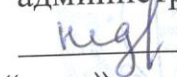


СОГЛАСОВАНО:

И.О. председателя комитета
по физической культуре,
спорту и туризму
администрации г. Новокузнецка

 Е.С. Недешева
«__» __ 202__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО «СШОР
по настольному теннису»



С.В. Култаев

202__ г.

Координационный план

работы Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа олимпийского резерва по настольному
теннису»

на 2023-2024 учебно-тренировочный год.

г. Новокузнецк, 2023г.

Задачи СШОР:

1. Реализация государственной политики в области физической культуры и спорта.
2. Способствовать самосовершенствованию, познанию и творчеству, формированию здорового образа жизни, профессиональному самоопределению, развитию физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижению уровня спортивных успехов, сообразно способностям в таких видах спорта как настольный теннис, спорт лиц с поражением ОДА – настольный теннис», вольная борьба, художественная гимнастика, панкратион, киокусинкай.
3. Привлечение к специализированной спортивной подготовке оптимального числа перспективных спортсменов для достижения ими высоких стабильных результатов, позволяющих войти в составы сборных команд Кемеровской области-Кузбасса, России.
4. Пропаганда детского, юношеского, профессионального спорта.
5. Формирование стойкого интереса и сознательного отношения к занятиям физической культурой, спортом вообще и таких видов спорта как настольный теннис, вольная борьба, художественная гимнастика, панкратион, киокусинкай в частности.
6. Обеспечение разносторонней физической подготовкой обучающихся и формирования специальных качеств, определяющих спортивный рост и успехи в соревнованиях.
7. Усвоение мер безопасности при занятиях видами спорта настольный теннис, спорт лиц с ПОДА - настольный теннис, вольная борьба, художественная гимнастика, панкратион, киусинкай и правил поведения в местах проведения тренировочных занятий и соревнований, и доведение их выполнения до автоматизма.
8. Совершенствование техники и тактики в избранном виде спорта, накопление опыта участия в соревнованиях, формирование умения на основании анализа результатов выступлений вносить коррективы в тренировочный процесс, цель которого – достижение вершин спортивного мастерства.
9. Вести систематическую работу по развитию массовой физической культуры и спорта среди населения города.
10. Оказание всемерной помощи общеобразовательным школам, учебным заведениям в организации спортивно-массовых мероприятий и проведение соревнований по различным видам спорта.

11. Воспитание у спортсменов высоких моральных и нравственных качеств.
12. Постоянно формировать у обучающихся знания в области личной и общественной гигиены, самоконтроля, оказания первой медицинской помощи и контроля за уровнем своей физической подготовленности.
13. Подготовка спортсменов разрядников, судей по спорту и инструкторов-общественников.
14. Соблюдение антидопинговых правил.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА:

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Провести отбор занимающихся на спортивную подготовку и укомплектовать группы.	до 30 сентября	Приемная комиссия Тренеры-преподават.
2.	Составить годовой план работы СШ на 2023– 2024 учебно- тренировочный год	До 1 октября	зам. директора по УСР
3.	Составить тарификационные списки тренеров СШОР.	сентябрь	зам. директора по УСР
4.	Составить план комплектования групп СШОР.	До 25 сентября	зам. директора по УСР
5.	Проведение педагогических советов.	Раз в квартал	зам. директора по УСР
6.	Проведение родительских собраний в группах.	2 раза в год	Тренеры-преподават. Администрация
7.	Проведение общешкольных родительских собраний.	2 раза в год	Култаев С.В. зам. директора по УСР
8.	Проведение заседаний родительского комитета СШОР.	1 раз в квартал	зам. директора по УСР
9.	Оформление заявлений и личных дел обучающихся.	В течение года	Тренеры-преподават.
10.	Вести учет подготовки спортсменов разрядников и общественных кадров (судей, инструкторов).	В течение года	методисты
11.	Осуществление контроля за выполнением решений педагогических советов.	В течение года	Култаев С.В. зам.директора по СР
12.	Ведение учетно-отчетной документации	В течение года	зам.директора по УСР методисты
13.	Организационные мероприятия по летним тренировочным сборам обучающихся.	апрель-июнь	Култаев С.В. Тренеры-преподават.
14.	Оказывать помощь в подготовке документов на аттестацию тренеров-преподавателей	В течение года	методисты зам. директора по УСР
15.	Проводить соревнования, первенства СШОР среди групп начальной подготовки по различным видам упражнений	В течение года	Методисты, тренеры-преподават. зам. директора по УСР

