

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО - ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «Темп»**

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № _____ от _____
Директора МБУ ДО ДЮСШ «Темп»

**ПЛАН РАБОТЫ
МБУ ДО ДЮСШ «Темп»
НА 2024-2025 УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ГОД.**

Содержание плана работы.

- I. Организационно-педагогическая работа.**
- II. Учебно-воспитательная работа.**
- III. Методическая работа.**
- IV. Повышение квалификации.**
- V. Педагогический контроль и руководство воспитательным процессом.**
- VI. Работа с педагогическими кадрами.**
- VII. Работа с родителями, семьёй и общественностью.**
- VIII. Здоровьесохраняющая направленность в образовательном процессе.**
- IX. Спортивно-массовая работа.**
- X. Финансово-хозяйственная деятельность.**
- XI. Аттестация педагогических работников физической культуры и спорта.**
- XII. Циклограмма деятельности на неделю.**
- XIII. Медицинский контроль.**
- XIV. Мероприятия по охране труда.**
- XV. Органы общественного управления.**
- XVI. Нормативно-правовое, инструктивно-методическое и информационное обеспечение деятельности.**

Проанализировав проблемы и противоречия в деятельности ДЮСШ, следует определить на 2024-2025 учебно-тренировочный год пути решения этих недостатков с помощью совместных усилий родителей, администрации, и учредителя ДЮСШ «Темп»:

1. Повысить образовательный уровень педагогического состава.
2. Усилить воспитательный потенциал занятий и проводимых мероприятий.
3. Изменить содержание образовательного процесса на основе:
 - Свободного развития личности;
 - Образцов гражданского поведения;
 - Развития гуманистических принципов;
 - Нравственного и гражданского воспитания;
 - Формирование социальной ответственности;
 - Для выполнения календаря спортивно-массовой работы использовать тренерам-преподавателям тесные контакты с родителями;
 - Для оздоровления обучающихся в летний период также вести работу с общественными организациями, родителями и учредителем, что даёт весомый вклад в оздоровление обучающихся.

Основные цели, задачи и проблемы, которые предполагается решить:

1. Сохранение и дальнейшее развитие отделений по видам спорта в МБУ ДО ДЮСШ «Темп».
2. Повышение качества образовательных услуг.
3. Обновление программ дополнительного образования детей.
4. Совершенствование механизмов организации и проведения спортивно – массовых мероприятий среди обучающихся. Привлечение к занятиям физической культурой и спортом максимально возможного количества обучающихся поселка и района.
5. Повышение эффективности контроля над подготовкой квалифицированных юных спортсменов.
6. Организация и проведение соревнований по видам спорта с обучающимися Нижнеингашского района.
7. Оказание помощи общеобразовательным школам в организации и проведении спартакиады среди школ поселка и района, муниципального этапа «Президентских спортивных игр».
8. Подготовка и участие спортсменов МБУ ДО ДЮСШ «Темп» в соревнованиях первенства Красноярского края, Министерства образования Красноярского края, матчевых встречах и турнирах различного уровня.
9. Подготовка квалифицированных юных спортсменов.
10. Организация спортивно-оздоровительной работы в летний период.
11. Организация работы совместно с Институтом повышения квалификации по Красноярскому краю по повышению квалификации тренерско-преподавательского состава.
12. Координационная деятельность со специалистом по физической культуре образования Нижнеингашского муниципального района Красноярского края.
13. Создание и обновление локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность МБУ ДО ДЮСШ «Темп».
14. Организация работы по выдвижению талантливых спортсменов в кандидаты для присуждения премии Главы района.
15. Продолжить работу по обеспечению необходимым спортивным оборудованием и спортивным инвентарём отделений ДЮСШ по видам спорта.
16. Продолжить работу по профилактике и предупреждению правонарушений среди несовершеннолетних детей и подростков.
17. Поиск наиболее эффективных форм физкультурно-спортивной работы на отделениях по видам спорта.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА.

