

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2 Г. АРГУН»**

«ПРИНЯТО»

Протокол Педагогического совета

«___» _____ 202__ г. № ___

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома

_____ И.Р. Абубакаров

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБУ ДО «СШ №2 г. Аргун»

_____ У.Р. Сулейманов

«___» _____ 202__ г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2 Г. АРГУН»

НА 2024 г.

Приоритетные направления работы ГБУ ДО «Спортивная школа г. Аргун» (далее по тексту - Учреждение):

1. Организационная работа

- постановка учебно-тренировочного процесса
- воспитательная работа
- повышение квалификации

2. Агитационно - пропагандистская работа

3. Работа с общеобразовательными школами

2. Финансово-хозяйственная работа

3. Внутришкольный контроль

Ожидаемые результаты на конец учебного года:

- выполнение учебной программы;
- увеличение сохранности контингента обучающихся;
- улучшение качества спортивных результатов, увеличение числа обучающихся выполнивших спортивные разряды и звания;
- успешное выступление обучающихся на республиканских, и всероссийских, мировых соревнованиях;
- повышение квалификации тренеров-преподавателей.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Подготовка и утверждение локально-нормативных актов, планов работы Учреждения по основной работе на 2023 год	Январь	Директор, администрация Учреждения
2	Подготовка и утверждение тренерско-преподавательской нагрузки на тренировочный год	Январь	Директор, заместители директора, инструктор-методист
3	Комплектование групп спортивной подготовки по видам спорта	Январь	Заместители директора тренеры - преподаватели
4	Утверждение расписания учебно-тренировочных занятий по видам спорта.	Январь	Директор, заместители директора, инструктор-методист
5	Организация работы по набору обучающихся в группы спортивной подготовки по видам спорта.	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
6	Проведение общего собрания трудового коллектива	Ежеквартально	Директор, делопроизводитель
7	Проведение Педагогического совета Учреждения	Ежеквартально	Директор, делопроизводитель
8	Утверждение составов Педагогического совета и других советов Учреждения	Январь	Директор, заместители директора
9	Заключение договоров по безвозмездному использованию спортивных залов	При необходимости	Директор
10	Осуществление работы по профессиональной переподготовке и курсов повышения квалификации	По необходимости По графику	Заместители директора, инспектор по кадрам

	тренеров и иных специалистов		
11	Организация работы по аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию.	По графику	Заместители директора, инспектор по кадрам
12	Оформление личных дел спортсменов Учреждения.	В течение года и по необходимости	Инструктор-методист, тренер-преподаватель
13	Подготовка приказов на участие спортсменов в спортивных мероприятиях в соответствии с календарным планом	В течение года	Инструктор-методист, тренер-преподаватель, делопроизводитель
14	Проведение инструктажа со спортсменами по вопросам безопасности в общественных местах и на тренировочных занятиях	2 раза в год	Тренеры - преподаватели
15	Проведение инструктажей по антитеррористической и пожарной безопасности с работниками	2 раза в год	Тренеры - преподаватели
16	Обеспечение ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет	В течение года	Ответственный по ведению сайта, методист-инструктор
17	Планирование и утверждение календарного плана спортивных мероприятий	Декабрь 2023	Заместители директора

2. Спортивно-методическая работа

1	Организация учебно-тренировочных занятий в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта	В течение года	Заместители директора, инструктор-методист, тренеры- преподаватели
2	Подготовка текущего и индивидуального планирования	В течение года	Тренеры- преподаватели
3	Организация приема контрольно-переводных нормативов по общей физической и специальной физической подготовке	2 раза в год декабрь, май	Комиссия по организации и проведению приемных и контрольно-переводных испытаний
4	Ведение журнала учета работы учебно-тренировочных групп	В течение года	Тренеры- преподаватели
5	Участие спортсменов в соревнованиях различного уровня	В соответствии с календарным планом спортивных мероприятий	Тренеры- преподаватели
6	Организация учебно-тренировочных мероприятий (сборы)	В течение года	Директор, тренеры- преподаватели
7	Подготовка ежемесячных отчетов в Минспорт ЧР, Мэрию г. Аргун	Ежемесячно	Инструктор-методист, тренеры- преподаватели
8	Проверка журналов учета работы учебно-тренировочных групп	В конце каждого месяца	Заместители директора, инструктор-методист
9	Оказание методической помощи тренерам-преподавателям в проведении учебно-тренировочного процесса на отделениях	В течение года	Заместители директора, инструкторы- методисты