17.	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий.	В течение года	методисты зам. директора по УСР
18.	Организация контроля трудовой дисциплины работников СШОР	В течение года	Култаев С.В. зам. директора по УСР
19.	Организация самоотчетов тренеров-преподават. и отчетов руководителей СШОР перед коллективом	В течение года	Култаев С.В. зам. директора по СР

УЧЕБНО-СПОРТИВНАЯ РАБОТА:

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Составить списки групп	До 25 сентября	Тренеры-преподав.
2.	Утвердить план комплектования групп	До 25 сентября	Педагогический совет
3.	Составить и утвердить расписание учебно-тренировочных занятий	До 22 сентября	зам. директора по УСР
4.	Составить и утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий	ноябрь-декабрь	Култаев С.В. зам. директора по УСР
5.	Составить планы-графики учебно-тренировочных занятий на год.	До 10 сентября	зам. директора по УСР методисты
6.	Утвердить планы подготовки обучающихся по периодам, индивидуальные планы подготовки для групп ССМ, ВСМ	До 16 января	Зам. директора по УСР методисты
7.	Подготовка и утверждение приемных и переводных нормативов и график их приема	сентябрь	Зам директора по УСР методисты
8.	Проведение приемных и переводных испытаний для поступающих в СШОР, и обучающихся на спортивной подготовке	сентябрь	Зам директора по УСР методисты
9.	Проведение занятий и методических конференций по актуальным вопросам современной методике спортивной тренировки и воспитанию спортсменов	В течение года	Зам. директора по УСР методисты
10.	Организация работы по учету и оформлению спортивных разрядов, судейских категорий.	В течение года	зам. директора по УСР, Култаев С.В. методисты
11.	Организация семинаров по подготовке спортивных судей	В течение года	Методисты, зам. директора по УСР
12.	Организация работы с техническими средствами обучения	В течение года	методисты
13.	Организация заполнения тренерами –преподавателями личных дел	В течение года	тренеры-преподават.

	обучающихся, журналов учета работы.		
14.	Проведение работы по анализу роста физической, технической и других видов подготовки обучающихся, состоянии их здоровья, улучшения ими спортивных результатов в течение года	май	методисты
15.	Организация составления списков лучших спортсменов СШОР.	в течение года	методисты
16.	Рассмотрение и утверждение авторских программ.	сентябрь - октябрь	зам. директора по УСР методисты
17.	Разработка и утверждение планов подготовки сборных команд СШОР к основным соревнованиям спортивного сезона.	октябрь	зам. директора по УСР методисты
18.	Подготовка и проведение внутришкольных соревнований и спортивных мероприятий в общеобразовательных школах.	В течение года	Методисты тренеры-преподаватели
19.	Обеспечить участие команд СШОР в соревнованиях	В течение года	Култаев С.В. зам. директора по УСР
20.	Организовать учебно-тренировочный процесс в летний период	Июнь-август	Култаев С.В. тренеры-преподават.
21.	Проведение Дня открытых дверей	2 сентября	методисты

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА:

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Систематически пополнять методической литературой методический кабинет	В течение года	зам. директора по УСР методисты
2.	Составить план методической работы.	До 1 октября	методисты зам. директора по УСР
3.	Проводить взаимопосещения учебно-тренировочных занятий.	В течение года	методисты Тренеры
4.	Проводить открытые и показательные учебно- тренировочные занятия в группах	В течение года	методисты зам. директора по УСР
5.	Приглашать для проведения показательных учебно-тренировочных занятий и мастер классов ведущих тренеров, тренеров-преподавателей	По плану	зам. директора по УСР методисты

