

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ ДО ТО «ОСШОР по лыжным
гонкам и биатлону Л.Н. Носковой»


Л.Н. Носкова
23 декабря 2025 года

План работы
ГАУ ДО ТО «ОСШОР по лыжным гонкам и биатлону Л.Н. Носковой» на 2026 год

1. Организационно-управленческая работа

весь период	Исполнение федерального и областного законодательства в сфере дополнительного образования, физической культуры и спорта, в т.ч. по вопросам подготовки спортивного резерва	зам.директора, специалисты по направлениям
весь период	Выполнение государственного задания, всех плановых показателей деятельности учреждения в полном объеме	зам. директора, специалисты по направлениям
весь период	Осуществление взаимодействия с Департаментом ФКиС Тюменской области по выполнению текущих поручений, внутриведомственных планов и межведомственному сотрудничеству	зам.директора, специалисты по направлениям
весь период	Осуществление взаимодействия с организациями физической культуры и спорта муниципальных образований Тюменской области в части решения вопросов, связанных с подготовкой спортивного резерва по лыжным гонкам и биатлону	зам. директора
весь период	Осуществление взаимодействия с РОО «Тюменская областная федерация лыжных гонок и биатлона», СБР и федерацией лыжных гонок России	зам.директора
весь период	Реализация Федерального Закона «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» №59-ФЗ	зам. директора
весь период	Консультирование работников учреждения по вопросам, относящимся к деятельности учреждения	зам.директора, нач.отделов
весь период	Консультирование работников учреждения по вопросам, относящимся к деятельности по профилактике и противодействию коррупции	зам. директора
Декабрь	Формирование плана реализации антикоррупционных мероприятий ГАУ ДО ТО «ОСШОР Л.Н. Носковой» на 2027 год	зам.директора, нач.отделов
Декабрь	Формирование плана работы учреждения на 2027 год	специалисты по

весь период	Организация ведения Делопроизводства, работа с архивом	направленным
весь период	Организация взаимодействия с депутатским корпусом	делопроизводитель
весь период	Разработка Положений, регламентирующих работу учреждения	зам. директора
весь период	Подготовка и заключение договоров учреждения с организациями и ведомствами	нач. отделов
весь период	Правовое обеспечение функций учреждения	начальник отдела
весь период	Правовая экспертиза проектов локальных нормативных актов учреждения	кадрового и
весь период	Отслеживание изменений законодательства в области физической культуры и спорта, в области трудовых отношений, в области закупочной деятельности.	правового
весь период	Согласование в установленном порядке проектов договоров, изменений и дополнений к ним проверка на предмет их соответствия нормам действующего гражданского законодательства	обеспечения
весь период	Подготовка, правовая экспертиза, согласование проектов договоров, изменений и дополнений к ним проверка на предмет их соответствия нормам действующего гражданского законодательства	
весь период	Выполнение функций секретаря комиссии учреждения по закупкам	
весь период	Подготовка документов по закупкам (извещения, проекты договоров, протоколы заседаний котировочной комиссии, приказов о проведении закупок)	
весь период	Подготовка и опубликование планов закупок учреждения на сайте Закупки.gov.ru	
весь период	Подготовка и опубликование отчетов о закупках учреждения на сайте Закупки.gov.ru	
весь период	Опубликование документации о закупках учреждения на сайте Закупки.gov.ru	
весь период	Проверка трудовых договоров работников учреждения, на предмет их соответствия действующему законодательству Российской Федерации	
весь период	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства при привлечении работников отдела к мерам дисциплинарной ответственности	
весь период	Оспаривание неправомерных решений, принятых органами, осуществляющими контрольно-надзорные полномочия. Отстаивание интересов учреждения в судебных органах в случае оспаривания решений	
весь период	Отстаивание финансово-хозяйственных интересов, имущественных прав учреждения в судебных органах и правоохранительных органах	
1 квартал	Организация работы по бронированию работников, пребывающих в запасе в соответствии с Федеральным законом «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ» от 26.02.1997 № 31-ФЗ.	
весь период	Осуществление взаимодействия с компаниями по приобретению авиа и ж/д билетов.	ОРДОПЛОСП
весь период	Решение вопросов по местам проживания спортсменов и тренеров учреждения в период	

