

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
от 12.01.2026 № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ ДО «СШОР Кузбасса
по спортивной гимнастике
им. И.И. Маметьева»
Е.Р. Сафиулин
« 12 » 01 2026 г.

Приказ от 15.12.2025 № 121/1

ПЛАН РАБОТЫ
государственного бюджетного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа олимпийского резерва Кузбасса по
спортивной гимнастике имени И.И. Маметьева»
на 2026 год.



г. Ленинск-Кузнецкий
2026 год

СОДЕРЖАНИЕ:

1.	Цель и задачи учреждения на 2026 год	Стр. 2
2.	Организационная работа	Стр. 2 – 3
3.	Тренировочная работа	Стр. 3 – 4
4.	Спортивно-массовая работа	Стр. 5 - 6
5.	Методическая работа	Стр. 6
6.	Работа с общеобразовательными учреждениями и родителями (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	Стр. 6 - 7
7.	Медицинский контроль	Стр. 7 - 9
8.	Финансово-хозяйственная деятельность	Стр. 9
9.	Агитационно-массовая работа	Стр. 9 - 10
10.	Антикоррупционная политика	Стр. 10 - 11
11.	Охрана труда	Стр. 11
12.	Пожарная безопасность	Стр. 12
13.	Мероприятия по ГО и ЧС, противодействию терроризму	Стр. 12 - 14
14.	Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения при перевозке обучающихся	Стр. 14 - 15
15.	План-график антидопинговых мероприятий	Стр. 15 - 16
16.	Контроль	Стр. 16 - 18

Цель, задачи учреждения на 2026 год.

Цель: Организация спортивной подготовки и обеспечение подготовки спортивного резерва для сборных команд Кемеровской области, Сибирского федерального округа, Российской Федерации.

Задачи:

- пропаганда здорового образа жизни, физической культуры и спорта;
- привлечение максимально возможного числа спортсменов к систематическим занятиям спортом;
- повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований;
- привлечение к специализированной спортивной подготовке оптимального числа перспективных спортсменов для достижения ими высоких стабильных результатов, позволяющих войти в состав сборных команд России, Кузбасса и Сибирского Федерального округа;
- работа тренерского-преподавательского коллектива по организации целенаправленного учебно-тренировочного процесса в группах;
- совершенствование агитационно-пропагандистской работы;
- совершенствование нормативно-правовой базы учреждения;
- усиление внутреннего контроля;
- совершенствование методической деятельности;
- усиление внутреннего контроля по обеспечению безопасности спортсменов.

Организационная работа

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1.	Обеспечить реализацию прав спортсменов и выполнение ими обязанностей, закрепленных конвенцией о правах ребенка, Уставом	В течение года	Администрация
2.	Подготовить материалы к тарификации: - тарификационные списки, - комплектование учебно-тренировочных групп, расписание учебно-тренировочных занятий	Октябрь	Заместитель директора по УТР, старшие тренеры-преподаватели отделений
3.	Разработать и утвердить план работы учреждения по спортивной гимнастике на 2026 год с учетом анализа работы за предыдущий год.	Январь	Заместитель директора по УТР, Педагогический совет
4.	Составить и утвердить план Педагогического совета учреждения.	Январь	Директор, заместитель директора по УТР.

5.	Составить и утвердить план аттестации работников учреждения.	Сентябрь	Заместитель директора по УТР
6.	Вести отчетную документацию.	В течение года	Администрация
7.	Подготовить статистические отчеты 5-ФК, 1-ФК, 1-ДО.	Декабрь-январь	Администрация
8.	Спланировать летний отдых обучающихся и проведение восстановительных учебно-тренировочных мероприятий.	Апрель-май	Директор, начальник спортивного отдела, старшие тренеры-преподаватели отделений
9.	Разработать и утвердить педагогическим советом календарный план спортивно-массовых мероприятий на 2026 календарный год: - школьные соревнования - всероссийские, международные соревнования - учебно-тренировочные сборы, семинары	Ноябрь-декабрь	Начальник спортивного отдела, старшие тренеры-преподаватели отделений
10.	Разработать и утвердить педагогическим советом индивидуальные планы спортсменов на 2026 год.	Январь	Начальник отдела спортивной подготовки, старшие тренеры-преподаватели отделений
11.	Подготовить документацию и оборудование для медицинской деятельности.	В течение года	Администрация, мед. персонал
12.	Мониторинг кадрового обеспечения учреждения, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, для определения потребности в переподготовке, повышении квалификации данных специалистов.	По мере необходимости	Заместитель директора по УТР, начальник отдела спортивной подготовки, специалист отдела кадров
13.	Организация переподготовки, повышение квалификации специалистов, тренеров-преподавателей и сотрудников учреждения.	По мере необходимости	Заместитель директора по УТР, начальник отдела спортивной подготовки, специалист отдела кадров

