

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки»

УТВЕРЖДАЮ



Директор
Многофункционального регионального центра прикладных квалификаций
МФРЦПК «ТЭиМ»
В.А. Пшонко

июля 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ

отделения основного общего образования

Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Многофункциональный региональный центр прикладных квалификаций «Техникум энергомашиностроения и металлообработки»

2022 – 2023 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Дата проведения	Отметка о выполнении, подведение итогов
Учебно-организационная работа				
1.	Проведение проверки учебных кабинетов по вопросам материально-технической оснащенности, техники безопасности и охраны труда по следующим критериям: -наличие паспорта кабинета; -наличие УМК и методической литературы; -наличие технических средств обучения; -санитарно-гигиенические требования: -освещение и озеленение; -сохранность мебели; -эстетическое оформление; -наличие документов по технике безопасности.	Зам. директора по ОД Зам. директора по АХР Зав. отделением	Август	
2.	Общее собрание с родителями обучающихся 1-ых курсов.	Директор Зам. директора по УПР, УВР, ОД Зав. отделением Мастер п/о Классный руководитель	Август	
3.	Подготовка приказа о зачислении.	Зав. отделением Секретарь уч. части	Август	
4.	Проверка и оформление личных дел обучающихся.	Зав. отделением Секретарь уч. части	В течение года	
5.	Формирование списков участников ГИА-9 в 2023 году (в соответствии с выбранными предметами).	Зав. отделением	Сентябрь Октябрь	
6.	Размещение информации о проведении ГИА-9 на информационных стендах, а также на официальном сайте техникума.	Зав. отделением	Октябрь	
7.	Организация и подготовка документов обучающихся для направления в ЦПМПК (при наличии обучающихся с ОВЗ).	Зав. отделением Педагог-психолог	В течение года	
8.	Организация и проведение региональных диагностических работ, тренировочных мероприятий.	Зав. отделением Учителя	В течение года	
9.	Организация обучения сотрудников, задействованных в проведении итогового собеседования (ИС-9) по русскому языку.	Зав. отделением Учителя	В течение года	
10.	Организация и проведение итогового собеседования (ИС-9) по русскому языку.	Зав. отделением Учителя	Март Апрель Май	
11.	Подготовка отчетной документации по результатам проведения ИС-9.	Зав. отделением Учитель русского языка	Март Апрель Май	
12.	Проведение классных часов для обеспечения разъяснительной работы среди обучающихся по подготовке и проведению ГИА-9 в 2023 году.	Зав. отделением Мастер п/о Классный руководитель	Октябрь	

13.	Родительское собрание по вопросу: «Предварительные итоги 1-го учебного полугодия».	Зав. отделением Мастер п/о Классный руководитель	Декабрь	
14.	Работа над развитием материально-технического обеспечения учебных кабинетов.	Зав. отделением Методисты Учителя	В течение года	
15.	Участие в ступенчатом контроле выполнения требований охраны труда на отделении основного общего образования.	Зам. директора по вопросам безопасности Зав. отделением Учителя	Ежеквартально	
16.	Контроль ликвидации обучающимися задолженностей по учебным дисциплинам.	Зав. отделением Классный руководитель	В течение года	
17.	Проведение родительских собраний по ознакомлению с правилами проведения ГИА-9 в 2023 учебном году.	Зав. отделением Мастер п/о Классный руководитель	Октябрь Апрель	
18.	Содействие в организации и контроль работы библиотеки: - анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; - информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях.	Зав. отделением Библиотекарь ОУ	В течение года	
19.	Организация и проведение тренировочного ОГЭ, ГВЭ по обязательным предметам и ОГЭ по предметам по выбору.	Зав. отделением Учителя Секретарь уч. части	В течение года	
20.	Организация взаимного посещения уроков учителями.	Зав. отделением Методисты Учителя	По плану МК	
21.	Организация и проведение предэкзаменационной работы по математике и русскому языку.	Зав. отделением Учителя Секретарь уч. части	Март	
22.	Родительское собрание по вопросу: «Допуск обучающихся к ОГЭ и ГВЭ».	Зав. отделением Учителя Мастер п/о	Апрель	
23.	Организация работы по подготовке и проведению ОГЭ и ГВЭ.	Зав. отделением	Май-июнь	
24.	Выверка участников ГИА-9 для направления в СПб ЦОКОиИТ.	Зав. отделением	В течение года	
25.	Подготовка и сбор сведений об успеваемости обучающихся к педагогическому совету о допуске к ГИА-9.	Зав. отделением Классный руководитель	Май	
26.	Формирование приказов о допуске к ГИА-9, по выпуску обучающихся.	Зав. отделением Секретарь уч. части	Май	
27.	Подготовка документов для направления участников ОГЭ в пункты проведения экзаменов.	Зав. отделением Секретарь уч. части	Май Июнь	
28.	Подготовка документов отделения основного общего образования для передачи в архив.	Зав. отделением Секретарь уч. части	Май Июнь	
29.	Подготовка приказов об окончании отделения основного общего образования и выдаче аттестатов.	Зав. отделением Секретарь уч. части	Июнь	
30.	Формирование приказов на отчисление обучающихся отделения основного общего образования.	Зав. отделением Секретарь уч. части	В течение года	

