

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБОУДОД
«СОСДЮСШОР по гребле
академической»

_____ **С.А.Шевцов**
« _____ » _____ **2014**

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
ГБОУДОД «СОСДЮСШОР по гребле академической»
на 2014 год**

Наименование мероприятия	Ответственный
1. Учебно-методическая работа	
1. Подведение итогов учебного года. Отчет и анализ работы школы за год.	Директор, зам. дир. по УВР, АХР, гл. бухгалтер, ст. тренер, тренера-преподаватели
2. Перспективный план развития школы на 2014 год.	Директор, зам. дир. по УВР, АХР, гл. бухгалтер, ст. тренер
3. Обсуждение комплексного плана основных мероприятий ГБОУДОД «СОСДЮСШО по гребле академической» на 2014 год.	Директор, зам. дир. по УВР, АХР, гл. бухгалтер, ст. тренер, тренера-преподаватели
4. Обсуждение календарного плана школы на 2014 год.	Директор, зам. дир. по УВР, ст. тренер, тренера-преподаватели
5. Разработка и утверждение плана подготовки сборной команды школы к соревнованиям 2014 года.	Директор, ст. тренер, тренера-преподаватели
6. Обсуждение рейтинга воспитанников школы за 2013 г..	Директор, ст. тренер,
7. Утверждение спортивной нагрузки и списков групп на 2014 г..	Директор, зам. дир. по УВР, ст. тренер
8. Обсуждение предсезонной подготовки учащихся школы.	Путятинский Е.Ю.
9. Обсуждение и утверждение расписания учебно-тренировочных занятий.	Зам. дир. по УВР, АХР, ст. тренер
10. Подведение итогов сдачи контрольно-переводных нормативов.	Зам. дир. по УВР, ст. тренер

11. Комплектование команд и экипажей к предстоящим соревнованиям.	Директор, ст. тренер
13. Утверждение документов на участие в смотрах – конкурсах .	Директор, зам. дир. по УВР
2. Выездные мероприятия	
1. Обсуждение и утверждение участия в соревнованиях и тренировочных сборах на 2014 г.	Директор, ст. тренер
3. Организационная работа	
1. Организация , проведение соревнований , тренировочных сборов, согласно календарному плану школы.	Директор, зам. дир. по УВР, АХР, ст. тренер
2. Обсуждение запланированных физкультурно-массовых мероприятий.	Зам. дир. по УВР, ст. тренер
3. Организация и проведение летних спортивно-оздоровительных лагерей.	Зам. дир. по УВР, АХР
4. Повышение квалификации кадров	
1. Участие работников школы в семинарах по повышению квалификации.	Инструктор-методист
2. Подготовка документов на присвоение квалификационных категорий.	Инструктор-методист
5. Медицинский контроль	
1. Проведение диспансеризации воспитанников школы.	Врач
2. Санитарно-гигиеническое состояние мест занятий.	Врач, зам. дир. по АХР
6. Воспитательная работа	
1. Проведение инструктажа по технике безопасности в местах проведения тренировочных занятий и в чрезвычайных ситуациях.	Зам. дир. по АХР, тренерский состав
2. Повышение воспитательного потенциала образовательного процесса.	Зам. дир. по УВР, тренерско-преподавательский состав
7. Финансово-хозяйственная деятельность	
1. Отчет об использовании бюджетных средств и других поступлений .	Директор, гл. бухгалтер, зам. дир. по АХР
2. Приобретение спортивного инвентаря, спортивной формы, оборудования.	Директор, гл. бухгалтер, зам. дир. по АХР
3. Техническое обслуживание и ремонт спортивного инвентаря и оборудования.	Зам. дир. по АХР

Заместитель директора по УВР

А.Ю.Дмитриева