

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы №644

Приморского района

Санкт-Петербурга

_____ Т.В. Петухова

Приказ №202 от 30.08.2024

**Календарный план спортивно-массовых мероприятий
на 2024-2025 учебный год****Цель:**

1. Волечение школьников в систематический процесс занятия физической культурой и спортом; удовлетворение потребностей обучающихся ОУ и их родителей (законных представителей) в более широком спектре представляемых спектре им физкультурно-спортивных услуг;

Задачи:

1. Реализация образовательных программ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО образования детей физкультурно-спортивной направленности;
2. Организация различных форм активного спортивно-оздоровительного отдыха обучающихся;
3. формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, навыков сохранения собственного здоровья;
4. Комплектование и подготовка команд обучающихся по различным видам спорта для участия в муниципальных и региональных соревнованиях.

№	Мероприятия	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
Организационно- методическая работа с кадрами				
1	Работа с кадрами ОДОД ШСК	1.Обеспечение ШСК педагогическими кадрами 2. Анализ педагогического состава ШСК 3.Вопросы аттестации педагогов и специалистов ШСК	Сентябрь	Рук. ОДОД и ШСК
2	Планирование и организация деятельности ШСК	1.составление и утверждение планов работы ШСК на 2023-24 уч. год 2.Составление расписания работы ШСК 3.Формирование групп ШСК	Сентябрь	Рук. ОДОД и ШСК Педагоги ШСК
3	Разработка и согласование программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности	1.Выявление круга интересов обучающихся образовательного процесса; 2. Составление программ Дополнительного образования;	Август	Рук. ОДОД и ШСК Педагоги ШСК

		3. Написание программ дополнительного образования		
Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа				
5	Проведение спортивных праздников, спортивных акций, смотров коллективов и др., спортивных мероприятий	1. Подготовка спортивно-массовых мероприятий (разработка сценариев и плана подготовки) 2. Обеспечение участия обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях 4. Проведение спортивно-массовых мероприятий	В течение учебного года	Рук. ШСК
6	Проведение спортивных мероприятий школьного уровня	1. Составление плана проведения спортивных мероприятий; 2. Комплектование команд для участия в спортивных мероприятиях; 3. Работа с командами по подготовке к соревнованиям; 4. Разработка графика соревнований команд; 5. Проведение соревнований; 6. Подведение итогов	В течение учебного года	Рук. ШСК
7	Участие в конкурсах, спортивно-массовых мероприятиях разного уровня – районных, городских, региональных, федеральных	1. Поиск интересных вариантов конкурсной деятельности; 2. Подготовка к соревнованиям, состязаниям; 3. Участие в конкурсах, соревнованиях; 4. Подведение итогов	В течение учебного года по плану учреждений, проводящих конкурсы и годовому плану образовательного учреждения	Рук. ШСК Педагоги ШСК
Связь с образовательными, досуговыми и административными учреждениями района (социальное партнерство)				
8	Связь со школами района	1. Прием в объединения детей, посещающих другие учреждения района; 2. Обмен информацией с сотрудниками ОДОД и ШСК других образовательных учреждений, работающих в рамках физкультурно-спортивной направленности; 3. Проведение совместных мероприятий.	В течение учебного года	Руководитель ОДОД и ШСК Педагоги ШСК
9	Связь со спортивными школами района и города	1. Контакт с базовыми учреждениями, осуществляющими функцию руководства над программами дополнительного	В течение учебного года	Руководитель ОДОД и ШСК Педагоги ШСК

		образования физкультурно-спортивной направленности; 2. Проведение общих мероприятий.		
10	Связь с административными учреждениями района и города, осуществляющими координационную функцию (ИМЦ, РОО, «Балтийский берег», КО СПб)	1. Предоставление и согласование планов работы ШСК и отчетов о деятельности ШСК; 2. Участие в совещаниях руководителей ШСК	В течение учебного года учреждений Приморского района	Руководитель ОДОД и ШСК Педагоги ШСК

Осуществление контроля над работой ОДОД ШСК

11	Контроль ведения отчетной документации специалистами, работающими в ШСК	1. Проверка планов специалистов; 2. Проверка ведения журналов педагогами ДО	В течение учебного года	Рук. ШСК
12	Контроль посещения занятий ШСК детьми, контроль наполняемости групп	1.Посещение занятий педагогов с целью контроля; 2. Проверка отчетной документации разного уровня с целью отслеживания движения детей в группах	В течение учебного года	Рук. ШСК
13	Контроль над соблюдением графика работы педагогов ШСК	1. Посещение занятий; 2. Проверка отчетной документации разного уровня с целью отслеживания движения детей в группах.	В течение учебного года	Рук. ШСК
14	Контроль над выполнением программ ШСК, анализ результативности процесса дополнительного образования	1.Посещение занятий; 2. Проверка отчетной документации; 3. Анализ отчетных мероприятий, организованных педагогами ШСК.	В течение учебного года	Рук. ШСК
15	Контроль повышения квалификации кадров ШСК	1.Связь с экспертами, осуществляющими процедуру аттестации педагогических кадров; 2. Анализ документов и методических материалов, подготовленных педагогами и специалистами для прохождения процедуры аттестации; 3. Сбор аттестационных заявлений	В течение учебного года	Директор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 644
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Петухова Тамара Веноровна,
Директор

30.08.24 11:14
(MSK)

Сертификат E2A33D0A7A042B2F10977978D4821103