

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ «ПРОФЦЕНТР»**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

протокол № 5

от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора

МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр»

В.А.Засекан

«30» августа 2024 г.

Приказ № 153

от «30» августа 2024 г.



ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Керчи Республики Крым
«Межшкольный учебный комбинат «Профцентр»**

на 2024/2025 учебный год

**г.Керчь
2024**

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
II. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД.....	4
III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД	4
IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА	6
V. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА	16
VI. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	24
VII. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ	26
VIII. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОГО МИРОВОЗЗРЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	26
IX. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ	27
X. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ	28

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Межшкольный учебный комбинат «Профцентр»

Сокращённое наименование учреждения: МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» (далее - Учреждение)

Учредитель образовательной организации: Муниципальное образование городской округ Керчь

Юридический адрес образовательной организации: 298300, Республика Крым, г. Керчь, ул. Советская, 36.

Места осуществления образовательной деятельности:

Учебный процесс осуществляется на базе трех учебных корпусов, расположенных по следующим адресам:

298300, Республика Крым, г. Керчь, ул. Советская, 36

298302, Республика Крым, г. Керчь, ул. Пирогова, 8 (лит.Б)

298309, Республика Крым, г. Керчь, ул. Орджоникидзе, 50/1 (межшкольные учебно-производственные мастерские).

Проектная мощность – 757 год/чел.

Основной вид деятельности Учреждения:

– реализация основной образовательной программы основного общего образования в рамках сетевого взаимодействия с муниципальными общеобразовательными учреждениями (предмет Технология).

Дополнительные виды деятельности Учреждения:

– реализация основной образовательной программы среднего общего образования в рамках сетевого взаимодействия с муниципальными общеобразовательными учреждениями (предмет Технология).

– реализация основных программа профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих);

– реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программа, образовательная деятельность, которая не определяется квалификационным уровнем (коррекционные курсы, курсы по подготовке к экзаменам, обучение языкам, компьютерные курсы, а также тренинги и курсы для разных профессий, хобби и занятий для личностного роста);

– реализация программы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся школ города, в том числе, профориентационная работа среди обучающихся общеобразовательных школ города, с целью подготовки их к профессиональному самоопределению, профдиагностика и профтестирование обучающихся, с целью реализации потребностей личности в получении профессии (7-11-е классы), психолого-педагогическая и социальная помощь обучающимся и родителям (законным представителям), консультационная, просветительская деятельность с родителями (законными представителями) обучающихся.

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании муниципального задания и на платной основе.

В своей деятельности «МУК «Профцентр» руководствуется следующими принципами:

- личностно-ориентированный подход;
- равенство возможностей;

- социализация;
- компетентностей подход;
- ориентация на социальный заказ города;
- гуманизация;
- непрерывность;
- вариативность;
- ориентация на успех.

II. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА 2023/2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

Анализ деятельности МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» за 2023/2024 учебный году – приложение (оформляется отдельным приложением к годовому плану работы).

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

3.1. Основное общее образование.

Цель – обеспечить единое образовательное пространство, реализация современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого обучающегося в рамках сетевого взаимодействия.

Задачи:

- обеспечить реализацию прав каждого обучающегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями;
- обеспечить качество образования в соответствии с ФГОС на основе отбора, соответствующих содержанию образования современных инновационных педагогических технологий;
- создать необходимые условия для обучения обучающихся с учетом их образовательного потенциала и способностей через организацию психолого-педагогического и методического сопровождения;
- совершенствование материально-технических и иных условий реализации основных образовательных программ, соответствующих ФОП;
- обеспечить сопровождение учащихся с ОВЗ в процессе обучения через создание доступной среды обучения;
- содействовать повышению компетентности педагогов в свете требований новых правовых инструктивно-методических документов через систематизацию методической работы;
- повышение компетенций педагогических работников в вопросах применения ФОП;
- совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;
- создание единой системы работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся города Керчь и координирование работы по всем реализуемым направлениям с использованием сетевой формы во взаимодействии организаций, учреждений и предприятий.
- создание условий для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся.

3.2. Дополнительное образование.

Цель – развитие целостной системы образования, обеспечивающей создание современного открытого образовательного пространства, как условие формирования конкурентноспособной личности, развитие ее основных и начальных профессиональных компетентностей в современных условиях.

Задачи:

- совершенствовать содержание, организационные формы, методы и технологии дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с использованием инновационных информационно-коммуникационных технологий, интеграции различных направлений дополнительного образования;
- обеспечить доступность и равные возможности получения обучающимися дополнительного образования, в том числе – детям с особенностями в развитии и ограниченными возможностями здоровья;
- расширить диапазон образовательных услуг в соответствии с запросами детей и родителей.
- обеспечить необходимые условия для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда детей.

