

«ПРИНЯТ»

Решением педагогического совета ГБОУ
школа № 409 Пушкинского района Санкт-
Петербурга
протокол № 7на от « 29 » 08.2025

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ школы №409
Пушкинского района Санкт-Петербурга

И. В. Дятлова
Приказ № 236 от « 29 » 08.2025



**Годовой план работы
структурного подразделения
ГБОУ школа № 409
при «ФГБУ НМИЦ детской травматологии и ортопедии им. Г. И.Турнера»
на 2025-2026 год**

г. Санкт-Петербург
2025

Цель:

создание и развитие образовательного пространства с целью:
-реализации гарантированного права ребенка на получение качественного и доступного образования в условиях длительного лечения
-непрерывности обучения учащихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (далее - ОДА), находящихся на длительном лечении в клинике;
-создания условий для социальной реабилитации учащихся с нарушениями ОДА, их полноценной интеграции в современное общество.

Задачи педагогического коллектива на 2025-2026 учебный год:

1. совершенствование методов лично-ориентированного подхода в обучении и воспитании учащихся с нарушениями ОДА;
2. совершенствование педагогических технологий в условиях работы в классе-комплекте;
3. формирование исследовательских умений и навыков у учащихся на уроках и во внеурочной деятельности;
3. развитие информационно-коммуникативной компетентностей у обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата;
4. предоставление учащимся оптимальных возможностей для реализации индивидуальных образовательных и творческих запросов.

Раздел 1. Обеспечение организационных условий для функционирования подразделения

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1	Анализ итогов работы подразделения в 2025-2026-м учебном году; Актуализация проблем учебного подразделения: Разработка локальных актов, регулирующих деятельность подразделения в соответствии с действующим законодательством.	август сентябрь — октябрь	Зам. директора по СП
2	Корректировка и утверждение рабочих программ по предметам.	август — сентябрь	Зам. директора по СП
3	Комплектация СП в количестве 9-ти классов; Распределение нагрузки по педагогическому сопровождению обучающихся	до 31.08.2025	Зам. директора по СП
4	Ревизия и комплектация фонда учебной литературы структурного подразделения; Осуществление программно-методического обеспечения учебного процесса	до 31.08.2025	Зам. директора по СП, Библиотекарь Совместно с зав. библиотекой
5	Составление расписания уроков	до 31.08.2025	Зам. директора по СП
6	Приобретение школьных журналов и папок для личных дел; Ревизия и приведение в надлежащий порядок оргтехники; Организация работы учителей на отделениях клиники	до 31.08.2025	Зам. директора по СП
7	Проверка и корректировка рабочих программ по предметам	до 01.09.2025	Зам. директора по СП
8	Оформление методического уголка в учительской и на отделениях с учетом годового плана подразделения	сентябрь 2025	Зам. директора по СП

Раздел 2. Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1	Согласование расписания занятий администрацией НМИЦ	до 01.09.2025	Зам. директора по СП
2	Организация работы с обучающимися в послеоперационный период	В течение года	Зам. директора по СП Сопровождающие педагоги

3	Организация здорового досуга учащихся -беседы о здоровом образе жизни	В течение года	Зам директора по СП; педагоги
4	Ежегодное медицинское обследование педагогов	По графику	Зам директора по СП
5	Работа по профилактике наркомании и компьютерной зависимости и пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Сопровождающие педагоги
6	Совещание с эпидемиологической службой медицинского центра по вопросам вакцинации с учетом санитарно-эпидемиологических требований	август 2025	Зам директора по СП;

Раздел 3. Деятельность педагогического коллектива по созданию системы воспитательной работы

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1.	<p>Общешкольные праздники к памятным датам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - День знаний; - День Лицея «Друзья мои, прекрасен наш союз»; - Осенины в начальной школе 1 сентября - День знаний; - 19 октября – Всероссийский день лицеиста – «Друзья мои, прекрасен наш союз!»; 4 ноября - День народного единства (единый классный час); 27 ноября - «Живем под сенью матерей» - День Матери; - 1 декабря – месячник по профилактике вредных привычек- -9 декабря – День Героев Отечества –«Жизнь, отмеченная звездой» - декабрь – «Встречаем Новый Год!»; - 27 января – День воинской славы России - День снятия блокады Ленинграда; -27 января -200 лет М.Е.Салтынову-Щедрину; -28 января – 185 лет В.О.Ключевскому; -8 февраля - День Российской науки; - 23 февраля - День защитника Отечества; - 8 марта – Международный женский день – «Поздравляем мам!»; - 23-29 марта - Всероссийская неделя детской и юношеской книги; - 12 апреля – День космонавтики; -22 апреля Всемирный день Земли; -30 апреля - День пожарной охраны; -7 мая - День Радио; 	в течение года	Зам директора по СП Библиотекарь

