

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1**

РАССМОТРЕНО
Протокол Педагогического Совета
«__12__» января 2026 г. №_1__

СОГЛАСОВАНО
Председатель Профкома

« УТВЕРЖДЕНО»
И.о. Директора ГБУ ДО «РСШ №1»

А.М.Тухугов
« 12 » января 2026 г

**ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1»
НА 2026г.**

г.Грозный-2026

Цель: вести работу по созданию условий для стабильно устойчивого развития Государственное бюджетное учреждение «Республиканская спортивная школа №1» (далее по тексту- Учреждение), обеспечивающих удовлетворение индивидуальных физических, духовных потребностей всех участников образовательного процесса.

Задачи: - обеспечить условия для укрепления здоровья обучающихся и их разностороннего физического развития;

- повысить уровень физической и теоретической подготовленности, уровень спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;

-осуществить качественную тренировочную, спортивно-оздоровительную, воспитательную работу среди детей и подростков, направленную на укрепление здоровья, всестороннее гармоничное развитие личности;

- в установленном порядке своевременно производить присвоение спортивных разрядов по результатам участия обучающихся в соревнованиях;

- взаимодействие всех структур образовательного процесса; - привлечь максимально возможное число детей и подростков к систематическим занятиям спортом;

- вовлечь в занятия спортом, в воспитательную работу отделений Учреждения, детей, состоящих на учете в отделе по делам несовершеннолетних

- повысить мотивацию обучающихся к здоровому образу жизни;

- осуществить гармоничное развитие личности, воспитать ответственность и оказать необходимую помощь в профессиональном самоопределении в соответствии с индивидуальными способностями обучающихся;

- воспитать волевые, морально-этические, интеллектуальные качества, привитие воспитанникам соблюдения спортивной этики, организованности, дисциплины, любви и преданности своему коллективу;

- систематическое проведение спортивных соревнований и активное участие занимающихся в соревнованиях различных уровней;

- охватить комплексом ВФСК ГТО все возрастные группы населения;

- укрепление кадрового состава Учреждения;

- повышение исполнительской дисциплины работников Учреждения;

- планомерное обновление на современный уровень материально-технической базы Учреждения;

- совершенствование организации работы Учреждения, направленную на повышение квалификационных показателей всех участников образовательного процесса.

Распределение нагрузки: Планируется привлекать детей и подростков в спортивные отделения: тяжелая атлетика, дзюдо, спортивная борьба (грэпплинг, панкратион, вольная борьба) смешанное боевое единоборство, рукопашный бой, бокс.

№№ пп	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1.1.Работа с нормативно- правовыми документами			
1	Подготовка и утверждение локально-нормативных актов, планов работы Учреждения по основной работе на 2026	январь	Директор, администрация Учреждения
2	Утверждение штатного расписания и тарификационного списка на 2026 год	январь	Директор, главный бухгалтер
3	Утверждение состава Педагогического совета и других советов Учреждения	январь	Директор, заместитель директора по МР
4	Подготовка и утверждение тренерско-преподавательской нагрузки на 2026 год	январь	Директор, заместитель директора по СР, ст. инструктор-методист

5	Утверждение расписания учебно-тренировочных занятий по видам спорта.	январь	Директор, заместитель директора по СР, ст. инструктор-методист
6	Комплектование групп спортивной подготовки по видам спорта	январь	Заместитель директора по СР, тренеры-преподаватели
7	Организация работы по профессиональной переподготовке и курсов повышения квалификации тренеров-преподавателей и иных специалистов	по необходимости по графику	Заместитель директора по МР, инспектор по кадрам
8	Организация работы по аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию, и утверждения графика прохождения.	по графику	Заместители директора, инспектор по кадрам
9	Заключение договоров по безвозмездному использованию спортивных залов	при необходимости	Директор, заместитель директора по МР
10	Проведение общего собрания трудового коллектива	ежеквартально	Директор, делопроизводитель