31.	Проведение индивидуально-разъяснительных бесед с обучающимися, получившими неудовлетворительные результаты по ГИА-9, и их родителями.	Зав. отделением	По мере необходимости	
32.	Оформление аттестатов о получении основного общего образования.	Зав. отделением Секретарь уч. части	Сентябрь Июнь	
33.	Подготовка и сдача в СПб ЦОКОиИТ, Комитет по образованию: -мониторинг по выпуску 2023; - мониторинг по результатам ГИА.	Зав. отделением	Июнь	
34.	Оформление и предоставление документации (отчетные таблицы и таблицы сверки, сводные ведомости, списки участников ГИА-9, заявления детей и законных представителей и т.д.) в СПбЦОКОиИТ.	Зав. отделением	В течение года	
35.	Содействие организации использования компьютерного и цифрового оборудования в урочной и внеурочной деятельности, а также при необходимости дистанционного обучения.	Зав. отделением	В течение года	
36.	Организация работы с родителями. Индивидуальные консультации с родителями, в т.ч. по вопросам проведения ОГЭ и ГВЭ.	Зав. отделением	В течение года	
37.	Организация выдачи справок.	Зав. отделением Секретарь уч. части	В течение года	
38.	Организация консультаций и контроль за их проведением.	Зав. отделением	В течение года	
39.	Встречи обучающихся отделения основного общего образования со специалистами из медицинских учреждений.	Зам. директора по УВР Зав. отделением	В течение года	
40.	Контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся отделения основного общего образования.	Классные руководители	В течение года	
41.	Проверка правильности и своевременности заполнения учебной документации.	Зав. отделением	В течение года	
42.	Организация дистанционного обучения и контроль за его проведением.	Зав. отделением	По мере необходимости	
Учебно-методическая работа				
43.	Участие в заседаниях педагогического совета.	Зав. отделением Учителя	В течение года	
44.	Корректировка основной образовательной программы, учебного плана, плана внеурочной деятельности основного общего образования в соответствии с ФГОС.	Зав. отделением Председатель МК Учителя	Август	
45.	Оформление журналов теоретического обучения, внеурочной деятельности, журналов учета консультаций и самостоятельной работы.	Зам. директора по ОД Зав. отделением Кл. руководитель	Август	

