

Утверждено  
приказом от «30» августа 2024 г. № 244-д  
И.о. директора МБУ ДО «ДЮСШ №1»  
\_\_\_\_\_ Вершигор А.В.

**П Л А Н**  
**работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №1» на 2024-2025 учебный год.**

**Цель:** сохранение и повышение качества образования в современных условиях.

В 2024-2025 учебном году МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа №1» будет решать следующие *задачи*:

- привлечение максимального количества детей и подростков к систематическим занятиям физической культурой и спортом;
- создание условий для самореализации и развития талантов;
- воспитание гармонично развитой личности через вовлечение в спортивную деятельность;
- сохранение контингента обучающихся;
- популяризация здорового и безопасного образа жизни, в том числе внедрение ГТО в широкие массы населения;
- дальнейшее укрепление материально-технической базы с привлечением спонсорских средств;
- формирование гражданско-патриотических и нравственных качеств посредством занятий физической культурой и спортом;
- оказание методической помощи общеобразовательным школам в организации и проведении внеклассной и внешкольной спортивно-массовой работы;
- повышение качества учебно-тренировочной и воспитательной работы.

**Циклограмма деятельности МБУ ДО «ДЮСШ №1»**

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>			
1.	Проведение педагогических советов.	1 раз в квартал	Директор, зам. директора по УВР
2.	Проведение тренерских, методических советов.	1 раз в месяц и по необходимости	Зам. директора по УВР, старший тренер- преподаватель
3.	Проведение общих собраний трудового коллектива.	не реже 1 раза в год	Директор
4.	Проведение Совета МБУ ДО «ДЮСШ №1».	Не реже 2 раз в год и по необходимости	Директор
5.	Проведение совещаний при директоре	по плану ежемесячно	Директор
6.	Подготовка анализа работы ДЮСШ за предыдущий год, планирующей документации (разработка и утверждение планов работы	август - сентябрь	Директор, зам. директора по УВР,

	педагогического совета, тренерского, методического совета, внутри школьного контроля, планов работы заместителей директора, по курируемым направлениям деятельности).		
7.	Анализ организации и проведения работы трудового отряда	август	Начальник трудового отряда
8.	Подготовка социального паспорта ДЮСШ на 2024-2025 уч. год.	сентябрь, октябрь.	Зам. директора по УВР
9.	Тарификация педагогических работников и сотрудников школы.	сентябрь	Директор
10.	Составление годового плана работы школы на 2024-2025 учебный год.	сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
11.	Подготовка приказа о режиме работы ДЮСШ на 2024-2025уч. г, проведение инструктажей по технике безопасности на рабочем месте, противопожарной и электрической безопасности, антитеррористической безопасности.	сентябрь, январь, май (внеплановые по необходимости)	Директор, зам. директора по АХР, ответственный по охране труда
12.	Проведение инструктажа по технике безопасности с обучающимися.	сентябрь, январь	Тренеры-преподаватели
13.	Оформление и обновление информационных, методических стендов.	октябрь	Зам. директора по УВР, инструктор-методист
14.	Подготовка и предоставление статистического отчета по форме 1-ДОД, 5-ФК	декабрь, январь	Директор, зам. директора по УВР
15.	Итоги работы МБУ ДО «ДЮСШ №1» за полугодие	январь, май	Директор
16.	Подготовка самоанализа МБУ ДО «ДЮСШ №1»	апрель	Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели
17.	Анализ контрольно-переводных экзаменов, отчет зам. директора по учебно-воспитательной работе	май	Зам. директора по УВР
18.	Анализ работы МБУ ДО «ДЮСШ №1» за 2024-2025 учебный год, отчеты ст. тренеров-преподавателей отделений	июнь	Директор, зам. директора по УВР
19.	Организация и работа спортивных площадок	июнь-август	Зам. директора по УВР
20.	Организация взаимодействия с социальными партнерами	в течение года	Директор, зам. директора по АХР
21.	Заключение сетевых договоров	август-октябрь	Директор
22.	Участие в субботниках по благоустройству прилегающей территории.	в течение года	Трудовой коллектив
23.	Разработка и утверждение плана по противодействию коррупции, антитеррористической, пожарной безопасности, охране труда	август	директор, зам. директора по УВР
24.	Внесение изменений в действующие локальные акты, в том числе связанных с риском распространения COVID-19	Август и по необходимости в течении учебного года.	Директор, зам. директора по УВР, инструктор-методист

## II. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

1.	Разработка годовых учебных, учебно-тематических планов.	август-сентябрь	Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели
2.	Распределение мест учебно-тренировочных занятий.	август-сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели
3.	Составление расписания учебно-тренировочных занятий, годового плана-графика.	август-сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Комплектование групп.	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели
5.	Утверждение контингента обучающихся на новый учебный год.	сентябрь	Директор
6.	Проведение учебно-тренировочных занятий <i>(При введении режима ограничений, сохранении риска распространения COVID-19 и других вирусных, инфекционных заболеваний применяется дистанционная форма обучения).</i>	в течение года	Тренеры-преподаватели
7.	Разработка графика, организация и проведение контрольно-переводных нормативов.	апрель-май	Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели,
8.	Индивидуальная работа с обучающимися.	в течение года	Тренеры-преподаватели
9.	Организация и проведение работы с родителями при условии снятия ограничений по COVID-19: -проведение родительских собраний; -прием родителей администрацией школы; -анкетирование на тему «Мониторинг удовлетворенности качества предоставленной муниципальной услуги»; - проведение итогового родительского собрания.	в течение года  май  август 2025 г.	Директор, зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели
<i>При введении режима ограничений, сохранении риска распространения COVID-19 и других вирусных, инфекционных заболеваний работа с родительской общественностью и обучающимися организуется в онлайн режиме.</i>			
10.	<p>Моделирование воспитательного пространства.</p> <p><b>Обязательные мероприятия воспитательного характера:</b></p> <p>- Взаимодействие тренера-преподавателя с обучающимися <i>(по планам воспитательной работы тренеров-преподавателей)</i>, в т. ч проведение бесед с детьми о вреде приема наркотиков, алкоголя, психо-активных веществ и табакокурении.</p> <p>-Проведение тематических воспитательных бесед на отделениях, в группах на темы: морально-правовые, гражданско-патриотические, олимпийского движения.</p>	в течении учебного года	Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели

	<p>-Проведение мероприятий по воспитанию этических и эстетических норм поведения обучающихся;</p> <p>-Проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни путем пропаганды достижений спортсменов.</p> <p>План воспитательной работы на 2024-2025 уч. год (Приложение №1).</p>		
--	--	--	--

### III. СПОРТИВНО–МАССОВАЯ РАБОТА

1.	Организация и проведение школьных, городских и областных спортивно–массовых мероприятий (праздников) по баскетболу, самбо, греко-римской борьбе, легкой атлетике и художественной гимнастике.	по календарному плану в течение года, согласно плану мероприятий	Ст. тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели
2.	Открытие учебного года	октябрь	Директор, зам. директора по УВР
3.	Активное участие в областных, городских соревнованиях, турнирах, фестивалях и праздниках	в течение года, согласно положения	Директор, зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели
4.	Организация соревнований для обучающихся спортивно-оздоровительных групп дошкольного возраста	в течение года	Ст. тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели
5.	Организация и проведение зимнего и летнего Фестивалей ВФСК ГТО (Приложение №2)	по календарному плану в течение года	Руководитель структурного подразделения ЦТ ГТО
6.	План спортивно-массовых мероприятий отделения «Легкая атлетика» (Приложение №3)	по календарному плану в течение года	Зам. директора по УВР Петрук Е.А.
7.	План спортивно-массовых мероприятий отделения «Художественная гимнастика» (Приложение №4)	по календарному плану в течение года	Зам. директора по УВР Петрук Е.А.
8.	План спортивно-массовых мероприятий отделения «Баскетбол» (Приложение №5)	по календарному плану в течение года	Зам. директора по УВР Петрук Е.А.
9.	План спортивно-массовых мероприятий отделения «Единоборств» (Приложение №6)	по календарному плану в течение года	Зам. директора по УВР Петрук Е.А.
10.	Организация работы спортивных площадок в период летних каникул.	июнь-август	Директор, зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели

### IV. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

	<p><u>Методическая тема:</u> «Развитие профессиональной компетентности и творческого потенциала тренера-преподавателя в процессе обучения и воспитания будущего спортсмена».</p> <p>Цель методической работы: создание условий для профессионально-личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.</p>
--	--

	<b>Задачи методической работы:</b>	
	<input type="checkbox"/> усовершенствование методической работы, через совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений (тренинговых советов), мастерства педагогических работников и т.д.; <input type="checkbox"/> способствовать обеспечению внедрения современных образовательных технологий как значимого компонента содержания образования; <input type="checkbox"/> создать условия для повышения уровня квалификации тренера-преподавателя; <input type="checkbox"/> акцентировать внимание на повышении уровня самообразования каждого тренера-преподавателя; <input type="checkbox"/> способствовать выявлению, изучению ценного передового педагогического опыта и его распространения; <input type="checkbox"/> обеспечить методическое сопровождение рабочих программ; <input type="checkbox"/> создать условия для профессионального становления молодых начинающих тренеров-преподавателей. План методической работы Приложение №7	
4.1.	<b>Наставничество.</b> Дорожная карта (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в ДЮСШ (Приложение №8).	
<b>V. УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛЬ</b>		
5.1.	<b>План аттестации педагогов, курсов повышения квалификации и переподготовке</b> (Приложение №9).	
5.2.	<b>План проведения педагогического совета на 2024-2025 уч. г.</b>	
№	Содержание	Ответственный
<b>Август 2024 г.</b>		
<b>«Пути создания и реализации модели воспитательного пространства».</b> (докладывает директор, содокладчики: зам. директора по УВР, инструктор–методист)		
1	Анализ работы школы за 2023-2024 уч. год. Определение приоритетных направлений, целей и задач школы на новый учебный год.	Директор, зам. директора по УВР
2.	Рассмотрение и принятие плана работы МБУ ДО «ДЮСШ №1» на 2024-2025 уч. год.	Директор
3.	Рассмотрение и принятие локальных актов и учебно-методической документации, регламентирующей деятельность МБУ ДО «ДЮСШ №1», в т.ч. - режима работы учреждения на учебный год, - образовательной программы ДЮСШ, в т.ч. рабочих программ тренеров-преподавателей на 2024-2025 уч. год, учебного плана, годового календарного учебного графика; расписания учебных занятий; - календаря спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.	
4.	О готовности ДЮСШ к новому учебному году	Зам. директора по АХР
<b>Январь 2025 г.</b>		
<b>«Подведение итогов работы ДЮСШ за первое полугодие».</b> (докладывает директор, содокладчики: заместители директора по УВР, АХР)		
1.	Отчет о деятельности МБУ ДО «ДЮСШ №1» за первое полугодие 2024-2025 уч. года, в т.ч.: - Анализ освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта за 1 полугодие. - Анализ результатов выездных соревнований (за период сентябрь-январь). Подготовка спортсменов-разрядников. Итоги аттестации тренерско-преподавательского состава. - Анализ проведения учебно-тренировочных занятий.	Зам. директора по □УВР
2.	О внесении изменений в действующие локальные акты и принятие новых (по необходимости)	Директор