	выездных мероприятий	начальник АХО (административно-хозяйственный отдел)
раз в полугодие	Подготовка информации о проведении мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности объектов социальной инфраструктуры, переданных на праве оперативного управления. Информация о финансировании данных мероприятий. - за 1 полугодие – в течение 5 рабочих дней после отчетного периода; - за год – не позднее 01.12 отчетного года.	
весь период	Определение потребности в спортивном оборудовании и экипировке для отделений лыжных гонок, биатлона, «спортивных классов»	
весь период	Обеспечение участия спортсменов, тренеров отделений лыжных гонок и биатлона в спортивных мероприятиях (доставка транспортом учреждения) в соответствии с календарным планом спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий учреждения.	
весь период	Осуществление взаимодействия с организациями, предоставляющими транспортные услуги.	
весь период	Осуществление взаимодействия с организациями, занимающимися профессиональным спортивным оборудованием и экипировкой для зимних видов спорта.	
1 квартал	Подготовка заявок для приобретения летнего спортивного инвентаря и экипировки с необходимыми расчетами и обоснованиями.	
1 квартал	Списание товарно-материальных ценностей, подлежащих списанию	
2 квартал	Проведение сезонного инвентаря с водителями (летний)	
2 квартал	Закупка летнего инвентаря и экипировки для отделений лыжных гонок, биатлона и «спортивные классы», подготовка соответствующих отчетных документов.	
2 квартал	Предоставление отчета в бухгалтерию по списанию инвентаря и экипировки	
3 квартал	Подготовка заявок для приобретения зимнего спортивного инвентаря и экипировки с необходимыми расчетами и обоснованиями.	
3 квартал	Закупка инвентаря и экипировки для отделений лыжных гонок, биатлона и «спортивных классов», подготовка соответствующих документов.	
4 квартал	Проведение сезонного инвентаря с водителями (зимний)	
4 квартал	Предоставление отчета в бухгалтерию по списанию инвентаря и экипировки	

2. Организационно- методическое направление

весь период	Актуализация базы ЭДО	ОРДОПНОСП
весь период	Подготовка документов на выплаты денежного содержания спортсменам,	

	входящим в составы сборных команд РФ	ОРДОПНОСП, специалист по управлению
весь период	Подготовка необходимой документации при проведении спортивных мероприятий	
по мере необходимости	Проведение инструктажей по технике безопасности при выездных мероприятиях	
до 01.09.2026 г.	Зачисление спортсменов из субъектов РФ и предоставление всех необходимых документов для перехода в Тюменскую область	
до 20.10.2026 г.	Активация и присвоение FIS/RUS кодов, формирование базы данных спортсменов отделения «лыжные гонки»	
до начала спортивного сезона	Сбор анкет, деклараций об обязательствах, деклараций против допинга в спорте для базы данных СБР	
весь период	Прохождение медицинских осмотров (углубленных, промежуточных)	
весь период	Подготовка медицинских заявок для участия в соревнованиях	
Январь-февраль	Подготовка документов на выплаты государственных спортивных стипендий Тюменской области	
весь период	Направление документов в Департамент ФКиС Тюменской области на присвоение спортивных разрядов в соответствии с ЕВСК	
весь период	Подготовка необходимой документации для участия учреждения в конкурсах и грантах	
весь период	Обеспечение участия спортсменов в соревнованиях по календарю спортивно-массовых мероприятий	
весь период	Подготовка приказов по организации деятельности тренерского, педагогического состава	
декабрь	Подготовка статистических отчетов и сведений (о членах сборных команд, аналитический описательный отчет, аналитический учет данных, сведения об учреждении, 5-ФК, 1-ФК)	
июль, декабрь	Подготовка отчетов о выполнении государственного задания на 2026 год (за полугодие, предварительный до 5 декабря, итоговый за год) и аналитические записки к ним.	
весь период	Подготовка информации на официальные запросы по вопросам подготовки спортивного резерва	
весь период	Организация учета спортивных достижений спортсменов	
весь период	Организационно-методическая работа с тренерским составом	ОРДОПНОСП, специалист по управлению
весь период	Организационно-методическая работа по аттестации тренерского состава	
два раза в год	Проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда со спортсменами	

		персоналом (УП)
весь период	Организационно-методическая работа с представителями ОЦЗВС «Жемчужина Сибири» (питание, проживание, медицинское обеспечение и т.д.)	ОРДОПЛОСТ, СВР, АХО
весь период	Организационно-методическая работа с воспитателями ОСШОР	СВР
весь период (ежемесячно)	Организация питания обучающихся спортивного класса и спортсменов учреждения(подготовка заявок в срок не позднее двух рабочих дней до дня оказания услуг, направление Исполнителю сведений (приказы, заявки, корректировки) об изменении количества и периодов питания обучающихся спортивного класса и расширенного состава спортсменов учреждения.Проверка отчетной документации по договору: реестры с указанием фамилии, имени, отчества тренеров-преподавателей и количества питавшихся спортсменов, периода питания, количества дней, стоимости фактически оказанных услуг)	
весь период	Организационно-методическая работа с представителями МАОУ Червишевская СОШ, организация систематического контроля успеваемости учащихся спортивных классов. Сотрудничество с классными руководителями.	
сентябрь	Содействие в организации обеспечения воспитанников спортивных классов учебниками и методической литературой	
весь период	Организационно-методическая работа с родителями/законными представителями спортсменов- учащихся спортивных классов. Формирование родительского комитета, взаимодействие с ним.	
весь период	Документационное обеспечение работы Совета по УВР (формирование плана работы, подготовка заседаний, ведение протокола).	
весь период	Индивидуальные беседы по режимным моментам и правилам проживания	
весь период	Систематизация материалов о спортсменах, организационные мероприятия по системе учета воспитанников, подготовка справок из СОШ	
по востребованию	Консультативная работа психолога со спортсменами	
ежедневно	"Вечерние пятиминутки" о проведенном дне	
весь период	Организация и контроль прививочной кампании	
по согласованию	Проведение в течение года акции «СВОих не бросаем!» (плетение маскировочных сетей для тюменских бойцов в зоне СВО, написание писем, пошив подушек, изготовление блиндажных свечей, сбор посылок)	
октябрь-июнь	Реализация проекта «Лучший воспитанник ОСШОР Л.Н. Носковой 2026 года»	
весь период	Подготовка документов на сопровождение оружия и боеприпасов, получение	специалист по