Тренировочная работа

1.	2.	3.	4.
1.	Разработать и утвердить общеразвивающую программу по виду спорта «спортивная гимнастика» для спортивно-оздоровительного этапа.	Января-февраль	Заместитель директора по УТР
2.	Составить расписание учебно-тренировочных занятий.	Октябрь	Заместитель директора по УТР

3.	Вести контроль: - за выполнением индивидуальных планов спортсменами групп ССМ и ВСМ; - за поддержанием связи с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся; за соблюдением прав и обязанностей спортсменов.	Постоянно	Старшие тренеры-преподаватели отделений, тренеры-преподаватели
4.	Вести внутренний контроль за реализацией требований федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» и дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика».	В течение года	Заместитель директора по УТР, начальник отдела спортивной подготовки, инструкторы-методисты
5.	Проводить беседы с обучающимися по профилактике травматизма, технике безопасности, поведения при возможности возникновения чрезвычайных ситуаций.	В течение года	Тренеры-преподаватели
6.	Проводить беседы с обучающимися о спортивной этике, самоконтроле, значимости разносторонней физической подготовленности, правах и обязанностях спортсменов	В течение года	Тренеры-преподаватели, медицинский работник
7.	Проводить беседы с обучающимися о борьбе против использования допинговых и других, вредных для здоровья, средств и методов спортивной подготовки в соответствии с Всемирным Антидопинговым Кодексом WADA.	В течение года	Тренеры-преподаватели, медицинский работник, инструкторы-методисты
8.	Проводить открытые учебно-тренировочные занятия с целью обмена опытом.	В течение года	Старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели
9.	Участие: - в семинарах - учебно-тренировочных мероприятиях; - соревнованиях согласно календарю спортивно-массовых мероприятий учреждения на год и по вызовам Федерации спортивной гимнастики России	В течение года	Заместитель директора УТР, начальник отдела спортивной подготовки, старшие тренеры-преподаватели отделений
10.	Приобретение методической литературы по виду спорта (спортивная гимнастика) (по мере необходимости)	В течение года	Зам. директора по НМР
11.	Осуществлять проверку журналов учета групповых занятий спортивной школы	В течение года	Заместитель директора УТР
12.	Проводить заседания педагогического совета	По мере необходимости	Заместитель директора УТР
13.	Проводить заседания «круглых столов», пресс-конференции с ведущими спортсменами школы, Кузбасса, России, с почетными гостями школы.	В течение года	Заместитель директора УТР, начальник отдела спортивной подготовки, инструкторы-методисты

Спортивно-массовая работа

1.	2.	3.	4.
1.	Проводить учебно-тренировочные занятия по дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика».	По учебно-тренировочному плану	Тренеры-преподаватели
2.	Посещение учебно-тренировочных занятий.	Согласно графику	Начальник отдела спортивной подготовки, инструкторы-методисты, старшие тренеры-преподаватели отделений
3.	Проводить спортивно-массовые мероприятия.	Согласно календаря спортивно-массовых мероприятий учреждения на 2026 год	Заместитель директора по УТР, начальник отдела спортивной подготовки, инструкторы-методисты, старшие тренеры-преподаватели отделений
4.	Составить и согласовать списки сборных команд Кемеровской области-Кузбасса по спортивной гимнастике.	Январь	Начальник отдела спортивной подготовки, инструкторы-методисты, старшие тренеры-преподаватели
5.	Обеспечивать участие сборных команд спортсменов в региональных, межрегиональных, всероссийских и международных соревнованиях.	Положения о соревнованиях	Директор, инструкторы-методисты, старшие тренеры-преподаватели
6.	Разрабатывать регламент проведения соревнований согласно календарному плану: - региональные соревнования, посвященные Международному Дню защиты детей (июнь); - региональные соревнования по спортивной гимнастике на призы серебряного призера Олимпийских игр Анастасии Ильянковой (апрель); - межрегиональные соревнования первенство Сибирского федерального округа по спортивной гимнастике (май); - региональные соревнования на призы ОЧ Марии Филатовой (октябрь) - Всероссийские соревнования «Кубок Сибири на призы губернатора Кузбасса» (декабрь)	В течение года	Директор, начальник отдела спортивной подготовки, инструкторы-методисты
7.	Проводить осмотр технического состояния спортивного оборудования.	В течение года, по мере необходимости	Зам. директора по общим вопросам, старшие тренеры-преподаватели

