


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

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБУ ДО СДЮСШ
 по самбо и дзюдо г. Краснокамска

 В.Т.Перчик
 14 сентября 2017 г.

**План работы тренерского совета
на 2017-2018 учебный год**

Сроки	Вопросы, выносимые на рассмотрение совета	Ответственные
<p align="center">Сентябрь - Октябрь</p>	<p>1. Утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 2017-2018 учебный год в соответствии с требованиями дополнительных образовательных программ; - списков групп; - плана воспитательной работы; - плана проведения открытых учебно-тренировочных занятий; - графика внутришкольного контроля; <p>2. Организация и проведение приема контрольных нормативов Анализ сдачи приемных испытаний;</p> <p>3. Контроль заполнения папок тренеров.</p> <p>4. Соблюдение требований к ведению текущей документации.</p> <p>5. Выбор тренеров, ответственных за работу в отделениях.</p> <p>6. Обсуждение календаря соревнований на 2018 год</p> <p>7. Предоставление документов на зачисление в СДЮСШ по самбо и дзюдо (первичные мед. справки, свидетельства о рождении, заявление от родителей, согласие на обработку персональных данных)</p> <p>8. Организация и проведение общественно полезного труда в группах спортивной школы: участие в благоустройстве территории и ремонте спортивного инвентаря,</p> <p>9. Проверка отчетной документации тренерского состава: журналы: годовой план-график, медосмотр, инструктажи ТБ, планирование воспитательной работы.</p> <p>10. Судейство районных и краевых соревнований.</p>	<p align="center">Зам. директора по УСР, старшие тренера- преподаватели</p>

<p>Ноябрь</p>	<p>1. Анализ текущего контроля: - ведение журналов групповых занятий, планов-конспектов и другой рабочей документации тренеров-преподавателей; - мероприятия внутришкольного контроля за проведением учебно-тренировочных занятий, - посещаемость учебно-тренировочных занятий и их соответствие утверждённому расписанию; - соответствие содержания учебно-тренировочных занятий программам обучения; - врачебно-педагогические наблюдения и контроль за санитарно-гигиеническими нормами в местах проведения учебно-тренировочных занятий.</p> <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>	<p>Зам. директора по УСР, старшие тренера-преподаватели</p>
<p>Декабрь</p>	<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 2018 год.</p> <p>4. Отчет тренеров-преподавателей по итогам участия спортсменов в соревнованиях за 2 полугодие</p> <p>5. Анализ работы спортивной школы за 1 полугодие.</p> <p>6. Анализ проведенных соревнований и участия в них</p> <p>7. Проведение внутришкольных соревнований «Новогодний турнир».</p> <p>8. Учет посещаемости в группах.</p> <p>9. О проведение инструктажа по технике безопасности в учебных группах по правилам дорожного движения.</p> <p>10. Разное.</p>	<p>Зам. директора по УСР, старшие тренера-преподаватели</p>
<p>Январь</p>	<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>5. Воспитательная работа тренеров в группах и работа с трудновоспитуемыми подростками.</p> <p>6. Учет посещаемости в группах.</p> <p>7. Подготовка документации на присвоение разрядов и судейских категорий</p> <p>8. Ведение учебной документации. Проверка личных дел учащихся.</p> <p>9. Разное.</p>	<p>Зам. директора по УСР, старшие тренера-преподаватели</p>

Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ ведения рабочей документации тренерами - преподавателями. 2. Организация и проведение соревнований по плану. 3. Итоги контроля трудовой дисциплины. 4. Учет посещаемости в группах. 5. Инструктаж по технике безопасности при возникновении ЧС. 6. Разное. 	<p>Зам. директора по УСР, старшие тренера-преподаватели; старший инструктор-методист</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ выступления СДЮСШ в соревнованиях за 1 квартал. 2. Результаты текущего контроля. 3. Учет посещаемости в группах. 4. Организация и проведение текущих соревнований по плану. 5. Профилактика травматизма. 6. Разное. 	<p>Зам. директора по УСР, старшие тренера-преподаватели</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием переводных экзаменов, согласно утвержденному графику. 2. Весенний медосмотр обучающихся школы. 3. Судейство районных соревнований. 4. Подготовка к соревнованиям и легкоатлетической эстафете посвященные Дню Победы. 4. Учет посещаемости в группах. 5. Подготовка документации на присвоение разрядов, ходатайств на отчисление/зачисление/перевод обучающихся. 6. Сохранность контингента обучающихся на конец учебного года. 7. Организация летнего отдыха воспитанников СДЮСШ и организация тренировочного процесса в летний спортивно-оздоровительный период. План оздоровления детей в летних лагерях. 8. Своевременная подготовка и сдача отчетной документации. 9. Благоустройство территории. 10. Разное. 	<p>Зам. директора по УСР, старшие тренера-преподаватели</p>