
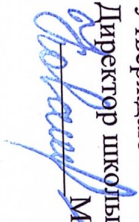


МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 157»

Ул. Петра Ломачо, д.4а, г. Красноярск, 660077. Тел. 2178894, 2178981
е-mail: info@preoschool124.ru сайт: https://preoschool124.gosuslugi.ru/
ОГРН: 1192468038498 ИНН/ КПП: 2465328207/246501001 ОКПО 93929094

Рассмотрено на заседании Совета ШСК
Протокол №1 от 31.08.23г.
Руководитель ШСК «ПреоСпорт»
 Д.С. Мезенцев

Утверждено
Директор школы
 М.В. Коваленко

План работы
ШСК «ПреоСпорт» муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа №157» на 2023 — 2024 учебный год

№	Содержание работы	ответственные	сроки	Ожидаемые результаты
1.	1. Организационно-педагогическая работа Организационное собрание совета ШСК.: 1.Обсуждение и согласование плана работы на следующий учебный год	Руководитель ШСК	Сентябрь	1. Согласованный и утвержденный план спортивно-массовых мероприятий МАОУ СП № 157 ШСК «ПреоСпорт» на 2023- 2024 учебный год.

<p>2.</p> <p>Составление отчётной, учётной документации ШСК:</p> <p>2.1. План спортивно-массовых мероприятий на учебный год</p> <p>2.2. Расписание работы спортивных секций</p> <p>2.3. Годовой план работы ШСК «ПреоСпорт»</p> <p>2.4. Протоколы собраний совета ШСК.</p>	<p>Руководитель ШСК</p>	<p>В течении года</p>	<p>1. План спортивно-массовых мероприятий на учебный год;</p> <p>2. Расписание работы спортивных секций (внесение изменений в течение учебного года);</p> <p>3. Годовой план работы ШСК «ПреоСпорт»</p> <p>4. Протоколы собраний совета ШСК.</p>
<p>3.</p> <p>Обеспечение проведения спортивно-массовых мероприятий</p> <p>3.1. Подготовка спортивного зала, спортивных площадок</p> <p>3.2. Подготовка команд для участия в соревнованиях</p> <p>3.3. Подбор судейской бригады.</p> <p>3.4. Обеспечение наградного фонда</p>	<p>Руководитель ШСК, учителя физической культуры, педагоги ДО, физорги классов.</p>	<p>В течении года</p>	<p>1. Подготовка спортивных залов и площадок к спортивно-массовым мероприятиям в соответствии с планом (инвентарь, разметка, оформление);</p> <p>2. Сформированные команды к соревнованиям в соответствии с планом спортивно-массовых мероприятий;</p> <p>3. Судейские бригады, из числа детей, занимающихся в спортивных секциях;</p> <p>4. Дипломы, грамоты.</p>
<p>4.</p> <p>Оформление и обновление информации о работе ШСК «ПреоСпорт»</p> <p>4.1. Оформление текущей документации (таблицы соревнований, поздравления победителей, объявления на информационный стендах)</p> <p>4.2. Обновление информации необходимой в течение года (таблица школьной спартакиады, рекорды школы и т. д. на стенде ШСК «ПреоСпорт»)</p> <p>4.3. Обновление информации на сайте школы (спортивные новости, фото, объявления и т.д.)</p>	<p>Руководитель ШСК</p>	<p>В течении года</p>	<p>1. Своевременная информация о проходящих в школе спортивно-массовых мероприятиях;</p> <p>2. Обновлённая информация в таблицах «Спартакиада школы», «Малая спартакиада», «Рекорды школы»;</p> <p>3. Информация об участии учеников школы в районных, городских, краевых спортивно-массовых мероприятиях.</p>
<p>5.</p> <p>Обеспечение занятости учащихся в учебное время и в период школьных каникул</p> <p>5.1. Работа спортивных секций</p> <p>5.2. Участие в школьных, районных, городских, краевых соревнованиях и спортивно-массовых мероприятиях</p>	<p>Руководитель ШСК, учителя физической культуры, педагоги ДО</p>	<p>В течении года</p>	<p>1. Занятость учащихся школы в спортивных секциях во внеурочное время;</p> <p>2. Грамоты, дипломы;</p> <p>3. Наладивание связей с другими школами, ШСК;</p> <p>4. Спортивные соревнования и праздники в режиме работы пришкольного лагеря;</p>

