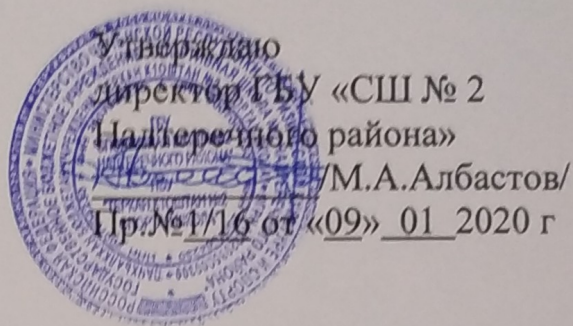


Принято на общем
собрании трудового коллектива
ГБУ «СШ № 2 Надтеречного района»
Протокол № 1 от «09» 01 2020 г.



ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 2
НАДТЕРЕЧНОГО РАЙОНА»
на 2020 год.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели и задачи ГБУ «СШ № 2 Надтеречного района»
2	Анализ работы ГБУ «СШ №2 Надтеречного района» за 2018/19 уч. год.
3	Организационная работа.
4	Информационная работа.
5	Учебно-воспитательная работа.
6	Методическая работа
7	Спортивно-массовая работа.
8	Работа по противодействию коррупции
9	Работа с тренерским составом.
10	Финансово –хозяйственная деятельность.
11	План работы Тренерского совета.
12	План работы Методического совета.
13	План работы по охране труда.
14	План профилактической работы по предотвращению террористических актов.
15	План противопожарных мероприятий.
16	План основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
17	План внутришкольного контроля.

1. Цели и задачи ГБУ «СШ №2 Надтеречного района»

Основные цели ГБУ «СШ №2 Надтеречного района»:

- реализация Программ спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;
- улучшение состояния здоровья, включая физическое развитие. Повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;
- привлечение к спортивной подготовке оптимального числа перспективных спортсменов для достижения ими высоких спортивных результатов;
- профилактика вредных привычек и правонарушений;
- оказание консультативной и методической помощи в учебно-тренировочной и воспитательной работе.

Основные задачи ГБУ «СШ №2 Надтеречного района»:

- привлечение детей и подростков к систематическим занятиям спортом;
- содействие формированию здорового образа жизни;
- создание и улучшение условий для проведения тренировочного процесса спортсменов учреждения;
- подготовка спортивного резерва для сборных команд ЧР;
- обеспечение повышения уровня общей и специальной физической подготовленности в соответствии с требованиями программ по виду спорта и индивидуальными способностями спортсменов.

Для достижения указанных целей и выполнения перечисленных задач первоочередными задачами являются:

- активная работа по привлечению к тренерской работе опытных, а также молодых кадров, способных эффективно решать поставленные задачи в современных условиях модернизации спорта;
- используя современные методики добиваться улучшения качества подготовки спортсменов для достижения высоких спортивных результатов.

Отчет о работе ГБУ «СШ №2 Надтеречного района» за 2019 год.

В 2019 учебном году согласно госзаданию в ГБУ СШ №2 было открыто 67 групп с охватом обучающихся 1120 человек, из них:

Этап подготовки	Количество групп	Количество чел.
спортивный оздоровительный этап	27	430
начальной подготовки (программа спортивной подготовки)	24	425
тренировочный этап (программа спортивной подготовки)	16	265
ИТОГО	67	1120

Тренерскую деятельность осуществляли 20 человек, из них 20 штатных тренеров. В 2018-19 г. было проведено 28 районных соревнований.

Воспитанники СШ №2 также приняли участие в 30 республиканских и региональных турнирах г. Грозного и Северного Кавказа.

В ходе проведения контрольно - переводных нормативов выявлено, что согласно требованиям программного материала спортсмены в основном освоили объем теоретических сведений и технических приемов. Нормативные требования выполнены на достаточно хорошем уровне, что говорит о методически грамотной работе тренерского коллектива школы.