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственный за выполнение
1	Произвести набор обучающихся в группы, оформить и провести в соответствии с инструкцией МинОбр и Н РФ.	До 15.10.2024г.	Тренеры-преподаватели
2	Составить годовой учебный план работы школы	Сентябрь 2024г.	Зам. директора по УВР
3	Составление отчётной, учетной документации учреждения: <ul style="list-style-type: none"> • разработать и утвердить: план педагогического совета; • план тренерского совета; • план внутришкольного контроля; • график внутришкольного контроля; 	До 01.10 2024г.	Директор, зам. директора по УВР
4	Определить объем педагогической нагрузки тренеров - преподавателей МБУ ДО ДЮСШ «Темп»	До 04.09.2024г.	Директор, зам директора по УВР
5	Утвердить график отпусков работников ДЮСШ	Февраль 2025г.	Директор, зам директора по УВР
6	Провести инструктаж по ТБ и охране труда на рабочем месте, охране жизни и здоровья детей	До 16.09.2024г.	Директор, заведующий хозяйством
7	Разработать и утвердить календарный план спортивно-массовых мероприятий	До 02.09.2024г.	Зам директора по УВР, тренера-преподаватели
8	Составление и утверждение сметы на проведение, и участие в соревнованиях	Согласно положениям о проведении соревнований	Директор, зам директора по УВР
9	Оформление и статистический отчёт 5-ФК	Декабрь 2024г.	Зам директора по УВР
10	Обеспечить тренеров-преподавателей местами проведения учебно-тренировочных занятий.	Сентябрь 2024г.	Заведующий хозяйством, зам директора по УВР, директор

II. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

№ п\п	Направление, тема	Сроки, место проведения	Участники	Ответственный
1	Провести приемные и контрольно-переводные испытания	Сентябрь (октябрь), январь, апрель (май)	Обучающиеся	Тренеры-преподаватели
2	Разработать годовые планы для групп НП, УТ.	Август	Тренеры-преподаватели	Зам директора по УВР
3	Составить расписание учебно-тренировочных занятий	Август, сентябрь	Тренеры-преподаватели	Зам директора по УВР
4	Разработать и обеспечить тренеров-преподавателей учебной документацией	Август, сентябрь	Тренеры-преподаватели	Зам директора по УВР
5	Провести выборы старост в группах	До 01.10.2024	Обучающиеся	Тренеры-преподаватели
6	Составить и утвердить планы воспитательной работы в группах	До 01.10.2024	Тренеры-преподаватели,	Тренеры-преподаватели, зам

			обучающиеся	директора по УВР
7	Систематически осуществлять контроль за учебной работой обучающихся в образовательной школе, путем проверок дневников и встреч с классными руководителями	В течение года	Обучающиеся	Тренеры-преподаватели
8	Привлекать обучающихся к занятиям, имеющих отклонения от норм поведения	В течение года	Тренеры-преподаватели	Зам директора по УВР
9	Принять участие в спортивно-массовых мероприятиях предусмотренных календарем ДЮСШ и КДЮСШОР	По календарю соревнований	Тренеры-преподаватели, обучающиеся	Зам директора по УВР
10	Выполнить мероприятия по планам воспитательной работы тренеров- преподавателей	В течение года	Тренеры-преподаватели, обучающиеся	Тренеры-преподаватели, зам директора по УВР
11	Разработать мероприятия по укреплению связей с общеобразовательными школами	В течение года	Тренеры-преподаватели	Зам директора по УВР

III. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.

Цели:

Оказывать действенную помощь тренерам -преподавателям в улучшении организации тренировочного процесса и воспитания обучающихся

1. Обобщать и внедрять передовой опыт, повышать теоретический уровень и педагогическую квалификацию тренеров - преподавателей и руководства ДЮСШ

Основные задачи методической работы:

1. Совершенствование учебных планов и дополнительных общеобразовательных программ.
2. Совершенствование методики, повышения эффективности проведения УТЗ.
3. Совершенствование существующих и внедрение новых форм, методов и средств тренировочного процесса и воспитания, внедрение в учебно-тренировочный процесс передового педагогического опыта, новых информационных технологий.

№ п\п	Направление, тема	Сроки, место проведения	Участники	Ответственный
1	«Использование нетрадиционных форм обучения в процессе учебно-тренировочного занятия»	Февраль-март 2025 г. ДЮСШ	Обучающиеся, тренеры-преподаватели	Зам директора по УВР
2	Оказывать помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий	В течение года	Тренеры-преподаватели	Зам директора по УВР
3	Отчёты педагогической деятельности по итогам года	Май 2025 г.	Тренеры-преподаватели	Зам директора по УВР
4	Работа в методических объединениях: <ul style="list-style-type: none"> • Утверждение плана работы объединений; • Изучение нормативных документов, 	Сентябрь	Тренеры-преподаватели, обучающиеся	

	<p>регламентирующих деятельность школы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучение основных законов, гарантирующих права ребенка, локальных актов; • Составление плана методической учебы тренеров -преподавателей; • Организация целевых взаимопосещений УТЗ, мероприятий, утверждение плана-графика; • Оформление документов на присвоение тренерам - преподавателям категорий. 	<p>В течении года</p> <p>Сентябрь</p> <p>Согласно графика</p>	<p>Тренеры-преподаватели</p> <p>Тренеры-преподаватели</p>	<p>Зам директора по УВР, Тренера-преподаватели</p>
--	--	---	---	--

IV. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ДЮСШ.