	лицензий на приобретение оружия и патронов	стрелковой подготовке
январь		
26.12. - 10.01.	Учебно-тренировочные мероприятия для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья (спорт слепых), ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»	ОРДОППОСП Тренерский состав
11 - 24	Участие в Первенстве России спортсменов с ограниченными возможностями здоровья (спорт слепых), г. Ижевск	
12 - 15	Участие в Чемпионате Тюменской области по лыжным гонкам, ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»	
16 - 18	Организация и проведение Первенства Тюменской области по лыжным гонкам(юноши, девушки 15-16 лет), г. Заводоуковск, СК «Сосновый бор»	
22 - 27	Организация и проведение Первенства Уральского федерального округа по биатлону (юноши, девушки 17-18 лет), с.Уват	
23 - 28	Организация и проведение XIII Спартакиады учащихся, II этап по биатлону (юноши, девушки 15-16 лет), Первенства Уральского федерального округа по биатлону (юноши, девушки 15-16 лет), с.Уват	
27.01. – 02.02.	Участие в XIII Спартакиаде учащихся, II этап, по лыжным гонкам (юноши, девушки 17-18 лет), Тюменский район ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»	СВР
30.01-01.02	Организация и проведение Областных соревнований по лыжным гонкам среди обучающихся общеобразовательных учреждений на призы газеты «Пионерская правда», г.Заводоуковск	
07	«Рождество». История, традиции, выпечка рождественского печенья	
08	Квест-игра «Идеальное Рождественское настроение»	
по согласованию	Экскурсия в музей отеля «Восток» «Тюмень – столица деревень»	ОРДОППОСП Тренерский состав
2 декада	Сnowart или снежное искусство (рисунок на снегу). Создание картины, фото, чаепитие, награждение.	
февраль		
03 – 09	Участие в Чемпионате УФО по лыжным гонкам, ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»	
03-07	Организация и проведение Первенства Уральского федерального округа по биатлону (юноши, девушки 13-14 лет), г.Заводоуковск	
10 – 16	Участие в Первенстве России по лыжным гонкам (юноши, девушки 15-16 лет (2010-2011 гг), г. Сыктывкар	
13 – 15	Организация и проведение Первенства Тюменской области по лыжным гонкам (юноши, девушки 17-18 лет), г. Заводоуковск, СК «Сосновый бор»	
14 - 20	Участие в Первенстве России по биатлону (юноши, девушки 15-16 лет (2009-2010 гг), г. Токсово	

17 - 23	Участие в Первенстве России по лыжным гонкам (юниоры, юниорки 19-20 лет - 2006-2007), д. Кононовская, Архангельская область		
20-22	Организация и проведение Первенства Тюменской области по лыжным гонкам (юноши, девушки 13-14 лет), г.Заводоуковск		
20-28	Участие в в Первенстве России по биатлону (юноши, девушки 17-18 лет), г. Уфа		
30.01. – 12.02. 20.02. – 05.03.	Учебно-тренировочные мероприятия для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья (спорт слепых), ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»		
28.02 – 01.03.	Организация и проведение Областных соревнований по лыжным гонкам памяти МС СССР, ЗТ РСФСР Анатолия Мельникова, ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»		
1 декада	Изготовление блиндажных свечей бойцам в зону СВО	СВР	
2 декада	Создание поздравительного видеоролика.		
3 декада	Тематический вечер на тему: «Традиции воспитания детей разных народов мира».		
по согласованию	Праздничное мероприятие с выездом в город «День защитника Отечества!»	ОРДОПНОСП, тренировский состав	
март			
04 -11	Участие в XIII Спартакиаде учащихся, ФИНАЛ по биатлону (юноши, девушки 15-16 лет), г. Саранск		
10 - 16	Участие в XIII Спартакиаде учащихся, ФИНАЛ по лыжным гонкам (юноши, девушки 17-18 лет), г. Сыктывкар		
13 -15	Организация и проведение Первенства Тюменской области по лыжным гонкам (юноши и девушки 17-18 лет, юноши и девушки 15-16 лет), г. Тобольск		
13-21	Участие в Первенстве России по биатлону (юноши, девушки 17-18 лет), г. Ханты-Мансийск		
13.03. - 04.04.	Учебно-тренировочные мероприятия для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья (спорт слепых), ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»		
27.03. – 02.04.	Участие во Всероссийских соревнованиях по лыжным гонкам «Приз змс Р.П. Сметаниной» юноши и девушки 15-16 лет, 2010-2011 г.р., г. Сыктывкар		
08	Развлекательное мероприятие, посвящённое празднику 8 Марта «Вот это девушки!»		СВР
2 декада	Игра «Почтальон»		
3 декада	Вечер отдыха «Праздник весны, красоты и моды»		
по согласованию	Посещение театрально-молодёжного центра «Космос»	апрель	
3 - 5	Организация и проведение Первенства Тюменской области по биатлону		Тренерский состав