В 2020 году в целях исполнения государственного задания в СШ №2 запланирована спортивная подготовка на 1120 человек:

Этап подготовки	Количество групп	Количество чел.
спортивный оздоровительный этап	20	300
начальной подготовки (программа спортивной подготовки)	29	495
тренировочный этап (программа спортивной подготовки)	17	325
ИТОГО	66	1120

1. Организационная работа

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Определение режима работы . Производственные совещания; заседание Тренерского совета; Общее собрание работников	Ежемесячно 4 раза в год 1 раз в год	Директор зам. директора председатель Тренерского совета председатель Общего собрания
2.	Работа с общеобразовательными учреждениями по привлечению детей к активным занятиям спортом .	весь период	инструкторы-методисты, тренеры
3.	Взаимодействие со спортивными клубами, другими организациями и учреждениями	весь период	директор
4.	Оформление спортивных разрядов и званий	весь период	зам. директора по СР
5.	Утверждение тарификационного списка тренерского состава на 2020 год		директор
6.	Внесение изменений в тарификационный список тренерского состава	по мере необходимости	зам. директора по СР директор
7.	Формирование списков спортсменов на 2020 год	01.09.2019 - 25.12.2020	зам.директора по НМР инструктор-методист
8.	Формирование и утверждение расписания занятий групп на 2020 год	до 31.12.2019	директор, зам.директора по НМР
11.	Формирование и утверждение календарного плана спортивных мероприятий ГБУ « СШ №2 Надтеречного района» на 2020 год	до 31.12.2019	директор, инструктор-методист
12.	Подготовка планируемых мероприятий и отчетов об участии в соревнованиях	В соответствии с календарным планом	инструктор - методист
13.	Формирование статистической отчетности: 5-ФК, 1-ФК	декабрь	директор зам.директора по НМР

14.	Аналитический отчет о работе за 2019 год ГБУ « СШ №2 Надтеречного района»	январь	зам.директора по НМР
15.	Планирование тренировочных мероприятий в период летней оздоровительной кампании (ЛОК)	май	директор, зам. директора по СР
16.	Отчет о ЛОК	август	зам. директора, по СР тренеры

2. Методическая работа

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Формирование и утверждение годового плана работы ГБУ СШ №2	декабрь	директор, зам. директора по НМР инструктор-методист
2.	Формирование и утверждение плана работы тренерского совета	декабрь	директор, зам. директора по СР инструктор-методист
3.	Формирование и утверждение плана графика распределения учебных часов	декабрь	директор, зам. директора по НМР инструктор-методист
4.	Формирование и утверждение графика бесед по направлениям со спортсменами	декабрь	зам. директора по НМР инструктор-методист
5.	Проведение открытых тренировочных занятий	январь-февраль ноябрь-декабрь	Тренеры
6.	Анализ участия в различных соревнованиях и мероприятиях	весь период	инструктор-методист, старшие тренеры по видам спорта
7.	Оказание помощи молодым специалистам. Повышение профессионального уровня путем взаимопосещения	весь период	инструктор – методист, старшие тренеры
8.	Накопление методических материалов «Методическая копилка»	весь период	тренеры, инструктор-методист

9.	Накопление информационных материалов: «Развитие спорта в Чеченской республике»	весь период	инженер - программист
10.	Обобщение и внедрение в практику опыта лучших тренеров ЧР.	весь период	инструктор – методист тренеры
11.	Изучение и внедрение в практику инновационных технологий в спорте.	весь период	зам.директора по НМР, тренеры

3. Спортивная работа

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Формирование и утверждение календарного плана спортивных мероприятий	до 25 декабря	директор, зам.директора по СР инструктор-методист
2.	Участие во внутришкольных, районных, муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных соревнованиях	по приказу (на основании положения или вызова)	директор, старшие тренеры, спортсмены.
3.	Участие в социально - значимых мероприятиях	по приказу	все работники СШ №2
4.	Организация внутришкольных соревнований и участие в турнирах различного уровня.	по приказу	зам. директора по СР, старшие тренеры, спортсмены
5.	Контроль и регистрация итогов выступлений на соревнованиях с последующим анализом на тренерском совете	весь период	зам.директора По НМР инструктор - методист
6.	Проведение контрольно - переводных экзаменов согласно нормативным требованиям.	по плану	