46.	Проверка наличия и качества подготовки комплектов КОСов и КИМов по общеобразовательным учебным дисциплинам основного общего образования.	Зав. отделением Председатель МК Методист	Август Сентябрь	
47.	Корректировка рабочих программ и календарно-тематических планов по общеобразовательным учебным дисциплинам основного общего образования.	Председатель МК Методист Учителя	Август	
48.	Анализ качественного и количественного состава педагогических работников.	Зав. отделением	Август Сентябрь	
49.	Создание условий для повышения квалификации учителей. Участие учителей в курсах повышения квалификации и семинарах различного уровня по использованию информационных технологий.	Зав. отделением Методист	По плану РЦОКОиТ	
50.	Повышение квалификации учителей в рамках подготовки к ОГЭ, в том числе направление на курсы экспертов.	Зав. отделением	По плану СПб АППО	
51.	Дистанционное обучение учителей. Участие в вебинарах.	Зав. отделением Учителя	В течение года	
52.	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов по общеобразовательным дисциплинам основного общего образования.	Зав. отделением	По мере необходимости	
53.	Подготовка и сдача отчета федерального статистического наблюдения № ОО-1 за 2022 год.	Зав. отделением	Октябрь- Ноябрь	
54.	Мониторинг УМК преподавателей.	Зав. отделением Методист	Ноябрь	
55.	Мониторинг ведения журналов теоретического обучения, воспитательной работы, консультаций и самостоятельных работ.	Зав. отделением	Ежемесячно	
56.	Проверка правильности и своевременности заполнения учебной документации, в том числе заполнение электронных форм успеваемости обучающихся.	Зав. отделением Секретарь уч. части	В течение года	
57.	Мониторинг предполагаемой численности участников ГИА-9 в 2023 году по техникуму.	Зав. отделением	Январь Февраль	
58.	Проверка выполнения рабочих программ на соответствие требованиям ФГОС.	Зав. отделением Методист	Апрель	
59.	Проведение предварительной аттестации. Мониторинг качества обучения.	Зав. отделением	Апрель Май	
60.	Подготовка отчета федерального статистического наблюдения № ОО-2 (сайт ГИВЦ).	Зав. отделением	Апрель	
61.	Анализ результатов проведения тренировочного ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору.	Зав. отделением Учителя	В течение года	
62.	Подготовка отчета работы отделения основного общего образования за 2022-2023 учебный год.	Зав. отделением	Июнь	

63.	Организации заполнения формы ФИС ФРДО.	Зав. отделением	Июнь Сентябрь	
64.	Участие в составлении расписаний учебных занятий в соответствии с учебными планами.	Зав. отделением	В течение года	
65.	Контроль учета успеваемости и посещаемости.	Зав. отделением Мастер п/о Кл. руководитель	В течение года	
66.	Участие в работе приемной комиссии.	Зав. отделением	По мере необходимости	
67.	Участие обучающихся в конкурсах профессионального мастерства.	Зам. директора по УПР Старший мастер Мастер п/о	В течение года	
68.	Консультации для аттестуемых учителей. Содействие в подготовке портфолио профессиональной деятельности учителя.	Зав. отделением	В течение года	
69.	Контроль над уровнем преподавания на отделении основного общего образования. Проведение мероприятий по представлению лучших педагогических практик учителей техникума.	Зав. отделением	В течение года	
70.	Индивидуальные беседы с обучающимися, имеющими проблемы с обучением, дисциплиной.	Зав. отделением Педагог-психолог Мастер п/о	В течение года	
71.	Консультации для родителей по выявленным проблемам.	Зав. отделением Мастер п/о	В течение года	
72.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предметам.	Зав. отделением	В течение года	
73.	Посещение заведующим отделения заседаний МК.	Зав. отделением	По плану МК	
Учебно-воспитательная работа				
74.	Участие учителей и обучающихся отделения основного общего образования в Торжественной линейке, посвященной Дню Знаний.	Зав. отделением Мастер п/о Учителя	Сентябрь	
75.	Цикл классных часов проекта «Разговор о важном».	Зав. отделением Кл. руководитель	В течение года	
76.	Формирование актива группы, родительского комитета.	Мастер п/о Кл. руководитель	Сентябрь	
77.	Входящая диагностика обучающихся 1-го курса.	Педагог-психолог Мастер п/о	Сентябрь	
78.	Запрос характеристики с предыдущих ОУ на обучающихся по результатам входящей диагностики.	Педагог-психолог Мастер п/о	По мере необходимости	
79.	Участие обучающихся отделения основного общего образования в торжественном мероприятии, посвященном «Дню учителя».	Зам.директора по УВР Мастер п/о Кл. руководитель Учителя	Октябрь	
80.	Международный день школьных библиотек.	Библиотекарь Учитель русского языка и литературы	Октябрь	
81.	Участие учителей и обучающихся отделения основного общего образования в историческом часе «Мы один народ - у нас одна страна!».	Зам. директора по УВР Учитель истории	Ноябрь	

