



«Утверждаю»  
Директор МАУ  
«СШОР №1»  
Г.И. Гемников

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**Методического совета МАУ «СШОР №1» на 2021 учебный год**

| №                                | Содержание мероприятий   | Сроки выполнения | Ответственный   | примечание |
|----------------------------------|--|------------------|---|------------|
| <b>1. Организационная работа</b> |  |                  |   |            |
| 1.                               | Подготовка плана работы методического совета на учебный год  | август           | инструктор-методист   |            |
| 2.                               | Рассмотреть календарное планирование спортивно-массовых мероприятий по легкой атлетике   | до 30.10.2021 г. | Ст. инструктор-методист                                       |            |
| 4.                               | Осуществлять контроль за документацией тренеров на наличие мед. справок обучающихся на этапе начальной подготовки и за прохождением мед. осмотра обучающихся и спортсменов на ТЭ и ЭССМ, ЭВСМ согласие на обработку персональных данных, личная карточка, маршрутный лист, социальный паспорт, фото. | В течении года   | Старшие тренера, Зам.директора по СР, ст. инструктор-методист |            |
| 5.                               | Помощь в подготовке документации для проведения аттестации тренеров для присвоения квалификационных категорий.   | В течении года   | Ст.инструктор-методист  |            |
| 6.                               | Подводить итоги и систематизировать документацию по окончанию отчётных периодов  | В течении года   | Директор<br>Зам.директора по СР, ст. инструктор-методист      |            |
| <b>2. Учебная работа</b>         |  |                  |   |            |
| 1.                               | Осуществлять контроль по ведению журналов учёта учебной работы тренеров  | ежемесячно       | Зам.директора по СР, т. инструктор-методист                   |            |
| 2.                               | Осуществлять контроль, за проведением открытых тренировочных занятий тренеров согласно утверждённому плану.  | В течении года   | Ст.тренера<br>Зам.директора по СР, ст. инструктор-методист    |            |
| 3.                               | Осуществлять контроль за проведением спортивно-массовых мероприятий, согласно календарного плана и плана работы МАУ «СШОР  | В течении года   | Ст.тренера-преподаватели<br>Зам.директора по СР, ст           |            |

|  |                 |  |                     |  |
|--|-----------------|--|---------------------|--|
|  | №1» г. Улан-Удэ |  | инструктор-методист |  |
|--|-----------------|--|---------------------|--|

3. Методическая работа

|    |  |                     |  |  |
|----|--|---------------------|--|--|
| 1. | Проводить семинары:<br>1. Знакомство с новыми нормативными актами<br>2. Портфолио<br>3. Оформление документов на гранты, конкурсы<br>4. Как подготовиться к аттестации | В течении года      | Ст.инструктор-методист                       |  |
| 2. | Работа с молодыми специалистами  | В течении года      | Ст.инструктор-методист                       |  |
| 3. | Помощь в разработке рабочих программ   | В течении года      | Зам.директора по СР, ст.инструктор-методист  |  |
| 4. | Административные (производственные) совещания  | еженедельно в среду | Директор, зам. по СР, ст.инструктор-методист |  |

Старший инструктор-методист:



О.Е.Кузнецова