8.	Вести учёт разрядников (присвоение спортивных разрядов)	В течении года	Начальник отдела спортивной подготовки, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели
----	---	----------------	--

Методическая работа

1.	2.	3.	4.
1.	Анализировать выступления обучающихся школы на соревнованиях согласно календарю спортивно-массовых мероприятий на текущий год.	В течение года	Начальник отдела спортивной подготовки, инструкторы-методисты, старшие тренеры-преподаватели отделений, тренеры-преподаватели отделений, аналитик
2.	Освещать в средствах массовой информации, а также на официальном сайте учреждения выступления обучающихся.	В течение года	Инструктор-методист, менеджер по связям с общественностью
3.	Оформлять наглядно итоги внутришкольных и выездных спортивных соревнований.	В течение года	Инструкторы-методисты, менеджер по связям с общественностью
4.	Продолжать работу по оформлению фотоальбомов, пополнению архивов музея спортивной славы, наглядных пособий, отражающих историю школы, спортивных достижений.	В течение года	Начальник отдела спортивной подготовки, инструкторы-методисты, менеджер по связям с общественностью
5.	Участие в семинарах, конференциях с приглашением специалистов других учреждений.	В течение года	Заместитель директора по УТР, начальник отдела спортивной подготовки, инструкторы-методисты

Работа с общеобразовательными учреждениями и родителями (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся

1.	2.	3.	4.
1.	Оказывать общеобразовательным школам, детским садам помощь в проведении спортивных мероприятий.	По необходимости	Инструкторы-методисты, Тренеры-преподаватели
2.	Приглашать родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся общеобразовательных школ на соревнования, спортивные праздники, экскурсии.	В течение года по календарю соревнований	Инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели отделений

3.	Проводить беседы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по различным аспектам учебно-тренировочной работы.	По необходимости	Тренеры-преподаватели
4.	Знакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, классных руководителей, директоров школ со спортивными результатами.	В течение года	Инструкторы-методисты, менеджер по связям с общественностью
5.	Проводить родительские собрания, беседы.	В течение года	Старшие тренеры-преподаватели отделений, тренеры-преподаватели
6.	Проводить работу с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросу страхования жизни детей.	Сентябрь, октябрь	Тренеры-преподаватели

Медицинский контроль.

1.	2.	3.	4.
Организационные мероприятия и лечебно-оздоровительные мероприятия			
1.	Составить годовой план работы.	Январь	Мед.работники
2.	Составить ежемесячный план работы.	Ежемесячно	Мед.работники
3.	Сформировать номенклатуру дел медицинского кабинета.	По мере необходимости	Мед.работники
4.	Сформировать списки и составить план-график прохождения углубленного медицинского осмотра обучающихся на III-I кварталы 2026-2027 года.	Сентябрь-март	Мед.работники
5.	Составить списки работников учреждения для прохождения периодического профилактического медицинского осмотра и осуществлять контроль прохождения.	Август-сентябрь	Мед.работники, Зам директора по общим вопросам
6.	Анализировать документацию по результатам периодического профилактического медицинского осмотра работников учреждения.	Август-сентябрь	Мед.работники
7.	Повышать профессиональный уровень, посещать семинары по спортивной медицине.	Постоянно	Мед.работники
8.	Готовить документацию для лицензирования медицинской деятельности по спортивной медицине.	По мере необходимости	Мед.работники
9.	Проводить предрейсовый и послерейсовый осмотр водителей, вести журнал осмотра.	Постоянно	Мед.работники
10.	Участвовать в комплектовании учебно-тренировочных групп этапов: начальной подготовки; учебно-тренировочный (этап	Август-октябрь	Мед.работники