10	Оформление пакета документов на присвоения спортивных разрядов обучающимся	В течение года	Заместители директора, инструктор-методист
11	Оформление наглядных пособий (стендов) в Учреждении	По мере необходимости	Заместители директора, инструктор-методист
12	Подготовка статистических отчетов: ФК-5, 1ФК, 1ДО, 1ДОП	Декабрь	Заместители директора, инструктор-методист, инспектор по кадрам
13	Подготовка ежемесячных отчетов ЦЗН муниципального района	Ежемесячно	Инструктор-методист
14	Подготовка пакета документов по аттестации тренеров-преподавателей на квалификационную категорию	График прохождения аттестации	Заместители директора, инструктор-методист, инспектор по кадрам
15	Консультирование тренеров-преподавателей по написанию методических разработок и самоанализа	В течение года	Заместители директора, инструктор-методист
16	Оформление пакета документов на присвоения судейских категорий, званий и категорий тренерам-преподавателям	В течение года	Заместители директора, инструктор-методист
17	Участие в городских, республиканских и всероссийских конкурсах	В соответствии с календарными планами Федераций по видам спорта	Заместители директора, инструктор-методист, тренеры-преподаватели
18	Подготовка и размещение информации в СМИ и сайта Учреждения о спортивных достижениях воспитанников	В течение года	Инструктор-методист, инженер-программист
19	Оказание методической помощи студентам образовательных учреждений, проходящих практику в Учреждении	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
20	Организация и проведение профилактических мероприятий по вопросам предупреждения применения допинговых средств и (или) методов, неспортивного поведения, о вреде курения, употребления спиртными напитками	В течение года	Тренеры-преподаватели, ответственный по антидопинговой политике

3. Воспитательная работа

1	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, посвящённых знаменательным датам.	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
2	Проведение бесед воспитательного характера с обучающимися и их родителями	В течение года	Заместители директора, тренеры-преподаватели
3	Проведение встреч с ведущими спортсменами ЧР, РФ	В течение года	Заместители директора инструктор-методист,

			тренеры-преподаватели
4	Организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания молодежи	В течение года	Ответственный по направлению, тренеры-преподаватели
5	Организация и проведение мероприятий, направленных на обеспечение по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	Ответственный по направлению, тренеры-преподаватели
6	Организация и проведение мероприятий по антинаркотической программе	В течение года	Ответственный по направлению, тренеры-преподаватели
4. Медицинская работа			
1	Контроль за прохождением медицинского осмотра работниками Учреждения	По сроку прохождения (раз в два года)	Инспектор по кадрам, инструктор-методист
2	Сбор и анализ медицинских справок по допуску детей к учебно-тренировочным занятиям и соревнованиям	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
3	Работа с заявками на соревнования	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
4	Прохождение медицинского осмотра обучающимися на этапах спортивной подготовки	2 раза в год	Тренеры-преподаватели
5	Обновление аптечки медикаментами	В течение года	Тренеры-преподаватели
5. Кадровое делопроизводство			
1	Кадровое делопроизводство (оформление трудовых договоров, приказов: прием, увольнение, отпуск, командировки и т.д.)	В течение года	Инспектор по кадрам
2	Заполнения формы «Сведения о трудовой деятельности зарегистрированного лица (СЗВ-ТД)	В течение года	Инспектор по кадрам
3	Утверждение графика отпусков работников Учреждения	15 декабря	Инспектор по кадрам
4	Ведение личных дел работников, карточек формы Т2, табеля учетного времени.	В течение года	Инспектор по кадрам
5	Ведение воинского учета работников Учреждения	В течение года	Заместители директора, инспектор по кадрам
6	Организация документационного обеспечения работы Учреждения. Своевременный учет и рассылка документов	В течение года	Делопроизводитель
7	Организация контроля исполнения служебной документации	В течение года	Делопроизводитель
8	Совершенствование качества подготовки и исполнения распорядительных и служебных документов	В течение года	Делопроизводитель