1.2. Составление отчетной и учетной документации

1	Составление годового плана Учреждения на 2025 год: - план работы и календарь спортивно-массовых мероприятий на 2026 год; - план работы Общего собрания; - план работы педагогического совета; - план учебно-методической работы; - план учебно-спортивной работы; - план- график внутришкольного контроля; - план- график аттестации педагогических работников; - план учебно-воспитательной работы; - план работы Центра тестирования ГТО	январь	Заместители директора, тренеры-преподаватели, ст. инструктор-методист, инспектор по кадрам
2	Утверждение годового учебно-тренировочного плана и учебно-тренировочных планов по видам спорта на 2026 год	январь	Заместитель директора по СР
3	Подготовка и проведение приема контрольно-переводных нормативов, мониторинга обучения, диагностики воспитанности	декабрь	Комиссия по организации и проведению приемных и контрольно-переводных испытаний
4	Подготовка и сдача годовых отчетов 5-ФК, 1- ФК и 1 ДОД.	декабрь	Заместители директора, инструкторы-методисты, инспектор по кадрам
5	Подготовка и сдача годовых отчетов по форме: - №1 кадры; - мониторинг ФКиС;	декабрь	Инспектор по кадрам
6	Отчеты по спортивным достижениям обучающихся, тренеров-преподавателей за 1 полугодие и учебный год.	ежемесячно	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
7	Подготовка и оформление документов на присвоению соответствующих спортивных разрядов по видам спорта	в течение года	Заместитель директора по СР, Тренеры-преподаватели,
8	Подготовка и утверждение отчета по самообследованию Учреждения		Заместитель директора по СР

9	Подготовка ежемесячных отчетов ЦЗН муниципального района	ежемесячно	Делопроизводитель
10	Подготовка ежемесячных отчетов в Минспорт ЧР, Мэрию г. Грозного	ежемесячно	Ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
1.3. Работа с обучающимися			
1	Составление списков вновь прибывших детей	сентябрь-декабрь	Инструктор-методист
2	Организация работы по набору обучающихся в группы спортивной подготовки по видам спорта.	в течение года	Ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
3	Проведение инструктажей: - по охране труда, - технике безопасности, - противопожарной безопасности; -антитеррорстической безопасности: -духовно-нравственному воспитанию; - антидопинговой политике; - по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.	2 раза в год	Ответственные по направлениям
	Оформление личных дел спортсменов Учреждения.	в течение года и по необходимости	Ст. инструктор-методист, тренер-преподаватель
1.4. Работа с родителями (законными представителями несовершеннолетних)			
1	Проведение собрания с родителями (законными представителями несовершеннолетних)	январь	Члены родительского комитета
2	Выборы состава Родительского комитета на 2025 год	январь	Члены родительского комитета
3	Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. Работа с семьями, состоящими на учете в ПДН, в группе «риска»	в течение года	Члены родительского комитета
1.5. Работа на официальном сайте Учреждения			
1.	Обеспечение ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет	обеспечение ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет	Обеспечение ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет
2.	Размещение локально-нормативных актов Учреждения в СМИ и на сайте Учреждения	в течение года	ст. инструктор-методист, инженер-программист
3.	Освещение спортивно-массовых мероприятий Учреждения и результатов участия в	в течении года	Ответственный по ведению сайта, ст. методист-инструктор
4.	Публикация материалов о важных событиях деятельности Учреждения	в течении года	Ответственный по ведению сайта, ст. методист-инструктор
2. Спортивно-методическая работа			
1	Организация учебно-тренировочных занятий в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта	в течение года	Заместители директора, ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели

2	Подготовка текущего и индивидуального планирования	я течение года	Тренеры-преподаватели
3	Организация приема контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке	2 раза в год декабрь, май	Комиссия по организации и проведению приемных и контрольно-переводных испытаний
4	Проведение Педагогического совета Учреждения	ежеквартально	Директор, состав Педсовета
5	Участие спортсменов в соревнованиях различного уровня	в соответствии с календарным планом спортивных мероприятий	Тренеры-преподаватели
6	Осуществление контроля образовательного процесса: -посещение тренировочных занятий с целью оценки и анализа эффективности методической работы тренеров-преподавателей	в конце каждого месяца	Заместители директора, ст. инструктор-методист, методисты
7	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в проведении учебно-тренировочного процесса на отделениях	в течение года	Заместители директора, ст. инструкторы-методисты
8	Оформление пакета документов на присвоения спортивных разрядов обучающимся	в течение года	Заместители директора, тренеры-преподаватели
9	Оформление наглядных пособий (стендов) в Учреждении	по мере необходимости	ст. инструктор-методист
10	Оформление пакета документов на присвоения судейских категорий, званий и категорий тренерам-преподавателям	в течение года	Комиссия по проведению оценки результатов деятельности тренеров-преподавателей и иных специалистов в области ФКС на соответствие их квалификационной категории
11	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в разработке (доработке) программ по видам спорта, по ведению учебной документации.	в течении года	Заместители директора, ст. инструкторы-методисты
12	Консультации тренеров-преподавателей по темам: -самообразование; -программы; -учебно-тренировочное занятие, самоанализ; -планирование учебной и воспитательной работы; -аттестация, курсовая подготовка и переподготовка; -диагностика, мониторинг учебно-воспитательного процесса; - отчетная документация	в течение года	Заместители директора, ст. инструкторы-методисты