3.3. Профессиональное обучение.

Цель – создание условий для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного социально-экономического развития региона. Повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда.

Задачи:

- актуализация основных программ профессионального обучения в соответствии с достижениями науки и техники, требованиями нормативно-правовых актов уровня подготовки специалистов;
- разработка и актуализация учебно-методических комплексов в соответствии с новым содержанием основных программ профессионального обучения;
- повышение качества обучения за счет совершенствования содержания теоретического и практического материала, использования разнообразных методов и приемов работы с учащимися, внедрения современных технологий;
- создание условий повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала педагогических работников;
- создание практико-ориентированной среды;
- развитие сетевых форм реализации образовательных программ, социального партнерства с работодателями, вовлечение их в основные процессы управления качеством образования;
- формирование воспитательной среды, обеспечивающей социальную адаптацию учащихся, высокий уровень гражданства.

3.4. Ресурсный центр по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся.

Цель – Создание единой системы работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся города Керчь и координирование работы по всем реализуемым направлениям с использованием сетевой формы во взаимодействии организаций, учреждений и предприятий.

Задачи:

- создание нормативной базы по профориентационной работе с обучающимися;
- создание системы работы по профориентации обучающихся через урочную и внеурочную деятельность;
- обеспечение профпросвещения, профдиагностики, профконсультации обучающихся;
- формирование у школьников знаний об отраслях хозяйства страны, региона, об организации производства, современном оборудовании, об основных профессиях, о их требованиях к личности, о путях продолжения образования и получения профессиональной подготовки;
- определение форм и методов социального партнёрства ОО профессионального образования и общеобразовательных организаций, предприятий г.Керчи по вопросам профессионального самоопределения обучающихся;
- сформировать единое информационное пространство по профориентации;
- повышение уровня привлекательности обучения для обучающихся в образовательных организациях профессионального образования;
- формирование у обучающихся положительного отношения к труду и людям рабочих и инженерных профессий;
- выработать гибкую систему взаимодействия школы, семьи, учреждений дополнительного и профессионального образования

IV. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Утверждение актов готовности учебных кабинетов, мастерских и лабораторий к новому учебному году в соответствии с требованиями техники безопасности	июль-август	директор, заместитель директора по АХР	
2	Подготовка кабинетов и лабораторий, учебно-планирующей документации к новому учебному году	до 01.09.2024	учителя, преподаватели, мастера п/о	
3	Комплектование штата педагогических работников	до 01.09.2024	директор заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
4	Заключение договоров со школами-партнерами о реализации образовательных программ в сетевой форме	до 01.09.2024	директор	
5	Согласование учебного плана, годового календарного учебного графика со школами-	до 05.09.2024	директор	

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
	партнерами			
6	Организация методической работы	до 30.09.2024	заместитель директора по УВР	
5	Комплектование групп первого года обучения по ОППО	до 30.09.2024	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
6	Комплектование групп первого года обучения по ДООП	до 30.09.2024	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
7	Утверждение учебно-планирующей документации	до 05.09.2024	директор заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО учителя, преподаватели, мастера п/о	
8	Подготовка и утверждение приказом составов: - педагогического совета - методического совета - аттестационной комиссии	до 05.09.2024	директор заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
9	Составление графиков:		заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
	- учебного процесса на 2024/2025 учебный год	до 05.09.2024		
	- сдачи итоговой квалификационной аттестации	до 13.04.2025		
	- промежуточной аттестации	до 13.04.2025		
	- дежурства преподавателей и администрации	до 05.09.2024		
10	Подготовка учебной документации:		заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
	- журнал учета учебных занятий	01.10.2024		
	- приказов на зачисление	11.09.2024		
	- расписание учебных занятий	02.10.2024		
11	Проведение инструктажа по ведению журнала	сентябрь		

4.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Составление календарно-тематических планов по учебным группам на основании учебных планов, календарного учебного графика	сентябрь	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО.	
2	Подсчет нагрузки для педагогических работников. Составление тарификации.	сентябрь	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО главный бухгалтер	
3	Разработка и утверждение графика учебного процесса.	сентябрь	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
4	Подготовка графика промежуточной и итоговой аттестации	в соответствии с графиком учебного процесса	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
5	Составление и корректировка расписания занятий	в течение года	учебная часть	
6	Проведение проверки посещаемости занятий обучающимися	ежемесячно	учебная часть	
7	Посещение и анализ уроков	по графику	администрация	
8	Осуществление контроля за ведением журналов учебных групп	в течение учебного года	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
9	Разработка/корректировка экзаменационных билетов по итоговой аттестации (профессиональное обучение)	февраль	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО преподаватели, мастера п/о	
10	Анализ и проверка выполнения учебных планов и программ	январь, июнь	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
11	Проведение промежуточной и итоговой аттестации	по графику	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
12	Распределение обучающихся по базам практик в	согласно графика	заведующий отделом ДО и ПО,	

