Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 249 имени М.В.Маневича
Кировского района Санкт-Петербурга

Утверждаю

Приказ № 145-0 от 31.08.2023
Директор ГБОУ СОШ № 249 им.М.В.Маневича
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ Чупрей Д.Р.

**План**
**Физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы**
**на 2023-2024 учебный год**

Цель работы школьного спортивного клуба (ШСК): развитие мотивации личности учащегося к физическому развитию.

Основными задачами создания и деятельности ШСК являются:

- пропаганда здорового образа жизни, личностных и общественных ценностей физической культуры и спорта среди учащихся
- формирование у детей ранней мотивации и устойчивого интереса к укреплению здоровья, физическому и спортивному совершенствованию
- вовлечение учащихся в систематические занятия физической культурой и спортом
- создание и подготовка команд по различным видам спорта среди учащихся ОУ для участия в школьных, районных и других спортивных соревнованиях
- организация различных форм активного спортивно-оздоровительного отдыха учащихся
- совершенствование организации различных форм физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с детьми и подростками
- воспитание у учащихся чувства гордости за свое ОУ, развитие культуры и традиций
- болельщиков спортивных команд;
- улучшение спортивных достижений учащихся ОУ
- реализация образовательных общеразвивающих программ дополнительного образования детей по физкультурно-спортивной направленности;
- создание нормативно-правовой базы.

| Направление деятельности | Содержание деятельности | Срок | Ответственные за исполнение |
|---|---|---|---|
| Организационная деятельность | | | |
| Работа с кадрами ШСК | - анализ педагогического состава ШСК;<br>- обеспечение ШСК педагогическими кадрами;<br>- движение кадров ШСК в текущем учебном году;<br>- вопросы аттестации педагогов ШСК. | Август-сентябрь | Методист, педагог-организатор ШСК |
| Планирование и организация деятельности ШСК | - разработка и согласование учебно-производственного плана | Август-сентябрь | Зав. ОДОД, педагог-организатор ШСК |
| | - составление и утверждение плана работы ШСК на 2023-2024 учебный год<br>- составление расписания работы ШСК (общее расписание, индивидуальное расписание педагогов ШСК); | | Зав. ОДОД, педагог-организатор ШСК |
| Методическая деятельность | | | |
| Разработка и согласование программ физкультурно-спортивной направленности | - выявление круга интересов учащихся ОУ;<br>- анализ имеющихся программ ДО и доработка их<br>- - написание и корректировка программ ДО; | В начале учебного года | Зав. ОДОД, педагоги ШСК |
| Участие в РМО и МО | - участие в методических объединениях педагогов ДО района и города<br>- участие в семинарах, круглых столах и других формах обмена опытом в районе и городе. | В течение учебного года | педагоги ШСК, методист, педагог-организатор ШСК |
| Физкультурно-спортивная и спортивно-массовая работа | | | |
| Проведение спортивных праздников, акций и других спортивных мероприятий | - подготовка спортивно-массовых мероприятий (разработка сценариев и плана подготовки);<br>- агитация участия учащихся в спортивно-массовых мероприятиях в рамках одного класса; - проведения мероприятия; - анализ мероприятия. | В течение учебного года | Педагог-организатор ШСК, педагоги ШСК |
| Проведение спортивных соревнований школьного уровня | составление плана проведения спортивных соревнований<br>- комплектование команд для участия в спортивных соревнованиях | В течение учебного года | Педагог-организатор ШСК, педагоги ШСК |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | - тренерская работа с командами из одного класса и одной спортивной группы по подготовке к соревнованиям;<br>- разработка графика соревнований команд<br>- -проведение соревнований<br>- подведение итогов. | | |
| Участие в конкурсах разного уровня: | - мониторинг вариантов конкурсной деятельности; | В течение учебного года | Педагоги ШСК |
| районных, городских, региональных, федеральных | - подготовка к соревнованиям, состязаниям участие в соревнованиях; - подведение итогов. | | |
| Организация и проведение смотров спортивных коллективов школы | - определение темы смотра;<br>- оформление эмблем и подготовка девизов спортивных коллективов; - определение места проведения смотра (стадион или спортзал);<br>- проведение выставки эмблем (сроки оговариваются особо); - анализ проведения. | Апрель — май | Педагог-организатор ШСК, педагоги ШСК |
| <u>Межведомственное взаимодействие с образовательными, досуговыми и административными учреждениями района</u><br>(социальное партнерство) | | | |
| Межведомственное взаимодействие с ОУ района | - прием детей в секции<br>- дистанционное взаимодействие с другими ОУ района;<br>- дистанционный обмен информацией и опытом с педагогами ОДОД и ШСК других ОУ, работающих в рамках физкультурно-спортивной направленности;<br>- проведение совместных мероприятий | В течение учебного года | Педагог-организатор ШСК, |
| Межведомственное взаимодействие с административными учреждениями района | - согласование планов работы ШСК и отчетов о деятельности ШСК;<br>- участие во всех видах совещаниях руководителей ШСК (дистанционных, очных). | В течение учебного года | Педагог-организатор ШСК, |
| <u>Составление контроля над работой ШСК</u> | | | |
| Контроль ведения отчетной документации ШСК | - проверка планов;<br>- проверка ведения журналов<br>- проверка проведения техники безопасности. | В течение учебного года | Зав. ОДОД, педагог-организатор ШСК, |
| Контроль посещения и наполняемости | - посещение занятий;<br>- проверка отчетной документации иного уровня. | В течение учебного года | Зав. ОДОД, педагог-организатор ШСК |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Контроль реализации программ | -посещение занятий;<br>-проверка отчетной документации;<br>-анализ детских работ;<br>анализ отчетных мероприятий, выставок;<br>-анализ результативности процесса дополнительного образования. | В течение учебного года | Зав. ОДОД, педагог-организатор ШСК |
| Контроль повышения квалификации кадров ШСК | - сотрудничество с экспертами, осуществляющими процедуру аттестации педагогических кадров;<br>- анализ документов и методических материалов, для прохождения процедуры аттестации; | В течение учебного года | Методист<br>Зав. ОДОД |
| Контроль над соблюдением графиков отпусков специалистов ШСК | - сбор заявлений от работников ШСК; - составление графика отпусков. | В течение учебного года | Зав. ОДОД |