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Имеет категорию
1	Чупин В.Н.	Тренер-преподаватель	2 категория
2	Журбенко Н.А.	Тренер-преподаватель	2 категория
3	Райков Ю.В.	Тренер-преподаватель	2 категория
4	Штанцов А.Л.	Тренер-преподаватель	2 категория
5	Киушов Б.Н.	Тренер-преподаватель	2 категория
6	Шаманский А.С.	Тренер-преподаватель	Высшая категория
7	Рязанов А.Ю.	Тренер-преподаватель	2 категория

V. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ.

Цели:

1. Формирование педагогического коллектива единомышленников.
2. Управление на основе технологического подхода.

Внутришкольный контроль и внутришкольное планирование

Цели:

1. Подготовка воспитанника как субъекта, профессиональной, социальной и личной жизнедеятельности; воспитание культурной, саморазвивающейся личности, способной к самореализации имеющего творческого потенциала.

- Формирование всесторонне развитой, гармоничной личности посредством накопления суммы знаний, умений и навыков, формирования необходимых качеств; подготовка воспитанника, как носителя установленной суммы знаний, умений и опыта; формирование набора качеств, требуемых для жизнедеятельности и продолжения образования.

Основные функциональные задачи :

- Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса.
- Обеспечение обратной связи о реализации всех управленческих решений.

Основные принципы :

- Планомерность.
- Обоснованность.
- Полный охват.
- Научность и методическая компетентность.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.

№	Объект	Основные акценты контроля	Сроки	Ответственный
1	Учебный процесс	Выполнение учебных программ: Оформление и ведение учебной документации, в том числе: журналы, личные карты обучающихся, расписание, списки учебных групп НП, УТ составление плана Уровень знаний и навыков обучающихся. Продуктивность работы тренера-преподавателя. Индивидуальная работа с детьми. Навыки методов самостоятельного познания у обучающихся.	Ежемесячно	Директор Зам директора по УВР
2	Воспитательный процесс	Уровень воспитанности обучающихся. Уровень общественной активности обучающихся. Качество работы тренеров-преподавателей Участие родителей в воспитательном процессе. Качество общешкольных традиционных мероприятий. Уровень здоровья и физической подготовки обучающихся. Качество профилактической работы с «трудными детьми».	В течение года	Зам директора по УВР Тренера-преподаватели
3	Методическая работа	Методический уровень каждого тренера-преподавателя. Механизм распределения педагогического опыта. Повышение квалификации педагогов.	В течение года	Зам директора по УВР Тренера-преподаватели

4	Психологическое состояние	Степень психологического комфорта (дискомфорта), обучающихся, педагогов. Психологическая подготовленность коллектива к решению какой-либо проблемы, к изменениям и т.п.	В течение года	Зам директора по УВР Тренеры-преподаватели
5	Обеспеченность учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями	Охрана труда Санитарно-гигиеническое состояние учебных занятий Обеспеченность учебно-техническим оборудованием и спортивным инвентарем.	В течение года В течение года В течение года	Директор Зам директора по УВР Заведующий хозяйством

VI. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Корректировка программ тренеров-преподавателей	Август	Зам директора по УВР
2	Контрольно-аналитическая деятельность	Март	Зам директора по УВР
3	Повышение квалификации тренеров преподавателей	Согласно графику	Зам директора по УВР
4	Проведение совещаний, педагогических советов, тренерских советов.	В течение года	Зам директора По УВР
5	Проведение индивидуальной работы с тренерами по планированию учебного процесса: - учебные планы подготовки, - учетно-отчетная документация, - образовательные программы, - годового плана графика, - индивидуальное планирование с обучающимися групп УТ	В течение года	Зам директора по УВР
6	Создание банка данных лучших обучающихся	В течение года	Зам директора по УВР
7	Результативность участия в проведении внешкольных мероприятий	В течение года	Зам директора по УВР

VII. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ, СЕМЬЕЙ, ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Общешкольные мероприятия. Организационные: знакомство с локальными актами школы, основные направления ДЮСШ, задачи.	Сентябрь	Тренера-преподаватели
2	Тематические родительские собрания в группах: • «этот трудный подростковый возраст» • «роль семьи в развитии моральных качеств подростков»	В течение года	Тренера-преподаватели
3	Родительские собрания, совместные праздники, творческие встречи, индивидуальные консультации	Ноябрь, январь	Тренера-преподаватели