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
	соответствии с программами практики и заключёнными договорами	учебного процесса	преподаватели, мастера п/о	
13	Организация и проведение недели профессионального мастерства	по графику	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО, преподаватели, мастера п/о	
14	Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	в течение учебного года	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО, преподаватели, мастера п/о педагог-психолог	
15	Обеспечение полной сохранности мебели и оборудования	в течение года	заведующие кабинетами	
16	Укрепления материально-технической базы	в течение учебного года <i>при наличии финансирования</i>	заместитель директора по АХР	

4.2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Организация контроля за посещаемостью учебных занятий обучающимися	ежедневно	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО учителя, преподаватели, мастера п/о	
2	Организация индивидуальной работы с неуспевающими обучающимися	в течение года	учителя, преподаватели, мастера п/о	
4	Мониторинг успеваемости и посещаемости групп	ежемесячно	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
5	Организация воспитательной работы	в соответствии с графиком	учителя, преподаватели, мастера п/о	

**4.3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ САООПРЕДЕЛЕНИЯ
И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Система работы по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся			
1.1.	Создание системы «навигации» при профориентации обучающихся	февраль	управление образования	
1.2.	Проведение мониторинга охвата профориентационными мероприятиями обучающихся: - по сопровождению профессионального самоопределения обучающихся; - по взаимодействию с учреждениями/предприятиями и по проведению ранней профориентации обучающихся; - по проведению профориентации обучающихся с ОВЗ; - по выявлению предпочтений обучающихся в области профессиональной ориентации; - по взаимодействию с ПОО и ОО ВО по учету выявленных потребностей рынка труда региона	ежегодно	профконсультант, педагог-психолог	
1.3.	Анализ результатов проведенных мониторингов	ежегодно (февраль-март)	заместитель директора по УВР профконсультант, педагог-психолог	
1.4.	Адресные рекомендации по результатам анализа	апрель-май	заместитель директора по УВР профконсультант, педагог-психолог	
1.5.	Проведение мероприятий, направленных на формирование у обучающихся позитивного отношения к	ежегодно	заместитель директора по УВР профконсультант, педагог-психолог	

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
	профессионально-трудовой деятельности			
1.6.	Содействие развитию занятости учащейся молодежи через популяризацию российского движения школьников и других детских общественных объединений в Республике Крым	ежегодно	заместитель директора по УВР профконсультант, педагог-психолог	
1.7.	Принятие управленческих решений по итогам работы	ежегодно, август	директор заместитель директора по УВР	
1.8.	Анализ эффективности принятых мер и управленческих решений	ежегодно, октябрь	директор заместитель директора по УВР	
2	Создание нормативно-правовой базы			
2.1.	Утверждение графика по профориентации обучающихся 7, 9 и 11 классов школ города	сентябрь	заместитель директора по УВР профконсультант	
2.2.	Определение мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся на учебный год	август	заместитель директора по УВР педагог-психолог профконсультант	
2.3.	Создание банка данных об учебных заведениях города Керчи, Республики Крым и Краснодарского края	в течение года	профконсультант	
2.4.	Создание банка данных о предприятиях города Керчи, Республики Крым и Краснодарского края.	в течение года	профконсультант	
2.5.	Взаимодействие с Центром занятости города Керчи по вопросам самоопределения и профессиональной ориентации.	в течение года	профконсультант	
2.6.	Инструктивно-методическое совещание с учителями, педагогом-психологом, профконсультантом по определению их роли в системе профориентационной работы с обучающимися и планирование деятельности	сентябрь	заместитель директора по УВР	