3.	О состоянии охраны труда и технике безопасности. Норм и правил СанПин при проведении учебно-тренировочных занятий. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.	Зам. директора по УВР., зам. директора по АХР.
4.	Анализ работы структурного подразделения «Центр тестирования ГТО» за 2024 г. и задачи на новый 2025 г.	Руководитель ЦТ ГТО
<b>Март 2025 г.</b>		
<b>«Реализация механизмов вовлечения и участие социальных партнеров в принятии решений по вопросам управления ДЮСШ».</b> <b>(докладывает директор, содокладчик зам. директора по УВР)</b>		
1.	Анализ посещаемости занятий обучающимися по дополнительным программам спортивной подготовки. Сохранность контингента в учебно-тренировочных группах.	Зам. директора по УВР.
2.	Предварительный анализ выполнения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.	Зам. директора по УВР
3.	О состоянии антитеррористической защищенности	Зам. директора по АХР
4.	О состоянии пожарной безопасности	Зам. директора по АХР
5.	Итоги самообследования ДЮСШ	Зам. директора по УВР
<b>Июнь 2025 г.</b>		
1.	О состоянии воспитательной работы (состояние спортивно-массовой и оздоровительной работы; состояние сохранения и укрепления здоровья обучающихся).	Директор, зам. директора по УВР.
2.	Анализ выполнения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих, предпрофессиональных) программ по видам спорта	Зам. директора по УВР.
3.	Об итогах выполнения контрольно-переводных нормативов обучающимися.	Зам. директора по УВР.
4.	О состоянии методической работы. Итоги аттестации педагогического состава.	Зам. директора по УВР.
<b>Август 2025 г.</b>		
<b>«Приоритеты организации учебно-воспитательного процесса в ДЮСШ в 2025-2026 уч.г.»</b> <b>(докладывает директор, содокладчик зам. директора по УВР).</b>		
1.	Анализ работы школы за 2024-2025 уч. год. Определение приоритетных направлений, целей и задач школы на новый учебный год, план их реализации.	Директор, зам. директора по УВР
2.	Рассмотрение и принятие плана работы МБУ ДО «ДЮСШ №1» на 2025-2026 уч. год	Директор
3.	Рассмотрение и принятие локальных актов и учебно-методической документации, регламентирующей деятельность МБУ ДО «ДЮСШ №1»: - режима работы учреждения на учебный год; - образовательной программы ДЮСШ, в т. ч. рабочих программ тренеров-преподавателей на 2025-2026 уч. год, учебного плана, годового календарного учебного графика; расписания учебных занятий; - календаря спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.	Директор, зам. директора по УВР □
5.4.	<b>План совещаний при директоре на 2024-2025 уч. г.</b>	
<b>Август 2024 г.</b>		
1.	Организация работы ДЮСШ в условия сохранения риска распространения COVID-19 и других вирусных, инфекционных заболеваний.	Директор
2.	О результатах комплектования групп обучающихся по годам обучения.	Зам директора по УВР

3.	Распределение учебной нагрузки тренеров-преподавателей, расписание занятий, места проведения учебных занятий.	Зам. директора по УВР
4.	Об особенностях проведения ВФСК ГТО в 2024-2025уч.г.	Руководитель структурного подразделения
6.	Организация работы по охране труда и комплексной безопасности учреждения.	Зам. директора по АХР
<b>Сентябрь 2024 г.</b>		
1.	О внутришкольном контроле в 2024-2025 уч. году	Зам. директора по УВР
2.	О комплексной безопасности в ДЮСШ. Инструктирование работников и обучающихся.	
3.	Об итогах состояния оперативного контроля за посещаемостью занятий обучающимися.	
4.	Доведение до сведения педагогов информационных материалов, приказов, постановлений и др. видов документации вышестоящих органов и организаций.	Директор
<b>Октябрь 2024 г.</b>		
1.	О выполнении муниципального задания за 9 месяцев 2024г.	Зам. директора по УВР
2.	О тематическом контроле учебно-тренировочных занятий в 2024-2025 уч. год.	Зам. директора по УВР
3.	Об итогах состояния оперативного контроля за посещаемостью занятий обучающимися	Зам. директора по УВР
<b>Ноябрь 2024 г.</b>		
1.	О состоянии охраны труда и техники безопасности, норм и правил Сан Пин при проведении учебно-тренировочных занятий. Сохранение и укрепление здоровья учащихся. □	Зам. директора по УВР
2.	Об итогах набора и формирования групп в 2024-2025 уч. г.	Зам. директора по УВР
3.	Об организации празднования Нового года и проведении фестиваля «Лучший спортсмен года»	Зам. директора по УВР
4.	Об итогах состояния оперативного контроля за посещаемостью занятий обучающимися.	Зам. директора по УВР
5.	Доведение до сведения педагогов информационных материалов, приказов, постановлений и др. видов документации вышестоящих органов и организаций.	Директор
<b>Декабрь 2024 г.</b>		
1.	Об антитеррористической и противопожарной безопасности, охране труда и безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся в том числе в период новогодних праздников.	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
2.	О выполнении антикоррупционной политики в ДЮСШ в 2024 г.	Зам. директора по УВР
3.	Об информационной безопасности ДЮСШ	Директор
<b>Январь 2025 г.</b>		
1.	Об итогах проверки личных дел обучающихся	Зам. директора по УВР
2.	О состоянии ведения учетно-отчетной документации педагогами	Зам. директора по УВР
3.	Об организации празднования Дня защитника отечества.	Зам. директора по УВР
4.	О состоянии работы МБУ ДО «ДЮСШ №1» по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся в I полугодии и план работы на II полугодие	Зам. директора по УВР
5.	Доведение до сведения педагогов информационных материалов, приказов, постановлений и др. видов документации вышестоящих органов и организаций.	Директор

<b>Февраль 2025 г.</b>		
1.	Об организации празднования Международного женского дня	Зам. директора по УВР
2.	Об организации оздоровления обучающихся	Зам. директора по УВР
3.	Доведение до сведения педагогов информационных материалов, приказов, постановлений и др. видов документации вышестоящих органов и организаций.	Директор
<b>Март 2025 г.</b>		
1.	О безопасности при перевозке обучающихся на железнодорожном и автомобильном транспорте.	Зам. директора по АХР
2.	Подготовка к работе летней оздоровительной кампании. Организация работы трудового отряда, учебно-тренировочных сборов.	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
3.	О проведении контрольно-переводных экзаменов.	Зам. директора по УВР
4.	Доведение до сведения педагогов информационных материалов, приказов, постановлений и др. видов документации вышестоящих органов и организаций.	Директор
<b>Апрель 2025 г.</b>		
1.	О состоянии охраны труда и техники безопасности, норм и правил Сан Пин при проведении учебно-тренировочных занятий.	Зам. директора по УВР
2.	Сохранение и укрепление здоровья обучающихся. Медицинское обеспечение обучающихся.	Врач
3.	Доведение до сведения педагогов информационных материалов, приказов, постановлений и др. видов документации вышестоящих органов и организаций.	Директор
4.	Об организованном завершении учебного года	Директор
5.	О проведении анкетирования среди родителей (законных представителей) «Качество предоставления муниципальной услуги»	Зам. директора по УВР
<b>Май 2025 г.</b>		
1.	О государственно-общественном управлении МБУ ДО «ДЮСШ №1» в 2024-2025 учебном году	Директор
2.	Рекомендации по проведению Инструктажей по технике безопасности обучающихся на период летних каникул.	Зам. директора по УВР
3.	Организация летнего отдыха и оздоровления	Директор
4.	Доведение до сведения педагогов информационных материалов, приказов, постановлений и др. видов документации вышестоящих органов и организаций.	Директор
5.	Об особенностях проведения учебных сборов в 2024-2025 уч. г.	Зам. директора по УВР
<b>Июнь 2025 г.</b>		
1.	О результатах анкетирования родителей (законных представителей). «Качество предоставления муниципальной услуги».	Зам. директора по УВР
2.	О проведении текущего ремонта в ДЮСШ	Зам. директора по АХР
5.5.	<b>План внутришкольного контроля на 2024-2025 уч. г. (Приложение №10)</b>	
<b>VI. МЕРОПРИЯТИЯ ПО АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.</b> Ответственная: Вершигор А.В. (Приложение №11)		
<b>VII. ГОСУДАРСТВЕННО-ОБЩЕСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ</b> Приложения №12-13		
<b>VIII. МЕДИЦИНСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ.</b>		
Медицинский осмотр обучающихся школы.		сентябрь- Врач, тренеры-

		октябрь, апрель-май	преподаватели
	Беседы с обучающимися о гигиене, режиме питания и отдыха, оказании первой медицинской помощи, профилактика вредных привычек.	в течение года	Врач, тренеры-преподаватели
	Своевременное прохождение профосмотров сотрудников и тренеров-преподавателей школы.	май, июнь, по необходимости	Директор, врач
	Обеспечение присутствия медицинского работника на спортивно-массовых мероприятиях (праздниках).	согласно плану спортивно-массовых мероприятий	Директор, врач
<b>IX. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>			
1.	Составление и утверждение тарификации	сентябрь	Директор
2.	Внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности	В течение года, поквартально	Директор, планово-экономический отдел ЦДО
3.	Составление плана хозяйственной деятельности на новый учебный год	сентябрь	Директор, зам. директора по АХР
4.	Списание имущества, пришедшего в негодность	октябрь	Зам. директора по АХР
5.	Проверка сохранности материальных ценностей	ежеквартально	Зам. директора по АХР
6.	Проведение инвентаризации основных средств и материалов	октябрь-декабрь	Зам. директора по АХР
7.	Составление табеля учета рабочего времени	2 раза в месяц	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХР
8.	Составление сметы на проведение текущего ремонта	декабрь, май	Директор, зам. директора по АХР
9.	Подготовка ПФД на 2025 г.	декабрь, ноябрь	Директор, планово-экономический отдел ЦДО
10.	Подготовка школы к новому учебному году	август	Директор, зам. директора по АХР
11.	Пополнение материально-технической базы	В течение года	Директор, зам. директора по АХР
12.	Отчет по показаниям счетчиков	ежемесячно	Зам. директора по АХР
<b>X. МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОМПЛЕКСНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ МБУ ДО «ДЮСШ №1»</b>			
1.	Мероприятия по охране труда и технике безопасности (Приложение №14)	В течение года	Зам. директора по АХР, ответственные работники
2.	Мероприятия по пожарной безопасности (Приложение №15)	В течение года	Зам. директора по АХР, ответственные работники
3.	Мероприятия по энергосбережению (Приложение №16)	В течение года	Зам. директора по АХР,
4.	Мероприятия по антитеррористической безопасности (Приложение №17)	В течение года	Зам. директора по АХР,