4. Воспитательная работа

8

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Участие в социально значимых мероприятиях, акциях, фестивалях, показательных выступлениях и соревнованиях различного уровня	по приказу	инструктор-методист, тренеры, спортсмены
2.	Мероприятия по духовно-нравственному воспитанию: встречи с представителями Духовенства, беседы на разные темы, экскурсии.	в течение года	инструктор-методист, тренеры, спортсмены
3.	Работа по профилактике правонарушений, пропаганде против терроризма и экстремизма.	в течение года	тренеры, инструктор-методист
4.	Встречи с работниками ПДН, сотрудниками РОВД.	в течение года	тренеры, инструктор-методист
5.	Беседы о негативном влиянии вредных привычек, пропаганда здорового образа жизни.	в течение года	тренеры, инструктор-методист

5. Работа с родителями

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Проведение в учебных группах родительских собраний	3 раза в год	тренеры
2.	Привлечение родителей к участию в социально значимых мероприятиях и различных соревнованиях	по календарю	тренеры
3.	Проведение индивидуальных бесед с родителями	в течение года	директор, зам.директора, тренеры
4.	Привлечение к занятиям спортом подростков из «неблагополучных семей»	в течение года	тренеры

6. Медицинский осмотр. Профилактика травматизма

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Медицинский осмотр	2 раза в год	в рамках доведенных лимитов
2.	Лекция для тренерского состава о профилактике травматизма и приемам оказания первой медицинской помощи	в течение года	по договоренности зам.директора по НМР
3.	Обеспечение медицинского сопровождения спортсменов во время проведения летней оздоровительной кампании	июнь-август	директор лагеря

7. Аттестационная комиссия

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Утвердить персональный состав и график работы аттестационной комиссии	в течение года (после внесения изменений в действующее законодательство)	директор
2.	Собрать аналитический материал об аттестуемом работнике		зам. директора по НМР инструктор-методист
3.	Заседание аттестационной комиссии .	по плану	аттестационная комиссия

8. Работа по противодействию коррупции

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
3.	Формирование и утверждение плана работы учреждения по противодействию коррупции на 2020 год	декабрь 2019	директор, комиссия
4.	Формирование и утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции на 2020 год	декабрь 2019	директор, комиссия

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Решение вопросов финансирования учреждения в соответствии с потребностями для организации деятельности и обеспечение выполнения муниципального задания	весь период	директор
2.	Привлечение спонсоров для оказания финансовой поддержки учреждению	весь период	директор
3.	Заключение договоров на оказание услуг по предоставлению спортивных залов для организации тренировочных занятий, тренировочных сборов и соревнований	январь	директор, зам.директора, по СР юриисконсульт
4.	Формирование табеля учета рабочего времени	2 раза в месяц	инспектор по кадрам
5.	Проведение инвентаризации основных средств, спортивного оборудования и инвентаря	декабрь	комиссия главный бухгалтер

10. План работы Тренерского совета

№	МЕРОПРИЯТИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Проведение заседаний Тренерского совета.	4 раза в год согласно плана	зам.директора по СР, инструктор – методист
2.	Формирование, согласование и утверждение календарного плана спортивных мероприятий на 2020 год	декабрь 2019	директор, зам. директора по СР
3.	Итоги выступления команд по видам спорта.	в течение года	председатель тренерского совета
4.	Формирование плана внутреннего контроля	январь	зам. директора по НМР
5.	Формирование плана работы в период летней оздоровительной кампании	май	зам. директора по СР

5.	Комплектование сборных команд ГБУ СШ №2, назначение старших тренеров по видам спорта	11 август	председатель тренерского совета, директор
6.	Предварительное комплектование	октябрь	директор, зам директора по НМР
7.	Согласование Плана внутреннего контроля	декабрь	директор, зам директора по НМР, по СР
8.	Заполнение отчетных документов и документов для выезда	в течение года	зам.директора по НМР, инструктор-методист
9.	Повышение квалификации тренеров	по плану	зам. директора по НМР инструктор-методист
11.	Реализация Программ Спортивной подготовки	в течение года.	зам. директора по СР инструктор-методист
12.	Внедрение в практику требований ФГОС	в течение года	зам.директора по НМР