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
3	Мероприятия по совершенствованию профориентационной работы			
3.1.	Участие в городских выставках, конкурсах, конференциях, олимпиадах	ежегодно	заместитель директора по УВР педагог-психолог профконсультант	
3.2.	Профпросвещение на уроках технологии и уроках внеурочной деятельности	ежегодно	учителя профконсультант педагог - психолог	
3.3.	Организация тематических и комплексных встреч с представителями учебных заведений СПО, ВПО города Керчи, Республики Крым и Краснодарского края	ежегодно	профконсультант педагог-психолог	
3.4.	Организация и проведение встреч с представителями отраслевых предприятий города Керчи	ежегодно	профконсультант педагог-психолог	
4	Реализация профориентационной работы			
4.1.	Проведение профдиагностики, профтестирования в 7 классах	по графику	профконсультант педагог-психолог	
4.2.	Проведение профдиагностики, профтестирования в 9 классах	по графику	профконсультант педагог-психолог	
4.3.	Профориентационное анкетирование обучающихся 11 классов школ города	по графику	профконсультант педагог-психолог	
4.4.	Мониторинг реализации проекта ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11 классов «Билет в Будущее» в 2023 году	по плану	директор педагог-психолог профконсультант	
4.5.	Мониторинг участия в шоу профессий «ПроеКТОрия», направленного на содействие профессиональному самоопределению, приобщение детей к осмысленному выбору профессии.	по плану	директор педагог-психолог профконсультант	

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
4.6.	Участие во Всероссийском профтестировании (по заявке)	декабрь	профконсультант педагог-психолог	
4.7.	Профессиография (экскурсии, акции, дни открытых дверей)	в течение года	профконсультант педагог-психолог	
4.8.	Участие в ярмарке вакансий Керченского центра занятости	по графику службы занятости	заместитель директора по УВР педагог-психолог профконсультант	
4.9.	Аналитическая, оценочная и прогностическая деятельность (информационно-аналитические справки, разработка рекомендаций)	постоянно	профконсультант педагог-психолог	
4.10.	Предпрофессиональное и профессиональное обучение в рамках сетевого взаимодействия	в течение года	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	
4.11.	Координация деятельности по самоопределению и профессиональной ориентации обучающихся	в течение года	профконсультант педагог-психолог	
5	Информационно-просветительская работа			
5.1.	Оформление материалов на сайте учреждения	постоянно	профконсультант	
5.2.	Оформление (обновление) стендов по профориентации	постоянно	заместитель директора по УВР профконсультант педагог-психолог	
5.3.	Разработка и совершенствования портала дистанционного онлайн тестирования по профессиональному самоопределению	постоянно	профконсультант педагог-психолог	
5.4.	Расширение спектра дополнительного образования для детей и взрослых, привлечение обучающихся к профессиональному обучению	постоянно	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО	

4.4. ПЛАН УКРЕПЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Обеспечить эффективное использование финансовых и материальных средств	в течение года	директор, заместитель директора по АХР главный бухгалтер	
2	Составить карту по материально-техническому оснащению учебных кабинетов, учебных лабораторий, мастерских	в течение года	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО заместитель директора по АХР	
3	Пополнять учебные кабинеты и мастерские наглядными пособиями, инструментами, инвентарем	в течение года <i>при наличии финансирования</i>	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО заместитель директора по АХР	
4	Производить ремонт мебели и поддерживать ее в эстетическом виде	в течение года	заместитель директора по АХР	
5	Приобрести современное высокотехнологичное оборудование, учебные тренажеры для кабинетов и мастерских (лабораторий)	в течение года <i>при наличии финансирования</i>	заместитель директора по АХР	

4.5. ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Обеспечить функционирование и информационную наполняемость официального сайта МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр», ведение социальных сетей	в течение учебного года	заместитель директора по УВР ответственный за ведение сайта и социальных сетей	
2	Оказывать помощь педагогическому коллективу МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» по использованию ИКТ и интерактивного оборудования на занятиях	в течение учебного года	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО методист	

3	Обеспечить бесперебойную работу оргтехники и персональных компьютеров	постоянно	заместитель директора по АХР инженер-электроник	
4	Обновление средств антивирусной защиты компьютеров	в течение учебного года	заместитель директора по АХР инженер-электроник	

4.6. Кадровая работа

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Осуществлять контроль за соблюдением сотрудниками правил внутреннего распорядка	постоянно	директор	
2	Осуществлять контроль за выполнением сотрудниками функциональных и должностных обязанностей	постоянно	директор	
3	Оформлять личные дела вновь прибывших сотрудников в соответствии с требованиями	по мере прибытия	ответственный за ведение кадрового делопроизводства	
4	Организовать работу по прохождению курсов повышения квалификации	в течение года, в соответствии с графиком	заместитель директора по УВР	
5	Утвердить штатное расписание на 2024-2025 учебный год	сентябрь	директор главный бухгалтер	
6	Предоставлять табеля учета рабочего времени сотрудников МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»	ежемесячно	руководители структурных подразделений	
7	Сдавать отчеты по воинскому учету сотрудников	октябрь	ответственный за воинский учет	
8	Подготовить график отпусков сотрудников	декабрь	специалист по кадрам	
9	Ведение архивно-справочной работы по формированию документов длительного хранения	в течение года	архивариус	
10	Хранить и заполнять трудовые книжки работников МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»	постоянно	специалист по кадрам	

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
11	Готовить материалы для представления работников к поощрениям и награждениям	по запросу	руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	

V. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

5.1. План методической работы

Методическая деятельность МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» является системой мер, основанной на современных достижениях науки и практики, направленная на развитие творческого потенциала учащихся и педагогов.