### План воспитательной работы на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения
1.	Разработка и утверждение плана воспитательной работы с каждой группой	ежегодно до 01.09
2.	Работа с родителями (проведение родительских собраний, индивидуальные беседы)	В течение учебного года, перед соревнованиями (выездными и городскими)
3.	Мероприятия по профилактике безопасности дорожного движения (беседы, презентации, спортивно-массовые мероприятия)	В течение учебного года
4.	Проведение межведомственной профилактической акции «Знать, чтобы жить»	ноябрь-январь
5.	Просмотр международных и всероссийских соревнований по телевидению (запись информации на электронные носители)	Согласно проведению соревнований
6.	Просмотр тренировок лучших спортсменов России	на тренировочных мероприятиях и соревнованиях
7.	Участие в подготовке и проведении спортивно-массовых мероприятиях, посвященных памятным датам и праздничным датам России.	По приглашению проводящих сторон, в соответствии с календарным планом спортивно-массовых мероприятий МБУ ДО «ДЮСШ №1»
8.	Беседы и лекции о культурной жизни города и России, о жизни и творчестве композиторов, чья музыка используется в педагогической работе.	2-3 раза в квартал
9.	«Активный отдых - каким он должен быть»: - Посещение местных достопримечательностей, - прогулки в парках	В течение учебного года, при поездках на соревнования и учебно-тренировочные сборы в другие города
10.	Беседы на тему: «Условия для поддержания стабильного здоровья обучающихся» «Режим, гигиена, спорт» «Питание спортсмена»	В течение учебного года
11.	Беседы о сохранении и укреплении здоровья; формирование культуры здорового образа жизни.	В течение учебного года
12.	Беседы с обучающимися о вреде влияния курения и алкоголя на здоровье человека»	В течение учебного года
13.	Беседа на тему: «Воспитание патриотических качеств» «Долг, честь и достоинство», «Государственная символика РФ» «Гимн Российской Федерации»	В течение учебного года
14.	Беседы на тему: «Правила поведения в общественных местах»	В течение учебного года, перед каждыми каникулами
15.	Беседы на тему: «Права и обязанности обучающихся ДЮСШ», «Соблюдение техники безопасности во время тренировочных занятий»	В течение учебного года
16.	Основные спортивные понятия: «Основные термины в избранном виде спорта», «Классификация музыкальных направлений используемых в тренировочной	В течение учебного года

	деятельности»	
17.	Новые правила соревнований, семинар по правилам судейства	По мере необходимости
18.	Дни рождения обучающихся: • День именинника	В течение учебного года
19.	Постановка и проведение «Новогодних спортивных праздников» и показательных выступлений для родителей, посвященных Новому Новому праздникам.	декабрь, январь
20.	Постановка и проведение показательных выступлений для родителей, посвященных Дню защиты детей	июнь
21.	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся в общеобразовательных школах.	В течение учебного года.

**Календарный план спортивно-массовых мероприятий  
структурного подразделения МБУ ДО «ДЮСШ №1»  
центр тестирования ГТО на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Содержание	Место проведения	Сроки проведения	Ответственные
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>				
1.	Торжественная церемония вручения золотых знаков отличия ВФСК ГТО обучающимся и взрослому населению	МБУ ДО «ДЮСШ №1»	октябрь 2023 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
2.	Торжественная церемония вручения золотых знаков отличия ВФСК ГТО обучающимся и взрослому населению	МБУ ДО «ДЮСШ №1»	апрель 2024г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
<b>II. СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА</b>				
1.	Тестирование ГТО II – XVIII ступеней (возрастная группа 8-70 лет и старше): - метание спортивного снаряда; - бег на 30 м, 60 м, 100 м; - бег на 1 км, 1,5 км, 2 км, 3 км; - смешанное передвижение на 2 км	СК «Химик»	сентябрь 2024 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
2.	Фестиваль «Школьное ГТО - 2023»	Образоват. учреждения МО г. Алексин	9-22 сентября 2024 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1», образоват. учреждения МО г. Алексин
3.	Фестиваль ВФСК ГТО «Золотая осень»		27 сентября 2024 г.	Региональный центр ГТО по ТО и муниципалитеты ТО
4.	Тестирование ГТО II – XVIII ступеней (возрастная группа 8-70 лет и старше): - подтягивание из виса на низкой перекладине, подтягивание из виса на высокой перекладине или рывок гири 16 кг или сгибание и разгибание рук, в упоре лежа (мальчики, мужчины); - подтягивание из виса на низкой перекладине или сгибание и разгибание рук в упоре лежа на полу (девочки, девушки); - наклон вперед из положения стоя; - прыжок в длину с места толчком двумя ногами; - поднимание туловища из положения, лежа на спине Тестирование ГТО IV – XV ступеней (возрастная группа 12-59 лет): - стрельба из «электронного оружия»	МБУ ДО «ДЮСШ №1»	октябрь 2024 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
5.	Фестиваль «Студенческая осень»	ГПОУ ТО «АМТ» /ГПОУ ТО «АХТТ»	октябрь 2024 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
6.	«Эстафета ГТО» среди призывников		8 октября 2024 г.	Региональный центр ГТО по ТО и

				муниципалитеты ТО
7.	Муниципальный Фестиваль «Классное ГТО», ШСК	Образоват. учреждения МО г. Алексин	октябрь 2024 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1» Образоват. учреждения МО г. Алексин
8.	Тестирование ГТО II – XVIII ступеней (возрастная группа 8-70 лет и старше): - плавание (по требованию участников)	плавательный бассейн «СЦ «Возрождение»	ноябрь 2024 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
9.	Региональный Фестиваль «Классное ГТО», ШСК	г. Тула	1-2 ноября 2024 г.	г. Тула
10.	Новогодняя эстафета ГТО	г. Тула	18 декабря 2024 г.	г. Тула
11.	Тестирование ГТО II – XVIII ступеней (возрастная группа 8-70 лет и старше): - бег на лыжах: на 1 км, 2 км, 3 км, 5 км (по требованию участников)	МБУ ДО ДЮСШ «Горизонт»	январь 2025 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
12.	Зимний Чемпионат и Первенство Тульской области по многоборью ГТО		15 февраля 2025 г.	Региональный центр ГТО по ТО и муниципалитеты ТО
13.	Муниципальный этап Зимнего Фестиваля ВФСК ГТО	МБУ ДО ДЮСШ «Горизонт»	17-23 февраля 2025 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1», МБУ ДО ДЮСШ «Горизонт»
14.	Региональный этап Зимнего Фестиваля ВФСК ГТО	г. Киреевск	1 марта 2025 г.	Региональный центр ГТО по ТО и центр тестирования ВФСК ГТО МО г. Киреевск
15.	Тестирование ГТО II – XVIII ступеней (возрастная группа 8-70 лет и старше): - плавание (по требованию участников)	плавательный бассейн «СЦ «Возрождение»	март 2025 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
16.	Летний фестиваль ВФСК ГТО среди всех категорий населения.	СК «Химик»	апрель 2025г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
17.	Муниципальный этап Фестиваля трудовых коллективов (отбор на региональный этап)	МБУ ДО «ДЮСШ №1»	14-21 апреля 2025г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
18.	Региональный этап Фестиваля трудовых коллективов		26 апреля 2025г.	Региональный центр ГТО по ТО и муниципалитеты ТО
19.	Тестирование ГТО II – XVIII ступеней (возрастная группа 8-70 лет и старше): - подтягивание из вися на низкой перекладине, подтягивание из вися на высокой перекладине или рывок гири 16 кг или сгибание и разгибание рук, в упоре лежа (мальчики, мужчины); - подтягивание из вися на низкой перекладине или сгибание и разгибание	МБУ ДО «ДЮСШ №1»	апрель 2025 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»

	<p>рук в упоре лежа на полу (девочки, девушки);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наклон вперед из положения стоя;</li> <li>- прыжок в длину с места толчком двумя ногами;</li> <li>- поднимание туловища из положения, лежа на спине</li> </ul> <p>Тестирование ГТО IV –XV ступеней (возрастная группа 12-59 лет):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стрельба из «электронного оружия»</li> </ul>			
20.	Муниципальный этап «Первый шаг в ГТО»	МБУ ДО «ДЮСШ №1»	май 2025 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
21.	Региональный фестиваль среди студентов	г. Тула, стадион «Арсенал»	15 мая 2025 г.	Региональный центр ГТО по ТО
22.	Летний Чемпионат и Первенство Тульской области по многоборью ГТО		17 мая 2025 г.	Региональный центр ГТО по ТО и муниципалитеты ТО
23.	Муниципальный этап Фестиваля семейных команд (отбор на региональный фестиваль)	МБУ ДО «ДЮСШ №1»	12-18 мая 2025 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
24.	Региональный Фестиваль семейных команд	г. Белев	24 мая 2025 г.	Региональный центр ГТО по ТО и центр тестирования ВФСК ГТО МО г. Белев
25.	<p>Тестирование ГТО II – XVIII ступеней (возрастная группа 8-70 лет и старше):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- метание спортивного снаряда;</li> <li>- бег на 30 м, 60 м, 100 м;</li> <li>- бег на 1 км, 1,5 км, 2 км, 3 км;</li> <li>- смешанное передвижение на 1 км</li> <li>- смешанное передвижение на 2 км</li> </ul>	СК «Химик»	май 2025 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
26.	Региональный Фестиваль «Первый шаг в ГТО»		31 мая 2025 г.	Региональный центр ГТО по ТО и муниципалитеты ТО
27.	Отбор в «Артек»		7-8 июня 2025 г.	Региональный центр ГТО по ТО и муниципалитеты ТО
28.	Муниципальный этап Летнего Фестиваля ГТО (отбор на региональный фестиваль)	СК «Химик»	9-15 июня 2025 г.	МБУ ДО «ДЮСШ №1»
29.	Региональный этап Летнего Фестиваля ГТО		14 июня (7-15 ст.) 18 июня (3-6 ст.) 2025 г.	Региональный центр ГТО по ТО и муниципалитеты ТО
30.	<p>Тестирование ГТО I – XVIII ступеней (возрастная группа 6-70 лет и старше):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- силовые виды;</li> <li>- беговые виды</li> </ul>	Образоват. учреждения МО г. Алексин	По согласованию с образоват. учреждениями МО г. Алексин	МБУ ДО «ДЮСШ №1»

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
спортивно-массовых мероприятий отделения «Лёгкая атлетика»  
на 2024-2025 учебный год**

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Эстафета среди команд общеобразовательных школ, техникумов города Алексина, посвященная Дню Тульской области	сентября	Еремина И.В. КМПФиС
2.	Муниципальное Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» «Осенние рекорды»	сентября	Муругова Н.С.
3.	Лично-командное первенство г. Алексина по легкой атлетике среди общеобразовательных учреждений	сентября	Карамов П.С. КМПФиС
4.	Открытые областные соревнования по легкой атлетике памяти заслуженного работника ФК РФ В.А. Шепелева	сентябрь	Карамов П.С.
5.	Открытое первенство МО Узловский район по легкой атлетике	сентябрь	Муругова Н.С.
6.	Муниципальное Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» по легкой атлетике (младший возраст)	октября	Сергеева К.Е.
7.	Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» по легкой атлетике (средний и старший возраст)	октября	Еремина И.В.
8.	Муниципальная Традиционная матчевая встреча по легкой атлетике г. Алексин	октября	Муругова Н.С.
9.	Открытое первенство СШОР по легкой атлетике	октябрь	Карамов П.С.
10.	Областные соревнования «Тульские надежды» на призы Депутата Государственной Думы РФ Афонского В.И.	октябрь- ноябрь	Муругова Н.С. Карамов П.С.
11.	Первенство СШОР среди юношей и девушек по прыжкам в высоту	ноябрь	Муругова Н.С.
12.	Первенство Тульской области среди юношей и девушек.	ноябрь	Карамов П.С. Еремина И.В.
13.	Первенство СШОР среди юношей и девушек памяти воинов Интернационалистов	ноябрь	Еремина И.В. Муругова Н.С.
14.	Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» по легкой атлетике (младший возраст) по ОФП (многоборье)	ноябрь	Карамов П.С.
15.	Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» по легкой атлетике (средний и старший возраст) ОФП (многоборье)	ноябрь	Еремина И.В.
16.	Муниципальная Матчевая встреча «День прыгуна» памяти тренера-преподавателя Тимофеева С.И.	декабрь	Кирьянов Н.Н.
17.	Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» по легкой атлетике (младший, средний и старший возраст)	декабрь	Еремина И.В.
18.	Легкоатлетический пробег посвященный Дню освобождения Алексина	декабрь	Карамов П.С. КМПФиС
19.	Открытое первенство СШОР среди юношей и девушек	декабрь	Карамов П.С.
20.	Открытое первенство СШОР среди юношей и девушек	декабрь	Еремина И.В.
21.	Чемпионат и первенство Тульской области среди юношей и девушек	декабрь	Кирьянов Н.Н.
22.	Лично-командное первенство г. Калуги	декабрь	Муругова Н.С.
23.	Первенство СШОР традиционный кубок МСМК Е. Реньжиной среди юношей и девушек	декабрь	Еремина И.В.
24.	Открытое первенство г. Калуги по прыжкам в высоту «Новогодние рекорды»	декабрь	Муругова Н.С.
25.	Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» по легкой атлетике (младший возраст) «Новогодние звездочки»	январь	Сергеева К.Е.

