

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Лингвистическая
 школа им. Ю.Д. Дешериева» г. Грозного
 _____ И.А. Музаев
 Приказ № 167/01-11
«01» 09 2025г.

**План работы
 школьного спортивного клуба (ШСК)
 МБОУ «Лингвистическая школа им. Ю.Д. Дешериева» г. Грозного
 на 2025-2026 учебный год**

| <i>№ п/ п</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. | Советник директора по ВР, учитель физкультуры |
| 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. | Советник директора по ВР, учитель физкультуры |
| 3 | Создание Совета клуба Выборы в классах физоргов | - Разъяснительная работа с ученическими коллективами школы, коллективами спортивных секций | Сентябрь 2025 г. | Советник директора по ВР, учитель физкультуры, педагоги ДО ШСК |
| 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 физкультуры, педагоги ДО ШСК |
| 5 | Проведение методических мероприятий с целью обмена опытом | - Участие в методических объединениях педагогов ДО (на уровне района) в семинарах, | В течение учебного года по плану | Учитель физкультуры, педагоги ДО ШСК |

| | | | | |
|--|--|---|------------------------------------|--|
| | | круглых столах и других формах обмена опытом | | |
| 6 | Проведение заседаний совета ШСК | - 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 модуле (по плану) | Советник директора по ВР, учитель физкультуры, педагоги ДО ШСК |
| 7 | Осуществление контроля над работой ШСК | Проверка документации | В течение учебного года | Советник директора по ВР |
| 8 | Контроль ведения отчетной документации специалистами, работающими в ШСК | - Проверка планов специалистов; - Проверка ведения журналов педагогами ДО | В течение учебного года (по плану) | Учитель физкультуры |
| <i>Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая деятельность</i> | | | | |
| 9 | Проведение соревнований, спортивных праздников, акций, смотров | - Подготовка спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий (разработка сценариев и плана подготовки); - Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях; - Проведение мероприятий; - Анализ мероприятий | В течение учебного года | Учитель физкультуры, педагоги ДО ШСК |
| 10 | Участие в соревнованиях, организованных муниципальными и региональными органами власти | - Обеспечение участия обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях; - Проведение мероприятий; - Анализ мероприятий | В течение учебного года (по плану) | Учитель физкультуры, педагоги ДО ШСК |
| 11 | Набор и комплектование спортивных секций | - Организация систематической тренировочной работы спортивных секций и команд | В течение учебного года | Учитель физкультуры, педагоги ДО ШСК |
| 12 | Организация подготовки детей к выполнению норм ВФСК «ГТО» | - Обеспечение подготовки обучающихся к успешному выполнению норм ВФСК «ГТО» | В течение учебного года | Учитель физкультуры, педагоги ДО ШСК |
| <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 | Руководитель ШСК |
| 14 | Обновление информационного стенда о деятельности ШСК. Оформление текущей документации (таблицы соревнований, поздравления, объявления) | <ul style="list-style-type: none"> - Информирование всех участников образовательного процесса о мероприятиях, деятельности клуба | В течение года | Руководитель ШСК |
| 15 | Обновление на сайте школы специального раздела, содержащего информацию по деятельности ШСК | <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 | Советник директора по ВР, ответственный за сайт |