Методическая работа осуществляется через работу методического объединения учителей технологии, педагогов дополнительного образования, преподавателей и мастеров профессионального обучения.

Содержание и формы методической работы определяются в соответствии с направлениями работы учреждения.

Методическая тема на 2024–2025 учебный год: «Обновление методической работы как условие повышения качества образования».

Цель: совершенствование профессиональной компетентности педагогов как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков обучающихся.

Задачи:

1. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы, организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников.
2. Поддержка и сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, в том числе молодых специалистов, создание точек роста для профессионального и карьерного лифта педагогов.
3. Выявление и ликвидация профессиональных дефицитов на основе индивидуальных траекторий педагога.
4. Внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса

Формы методической работы:

1. Педагогический совет.
2. Методический совет.
3. Методические объединения.
4. Методический семинар.
5. Обобщение педагогического опыта.
6. Открытые уроки.
7. Взаимопосещение уроков.

8. Организация проведения аттестации педагогов.
9. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.
10. Предметные недели и декады.
11. Организация работы с одаренными детьми, детьми инвалидами и детьми с ОВЗ.
12. Педагогический мониторинг.

Ожидаемые результаты работы

1. Рост качества знаний обучающихся.
2. Повышения познавательного интереса обучающихся к предметам.
3. Овладение учителями МО системой преподавания в соответствии с ФГОС.
4. Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей.

Направления работы методического объединения на 2024-2025 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:

- 1.1. Анализ методической деятельности за 2023-2024 учебный год и планирование на 2024-2025 учебный год.
- 1.2. Анализ посещения открытых уроков.
- 1.3. Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования, индивидуальный образовательный маршрут).
- 1.4. Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- 2.1. Изучение успешных образовательных практик в целях совершенствования педагогической деятельности.

3. Организационно-методическая деятельность:

- 3.1. Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам.
- 3.2. Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов.

4. Консультативная деятельность:

- 4.1. Консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ.
- 4.2. Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.
- 4.3. Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов.
3. Взаимопосещение уроков педагогами.
4. Выступления учителей на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях.
6. Курсовая подготовка повышения квалификации педагогов.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

1. Научно-методическая работа

1.1. Повышение квалификации

Цель: Совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

Курсовая подготовка и переподготовка

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Составление графика прохождения педагогами курсов повышения квалификации	сентябрь-октябрь	заместитель директора по УВР	перспективный план курсовой переподготовки
Контроль за прохождением курсов повышения квалификации, корректировка плана повышения квалификации	в течении года	директор	организованное прохождение курсов. получение удостоверений
Обновление базы данных о количественном и качественном составе педагогических работников	сентябрь	заместитель директора по УВР	база данных

1.2. Аттестация педагогических работников

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификации педагогических работников.

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Уточнение списка аттестуемых педагогических работников, в 2024/2025 учебном году	сентябрь-октябрь	заместитель директора по УВР	список аттестуемых руководящих и педагогических работников в 2024/2025 учебном году
Подготовка представлений на педагогических работников, аттестуемых на соответствие занимаемой должности. Работа аттестационной комиссии	по графику	председатель АК	заседание и протоколы АК
Изучение деятельности педагогов через документацию, посещение и анализ уроков и открытых мероприятий.	по графику	директор, заместитель директора по УВР	рекомендации педагогам
Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации и документов по аттестации	по графику	директор, заместитель директора по УВР	рекомендации педагогам

1.3. Распространение и обобщение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Пополнение методической копилки	в течение года.	руководители МО	доклады, презентации
Представление опыта на заседаниях разного уровня (МС, МО, на семинарах и конференциях)	в течение года	заместитель директора по УВР, руководители МО	материалы опыта, повышение профмастерства педагогов
Подготовка учителей к участию в профессиональных конкурсах. Участие в конкурсе «Учитель года»	в течение года	заместитель директора по УВР, руководители МО	повышение творческой активности, рост профессионального мастерства
Открытые уроки педагогов.	в течение года	заместитель директора по УВР, руководители МО, учителя, педагоги	материал опыта
Участие в научно- практических конференциях, семинарах, педагогических советах	в течение года	руководители МО, учителя, педагоги	повышение квалификации, обмен опытом

1.4. Предметные недели

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся.