<p>5.3. Товарищеские встречи с командами других школ, ПСК</p> <p>5.4. Совместная работа с пришкольным лагерем (спортивный отряд, спартакиада пришкольных лагерей)</p> <p>5.5. Участие в праздновании «Дня физкультурника», и других спортивно-массовых мероприятиях во время летних каникул</p>		<p>5. Привлечение учащихся школы, их родителей и работников школы к ЗОЖ, через участие в спортивно-массовых мероприятиях района,</p>
2. Учебно-воспитательная работа		
<p>1. -Участие в общешкольных, классных собраниях</p>	<p>Руководитель ПСК, учителя физической культуры, педагоги ДО</p>	<p>В течении года</p> <p>1. Понимание родителей структуры работы ПСК, 2. Решение возникающих в процессе работы вопросов. 3. Участие родителей в спортивно-массовых мероприятиях и праздниках совместно с детьми («Папа, мама, я — спортивная семья», «Открытие и закрытие спортивного сезона») 4. Участие учащихся школы и их родителей в спортивно-массовых мероприятиях и праздниках.</p>
<p>2. - Индивидуальные беседы и консультации родителей</p> <p>3. - Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс посредством организации и участия в соревнованиях и спортивно-массовых мероприятиях</p> <p>4. -Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий и праздников</p>		
3. Методическая работа		
<p>1. -Посещение семинаров руководителей ФСК.</p>	<p>Руководитель ПСК</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>Сертификаты участника семинаров.</p>
<p>2. -Посещение методических объединений учителей физической культуры Советского района</p>	<p>Руководитель ПМО учителей физической культуры</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>План работы РМО на месяц (проведение районных соревнований и спортивно-массовых мероприятий)</p>
<p>3. - Посещение курсов повышения квалификации</p>	<p>Руководитель ПСК учителя.</p>	<p>По вызову</p> <p>Дипломы и сертификаты о прохождении курсов повышения квалификации</p>
<p>4. -Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность ФСК</p>	<p>Руководитель ПСК</p>	<p>В течение года</p> <p>Составление нормативной документации, регламентирующей деятельность ПСК в соответствии с требованиями</p>
<p>5. -Посещение учебно-тренировочных занятий в секциях ПСК</p>	<p>Руководитель ПСК</p>	<p>В течение года</p> <p>Анализ учебно-тренировочных занятий в секциях ПСК</p>

6.	- Разработка планов, положений, дополнительных образовательных программ и других документов касающихся деятельности ШСК	Руководитель ШСК, учителя физической культуры, педагоги ДЮ	В течение года	Планы, положения, дополнительные образовательные программы другие документы касающиеся деятельности ШСК.
4. Физкультурные и спортивные мероприятия с обучающимися				
1.	- Организация и проведение внутриспортивных соревнований и спортивных праздников	Руководитель ШСК, учителя физической культуры, педагоги ДЮ	В течение года	Сформированные команды для участия в районных, городских и краевых соревнованиях и спортивных мероприятиях.
2.	- Обеспечение участия команды клуба в районных, городских, краевых соревнованиях согласно календарю соревнований.	Руководитель ШСК	Согласно календарю соревнований	Почётные грамоты, дипломы.
3.	- Обеспечение участия команды в соревнованиях среди ФСК.	Руководитель ШСК	Согласно календарю соревнований	Почётные грамоты, дипломы.
5. Контроль и руководство				
1.	- Проверка учебно-тренировочного процесса с последующим разбором на собрании совета ШСК	Руководитель ШСК	В течение года	Протоколы собраний «Совета ШСК»
2.	- Контроль и анализ хода выполнения поставленных задач и проведения спортивно-массовых мероприятий и соревнований.	Руководитель ШСК	Ежемесячно	Протоколы собраний «Совета ШСК»
3.	- Корректировка работы ШСК исходя из анализа работы по различным аспектам	Руководитель ШСК	Ежемесячно	План работы ШСК «ПреоСпорт» на месяц
6. Финансово-хозяйственная деятельность				
1.	- Приобретение спортивного инвентаря.	Зам. директора по АХЧ, руководитель ШСК.	В течение года	Спортивный инвентарь и оборудование, необходимые для работы
2.	- Приобретение призов, наградных материалов	Руководитель ШСК	В течение года	Призы и почётные грамоты для награждения победителей и призёров в соревнованиях ШСК