26.	Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» (средний и старший возраст)	январь	Муругова Н.С.
27.	Чемпионат и первенство г. Тулы по легкой атлетике	январь	Карамов П.С. Муругова Н.С.
28.	Первенство Тульской области по легкой атлетике среди юношей и девушек	январь	Муругова Н.С.
29.	Кубок президента Федерации (Гран при «Ростех-атлетике») среди юношей и девушек	январь	Еремина И.В.
30.	Открытое первенство СШОР «Легкая атлетика» среди мальчиков и девочек	январь	Муругова Н.С.
31.	Областные соревнования по троеборью (спринт, длина, высота) среди мальчиков и девочек	январь	Карамов П.С.
32.	Областные соревнования по троеборью среди мальчиков и девочек	январь	Еремина И.В.
33.	Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» (младший возраст)	февраль	Карамов П.С.
34.	Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» по легкой атлетике (средний и старший возраст)	февраль	Кирьянов Н.Н.
35.	Открытое первенство СШОР «Легкая атлетика» среди мальчиков и девочек	февраль	Карамов П.С.
36.	Гран-при «Ростех-атлетике» среди юношей и девушек	февраль	Еремина И.В.
37.	Открытое первенство СШОР «Легкая атлетика» среди мальчиков и девочек	февраль	Муругова Н.С.
38.	Открытое первенство СШОР «Легкая атлетика» среди юношей и девушек	февраль	Карамов П.С.
39.	Первенство СШОР памяти воинов Интернационалистов среди юношей и девушек	февраль	Еремина И.В., Муругова Н.С.
40.	Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» (младший, средний и старший возраст)	14-15 марта	Сергеева К.Е. Еремина И.В.
41.	Матчевая встреча г. Алексин	март	Карамов П.С.
42.	Первенство города Калуги по прыжкам в длину	март	Муругова Н.С.
43.	Открытое первенство СШОР «Легкая атлетика» среди юношей и девушек по эстафетному бегу	март	Еремина И.В.
44.	Кубок Тульской области памяти ЗТР Реутова С.С.	март	Кирьянов Н.Н.
45.	Муниципальное Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» «День прыгуна»	апрель	Муругова Н.С.
46.	Городские соревнования «Спортивно-оздоровительный фестиваль школьников «Президентские состязания»	апрель	КМПФиС
47.	Традиционный турнир по прыжкам в высоту, посвященный ЗТР Евдокимову Л.Г.	апрель	Муругова Н.С. Еремина И.В.
48.	Матчевая встреча по легкой атлетике памяти дважды Героя Социалистического руда А.П. Завенягин	апрель	Кирьянов Н.Н.
49.	Легкоатлетический пробег, посвященный 9 мая	9 мая	Карамов П.С., КМПФиС
50.	Муниципальное Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» (младший возраст, средний и старший возраст)	май	Карамов П.С.
51.	Квалифицированные соревнования по легкой атлетике	май	Еремина И.В.
52.	Чемпионат и первенство области по легкой атлетике	май	Муругова Н.С.
53.	Межрегиональные соревнования по легкой атлетике памяти ЗТР Красноглазова Ю.Н.	май	Кирьянов Н.Н.
54.	Межрегиональные соревнования по легкой атлетике двоеборье г. Узловая	май	Еремина И.В.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
**спортивно-массовых мероприятий отделения «Художественная гимнастика»**  
**на 2024-2025 учебный год**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Матчевая встреча по художественной гимнастике	12 октября	Юрьева Н.Е.
2.	Региональные соревнования по художественной гимнастике «Тульский сувенир»	18-20 октября	Юрьева Н.Е.
3.	Кубок Федерации г. Тула по художественной гимнастике	25-26 октября	Юрьева Н.Е.
4.	Соревнования по художественной гимнастике г. Новомосковск	3 ноября	Прилипухова Ж. С.
5.	Открытое первенство г. Новомосковска по художественной гимнастике посвященного памяти заслуженного работника физической культуры и спорта Татьяне Владимировне Канунниковой	09-10 ноября	Юрьева Н.Е.
6.	Турнир по художественной гимнастике «Счастлиное детство» г. Москва	ноябрь	Прилипухова Ж. С.
7.	Соревнования по художественной гимнастике г. Болохово	ноябрь	Юрьева Н. Е.
8.	Открытое первенство г. Алексина по художественной гимнастике	декабрь	Юрьева Н. Е.
9.	Чемпионат и первенство Тульской области по художественной гимнастике	декабрь	Юрьева Н. Е.
10.	Турнир по художественной гимнастике «Январские узоры» г. Новомосковск	январь	Прилипухова Ж. С.
11.	Кубок г. Алексина по художественной гимнастике	январь	Прилипухова Ж. С.
12.	Матчевая встреча по художественной гимнастике	февраль	Юрьева Н. Е.
13.	Межрегиональные соревнования по художественной гимнастике «Земляки» г. Тула	февраль	Юрьева Н.Е.
14.	Турнир по художественной гимнастике «Солнечный круг» г. Москва	март	Прилипухова Ж. С.
15.	Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» по художественной гимнастике	март	Юрьева Н.Е.
16.	Открытый городской турнир по художественной гимнастике г. Калуга	апрель	Юрьева Н.Е.
17.	Матчевая встреча по художественной гимнастике	апрель	Прилипухова Ж. С.
18.	Открытый клубный турнир по художественной гимнастике «Майские звездочки» г. Москва	май	Прилипухова Ж. С.
19.	Турнир городского округа Серпухов по художественной гимнастике «Жемчужинки Оки»	май	Прилипухова Ж. С.
20.	Открытое первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» по художественной гимнастике	июнь	Юрьева Н.Е.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
**спортивно-массовых мероприятий отделения «Баскетбол»**  
**на 2024-2025 учебный год**

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Первенство Тульской области по баскетболу	сентябрь	Кузнецова Ю.В.
2.	Первенство г. Алексина по стритболу среди юношей 9-11 кл.	сентябрь	Кузнецова Ю.В.
3.	Первенство г. Алексина по стритболу среди девушек 9-11 кл.	сентябрь	Кузнецова Ю.В.
4.	Первенство ДЮСШ №1 по баскетболу	сентябрь.	Кузнецова Ю.В.
5.	Открытое первенство ДЮСШ №1 по баскетболу	октябрь	Кузнецова Ю.В.
6.	Открытое первенство ДЮСШ №1 по баскетболу	ноябрь	Кузнецова Ю.В.
7.	Первенство ДЮСШ №1 по баскетболу	ноябрь	Кузнецова Ю.В.
8.	Первенство г. Алексина по баскетболу среди юношей 9-11 кл.	ноябрь	Кузнецова Ю.В.
9.	Турнир по баскетболу 2010-2012 г.р.	декабрь	Кузнецова Ю.В.
10.	Первенство г. Алексина по баскетболу среди девушек 9-11 кл.	декабрь	Кузнецова Ю.В.
11.	Первенство ДЮСШ №1 по баскетболу	январь	Кузнецова Ю.В.
12.	Чемпионат ШБЛ «КЭС-БАСКЕТ»	январь-март	Кузнецова Ю.В.
13.	Открытое первенство ДЮСШ №1 по баскетболу	январь	Кузнецова Ю.В.
14.	Первенство г. Алексина по баскетболу среди юношей 7-8 кл.	февраль	Кузнецова Ю.В.
15.	Открытое первенство ДЮСШ №1 по баскетболу	февраль	Кузнецова Ю.В.
16.	Первенство ДЮСШ №1 по стритболу	март	Кузнецова Ю.В.
17.	Первенство г. Алексина по баскетболу среди девушек 7-8 кл.	март	Кузнецова Ю.В.
18.	Первенство ТО юноши, девушки	март.	Кузнецова Ю.В.
19.	Турнир по баскетболу 2009 г.р. и моложе	март	Кузнецова Ю.В.
20.	Открытое первенство ДЮСШ №1 по баскетболу	апрель	Кузнецова Ю.В.
21.	Первенство ДЮСШ №1 по баскетболу	май	Кузнецова Ю.В..
22.	Турнир по баскетболу 2014-2015 г.р.	май	Кузнецова Ю.В.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН**  
**спортивно-массовых мероприятий отделения «Единоеборств»**  
**на 2024-2025 учебный год**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятий</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Межрегиональный турнир города Богородицка по самбо среди мальчиков.	сентябрь	Доронина Н.А.
2.	Всероссийская гимназиада	сентябрь	Доронина Н.А.
3.	Открытый турнир «Лига самбо»	октябрь	Доронина Н.А.
4.	Первенство Тульской области по греко-римской борьбе	октябрь	Колганов О.В.
5.	Первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» по греко-римской борьбе	октябрь	Колганов О.В.
6.	Турнир по греко-римской борьбе, посвященный Дню народного единства	ноябрь	Колганов О.В.
7.	Турнир, посвященный освобождению г. Клина от немецко-фашистских захватчиков	ноябрь	Колганов О.В.
8.	Всероссийский турнир по вольной борьбе среди юношей, девушек и мужчин	ноябрь	Доронина Н.А.
9.	Первенство Тульской области по самбо	По назначению	Доронина Н.А.
10.	Первенство МБУ ДО «ДЮСШ №1» по греко-римской борьбе	декабрь	Колганов О.В.
11.	Турнир по греко-римской борьбе на призы олимпийского чемпиона Ш. Хисамутдинова	декабрь	Колганов О.В.
12.	Новогодний турнир по самбо среди мальчиков и девочек «СНЕГОВИЧОК»	30 декабря	Доронина Н.А.
13.	Открытый Всероссийский турнир по греко-римской борьбе, посвященный Дню защитников Отечества на кубок А.В. Суворова	февраль	Колганов О.В.
14.	Открытый межрегиональный турнир, посвященный памяти ЗТ России Белогубова В.И.	2 февраля	Доронина Н.А.
15.	Первенство Тульской области по греко-римской борьбе	март	Колганов О.В.
16.	Открытое первенство г. Новомосковска по греко-римской борьбе	апрель	Колганов О.В.
17.	Турнир по греко-римской борьбе на призы Героя Советского Союза А.А. Рогожина	май	Колганов О.В.
18.	Открытый турнир МБУ ДО «ДЮСШ №1» по борьбе самбо среди мальчиков и девочек «ЮНЫЙ ТИГР»	31 мая	Доронина Н.А.