	спортивной специализации); совершенствование спортивного мастерства; высшего спортивного мастерства.		
11.	Анализировать результаты углубленного медицинского осмотра обучающихся и контроль своевременного дообследования.	В течение года	Мед.работники
12.	Контролировать лечебнооздоровительные мероприятия обучающихся после УМО и текущие осмотры спортивного врача.	В течение года	Мед.работники
13.	Беседы для учащихся, сотрудников, родителей по сохранению здоровья, о профилактике заболеваний и травматизма, пропаганда здорового образа жизни.	В течение года	Мед.работник
14.	Организовывать и проводить медицинское обеспечение соревнований.	В течение года	Мед.работник
15.	Оказывать первую медицинскую помощь при травмах и заболеваниях обучающихся.	Постоянно	Мед.работник
16.	Вести учетно-отчетную документацию по медицинскому обеспечению соревнований, травматизму и учебно-тренировочных занятий.	Постоянно	Мед.работник
17.	Оформлять заявки и вести контроль за наличием допусков обучающихся к участию в соревнованиях.	В течение года согласно плану спортивных мероприятий	Мед.работники
18.	Составлять график дезинфекции спортивного зала.	Ежемесячно	Мед.работники
19.	Вести контроль за санитарно-гигиеническими условиями и качеством продуктов в учреждении.	Постоянно	Мед.работники
20.	Вести журнал ознакомления обучающихся с антидопинговыми правилами.	Постоянно	Мед.работники
21.	Обновлять уголок здоровья.	В течение года	Мед.работники
22.	Оказывать консультативную помощь тренерам-преподавателям по проведению восстановительных мероприятий у обучающихся после травм и заболеваний.	В течение года	Мед.работники
23.	Принимать участие в педагогических советах учреждения.	При необходимости	Мед.работники
24.	Обеспечение, соблюдение и изучение состояния СанПин в организации работы школы	В течение года	Мед.работники
Административно-хозяйственные мероприятия			
25.	Составлять заявки на лекарственные средства и перевязочные материалы на год.	Январь	Мед.работники
26.	Оформлять требования на медикаменты согласно спецификации.	В течение года	Мед.работники

27.	Вести контроль сроков годности медикаментов.	В течение года	Мед.работники
28.	Вести контроль за пополнением аптек первой помощи в местах проведения тренировочных	Постоянно	Мед.работники

Финансово-хозяйственная деятельность

1.	2.	3.	4.
1.	Составление плана финансово-хозяйственной деятельности на 2026 год.	Декабрь 2025	Директор, главный бухгалтер.
2.	Оснащение материально-технической базы: приобретение спортивного инвентаря, оборудования, канцтоваров, хоз. товаров, расходных материалов, медикаментов и др. материальных запасов и ценностей.	В течение года	Директор, главный бухгалтер, зам. директора по общим вопросам, специалист по закупкам
3.	Составление смет расходов на участие в соревнованиях и тренировочных мероприятиях.	По календарному плану	Инструкторы-методисты, главный бухгалтер
4.	Контроль за сохранностью вверенного имущества, материальных ценностей.	Постоянное	Материально-ответственные лица
5.	Контроль за проведением текущего ремонта помещений учреждения.	В течение года	Зам директора по общим вопросам, инженер
6.	Заключение текущих договоров на оказание услуг, выполнение работ, необходимых для учреждения.	В течение года	Директор, специалист по закупкам, главный бухгалтер
7.	Осуществление контроля сроков предоставления отчетной документации.	В течение года	Администрация
8.	Размещение информации об учреждении на официальном сайте учреждения https://школа-маматьева.рф/	В течение года	Менеджер по связям с общественностью
9.	Размещение информации о потребляемых энергоресурсах на сайте ГИС Энергоэффективность.	В течение года	Инженер, главный бухгалтер
10.	Выполнение плана мероприятий по энергоресурсосбережению.	В течение года	Инженер
11.	Составление годового отчета по форме 5-ФК, 1-ФК, 1-ДО.	Декабрь	Зам. директора УТР, главный бухгалтер