6.	Проведение аттестации тренеров-преподавателей СШОР.	октябрь	зам. директора по СР Култаев С.В..
7.	Просмотр учебно-тренировочных занятий, соревнований ведущих мастеров по культивируемым видам спорта	В течение года	Тренеры-преподават.
8.	Закрепить опытных тренеров-преподавателей за молодыми для оказания методической помощи	До 01 октября	зам. директора по УСР
9.	Приобретать новинки видеоматериалов по культивируемым видам спорта	В течение года	Администрация
10.	Знакомить обучающихся со спортивной и методической литературой	В течение года	Тренеры-преподават. методисты
11.	На педагогических советах заслушивать методические разработки тренеров-преподавателей.	согласно утвержденного плана	зам. директора по УСР методисты
12.	Приглашать преподавателей КемГУ для проведения семинаров по новейшим технологиям	В течение года	зам. директора по УСР
13.	Систематически выкладывать информацию на сайт СШОР	В течение года	методисты программист

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение выпуска пресс –релизом, фоторепортажей, информации, объявлений.	В течение года	методисты
2.	Ведение летописи школы, книги почта.	В течение года	методисты
3.	Организация спортивных праздников, показательных выступлений и других спортивно-массовых мероприятий в школе и городе.	В течение года	методисты
4.	Воспитание чувства патриотизма у обучающихся, воспитание человека с твердой социальной позицией, истинного гражданина России	В течение года	тренеры-преподават. методисты
5.	Формирование патриотического мировоззрения обучающихся	В течение года	тренеры-преподават. методисты
6.	Организация трудовых субботников, уборки территории и	В течение года	зам. директора по хозяйств. части

	помещений школы, ремонта спортивного инвентаря и оборудования.		зам. директора по УСР
7	Создать совет старост групп	До 01 октября	методисты зам. директора по УСР
8.	Проводить лекции, беседы, диспуты.	В течение года	Тренеры-преподават. методисты
9.	Проводить экскурсии по местам боевой, спортивной славы в городах во время поездок на соревнования.	В течение года	тренеры-преподават.
10.	Выпускать листки-молнии с поздравлениями.	В течение года	методисты
11.	Организовать спортивно-массовые мероприятия для отвлечения подростков от наркомании и правонарушений.	В течение года	зам.директора по УСР методисты
12.	Проводить спортивные праздники с приглашением ветеранов спорта.	В течение года	методисты тренеры-преподават.
13.	Развивать у обучающихся чувство ответственности за качество учебы в школе, училище, институте, тренировочной, трудовой дисциплины	В течение года	методисты тренеры-преподават.
14.	Формировать у занимающихся серьезного и ответственного отношения к своему здоровью, к своей спортивной подготовке.	В течение года	тренеры-преподават.
15.	Воспитывать нетерпимое отношение к антиобщественному поведению, отрицательное отношение к употреблению спиртных напитков, курению, наркомании (лекции, беседы).	В течение года	Тренеры-преподават. врач
16.	Организовать тестирование и оказание психологической помощи занимающимся, тренерам-преподавателям и родителям.	В течение года	методисты тренеры-преподават.
17.	Оформить стенд «Лучшие спортсмены СШОР, тренерско-преподавательский состав школы	сентябрь-октябрь	зам. директора по УСР методисты

ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА:

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение регулярного медико-биологического обслуживания учебно-тренировочного процесса	В течение года	Врач методисты