13	Учет всех проводимых спортивных мероприятий, творческих и спортивных достижений: - тренеров-преподавателей, -обучающихся	в течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
14	Подготовка основного и резервного состава для спортивных сборных команд РФ и ЧР.	в течении года	Заместитель директора по СР, тренеры-преподаватели
3. Учебно- воспитательная работа			
1	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, посвящённых знаменательным датам.	в течение года	Ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
2	Проведение бесед воспитательного характера с обучающимися и их родителями	в течение года	Ответственный по направлению, тренеры-преподаватели
3	Проведение встреч с ведущими спортсменами ЧР, РФ	в течение года	Ответственный по направлению, тренеры-преподаватели
4	Организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания молодежи	в течение года	Ответственный по направлению, тренеры-преподаватели
5	Организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	в течение года	Ответственный по направлению, тренеры-преподаватели
6	Организация и проведение мероприятий по антинаркотической программе	в течение года	Ответственный по направлению, тренеры-преподаватели
4. Медицинская работа			
1	Контроль за прохождением медицинского осмотра работниками Учреждения	по сроку прохождения (раз в два года)	Инспектор по кадрам
2	Сбор и анализ медицинских справок по допуску детей к учебно-тренировочным занятиям и соревнованиям	в течение года	Ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
3	Работа с заявками на соревнования	в течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
4	Прохождение медицинского осмотра обучающимися на этапах спортивной подготовки	2 раза в год	Тренеры-преподаватели
5	Обновление аптечки медикаментами	в течение года	Тренеры-преподаватели
5. Кадровое делопроизводство			
1	Утверждение номенклатуры дел на 2026 год	январь	Заместитель директора по МР, инспектор по кадрам
2	Кадровое делопроизводство (оформление трудовых договоров, приказов: прием, увольнение, отпуск, командировки и т.д.)	в течение года	Инспектор по кадрам
3	Заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица ЕФС 1 (СЗВ-ТД)	в течение года	Инспектор по кадрам
4	Утверждение графика отпусков работников Учреждения	15 декабря	Инспектор по кадрам

5	Ведение воинского учета работников Учреждения	в течение года	Инспектор по кадрам
	Ведение карточек формы Т10 гражданина, подлежащего воинскому учету	в течение года	Инспектор по кадрам
6	Организация документационного обеспечения работы Учреждения. Своевременный учет и рассылка документов	в течение года	Делопроизводитель
7	Организация контроля исполнения служебной документации	в течение года	Делопроизводитель
8.	Совершенствование качества подготовки и исполнения распорядительных и служебных документов	в течение года	Делопроизводитель
9.	Реализация гражданами права на обращение в Учреждение	в течение года	Делопроизводитель
10.	Подготовка и оформление входящей и исходящей корреспонденции Учреждения	в течение года	Делопроизводитель
11.	Подготовка документов в архив	ДМН	Состав экспертной комиссии по ценности и архивированию документов, Делопроизводитель
12.	Ведение документации по делопроизводству и кадровой политики в Учреждении	в течение года	Инспектор по кадрам, делопроизводитель
6. Финансово-хозяйственная деятельность			
1	Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2026год	январь	Директор, главный бухгалтер
	Утверждение штанного расписания и тарификационного списка на 2026 год	январь	Директор, главный бухгалтер
2	Проведение инвентаризации	январь	Комиссия по инвентаризации
3	Сдача бухгалтерской отчетности	в соответствии с графиком сдачи отчетности	Главный бухгалтер
4.	Утверждение учетной политики на 2026 года	январь	Директор, главный бухгалтер
7. Внутришкольный контроль			
1	Осуществление контроля по комплектованию групп спортивной подготовки	январь , сентябрь	Заместители директора, ст. инструктор-методист
2	Осуществление и анализ деятельности тренеров-преподавателей при посещении учебно-тренировочных занятий	в течение года	Заместители директора, ст. инструктор-методист
3	Осуществление контроля за посещаемостью спортсменами учебно-тренировочных занятий.	в течение года	Заместители директора, ст. инструктор-методист
4	Осуществление контроля за ведением и выполнением текущего планирования	в течение года	Заместители директора, ст. инструктор-методист

