

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора МАОУ «СОШ №40»
г. Чебоксары

Е.Г. Кочеткова

План работы
МАОУ «СОШ №40» г. Чебоксары
на декабрь 2022-2023 учебного года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Совещание при директоре	5,12,19,26 декабря	Яшина И.М.
2.	Административные планерки	2,9,16,23 декабря	Яшина И.М.
3.	Проведение итогового сочинения в 11-х классах	7 декабря	Ерошина Е.С.
4.	Прохождение территориальной ПМПК обучающимися 5,6,8 кл. (4 чел.)	до 20 декабря	Кочеткова Е.Г.
5.	Анализ детского травматизма за 2022 год, предоставление данных в Управление образования администрации г.Чебоксары	16-20 декабря	Кочеткова Е.Г.
6.	Контроль за соблюдением санитарных требований организации УВП	в течение месяца	Кочеткова Е.Г., Иванов А.М.
7.	Заседание школьного ППк по итогам адаптации обучающихся 1 классов	19 декабря	Кочеткова Е.Г.
8.	Проведение предметной декады ШМО учителей физической культуры, ИЗО, музыки и технологии	5-14 декабря	Сергеева О.В. Кузнецов С.А.
9.	Проведение предметной декады ШМО учителей иностранных языков	19-28 декабря	Гердо Н.В. Мареева И.А.
10.	Организация участия обучающихся в муниципальном этапе ВСОШ	до 17 декабря	Гердо Н.В.
11.	Участие ШМО учителей начальных классов в городском конкурсе «Лучшее школьное методическое объединение»	1-2 недели	Ефремова Е.В. Кочеткова Е.Г. Гердо Н.В.
12.	Проведение заседаний ШМО	5 декабря	Руководители ШМО
13.	Научно-методическое сопровождение деятельности педагогов, в том числе по участию в конкурсах	в течение месяца	Гердо Н.В.
14.	Организация заочного этапа очередной школьной научно-практической конференции «Поиски и открытия»	в течение месяца	Гердо Н.В.
15.	Организация заочного этапа открытого конкурса эссе и научно-исследовательских работ об истории своей семьи в рамках проекта «Сберегаем память - смотрим в будущее»	в течение месяца	Гердо Н.В.
16.	Участие в мероприятиях профильных организаций, в т.ч. дистанционных	в течение месяца	Гердо Н.В., заместители директора по УВР
17.	Изучение предложений профильных организаций об участии педагогов в курсах повышения квалификации, конкурсах, вебинарах и др. Информирование педагогов об имеющихся предложениях, в том числе через электронный журнал	в течение месяца	Гердо Н.В.
18.	Организация работы системы наставничества, ШМУ	в течение месяца (по отдельным планам)	Гердо Н.В.
19.	Проведение заседания НМС	26 декабря	Гердо Н.В.
20.	Организация участия обучающихся в Тесте по истории	2 декабря	Сергеева О.В., Козлов А.А.
21.	Организация и проведение родительского контроля за организацией питания	1, 3 недели	Сергеева О.В.
22.	Еженедельные проверки по питанию УО	2.12,09.12, 16.12, 23.12	Сергеева О.В.

23.	Защита индивидуальных проектов обучающихся 11-х классов	3 неделя	Ерошина Е.С., члены комиссии
24.	Заполнение и сдача РИС (ГИА-9) 2023 года	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
25.	Изучение изменений, внесенных в ФГОС СОО	в течение месяца	Ерошина Е.С.
26.	Оформление документации в системе ПДОУ (акты выполненных работ, таблицы учета рабочего времени)	до 15 декабря	Заместители директора по УВР
27.	Организация замены отсутствующих учителей. Ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников	до 30 декабря	Ерошина Е.С.
28.	Обновление информации на сайте школы	в течение месяца	Заместители директора
29.	Составление плана проведения мероприятий в дни зимних каникул	1-2 неделя	Зайцева М. Г.
30.	Сбор сведений о местонахождении, оздоровлении и занятости обучающихся школы, состоящих на профилактических учетах, в период зимних каникул	1-2 неделя	Митрофанова А.В.
31.	Сбор сведений по организации отдыха детей во время зимних каникул	1 неделя	Зайцева М. Г., советники директора по ВР
32.	Организация замены отсутствующих классных руководителей	в течение месяца	Зайцева М.Г.
33.	Работа по выходам учащихся (8-11 классов) в рамках реализации «Пушкинской карты»	ноябрь	Зайцева М.Г., классные руководители

2. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

1.	Проведение диагностических работ по русскому языку в 1-11 классах (формат контрольной работы - 1-8 классы, формат ОГЭ - 9 класс, формат ЕГЭ - 10,11 классы)	12-19 декабря	Кочеткова Е.Г.
2.	Проведение пробного устного собеседования в 9 классах	22 декабря	Кочеткова Е.Г.
3.	Проверка электронных журналов	еженедельно	Заместители директора по УВР
4.	Проверка личных дел обучающихся 9, 11 классов	2 неделя	Ерошина Е.С.
5.	Изучение методики работы молодых специалистов со слабомотивированными учащимися (Чумакова О.В., Митрофанов А.А., Кетмелева Н.В.)	2 неделя	Ерошина Е.С.
6.	Изучение методики работы вновь пришедшего педагога Прокопьевой Т.В.	2-3 недели	Гердо Н.В.
7.	Классно-обобщающий контроль в 10 классе	1-15 декабря	Заместители директора по УВР, ВР
8.	Проведение диагностической работы по математике в 11 классах в формате ЕГЭ	13 декабря	Ерошина Е.С., Сорокина О.В., Львова О.А.
9.	Проведение диагностических работ по физике, информатике, химии, биологии в 9, 11 классах	3-4 недели	Ерошина Е.С., учителя-предметники
10.	Проведение административных контрольных работ по математике во 2-8, 10 классах	3 неделя	Ерошина Е.С., Львова О.А.
11.	Проведение диагностической работы по географии, истории в 9-ых классах	3 декабря	Сергеева О.В., Николаева Е.Г., Соснов В.И.
12.	Проведение диагностической работы по обществознанию в 9а,б классах	7 декабря	Сергеева О.В., Козлов А.А.
13.	Проведение диагностической работы по обществознанию в 11 классе социально – экономического профиля	3 неделя	Сергеева О.В., Соснов В.И.
14.	КОК в 7в классе по решению педагогического совета по итогам 1 четверти	до 10 декабря	Сергеева О.В., администрация школы

15.	Посещение классных часов в 7-9 классах (по графику)	в течение месяца	Зайцева М. Г.
16.	Контроль за проведением внеклассных Новогодних праздников в 1-11 классах	до 29 декабря	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора по ВР
17.	Тематический контроль «Занятость учащихся «группы риска» в период зимних каникул»	3 неделя месяца	Зайцева М.Г., Митрофанова А. В. советники директора по ВР
18.	Проверка журналов в системе дополнительного образования	2 неделя месяца	Зайцева М.Г.
19.	Контроль за организацией кружковой работы художественно-эстетической и спортивной направленности	в течение месяца	Зайцева М. Г.
20.	Мониторинг работы Навигатора дополнительного образования	в течение месяца	Зайцева М.Г.
21.	Контроль за проведением классных часов, бесед «Разговоры о важном»	в течение месяца	Зайцева М.Г.
3. ВНЕКЛАСНАЯ РАБОТА			
1.	День борьбы со СПИДом	1 декабря	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора по ВР, классные руководители
2.	Проведение мероприятий по противодействию коррупции	1 декабря	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора по ВР, классные руководители
3.	Участие в городском конкурсе «Новогодняя школа города Чебоксары- 2023». Оформление заявки на участие в городском этапе конкурса	до 5 декабря	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора по ВР, классные руководители
4.	Школьный конкурс «Новогодняя школа-2023»	до 5 декабря	Администрация школы, классные руководители
5.	Проведение мероприятий, посвященных «Дню неизвестного солдата» (по отдельному плану)	3 декабря	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., Ромашенькина Н.А., советники директора по ВР, классные руководители, учителя истории, классные руководители
6.	Проведение мероприятий, посвященных Дню героев Отечества (по отдельному плану)	6-9 декабря	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., Ромашенькина Н.А., советники директора по ВР, классные руководители, учителя истории, классные руководители
7.	Конкурс поделок «Символ года-2023»	до 10 декабря	Дмитриевская А.А., классные руководители, советники директора по ВР