2.	Проведение для тренеров-преподавателей СШОР лекций по применению восстановительных средств, медицинского контролю, оказание первой медицинской помощи, предупреждению травматизма.	По плану	врач
3.	Организация прохождения спортсменами медицинского контроля по месту жительства и во врачебно-физкультурном диспансере.	В течение года	тренеры-преподаватели врач
4.	Осуществление мероприятий, связанных с организацией контроля за состоянием мест проведения учебно-тренировочных занятий, санитарно-гигиенических условий, обеспечения безопасности проведения учебно-тренировочных занятий и соревнований	В течение года	врач зам. директора по УСР
5.	Организовать группы для выезда в летний спортивно-оздоровительный лагерь.	Май	Култаев С.В. тренеры-преподават.
6.	Провести планирование учебно-тренировочного процесса в летний период.	май	зам. директора по УСР
7.	Планирование воспитательной работы в летний спортивно-оздоровительный период.	май	методисты тренеры-преподават.
8.	Подготовка документации для отправки спортсменов на учебно-тренировочные сборы и в в спортивно-оздоровительный лагерь.	июнь	Култаев С.В. зам. директора по СР
10.	Организовать посещение плавательного бассейна, прогулки на лыжах.	В течение года	тренеры-преподаватели
11.	Проведение восстановительных мероприятий (витаминизация, сауна, психологическая разгрузка)	В течение года	врач тренеры-преподава. методисты
12.	Организовать участие спортсменов СШОР в массовых спортивно-оздоровительных мероприятиях в летнем загородном лагере	Июнь-август	тренеры-преподават.
13.	Провести лекции в группах о вреде курения, алкоголя, наркомании, применении допинга.	В течение года	тренеры-преподават. врач
14.	Проводить функциональную диагностику и мониторинг фи-	В течение года	методист врач

	зического развития и физической подготовленности спортсменов.		
--	---	--	--

РАБОТА С ПОДРОСТКАМИ, СКЛОННЫМИ К ПРАВОНАРУШЕНИЯМ:

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Вести учет всех «трудных» детей, занимающихся в СШОР.	В течение года	методисты тренеры-преподават.
2.	Посещать семьи подростков, с целью изучения условий их жизни.	В течение года	зам. директора по УСР тренеры-преподават.
3.	Привлекать к общественно-полезному труду.	В течение года	зам. директора по СР, тренеры, методисты
4.	Привлекать занимающихся к судейству соревнований проводимых в СШОР.	В течение года	тренеры-преподават.
5.	Закреплять более старших воспитанников для оказания шефской помощи.	В течение года	тренеры-преподават.
6.	Организовывать беседы с сотрудниками РОВД о правонарушениях и их последствиях.	В течение года	зам. директора по УСР методисты
7.	Проводить беседы на нравственно-этические темы.	В течение года	методисты тренеры-преподават.

РАБОТА С ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛОЙ:

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Налаживание контактов и взаимопонимания с администрацией школ Центрального и других районов города.	В течение года	администрация
2.	Осуществлять взаимодействие Тренеров-преподавателей СШОР с педагогами общеобразовательных школ города и привлечение обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом.	В течение года	тренеры-преподават.
4.	Оказывать методическую помощь в организации школьных соревнований.	В течение года	тренеры-преподават. методисты
5.	Принимать участие и оказывать помощь в проведении спортивно-массовых мероприятий города, проводимых для общеобразовательных школ и других детских учреждений.	В течение года	тренеры-преподават.
6.	Проводить в общеобразовательных	В течение года	Тренеры-преподава.

	школах беседы и показательные встречи для привлечения детей к занятиям спортом.		
7.	Проводить оздоровительные мероприятия для учителей школ	В течение года	тренеры-преподават.

РАБОТА С СЕМЬЕЙ:

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Создание родительского комитета и наблюдательного совета.	октябрь	зам. директора по СР
2.	Проведение родительских собраний в группах и общешкольных собраний	2 раза в год	тренеры-преподават. зам. директора по СР
3.	Оказание помощи родителям по установлению ими оптимального режима дня, питания и отдыха для детей занимающихся в СШОР	В течение года	тренеры-преподават.
4.	Проводить беседы с родителями по вопросам детской психологии.	В течение года	методисты
5.	Посещение родительским комитетом семьи трудных подростков.	В течение года	тренеры-преподават
6.	Проведение бесед на темы «Здоровый образ жизни», «Воспитание морально-волевых качеств у спортсменов», «О подготовке детей к выездам на соревнования» и др.	В течение года	тренеры-преподават методисты
7.	Привлекать родителей к организации досуга детей (коллективные походы в театры, музеи, выезды на природу).	В течение года	тренеры-преподават методисты
8.	Провести анкетирование родителей.	декабрь	администрация

МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ:

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Контроль за занимающимися, принимаемыми в СШОР.	сентябрь	врач меодисты
2.	Проведение медицинских осмотров	По плану	врач методисты
3.	Осуществлять контроль за диспансеризацией спортсменов.	По плану	врач меодисы
4.	Обеспечение обслуживания медицинским работником и бригадой скорой помощи, спортивных соревнований и мероприятий.	По календарю	Култаев С.В. зам. директора по УСР

6.	Проведение профилактических мероприятий.	В течение года	Врач
7.	Составить график прохождения медицинского осмотра.	январь	Врач
8.	Вести учет прохождения мед. осмотра в журналах.	В течение года	тренеры-преподават
9.	Контролировать физическую нагрузку на занятиях.	В течение года	тренеры-преподават врач
10.	Вести журнал спортивного травматизма на тренировочных занятиях и соревнованиях.	В течение года	тренеры-преподават врач
11.	Приглашать работников ГБУЗ ККЦ ЛФКИСМ для проведения функциональных проб.	В течение года	Врач
12.	Проведение работы по антидопингу	В течение года	тренеры-преподават
13.	Прохождение онлайн курса РУСАДА «Антидопинг»	В течение года	тренеры-преподават

АГИТАЦИОННО-ПРОПАГАНДИСТСКАЯ РАБОТА:

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Проводить агитацию и пропагандировать занятия физической культурой и спортом с помощью средств массовой информации.	В течение года	Методисты зам. директора по УСР
2.	Дать объявление на телевидение, размещение на сайте школы о наборе занимающихся в СШОР.	сентябрь	Култаев С.В. зам. директора по УСР
3.	Проводить беседы о необходимости занятий спортом в общеобразовательных школах, спортивных школах.	В течение года	тренеры-преподават
4.	Вывесить объявления о наборе занимающихся в СШОР в общеобразовательных школах города.	сентябрь	тренеры-преподават
5.	Проводить беседы с родителями, в школах и по месту жительства о пользе занятий настольным теннисом, вольной борьбой, художественной гимнастикой, киокусинкай, панкратионом.	В течение года	тренеры-преподават
6.	Вести летопись спортивной школы	В течение года	Методисты тренеры-преподават

7.	Освещать выступления спортсменов в местной печати, по радио, по телевидению, на сайте школы.	В течение года	методисты
8.	Провести День открытых дверей для детей и родителей.	2 сентября	администрация

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА:

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение групп спортивным инвентарем и формой.	В течение года	Кулаев С.В
2.	Организация субботников и воскресников.	В течение года	Администрация
3.	Проведение работы по реализации ведомственных целевых программ.	В течение года	Администрация
4.	Составить и утвердить тарификационные списки работников СШОР.	январь	Зам.директора по УСР
5.	Составить и утвердить смету ПФХД СШОР на год.	декабрь	Култаев С.В. Гл. бухгалтер
6.	Составить годовой отчет по форме 5-ФК.	декабрь	зам. директора по СР бухгалтер
7.	Составить табель учета рабочего времени работников СШОР.	до 25 числа каждого месяца	зам. директора по СР зам.директора по АХЧ
8.	Предоставлять информацию в вышестоящие органы.	По требованию	администрация
9.	Инвентаризация имущества и списание непригодного спорт. инвентаря спорт. формы.	май, декабрь	Бухгалтерия зам.директора по АХЧ
11.	Оформление подписки на газеты и журналы.	Декабрь	методисты
12.	Распределение финансов и контроль за их использованием	В течение года	Култаев С.В. Гл.бухгалтер
13.	Приобретение недостающего спортивного инвентаря.	В течение года	Култаев С.В. зам.директора по АХЧ
14.	Провести косметический ремонт фасада здания по ул.Кирова 3а	сентябрь	зам.директора по АХЧ
15.	Приобретение чистящих, моющих и дезинфекционных средств	В течение года	зам.директора по АХЧ
16.	Приобретение канцтоваров	В течение года	зам.директора по АХЧ

КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ РАБОТЫ СШОР:

