### **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА п. ОРОТУКАН»**

686 210 Магаданская обл., Ягоднинский р-он, п. Оротукан, ул. Спортивная, 10, тел./факс 4-18-59, 4-15-49, E-mail: osh.direktor@mail.ru

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ п. Оротукан»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. Н. Акимова

приказ № 102 от «\_30 »\_августа 2024г

**План**

**работы школьного спортивного клуба при МБОУ «СОШ п. Оротукан»**

**на 2024-2025 учебный год**

Цель работы ШСК:

Повышение массовости занятий учащимися физической культурой и спортом для вовлечения их в систематический процесс физического и спортивного совершенствования.

Задачи:

1.     реализации образовательных программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности;

2.     вовлечение учащихся в систематические занятия физической культурой и спортом;

3.     проведение школьных спортивно-массовых мероприятий и соревнований по направлениям;

4.     комплектование и подготовка команд учащихся для участия в муниципальных, республиканских соревнованиях;

5.     пропаганда здорового образа жизни, личностных и общественных ценностей физической культуры и спорта;

6.     создание нормативно-правовой базы;

7. комплектование и подготовка учащихся к ВФСК «Готов к труду и обороне».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление деятельности | Содержание деятельности | Срок выполнения | Ответственные за исполнение |
| **Организационная деятельность** | | | |
| Выбор лидеров ШСК | подбор состава ШСК; | Август-сентябрь | Руководитель ШСК |
| Планирование и организация деятельности ШСК | - составление и утверждение планов работы ШСК на год (план работы ШСК, план спортивно массовых мероприятий);                      - составление расписания работы ШСК (общее расписание, индивидуальное расписание педагогов и специалистов ШСК); | Август-сентябрь | Руководитель ШСК |
| Создание Совета клуба | - разъяснительная работа с ученическими коллективами школы, коллективами спортивных  секций; | Август-сентябрь | Руководитель ШСК |
| **Методическая деятельность** | | | |
| Разработка, согласование программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности | - анализ имеющихся программ ДО; - выявление круга интересов учащихся ОУ; - написание программ ДО. | В течение года | Руководитель ШСК |
| 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 |
| Участие в конкурсах разного уровня - районных, региональных, федеральных | - поиск интересных вариантов конкурсной деятельности; - подготовка к соревнованиям, состязаниям; - непосредственное участие в соревнованиях; - подведение итогов. | В течение учебного года по плану и годовому плану ОО | Руководитель ШСК |
| Организация и проведение смотров спортивных коллективов школы | - выбор темы смотра; - подготовка и оформление эмблем и девизов спортивных коллективов - классов; - проведение выставки эмблем; - анализ проведения. | Апрель – май | Руководитель ШСК |
| Связь с  социальными партнерами | Участие в спортивных соревнованиях сельского поселения | В течение учебного года | Руководитель 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 |
| Осуществление контроля над работой ШСК | Проверка документации | В течение учебного года | Руководитель ШСК |
| 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 (Приложение 1) | Руководитель ШСК |
| Формирование списков учащихся допущенные к сдаче норм ГТО | - формирование списков  - издание приказа по сдаче норм ГТО | сентябрь | руководитель ШСК, медицинская сестра |
| 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 | Руководитель ШСК |
| 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 | Руководитель ШСК. |