9	Реализация гражданами права на обращение в Учреждение	В течение года	Делопроизводитель
10	Подготовка и оформление входящей и исходящей корреспонденции Учреждения	В течение года	Делопроизводитель
11	Подготовка документов в архив	ДМН	Делопроизводитель
12	Ведение документации по делопроизводству и кадровой политики в Учреждении	В течение года	Инспектор по кадрам, делопроизводитель
6. Финансово-хозяйственная деятельность			
1	Утверждение финансово-хозяйственной деятельности	Январь	Директор, главный бухгалтер
2	Подготовка и утверждение штатного расписания и тарификации работников Учреждения	Январь	Директор, главный бухгалтер
3	Сдача бухгалтерской отчетности	В соответствии с графиком сдачи отчетности	Главный бухгалтер
4	Проведение инвентаризации	Декабрь	Главный бухгалтер Комиссия по инвентаризации
7. Внутришкольный контроль			
1	Осуществление контроля по комплектованию групп спортивной подготовки	Январь, сентябрь	Заместители директора, инструктор-методист
2	Осуществление контроля за посещаемостью спортсменами учебно-тренировочных занятий.	В течение года	Инструктор-методист
3	Осуществление контроля за ведением и выполнением текущего планирования	В течение года	Заместители директора, инструктор-методист
4	Осуществление контроля за ведением журналов учета групповых занятий	В течение года	Заместители директора, инструктор-методист
5	Осуществление контроля за своевременным оформлением личных дел спортсменов Учреждения	В течение года	Инструктор-методист, тренеры-преподаватели
8. План заседаний Педагогического совета			
1	1. Рассмотрение и утверждение нового состава Педагогического совета. Распределение обязанностей среди членов состава. 2. Итоги комплектования спортсменов и занимающихся Учреждения на 2023 год по итогам контрольно-переводных протоколов. 3. Рассмотрение и утверждение локальных нормативно-правовых актов, планов работы Учреждения. 4. Обсуждение и утверждение графика проведения проверок учебно-тренировочных занятий 5. Согласование локально-нормативных документов по антидопинговой	ЯНВАРЬ	Состав Педагогического совета

	<p>политики Учреждения.</p> <p>6.Согласование локально-нормативных документов по работе с несовершеннолетними.</p> <p>7.Согласование локально-нормативных документов по духовно-нравственному воспитанию</p> <p>8. Разное.</p>		
2	<p>1. Реализация объемов учебно-тренировочных нагрузок за I квартал 2023 г.</p> <p>2. Итоги реализации плана календаря спортивно - массовых мероприятий за I квартал 2023 г.</p> <p>3. Итоги выступлений спортсменов по видам спорта в республиканских, всероссийских и международных соревнованиях. Проблемы и пути их решения.</p> <p>4. Итоги внутришкольного контроля за I квартал 2023г.</p> <p>5. Разное.</p>	МАЙ	Состав Педагогического совета
3	<p>1. Проверка отчетной документации тренерско-преподавательского состава: журналы, годовые планы учебно-тренировочных занятий, медосмотр, инструктажи по ТБ, ГО, ЧС, АТ и АК.</p> <p>2. Обсуждение утверждения списков кандидатов в сборную команду ЧР, РФ по видам спорта.</p> <p>3. Анализ работы с тренерами-преподавателями по антидопинговой политики.</p> <p>4. Обсуждение информирования в СМИ и сети Интернет по спортивным достижениям и участия в соревнованиях спортсменов Учреждения и по освещению.</p> <p>5. Обсуждение повышение квалификации и профессиональной переподготовки педагогического состава.</p> <p>6. Разное</p>	СЕНТЯБРЬ	Состав Педагогического совета
4	<p>1. Состояние и обеспеченность учебно-тренировочного процесса, и выполнение требований ФССП в Учреждении по результатам проверок тренеров-преподавателей.</p> <p>2. Обсуждение подготовки и проведения контрольно-переводных испытаний.</p> <p>3. Анализ работы педагогического состава Учреждения, отчеты по участию спортсменов в первенствах и турнирах ЧР, РФ.</p> <p>4. Обсуждение организации медицинского контроля на отделениях</p> <p>5.Анализ проверки документации</p>	ДЕКАБРЬ	Состав Педагогического совета