11. План работы по охране труда

№	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ.
Организационные мероприятия			
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы и проверка знаний требований охраны труда	раз в полугодие	ответственный по ОТ, ПДЭК
2	Проведение вводных инструктажей по охране труда с вновь принятыми на работу Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 2 раза в год с регистрацией в журнале установленной формы Осуществление контроля за проведением повторных, внеплановых и целевых инструктажей	в течение года	директор зам.директора тренеры ответственный по ОТ
3	Работа комиссии по охране труда	в течение года	директор

4	Организация и контроль работы по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей	в течение года	ответственный по ОТ
5	Контроль за наличием у тренеров действующих документов и инструкций по охране труда	в течение года	зам.директора по НМР. ответственный по ОТ
6	Пересмотр и дополнение инструкций по ОТ по специальностям и видам работ. Разработка новых инструкций по ОТ	в течение года	ответственный по ОТ
7	Работа по предписаниям контролирующих органов	в течение года	ответственный по ОТ
8	Планирование мероприятий по охране труда	декабрь	ответственный по ОТ, комиссия по охране труда
9	Расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по форме Н-1, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течение года	ответственный по ОТ

12. Мероприятия, направленные на укрепление здоровья работников

1	Прохождение ежегодного медицинского осмотра работников спортивной школы	по графику	инженер по ОТ
2	Пересмотр и обновление содержимого аптечки	до 1 февраля	заведующий хозяйством
3	Организация проведения профилактических прививок против гриппа	октябрь	ответственный по ОТ
4	Организация и проведение «Дня здоровья»	в течение года	директор

13. Мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников

1	Проведение работ по дератизации	январь	заведующий хозяйством
2	Приобретение смывающих и дезинфицирующих средств	в течение года	заведующий хозяйством

3	Обеспечить технический персонал спец. одеждой, спец. обувью, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающих средств	13 в течение года	заведующий хозяйством
---	---	----------------------	-----------------------

14. План профилактической работы по предотвращению террористических актов

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Проведение совещания с руководящим составом СШ №2 по разъяснению целей и задач антитеррористической защищенности	январь 2020 г.	директор
2.	Корректировка акта обследования антитеррористической защищенности	по мере необходимости	зам. директора по СР
3.	Инструктаж по противодействию терроризма и действиям в экстремальных случаях (А-01)	2 раза в год	заведующий хозяйством
4.	Внеплановый инструктаж по противодействию терроризму и действиям в экстремальных случаях	по мере необходимости	заведующий хозяйством – тренеры
5.	Разработка приказа о назначении дежурных в праздничные дни, проведение с дежурными инструктажей по антитеррористической безопасности	по мере необходимости	директор, инспектор по кадрам, заведующий хозяйством.
6.	Беседы по повышению бдительности, о правилах поведения в случае обнаружения бесхозных вещей, умению распознать террористов, предупредить осуществление их замыслов	в течение учебного года	зам директора по НМР, тренеры
7.	Ознакомление и изучение Инструкции, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в СШ №2 с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления	постоянно	заведующий хозяйством
8.	Уточнение списка работников СШ №2 с указанием адресов и домашних телефонов	постоянно	инспектор по кадрам

9.	Приобретение средств индивидуальной защиты, учебно-методической литературы и наглядные пособия по вопросам противодействия терроризму и обеспечения безопасности обучающихся и сотрудников СШ №2	¹⁴ в течение учебного года	зам. директора по НМР заведующий хозяйством
10.	Выполнение правил пожарной безопасности	постоянно	заведующий хозяйством
11.	Разработка и утверждение плана профилактической работы по предотвращению террористических актов на 2020 год	декабрь 2019 г.	директор заведующий хозяйством