Агитационно-массовая работа

1.	2.	3.	4.
	Обновление в социальной сети интернет сайта школы, групп в социальных сетях, каналов в мессенджерах для размещения новостей о событиях, проходящих в учреждении.	По мере необходимости	Менеджер по связям с общественностью, инженер
1.	Освещать в печати и на ТВ результаты выступлений гимнастов школы	В течение года	Инструктор-методист, менеджер по связям с общественностью

	Беседы с родителями о важности физической активности для детей, беседы о режиме дня, питании, демонстрация достижений школы.	В течение года	Старшие тренеры-преподаватели отделений, тренеры-преподаватели
2.	Экскурсии в музей спортивной славы с обучающимися учреждения по спортивной гимнастике, общеобразовательными школами города и области, детскими садами	В течение года	Инструктор-методист
3.	Участвовать в различных показательных выступлениях с целью популяризации спортивной гимнастики в городе и области	В течение года	Старшие тренеры-преподаватели отделений, тренеры-преподаватели отделений

Антикоррупционная политика

1.	2.	3.	4.
1.	Приведение в соответствие с требованиями законодательства нормативной базы в области антикоррупционной политике в учреждении	Январь и по мере надобности	Ответственный по антикоррупционной политике
2.	Беседы по противодействию коррупции с тренерами-преподавателями и о недопущении фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течении года.	Ответственный по антикоррупционной политике
3.	Взаимодействие с подразделениями МВД занимающиеся вопросами противодействия коррупции	В течении года.	Ответственный по антикоррупционной политике
4.	Контроль за использованием материальных ресурсов	В течении года.	Ответственный по антикоррупционной политике
5.	Обновление нормативно правовой документации по противодействию коррупции в учреждении	До 15.02 2026г. и в течение года	Ответственный по антикоррупционной политике
6.	Получение информации о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликтов интересов работников учреждения	В течении года	Ответственный по антикоррупционной политике
7.	Разрешение необоснованных конфликтов интересов работников в коллективе	В течении года	Администрация, Ответственный по антикоррупционной политике
8.	Анализ поступивших жалоб, информации, фактов о коррупции; проведение служебных проверок по фактам злоупотребления служебным положением	При поступлении соответствующих обращения.	Ответственный по антикоррупционной политике

9.	Ведение Журнала учёта регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	По мере поступления жалоб	Ответственный по антикоррупционной политике
----	--	---------------------------	---

Охрана труда

1.	2.	3.	4.
1.	Разработка локально-нормативных актов по охране труда	Январь и по мере надобности	Зам. директора по общим вопросам
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических требований, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и обучающихся.	В течение года	Тренеры-преподаватели зам. директора по общим вопросам, зам. директора УТР
3.	Осуществлять контроль за выполнением трудового законодательства, соблюдением соответствующих инструктивных и нормативных документов.	В течение года	Зам. директора по общим вопросам, тренеры-преподаватели, зам. директора УТР, инженер
4.	Своевременное проведение инструктажей, обучение сотрудников и обучающихся безопасным методам труда, ознакомление с правилами по ТБ и электробезопасности.	В течение года	Зам. директора по общим вопросам, тренеры-преподаватели, зам. директора УТР, инженер
5.	Осуществление организации безопасности и контроля состояния рабочих мест, оборудования, наградных пособий, спортивного инвентаря.	В течение года	Зам. директора по общим вопросам, тренеры-преподаватели, зам. директора УТР, инженер
6.	Контролировать оснащение тренировочного помещения инвентарем, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.	В течение года	Зам. директора по общим вопросам, тренеры-преподаватели, зам. директора УТР, инженер
7.	Проведение с обучающимися инструктажа по охране труда с обязательной записи в журналах учета групповых занятий	Не менее 2-х раз в год	Зам. директора УТР, тренеры-преподаватели
8.	Проведение с сотрудниками учреждения инструктажа по охране труда с обязательной записью в журнале учета инструктажей.	Не менее 2-х раз в год	Зам. директора по общим вопросам, инженер