VIII. ЗДОРОВЬЕ СОХРАНЯЮЩАЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Провести профилактические беседы на тему: <ul style="list-style-type: none"> • О вреде наркомании; • Несоблюдение режима питания; • О вреде алкоголя, курения; • О вреде пассивного образа жизни • Железная дорога – зона повышенной опасности 	В течение учебного года	Тренера-преподаватели, зам. директора по УВР
2	Обеспечение всех спортивных залов медицинскими аптечками	Сентябрь	Заведующий хозяйством

IX. СПОРТИВНО-МАССОВАЯ РАБОТА.

№	Направления	Сроки	Ответственный
1	Составить и утвердить календарь спортивно-массовых мероприятий на 2024-2025гг.	До 02 сентября 2024 года	Зам директора по УВР
2	Организация и проведение деятельности во время каникул	В период каникул	Тренера-преподаватели
3	Проводить внутришкольные соревнования, товарищеские встречи	В течение года	Согласно положению
4	Обеспечить участие в соревнованиях поселка, района, края	В течение года	Согласно положению

X. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Готовность ДЮСШ к учебно-тренировочному году	Август	Заведующий хозяйством, директор, тренеры-преподаватели, мед. сестра
2	Создание и утверждение смет расходов	Ежемесячно	Директор, зам директора по УВР, заведующий хозяйством
3	Составление заявки на оборудование и медикаменты	При наличии финансовых средств	Заведующий хозяйством
4	Инвентаризация материальных средств	Ноябрь	Заведующий хозяйством, комиссия
5	Приобретение наградного фонда, медикаментов	При наличии финансовых средств	Заведующий хозяйством
6	Приобретение спортивного инвентаря, оргтехники, мебели, канцтоваров	При наличии финансовых средств	Заведующий хозяйством
7	Приобретение хозяйственного и канцелярского товара	В течение года	Директор, заведующий хозяйством
8	Осуществление ремонта инвентаря, оборудования ДЮСШ, мест занятий силами обучающихся, родителей, тренеров-преподавателей	В течение года	Тренеры-преподаватели
9	Сдача финансовых отчетов, протоколов соревнований в течение трёх дней	В течение года	Заведующий хозяйством тренеры-преподаватели
10	Оформление спортивной документации, спортивных стендов,	В течение года	Тренеры-преподаватели

	спортивных уголков		
11	Составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности на 2025 год	Январь	Директор ДЮСШ, заведующий хозяйством, зам.директора по УВР
12	Проведение текущего ремонта здания ДЮСШ по ул. Красная площадь д.24 ^а , ул. Аэродромная 1 ^а	Июнь-август	Директор ДЮСШ, заведующий хозяйством

XI. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

1. Аттестация педагогических работников физической культуры и спорта проводится согласно Плану-расписанию методической работы Красноярского края института повышения квалификации.
2. Аттестация педагогических работников физической культуры и спорта возможна по линии Министерства спорта.
3. График аттестации педагогических работников МБУ ДО ДЮСШ «Темп» на 2024-2025 учебно – тренировочный год

№ п/п.	ФИО	Должность	Имеют квалификационную категорию в настоящее время	Дата последней аттестации	Планируемая дата аттестации, на какую категорию
1.	Журбенко Наталья Анатольевна	Тренер-преподаватель (внутреннее совмещение)	Вторая	26.12.2019	Декабрь 2024 г. на соответствие занимаемой должности
2.	Чупин Виктор Николаевич	Тренер-преподаватель (внутреннее совмещение)	Вторая	30.05.2023	Май 2028г. на соответствие занимаемой должности
3.	Шаманский Алексей Сергеевич	Тренер-преподаватель	Высшая	29.01.2021	Январь 2026г. на соответствие занимаемой должности
4.	Рязанов Артем Юрьевич	Тренер-преподаватель	Вторая	-	Ноябрь 2024 г. на соответствие занимаемой должности
5.	Райков Юрий Владимирович	Тренер-преподаватель	Вторая	30.11.2020	Ноябрь 2025г. на соответствие занимаемой должности
6.	Киушов Борис Николаевич	Тренер-преподаватель	Вторая	21.12.2023	Декабрь 2028г. на соответствие занимаемой должности
7.	Штанцов Алексей Леонидович	Тренер-преподаватель	Вторая	24.11.2022	Ноябрь 2027г. на соответствие занимаемой должности

XII. ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЮСШ НА НЕДЕЛЮ.

Дни недели	Педсоветы	Собрание тренерского коллектива	Спортивно-массовые мероприятия
Понедельник			
Вторник			
Среда	Август 2024 г. Декабрь-2024 г. Май-2025 г.		
Четверг			
Пятница		Раз в квартал	
Суббота			По положению

XIII. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ.