82.	Участие учителей и обучающихся отделения основного общего образования в историческом часе, приуроченном к празднованию «Дня Конституции Российской Федерации».	Зам. директора по УВР Зав. отделением Учитель истории	Декабрь	
83.	Участие учителей и обучающихся отделения основного общего образования в новогодней интермедии и церемонии награждения лучших обучающихся по итогам I учебного полугодия.	Зам.директора по УВР Зав. отделением Мастер п/о	Декабрь	
84.	Экскурсии обучающихся в «Блокадную комнату».	Библиотекарь Учитель истории	Январь	
85.	Участие обучающихся отделения основного общего образования в мероприятии «Урок мужества «Жизнь в кольце блокады», посвященный 79 - ой годовщине снятия блокады Ленинграда.	Зам. директора по УВР, Учитель истории	Январь	
86.	Участие обучающихся отделения основного общего образования в спортивном празднике ко Дню Защитника Отечества «А ну - ка парни!».	Преподаватель - организатор ОБЖ	Февраль	
87.	Участие обучающихся отделения основного общего образования в городском конкурсе проектов технического творчества «Молодежь и техника».	Мастер п/о Ефимов С.А.	Февраль	
88.	Участие учителей и обучающихся отделения основного общего образования в праздничном концерте, посвященном Международному женскому дню.	Зав. отделением Мастер п/о	Март	
89.	Участие обучающихся отделения основного общего образования в конкурсах профессионального мастерства по профессиям техникума.	Зам. директора по УПР Старший мастер Зав. отделением	Март Апрель	
90.	Участие обучающихся отделения основного общего образования в праздничной программе «Победа живет в поколениях!», посвященной 78-годовщине Победы советского народа в Великой Отечественной войне.	Учитель истории	Май	
91.	Участие учителей и обучающихся отделения основного общего образования в церемонии награждения лучших обучающихся по профессиям техникума.	Зам. директора по УВР Старший мастер Зав. отделением	Май	
92.	Участие обучающихся отделения основного общего образования в мероприятиях, проводимых в рамках литературной гостиной.	Библиотекарь Учитель русского языка и литературы	В течение года	
93.	Содействие в подготовке и проведению внутри техникумовских конкурсов профессионального мастерства.	Зав. отделением	Март Апрель	
94.	Подготовка информационных писем в органы исполнительной власти, отдел ПДН полиции.	Зав. отделением Педагог-психолог Мастер п/о	По мере необходимости	
95.	Торжественное собрание по вручению аттестатов выпускникам техникума.	Зам. директора по УВР Зав. отделением Мастер п/о Кл. руководитель	Июнь	

96.	Участие обучающихся отделения основного общего образования в мероприятиях волонтерской группы «Сундучок добра».	Зав. отделением Мастер п/о Руководитель группы «Сундучок добра»	В течение года	
97.	Выставки и конкурсы сочинений, плакатов, газет, творческих работ.	Зав. отделением Мастер п/о Кл. руководитель	В течение года	
98.	Участие в субботниках по уборке территории (в рамках городских месячников по уборке территории).	Зам. директора по АХР Зам. директора по УВР Мастер п/о Кл. руководитель	В течение года	
99.	Проведение тематических инструктажей в группах в рамках классных часов: - по правилам пожарной безопасности; - по правилам электробезопасности; - по правилам дорожно-транспортной безопасности; - по правилам безопасности на воде и на льду; - по правилам безопасности на спортивной площадке; - по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; - по правилам поведения в экстремальных ситуациях; - по правилам безопасного поведения на железной дороге; - по правилам поведения во время каникул.	Зам. директора по вопросам безопасности Зав. отделением Руководитель-организатор ОБЖ Мастер п/о Кл. руководитель	В течение года	
100.	Участие в проведении спортивно-массовых мероприятий.	Руководитель физ. воспитания	В течение года	

Заведующая отделением
основного общего образования



А.А. Журавлева