5	Осуществление контроля за ведением журналов учета групповых занятий	в течение года	Заместители директора, ст. инструктор-методист
6	Осуществление контроля за своевременным оформлением личных дел спортсменов Учреждения	в течение года	ст. инструктор-методист, тренеры-преподаватели
9. План заседаний Педагогического совета			
1	Рассмотрение и утверждение нового состава Педагогического совета. 2. Распределение обязанностей среди членов состава. 3. Анализ деятельности учреждения за 2026г. на основе статистического отчёта 5-ФК 4. Анализ состояния учебной документации 5. Организация и проведение родительских собраний на отделениях по видам спорта 6. Работа в АИС «Мой спорт»; 8. Инструктаж обучающихся 9. Разное.	ЯНВАРЬ	Состав Педагогического совета Старший инструктор-методист, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
2	1. Согласование и утверждение результатов самообследования за 2025 год 2. Привлечение несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте, к занятиям спортом 3. Результаты проверки наполняемости групп 4. Результаты проверки электронных журналов учёта спортивной подготовки 5. Проведение заседания Педагогического совета 6. Разное (работа в АИС «Мой спорт», техника безопасности с обучающимися на летний период;	МАЙ	Состав Педагогического совета Старший инструктор-методист, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
3	Проверка отчетной документации тренерско-преподавательского состава: журналы, годовые планы учебно-тренировочных занятий, медосмотр, инструктажи по ТБ, ГО, ЧС, АТ и АК. 2. Обсуждение утверждения списков кандидатов в сборную команду ЧР, РФ по видам спорта. преподавателями по антидопинговой политики. 4. Обсуждение информирования в СМИ и сети Интернет по спортивным достижениям и участия в соревнованиях спортсменов Учреждения и по освещению на официальном сайте Учреждения. 5. Обсуждение прохождения повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогического состава. 6. Разное	СЕНТЯБРЬ	Состав Педагогического совета Старший инструктор-методист, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели

4	1. Комплектование учебно-тренировочных групп на 2027 год 2. Подготовка проекта и утверждение плана работы Учреждения на 2027 год. 4. Утверждение плана работы Педагогического совета на 2027год. 5. Утверждение плана комплектования на 2027г. 6. Внесение изменений и утверждение локальных нормативных актов и учебно-методической документации, регламентирующей деятельность Учреждения на 2027 год. 7. Утверждение годовых учебно-тренировочных планов по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки и годовых планов по общеразвивающим программам физической подготовки на 2027 год. 8. Утверждение календарно-тематических планов по видам спорта на 2027 год. 9. Утверждение расписания учебно-тренировочных занятий на 2027 учебный год. 10. Подведение итогов за 2026 учебный год: • анализ деятельности тренеров-преподавателей; • анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения; • анализ итогов учебной работы 11. Итоги контрольно-переводных испытаний.	ДЕКАБРЬ	Состав Педагогического совета Старший инструктор-методист, инструкторы-методисты, тренеры- п р е п о д а в а т е л и
10. План заседаний Общего собрания			
1	1. Выборы председателя и секретаря собрания. 2. Выполнение сотрудниками требований противопожарной, электробезопасности, охраны труда на рабочем месте; 3. Внесение изменений в положение об отраслевой системе оплаты труда; 4. Прохождение медицинского осмотра работниками Учреждения. 5. Согласование локально-нормативных документов по антикоррупционной политики Учреждения. 6. Согласование локально-нормативных документов по пожарной безопасности ГО и ЧС. 7. Согласование локально-нормативных документов по антидопинговой политики Учреждения. 8. Принятия локально-нормативных актов по основной деятельности Учреждения. 9. Разное.	ЯНВАРЬ	СОВЕТ, работники Учреждения

2	1 Организация работы по охране труда и технике безопасности работников Учреждения. 2. Организация работы по Пожарной безопасности ГО и ЧС, электробезопасности в Учреждении. 3. Проведение работы по антитеррористической безопасности. 4. Проведение повторных инструктажей по ОТ и противопожарной безопасности, ГО и ЧС и др.). 5. Выполнение правил Коллективного договора и ПВТР. 6. Ознакомление работников учреждения с основными нормативно-правовыми актами РФ с документами по противодействию коррупции 7. Разное.	АПРЕЛЬ	Совет, работники Учреждения
3	1 Организация проверки личных дел, трудовых договоров, карточек и т.д. 2.Проведение работы по духовно-нравственному воспитанию. 3. Соблюдение режима работы Учреждения. 4. Соблюдение СанПин в Учреждении, прохождении работниками диспансеризации и медицинского обследования. 5.Разное	СЕНТЯБРЬ	СОВЕТ, работники Учреждения
4	1.Утверждение графика отпусков работников Учреждения. 2. Профилактические и предупредительные меры по предупреждению террористических актов. 3. Отчет о выполнении коллективного трудового договора. Результаты деятельности коллегиальных органов управления учреждения в 2026 году. 5. Коррупция и её общественная опасность. 6. Подготовка к согласованию локально-нормативных актов, регулирующих трудовую деятельность Учреждения. 7. Анализ работы по профессиональной подготовке и повышению квалификации работников Учреждения. 8.Разное.	НОЯБРЬ	СОВЕТ, работники Учреждения