Пожарная безопасность

1.	2.	3.	4.
1.	Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности: -приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность в учреждении; - приказа об установлении противопожарного режима в учреждении; - приказа о проведении мероприятий по обучению работников учреждения	Постоянно	Зам. директора по общим вопросам, инженер
2.	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности федерального и регионального уровней	Постоянно	Зам. директора по общим вопросам, инженер
3.	Разместить на интернет-сайте учреждения основные требования пожарной безопасности на территории учреждения и информацию о действиях в случае возникновения пожаров	По мере необходимости	Зам. директора по общим вопросам, менеджер по связям с общественностью
4.	Проведение вводного инструктажа с вновь поступившими работниками учреждения	По мере необходимости	Зам. директора по общим вопросам, инженер
5.	Проверка состояния пожарной безопасности в здании и помещениях учреждения	В течение года	Зам. директора по общим вопросам, инженер
6.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении спортивно массовых мероприятий.	В течение года	Зам. директора по общим вопросам, инженер
7.	Провести с воспитанниками инструктаж по Правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Тренеры преподаватели	Тренеры-преподаватели
8.	Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками учреждения с регистрацией в специальном журнале	2 раза в год.	Зам. директора по общим вопросам
9.	Организовать размещение на информационных стендах учреждения памяток о соблюдении мер противопожарной защиты и необходимых действий при обнаружении пожара	По мере необходимости	Зам. директора по общим вопросам

Мероприятия по ГО и ЧС, противодействию терроризму

1.	2.	3.	4.
1.	Осуществление постоянного контроля за обеспечением безопасной работы учреждения	В течение года	Администрация

2.	Проведение инструктажей с тренерами-преподавателями и всем персоналом учреждения по темам: «Правила поведения при обнаружении взрывоопасных предметов», «Правила поведения при угрозе взрыва по телефону», «Правила поведения при захвате заложников», «Правила поведения на водных объектах», «Правила поведения при возникновении ЧС любого характера».	Согласно плану-графику	Зам. директора по общим вопросам, зам. директора по УТР
3.	Проведение лекции с обучающимися на тему «Правила поведения при угрозе террористического акта»	Согласно плану-графику	Тренеры-преподаватели
4.	Отработка навыков экстренной эвакуации из здания учреждения	1 раз квартал	Зам. директора по общим вопросам, зам. директора по УТР
5.	Разработка памяток по правилам поведения при угрозе террористического акта и в ситуации захвата заложников	В течение года	Зам. директора по общим вопросам
6.	Регулярное обсуждение газетных статей и телеграмм, посвящённых обеспечению безопасности жизнедеятельности	В течение года	Тренеры-преподаватели
7.	Обновление стенда «Терроризм - угроза обществу»	По мере необходимости	Зам. директора по общим вопросам
8.	Выполнение постановлений, распоряжений, приказов и писем вышестоящих организаций	В течение года	Администрация, персонал учреждения
9.	Приведение в соответствие с требованиями документации по антитеррористической безопасности	По мере необходимости	Зам. директора по общим вопросам
10.	Обеспечение дежурных вахтёров (охраны) списками обучающимися (кол-во)	Ежедневно	Начальник отдела спортивной подготовки
11.	Согласование вопросов контроля по пропуску специальной техники и автотранспорта на территорию учреждения	Сентябрь	Директор, Инженер, зам. директора по общим вопросам
12.	Усиление пропускного режима, осуществление контроля за соблюдением пропускного режима	В течение года	Зам. директора по общим вопросам, дежурные вахтёры, охрана
13.	Обеспечение информационной безопасности в учреждении (памятки, инструкции, беседы)	В течение года	Зам. директора по общим вопросам
14.	Проведение тренировочных эвакуаций	Согласно плану проведения	Директор, Зам. директора по общим вопросам, зам. директора по УТР, инженер

15.	Взаимодействие со службами экстренного реагирования	В течение года	Директор, зам. директора по общим вопросам, зам. директора по УТР
16.	Заключение договоров на обеспечение и обслуживание пожарной и охранной сигнализацией, систем видеонаблюдения	Декабрь 2026	Специалист по закупкам
17.	Взаимодействие с правоохранительными органами	Постоянно	Администрация

