

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 634 с углубленным
изучением английского языка
Приморского района Санкт – Петербурга**

«УТВЕРЖДЕНО»

И.О. Директора ГБОУ школа №634
_____ М.А. Кожевникова

План работы ШСК школы 634 на 2024 – 2025 учебный год

Цель работы ШСК:

Основной целью ШСК является организация и совершенствование спортивно-массовой работы в школе, пропаганда здорового образа жизни, укрепление здоровья обучающихся, повышение их работоспособности, повышение спортивного мастерства членов ШСК. Достижение указанной цели достигается посредством решения следующих стоящих перед ШСК

Задачи:

- создание условий для развития массовых и индивидуальных форм физкультурно-оздоровительной и спортивной работы в школе;
- организация различных форм спортивной жизни среди обучающихся школы;
- привлечение обучающихся школы к объединению на основе общности интересов в команды по различным видам спорта;
- воспитание у обучающихся школы устойчивого интереса к систематическим занятиям физической культурой, спортом, туризмом, к здоровому образу жизни, выполнению норм ВФСК ГТО.

| Направление деятельности | Содержание деятельности | Срок | Ответственные |
|-------------------------------------|--|---------------|----------------------|
| Организационная деятельность | | | |
| Работа с кадрами ШСК | 1. Обеспечение ШСК педагогическими кадрами; 2. Анализ педагогического состава ШСК; 3. Движение кадров ШСК в текущем учебном году; 4. Вопросы аттестации педагогов и специалистов ШСК. | Сентябрь 2024 | Руководитель ШСК |

| | | | |
|--|---|---|----------------------------------|
| Планирование и организация деятельности ШСК | 1. Разработка и согласование учебно-производственного плана ШСК; | Сентябрь 2024 | Руководитель ШСК Педагоги ШСК |
| | 2. Составление и утверждение планов работы ШСК на 2023 – 2024 учебный год (план работы ШСК, план спортивно-массовых мероприятий); 3. Составление расписания работы ШСК (общее расписание, индивидуальное расписание педагогов и специалистов ШСК); 4. Формирование групп ШСК. | | |
| Методическая деятельность | | | |
| Разработка, согласование программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности | 1. Составление программ внеурочной деятельности; 2. Выявление круга интересов обучающихся образовательного учреждения; 3. Написание программ внеурочной деятельности. | Август 2024 | Руководитель ШСК Педагоги ШСК |
| Проведение методических мероприятий с целью обмена опытом | 1. Участие в методических объединениях педагогов внеурочной деятельности (на уровне района и города); 2. Участие в семинарах, конференциях и круглых столах и других формах обмена опытом в районе и городе. | В течение учебного года по плану базовых учреждений, по индивидуальному плану | Педагоги ШСК |

| Физкультурно-оздоровительная и спортивно-массовая работа | | | |
|--|--|---|----------------------------------|
| Проведение спортивных праздников, спортивных акций, смотров коллективов и др., спортивных мероприятий | <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка спортивно-массовых мероприятий (разработка сценариев и плана подготовки); 2. Обеспечение участия обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях; 3. Проведение спортивно-массовых мероприятий. | В течение учебного года в соответствии с планом мероприятий | Педагоги ШСК |
| Проведение спортивных мероприятий школьного уровня | <ol style="list-style-type: none"> 1. Составление плана проведения спортивных мероприятий; 2. Комплектование команд для участия в спортивных мероприятиях; 3. Работа с командами по подготовке к соревнованиям; 4. Разработка графика соревнований команд; 5. Проведение соревнований; 6. Подведение итогов. | В течение учебного года по плану мероприятий | Руководитель ШСК |
| Участие в конкурсах, спортивно-массовых мероприятиях разного уровня – районных, городских, региональных, федеральных | <ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск интересных вариантов конкурсной деятельности; 2. Подготовка к соревнованиям, состязаниям; 3. Участие в конкурсах, соревнованиях; 4. Подведение итогов | В течение учебного года по плану учреждений, проводящих конкурсы и годовому плану образовательного учреждения | Руководитель ШСК Педагоги ШСК |
| Связь с образовательными, досуговыми и административными учреждениями района (социальное партнерство) | | | |
| Связь со школами района | <ol style="list-style-type: none"> 1. Прием в объединения детей, посещающих другие | В течение учебного года | Руководитель ШСК Педагоги ШСК |

| | | | |
|--|--|--|----------------------------------|
| | <p>образовательные учреждения района;</p> <p>2. Обмен информацией с сотрудниками ШСК других образовательных учреждений, работающих в рамках физкультурно-спортивной направленности;</p> <p>3. Проведение совместных мероприятий.</p> | | |
| Связь со спортивными школами района и города | <p>1. Контакт с базовыми учреждениями, осуществляющими функцию руководства над программами дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности;</p> <p>2. Проведение общих мероприятий.</p> | В течение учебного года | Руководитель ШСК Педагоги ШСК |
| Связь с административными учреждениями района и города, осуществляющими координационную функцию (ИМЦ, РОО, «Балтийский берег», КО СПб) | <p>1. Предоставление и согласование планов работы ШСК и отчетов о деятельности ШСК;</p> <p>2. Участие в совещаниях руководителей ШСК.</p> | В течение учебного года по плану контролируемых учреждений | Руководитель ШСК |
| Осуществление контроля над работой ШСК | | | |
| Контроль посещения занятий ШСК детьми, контроль наполняемости групп | <p>1. Посещение занятий педагогов с целью контроля;</p> <p>2. Проверка отчетной документации разного уровня с</p> | В течение учебного года по плану контроля | Руководитель ШСК |
| | целью отслеживания движения детей в группах. | | |

| | | | |
|--|--|--|-------------------------|
| <p>Контроль над выполнением программ ШСК, анализ результативности процесса дополнительного образования</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Посещение занятий; 2. Проверка отчетной документации; 3. Анализ отчетных мероприятий, организованных педагогами ШСК. | <p>В течение учебного года по плану контроля</p> | <p>Руководитель ШСК</p> |
| <p>Контроль повышения квалификации кадров ШСК</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Связь с экспертами, осуществляющими процедуру аттестации педагогических кадров; 2. Анализ документов и методических материалов, подготовленных педагогами и специалистами для прохождения процедуры аттестации; 3. Сбор аттестационных заявлений. | <p>В течение учебного года по плану аттестации педагогических работников</p> | <p>Директор</p> |