11. План работы по охране труда

1	Назначение ответственного по охране труда	январь	Общее собрание
2	Разработка локально-нормативных актов по охране труда	Январь и по мере надобности	Ответственный по ОТ,
3	Организовать и контролировать работу по соблюдению в Учреждении законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических требований, предупреждению травматизма	в течение года	тренеры-преподаватели

	и других несчастных случаев среди работников и обучающихся.		
4	Осуществлять контроль за выполнением трудового законодательства, соблюдением соответствующих инструктивных и нормативных документов.	в течение года	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
5	Своевременное проведение инструктажей, обучение работников и учащихся безопасным методам труда, ознакомление с правилами по ТБ и электробезопасности	в течение года	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
6	Осуществление организации безопасности и контроля состояния рабочих мест, оборудования, наградных пособий, спортивного инвентаря тренеры	в течение года	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
7	Контролировать оснащение тренировочного помещения инвентарем, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.	в течение года	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
8	Проведение с обучающимися инструктажа по охране труда с обязательной записи в журналах учета групповых занятий	не менее 2-х раз в год	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
9	Проведение с работниками Учреждения инструктажа по охране труда с обязательной записи в журнале учета инструктажей.	не менее 2-х раз в год	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели

12. План работы по пожарной безопасности

1	Утверждение ответственного по пожарной безопасности		
2	Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности: -приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность в Учреждении; - приказа об установлении противопожарного режима в Учреждении; - приказа о проведении мероприятий по обучению работников Учреждения	постоянно	Ответственный по пожарной безопасности
	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	1 раз в год	Ответственный по пожарной безопасности
3	Разместить на интернет-сайте Учреждения основные требования пожарной безопасности на территории учреждения и информацию о действиях в случае возникновения пожаров	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
4	Проведение вводного инструктажа с вновь поступившими работниками Учреждения	по мере необходимости	Ответственный по пожарной безопасности
5	Проверка состояния пожарной безопасности в здании и помещениях Учреждения	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
6	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении спортивно-массовых мероприятий.	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности

7	Проводить с воспитанниками беседы и занятия по Правилам пожарной безопасности согласно программе	2 раза в квартал	Тренеры-преподаватели
8	Провести с воспитанниками инструктаж по Правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	2 раза в год	Тренеры-преподаватели
9	Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками учреждения с регистрацией в специальном журнале	2 раза в год.	Ответственный по пожарной безопасности
10	Организовать размещение на информационных стендах учреждения памяток о соблюдении мер противопожарной защиты и необходимых действий при обнаружении пожара	по мере необходимости	Ответственный по пожарной безопасности

13. План работы по антикоррупционной политике

1	Назначение ответственного по антикоррупционной политике	январь	Общее собрание
2	Приведение в соответствие с требованиями законодательства нормативной базы в области антикоррупционной политике в Учреждении	январь и по мере надобности	Ответственный по антикоррупционной политике
3	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).		Ответственный по антикоррупционной политике
4	Беседы по противодействию коррупции с тренерами-преподавателями	в течении года.	Ответственный по антикоррупционной политике
5	Взаимодействие с подразделениями МВД занимающиеся вопросами противодействия коррупции	в течении года.	Ответственный по антикоррупционной политике
6	Контроль за использованием материальных ресурсов	в течении года.	Ответственный по антикоррупционной политике
7	Обновление папки по нормативно-правовой документации по противодействию коррупции в Учреждении	До 15.02 2025г. и в течение года	Ответственный по антикоррупционной политике
8	Размещение на сайте Учреждения приказа об утверждении ответственного по антикоррупционной политике	До 15.02.2025г.	Ответственный по антикоррупционной политике
9	Получение информации о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликтов интересов работников Учреждения	В течении года	Ответственный по антикоррупционной политике
10	Разрешение необоснованных конфликтов интересов работников в коллективе	в течении года	Администрация, Ответственный по антикоррупционной политике
11	Анализ поступивших жалоб, информации, фактов о коррупции; проведение служебных	при поступлении соответствующих	Ответственный по антикоррупционной политике

