Приложение №2

**ПЛАН**

**работы школьного спортивного клуба «Факел»**

**на учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Направление деятельности** | **Содержание деятельности** | **Срок** | **Ответственные за исполнение** |
| **Организационная деятельность** |
| Выбор лидеров ШСК | подбор состава ШСК | сентябрь  |  Зам.дир. по ВР |
| Планирование и организация деятельности ШСК | - составление и утверждение планов работы ШСК на 2020-2021 уч. год (*план работы ШСК, план спортивно массовых мероприятий*);- составление расписания работы ШСК  | сентябрь  |  Зам.дир. по ВР, руководитель ШСУ  |
| Разъяснительная работа | - разъяснительная работа с ученическими коллективами школы, коллективами спортивных секций                                   | сентябрь-октябрь  | Руководитель ШСК, педагоги ДО ШСК |
| **Методическая деятельность** |
| Разработка, согласование программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности | - анализ имеющихся программ ДО;- выявление круга интересов учащихся ОУ;- написание программ ДО.  | Сентябрь  |  Руководитель ШСК, педагоги ДО |
| Проведение методических мероприятий с целью обмена опытом | - участие в методических объединениях педагогов ДО (на уровне района);- участие в семинарах, круглых столах и других формах обмена опытом. | В течение учебного года по плану, по индивидуальному плану | Руководитель ШСК, педагоги ДО |
| Организация и проведение смотров спортивных коллективов школы | - выбор темы смотра;- подготовка и оформление эмблем и девизов спортивных коллективов - классов;- анализ проведения. | Апрель – май  | Руководитель ШСК,  педагоги ДО ШСК |
| Связь со школами района | - обмен информацией с другими ОО, работающих в рамках физкультурно-спортивной направленности;- проведение совместных мероприятий. | В течение учебного года | Руководитель ШСК, педагоги ДО ШСК |
| Осуществление контроля над работой ШСК | Проверка документации  | В течение учебного года | Зам.дир. по ВР |
| Контроль ведения отчетной документации специалистами, работающими в ШСК | - проверка планов специалистов;- проверка ведения журналов педагогами ДО. | В течение учебного года по плану контроля | Руководитель ШСК |
| Проведение спортивных праздников, спортивных акций, смотров.  | - подготовка спортивно-массовых мероприятий (разработка сценариев и плана подготовки);- обеспечение участия учащихся в спортивно-массовых мероприятиях;- проведения мероприятия; - анализ мероприятия. | В течение учебного года  | Руководитель ШСК, педагоги ДО ШСК |
| Формирование списков учащихся допущенные к сдаче норм ГТО | - формирование списков- издание приказа по сдаче норм ГТО | сентябрь  | руководитель ШСК, мед.работник |
| Обновление информационного стенд по ВФСК ГТО    | - информирование всех участников образовательного процесса о мероприятиях по ВФСК «Готов к труду и обороне» (ГТО) | ноябрь | руководитель ШСК |
| Обновление на сайте школы специального раздела, содержащий информацию ВФСК ГТО | -нормативные документы-положение о ВФСК ГТО-материалы, отражающие ход сдачи нормативов, рекорды, разрядные нормы по видам спорта, таблицы оценки результатов соревнований, фотоматериалы | сентябрь | зам.дир по ВР, отв. за сайт |
| Подготовить рабочую документацию по фиксированию результатов сдачи нормативов ГТО | - протоколы физической подготовленности, - учебные нормативы по усвоению навыков, умений развитию двигательных качеств, - результаты (мониторинг)  | В течение года | зам.дир по ВР,руководитель ШСК |