## **ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ МБУ ДО «ДЮСШ №1» НА 2024-2025 уч. г.**

Методическая служба МБУ ДО «ДЮСШ» - объединение педагогов, занимающихся методической деятельностью. К ним относятся заместитель директора по УВР, инструктора-методисты, старшие тренера, председатели тренерских советов по видам спорта.

**Методическая тема:** «Развитие профессиональной компетентности и творческого потенциала тренера-преподавателя в процессе обучения и воспитания будущего спортсмена».

**Цель методической работы:** создание условий для профессионально-личностного роста педагога как одного из основных условий обеспечения качества образования.

**Задачи методической работы:**

- усовершенствование методической работы, через совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений (тренерских советов), мастерства педагогических работников и т.д.;
- способствовать обеспечению внедрения современных образовательных технологий как значимого компонента содержания образования;
- создать условия для повышения уровня квалификации тренера-преподавателя;
- акцентировать внимание на повышении уровня самообразования каждого тренера-преподавателя;
- способствовать выявлению, изучению ценного передового педагогического опыта и его распространения;
- обеспечить методическое сопровождение рабочих программ;
- создать условия для профессионального становления молодых начинающих тренеров-преподавателей.

### **1. Информационно-методическое обеспечение:**

- 1.1. Изучение и утверждение планов внутришкольных мероприятий;
- 1.2. Формирование фонда учебно-методической литературы.

### **2. Организационно-методическое:**

- 2.1. Рассмотрение и утверждение плана заседаний методического совета;
- 2.2. Проведение методических советов (тренерских советов);
- 2.3. Анализ работы методической службы;
- 2.4. Организация и участие в различных мероприятиях;
- 2.5. Оказание помощи тренерам-преподавателям в работе с обучающимися, имеющими повышенный интерес к учебно-тренировочной деятельности.
- 2.6. Оказание помощи малоопытным тренерам-преподавателям в работе с обучающимися, имеющими повышенный интерес к учебно-тренировочной деятельности.

### **3. Программно-методическое:**

- 3.1. Работать по программе здоровьесбережения обучающихся;
- 3.2. Работать по имеющимся программам: модифицированные программы по видам спорта, программа мониторинга результатов образовательной деятельности тренеров-преподавателей.

### **4. Работа по повышению профессиональной компетенции тренеров-преподавателей:**

- 4.1. Выявление уровня профессиональной компетенции педагогов (посещение учебно-тренировочных занятий);
- 4.2. Посещение курсов повышения квалификации, конференций, семинаров;
- 4.3. Оказание помощи в подготовке документов для аттестации педагогических работников;
- 4.4. Взаимопосещение групповых учебно-тренировочных занятий у коллег;
- 4.5. Мониторинг результатов деятельности тренеров-преподавателей.

**ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ  
на 2024-2025 учебный год**

<i>№ п\п</i>	<i>Содержание основной деятельности</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>
<b>1. Обеспечение управления методической работой</b>			
1.1.	Обсуждение и утверждение плана методической работы	Сентябрь	Зам. директора по УВР, инструктор-методист
1.2.	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в написании образовательных программ, методических разработок, спортивно-досуговых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР, инструктор-методист
1.3.	Консультирование и оказание помощи молодым специалистам	В течение года	Зам. директора по УВР, методист
1.4.	Осуществление контроля над работой тренеров–преподавателей	В течение года	Зам. директора по УВР
1.5.	Подведение итогов работы за 2024-2025 учебный год	Май	Директор Зам. директора по УВР, инструктор-методист, ст. тренеры-преподаватели
<b>2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства тренеров-преподавателей</b>			
2.1.	Подготовка и проведение семинаров, совещаний, учебно-тренировочных занятий, «мастер-классов»	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, методист, тренеры-преподаватели
2.2.	Выступление тренеров-преподавателей с докладами по вопросам методики спортивной тренировки (прилагается)	По плану	Тренеры-преподаватели
<b>3.</b>			
3.1.	Методические рекомендации тренерам-преподавателям по осуществлению учебно-тренировочного процесса	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, инструктор-методист
3.2.	Методические рекомендации по написанию рабочих образовательных программ	Сентябрь	Зам. директора по УВР, инструктор-методист
3.3.	Освещение в СМИ, на официальном сайте, информационном стенде ДЮСШ итогов выступления команд, обучающихся в соревнованиях различного уровня	В течение года	Инструктор-методист, ответственный за ведение сайта
3.4.	Совершенствование рабочих учебно-тренировочных программ по видам спорта	В течение года	Тренеры-преподаватели, инструктор-методист
<b>4.</b>			
4.1.	Проведение открытых учебно-тренировочных занятий по видам спорта	В течение года	Тренеры-преподаватели
4.2.	Изучение и оформление передового педагогического опыта	В течение	Тренеры-

		года	преподаватели, инструктор-методист
4.3.	Освещение в СМИ, на официальном сайте работы тренеров-преподавателей	В течение года	Зам. директора по УВР, инструктор-методист, ответственный за ведение сайта
<b>5.</b>			
5.1.	Оказание методической помощи в проведении культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, согласно плана работы на уч. год.	В течение года	Инструктор-методист
5.2.	Организация работы органов государственно-общественного управления ДЮСШ	В течение года	Директор, инструктор-методист
5.3.	Оказание помощи педагогам в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания	В течение года	Зам. директора по УВР, инструктор-методист
5.4.	Оказание методической помощи по организации взаимодействия ДЮСШ с образовательными, спортивными учреждениями и др. заинтересованными организациями.	В течение года	Инструктор-методист
5.5.	Разработка положений на внутренние и районные (по запросу администрации МО г. Алексин) спортивные соревнования.	В течение года	Зам. директора по УВР, тренеры-преподаватели
<b>6.</b>			
6.1.	Проведение диагностики и мониторинга «Уровень физической подготовленности обучающихся»	декабрь, май	Зам. директора по УВР, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
6.2.	Анализ методической работы ДЮСШ за текущий учебный год	май	Зам. директора по УВР, инструктор-методист
6.3.	Анализ материалов совещаний, семинаров, конкурсов, открытых занятий, спортивно-массовых мероприятий	август	Зам. директора по УВР

**Дорожная карта (план мероприятий) по реализации  
Положения о системе наставничества педагогических работников  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Детско-юношеская спортивная школа №1»**

№ п/п	Наименование этапа	Мероприятия	Содержания деятельности	Ответственные
1.	Подготовка условий для реализации системы наставничества	Изучение и систематизация имеющихся материалов по внедрению системы наставничества	1. Изучение приказа министерства образования Тульской области от 29.12.2021 г. № 1727 «Об утверждении Региональной модели института наставничества для образовательных организаций и организаций, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Тульской области» 2. Ознакомление с шаблонами документов для реализации системы наставничества	Директор
		Подготовка нормативной базы реализации системы наставничества в МБУ ДО «ДЮСШ №1»	1. Издание приказа о внедрении системы наставничества в МБУ ДО «ДЮСШ №1». 2. Разработка и утверждение Положения о системе наставничества педагогических работников в МБУДО «ДЮСШ №1». 3. Разработка и утверждение дорожной карты (план мероприятий) по реализации Положения о системе наставничества педагогических работников в МБУДО «ДЮСШ №1». 4. Издание приказа о назначении куратора (кураторов) внедрения системы наставничества МБУ ДО «ДЮСШ №1»	Директор
		Выбор форм и программ	Проведение мониторинга по выявлению	Зам. директора по УВР,

		наставничества исходя из потребностей МБУ ДО «ДЮСШ №1»	предварительных запросов от потенциальных наставляемых и о заинтересованных в наставничестве внутри МБУ ДО «ДЮСШ №1»	инструктор-методист
			Проведение совещания по вопросам реализации системы наставничества. Выбор форм и программ наставничества	Директор
			Сформировать банк программ по формам наставничества «обучающийся – обучающийся», «тренер-преподаватель – тренер-преподаватель», «директор МБУ ДО «ДЮСШ №1» студент» и т.д. в зависимости от запросов МБУ ДО «ДЮСШ №1»	Кураторы системы наставничества
		Информирование родителей, тренеров-преподавателей, обучающихся, работодателей и других о возможностях и целях системы наставничества в МБУ ДО «ДЮСШ №1»	1. Проведение педагогического совета. 2. Проведение совета родителей. 3. Проведение Совета обучающихся. 4. Информирование на сайте МБУ ДО «ДЮСШ №1» 5. Информирование внешней среды.	Директор, зам. директора по УВР, инструктор-методист
2.	Формирование банка наставляемых	Сбор данных о наставляемых	1. Проведение анкетирования среди обучающихся/тренеров-преподавателей, желающих принять участие в системе наставничества. 2. Сбор согласий на обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы и согласия от родителей (законных представителей) несовершеннолетних наставляемых. 3. Сбор дополнительной информации о запросах	Кураторы системы наставничества

			<p>наставляемых обучающихся от третьих лиц: тренер-преподаватель, родители.</p> <p>4. Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых тренеров-преподавателей из личных дел, анализа методической работы, рекомендаций аттестаций.</p> <p>5. Выбор форм наставничества в зависимости от запросов потенциальных наставляемых.</p> <p>6. Оценка участников-наставляемых по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников.</p>	
		Формирование базы наставляемых	<p>1. Формирование базы данных наставляемых из числа тренеров-преподавателей.</p> <p>2. Формирование базы данных наставляемых из числа обучающихся.</p>	Кураторы системы наставничества
3.	Формирование базы наставников	Сбор данных о наставниках	<p>1. Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в системе наставничества.</p> <p>2. Сбор согласий на обработку персональных данных.</p> <p>3. Проведение мероприятия для информирования и вовлечения потенциальных наставников.</p>	Кураторы системы наставничества
		Формирование базы наставников	<p>1. Формирование базы данных наставников из числа тренеров-преподавателей.</p> <p>2. Формирование базы данных наставников из числа обучающихся.</p>	Кураторы системы наставничества
4.	Отбор и обучение наставников	Выявление наставников,	1. Провести анализ базы наставников и выбрать	Кураторы системы

		входящих в базу потенциальных наставников	подходящих для конкретной программы.	наставничества
		Обучение наставников для работы с наставляемыми	1. Подготовить методические материалы для сопровождения наставнической деятельности. 2. Проведение консультаций, организация обмена опытом среди наставников – «установочные сессии» наставников.	Кураторы системы наставничества
5.	Формирование наставнических пар / групп	Отбор наставников и наставляемых	1. Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых. 2. Организация групповой встречи наставников и наставляемых. 3. Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи. 4. Анализ анкет групповой встречи и соединение наставников и наставляемых в пары/ группы.	Кураторы системы наставничества
		Закрепление наставнических пар / групп	1. Издание приказа «Об утверждении наставнических пар/групп». 2. Разработка персонализированных программ наставничества для каждой пары/группы 3. Составление планов индивидуального развития наставляемых, индивидуальные траектории обучения. 4. Организация психологического сопровождения наставляемых, не сформировавшим пару или группу (при необходимости), продолжить поиск	Директор, наставники, кураторы системы наставничества