8.	Участие в благотворительных акциях «Подарок другу»	до 10 декабря	Дмитриевская А.А., советники директора по ВР, классные руководители
9.	Проведение праздника «Сто дней в школе»	3 неделя декабря	Дмитриевская А.А., классные руководители 1-х классов
10.	Подготовка и проведение общешкольных новогодних мероприятий (по отдельному плану)	3-4 недели	Дмитриевская А.А., советники директора по ВР, классные руководители
4. РАБОТА СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ			
1.	Проведение профилактических бесед с приглашением представителей правоохранительных органов Чувашской Республики	по отдельному графику	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В., инспектор ОпДН
2.	Выявление детей «группы риска». Индивидуальная работа, изучение, отслеживание негативных влияний, коррекция поведения учащихся	в течение месяца	Митрофанова А.В., классные руководители
3.	Организация работы Совета профилактики с приглашением представителей ОпДН	четверг, 2, 4 неделя месяца	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В., классные руководители
4.	Сдача отчетов за декабрь в Управление образования администрации г.Чебоксары о проделанной работе с детьми, состоящими на различных профилактических учетах	до 30 декабря	Митрофанова А.В.
5.	Составление отчетов за 4 квартал в КДН общественных воспитателей о реабилитации несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете	до 30 декабря	Митрофанова А.В., общественные воспитатели
6.	Оформление документов (индивидуальных социальных карт) на обучающихся, состоящих на профилактическом учете, и обучающихся, находящихся в социально опасном положении	в течение месяца	Митрофанова А.В.
7.	Консультации, индивидуальные беседы с учителями, родителями, обучающимися.	В течение месяца	Митрофанова А.В.
8.	Составление графика выхода в семьи в период январских каникул	до 20 декабря	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.
9.	Заявка на получение компенсации за ученические проездные ЕТК	до 7 декабря	Митрофанова А.В.
5. РАБОТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ			
1.	Контроль за реализацией адаптированных программ НОО, ООО	в течение месяца	Кочеткова Е.Г., Сергеева О.В.
2.	Оказание психолого-педагогической поддержки детям военнослужащих (по запросу)	в течение месяца	Кочеткова Е.Г., Сергеева О.В., Ерошина Е.С., Митрофанова А.В.
3.	Подготовка документов для прохождения ПМПК	до 20 декабря	Кочеткова Е.Г., Куманейкина О.В.
3.	Проведение коррекционных логопедических занятий для детей, имеющих статус ОВЗ (по рекомендациям ПМПК)	в течение месяца	Кетмелева Н.В.
6. РАБОТА ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА			
1.	Работа в профессиональной программе «АБИС «МАРК Cloud». Сверка электронного каталога учебников и художественной литературы	в течение месяца	Куманейкина О.В.
2.	Работа в электронном абонементе. Внесение выданных и списание принятых книг через электронную базу	в течение месяца	Куманейкина О.В.

3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолженности	в течение месяца	Куманейкина О.В.
4.	День борьбы со СПИДом – книжная выставка	8-12 декабря	Куманейкина О.В.
5.	«Листая страницы Книги Памяти...»	декабрь	Куманейкина О.В.
6.	Конкурс рисунков для 2-3 классов «Символ года - 2023»	19-23 декабря	Куманейкина О.В.
7.	«Новогодние мульт-встречи»: викторина по российским мультфильмам и одноименным произведениям писателей	15-17 декабря	Куманейкина О.В.
8.	«Здравствуй, дедушка Мороз!» - выставка книг	20-31 декабря	Куманейкина О.В.
9.	Участие в реализации школьных проектов: - участие в запланированных мероприятиях по проектам «Сыны Отечества», «Истоки»	в течение месяца	Куманейкина О.В.
10.	«Прочитай, это интересно!» - выставка новых книг и пособий	1-10 декабря	Куманейкина О.В.
11.	Подбор материалов к НПК, предметным декадам и классным часам	10-30 декабря	Куманейкина О.В.
12.	Информирование учителей и учеников о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах (по мере поступления)	в течение месяца	Куманейкина О.В.
13.	Библиотечные уроки в 1-9 классах (как пользоваться книгами и периодическими изданиями)	5-6 декабря	Куманейкина О.В.
14.	Библиотечные уроки в 1-9 классах «У книжной полки» - как пользоваться словарями и энциклопедиями	12-14 декабря	Куманейкина О.В.
15.	Сопровождение учащихся на занятия в техникум, на олимпиады и другие мероприятия	в течение месяца	Куманейкина О.В.
16.	Формирование документов на ПМПК	в течение месяца	Куманейкина О.В.
17.	3 декабря - Международный день инвалидов. Книжная выставка «Сильные духом»	2-6 декабря	Куманейкина О.В.
18.	8 декабря - 220 лет со дня рождения русского поэта, декабриста Александра Ивановича Одоевского. Литературная встреча с героями Одоевского	8-10 декабря	Куманейкина О.В.
19.	9 декабря — День Героев Отечества. Книжная выставка	7-12 декабря	Куманейкина О.В.
20.	10 декабря — Международный день прав человека. Книжная выставка	к 10 декабря	Куманейкина О.В.
21.	12 декабря — День Конституции Российской Федерации. Книжная выставка	к 12 декабря	Куманейкина О.В.
22.	12 декабря — Международный день детского телевидения и радиовещания. Информационный буклет	к 10-13 декабря	Куманейкина О.В.
23.	22 декабря — 85 лет со дня рождения русского писателя Эдуарда Николаевича Успенского. Литературная викторина «Зима в Простоквашино»	20-25 декабря	Куманейкина О.В.

