



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Нижекамский  
индустриальный техникум»

О.О. Щербаков

План работы ЕСК

ГАПОУ «Нижекамский индустриальный техникум»  
по физическому воспитанию на 2025-2026 уч.г.

| №<br>п/п                          | Наименование мероприятия                                                                                                        | Дата<br>проведения   | Ответственный                          |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------|
| I. Организационно-массовая работа |                                                                                                                                 |                      |                                        |
| 1.                                | Провести запись желающих в спортивные секции                                                                                    | сентябрь-<br>октябрь | Зам. по УВР, рук-ль<br>физ. воспитания |
| 2.                                | Провести выбор физоргов группы                                                                                                  | до 1.10              | мастера н/о                            |
| 3.                                | Разработать и утвердить на Совете КФК календарный план спортивно-массовой работы и графика занятий в спортивных секциях         | до 1.10              | Калимуллина Р.Ш.                       |
| 4.                                | Провести отчетно-выборное собрание Совета КФК и избрать состав Совета                                                           | октябрь              | Методический совет                     |
| 5.                                | Проводить спортивные активы по текущему вопросу                                                                                 | в течение<br>года    | Калимуллина Р.Ш.                       |
| 6.                                | Подготовить и обсудить на заседании КФК на годовой статический отчет по форме ФК-1, ФК-5                                        | декабрь              | Калимуллина Р.Ш.                       |
| II. Работа с кадрами              |                                                                                                                                 |                      |                                        |
| 1.                                | Провести семинар по организации спортивно-массовой и физкультурно-оздоровительной работе в группах                              | в течение<br>года    | Калимуллина Р.Ш.                       |
| 2.                                | Подготовить из числа сотрудников инструкторов-общественников и судей по видам спорта в соответствии с принятыми обязательствами | в течение<br>года    | Калимуллина Р.Ш.                       |
| 3.                                | Организовать судейские коллегии по видам спорта, культивируемые в техникуме                                                     | октябрь              | Руководитель<br>спортивной секции      |

|    |                                                                                         |                  |                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| 4. | Проводить с общественно-физкультурным активом занятия по повышению теоретических знаний | в течение года   | Руководитель спортивной секции |
| 5. | Отчет на заседании Совета КФК руководителя секции и физоргов группы                     | 1 раз в 2 месяца | Методический совет             |

### III. Учебно-спортивная работа

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|
| 1. | Организовать работу спортивных секций техникума в пределах существующих ассигнований и с привлечением общественного актива по видам<br>л/атлетика /девушки, юноши/<br>волейбол /девушки, юноши/<br>баскетбол /девушки, юноши/<br>лыжные гонки /девушки, юноши/<br>н/теннис /девушки, юноши/ | октябрь            | Методический Совет ФК<br>судейский              |
| 2. | Провести все намеченные календарным планом мероприятия внутри группы на первенство техникума                                                                                                                                                                                                | в течение года     | Методический Совет ФК<br>судейский<br>коллектив |
| 3. | Обеспечить участие команд техникума в соревнованиях, проводимых городскими, республиканскими комитетами физкультуры                                                                                                                                                                         | согласно положения | Совет КФК<br>тренера                            |

### IV. Агитационная работа

|    |                                                                                                                           |                |                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------|
| 1. | Выбрать состав редколлегии по выпуску месячных спортивных новостей                                                        | октябрь        | Методический Совет КФК      |
| 2. | Составить план работы редколлегии по выпуску газет и монтажей, бюллетеней о ходе спортивных соревнований                  | октябрь        | Методический Совет КФК      |
| 3. | Проводить беседы и лекции по ФК с демонстрацией кинофильмов о спорте                                                      | с 1.10         | Методический Совет КФК      |
| 4. | Участие в городском и республиканском смотре-конкурсе на лучшую постановку спортивной работы среди студентов              | с 1.10         | Руководитель физ.воспитания |
| 5. | Проведение торжественных собраний с вручением зачетных книжек спортсменам-разрядников, судей по спорту, памятных подарков | 2 раза в год   | Посова Р.В.                 |
| 6. | Обновление спортивного стенда                                                                                             | ноябрь         | Редколлегия Совет КФК       |
| 7. | Проведение спортивного вечера с ведущими спортсменами города, показательные выступления                                   | май            | Совет КФК                   |
| 8. | Посещение спортивных соревнований, проводимых в городе и республике                                                       | систематически | Совет КФК                   |

### V. Врачебно-физкультурный контроль

|    |                                                                                         |                     |                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------|
| 1. | Организовать медосмотр учащихся для допуска к занятиям физкультурой                     | сентябрь<br>октябрь | Медработник врач<br>поликлиники             |
| 2. | Организовать медосмотр учащихся занимающихся в спорт секциях в физкультурном диспансере | 2 раза в<br>год     | Руководитель<br>спортивной секции           |
| 3. | Проводить систематический контроль за занимающимися на уроках физкультуры               | в течение<br>года   | Медработник<br>преподаватель<br>физкультуры |
| 4. | Следить за санитарным состоянием спортзала, раздевалок, тренажерного зала               | в течение<br>года   | Медработник<br>преподаватель<br>физкультуры |
| 5. | Ведение журнала учета спортивных травм на уроках и учебно-тренировочных занятиях секций | в течение<br>года   | Медработник<br>преподаватель<br>физкультуры |
| 6. | Проведение профилактики по предупреждению травм                                         | в течение<br>года   | Медработник<br>преподаватель<br>физкультуры |

### VI. Финансово-хозяйственный контроль

|    |                                                                                                            |                   |                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| 1. | Подготовить спортзал к новому учебному году, смонтировать все оборудование                                 | Июль-<br>август   | Руководитель<br>физкультуры    |
| 2. | Изготовить номера                                                                                          | сентябрь          | Преподаватели<br>физкультуры   |
| 3. | Произвести ремонт инвентаря и обеспечить его надлежащее хранение                                           | октябрь           | Преподаватели<br>физкультуры   |
| 4. | Провести учет спортивного инвентаря и оборудования при инвентаризации                                      | ноябрь            | Руководитель<br>физ.воспитания |
| 5. | Закупить недостающий инвентарь для обеспечения нормального процесса, провести его в соответствии с табелем | ноябрь            | Руководитель<br>физ.воспитания |
| 6. | Изготовить через базовое предприятие медали, дипломы и грамоты чемпионов и призеров первенства техникума   | в течение<br>года | Преподаватели<br>физкультуры   |
| 7. | Отпечатать необходимую документацию, ведомость, заявки, зачетные книжки                                    | в течение<br>года | Руководитель<br>физкультуры    |

Руководитель физического воспитания

Калимуллина Р.И.