	тренеров-преподавателей. 6. Обсуждение и утверждение плана-календаря спортивно-массовых мероприятий 2023 год. 7. Разное.		
9. План работы по охране труда			
1	Организовать и контролировать работу по соблюдению в Учреждении законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических требований, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и обучающихся.	В течение года	Ответственный по ОТ, тренеры - преподаватели
2	Осуществлять контроль за выполнением трудового законодательства, соблюдением соответствующих инструктивных и нормативных документов.	В течение года	Ответственный по ОТ, тренеры - преподаватели
3	Своевременное проведение инструктажей, обучение работников и учащихся безопасным методам труда, ознакомление с правилами по ТБ и электробезопасности	В течение года	Ответственный по ОТ, тренеры - преподаватели
4	Осуществление организации безопасности и контроля состояния рабочих мест, оборудования, наградных пособий, спортивного инвентаря тренеры	В течение года	Ответственный по ОТ, тренеры - преподаватели
5	Контролировать оснащение тренировочного помещения инвентарем, медицинскими и индивидуальными средствами защиты, рабочего места – инструкцией, наглядной агитацией по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.	В течение года	Ответственный по ОТ, тренеры - преподаватели
6	Проведение с учащимися инструктажа по охране труда с обязательной записи в журналах учета групповых занятий	Не менее 2-х раз в год	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
7	Проведение с работниками Учреждения инструктажа по охране труда с обязательной записи в журнале учета инструктажей.	Не менее 2-х раз в год	Ответственный по ОТ, тренеры-преподаватели
10. План работы по пожарной безопасности			
1	Разработать и вывесить инструкции по правилам пожарной безопасности и план эвакуации по этажам.	Постоянно	Ответственный по пожарной безопасности
2	Изучить с работниками учреждения Правила пожарной безопасности.	1 раз в год	Ответственный по пожарной безопасности
3	Проведение вводного инструктажа с вновь поступившими работниками Учреждения	По мере необходимости	Ответственный по пожарной безопасности
4	Проверка состояния пожарной безопасности в здании и помещениях Учреждения	В течение года	Ответственный по пожарной безопасности
5	Обновление инструкций по пожарной	В течение года	Ответственный по

	безопасности согласно паспортов безопасности.		пожарной безопасности
6	Проводить с воспитанниками беседы и занятия по Правилам пожарной безопасности согласно программе.	1 раз в квартал	Тренеры-преподаватели
7	Провести с воспитанниками инструктаж по Правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.		Тренеры-преподаватели
8	Организовать инструктаж по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками учреждения с регистрацией в специальном журнале.	1 раз в год	Ответственный по пожарной безопасности
9	Провести практические занятия с воспитанниками и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Октябрь, апрель	Ответственный по пожарной безопасности

11. План заседаний общего собрания

1	1.Согласование локально-нормативных актов по трудовой деятельности Учреждения. 2.Согласование локально-нормативных документов по антикоррупционной политики Учреждения. 3.Согласование локально-нормативных документов по антитеррористической безопасности. 4.Разное.	ЯНВАРЬ	Ответственные по направлениям
2	1.Организация и контроль работы по охране труда и технике безопасности работников Учреждения. 2.Организация работы по Пожарной безопасности ГО и ЧС, электробезопасности в Учреждении. 3.Разное.	АПРЕЛЬ	Ответственные по направлениям
3	1.Организация проверки личных дел, трудовых договоров, карточек и т.д. 2. Проведение работы по антитеррористической безопасности. 3.Разное.	ИЮНЬ	Заместители директора, ответственный по антитеррористической безопасности
4	1.Анализ работы по профессиональной подготовке и повышения квалификации работников Учреждения. 2.Подготовка к согласованию локально-нормативных актов, регулирующих трудовую деятельность Учреждения 3.Разное.	НОЯБРЬ	Заместители директора, инструкторы-методисты