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Неделя психологии	март-апрель	педагог-психолог
Неделя профориентации	март-апрель	педагог-психолог, методист

1.5. Тематические педагогические советы

Цель: обеспечение контроля и анализа результатов исполнения планов работы школы, в том числе планов методической работы.

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Перспективы развития учреждения в новом учебном году. Задачи нового учебного года. Введение учебного предмета «Труд (технология)»	август-сентябрь	директор заместитель директора по УВР

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Педагогический совет № 2 «Использование современных технологий в образовательном процессе»	октябрь-ноябрь	заместитель директора по УВР руководитель МО педагог-психолог
Педагогический совет № 3 «Итоги 1-го полугодия и задачи на 2-е полугодие 2024-2025 уч.г. Эффективное использование электронных образовательных ресурсов.»	декабрь	заместитель директора по УВР
Педагогический совет № 4: «О результатах самообследования МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр»	март	директор
Педагогический совет № 5: «Итоги 2-го полугодия. Использование результатов оценки качества образования для улучшения учебного процесса»	июнь	заместитель директора по УВР

1.6. Методические семинары

Цель: практическое изучение вопросов применения новых технологий.

Содержание	Сроки	Ответственные
«Использование инновационных технологий на пути достижения новых образовательных результатов»	по плану на каникулах	заместитель директора по УВР
«Цифровая трансформация образования: вызов времени»	по плану на каникулах	заместитель директора по УВР
«Персональный сайт учителей – возможности профессионального роста»	по плану на каникулах	заместитель директора по УВР
«Оценка учебных достижений обучающихся: новые подходы, способы реализации»	по плану на каникулах	заместитель директора по УВР

1.7. Учебно-методическая работа

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год

Содержание	Сроки	Ответственные
Утверждение графика проведения школьных олимпиад, предметных недель	сентябрь	заместитель директора по УВР руководитель МО.
Утверждение программ	сентябрь	заместитель директора по УВР руководитель МО.
Проектно-исследовательская деятельность в учебном процессе	апрель	заместитель директора по УВР руководитель МО.

Содержание	Сроки	Ответственные
Проведение открытых уроков учителями, педагогами в соответствии с графиком предметных недель	в течении года	по планам МО, руководитель МО
Анализ проведения предметных недель	по графику	руководитель МО
Подготовка к семинарам	по графику	заместитель директора по УВР
Подготовка к педсоветам	по графику	Заместитель директора по УВР

1.8. Деятельность методического объединения

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год.

Тема	Содержание	Сроки	Ответственные
<u>Заседание №1</u> Планирование и организация методической работы на 2024-2025 учебный год	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО за 2023-2024 учебный год. 2. Формирование банка данных о кадровом потенциале педагогов. 3. Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2024/2025 учебный год. 4. Рассмотрение рабочих программ учебных предметов, рабочих программ ДООП, профессионального обучения на 2024-2025 учебный год. 5. Корректировка и утверждение тем самообразования педагогов. 6. Обсуждение участия педагогов и обучающихся в различных конкурсах. Подготовка к школьному этапу всероссийской олимпиады школьников по предмету «Труд (технология)». 7. Реализация решений заседаний городского МО. 	август	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО руководитель МО
<u>Заседание № 2</u> «Контроль качества знаний – одно из важнейших средств повышения эффективности образовательной деятельности в условиях реализации действующих и обновлённых ФГОС	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов первой четверти. Проблемы преемственности и пути их решения. 2. Итоги школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по предмету «Труд (технология)». 3. Подготовка муниципальному этапу всероссийской олимпиады школьников по предмету «Труд (технология)». 	октябрь -ноябрь	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО руководитель МО.

