



 «Утвержден»

 Директор МКОУ «Субботниковская средняя общеобразовательная школа №1»

 Приказ № 01/2022 от 01.09.2022 г.

План работы школьного спортивного клуба «Белая ладья» на 2022-2023 учебный год

Цель работы ШСК:

Повышение массовости занятий учащимися шахматами для вовлечения их в систематический процесс совершенствования, развития интеллектуальных способностей.

Задачи:

1. Реализации образовательных программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности.
2. Вовлечение учащихся в систематические занятия шахматами.
3. Проведение школьных спортивно-массовых мероприятий и соревнований по шахматам и подготовка команды учащихся для участия в муниципальных соревнованиях.
4. Пропаганда здорового образа жизни.

Направление деятельности	Содержание деятельности	Срок	Ответственные за исполнение
Организационная деятельность			
Организация ШСК	Подбор состава ШСК;	сентябрь 2022 г.	Зам.дир. поУВР
Планирование и организация деятельности ШСК	- составление и утверждение планов работы ШСК на 2022-2023 уч. год (план работы ШСК, план спортивно массовых мероприятий); составление расписания работы ШСК (общее расписание).	сентябрь 2022 г.	Зам.дир. по УВР, руководитель ШСК
Методическая деятельность			
Разработка, согласование программы дополнительного образования детей	- выявление круга интересов учащихся ОУ; - написание программы ДО.	В течение года	Руководитель ШСК.
Участие в конкурсах разного уровня - районных, региональных.	- поиск интересных вариантов конкурсной деятельности; - подготовка к состязаниям; - непосредственное участие в соревнованиях; - подведение итогов.	В теч. уч. года по плану и годовому плану ОО	Зам.дир. поУВР, Руководитель ШСК.

Связь с социальными партнерами	Участие в спортивных соревнованиях сельского поселения	В течение учебного года	Зам.дир. по УВР, Руководитель ШСК
Связь со школами района	- обмен информацией с другими ОО.	В течение учебного года	Руководитель ШСК
Осуществление контроля над работой ШСК	Проверка документации	В течение учебного года	Зам.дир. по УВР
Контроль ведения отчетной документации.	- проверка планов специалистов; - проверка ведения журнала педагогом ДО.	В течение учебного года по плану контроля	Зам. дир. по УВР