№	СОДЕРЖАНИЕ	СРОКИ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Приём обучающихся по предъявлению медицинских справок от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах по избранному виду спорта.	Сентябрь-октябрь, в течение года	Медицинский работник Зам. директора по УВР
2	Осуществление медицинского контроля учебно-тренировочных групп не менее двух раз в год.	Ноябрь, май	Медицинский работник Зам. директора по УВР
3	Прохождение диспансеризации, медицинского осмотра, вакцинации от гриппа штатными сотрудниками школы.	Октябрь	Медицинский работник
4	Постоянный контроль со стороны тренера-преподавателя за состоянием здоровья обучающихся.	В течение года	Тренеры-преподаватели
5	Контроль за выполнением санитарно-гигиенических требований на	В течение года	Медицинский

	занятиях, за выполнением раздела учебной программы – врачебный контроль, самоконтроль, гигиена.		работник
--	---	--	----------

XIV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Мероприятия	Время проведения	Ответственные
1	Составить акты готовности спортивной школы к началу тренировочного года.	сентябрь	Администрация школы
2	Провести испытания спортивного инвентаря. Подготовка приказов по пожарной безопасности	август	Заведующий хозяйством, приёмная комиссия
3	Провести инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, АТД с работниками учреждения под роспись.	август, сентябрь	Директор школы, ответственный за ОТ
4	Проведение инструктажа по ТБ с обучающимися.	постоянно в течение года	Тренеры-преподаватели
5	Обучение работников учреждения по ОТ и ПБ, АТД	октябрь	Администрация школы
6	Проведение учебных тренировок по эвакуации в случае пожара.	раз в квартал	Администрация, школы ответственный за ОТ
7	Проведение инструктажа по ПБ, АТД с обучающимися.	постоянно в течение года	Тренеры-преподаватели
8	Контроль за работой АПС.	апрель-май	Заведующий хозяйством
9	Контроль и учет показаний электроприборов учета холодной вода	постоянно	Заведующий хозяйством
10	Закупка и учет расхода моющих, канцелярских и хозяйственных товаров	по мере необходимости	Заведующий хозяйством
11	Проведение инвентаризации материальных средств	ноябрь	Заведующий хозяйством
12	Акты технического осмотра здания	октябрь май	Заведующий

			хозяйством
13	Подготовка к летнему спортивно-оздоровительному походу	июнь	Заведующий хозяйством
14	Подготовка школы к новому учебно - тренировочному году.	июль-август	Заведующий хозяйством, директор школы
15	Заключение договоров на 2025 год	январь	Заведующий хозяйством
16	Проверка смет и контроль за выполнением текущего ремонта.	июнь-август	Заведующий хозяйством
17	Подготовка отчета о выполнении текущего ремонта.	декабрь	Заведующий хозяйством
18	Замеры сопротивления.	июль-август	Заведующий хозяйством

XV. ОРГАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

1	Проведение общего собрания трудового кол-ва.	По мере необходимости в течение года	Директор, зам. директора по УВР
2	Проведение заседания Совета.	По мере необходимости в течение года	Директор, зам. директора по УВР
3.	Комиссия по урегулированию спорных вопросов	По мере необходимости в течение года	Директор, зам. директора по УВР

XVI. НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ, ИНСТРУКТИВНО – МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.
2. Региональная целевая программа «Развитие физической культуры и спорта в Нижнеингашском районе на 2014-2017 годы».
3. Приказ Минобрнауки РФ от 24.03.2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».
4. Гражданский кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
6. Федеральный закон Российской Федерации от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 08 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
10. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
11. Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
12. Приказ Министерства Просвещения СССР от 08 декабря 1986 года № 241 «Об утверждении и введении в действие положения об организации работы по охране труда в учреждениях системы Министерства Просвещения СССР».
13. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».
14. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».
15. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 462 «Об утверждении порядка проведения самообследования образовательной организацией».
16. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2013 года № 1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию».
17. Приказ Государственного комитета СССР по народному образованию от 01 октября 1990 года № 639 «О введении в действие Положения о расследовании и учете несчастных случаев с учащейся молодежью и воспитанниками в системе Гособразования СССР».
18. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 года № 1185 «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам».
19. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 мая 2014 года № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».
20. Приказ Минспорта России от 27.12.2013 N 1125 «Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта».
21. Приказ Госкомспорта СССР от 11 января 1989 года № 18 «Типовые правила эксплуатации спортивных залов при проведении учебно-тренировочных занятий».