	проверок по фактам злоупотребления служебным положением	обращения.	
12	Ведение Журнала учёта регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	по мере поступления жалоб	Ответственный по антикоррупционной политике
13	Использование прямых телефонных линий в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	в течении года.	Ответственный по антикоррупционной политике

14. План работы по Гражданской обороне и ЧС

1	Назначение ответственного по ГО и ЧС и безопасности на воде	январь	Общее собрание
2	Проведение инструктажа по поведению на водоемах	2 раза в год	Ответственный по ГО и ЧС
3	Разработка и обновление документов по гражданской обороне и ЧС, безопасности на водных объектах	январь	Ответственный по ГО и ЧС
4	Организация профилактической работы с работниками Учреждения по вопросам безопасности на воде	в течение года	Ответственный по ГО и ЧС
5	Участие в мероприятиях, проводимых в период месячника безопасности детей	в течение года	Ответственный по ГО и ЧС
6	Провести инструктаж по ГО и ЧС с вновь принятыми работниками	в течение года	Ответственный по ГО и ЧС
7	В течение года на общих совещаниях рассмотреть вопрос «Состояние ГО и ЧС в Учреждении»	на заседаниях ОС	Ответственный по ГО и ЧС
8	Организовать и провести занятия с работниками Учреждения по ГО и ЧС	в течение года	Ответственный по ГО и ЧС

15. План работы по воспитанию

1	Назначение ответственного по духовно-нравственному воспитанию	январь	Педсовет
2	Приведение в соответствие с требованиями законодательства нормативной базы по духовно-нравственному воспитанию	в течение года	Ответственный по духовно-нравственному воспитанию (ОДНВ)
3	Беседы с занимающимися на тему: «Формирование духовно-нравственных качеств личности спортсмена».	февраль июль ноябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
4	Беседы с занимающимися на тему: «Духовно-нравственное воспитание, морально-нравственное воспитание».	март август декабрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
5	Беседы с занимающимися на тему: «Традиционные духовные ценности народов Чеченской Республики»	январь май сентябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
6	Беседы с занимающимися на тему: "Спорт против наркотиков»	апрель, август ноябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
7	Беседы с занимающимися на тему: «Профилактика наркомании, алкоголизма и табакокурения»	январь май сентябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели

8	Беседы с занимающимися на тему: "Влияние наркотических средств и психотропных веществ на организм человека"	февраль июнь октябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
9	Беседы с занимающимися на тему: «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних»	январь май декабрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
10	Беседы с занимающимися на тему: «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних».	апрель, август ноябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
11	Беседы с занимающимися на тему: «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения в сфере общественной нравственности»	март июль октябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
12	Беседы с обучающимися на тему: «Терроризм-угроза человечеству»	апрель, август декабрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
13	Беседы с занимающимися на тему: «Основные направления борьбы с терроризмом»	январь, апрель ноябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
14	Беседы с занимающимися на тему: «Профилактика экстремизма и терроризма среди молодежи Чеченской Республики»	февраль май декабрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели

16. План работа по антитеррористической безопасности

1. Организационно-распорядительная деятельность

1	Планирование работы по организации деятельности Учреждения по антитеррористической безопасности	январь	Директор, Ответственный по антитеррористической безопасности (ОАБ)
2	Издание приказа на назначение ответственного за проведение работы по антитеррористической безопасности	январь	Директор, ОАБ
3	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности	в течение года	ОАБ
4	Анализ работы по антитеррористической защищенности Учреждения	декабрь	ОАБ

2. Предупредительные меры режима безопасности

1	Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания школы	в течение года	ОАБ
2	Введение запрета на внос вещей в учреждение без разрешения директора, на въезд транспорта на территорию	постоянно	Директор, ОАБ
3	Проведение обследования территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов	в течение года	ОАБ
6	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями	в течение года	Директор, ОАБ

3. Обучение и проведение инструктажей

1	Проведение систематических инструктажей с работниками и обучающимися по темам:	в течение года	Тренеры- преподаватели, ОАБ
---	--	----------------	-----------------------------

	– действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов; – действия при угрозе террористического акта; - правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники		
2	Проведение в Учреждении «Уроков антитеррора» с привлечением сотрудников правоохранительных органов	в течение года	ОАБ
3	Оформление наглядной агитации с информацией по противодействию терроризму.	сентябрь	ОАБ
4	Проводить работу с обучающимися по патриотическому воспитанию и их противодействию идеологии терроризма и экстремизма	в течении года	ОАБ, тренера-преподаватели

