

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора ГБПОУ «БГСХТ им. Героя Советского Союза Смолякова И.И.»

 /О.Б. Токарева/
« 31 » _____ 20 22 г.

**План работы студенческого спортивного клуба «Восход»
на 2022-2023 учебный год.**

| № | Наименование проводимых мероприятий | Дата проведения | Ответственные |
|-----|--|--------------------------|---|
| 1. | Проведение общего собрания, создание совета ССК, выборы лидеров ССК. | сентябрь-октябрь 2022 г. | Руководитель ССК |
| 2. | Проведение общих собраний клуба для решения возникающих вопросов. | не реже 1 раза в год | Руководитель ССК, Совет ССК |
| 3. | Планирование и организация деятельности ССК. | Сентябрь 2022 г. | Зам. Директора по ВР и руководитель ССК |
| 4. | Составление графика работы спортивных секций. | Сентябрь 2022 г. | Руководитель ССК |
| 5. | Составление и утверждение календарного плана физкультурно- спортивных и оздоровительных мероприятий на 2022-2023 учебный год. | Сентябрь 2022 г. | Руководитель ССК |
| 6. | Оформление интернет-страницы ССК на сайте техникума: - оформление текущей документации (таблицы соревнований, поздравления, объявления); - размещение и обновление информации. | в течение года | Руководитель ССК |
| 7. | Организация и проведение спортивно - массовых и оздоровительных мероприятий, спортивных праздников, акций, конкурсов, спартакиад. | (по плану) | Руководитель ССК |
| 8. | Участие в конкурсах, соревнованиях разного уровня (районных, региональных, федеральных). | в течение года | Руководитель ССК |
| 9. | Оформление документов и подготовка студентов к сдаче норм «Всероссийского физкультурно- спортивного комплекса ГТО». | в течение года | Руководитель ССК |
| 10. | Связь с социальными партнерами для участия в спортивных соревнованиях. | в течение года | Руководитель ССК |
| 11. | Подготовка отчета о проделанной работе за 2022- 2023 уч. г. председателя ССК и совета ССК. | июнь 2023 | Руководитель ССК, Совет ССК |
| 12. | Составление отчетности по установленным формам, в том числе с использованием электронных форм ведения документации. | в течение года | Руководитель ССК |
| 13. | Контроль ведения отчетной документации. | в течение года | Зам. Директора по ВР |