**МБОУ «Ялтинская гимназия им. А.П. Чехова»**

**муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«ПРИНЯТО»**  Педагогическим советом  МБОУ «Ялтинская гимназия им. А.П. Чехова»  Приказ № \_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. | **«РАССМОТРЕНО»**  на заседании кафедры  эстетического направления и физической культуры  Заведующая кафедры  \_\_\_\_\_\_\_\_Ю.И.Ростовская  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. | «**УТВЕРЖДЕНО»**  Директор МБОУ «Ялтинская гимназия им. А.П.Чехова»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А.Коровченко  Приказ № \_\_\_\_\_  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

**План работы**

**Школьного спортивного клуба**

**«Патриот»**

**на 2022-2023 учебный год**

**г. Ялта**

**Участие в муниципальных и региональных спортивных соревнованиях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Разработка документации.  Заседание совета клуба  (утверждение состава Совета,  Составления плана работы,  распределение обязанностей) | сентябрь | Администрация,  Руководитель ШСК  Учителя физкультуры |
| 2. | Заседание совета клуба  (утверждение состава совета,  составления плана работы,  распределение обязанностей) |
| 3. | Составление режима работы  секций.  Составление плана спортивно-массовых мероприятий на 2022-2023 учебный год. | Руководитель ШСК  Зам. Директора по УВР |
| 4. | Подготовка спортивного зала и  Площадок. Подготовка команд  участников. Подбор судейских  Бригад. Обеспечение наградного  фонда. | В течение года | Руководитель ШСК |
| 5. | Оформление стенда клуба:  - Оформление текущей документации (таблицы, соревнования, подразделения, объявления);  - Обновление необходимой информации;  - Оформление стенда «Спортивная гордость школы» | В течение года | Руководитель ШСК |
| ***Учебно-воспитательная работа*** | | | |
| 1. | Участие в общешкольных,  Классных родительских  Собраниях, консультации  Родителей. Привлечение  Родителей для участия в  спортивно-массовых  Мероприятиях в качестве  Участников, судей и группы  поддержки. | В течение года | Руководитель ШСК |
| 2. | Организация и проведение  Спортивно-массовых мероприятий  И праздников (согласно плану) | В течение года | Руководитель ШСК |
| ***Методическая работа*** | | | |
| 1. | Посещение семинаров для  Руководителей ШСК | В течение года | Руководитель ШСК |
| 2. | Изучение нормативной документации, регламентирующей  деятельность ШСК | В течение года | Руководитель ШСК |
| 3. | Посещение занятий спортивных секций | В течение года | Руководитель ШСК |
| ***Спортивно-массовая работа*** | | | |
| 1. | Составление и утверждение плана спортивно-массовых | Октябрь | Руководитель ШСК |
| ***Организационно-педагогическая работа*** | | | |
| 1. | Обеспечение участие команд клуба в районных соревнованиях и соревнованиях между ШСК | В течение года | Руководитель ШСК |
| ***Контроль и руководство*** | | | |
| 1. | Анализ хода выполнения поставленных задач и проведение спортивно массовых мероприятий | В течение года | Руководитель ШСК |
| 2. | Корректировка работы клуба | В течение года | Руководитель ШСК |
| 3. | Составление и утверждение календарно-тематических планов тренировочных занятий на круглый год. | Сентябрь | Руководитель ШСК  Зам. директора по УВР |
| ***Финансово-хозяйственная деятельность*** | | | |
| 1. | Приобретение спортивного инвентаря. Приобретение призов, наградных материалов. | В течение года | Руководитель ШСК |
| 2. | Ремонт спортивного зала, спортивной инвентарной. | В течение года | Руководитель ШСК |