	(юноши, девушки 13-14, 15-16 лет)			
08 - 11	Участие в Первенстве России по лыжным гонкам среди юниоров и юниорок 2006-2007 г.р., г. Апатиты, г. Мончегорск			
Весь период	Формирование рейтинга спортсменов		ОРДОПлосП	
2 декада	Сдача норм ГТО			
Весь период	Подготовка материалов и проведение тренерского совета по итогам спортивного сезона			
Весь период	Врачебно-медицинский контроль. Определение графика прохождения медицинского осмотра, списков спортсменов и осуществление контроля за прохождением медосмотра			
1 декада	Юмористическая игра «Кто я?»		СВР	
12	Праздничное мероприятие «Пасхальные поделки»			
2 декада	Творческая мастерская «Очумелые ручки». Изготовление куклы-оберега			
25	День настольных и развлекательных игр			
по согласованию	День здоровья		май	
1 декада	Формирование списков кандидатов на просмотрные мероприятия для зачисления в учреждение			ОРДОПлосП
15 - 30	Тренировочные мероприятия для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья (спорт слепых), ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»			Тренерский состав
1 декада	«Что мы знаем о войне...». Просмотр документального фильма о войне, беседа, письма с фронта, песни военных лет.			СВР
1 декада	Выпуск стенгазеты: «День смелых решений ко Дню Победы». Заполнение «Книги памяти».			
19	Интеллектуально - развлекательный квест «Пионерская Прокачка»			
весь период	Выставка «Символ, который объединяет людей»			
3 декада	«Тропа доверия», финал конкурса «Лучший воспитанник ОСШОР Л.Н. Носковой 2025 года»			
2-3 декада	Торжественная линейка «Последний звонок» в Червишевской школе			
июнь				
Весь период	Организационно-методическое сопровождение просмотрных тренировочных сборов		ОРДОПлосП	
3 декада	Врачебно-медицинский контроль для спортсменов-кандидатов. Определение графика прохождения медицинского осмотра, списков спортсменов и осуществление контроля за прохождением медосмотра			

3 декада	Совещание-семинар для тренеров по лыжным гонкам и биатлону	
3 декада	Психолого-педагогический тренинг для спортсменов	
4 декада	Проведение тренерского совета по зачислению, отчислению и переводу спортсменов в ОСШОР на сезон 2026-2027	
10 - 30	Тренировочные мероприятия для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья (спорт слепых), ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»	
2-3 декада	Проведение просмотровых сборов для спортсменов-кандидатов для зачисления в ОСШОР	СВР
1 декада	Мероприятие ко Дню независимости России «Россия –Родина моя! Викторина, флешмоб, видеоролик «Гимн России»	
1 декада	Патриотическая акция: «Окна России».	
2 декада	Игра «Города России»	
2 декада	Праздничный вечер для выпускников спортивного класса. Подведение итогов конкурса «Лучший воспитанник ОСШОР Л.Н. Носковой 2025 года»	
по согласованию	Обзорная экскурсия по Тюмени	
июль		
Весь период	Организационно-методическое сопровождение по зачислению, отчислению и переводу спортсменов	ОРДОПНОСП
1 декада	Комплектование групп тренеров-преподавателей. Формирование списочного состава спортсменов для зачисления и перевода в сформированные группы.	
1 декада	Составление и утверждение расписаний тренировочных занятий	
10 - 30	Тренировочные мероприятия для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья (спорт слепых), ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»	Тренерский состав
август		
весь период	Проведение тренерского совета по формированию календарного плана спортивно-массовых мероприятий на сезон 2026-2027г.г.	
весь период	Подготовка документации для учета работы отделений	ОРДОПНОСП Тренерский состав
весь период	Сбор и формирование пакеда документов для оформления перехода в Тюменскую область, для спортсменов прибывших из других регионов	
2 декада	Участие в Чемпионате ТО по лыжным гонкам (кросс, лыжероллеры), ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»	
10 - 30	Тренировочные мероприятия для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья (спорт слепых), ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»	

