

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Герзель-Аульская СШ № 1»

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Приказ от 29.08.2025 года № 112

**План работы
школьного спортивного клуба (ШСК) «ЮНОСТЬ»
МБОУ «Герзель-Аульская СШ № 1»**

на 2025-2026 учебный год

<i>№ n/n</i>	<i>Направление деятельности</i>	<i>Содержание деятельности</i>	<i>Срок реализации</i>	<i>Ответственные за исполнение</i>
<i>Организационно-методическая деятельность</i>				
1	Выбор лидеров ШСК	Подбор состава ШСК	Сентябрь 2025 г.	Заместитель директора по ВР
2	Планирование и организация деятельности ШСК	- Составление и утверждение планов работы ШСК на 2025-2026 учебный год; - Составление расписания работы ШСК (общее расписание, индивидуальное расписание педагогов ДО ШСК)	Сентябрь 2025 г.	Заместитель директора по ВР
3	Создание Совета клуба Выборы в классах физоргов	- Разъяснительная работа с ученическими коллективами школы, коллективами спортивных секций	Сентябрь 2025 г.	Заместитель директора по ВР
4	Разработка, согласование программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности	- Анализ имеющихся программ ДО; - Выявление круга интересов у обучающихся ОУ; - Составление программ ДО	В течение года	Учитель физической культуры
5	Проведение методических мероприятий с целью обмена опытом	- Участие в методических объединениях педагогов ДО (на уровне района) в семинарах, круглых столах и других формах обмена опытом	В течение учебного года по плану	Заместитель директора по ВР

6	Проведение заседаний совета ШСК	<ul style="list-style-type: none"> - Обсуждение хода выполнения поставленных задач и проведения спортивно-массовых мероприятий; - Поиск интересных вариантов конкурсной деятельности; - Подготовка к соревнованиям, состязаниям; - Организация учебы общественного актива (физорги) по физической культуре и спорту 	Один раз в четверть (по плану)	Заместитель директора по ВР
7	Осуществление контроля над работой ШСК	Проверка документации	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
8	Контроль ведения отчетной документации специалистами, работающими в ШСК	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка планов специалистов; - Проверка ведения журналов педагогами ДО 	В течение учебного года (по плану)	Заместитель директора по ВР
<i>Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая деятельность</i>				
9	Проведение соревнований, спортивных праздников, акций, смотров	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий (разработка сценариев и плана подготовки); - Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях; - Проведение мероприятий; - Анализ мероприятий 	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
10	Участие в соревнованиях, организованных муниципальными и региональными органами власти	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение участия обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях; - Проведение мероприятий; - Анализ мероприятий 	В течение учебного года (по плану)	Заместитель директора по ВР
11	Набор и комплектование спортивных секций	- Организация систематической тренировочной работы спортивных секций и команд	В течение учебного года	Учитель физической культуры
12	Организация подготовки детей к выполнению норм ВФСК «ГТО»	- Обеспечение подготовки обучающихся к успешному выполнению норм ВФСК «ГТО»	В течение учебного года	Учитель физической культуры
<i>Информационно-пропагандистская деятельность</i>				
13	Обновление информационного стенда по ВФСК «ГТО»	<ul style="list-style-type: none"> - Информирование всех участников образовательного процесса о мероприятиях по ВФСК «ГТО»; - Формирование списков; - Издание приказа по сдаче норм «ГТО» 	Октябрь, в течение учебного года	Заместитель директора по ВР
14	Обновление информационного стенда о деятельности ШСК. Оформление текущей документации (таблицы соревнований, поздравления, объявления)	- Информирование всех участников образовательного процесса о мероприятиях, деятельности клуба	В течение года	Заместитель директора по ВР

15	<p>Обновление на сайте школы специального раздела, содержащего информацию по деятельности ШСК</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Нормативные документы; - Фотоматериалы; - Информирование всех участников образовательного процесса о мероприятиях; - Съемки сюжетов о жизни обучающихся школьного спортивного клуба (занятия, физкультурно-спортивные и досуговые мероприятия) 	Сентябрь-май	Заместитель директора по ИКТ
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	------------------------------