12. План работы по антикоррупционной политике

1	Назначение ответственного по антикоррупционной политике	Январь	Общее собрание
2	Беседы по противодействию коррупции с тренерами-преподавателями	В течение года	Ответственный по антикоррупционной политике
3	Взаимодействие с подразделениями МВД занимающиеся вопросами противодействия коррупции	В течение года	Ответственный по антикоррупционной политике

4	Контроль за использованием материальных ресурсов	В течение года	Ответственный по антикоррупционной политике
5	Обновление папки по нормативно-правовой документации по противодействию коррупции в Учреждении	В течение года	Ответственный по антикоррупционной политике
6	Размещение на сайте Учреждения приказа об утверждении ответственного по антикоррупционной политике	До 15.02.2024 г.	Ответственный по антикоррупционной политике
7	Получение информации о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликтов интересов работников Учреждения	В течение года	Ответственный по антикоррупционной политике
8	Разрешение необоснованных конфликтов интересов работников в коллективе	В течение года	Администрация, Ответственный по антикоррупционной политике
9	Анализ поступивших жалоб, информации, фактов о коррупции; проведение служебных проверок по фактам злоупотребления служебным положением	При поступлении соответствующих обращения	Ответственный по антикоррупционной политике
10	Ведение Журнала учёта регистраций заявлений о коррупционном правонарушении.	По мере поступления жалоб	Ответственный по антикоррупционной политике
11	Проведение совещаний по противодействию коррупции	По мере необходимости	Ответственный по антикоррупционной политике
12	Беседы по противодействию коррупции с тренерами-преподавателями	В течение года	Ответственный по антикоррупционной политике
13. План работы по Гражданской обороне и ЧС			
1	Назначение ответственного по ГО и ЧС и безопасности на воде	Январь	Общее собрание
2	Проведение инструктажа по поведению на водоемах	2 раза в год	Ответственный по ГО и ЧС
3	Организация профилактической работы с работниками Учреждения по вопросам безопасности на воде	В течение года	Ответственный по ГО и ЧС
4	Участие в мероприятиях, проводимых в период месячника безопасности детей	В течение года	Ответственный по ГО и ЧС
5	Разработка и обновление документов по гражданской обороне и ЧС, безопасности на водных объектах	Январь	Ответственный по ГО и ЧС
6	Провести инструктаж по ГО и ЧС с вновь принятыми работниками	В течение года	Ответственный по ГО и ЧС
7	В течение года на общих совещаниях рассмотреть вопрос «Состояние ГО и ЧС в Учреждении»	На заседаниях ОС	Ответственный по ГО и ЧС
8	Организовать и провести занятия с работниками Учреждения по ГО и ЧС	В течение года	Ответственный по ГО и ЧС
14. План работы по духовно-нравственному воспитанию			
1	Назначение ответственного по духовно-нравственному воспитанию	Январь	Педсовет