			наставника.	
6.	Завершение персонализированных программ наставничества	Отчеты по итогам наставнической программы	1) Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества (анкетирование); 2) Проведение школьной конференции или семинара. 3) Проведение итогового мероприятия (круглого стола) по выявлению лучших практик наставничества; пополнение методической копилки педагогических практик наставничества.	Кураторы системы наставничества
		Мотивация и поощрения наставников	1. Приказ о поощрении участников наставнической деятельности. 2. Благодарственные письма партнерам	Директор, кураторы системы наставничества
7.	Информационная поддержка системы наставничества		Освещение мероприятий Дорожной карты осуществляется на всех этапах на сайте МБУ ДО «ДЮСШ №1» и социальных сетях, по возможности на муниципальном и региональном уровнях.	Директор, зам. директора по УВР, кураторы системы наставничества

**Перспективный план прохождения аттестации  
и курсов повышения квалификации административных и педагогических работников  
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Категория	Дата присвоения категории	Год перспективной аттестации	Год прохождения последних курсов	Планируемый год прохождения следующих курсов
<b>Административные работники</b>							
1.	Вершигор Анна Валериевна	И.о. директора	-	-	-	2023	2026
2.	Вершигор Анна Валериевна	Заместитель директора по УВР	Соответствие занимаемой должности	30.12.2021	2026	2022	2025
<b>Штатные тренеры</b>							
1.	Доронина Насиба Алишеровна	Тренер-преподаватель	Высшая	26.10.2022	2027	2023	2026
2.	Ерёмина Ирина Васильевна	Старший тренер-преподаватель	Первая	24.11.2021	2026	2023	2026
3.	Карамов Павел Сергеевич	Тренер-преподаватель	Высшая	22.02.2023	2028	2023	2026
4.	Кириянов Николай Николаевич	Тренер-преподаватель	Высшая	29.11.2023	2028	2023	2026
5.	Колганов Олег Васильевич	Тренер-преподаватель	Высшая	21.02.2024	2029	2023	2026
6.	Кузнецова Юлия Владимировна	Тренер-преподаватель	Высшая	25.01.2023	2028	2023	2026
7.	Муругова Надежда Семёновна	Тренер-преподаватель	Высшая	22.12.2021	2026	2023	2026
8.	Петрук Андрей Анатольевич	Тренер-преподаватель	Соответствие занимаемой должности	22.11.2022	2027	2023	2026

9.	Петрук Елена Анатольевна	Тренер- преподаватель	Соответствие занимаемой должности	03.02.2020	2025	2023	2026
10.	Прилипухова Жанна Сергеевна	Тренер- преподаватель	Соответствие занимаемой должности	03.02.2020	2025	2023	2026
11.	Сергеева Ксения Евгеньевна	Тренер- преподаватель	Соответствие занимаемой должности	03.02.2020	2025	2023	2026
12.	Юрьева Наталья Евгеньевна	Тренер- преподаватель	Первая	24.11.2021	2026	2023	2026

**ПЛАН  
ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
МБУ ДО «ДЮСШ №1»  
на 2024-2025 учебный год**

Цели контроля:

- соблюдение Российского законодательства в сфере дополнительного образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность муниципальных органов управления образования и образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- реализация принципов государственной политики в сфере дополнительного образования;
- совершенствование механизма управления качеством образования (формирование условий и результатов образования);
- совершенствование уровня деятельности ДЮСШ и улучшение качества дополнительного образования.

Основными задачами контроля являются:

- осуществление контроля за исполнением законодательства Российской Федерации и субъекта Российской Федерации в сфере образования;
- выявление случаев нарушений и неисполнения законодательных и иных нормативных правовых актов и принятие в пределах своей компетенции мер по их пресечению;
- анализ причин, лежащих в основе нарушений и подготовка предложений по их предупреждению;
- изучение состояния системы образования или ее составляющих, выявление положительных и отрицательных тенденций в их развитии. Разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространению позитивного опыта;
- анализ результатов реализации законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области образования с целью разработки предложений и рекомендаций для принятия мер по повышению эффективности применения этих актов на практике.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Сроки проверки	Итоги	Ответственный за осуществление контроля
1	Итоги набора и формирования групп.	Комплектование и наполняемость учебных групп по видам спорта	Тематический итоговый	Группы всех видов подготовки	Сентябрь-октябрь	Приказ, аналитическая справка (совещание)	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
2	Состояние охраны труда и техники безопасности, норм и правил Сан Пин при проведении учебно-тренировочных занятий. Сохранение и укрепление здоровья учащихся	Соблюдение техники безопасности, норм и правил Сан Пин. Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся	Фронтальный итоговый	Документы по охране труда, отчеты о травматизме	Декабрь	Приказ (январь)	Зам. директора по АХР
3	Программно-методическое обеспечение педагогов	Соответствие общеобразовательных и общеразвивающих предпрофессиональных программ нормативным требованиям	Тематический	Программы, календарно-тематическое планирование	Август	Педсовет	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
4	Проверка деятельности тренеров-преподавателей по темам самообразования	Уровень самообразования тренера-преподавателя, повышение качества проведения учебно-тренировочных занятий	текущий тематический	Документация тренера-преподавателя по теме самообразования и методические разработки	В течение года	Оформление методических разработок, приказ тренерские советы	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
5	Анализ проведения учебно-тренировочных занятий	Соответствие учебно-тренировочных занятий доп. образовательной программе	Тематический текущий	Учебно-тренировочные занятия по видам спорта	Декабрь, июнь	Аналитическая справка (педсовет январь, август)	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
6	Анализ соревновательной деятельности	Выполнение программ по соревновательной деятельности	Итоговый тематический	Протоколы соревнований, наградные материалы	Январь, август	Аналитическая справка (педсовет январь, август)	Зам. директора по УВР
7	Анализ работы структурного подразделения «Центр тестирования ГТО»	Подведение итогов и анализ работы структурного подразделения за год	Фронтальный итоговый	документация структурного подразделения	январь	Аналитическая справка (педсовет январь)	Руководитель структурного подразделения ЦТ ГТО

8	Проверка личных дел обучающихся	Выявление: правильности и своевременности оформления документации	Предварительный тематический	Личные дела обучающихся	Май (промежуточный)	Приказ, (совещание при директоре)	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
			промежуточный тематический		Июнь (итоговый)		
9	Работа тренеров-преподавателей с одаренными детьми	Формирование индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический промежуточный	Учебно-тренировочные занятия, соревнования	Январь-февраль	Приказ (совещание)	Зам. директора по УВР
10	Посещаемость обучающимися учебно-тренировочных занятий	Контроль посещаемости обучающихся учебно-тренировочных занятий	Оперативный тематический	Группы всех видов подготовки	Ежемесячно	Справка, (совещание)	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
11	Проведение контрольно-переводных нормативов по СФП и ОФП занимающихся ДЮСШ	Качество физической и технической подготовки обучающихся, уровень двигательных умений и навыков обучающихся	Фронтальный итоговый	Протоколы	Апрель-май	Приказ о переводе обучающихся (педсовет июнь)	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
12	Сохранность контингента в учебно-тренировочных группах	Списочный состав обучающихся, сохранность контингента во всех группах	Тематический промежуточный	Группы всех видов подготовки	декабрь	Аналитическая справка (педсовет январь)	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
13	Предварительный анализ выполнения дополнительных образовательных программ	Выполнение учебных образовательных программ, процент реализации учебных программ по видам спорта	Тематический промежуточный	Журналы учебно-тренировочных групп	Март	Мониторинг, отчет, (совещание, приказ)	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
14	Состояние воспитательной работы	Анализ воспитательной работы	Фронтальный итоговый	Протоколы соревнований, наградные материалы, анкетирование	Май	Справка (педсовет июнь)	Зам. директора по УВР
15	Состояние ведения учетно-отчетной документации	Выявление: правильности и своевременности заполнения групповых журналов, выполнения единых требований по ведению журналов	Предварительный тематический	Журналы учета групповых занятий по отделениям	Декабрь, июнь	Справка, (совещание при директоре)	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
16	Анализ работы учреждения	Подведение итогов	Фронтальный	Образовательный	Январь, Август	Анализ работы	Зам. директора

		работы учреждения за год	итоговый	процесс и его результативность		за полугодие, учебный год, (педсовет)	по УВР Петрук Е.А
17	Итоги проведения учебно-тренировочных сборов, трудового отряда.	Выполнение общеобразовательных предпрофессиональных программ по видам спорта	Тематический итоговый	Учебно-тренировочные занятия на учебно-тренировочных сборах, журналы, документы по работе трудового отряда	Август	Справка (педсовет)	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
18	Рост профессионального мастерства специалистов	Выявление: продуктивности методической работы, эффективности обучающих семинаров; системы работы по теме самообразования	Предварительный тематический	Деятельность педагогов, тренеров-наставников	В течение года	Обобщенный анализ проблем, (тренерские советы)	Зам. директора по УВР
19	Самообследование МБУ ДО «ДЮСШ №1»	Анализ работы МБУ ДО «ДЮСШ №1» за год	Фронтальный итоговый	Анализ деятельности всех сфер ДЮСШ	Март-апрель	Аналитическая справка, отчет по самообследованию (педсовет)	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
20	Состояние методической работы.	Анализ методической работы, с целью выявления проблем и их решения	Тематический итоговый	Документы по методической работе	Июнь	Справка (педсовет)	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
21	Состояние антитеррористической защищенности, пожарной и электробезопасности, антикоррупционной, информационной безопасности	Соответствие норм и правил требованиям в области антитеррора	Фронтальный итоговый	Документы, планы работы по изучаемым направлениям	Декабрь	Справка (педсовет) Январь	Директор, зам. директора по АХР
22	Состояние хозяйственной деятельности	Анализ хозяйственной деятельности с целью выявления проблем и их решения	Фронтальный итоговый	ПФХД, Документы по выполненным работам	Январь	Справка (педсовет)	Директор, зам. директора по АХР

23	Выполнение муниципального задания	Анализ выполнения плановых показателей за 9 месяцев и за календарный год	итоговый	Плановые показатели	Октябрь, декабрь	Отчет (педсовет)	Зам. директора по УВР Петрук Е.А
----	--------------------------------------	---	----------	------------------------	------------------	---------------------	--

Составили: Зам. директора по УВР      Петрук Е.А  
И.о. Зам. директора по АХР      Строкова Г.Н.

**План мероприятий**  
**МБУ ДО «Детско-юношеская спортивная школа №1» по противодействию коррупции на 2024-2025 учебный год**

**Цели и задачи:**

- исключение возможности фактов коррупции в МБУ ДО «ДЮСШ №1»;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности администрации и работников школы;
- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений работниками школы.