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Осуществление контроля за наполняемостью групп.	В течение года	зам. директора по УСР Култаев С.В.
2.	Осуществление контроля за планированием, ведением документации.	В течение года	зам. директора по УСР Методисты
3.	Осуществление контроля за выполнением решений педагогических советов.	В течение года	Култаев С.В. зам. директора по УСР
4.	Осуществление контроля за подготовкой тренеров-преподавателей к учебно-тренировочным занятиям.	В течение года	Култаев С.В. зам. директора по УСР
5.	Контроль за медицинским обеспечением.	В течение года	Култаев С.В.
6.	Контроль за проведением воспитательной работы в группах.	В течение года	зам. директора по УСР
7.	Проверка журналов	1 раз в месяц	зам. директора по УСР
8.	Проверка результатов приема контрольных нормативов в группах.	По плану	администрация
9.	Осуществление контроля за соблюдением техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.	В течение года	зам. директора по УСР
10.	Осуществление контроля за проведением антидопинговых мероприятий	В течение года	зам. директора по УСР, методисы

НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Обработка данных физического развития спортсменов различных возрастных групп.	В течение года	Методисты Врач
2.	Внедрение новых форм и методов спортивной тренировки.	В течение года	Тренеры-преподават.
3.	Провести мониторинг физического развития спортсменов.	январь, декабрь	методисты
4.	Проведение круглого стола по новейшим методикам спортивной тренировки.	В течение года	Култаев С.В. зам. директора по УСР

8.	Проведение мониторинга спортивных результатов МАУ ДО «СШОР по настольному теннису»	В течение года	Методисты зам. директора по УСР
----	--	----------------	---------------------------------------

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Дежурства в выходные и праздничные дни по СШОР.	В течение года	Култаев С.В.
2.	Планирование работы по организации охраны труда, производственного контроля, пожарной и электробезопасности	январь	Култаев С.В. зам.директора по АХЧ
3.	Подготовка и ведение документации по охране труда, ПБ, производственному контролю.	январь	зам.директора по АХЧ
4.	Первичный (предварительный) медицинский осмотр работников	при приеме на работу	врач
5.	Периодический медицинский осмотр работников	ежегодно	врач
6.	Вводный инструктаж по охране труда.	при приеме на работу	администрация
7.	Первичный инструктаж на рабочем месте.	при приеме на работу	администрация
8.	Повторный инструктаж по охране труда.	1 раз в 6 месяцев	зам.директора по АХЧ.
9.	Проведение внеплановых инструктажей по охране труда.	по мере необходимости	зам.директора по АХЧ
10.	Проведение целевого инструктажа по охране труда	по мере необходимости	зам.директора по АХЧ
11.	Проведение вводного, первичного, повторного инструктажей по охране труда с обучающимися.	1 раз в 6 месяцев	зам.директора по АХЧ Тренеры
12.	Проверка знаний по охране труда тренеров.	1 раз в три года по графику	комиссия
13.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда с	январь	зам.директора по АХЧ зам.директора по УВР

	обучающимися.		
14.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию охраны труда.	январь	администрация
15.	Проведение мероприятий и выполнение распоряжений главного санитарного врача Кузбасса по предотвращению распространения коронавирусной инфекции.	В течение года по мере необходимости	администрация
16..	Проведение инструктажа с работниками по организации антитеррористической деятельности.	январь сентябрь	зам.директора по АХЧ
17.	Обеспечение наглядной агитацией по профилактике и предотвращения заражения коронавирусной инфекцией и других инфекций.	В течение года по мере необходимости	зам.директора по АХЧ
18.	Выполнение предписаний контролирующих органов.	в течение года	Ходыкин А.В.

ДНИ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ РАБОТЫ.

- | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------------|
| 1.Педагогические советы | 1 раз в квартал
(по плану) | Култаев С.В.
зам.директора по УСР |
| 2.Родительские собрания | 2 раза в год | Администрация |
| 3.Совещания при директоре,
зам. директора | вторник
еженедельно | Администрация |

Директор МАУ ДО

«СШОР по настольному теннису»

С.В. Култаев