21-23	Организация и проведение Первенства Тюменской области по биатлону (юноши, девушки 13-14 лет; юноши, девушки 15-16 лет), г.Заводоуковск	
2 декада	Участие в мероприятиях, посвященных Дню физкультурника	ОРДОПНОСП, СВР, АХО
3 декада	Подготовка мероприятий, посвященных Дню знаний Подготовка и проведение родительского собрания онлайн	СВР
сентябрь		
весь период	Направление анкетных данных спортсменов отделения биатлона в СВР	ОРДОПНОСП
весь период	Формирование личных дел обучающихся	
4-6	Организация и проведение Первенства Тюменской области по лыжным гонкам «кросс, лыжероллеры» (юноши, девушки 13-14 лет), с.Упорово	
10 - 30	Тренировочные мероприятия для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья (спорт слепых), ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»	
11-13	Организация и проведение Первенства Тюменской области по биатлону (юноши, девушки 13-14, юноши, девушки 15-16 лет) г.Заводоуковск	
19 - 24	Участие в чемпионате России по лыжным гонкам, ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»	
25 - 27	Организация и проведение Первенства Тюменской области по лыжным гонкам (кросс, лыжероллеры) среди юношей и девушек 17-18 лет, 15-16 лет, г. Заводоуковск С/К «Сосновый бор»	
4 декада	Участие в Первенстве России по биатлону (2008-2009г.г.), г. Уфа	
4 декада	Участие в Первенстве России по биатлону (2010-2011 г.г.), г. Саранск	
1 декада	Посвящение в воспитанники ОСШОР Л.Н. Носковой	
3	Проведение акции, посвященной памяти жертв терактов	ОРДОПНОСП, СВР
2 декада	Традиционный День знакомств	
2 декада	День прекрасного чудака в оранжевый праздник!	
3 декада	Купинарное шоу выходного дня: «Что за чудо - кабачок»	
3 декада	«Тайны леса» - познавательно-развлекательная игра	октябрь
до 15	Информация о принятых мерах по поэтапному повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере ФК ис	
весь период	Врачебно-медицинский контроль. Определение графика прохождения медицинского осмотра, списков спортсменов и осуществление контроля за прохождением медосмотра	
весь период	Сдача норм ГТО	ОРДОПНОСП, тренерский состав

1 декада	Участие спортсменов, тренерского и административного состава в Дне ходьбы	Тренерский состав	
10 - 30	Тренировочные мероприятия для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья (спорт слепых), ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»		
01	Мероприятие, приуроченное к Дню пожилого человека.		
1 декада	Игра «Почтальон»		
2 декада	Творческая мастерская - «Очумелые ручки».		
18	Праздник азартного исполнения таблицы умножения в конфетный день.	СВР	
3 декада	Кулинарный челлендж, готовим быстро и вкусно		
ноябрь			
4 декада	Подготовка и подача документов для участия в областном конкурсе «Спортивная Элита-2025»	ОРДОПпоСП	
10 - 30	Тренировочные мероприятия для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья (спорт слепых), ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»	тренерский состав	
18 - 23	Участие во Всероссийских соревнованиях по лыжным гонкам «Кубок Хакасии», п. В. Тей, респ. Хакасия		
27 - 30	Участие во Всероссийских соревнованиях «Сыктывкарская лыжня» по лыжным гонкам, мужчины, женщины, г. Сыктывкар		
3 декада	Организация и проведение Первенства Тюменской области по биатлону на призы Олимпийских Чемпионов Тюменской области (юноши, девушки 15-16 лет; юноши, девушки 17-18 лет)		
29.11-03.12	Участие во Всероссийских соревнованиях «Кубок Урала» по биатлону (15-18 лет), г. Екатеринбург		
1 декада	Творческая мастерская «Алмазная мозаика»	СВР	
2 декада	Квест на территории ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»		
17	День черной кошки в черном чеподане		
3 декада	Литературный вечер «Неожиданный поворот сказок»	декабрь	
декабрь			
весь период	Сдача годовой отчетности		
весь период	Формирование календарных планов спортивных мероприятий на 2027 год		ОРДОПпоСП
02 - 07	Участие в Кубке России по лыжным гонкам 2026 года, 2 этап, ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»		Тренерский состав
04 - 09	Участие во всероссийских соревнованиях по лыжным гонкам, юноши и девушки 17-18 лет, г. Сыктывкар		
10 - 30	Тренировочные мероприятия для спортсменов с ограниченными возможностями здоровья (спорт слепых), ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»		