Мероприятия по обеспечению безопасности дорожного движения при перевозке обучающихся

1.	2.	3.	4.
1.	Вести путевые листы установленного образца.	Постоянно	Водители
2.	Контролировать соблюдение требований Правил дорожного движения водителями.	Один раз в неделю	Инженер, водители
3.	Проверять у водителей наличие предрейсового и послерейсового медицинских осмотров.	ежедневно	Инженер, мед. персонал
4.	Проводить технический осмотр транспорта.	2 раза в год согласно графика	Инженер, водители
5.	Проводить ТО -1, ТО – 2	2 раза в год согласно графика	Инженер, водители
6.	Оформлять ОСАГО на транспортные средства	ежегодно	Инженер, водители
7.	Проводить с водителями инструктаж по безопасной перевозке обучающихся (соблюдение скоростного режима, посадка и высадка обучающихся на остановках)	ежедневно	Инженер
8.	Проводить с водителями инструктаж по правилам противопожарной, антитеррористической безопасности при перевозке обучающихся в автобусе.	Сентябрь, май, январь	Инженер
9.	Проводить сезонные инструктажи с водителями (в осенне-зимний и весенне-летний периоды)	Октябрь, апрель	Инженер
10.	Проводить инструктаж с обучающимися, по правилам поведения в автобусе при движении, в момент посадки и высадки из него, в момент осуществления стоянки	Перед поездкой	Тренеры, водители
11.	Предоставлять ГИБДД информацию о планируемых организованных перевозках, осуществление прохождения ТО в ГИБДД перед поездкой.	В течение года, по необходимости	Инженер, заместитель директора по ОБ

12.	Разработать маршрутные листы для осуществления организованной перевозки обучающихся	По мере необходимости	Инженер
13.	Проводить 20-ти часовую программу занятий с водителями по ПДД	Ноябрь	Заместитель директора по ОВ, инженер
14.	Актуализировать положение об организованной перевозке обучающихся	Раз в год; по мере необходимости	Инженер
15.	Разработать инструкции по охране труда водителей	По мере необходимости	Инженер

План-график антидопинговых мероприятий

Целевая аудитория	Тип мероприятия	Программа/Тема	Место проведения	Дата проведения (Начало)	Дата проведения (Завершение)	Предполагаемое количество участников	Исполнитель	Примечания
спортсмены	Семинар	Процедура допинг-контроля. Права и обязанности спортсмена во время процедуры допинг-контроля	г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Ленина 2А	12.01.2026	12.02.2026	100	Федерация гимнастик и Кузбасса	планируется проведение трех семинаров
спортсмены	Лекция	Ключевые аспекты антидопинговых правил	г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Ленина 2А	23.02.2026	23.03.2026	250	Федерация гимнастик и Кузбасса	планируется проведение четырех лекций
спортсмены	Лекция	Последствия применения допинга. Обработка результатов	г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Ленина 2А	09.03.2026	09.04.2026	250	Федерация гимнастик и Кузбасса	планируется проведение четырех лекций
Медицинский персонал	вебинар	Субстанции и методы, включенные в запрещенный список. Оформление разрешения на ТИ	г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Ленина 2А	02.04.2026	02.04.2026	4	Федерация гимнастик и Кузбасса	
спортсмены	викторина	"Честная игра"	г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Ленина 2А	29.04.2026	29.04.2026	100	Федерация гимнастик и Кузбасса	
специалисты	Вебинар	"Права и обязанности персонала спортсмена"	г. Ленинск-Кузнецкий, пр. Ленина 2А	11.05.2026	11.05.2026	50	Федерация гимнастики России	