	-9 мая - День Победы; - 15 мая - Международный день семьи. -22 мая – 170 лет со Дня основания Третьяковской галереи; -24 мая - День славянской письменности и Культуры -День врача-травматолога; 1 июня – День детей; 12 июня - День России 22 июня - День памяти и скорби		
2.	Реализация цикла внеурочных занятий «Разговоры о важном»;	понедельник в течение года	библиотекарь
3.	Реализация цикла внеурочных занятий «Россия мои горизонты»	четверг в течение года	Сопровождающий педагог
4.	Мероприятия в рамках сотрудничества с Заботливой школой «УчимЗнаем» по плану работы	в течение года	Зам директора по СП; Педагоги Библиотекарь
5.	Индивидуальная воспитательная работа с учащимися	В течение года	Сопровождающие педагоги
6.	Организация и проведение краеведческих бесед с учащимися	В течение года	Библиотекарь
7.	Организация тематических литературных выставок к памятным датам	в течение года	Библиотекарь
8.	Развитие системы творческих мастерских в НМИЦ	в течении года	Зам. директора по СП

Раздел 4. Обеспечение базового образования.

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1	Составление и сдача в учебную часть рабочих программы по предметам	До 01.09.2025	Учителя-предметники
2	Организация индивидуальных консультаций с учащимися по предметам в каникулярное время в целях подготовки к сдаче ГИА и ЕГЭ для учащихся 9,11 классов.	В течение года	Учителя-предметники
3	Организация индивидуальных консультаций с учащимися по предметам в каникулярное время в целях предупреждения неуспеваемости.	В течение года	Учителя-предметники
4.	Организация индивидуальных консультаций со слабоуспевающими учащимися, имеющими затруднения в освоении учебной программы по предметам в каникулярное	В течение года	Учителя-предметники

Раздел 5. Обеспечение всеобщего основного образования

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1	Учет детей в НМИЦ	В течение года	Зам. директора по СП, документовед
2	Контроль за движением обучающихся	ежемесячно	Зам. директора по СП, документовед
3	Ведение школьной документации по движению учащихся (классные журналы, личные дела учащихся)	ежедневно	Сопровождающие педагоги
4	Взаимодействие с ОУ, из которых прибывают учащиеся в НМИЦ	По мере необходимости	документовед

Раздел 6. Работа с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1	Ознакомление педагогов с нормативными документами и методическими письмами: С законами «Об образовании в РФ» и «Об образовании в СПб» другими нормативными и локальными актами	По мере поступления	Зам. директора по СП
2	Согласование списка учителей для прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Зам. директора по СП
3	Знакомство с инструкциями и приказами по охране труда	сентябрь	Зам. директора по СП
4	Обеспечение условия для повышения квалификации, повышения педагогических компетенций	В течение года	Зам. директора по СП
5	Методическая работа. Посещение методических объединений различных уровней (очно и дистанционно)	По плану ИМЦ	Зам. директора по СП
6	Методическая работа. Посещение обучающихся семинаров «УчимЗнаем» (очно и дистанционно)	По плану «УЗ»	Зам. директора по СП
7	Участие во всероссийской московской конференции «УчимЗнаем» очное/дистанционное	ноябрь 2025	Зам директора по СП

Раздел 7. Работа с родителями, общественностью

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
-------	-------------------------	------	---------------

1.	Выработка единых требований и пожеланий к учащимся и родителям, регулярное доведение их до сведения детей и родителей	По мере поступления детей в НМИЦ	Сопровождающие педагоги
2.	Развитие информационного пространства подразделения при НМИЦ им. Г.И.Турнера: - оформление (обновление) информационного стенда о школе; - участие в редакционном совете малотиражной газеты МЦ им. Г.И.Турнера; - ведение страницы школы на Интернет-сайте института, в социальных сетях	Ежемесячно	Зам. директора по СП
3.	Расширение сотрудничества с госпитальными школами России, обмен опытом	В течение года	Зам. директора по СП
4.	расширение сотрудничества с медицинским персоналом в целях организации полноценного образовательного процесса и работы над социальными проектами в учебном подразделении медицинского центра	в течение года	педагоги СП зам. директора по СП

Раздел 8. Материально-техническое и финансовое обеспечение

№ п/п	Содержание деятельности	Срок	Ответственный
1	Инвентаризация материальных ценностей	По плану	Иванова М.А. и комиссия
2	Мероприятия по охране труда и технике безопасности	сентябрь	Зам. директора по АХЧ; заместитель директора по СП
3	Организация работы структурного подразделения в условиях реконструкции здания	В течение года	Зам директора по СП

4	Оборудование дополнительного школьного сектора на отделении	В течение года	Зам директора по СП
---	---	----------------	---------------------