Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

Топчихинская средняя общеобразовательная школа № 2

**План работы**

**Школьного спортивного клуба «Лидер»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Организационно - педагогическая работа** | | | | | |
|  | Содержание работы | | Сроки | | Ответственный |
| 1 | Обсуждение и утверждение плана работы на  учебный год | | Сентябрь | | Руководитель ШСК  Директор школы |
| 2 | Подготовка спортивного зала и площадок.  Подготовка команд участников.  Подбор судейских бригад.  Обеспечение наградного фонда. | | В течение года | | Руководитель ШСК  Члены СК |
| 3 | Оформление стенда клуба:   * Оформление текущей документации (таблицы соревнований, поздравления, объявления); * Обновление необходимой информации; | | В течение года | | Руководитель ШСК  Члены СК |
| 4 | Участие в общешкольных, классных родительских собраниях.  Привлечение родителей для участия в спортивно-массовых мероприятиях в качестве участников, судей и группы поддержки. | | В течение года | | Руководитель ШСК |
| 5 | Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий и праздников (согласно плану) | | В течение года | | Руководитель ШСК |
| 6 | Спортивно-оздоровительная работа в пришкольном лагере (в соответствии с планом работы лагеря) | | Июнь | | Руководитель ШСК  Члены СК |
| **Методическая работа** | | | | | |
| 7 | Изучение нормативной документации, регламентирующей деятельность ШСК | | В течение года | | Руководитель ШСК |
| **Спортивно – массовая работа** | | | | | |
| 8 | Составление и утверждение плана спортивно-массовых мероприятий. | Октябрь | | Руководитель ШСК  Зам.директора по ВР  Директор школы | |
| 9 | Организация и проведение внутришкольных соревнований и праздников | В течение года согласно календарю соревнований | | Руководитель ШСК  Зам.директора по ВР | |
| 10 | Обеспечение участия команд клуба в районных соревнованиях |