10-16	Участие во Всероссийском соревновании по биатлону «Приз памяти А.Стрепетова» (юноши, девушки 17-18 лет), г. Екатеринбург	СВР
14 - 21	Участие во Всероссийских соревнованиях по лыжным гонкам, 19-20 лет, Тюменский район, ГАУ ТО «ОЦЗВС «Жемчужина Сибири»	
17-23	Участие во Всероссийском соревновании по биатлону «Приз памяти П.Ямалеева» (17-18 лет), г. Уфа	
22-28	Участие во Всероссийских соревнованиях «Приз памяти Н. Романова и Б. Белоногова» (юноши, девушки 15-16 лет)	
25 - 27	Участие в Чемпионате и Первенстве Тюменской области по лыжным гонкам «73 традиционная Тобольская гонка», г. Тобольск	
2 декада	Викторина на тему: «Новогодние традиции в разных странах мира».	СВР
21	«Белая ворона» празднует день рождения кроссворда.	
2 декада	Игра «Ассоциации»	
3 декада	Тайный Санта, Караоке клуб	

3. План антидопинговых мероприятий

по отдел. плану	Организация и проведение лекций по актуальным вопросам антидопинга для спортсменов учреждения.	ОСШОР Л.Н. Носковой совместно с ГАУЗ ТО «Многопрофильный консультативно-диагностический центр»
по отдел. плану	Организация и проведение лекций по актуальным вопросам антидопинга для тренеров учреждения.	
по отдел. плану	Организация и проведение лекций по актуальным вопросам антидопинга для родителей спортсменов.	
июль-август	Ознакомление спортсменов учреждения с антидопинговыми правилами, с оформлением антидопингового обязательства	
при поступлении на работу	Проведение первичного инструктажа по антидопинговому законодательству для тренеров	
весь период	Наполнение стенда по антидопингу обновленным методическим материалом	
весь период	Участие тренеров и специалистов учреждения в образовательных семинарах по антидопинговой тематике	
весь период	Участие спортсменов в антидопинговых викторинах, беседах, тренингах	

4. Мероприятия по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне, антитеррористической безопасности и электробезопасности

при приеме на работу	Проведение вводного инструктажа по охране труда, противопожарного инструктажа	Специалист по охране труда
----------------------	---	----------------------------

при приеме на работу	Проведение вводного инструктажа по гражданской обороне, антитеррористической безопасности	Начальник АХО
при приеме на работу	Проведение первичного инструктажа по электробезопасности для неэлектротехнического персонала	Специалист по ремонту и техническому обслуживанию зданий
при приеме на работу	Проведение первичных инструктажей по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте	Лица, ответственные за проведение инструктажей на рабочих местах
1 раз в 6 месяцев (1 сентября, 1 марта)	Проведение повторных инструктажей по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте	Лица, ответственные за проведение инструктажей на рабочих местах
По мере необходимости	Проведение целевых и внеплановых инструктажей по охране труда и пожарной безопасности, антитеррористической безопасности на рабочем месте	Лица, ответственные за проведение инструктажей на рабочих местах
По мере необходимости при назначении на должность	Осуществление контроля за проведением инструктажей по охране труда на рабочем месте для работников и обучающихся Организация обучения членов постоянно действующей комиссии по охране труда, ответственных лиц (в течение первого месяца работы), 1 раз в 3 года	Специалист по охране труда Специалист по охране труда
при приеме на работу при смене должности	Обучение и проверка знаний требований охраны труда - при приеме на работу (в течение первого месяца), - при смене должности, очередная в соответствии с должностью – не реже чем 1 раз в 3 года	Постоянно действующая комиссия по проверке знаний требований охраны труда
1 раз в год	Обучение по курсу «Программа ежегодных занятий с водителями автотранспортных организаций по безопасности дорожного движения»	Начальник АХО
по графику	Формирование списка сотрудников, подлежащих прохождению периодического и предварительного медицинского осмотра и переня профессий и должностей, при поступлении на которые работник должен пройти предварительный медицинский осмотр	Специалист по УП Специалист по охране труда

в течение года	Заключение и ведение договора с медицинской организацией	Начальник отдела кадрового и правового обеспечения
по графику	Организация своевременного прохождения медосмотра сотрудниками(ст.214 ТК РФ)	Специалист по УП
по мере необходимости	Приобретение и выдача бесплатной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам согласно нормам выдачи	Начальник АХО Специалист по охране труда
по мере необходимости	Приобретение и выдача санитарной одежды, смывающих и обезвреживающих средств	Начальник АХО Специалист по охране труда
по графику	Контроль испытания пожарных кранов, пережатка рукавов на другую сторону, заполнение журнала осмотра	Начальник АХО
по графику	Осмотр огнетушителей (при необходимости перезарядка) с заполнением эксплуатационного паспорта и журнала осмотра огнетушителей	Начальник АХО
по мере необходимости	Актуализация планов эвакуации	Начальник АХО
по плану	Практические тренировки по эвакуации сотрудников из здания в случаях возникновения пожара, угрозы возникновения (возникновении теракта)	Начальник АХО
1 квартал	Составление проекта бюджета финансирования мероприятий по охране труда и плана мероприятий по улучшению условий труда на год	Главный бухгалтер, специалист по охране труда

