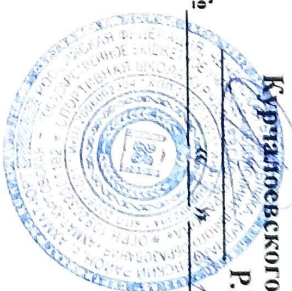


Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
«Ахмат-Юртовская спортивная школа Курчалоевского района»

ГОДОВОЙ ПЛАН
ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО НМР



«Утверждаю»
Директор ГБУ ДО
«Ахмат-Юртовская СШ
Курчалоевского района»
Р.Р.Саидов
Пр. № _____ «__» _____ 2026 г.

-2026 г.-

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
	<u>Работа научно-методического совета Учреждения</u>			
1.	1 Итоги тарификации тренерского коллектива на следующий год 2 Комплектование учебно-тренировочных групп; 3 Утверждение планов работы Учреждения; 4 Утверждение состава научно-методического совета на следующий год 5 Тренерский совет; - Разное.	Декабрь, январь	Научно - Методический Совет, тренерский состав, инструкторы - методисты	Протокол
2.	1 Методическое занятие на тему: "Головава отчётность по форме 5-ФК, 1-ФК; 2 Анализ деятельности учреждения на основе отчёта 5-ФК за год. 3 Тренерский совет; - Разное.	Декабрь, ежеквартально	Научно - Методический Совет, тренерский состав, инструкторы - методисты	Протокол
3.	1 Методическое обеспечение процесса спортивной подготовки в отделениях 2 Организация контроля отделений Учреждения по видам спорта по комплектованию тренировочных групп, в соответствии с приказом, ведению планирующей и отчетной документации; 3 Тренерский совет; - Разное.	Декабрь, январь	Научно - Методический Совет, тренерский состав, инструкторы - методисты	Протокол
4.	1 Организация медицинского контроля в отделениях школы по видам спорта 2 Итоги работы методического совета за год; 3 Тренерский совет; - Разное.	Декабрь, январь	Научно - Методический Совет, тренерский состав, инструкторы - методисты	Протокол

5.	Проводить совещания при директоре с целью коллегитального подведения итогов тренировочного и воспитательного процесса, решения организационно-административных вопросов;	1 раз в месяц	Директор, тренеры, зам. директора по НМР и СР	Протокол
6.	Комплектование отделений занимающихся детей, и тарификация работников Учреждения на год	Декабрь, январь	Директор, тренеры, зам. директора по НМР и СР	Приказ о зачислении, Тарификация
7.	Подготовить анализ методической и спортивной работы, оздоровления занимающихся детей за 2026 тренировочный год и подвести итоги	Декабрь	Директор, тренеры, зам. директора по НМР и СР	Анализ
8.	Обновление локальных актов в Учреждении связанные с изменениями законодательной и нормативной базой, а также с истечением сроков действия	Весь период	Зам. директора по НМР и СР	Приказы
9.	Организовать работу Учреждения по управлению тренировочными и воспитательными процессами, распространению рационального опыта и спортивной работы, повышения квалификации коллектива	В течение года	Директор, тренеры, зам. директора по НМР и СР	Отчеты, информации протоколы МС
10.	Контроль над качеством предоставляемых государственных услуг	Весь период	Руководитель учреждения	Отчеты гос. задания
11.	Обязательные и периодические медицинские осмотры работников	В течение года	Все работники	Мед. книжки
12.	Организовать и провести тарификацию работников Учреждения	Сентябрь, январь	Администрация и тренеры	Приказ
13.	Усовершенствовать систему поощрения за качество работы (установления фонда стимулирующих надбавок)	Ноябрь	Администрация трудовой комитет, тренеры	Приказ, протокол ОС
14.	Повышение качества анализа тренировочного процесса и результатов спортивных показателей отделений по видам спорта и школы в целом	Весь период	Зам. директора по НМР и СР	Информации, отчеты

15.	Регистрации протоколов.	В течение года	Зам. директора по НМР	Книги, журналы
16.	Документы по присвоению категорий, званий, спортивных разрядов (представления, ходатайства, характеристики)	В течение года	Зам. директора по НМР	Книги, журналы
17.	Аггестационные заключения	В течение года	Зам. директора по НМР	Книги, журналы
18.	Регистрации проверок ТЗ, ревизий, предписаний, заключений	В течение года	Зам. директора по НМР	Книги, журналы
19.	Документы (планы, отчеты, информации, справки, акты, инструкции и т.д.) по антикоррупционной деятельности	В течение года	Зам. директора по НМР	Папки
20.	Документы (акты, справки, отчеты, заключения, представления, предписания) о комплексных, тематических проверок, ревизий	В течение года	Зам. директора по НМР	Папки

Зам. директора по НМР:



Магомедова М.Р.