2	Беседы с занимающимися на тему: «Традиционные духовные ценности народов Чеченской Республики»	Январь, май, сентябрь	Ответственный по духовно - нравственному воспитанию (ОДНВ), тренеры - преподаватели
3	Беседы с занимающимися на тему: «Формирование духовно-нравственных качеств личности спортсмена».	Февраль, июль, ноябрь	ОДНВ, тренеры - преподаватели
4	Беседы с занимающимися на тему: «Духовно-нравственное воспитание, морально-нравственное воспитание».	Март, август, декабрь	ОДНВ, тренеры - преподаватели
5	Беседы с занимающимися на тему: «Профилактика наркомании, алкоголизма и табакокурения»	Январь, май, сентябрь	ОДНВ, тренеры - преподаватели
6	Беседы с занимающимися на тему: "Влияние наркотических средств и психотропных веществ на организм человека"	Февраль, июнь, октябрь	ОДНВ, тренеры - преподаватели
7	Беседы с занимающимися на тему: "Спорт против наркотиков»	Апрель, август, ноябрь	ОДНВ, тренеры - преподаватели
8	Беседы с занимающимися на тему: «Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних»	Январь, май, декабрь	ОДНВ, тренеры - преподаватели
9	Беседы с занимающимися на тему: «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних».	Апрель, август, ноябрь	ОДНВ, тренеры - преподаватели
10	Беседы с занимающимися на тему: «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения в сфере общественной нравственности»	Март, июль, октябрь	ОДНВ, тренеры - преподаватели
11	Беседы с занимающимися на тему: «Основные направления борьбы с терроризмом»	Январь, апрель, ноябрь	ОДНВ, тренеры-преподаватели
12	Беседы с занимающимися на тему: «Профилактика экстремизма и терроризма среди молодежи Чеченской Республики»	Февраль, май, декабрь	ОДНВ, тренеры - преподаватели
13	Беседы с занимающимися на тему: «Терроризм-угроза человечеству»	Апрель, август, декабрь	ОДНВ, тренеры - преподаватели

15. План работа по антитеррористической безопасности

1	Назначение ответственного по антитеррористической безопасности.	Январь	Общее собрание
2	Проведение инструктаже с работниками Учреждения по антитеррористической безопасности	2 раза в год	Ответственный по АТБ
3	Рассмотрение вопрос, связанных в терроризмом и экстремизмом на совещания Учреждения	В течение года	Ответственный по АТБ
4	Распространение памяток, инструкций по антитеррористической безопасности	В течение года	Ответственный по АТБ
5	Осмотры территории Учреждения на предмет обнаружения посторонних и подозрительных предметов	Регулярно	Ответственный по АТБ
6	Инструктаж занимающихся по	Ежеквартально перед	Ответственный по

вопросам антитеррористической безопасности	тренировками	АТБ, тренеры
--	--------------	--------------

16. План-график антидопинговых мероприятий

№№ пп	Спортсмены	Вид программы	Тема	Ответственный за проведение мероприятия	Сроки проведения
1	Этап начальной подготовки	Теоретическое занятие (беседа)	«Что такое допинг и допинг контроль», «Последствия допинга для здоровья»	Аксактемиров А.Х. Бацуев Ш.Р. Элиханов А.В. Мацаев М.С-Х.	Февраль, март, май, сентябрь, ноябрь
2		Теоретическое занятие (беседа)	«Ценности спорта. Честная игра»	Абубакаров И.Р.	Март
3		Теоретическое практическое занятие	Проверка знаний у спортсменов в области лекарственных препаратов через сайт РУСАДА	Тренеры-преподаватели	По мере необходимости, но не реже 1 раз в год
4		Онлайн обучение на сайте РУСАДА		Спортсмены	1 раз в год
5		Собрание	Права и обязанности спортсмена согласно Всемирному антидопинговому кодексу	Бахухаджиев Р.А. Асуева Л.С.	1-2 раза в год
6		Семинар для тренеров-преподавателей	«Виды нарушений антидопинговых правил», «Роль тренера и родителей в процессе формирования антидопинговой культуры»	Ответственный за антидопинговое обеспечение в регионе РУСАДА	1-2 раза в год
7	Учебно-тренировочный этап	Теоретическое занятие (беседа)	«Профилактика применения допинга среди спортсменов», «Процедура допинг контроля»	Лабазанов А.М. Ахмаев И.С. Межидов И.В. Асуева Л.С.	14.02.2023г 22.04.2023г 22.08.2023г 19.09.2023г
8		Онлайн обучение на сайте РУСАДА		Спортсмены	1 раз в год
9		Семинар для спортсменов и тренеров-преподавателей	«Виды нарушений антидопинговых правил» «Проверка	Ответственный за антидопинговое обеспечение в регионе	Не менее 1 раза в год

			лекарственных средств»	РУСАДА	
10		Собрание	«Пропаганда принципов фэйр плэй, отношения к спорту как к площадке для честной конкуренции и воспитания личностных качеств»	Аксактемиров А.Х. Абубакаров И.Р.	1-2 раза в год