17. Годовой план работы родительского комитета

№№ пп	Наименование	Сроки	Ответственный
1	Проведение родительских собраний в отделениях. Формирование родительского актива школы.	январь-февраль	Директор, Заместители директора, тренеры-преподаватели
1.1.	Заседание родительского комитета Учреждения 1. Выборы председателя и секретаря Совета родителей. 2. Утверждение плана работы на 2025 год. 3. Организация работы по выявлению проблемных семей, семей, нуждающихся в помощи. 4. О вреде и об ответственности за употребление табачной и табако-содержащей продукции. 5. О согласовании локальных актов с советом родителей Учреждения.	январь	Директор, педагогические работники, родительский комитет
2	Помощь родителей в организации учебно-тренировочного процесса и воспитательной работы.	в течение года	Родители, тренеры-преподаватели
3	Информация родителям о результатах спортивных достижений и выступления учащихся на соревнованиях	в течение года	Тренеры-преподаватели, Инструктор-методист
4	Привлекать родителей к оказанию помощи в проведение спортивно-массовых мероприятий: внутришкольных, районных и краевых спортивно-массовых мероприятий	в течение года	Родительский комитет, тренеры-преподаватели
5	Помощь в подготовке обучающихся к сдачи контрольно-переводным экзаменам	декабрь	Тренер - преподаватель

18. Годовые планы работы Совета обучающихся

№№ пп	Наименование	Сроки	Ответственный
----------	--------------	-------	---------------

1	Проведение собрания. Формирование актива обучающихся Учреждения.	январь-февраль	Заместители директора, тренеры-преподаватели
1.1.	Заседание Совета обучающихся Учреждения: - Выборы председателя Совета. -Выбор состава Совета обучающихся. - Утверждение плана работы на 2026 учебный год. - Вводный инструктаж по технике безопасности на занятиях по видам спорта, по мерам по профилактике новой коронавирусной инфекции, по правилам дорожного движения и безопасность в сети Интернет	январь	Заместители директора, педагогические работники, совет обучающихся
2	Беседы с обучающимися на темы: «Взаимодействие семьи и школы в приобщении подростков к здоровому образу жизни»; - «Допинг в спорте»; - «Система выявления потенциальных способностей одаренных детей в рамках»	в течение года	Совет обучающихся
3	Информация о результатах спортивных достижений и выступления обучающихся на соревнованиях	в течение года	Тренеры-преподаватели, Инструктор-методист
4	Помощь в подготовке обучающимся к сдачи контрольно-переводным экзаменам	декабрь	Тренер - преподаватель

19. План-график антидопинговых мероприятий

1.1.План проведения антидопинговых мероприятий

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Подготовка и утверждения документов, регламентирующих антидопинговую деятельность учреждения (приказы, планы)	январь	Ответственный по антидопинговой политике (ОАП)
2	Ознакомление сотрудников с Планом антидопинговых мероприятий	январь	ОАП
3	Ознакомление спортсменов с антидопинговыми правилами	январь-февраль	ОАП , тренеры-преподаватели
4	Проведение инструктажа по антидопинговому законодательству инструкторам-методистам, тренерам-преподавателям	при поступлении на работу	ОАП, тренеры-преподаватели
5	Мониторинг и анализ действующего антидопингового законодательства	в течение года	ОАП, инструкторы-методисты тренеры-преподаватели
6	Информирование спортсменов об изменениях в Общероссийских антидопинговых правилах	регулярно	ОАП, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
7	Прохождение тренерами и спортсменами образовательного антидопингового онлайн курса с получением сертификата на сайте РАА «РУСАДА»	в конце календарного года	Инструкторы-методисты, Тренеры-преподаватели

8	Подготовка и размещение информации в раздел «Антидопинг» на сайте учреждения	по необходимости	Заместитель директора
9	Оформление стенда по антидопингу	в течение года	Заместитель директора
10	Проведение бесед по актуальным вопросам антидопинговой направленности со спортсменами	в течение года согласно плана	Тренеры-преподаватели
11	Работа тренеров по антидопинговой направленности с родителями (законными представителями) спортсменов	согласно плана родительских собраний	Тренеры-преподаватели