Тема	Содержание	Сроки	Ответственные
Заседание № 3 «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандарта третьего поколения»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов успеваемости за вторую четверть (1 полугодие) 2. О выполнении программ в 1 полугодии 2024-2025 учебного года. 3. Планирование проведения предметных недель. 4. Рассмотрение экзаменационных билетов по итоговой аттестации (профессиональное обучение). 	январь	заместитель директора по УВР руководитель МО
Заседание № 4 «Реализация образовательных программ по всем направлениям»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов успеваемости за третью четверть. 2. Анализ контроля за ведением учебной документации 3. Планирование производственной практики в группах профессионального обучения. 	март-апрель	заместитель директора по УВР руководитель МО
Заседание № 5 Подведение итогов работы МО в 2024-2025 учебном году. Планирование работы МО на 2025-2026 учебный год.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов успеваемости за год. 2. Анализ работы МО за 2024-2025 учебный год. 3. Выполнение основных образовательных программ. 4. Планирование работы на новый 2025-2026 учебный год 	июнь	заместитель директора по УВР руководитель МО

1.9. Диагностика деятельности педагогов

Цель: выявление затруднений и потребностей педагогических работников в профессиональной деятельности, мотивация к повышению уровня профессиональной компетентности

Содержание	Сроки	Ответственные
Посещение уроков и других мероприятий с последующим анализом	в течении года	заместитель директора по УВР, заведующий отделом ДО и ПО, руководитель МО
Изучение профессиональных затруднений педагогов	октябрь-ноябрь	заместитель директора по УВР, заведующий отделом ДО и ПО, руководитель МО
Индивидуальное консультирование педагогов	в течении года	заместитель директора по УВР, заведующий отделом ДО и ПО, руководитель МО

1.10. Работа с молодыми педагогами

Цель: оказание методической помощи молодому специалисту; создание организационно - методических условий для успешной адаптации молодого специалиста в условиях современной школы.

Содержание	Сроки	Ответственные
Составление плана работы с молодыми специалистами.	сентябрь	заместитель директора по УВР, заведующий отделом ДО и ПО, руководитель МО
Консультации по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, ведение журнала.	в течении года	заместитель директора по УВР, заведующий отделом ДО и ПО, руководитель МО
Посещение уроков молодыми специалистами коллег учреждения	в течении года	педагоги
Открытые уроки молодых учителей	по графику	заместитель директора по УВР, заведующий отделом ДО и ПО, руководитель МО
Анкетирование молодых учителей с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	ноябрь	педагог-психолог

1.11. Информационное обеспечение методической работы

Цель: совершенствование информационно - методического обеспечения

Содержание	Сроки	Ответственные
Работа с руководителем МО по учебно-методическому обеспечению: учебники, учебно-методическая литература.	в течении года	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО
Содействие информационно-справочному обеспечению: – консультации с педагогами по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике; – работа по обновлению и совершенствованию официального сайта. – мониторинг учебно-методической базы учебных кабинетов, мастерских и определение перспектив совершенствования	в течении года	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО руководитель МО

VI. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Цель воспитания обучающихся в образовательной организации:

- развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи воспитания обучающихся в образовательной организации:

- усвоение обучающимися знаний норм, духовно-нравственных ценностей, традиций, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие личностных отношений к этим нормам, ценностям, традициям (их освоение, принятие);
- приобретение соответствующего этим нормам, ценностям, традициям социокультурного опыта поведения, общения, межличностных социальных отношений, применения полученных знаний;
- достижение личностных результатов освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

Личностные результаты освоения обучающимися образовательных программ включают:

- осознание российской гражданской идентичности;
- сформированность ценностей самостоятельности и инициативы;
- готовность обучающихся к саморазвитию, самостоятельности и личностному самоопределению;
- наличие мотивации к целенаправленной социально значимой деятельности;
- сформированность внутренней позиции личности как особого ценностного отношения к себе, окружающим людям и жизни в целом.

№ п/п	Направления воспитательной работы	Цель данного направления	Формы (мероприятия)	Дата
1	Экологическое воспитание	формирование экологической культуры, ответственного, бережного отношения к природе, окружающей среде на основе российских традиционных духовных ценностей, навыков охраны, защиты, восстановления природы, окружающей среды	Конкурс на лучший рассказ по теме «Моё любимое животное» (приурочен к Дню защиты животных) Беседа об экологии	октябрь
2	Гражданское воспитание	формирование российской гражданской идентичности, принадлежности к общности граждан Российской Федерации, к народу России как источнику власти в Российском государстве и субъекту тысячелетней	Конкурс творческих работ, приуроченный Дню народного единства Беседа о патриотизме	ноябрь