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный исполнитель</i>
<b>1.Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности</b>			
1.	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции МБУ ДО «ДЮСШ №1» на 2024-2025 учебный год»	Август 2024	Вершигор А.В., и.о. директора школы, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции
2.	Формирование перечня нормативно-правовых документов, электронной базы документов по антикоррупционной тематике	в течение года	И.о. директора Вершигор А.В.
<b>2.Организационное обеспечение антикоррупционной деятельности</b>			
1.	Включение новых членов в состав комиссии по противодействию коррупции.	по мере необходимости	И.о. директора школы Вершигор А.В.
2.	Участие в реализации долгосрочных целевых программ по противодействию коррупции	в течение срока	И.о. директора школы Вершигор А.В.
3.	Предоставление муниципальных услуг и исполнение функций в электронном виде	постоянно	И.о. директора школы Вершигор А.В.
4.	Соблюдение законодательства РФ о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд образовательной организации (ФЗ-44)	постоянно	И.о. директора школы Вершигор А.В.
5.	Работа комиссии по выплатам стимулирующего характера: - сбор протоколов самоанализа деятельности педагогических работников; - распределение средств, стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с критериями и показателями качества; - согласование денежных поощрений и средств материальной	ежемесячно	И.о. директора школы Вершигор А.В., председатель комиссии по выплатам стимулирующего характера МБУ ДО «ДЮСШ №1»

	помощи; - согласование денежной компенсации на оздоровление.		
6.	Организация работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.	по факту обращения	Петрук Е.А., зам. директора по УВР, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции
7.	Контроль за проведением инвентаризации имущества ОУ, обеспечение сохранности и своевременного списания материальных запасов, их утилизация.	ноябрь 2024	Комиссия по противодействию коррупции
8.	Представление полугодического и годового отчета по выполнению плана работы по противодействию коррупции.	декабрь 2024, июнь 2025	Петрук Е.А., зам. директора по УВР, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции
10.	Анализ локальных актов на наличие возможных коррупционных проявлений	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции
11.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей)	в течение года	И.о. директора школы Вершигор А.В.
<b>3.Кадровая работа</b>			
1.	Совещания при директоре «Организация работы по антикоррупционной деятельности ОУ»	Сентябрь 2024	И.о. директора школы Вершигор А.В.
2.	Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ОУ	по плану	Зам. директора по УВР Петрук Е.А.
3.	Инструктивное совещание с целью доведения до сотрудников положений действующего законодательства РФ и СПб о противодействии коррупции, в т.ч. об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения.	Октябрь 2024	И.о. директора школы Вершигор А.В.
4.	Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором школы	Март 2025	И.о. директора школы Вершигор А.В.
<b>4.Мониторинг коррупции</b>			
1.	Контроль за выполнением плана работы по противодействию коррупции на 2024 -2025 годы	постоянно	Петрук Е.А., комиссия по противодействию коррупции
2.	Анализ годового отчета ОУ о расходовании средств	Январь 2025	Кривова О.И. Гл. бухгалтер
3.	Проведение анкетирования по вопросам противодействия коррупции в школе: - родителей; - обучающихся; - тренеров-преподавателей.	Май 2025	Петрук Е.А., зам. директора по УВР, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции

<b>5. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда</b>			
1.	<b>Организационное, информационное, научно-методическое, кадровое обеспечение плана работы образовательного учреждения по антикоррупционному образованию, просвещению, пропаганде</b>		
1.1.	Разработка плана работы по формированию антикоррупционного мировоззрения и правовой культуры в учреждении	Февраль-март 2024 г.	Петрук Е.А., зам. директора по УВР, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции
1.2.	Изучение состояния работы по антикоррупционному образованию, просвещению, пропаганде в учреждении	постоянно	Петрук Е.А., зам. директора по УВР, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции
1.3.	Развитие сайта учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях обеспечения информационной открытости образовательной деятельности	постоянно	Инструктор-методист Шмидт Е.Н., Петрук Е.А., зам. директора по УВР
1.4.	Публичный отчет образовательного учреждения (самоанализ ОУ)	Апрель 2025	И.о. директора школы Вершигор А.В.
1.5.	Организация работы Совета учреждения	в соответствии с планом	И.о. директора школы Вершигор А.В.
<b>6. Обеспечение доступности и прозрачности в деятельности</b>			
1.	Размещение информации на сайтах ОУ	постоянно	Инструктор-методист Шмидт Е.Н.
2.	Размещение Публичного доклада (самоанализа) на сайте ОУ		И.о. директора школы Вершигор А.В.
<b>7. Организация взаимодействия с общественными организациями, СМИ, населением</b>			
1.	Участие в районных мероприятиях антикоррупционной направленности		Петрук Е.А., зам. директора по УВР, ответственный за организацию работы по противодействию коррупции
2.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности ОУ	по мере выявления фактов	И.о. директора школы Вершигор А.В.

Ответственный за организацию работы по противодействию коррупции \_\_\_\_\_ А.В. Вершигор

**План работы  
Совета обучающихся МБУ ДО «ДЮСШ№1»  
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение заседаний Совета обучающихся, далее Совета.	Август, декабрь, май,	Председатель Совета
2.	Обновление состава Совета. Подготовка предложений в годовой план работы ДЮСШ	август	Совет
3.	Планирование работы Совета	август	Совет
4.	Подготовка к празднику, посвященного началу учебного года (при официальном разрешении в связи с риском распространения пандемии)	сентябрь	Совет
5.	Работа по отделениям: Оказание помощи тренерам-преподавателям в проведении спортивных соревнований	в течение года	Совет
6.	Подготовка, участие в праздновании Нового года: - Фестиваль «Лучший спортсмен года» - Новогоднее представление	декабрь	Совет
7.	Подготовка к мероприятиям, посвященным празднованию: - Дня России (12 июня); - Дня Конституции (12 декабря); - Дня государственного флага РФ (20 августа);  - Дня рождения Тульской области;  - Дня рождения г. Алексина; - Дня защитника Отечества (23 февраля); - Международному женскому дню 8 Марта; - Международному дню спорта (6 апреля); - Всемирному дню физкультурника (8 августа); - Всенародного праздника «Широкая Масленица»	июнь декабрь август  август-сентябрь  июль-август февраль февраль-март март-апрель июль-август март	Совет
8.	Подготовка предложений в план работы трудового отряда	апрель-май	Совет
9.	Участие в благоустройстве территорий ДЮСШ	в течении года	Совет

**Кураторами Совета обучающихся являются:**

заместитель директора по УВР и ответственное лицо из числа педагогов.

**План работы  
Совета родителей (законных представителей) обучающихся  
МБУ ДО «ДЮСШ №1» на 2024-2025 учебный год**

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Проведение Заседаний Совета родителей, в т.ч по отделениям	Январь, май, август.	Председатель Совета, директор
2.	Согласование изменений и дополнений в локальных актах ДЮСШ	В течение уч. года (по мере необходимости)	Председатель Совета, директор.
3.	Оказание посильной помощи в организации и проведении открытых первенств, спортивных соревнований	В течение уч. года, по мере необходимости	Председатель Совета родителей отделения, члены Совета (по отделениям)
4.	Оказание содействия и участие в культурно-массовых и спортивных мероприятий	В течение уч. года	Председатель, члены Совета, зам. директора по УВР
5.	Организация детско-взрослых дел: Туристические походы (по отделениям)	Июнь-август	Зам. директора по УВР, Председатель, члены Совета
	Участие в семейных спортивных соревнованиях	В течение уч. года	
6.	Участие в организации летнего отдыха обучающихся в т.ч организация трудовых отрядов.	Июнь	Председатель, члены Совета
7.	Участие в родительских конференциях	В течение года	Председатель, члены Совета
8.	Подготовка и участие в работе родительских собраний, круглых столов в соответствии с годовым планом работы ДЮСШ	В течение уч. года	Председатель, члены Совета
9.	Осуществление контрольных функций: - за образовательным процессом (посещение учебно-тренировочных занятий) по желанию родителей и согласованию с директором	В течение учебного года	Председатель, члены Совета (по отделениям)
	- за соревновательной деятельностью (посещение соревнований)	В течение учебного года	Председатель, члены Совета
	- за антикоррупционной деятельностью (незаконное изымание средств с родителей)	В течение учебного года	Председатель, члены Совета
	-за антидопинговой политикой ДЮСШ	В течение учебного года	Председатель, члены Совета
	-за соблюдением прав обучающихся (поощрение и наказание, отчисление и т.д.)	В течение учебного года	Председатель, члены Совета
	- за соблюдением норм охраны жизни и безопасности обучающихся при проведении тренировок, соревнований.	В течение учебного года	Председатель, члены Совета
10.	Оказание посильной помощи в подвозе обучающихся на спортивные соревнования разного уровня.	В течение учебного года	Председатель, члены Совета (по отделениям)
11	Освящение в средствах массовых коммуникаций, сайте школы деятельности Совета родителей и в целом школы	В течение учебного года	Председатель, члены Совета

**План работы Совета МБУ ДО «ДЮСШ№1» на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение Заседаний Совета МБУ ДО «ДЮСШ№1», далее Совета.	Сентябрь, декабрь, январь, и по необходимости	Председатель Совета
2.	Планирование работы Совета на 2022 г.	Август	Председатель Совета
3.	Согласование изменений и дополнений в локальных актах ДЮСШ.	В течении уч. года (по мере необходимости)	Председатель Совета
4.	Оказание посильной помощи в организации и проведении открытых первенств, спортивных соревнований	В течении уч. года, по мере необходимости	Члены Совета
5.	Планирование и контроль за работой оздоровления обучающихся (ЛТО)	Март-июнь	Председатель Совета, члены Совета
6.	Участие в родительских собраниях, конференциях	В течении года	Председатель, члены Совета
7	Итоги работы школы за учебный год	Август	Директор ДЮСШ
8.	Обновление списочного состава Совета.	Декабрь (по необходимости)	Директор ДЮСШ
9.	Работа над развитием материально-технической базы ДЮСШ	В течении уч. года	Председатель Совета, члены Совета
10.	Оказание посильной помощи в организации и проведении: -Новогодних мероприятий -Масленичных гуляний -Мероприятий посвященных ко Дню защитника Отечества -К празднованию 8 марта -И другим праздникам	Декабрь  Февраль- март  В течении уч. года	Председатель Совета, члены Совета
11.	Профилактика негативных проявлений в молодежной среде	В течении уч. года	Председатель Совета, члены Совета
12.	Профилактика вирусных и других заболеваний среди участников образовательного процесса	В течении уч. года	Председатель Совета, члены Совета

**ПЛАН  
работы МБУ ДО «ДЮСШ №1» по организации  
мероприятий охраны труда и техники безопасности на 2024-2025 уч. год**

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки проведения	Ответственный за выполнение
<b>Организационные мероприятия</b>			
1.	Подготовка школы к новому учебному году. Проверка исправности инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принятие мер по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами по охране труда и технике безопасности.	до 01.09.2024г.	И.о. директора Вершигор А.В., ответственный по ОТ и ТБ, и.о. зам. директора по АХР Строкова Г.Н.
2.	Акт готовности ОУ к новому учебному году.	до 01.09.2024	
3.	Утверждение (разработка, пересмотр) инструкций по охране труда для педагогических работников и обслуживающего персонала учреждения.	1 раз в 5 лет	И.о. директора Вершигор А.В., ответственный по ОТ и ТБ
4.	Назначение приказом ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда и техники безопасности в спортзале и т.п., а также во всех подсобных помещениях.	до 01.09.2024г.	И.о. директора Вершигор А.В.
5.	Обеспечение выполнения директивных и нормативных документов по охране труда, предписаний органов управления системой образования, государственного надзора и технической инспекции труда.	Постоянно	И.о. директора Вершигор А.В., ответственный по ОТ и ТБ
6.	Измерение сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, анализ воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях учреждения в соответствии с правилами и нормами.	Сентябрь 2024	И.о. директора Вершигор А.В.
7.	Прием на работу на отдельные участки квалифицированных специалистов.	Постоянно	И.о. директора Вершигор А.В.
8.	Проведение инструктажей с сотрудниками ОУ по охране труда/технике безопасности и пожарно-техническому минимуму.	По мере необходимости	ответственный по ОТ и ТБ
9.	Обеспечение спец. одеждой обслуживающего персонала, рабочих.	Ежегодно	И.о. директора Вершигор А.В.
10.	Обновление информационных стендов по охране труда	В течение года	Ответственный по ОТ и ТБ
11.	Контроль за безопасностью используемых в тренировочном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения	В течение года	Ответственный по ОТ и ТБ, тренера- преподаватели
12.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием спортзалов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности	Постоянно	Ответственный по ОТ и ТБ, и.о. зам. директора по АХР Строкова Г.Н.
13.	Разработка и периодический пересмотр инструкций по охране труда, а также разделов требований безопасности	По мере необходимости	Ответственный по ОТ и ТБ

