

	соревнованиях «Президентские спортивные игры»		
--	---	--	--

2. ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Реализация рабочих программ внеурочной деятельности физкультурной направленности.	Постоянно	Учитель физической культуры
2.	Проведение динамических пауз в течение учебного дня.	Постоянно	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры
3.	Осуществление подготовки обучающихся к выполнению нормативов ВФСК ГТО.	Постоянно	Учитель физической культуры
4.	Осуществление подготовки команд по видам спорта: - шахматы; - настольный теннис.	Постоянно	Учитель физической культуры
5.	Осуществление подготовки обучающихся к участию в школьных соревнованиях «Веселые старты»	В течение года	Учитель физической культуры

3. СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Организация спортивных праздников, посвященных государственным праздникам, памятным датам	По календарному плану	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры, классные руководители
2.	Проведение школьных отборочных этапов выполнения нормативов ВФСК ГТО.	По графику	Учитель физической культуры
3.	Проведение школьных отборочных этапов соревнований по видам спорта.	По графику	Учитель физической культуры
4.	Проведение соревнований для обучающихся	По графику	Учитель физической культуры

4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный

1.	Проведение классных часов, викторин, акций по тематике формирования культуры здорового образа жизни.	По графику	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры, классные руководители
2.	Организация спортивного направления волонтерского движения в рамках школьного проекта «Наставник: ученик-ученику».	Постоянно	Заместитель директора по ВР, педагог-наставник
3.	Привлечение обучающихся, состоящих на различных видах учета, к физкультурно-оздоровительной деятельности, организации и проведению спортивно-массовых мероприятий.	В течение года	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры, классные руководители

5. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Разработка, утверждение, согласование локальных актов деятельности ШСК.	Апрель - август	Директор, заместитель директора по ВР, учитель физической культуры
3.	Повышение профессиональной квалификации педагогов.	В течение года	Заместитель директора по УВР
4.	Анализ, корректировка предлагаемых рабочих программ внеурочной деятельности физкультурноспортивной направленности.	Апрель - август	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры
6.	Разработка, утверждение положений о спортивно-массовых мероприятиях, соревнованиях, проводимых ШСК.	В течение года	Заместитель директора по ВР
8.	Проведение заседаний Совета ШСК	Август, ноябрь 2024; январь, март, июнь 2025	Руководитель ШСК

6. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Контроль соответствия локальных актов, регламентирующих деятельность ШСК	Август, в течение года	Директор
2.	Контроль ведения отчетной документации ШСК	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по ВР
3.	Контроль проведения учебных занятий.	Октябрь, январь, апрель	Директор, заместитель директора по ВР
4.	Выполнение отчетов о деятельности ШСК, в том числе по запросу.	В течение года	Руководитель ШСК

5.	Критериальный анализ деятельности ШСК.	Январь, июнь	Руководитель ШСК
6.	Анализ и корректировка реализации календарного плана спортивно-массовых, физкультурно-спортивных, оздоровительных и социально-значимых мероприятий.	Ноябрь, январь, март	Руководитель ШСК
7.	Разработка плана работы ШСК на 2025 – 2026 учебный год.	Июнь	Руководитель ШСК