7. ПРОЕКТНАЯ РАБОТА

1.	Проведение занятий в рамках проекта «Профильные инженерно-технические классы»	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
2.	Организация участия обучающихся в мероприятиях в рамках проектов «Школьные субботы», «Университетские субботы», «Предуниверсарий», «УПК 21», «Код будущего»	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
3.	Проведение уроков в рамках проекта «Урок	до 18 декабря	Ерошина Е.С., учителя

	Цифры»		информатики
4.	Работа в рамках проекта – победителя грантового конкурса «Бережливая инициатива» «Сберегаем память - смотрим в будущее»	в течение месяца (по отдельному плану)	Зайцева М.Г., члены рабочей группы
5.	Поиск и изучение информации о проведении других грантовых конкурсов (при необходимости – подготовка заявки на участие в конкурсе)	в течение месяца	Гердо Н.В.
6.	Организация участия учащихся и педагогов школы в мероприятиях сети Ассоциированных школ ЮНЕСКО и поддерживающих их организаций	в течение месяца	Гердо Н.В., Николаева Д.В.
7.	Праздничное выступление с презентацией результата работы за 1 полугодие 2022-2023 учебного года в рамках реализации проекта «Эстетическое воспитание школьников посредством сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования»	26 декабря	Кочеткова Е.Г.
8.	Заседание «Клуба Дружбы народа Поволжья» в рамках проекта «Школьный центр национальных культур Поволжья – образовательный центр воспитания толерантной молодежи»	21 декабря	Степанов А.М.
9.	Участие в мастер-классе на онлайн –платформе «Преподавание государственного языка ЧР (чувашского)» в рамках проекта «Социокультурные истоки»	19 декабря	Степанов А.М.
10.	Подготовка отчета по проекту «324 Стрелковая дивизия на карте и в сердцах»	в течение месяца	Сергеева О.В., члены рабочей группы
8. РАБОТА БУХГАЛТЕРИИ			
1.	Подготовка справочной таблицы по исполнению бюджета на 01.12.2022, размещение на сайте Свод-Веб	5 декабря	Никитина А.О.
2.	Сдача ежемесячных отчетов в статистику по формам П-1, П-услуги (оказание услуг), П-4, (заработная плата)	до 15 декабря	Никитина А.О.
3.	Сдача в ПФ ежемесячных отчетов СЗВ-ТД, СЗВ-М (сведения о работающих) за ноябрь 2022 г.	до 10 декабря	Никитина А.О.
4.	Сдача ежемесячных отчетов в ЦБ УО по заработной плате, потреблению энергоресурсов, кредиторской задолженности, освоению средств республиканского бюджета за ноябрь 2022 г.	до 15 декабря	Никитина А.О., Васильева О.Г.
5.	Работа с сайтом госзакупок, своевременное размещение информации и отчетности	в течение месяца	Никитина А.О., Васильева О.Г.
6.	Подшивка финансовых документов, сведений, списков, описей за ноябрь 2022 года	в течение месяца	Никитина А.О., Васильева О.Г.
7.	Выполнение внеплановых поручений ЦБ и УО	в течение месяца	Никитина А.О., Васильева О.Г.
8.	Ежедневная работа по ведению бухгалтерского учета, работа в программах 1С: Бухгалтерия и Кэмин	в течение месяца	Никитина А.О., Васильева О.Г.
9.	Анализ исполнения плана ФХД, завершение финансового года.	в течение месяца	Никитина А.О.
9. КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО			
1.	Составление и сдача отчетов в ЦЗН по выполнению квоты по инвалидам	6 декабря	Алексеева И.В.
2.	Заключение доп.соглашений на 1 полугодие 2022-2023 уч.года после повышения оклада	первая неделя	Алексеева И.В.
3.	Анализ результата проверки льготного стажа Чумаковой И.А.	после выставления акта	Алексеева И.В.