15. План противопожарных мероприятий

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Проведение профилактической работы по обеспечению пожарной безопасности на объекте с указанием на выполнение своих обязанностях	постоянно	директор заведующий хозяйством –
2.	Проведение сбора и обработки информации о противопожарном состоянии	постоянно	заведующий хозяйством
3.	Разработка приказов по усилению пожарной охраны в праздничные и выходные дни, утверждение графика дежурства ответственных должностных лиц	постоянно	директор , инспектор по кадрам
4.	Ведение журнала о порядке осмотра и закрытия помещения ФСК после окончания работы	ежедневно	заведующий хозяйством
5.	Проведение вводного, первичного на рабочем месте инструктажей по пожарной безопасности со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы, с временными работниками, командировочными	постоянно	директор заведующий хозяйством –

6.	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности со всеми работниками, независимо от их квалификации, образования, стажа работы	2 раза в год	заведующий хозяйством
7.	Проведение внепланового инструктажа при введении в действие новых или переработанных правил, инструкций с отметкой в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте с указанием причин его проведения.	при необходимости	директор, заведующий хозяйством
8.	Проведение со спортсменами бесед и занятий по Правилам пожарной безопасности	1 раз в год	зам. директора по НМР тренеры
9.	Осмотр первичных средств пожаротушения (огнетушителей)	1 раз в квартал	заведующий хозяйством
10.	Проверка и очистка вентиляционной системы	август-сентябрь	зам. директора заведующий хозяйством
11.	Осмотр эвакуационного пути и выходов из здания на наличие легкооткрывающихся запоров и указательных знаков	1 раз в квартал	заведующий хозяйством
12.	Проведение объектовых тренировок по эвакуации людей и тушению условного пожара	2 раза в год	директор, зам. директора заведующий хозяйством
13.	Проверка технического состояния пожарной сигнализации и системы оповещения	ежемесячно по договору	зам. директора по заведующий хозяйством
14.	Проверка технического состояния радиосистемы передачи извещений «ПРОТОН» и мониторинга передачи сигнала о срабатывании систем противопожарной защиты в ДДС «01» в подразделение Государственной противопожарной службы	ежемесячно по договору	зам. директора по заведующий хозяйством
15.	Проведение работ по поддержанию в технически исправном состоянии систем водоснабжения	по плану ЖЭО-4	директор, заведующий хозяйством,

**16. План основных мероприятий в области гражданской обороны,
предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Проведение совещания с руководящим составом по разъяснению задач и целей гражданской обороны .	январь	директор
2.	Проведение обучения сотрудников СШ №2 действиям в условиях чрезвычайных ситуаций	в течение года	директор зам. директора по СР
3.	Уточнение списка работников и членов их семей, подлежащих эвакуации в безопасную зону	в течение года	инспектор по кадрам
4.	Организация мероприятий по отработке плана эвакуации в условиях чрезвычайных ситуаций	2 раза в год	директор зам.директора по НМР
5.	Проведение с сотрудниками и со спортсменами инструктажа по ГО и ЧС	о раза в год	зам. директора по СР тренеры
6.	Ознакомление и изучение инструкции по ГО и ЧС, памяток и другой документации по тематике ГО и ЧС с вновь прибывшими работниками в течение недели после поступления	постоянно	инструктор – методист
7.	Принятие участия в штабной тренировке по гражданской обороне	по положению	сотрудники СШ №2
8.	Принятие участия в «Месячнике гражданской защиты»	сентябрь-октябрь	сотрудники СШ №2
9.	Организация мероприятия (беседы) со спортсменами по теме « Предназначение, задачи и структура ГО»	в течение года	зам. директора по НМР, инструктор-методист
10.	Приобретение средств индивидуальной защиты по ГО и ЧС	в течение года	директор , заведующий хозяйством
11.	Выполнение правил пожарной безопасности	постоянно	директор заведующий хозяйством