№ п/п	Направления воспитательной работы	Цель данного направления	Формы (мероприятия)	Дата
		российской государственности, уважения к правам, свободам и обязанностям гражданина России, правовой и политической культуры		
3	Эстетическое воспитание	формирование эстетической культуры на основе российских традиционных духовных ценностей, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства	Изготовление тематических открыток, игрушек и других поделок «Новый год идет к нам в дом»	декабрь
4	Духовно-нравственное воспитание	воспитание на основе духовно-нравственной культуры народов России, традиционных религий народов России, формирование традиционных российских семейных ценностей; воспитание честности, доброты, милосердия, справедливости, дружелюбия и взаимопомощи, уважения к старшим, к памяти предков;	Круглый стол «Мои права и обязанности в семье и обществе»	январь
5	Патриотическое воспитание	воспитание любви к родному краю, Родине, своему народу, уважения к другим народам России; историческое просвещение, формирование российского национального исторического сознания, российской культурной идентичности	Выставка информационно-тематических буклетов, посвящённых «Дню защитника Отечества»	февраль
6	Ценности научного познания	воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учетом личностных интересов и общественных потребностей.	Мастер-класс «Как развивать в себе умение слушать и слышать, смотреть и видеть»	март
7	Физическое воспитание, формирование культуры ЗОЖ и эмоционального благополучия	развитие физических способностей с учетом возможностей и состояния здоровья, навыков безопасного поведения в природной и социальной среде, чрезвычайных ситуациях;	Круглый стол «Здоровье и безопасность» (приурочен к Всемирному дню здоровья)	апрель
8	Трудовое воспитание	воспитание уважения к труду, трудящимся, результатам труда (своего и других людей), ориентация на трудовую деятельность, получение	Конкурс презентаций, буклетов, сообщений по теме «Моя будущая профессия»	май

№ п/п	Направления воспитательной работы	Цель данного направления	Формы (мероприятия)	Дата
		профессии, личностное самовыражение в продуктивном, нравственно достойном труде в российском обществе, на достижение выдающихся результатов в профессиональной деятельности		

VII. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	Организация пропускного режима	в течение года	зам.директора по АХР
2	Проведение тренировок с целью отработки оповещения и действий коллектива и обучающихся в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	в течение года	зам.директора по АХР
3	Проверка и анализ антитеррористической защищённости	в течение года	зам.директора по АХР
4	Организация охраны учреждения круглосуточно	в течение года	зам.директора по АХР
5	Организация работы по точному и безусловному выполнению всех приказов, распоряжений и указаний в области антитеррористической защищённости	в течение года	зам.директора по АХР
6	Обследование, закрытие и опечатывание подсобных помещений, чердаков, подвалов и запасных выходов	в течение года	зам.директора по АХР

VIII. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОГО МИРОВОЗЗРЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	Обеспечение права обучающихся и сотрудников на доступ к информации о деятельности Учреждения	в течение года	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО
2	Своевременное информирование о проводимых мероприятиях посредством размещения информации на сайте учреждения	в течение года	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
5	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на педагогических советах	в течение года	заместитель директора по УВР заведующий отделом ДО и ПО

IX. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственный
1	Проверить электрифицированный инструмент на электробезопасность; провести замеры сопротивления изоляции оборудования	август	зам.директора по АХР инженер-электрик
2	Проводить инструктаж обучающихся по технике безопасности	в течение года	учителя преподаватели мастера п/о
3	Провести аттестацию мастеров на знание правил техники безопасности	согласно графику	зам.директора по АХР
4	Укомплектовать аптечки медикаментами	сентябрь	зам.директора по АХР
5	Осуществлять контроль за исправным состоянием оборудования в кабинетах и мастерских	в течение года	зам.директора по АХР зав. межшкольными мастерскими зав.кабинетами (мастерскими)
6	Заполнение журнала дежурства сторожей и книги выдачи ключей	в течение года	зам.директора по АХР
7	Составить график планово-предупредительного ремонта оборудования	октябрь	зам.директора по АХР
8	Утвердить план эвакуации при пожаре	сентябрь	зам.директора по АХР
9	Поддерживать в исправном состоянии пожарную и тревожную сигнализацию, первичные средства пожаротушения	в течение года	зам.директора по АХР
10	Соблюдение санитарно-гигиенического и питьевого режима	в течение года	зам.директора по АХР зав.межшкольными мастерскими
11	Проведение инструктажей с сотрудниками и обучающимися	в течение года	зам.директора по АХР зав.межшкольными мастерскими специалист по ОТ

Х. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ

№	Содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
1	Установка лицензионного сертифицированного программного обеспечения	в течение года (при наличии финансирования)	зам.директора по АХР инженер-электроник
2	Обеспечение антивирусной защиты на всех компьютерах	в течение года	инженер-электроник
3	Контроль работы с документами, содержащими персональные данные	в течение года	администрация
4	Контроль движения документов для служебного пользования	в течение года	администрация
5	Своевременная смена паролей к информационным ресурсам	в течение года	инженер-электроник