5. Информационно-аналитическое направление

весь период	Оказание информационно-методической помощи редакциям СМИ по освещению вопросов подготовки спортивного резерва по лыжным гонкам и биатлону в Тюменской области	Специалист по информационной работе и связям с общественностью
весь период	Проведение информационных мероприятий (круглые столы, дни открытых дверей, встречи с родительской аудиторией и т.д.)	
весь период	Ведение сайта учреждения, группы ВКонтакте, группы в ОК, группы в Телеграм	
январь, июль	Подготовка отчетов по работе со СМИ по форме, уст. Департаментом ФКис ТО	
январь, июль	Подготовка отчетов по размещению рекламно-информационных материалов по запросу Департамента ФКис ТО на сайте учреждения, в группе ВКонтакте, группы в ОК, группы в	

	Телеграм, информационном стенде учреждения	
весь период	Размещение на сайте ОСШОР, в группе Укоптакте информационных материалов в рамках реализации проекта «Памятные даты военной истории Отечества»	
ежемесячно	Подготовка и направление в Департамент ФКиС ТО отчетов об участии в реализации проекта «Памятные даты военной истории Отечества»	
весь период	Подготовка и рассылка в СМИ анонсов о мероприятиях, проводимых учреждением	
весь период	Подготовка и рассылка в СМИ пресс-релизов по результатам мероприятий, проводимых учреждением	
весь период	Фотосъемка мероприятий, размещение фотографий на сайте ОСШОР	

6. Работа с кадрами

весь период	Формирование предложений по обучению, повышению квалификации, подготовке и переподготовке кадров	специалист по УП
ежеквартально	Сдача статистической отчетности, связанной с работой с кадрами	
постоянно	Ведение кадрового делопроизводства.	
ежемесячно	Формирование, согласование табеля учета рабочего времени работников в соответствии с действующим законодательством, согласно фактически отработанного времени.	
постоянно	Формирование, ведение картотеки личных дел работников.	
при приеме на работу работников	Формирование личного дела работника, оформление приказа, трудового договора, карточки по форме Т-2. Ознакомление работников с локальными нормативными актами учреждения, результатами специальной оценки условий труда. Заполнение трудовой книжки в соответствии с действующими нормами ТК РФ. Переход на электронный носитель. Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет.	
при увольнении	Оформление приказа, заполнение трудовой книжки в соответствии с действующими нормами ТК РФ. Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	
по мере необходимости	Оформление листов временной нетрудоспособности работников учреждения.	
ежемесячно до 3 числа	Информация о выполнении квоты по трудоустройству инвалидов	
постоянно	Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения,	

	образования, структурного подразделения организации, должности места жительства или места пребывания, состояния здоровья (получении инвалидности) работников.	
ежегодно	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.	
до 15.12	Формирование графика отпусков.	
постоянно	Оформление необходимой документации по направлению работников в ежегодные оплачиваемые отпуска, отпуска без сохранения заработной платы.	
по мере необходимости	Оформление, согласование приказов по кадровой работе учреждения (командирование, перемещение, работа в выходные/праздничные нерабочие дни).	
в 5-дневный срок	Направление в военный комиссариат (орган местного самоуправления) сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета.	
ежегодно	Направление для сверки сведений личных карточек с учетными данными гражданами, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, списков работающих в организации граждан, пребывающих в запасе.	
весь период	Бронирование граждан, пребывающих в запасе.	
ежегодно	Проведение сверки личных карточек с учетными данными военного комиссариата (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет), осуществляющим свою деятельность на территории, в пределах которой находится организация.	
перед отпуском	Подготовка проекта приказа по воинскому учету	
по мере необходимости	Подготовка копий документов по запросу учреждений, физ. лиц	
по мере необходимости	Подготовка приказов по основной деятельности учреждения, связанной с работой с кадрами.	

7. Финансово-экономическая работа

в течение года	Обеспечение целевого и эффективного использования денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке.	специалисты ФЗО
в течение года	Осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующему участку бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке.	
в течение года	Выписка доверенностей на получение ТМЦ. Ведение журнала учета выданных доверенностей.	
весь период	Начисление и выплата в полном объеме заработной платы работникам учреждения в	

	соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.	
в течение года	Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета движение основных средств, ведение аналитического учета ОС в карточках инвентарного учета, своевременное списания ОС, согласно установленному регламента;	
ежемесячно	начисление амортизации ОС	
в течение года	Подготовка и отправка платежных поручений в личных кабинетах банков, работа в программе «АЦК-Финанс».	
в течение года	Проведение выписок в 1С с разнесением по счетам бухгалтерского учета.	
в течение года	Своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением товарно-материальных ценностей.	
в течение года	Организация и участие в проведении инвентаризаций основных средств и других ТМЦ; Своевременное оформление результатов инвентаризации и представление их для принятия необходимых решений.	
в течение года	Прием и обработка авансовых отчетов сотрудников организации с соблюдением установленных норм и нормативов.	
в течение года	Подготовка плана финансовой хозяйственной деятельности и внесение изменений в план финансовой хозяйственной деятельности учреждения. Работа в программе «АЦК-Планирование».	
в течение года	Подготовка смет расходов учреждения	
ежемесячно	Подготовка Справочной таблицы к отчету об исполнении консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации	
ежемесячно	Подготовка и представление статистической отчетности	
ежемесячно до 25	Информация о выплате заработной платы работникам учреждения	
ежеквартально до 10 числа месяца, след за отч.кв	Адресная финансовая поддержка спортивных организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва для сборных команд РФ	
до 8 числа, месяца, след за отч.кв.	Информация о фонде начисленной з/платы тренеров и количестве тренеров, осуществляющих спортивную подготовку	
до 10 июля до 10 января	Информация о трудовых ресурсах ГАУ	
до 15 июля до 15 января	Информация о численности и среднемесячной заработной плате работников ГАУ	

до 20 июля до 20 января	Информация о реализации и финансовом обеспечении мероприятий в сфере спорта	
ежеквартально	Составление Отчета о потреблении коммунальных и топливно-энергетических ресурсов	
до 20 числа месяца, сл. за отч. периодом	Информация о численности и фактических затратах на заработную плату за счет средств областного бюджета	
ежеквартально	Подготовка Информации о трудовых ресурсах организации (учреждения)	
ежеквартально	Заполнение Налоговой декларации по налогу на прибыль организаций	
ежеквартально	Подготовка Расчета платы за негативное воздействие на окружающую среду	
ежеквартально, ежемесячно	Предоставление отчетности в ФНС, СФР и Росстат по заработной плате	
ежеквартально годовая	Составление и предоставление Бухгалтерской отчетности	
полугодие	Составление Отчета по финансированию отрасли «Физическая культура и спорт» за счет всех источников финансирования	
полугодие	Составление Отчета о фактическом использовании средств в сфере физической культуры и спорта	
полугодие	Составление финансового отчета об исполнении государственного задания	
ежегодно	Составление сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	
ежегодно	Составление Отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества	

8. Контрольное направление

в соответствии с календарем СММ	Контроль исполнения государственного задания учредителя	директор, заместители директора
в течение года	Контроль участия в организации мероприятий (в соответствии с календарным планом СММ, планом работы учреждения)	заместители директора
в течение года	Контроль за проведением тренировочного процесса и тренировочных мероприятий	начальник ОРДОПНОСП
в течение года	Контроль исполнения плана внеучебной работы, деятельности воспитателей	СВР
в течение года	Контроль ведения делопроизводства	заместитель директора
в течение года	Контроль подготовки ответов на обращения, жалобы и заявления граждан, а также на	зам. директора

	запросы и письма организаций в установленные законодательством сроки	
в течение года	Контроль организации личного приема граждан руководством Департамента	зам. директора
в течение года	Контроль выполнения поручений директора	зам.директора
в течение года	Контроль соблюдения сроков исполнения поручений Департамента ФКиС Тюменской области, решений МВК, совещаний	зам. директора
в течение года	Обеспечение информационной безопасности и защиты персональных данных в документационно-управленческих процессах	заместитель директора
весь период	Контроль правильности отражения в учете поступающих основных средств и товарно-материальных ценностей	гл. бухгалтер
весь период	Контроль правильности расходований и списания материалов, ГСМ, медикаментов; соблюдением установленных норм и нормативов.	гл. бухгалтер
весь период	Контроль своевременного и качественного проведения инвентаризации основных средств, расчетов с покупателями и заказчиками.	гл. бухгалтер
весь период	Контроль своевременного предоставления тренерским составом отчетной документации	начальник ОРДОПНОСП
весь период	Контроль присвоения судейских категорий (лыжные гонки, биатлон)	начальник ОРДОПНОСП

9. Работа коллегияльных органов

в течение года	Организация работы Педагогического совета	зам. директора
в течение года	Организация работы Приемной комиссии	зам. директора
в течение года	Организация работы Апелляционной комиссии	зам. директора

10. Участие в работе коллегияльных органов, МВК

в течение года	Участие в работе коллегии Департаменте ФКиС Тюменской области	директор
в течение года	Участие в работе наблюдательных советов ГАУ ДО ТО	директор
в течение года	Участие в работе Общественной палаты Тюменской области	директор
в течение года	Участие в работе Общественного совета при Департаменте ФКиС Тюменской области	зам. директора
в течение года	Участие в работе ТОФЛБ	зам. директора