1.2. Тематический план
для работы со спортсменами по этапам подготовки

Спортсмены	Вид программы	Тема	Ответственный за проведение мероприятия	Сроки проведения
Этап начальной подготовки	Дистанционное обучение	«О ценностях чистого спорта» (для спортсменов 7-11 лет)	Спортсмен	1 раз в год
	Веселые старты	Честная игра	Тренер-преподаватель	1-2 раза в год
	Теоретическое занятие	1.Что такое допинг и допинг - контроль? 2.Исторический обзор проблемы допинга (как появился?) 3.Последствия допинга для здоровья 4.Допинг и зависимое поведение 5.Профилактика допинга 6.Как повысить результаты без допинга? 7.Причины борьбы с допингом	Тренер-преподаватель	1 раз в год
	Родительское собрание	«Роль родителей в процессе формирования антидопинговой культуры»	Тренер-преподаватель	1-2 раза в год
	Практическое занятие	Проверка лекарственных препаратов (знакомство с международным стандартом «Запрещенный список»)	Тренер-преподаватель	1 раз в месяц
	Онлайн мероприятия - образовательный марафон	Международный день Чистого Спорта		Апрель
		Всероссийский антидопинговый диктант		Апрель
		Антидопинговый курс (для спортсменов старше 12 лет)	Спортсмен	1 раз в год
		Честная игра	Тренер-преподаватель	1-2 раза в год
		1.Профилактика применения допинга среди спортсменов 2.Основы управления работоспособностью спортсмена	Тренер-преподаватель	1 раз в год

		3.Мотивация нарушений антидопинговых правил 4.Запрещенные субстанции и методы 5.Допинг и спортивная медицина 6.Психологические и имиджевые последствия допинга 7.Процедура допинг - контроля 8.Организация антидопинговой работы		
		«Роль родителей в процессе формирования антидопинговой культуры»	Тренер- преподаватель	1-2 раза в год
		Проверка лекарственных препаратов (знакомство с международным стандартом «Запрещенный список»)	Тренер- преподаватель	1 раз в месяц
		Международный день Чистого Спорта		Апрель
		Всероссийский антидопинговый диктант		Апрель

Учебно-тренировочный этап (свыше 2 лет обучения)	Дистанционное обучение	Антидопинговый курс (для спортсменов старше 12 лет)	Спортсмен	1 раз в год
	Веселые старты	Честная игра	Тренер-преподаватель	1-2 раза в год
	Теоретическое занятие	1.Нормативно-правовая база антидопинговой работы 2.Допинг как глобальная проблема современного спорта 3.Характеристика допинговых средств и методов 4.Наказания за нарушение антидопинговых правил 5.Недопинговые методы повышения спортивной работоспособности 6.Международные стандарты для списка запрещенных средств и методов 7.Всемирный антидопинговый кодекс и его характеристика	Тренер-преподаватель	1 раз в год
	Родительское собрание	«Роль родителей в процессе формирования антидопинговой культуры»	Тренер-преподаватель	1-2 раза в год
	Практическое занятие	Проверка лекарственных препаратов (знакомство с международным стандартом «Запрещенный список»)	Тренер-преподаватель	1 раз в месяц
	Онлайн мероприятия - образовательный марафон	Международный день Чистого Sports		Апрель
		Всероссийский антидопинговый диктант		Апрель
Этап совершенствования спортивного мастерства	Дистанционное обучение	Антидопинговый курс (для спортсменов старше 12 лет)	Спортсмен	1 раз в год
	Веселые старты	Честная игра	Тренер-преподаватель	1-2 раза в год
	Теоретическое занятие	1.Допинг как глобальная проблема современного спорта 2.Предотвращение допинга в спорте 3.Допинг-контроль 4.Медицинские, психологические, социальные аспекты допинга 5.Актуальные тенденции в антидопинговой политике 6.Основы методики антидопинговой профилактики	Тренер-преподаватель	1 раз в год
	Родительское собрание	«Роль родителей в процессе формирования антидопинговой культуры»	Тренер-преподаватель	1-2 раза в год
	Практическое занятие	Проверка лекарственных препаратов (знакомство с международным стандартом «Запрещенный список»)	Тренер-преподаватель	1 раз в месяц
		Международный день Чистого Sports		Апрель

	Онлайн мероприятия - образовательный марафон			
Все этапы	Теоретическое занятие	1.Запрещенный список. 2.Права и обязанности спортсменов согласно Всемирного антидопингового кодекса 3.Риски и последствия использования биологически активных добавок 4.Пропаганда принципов фэйр плэй, отношения к спорту как к площадке для честной конкуренции и воспитания личностных качеств	Тренер-преподаватель	1 раз в год