17. План мероприятий по охране окружающей среды и экологической безопасности

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Проведение совещания с руководящим составом СШ №2 по разъяснению задач в области охраны окружающей среды и экологической безопасности	январь	директор зам. директора по НМР
2.	Проведение вводного, первичного (на рабочем месте) инструктажей по охране окружающей среды со всеми вновь принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы, с временными работниками, командировочными	постоянно	зам. директора - по СР
3.	Проведение повторного инструктажа по охране окружающей среды со всеми работниками, независимо от их квалификации, образования, стажа работы	2 раза в год	зам. директора по СР
4.	Проведение внепланового инструктажа при введении в действие новых или переработанных правил, инструкций с отметкой в журнале регистрации инструктажей на рабочем месте с указанием причин его проведения	при необходи мости	зам. директора по СР
5.	Заключение договора на оказание услуг по приему и обезвреживанию ртутных ламп	декабрь	зам. директора по СР
6.	Заключение договора на оказание услуг по организации сбора и вывоза отходов (ТБО)	декабрь	зам. директора по СР
7.	Заключение договора на оказание биотехнических услуг (по дератизации и дезинсекции помещений)	декабрь	зам. директора по СР
8.	Включить в годовые и месячные планы воспитательной работы со спортсменами проведение бесед в области охраны окружающей среды и экологической безопасности	ежегодно	зам.директора по НМР инструктор-методист

9.	Благоустройство прилегающей к входу территории : уборка, сбор и вывоз мусора, уход за цветами и полив зеленых насаждений	18 май- сентябрь месяцы	зам. директора по НМР, СР тренеры
10.	Подготовка и сдача статистического отчета по форме	ежегодно	зам. директора по НМР
11.	Ведение учета отходов, образующихся в результате деятельности Учреждения		заведующий хозяйством
12.	Подведение итогов года охраны окружающей среды и экологической безопасности	конце года	руководящий состав
13.	Разработка и утверждение плана мероприятий по охране окружающей среды и экологической безопасности на 2021 год	декабрь	директор зам. директора по НМР

18. План мероприятий по электробезопасности

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ	ИСПОЛНИТЕЛИ
1.	Проведение совещания с руководящим составом СШ №2 по обеспечению электробезопасности на объекте, с указанием на выполнение своих обязанностях	январь	директор, ответственный по охране труда
2.	Контроль и соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение требования инструкции для неэлектрического персонала, соблюдение требований к эксплуатации оборудования	постоянно	заведующий хозяйством ответственный по охране
3.	Разработка приказов по усилению безопасности в праздничные и выходные дни, утверждение дежурства ответственных должностных лиц	постоянно	директор инспектор по кадрам
4.	Ведение журнала о порядке осмотра и закрытия помещения ФСК после окончания работы	ежедневно	заведующий хозяйством
5.	Проведение инструктажа по электробезопасности труда	1 раз в год	заведующий хозяйством ответственный по охране труда

6	Разъяснительные беседы со спортсменами и их родителями о необходимости выполнения правил по электробезопасности	1 ⁹ в течение года	зам. директора по НМР тренеры
7	Осмотр первичных средств пожаротушения (огнетушителей)	1 раз в квартал	заведующий хозяйством
8	Выполнение правил пожарной безопасности	постоянно	зам. директора заведующий хозяйством –
9	Разработка и утверждение плана профилактической работы по электробезопасности на 2021 год	декабрь	директор заведующий хозяйством

19. План внутреннего контроля

№	Вид и темы проверок	Сроки	Проверяемые
I. Документарные проверки			
1.	Ведение журнала учета работы тренера, наличие плана работы.	каждый месяц	тренеры
2.	Подготовка отчетной документации о деятельности учреждения (отчет об исполнении МЗ, аналитический отчет, 5-ФК)	Каждый квартал, по итогам года	зам. директора по НМР инструктор-методист
II. Выездные проверки			
1.	Оценка количественного и качественного состава спортсменов	сентябрь	тренеры, работающие на этапе начальной подготовки
2.	Посещаемость спортсменами спортивных тренировок, проверка сохранности контингента.	декабрь	тренеры, работающие на этапе начальной подготовки
3.	Выполнение спортсменами требований программы спортивной подготовки, участие спортсменов в соревнованиях	май	тренеры, работающие на тренировочном этапе
4.	Содержание и эффективность спортивной тренировки	август	тренеры, работающие на тренировочном этапе
5.	Реализация утвержденной программы и учебных планов, качество спортивной подготовленности спортсменов	май, сентябрь	все тренеры