

ПРИНЯТ:  
 на педагогическом совете  
 МБУ ДО СДЮСШ  
 по самбо и дзюдо г. Краснокамска  
 «12» сентябрь 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МБУ ДО СДЮСШ  
 по самбо и дзюдо  
 г. Краснокамска  
 В.Т.Перчик  
 «12» сентябрь 2018г.

**План работы тренерского совета  
 на 2018-2019 учебный год**

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
 «Краснокамская специализированная  
 детско-юношеская спортивная школа по самбо и дзюдо»

Сроки	Вопросы, выносимые на рассмотрение совета	Ответственные
Сентябрь- Октябрь	1. Утверждение: - графика сдачи контрольных нормативов в учебно-тренировочных группах; - сроков сдачи на проверку журналов групповых занятий; - графика учета посещаемости в группах; - расписаний учебно-тренировочных занятий на 2018-2019 учебный год в соответствии с требованиями дополнительных образовательных программ; - списков групп; - плана воспитательной работы; - плана проведения открытых учебно-тренировочных занятий; - графика внутришкольного контроля; 2. Организация и проведение приема контрольных нормативов. Анализ сдачи приемных испытаний. 3. Контроль заполнения документации тренеров. 4. Соблюдение требований к ведению текущей документации (журналы, годовой план-график, медосмотр, инструктажи ТБ, планирование воспитательной работы). 5. Обсуждение календаря соревнований на 2019 год 6. Предоставление документов на зачисление в СДЮСШ по самбо и дзюдо (первичные мед. справки, свидетельства о рождении, заявление от родителей, согласие на обработку персональных данных) 7. Организация и проведение общественно полезного труда в группах спортивной школы: участие в благоустройстве территории и ремонте спортивного инвентаря, 8. Судейство районных и краевых соревнований. 9. Инструктажи по ОТ и ТБ в группах.	Зам. директора по УСР, тренера- преподаватели



Ноябрь	<p>1. Анализ текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение журналов групповых занятий, планов- конспектов и другой рабочей документации тренеров- преподавателей;</li> <li>- мероприятия внутришкольного контроля за проведением учебно-тренировочных занятий,</li> <li>- посещаемость учебно-тренировочных занятий и их соответствие утверждённому расписанию;</li> <li>- соответствие содержания учебно-тренировочных занятий программам обучения;</li> <li>- врачебно-педагогические наблюдения и контроль за санитарно-гигиеническими нормами в местах проведения учебно-тренировочных занятий.</li> </ul> <p>2. Учет посещаемости в группах.</p> <p>3. Анализ воспитательной работы в группах по самбо и дзюдо.</p> <p>4. Оказание помощи общеобразовательным учреждениям в проведении массовых школьных и оздоровительных мероприятий.</p>	Зам. директора по УСР, тренера-преподаватели
Декабрь	<p>1. Вопрос о движении учащихся на второе полугодие. Подача ходатайств об отчислении/зачислении/ переводе. Подготовка документации на присвоение разрядов, ходатайств на отчисление/зачисление/перевод обучающихся.</p> <p>2. Подготовка годового статистического и описательного отчета.</p> <p>3. Обсуждение сметы расходов на учебно-спортивную работу на 2019 год.</p> <p>4. Анализ проведенных соревнований и участия в них (сентябрь-декабрь 2018г.).</p> <p>5. Проведение внутришкольных соревнований «Новогодний турнир».</p> <p>6. Учет посещаемости в группах (отчисление и зачисление обучающихся на второе полугодие 2018-2019 учебного года).</p> <p>7. О проведение инструктажа по технике безопасности при использовании пиротехнических средств.</p> <p>8. Разное.</p>	Зам. директора по УСР, тренера-преподаватели
Январь	<p>1. Анализ проведенных соревнований.</p> <p>2. Подготовка и проведение соревнований по плану.</p> <p>3. Работа с родителями, привлечение родителей к работе в школе.</p> <p>4. Воспитательная работа тренеров в группах.</p> <p>5. Учет посещаемости в группах.</p> <p>6. Подготовка документации на присвоение разрядов и судейских категорий.</p> <p>7. Ведение учебной документации. Проверка личных дел учащихся.</p> <p>8. Разное.</p>	Зам. директора по УСР, тренера-преподаватели
Февраль	<p>1. Анализ ведения рабочей документации тренерами - преподавателями.</p> <p>2. Организация и проведение соревнований по плану.</p> <p>3. Итоги контроля трудовой дисциплины.</p> <p>4. Учет посещаемости в группах.</p> <p>5. Инструктаж по технике безопасности при возникновении ЧС.</p> <p>6. Разное.</p>	Зам. директора по УСР, тренера-преподаватели; инструктор-методист

Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ выступления СДЮСШ в соревнованиях за 1 квартал.</li> <li>2. Результаты текущего контроля.</li> <li>3. Учет посещаемости в группах.</li> <li>4. Организация и проведение текущих соревнований по плану.</li> <li>5. Профилактика травматизма.</li> <li>6. Разное.</li> </ol>	Зам. директора по УСР, тренера-преподаватели
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приём переводных экзаменов, согласно утвержденному графику.</li> <li>2. Весенний медосмотр обучающихся школы.</li> <li>3. Судейство районных соревнований.</li> <li>4. к соревнованиям и легкоатлетической эстафете посвященные Дню Победы.</li> <li>5. Учет посещаемости в группах.</li> <li>6. Подготовка документации на присвоение разрядов, ходатайств на отчисление/зачисление/перевод обучающихся.</li> <li>7. Сохранность контингента обучающихся на конец учебного года.</li> <li>8. Организация летнего отдыха воспитанников СДЮСШ и организация тренировочного процесса в летний спортивно-оздоровительный период. План работы в летнем лагере.</li> <li>9. Своевременная подготовка и сдача отчетной документации.</li> <li>10. Благоустройство территории.</li> <li>11. Разное.</li> </ol>	Зам. директора по УСР, тренера-преподаватели