14.	Обеспечение безопасности обучающихся при организации внешкольных и внутренировочных мероприятий.	Постоянно	Ответственный по ОТ и ТБ, тренера-преподаватели
Работа с постоянным составом			
1.	Актуализация коллективного договора в вопросах по охране труда в соответствии с действующим законодательством.	Постоянно	И.о. директора А.В, Вершигор
2.	Проведение вводного инструктажа по охране труда с вновь поступающими на работу лицами. Оформление проведения инструктажа в журнале	Постоянно	Ответственный по ОТ и ТБ
3.	Инструктаж на рабочем месте с сотрудниками учреждения. Оформление проведения инструктажа в журнале.	Постоянно	Ответственный по ОТ и ТБ
4.	Инструктажи на рабочем месте (первичные и периодические) технического и обслуживающего персонала.	Постоянно	Ответственный по ОТ и ТБ
5.	Обучение работников учреждения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности на краткосрочных курсах и семинарах, организуемых органами управления образованием и охраной труда, в центрах обучения по охране труда с выдачей удостоверений.	В соответствии с планом проведения обучения	И.о. директора Вершигор А.В., ответственный по ОТ и ТБ

Ответственный по охране труда и соблюдению правил техники безопасности \_\_\_\_\_ Шмидт Е.Н.

**ПЛАН  
мероприятий по пожарной безопасности в МБУ ДО «ДЮСШ №1»  
на 2024-2025 уч. год**

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Издать приказы по школе «Об утверждении плана мероприятий по пожарной безопасности», «О назначении ответственного за пожарную безопасность», «Об утверждении графика проведения учебно-тренировочных занятий»	сентябрь, май	И.о. директора Вершигор А.В.
2.	Провести инструктажи по противопожарной безопасности.	Сентябрь. Декабрь, июнь (ЛДП)	Зам. директора по АХР
3.	Довести до сведения коллектива памятку и рекомендации по способам и приемам спасения при пожаре	сентябрь	Зам. директора по АХР
4.	Ознакомить коллектив с локальными актами по соблюдению противопожарных мер безопасности.	По мере поступления	И.о. директора Вершигор А.В.
5.	Обновить стенды по пожарной безопасности	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по АХР
6.	Проводить занятия по эвакуации	Согласно графика	Зам. директора по АХР
7.	Провести учебно-тренировочные занятия совместно с сотрудниками Госпожнадзора по вопросам эвакуации при пожаре.	В течение года	Зам. директора по АХР, тренеры- преподаватели
8.	Провести инструктаж по пожарной безопасности согласно циклограмм.		Зам. директора по УВР Петрук Е.А., тренеры- преподаватели
9.	Проверять Наличие огнетушителей и своевременно их поверять и перезаряжать, вести записи в специальном журнале	Ежегодно, 1 раз в 5 лет	Зам. директора по АХР
10.	Проверять, состояния эвакуационных проходов, выходов, коридоров, тамбуров и лестниц.	постоянно	Зам. директора по АХР
11.	Содержать территорию школы в порядке.	Постоянно	Зам. директора по АХР Трофимова О.В.
12.	Проводить проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола.	По плану до 01.09.	И.о. директора Вершигор А.В., зам. директора по АХР
13.	Проверять исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов.	Постоянно	Ответственный за электрохозяйство
14.	Проверять состояния обработки деревянных конструкций чердачных помещений.	1 раз в год	И.о. директора Вершигор А.В., зам. директора по АХР
15.	Проверять пожарные рукава.	2 раза в год	Зам. директора по АХР

16.	Проводить занятия по пожарному минимуму.	Август	Зам. директора по АХР
17.	Контролировать состоянием противопожарного инвентаря	постоянно	Зам. директора по АХР
18.	Контролировать состояние средств пожарной сигнализации, выводом на МЧС	постоянно	Зам. директора по АХР

И.о. зам. директора по АХР \_\_\_\_\_ Строкова Г.Н

**ПЛАН**  
**мероприятий по энергосбережению, тепловой энергии, водопотреблению**  
**МБУ ДО «ДЮСШ №1» на 2024-2025 учебный год**

<i>№ n/n</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Проведение бесед с сотрудниками МБУ ДО «ДЮСШ №1» по основам энергосбережения, водопотребления, тепловой энергии (после учебно-тренировочных занятий выключать свет, воду). Объяснение тренеров-преподавателей детям о экономии света и воды	Ежегодно	Зам. директора по АХР
2.	Осуществление контроля за компьютерной техникой. В отсутствии работника на рабочем месте должен осуществляться перевод компьютерной техники в режим ожидания, а так же отключение на праздничные, выходные дни и ночное время.	Постоянно	Зам. директора по АХР
3.	Контроль за отключением из источников питания электрооборудования после их использования.	Постоянно	Зам. директора по АХР
4.	Ведение журналов учета потребления холодной воды, показаний электроэнергии.	Ежемесячно	Зам. директора по АХР
5.	Своевременная профилактика утечек воды	Постоянно	Зам. директора по АХР
6.	Проведение замера электропроводки в МБУ ДО «ДЮСШ №1»	Ежегодно	Зам. директора по АХР
7.	Проведение анализа потребления энергоресурсов.	Ежегодно	Зам. директора по АХР
8.	Проведение анализа водоресурсов	Ежегодно	Зам. директора по АХР
9.	Контроль за расходом электроэнергии. Не допускать случаи использования электроэнергии на цели не предусмотренные деятельностью МБУ ДО «ДЮСШ №1». В ночное время применять местное освещение (настольные лампы).	Постоянно	Зам. директора по АХР
10.	Осуществление сохранения тепла в здании МБУ ДО «ДЮСШ №1» (утепление оконных рам и дверей в зимний период)	Ежегодно	Зам. директора по АХР
11.	Регулярное техобслуживание систем отопления, промывка, опрессовка	август	Зам. директора по АХР
12.	Установка приборов тепловой энергии.	2024-2025 учебный год	Зам. директора по АХР

И.о. зам. директора по АХР \_\_\_\_\_ Строкова Г.Н

**План проведения  
антитеррористических мероприятий МБУ ДО «ДЮСШ №1»  
на 2024-2025 уч. год**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятий</i>	<i>Сроки проведения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Организация разработки планов обеспечения безопасности (текущий и перспективный), принятие мер организационного характера (издание соответствующих приказов, иной документации) по совершенствованию системы охраны.	Август-октябрь	И.о. директора Вершигор А.В., зам. директора по АХР
2.	Организация соблюдения пропускного режима, регистрируя посторонних лиц в журнале посетителей.	Ежедневно	Зам. директора по АХР, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности, вахтер, сторож
3.	Разъяснительная работа с персоналом о повышении бдительности	Постоянно	И.о. директора Вершигор А.В., зам. директора по АХР
4.	Проведение инструктажа по обеспечению безопасности в школе и вне школы	01.09.2024-31.05.2025	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
5.	Регистрация обучающихся в журнале учета посещаемости	Ежедневно	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности, вахтер
6.	Проведение инструктажей персонала о порядке действий при приеме телефонных сообщений с угрозами террористического характера	01.09.2024-31.05.2025	И.о. директора Вершигор А.В., ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
7.	Тренировка по экстренной эвакуации в случае пожаров, угрозы террористических актов	Октябрь, май	И.о. директора Вершигор А.В., зам. директора по АХР, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
8.	Ведение журнала «Об оперативной обстановке и принятых мерах», в котором отражать: результаты осмотра территории ОУ, выявленные нарушения или ситуации, вызывающие подозрения - кому доложено и какие меры реагирования приняты; информацию о проведенных учениях, тренировках по обеспечению безопасности - время, тема, руководитель, участники.	01.09.2024-31.05.2025	И.о. директора Вершигор А.В., зам. директора по АХР, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
9.	Контроль за соблюдением пропускного режима учащимися, персоналом и посетителями ОУ, а также въездом на территорию учреждения,	01.09.2024-31.05.2025	И.о. директора Вершигор А.В., зам. директора по АХР,

	проверка, в необходимых случаях, документов и пропусков у лиц, проходящих на территорию ОУ		ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
10.	Устранение нарушений требований пожарной безопасности, указанных в предписаниях	В течение года и по мере наличия денежных средств	И.о. директора Вершигор А.В., зам. директора по АХР
11.	Обновление и актуализация размещенной на информационном стенде ОУ по антитеррористической защищенности	По мере необходимости, в течение года	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
12.	Информирование правоохранительных органов МО г Алексин о времени и месте проведения массовых мероприятий	Не менее чем за один день до проведения мероприятий	И.о. директора А.В. Вершигор, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
13.	Профилактический осмотр территории ОУ на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов, а также состоянии эвакуационных путей и запасных выходов в зданиях ОУ	постоянно	И.о. директора А.В. Вершигор, зам. директора по АХР, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
14.	Соблюдение порядка взаимодействия с правоохранительными органами МО г Алексин, вневедомственной охраной МО г Алексин, отделением Росгвардии МО г Алексин на предмет террористической угрозы	постоянно	И.о. директора А.В. Вершигор, ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности

### График проведения тренировок по эвакуации на 2024-2025 учебный год

<i>Дата</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственный</i>
Сентябрь 2024	Эвакуация обучающихся и сотрудников из здания школы в случае возникновения пожара.	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
Октябрь 2024	Действия обучающихся и персонала школы в случае угрозы террористического акта и в случае возникновения пожара.	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
Ноябрь 2024	Эвакуация обучающихся и сотрудников школы в случае возникновения землетрясения с последующим возгоранием объекта.	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
Декабрь 2024	Эвакуация обучающихся и сотрудников школы из здания в случае возникновения пожара и угрозы взрыва.	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
Январь 2025	Эвакуация обучающихся и сотрудников школы в случае обнаружения подозрительного предмета в помещении и вероятности поджога объекта.	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности

Февраль 2025	Эвакуация обучающихся и сотрудников школы в случае возникновения ЧС природного характера с последующим возгоранием объекта.	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
Март 2025	Эвакуация обучающихся и сотрудников школы в случае возникновения пожара.	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
Апрель 2025	Эвакуация обучающихся и сотрудников школы в случае угрозы террористического акта по телефону и вероятности поджога объекта.	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
Май 2025	Эвакуация обучающихся и сотрудников школы в случае возникновения ЧС природного характера с последующим возгоранием объекта.	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности
Июнь 2025	Эвакуация обучающихся и сотрудников школы из здания в случае возникновения пожара и угрозы взрыва.	Ответственный за обеспечение антитеррористической защищенности

Ответственный за выполнение мероприятий  
по обеспечению антитеррористической защищенности \_\_\_\_\_ Г.Н. Строкова