тренеры, спортсмены	Лекция	Виды нарушений антидопинговых правил , ответственность за их нарушения	г. Ленинск- Кузнецкий, пр. Ленина 2А	25.05.2026	25.05.2026	20, 50	Федерация гимнастик и Кузбасса	
спортсмены	Лекция	Процедура допинг контроля. Процесс отбора проб мочи и крови. Биологический паспорт спортсмена	г. Ленинск- Кузнецкий, пр. Ленина 2А	01.06.2026	03.06.2026	250	Федерация гимнастик и Кузбасса	планируетс я проведение четырех лекций
родители	Беседа	Деятельность РУСАДА. Знакомство с учебными материалами РУСАДА и он-лайн курсом. Сервисы для проверки препаратов	г. Ленинск- Кузнецкий, пр. Ленина 2А	22.06.2026	26.06.2026	250	Федерация гимнастик и Кузбасса	планируетс я проведение четырех лекций
спортсмены	Беседа	Причины дисквалификации спортсменов	г. Ленинск- Кузнецкий, пр. Ленина 2А	24.08.2026	24.08.2026	100	Федерация гимнастик и Кузбасса	
спортсмены, тренеры	Лекция	"Бад со вкусом запрещенных субстанций"	г. Ленинск- Кузнецкий, пр. Ленина 2А	02.09.2026	02.09.2026	200	Федерация гимнастик и Кузбасса	планируетс я проведение двух лекций
спортсмены, тренеры	Вебинар	Программа для спортсменов, возвращающихся после применения санкций	г. Ленинск- Кузнецкий, пр. Ленина 2А	12.10.2026	13.10.2026	250	Федерация гимнастик и России	
спортсмены, тренеры	Беседа	Отягчающие обстоятельства, которые могут повлечь увеличения срока дисквалификации	г. Ленинск- Кузнецкий, пр. Ленина 2А	16.11.2026	17.11.2026	250	Федерация гимнастик и Кузбасса	планируется проведение четырех лекций

Контроль

1.	2.	3.	4.
1.	Контроль за проведением учебно-тренировочных мероприятий и выполнение дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика».	В течение года	Начальник отдела спортивной подготовки, инструктор-методист, старшие тренеры-преподаватели отделений
2.	Контроль за планированием учебно-тренировочных мероприятий согласно дополнительной образовательной программе спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» .	В течение года	Старшие тренеры-преподаватели отделений
3.	Контроль за выполнением плана на текущий год.	В течение года	Директор, зам. директора по УТР, зам. директора по общим вопросам
4.	Контроль за выполнением техники безопасности в учреждении	В течение года	Директор, зам. директора по общим вопросам
5.	Контроль за прохождением периодического медицинского осмотра.	Один раз в год	Мед.персонал, зам. директора по общим вопросам (специалист по охране труда)
6.	Контроль за ведением необходимой документации по организации деятельности учреждения.	В течение года	Директор, Зам. директора по учебно-тренировочной работе, Начальник отдела спортивной подготовки, зам. директора по общим вопросам, Мед.персонал
7.	Контроль за ведением необходимой документации по организованной перевозке групп детей транспортом учреждения.	В течение года	Директор, зам. директора по общим вопросам, инженер, медицинская сестра
8.	Контроль за БДД в журналах учёта, ДТП и учета нарушений ПДД водителями.	1 раз в квартал	Инженер
9.	Контроль прохождения водителями очередного медицинского переосвидетельствования	Раз в год	Заместитель директора по ОБ, инженер, мед. сестра
10.	Контроль за соблюдением приказов о переходе на осенне-зимнюю и весенне-летнюю эксплуатацию школьного транспорта	Октябрь, апрель	Инженер
11.	Контроль за организацией труда и отдыха водителей, соблюдение трудового законодательства в части продолжительности их рабочего дня и времени нахождения в пути.	Октябрь, январь, апрель, май	Инженер, заместитель директора по ОБ,

12.	Контроль и принятие мер, исключающих применение сверхурочных работ для водителей школьного транспорта.	Октябрь, январь, апрель, май	Инженер, заместитель директора по ОВ, зам.
13.	Контроль за дисциплиной водителей	Постоянно	Инженер
14.	Контроль за техническими средствами GPS обеспечение передачи сигнала по системе ГЛОНАСС с ретрансляцией в Ространснадзор	Постоянно	Инженер
15.	Контроль над водителями за функционированием, использованием тахографа и исправностью и сроком действия карт водителей.	Постоянно	Инженер
16.	Контроль за иными локальными нормативными актами, регулирующими деятельность учреждения	Постоянно	Администрация