Методического Совета
по дзюдо»

от «10» 09 2022 г. № 1

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБУ «РСШОР
по дзюдо»

А.С. Данаев

«10» 09 2022 г.



ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ НА 2022 ГОД

№№ ПП	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ	ИСПОЛНИТЕЛЬ
1.	Утверждение планов работы Учреждения	Январь	Директор, заместители директора по СР и НМР, главный бухгалтер
2.	Утверждение плана комплектования занимающихся Учреждения	Январь	зам. директора по СР, тренеры, инструкторы- методисты
3.	Утверждение спортивной нагрузки тренеров	Январь	зам. директора по СР, тренеры, ст. инструктор-методист,
4.	Комплектование групп спортивной подготовки по виду спорта дзюдо	Январь	зам. директора по СР, тренеры
5.	Организация работы по набору детей в группы начальной подготовки.	В течение года	Ст. инструктор- методист, инструкторы- методисты, тренеры
6.	Утверждение списка спортсменов Учреждения	Январь-февраль	Директор, Зам. директора по СР
7.	Утверждение расписания тренировочных занятий по видам спорта.	Январь	Директор, зам. директора по СР, тренеры
8.	Утверждение плана Общего собрания. Проведение общих собраний трудового коллектива.	Ежеквартально	директор, администрация
9.	Утверждение плана тренерских советов. Проведение тренерских советов.	Январь ежеквартально	директор, зам. директора по СР, ст. инструктор-методист, инструкторы- методисты
10	Утверждение плана методических советов. Проведение методических советов.	Январь ежеквартально	директор, зам директора по НМР ст. инструктор- методист, ст. тренера
11	Заключение договоров по аренде спортивных залов (на платной и безвозмездной основе)	По мере надобности	Заместители директора по НМР и СР, Главный бухгалтер
12	Планирование и утверждение календарного плана спортивных мероприятий на следующий год.	Декабрь	Директор, зам. директора по СР., ст. тренеры
13	Осуществление работы по профессиональной переподготовке и курсов повышения квалификации тренеров и иных специалистов	По графику	Директор, зам. директора по НМР, Делопроизводитель

14	Организация работы по аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию.	По графику	Директор, Заместители директора, по НМР, СР делопроизводитель
15	Оформление личных дел спортсменов Учреждения	В течение года	Ст. инструктор-методист, Инструктор-методист
16	Подготовка приказов на участие спортсменов в спортивных мероприятиях в соответствии с календарным планом	В течении года	Ст. Инструктор-методист, тренеры
17	Обеспечение ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет	В течение года	инженер-программист
18	Инструктаж со спортсменами по вопросам безопасности в общественных местах и на тренировочных занятиях	В течении года	Тренеры, ответственные по направлению
19	Инструктаж по антитеррористической и пожарной безопасности с работниками	2 раза в год	Тренеры, ответственные по направлению
20	Инструктаж по антидопинговой политике	В течение года	Тренеры, ответственный по направлению