4.	Обновление личных мед. книжек работников, требующих замены	в течение месяца	Алексеева И.В.
5.	Участие в обучающих семинарах	в течение месяца	Алексеева И.В.
6.	Утверждение графика отпусков на 2023 год	до 16 декабря	Алексеева И.В.
7.	Утверждение номенклатуры дел на 2023 год	до 16 декабря	Алексеева И.В.
8.	Составление списка работников-юбиляров в 2023 году	20 декабря	Алексеева И.В.
9.	Подача сведений в ЦМиРО, ЦЗН о наличии вакансий	два раза в месяц по мере поступления запроса	Алексеева И.В.
10.	Работа с сайтом, СГО: внесение поступающих дополнений в части КПК, присвоения категорий, возможных изменений персональных данных	в течение месяца	Алексеева И.В.
11.	Издание приказов по личному составу, оформление дополнительных соглашений, ознакомление работников	в течение месяца	Алексеева И.В.
12.	Контроль за сроками прохождения ФЛГ. Обновление списка работников с медицинскими данными	в течение месяца	Алексеева И.В.
13.	Выполнение внеплановых поручений вышестоящих органов, директора	в течение месяца	Алексеева И.В.
14.	Подготовка архивных справок	по мере поступления запросов	Алексеева И.В.
15.	Сбор подписей в приказах	по мере поступления	Алексеева И.В., Григорьева О.Н.
16.	Сбор справок на льготное питание	по мере поступления	Григорьева О.Н.
17.	Составление и сдача отчетов по КНО	28 декабря	Григорьева О.Н.
18.	Подготовка архивных справок	в течение месяца	Григорьева О.Н.
19.	Сбор справок о зачислении в учебные заведения выбывших обучающихся	1-2 неделя	Григорьева О.Н.
20.	Своевременное исполнение запросов вышестоящих органов, директора	в сроки, указанные в запросе	Григорьева О.Н.
21.	Сбор подписей в приказах на обучение детей в группах «Дошколенок»	в течение месяца	Григорьева О.Н.
22.	Подшивка поступающей информации	в течение месяца	Григорьева О.Н.
23.	Издание приказов по обучающимся, ознакомление педагогов	в течение месяца	Григорьева О.Н.
24.	Размещение поступающей информации в информационную систему «Сетевой город»	по мере поступления	Григорьева О.Н.
25.	Работа с материалами архива	в течение месяца	Григорьева О.Н.

10. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Представление показаний счетчиков всех видов ТЭР	до 24 декабря	Иванов А.М.
2.	Мелкий ремонт школьных парт и стульев	в течение месяца /по заявкам в журнале	Иванов А.М.
3.	Проведение генеральной уборки во всех помещениях школы	27-28 декабря	Иванов А.М.
4.	Проведение технического осмотра здания и территории школы. Составление акта	3 неделя	Иванов А.М.
5.	Организация вывоза мусора с территории школы: по вторникам и пятницам	в течение месяца	Иванов А.М.
6.	Оформление табеля рабочего времени и составление графика выхода на работу сторожей	до 25 декабря	Иванов А.М.
7.	Постановка на учет материальных ценностей	по мере поступления	Иванов А.М.
8.	Составление авансовых отчетов	в течение месяца	Иванов А.М.

9.	Контроль за обеспечением сохранности материального имущества школы	в течение месяца	Иванов А.М.
10.	Осмотр спортивного оборудования в тренажерном зале, спортивном зале и на спортивной площадке	еженедельно	Иванов А.М.
11.	Своевременная уборка территории от снега и наледи: контроль над использованием антигололедных реагентов	в течение месяца	Иванов А.М.
12.	Своевременное размещение (2 раза в неделю: во вторник и четверг) фотовыкладок по благоустройству и уборке территории на сайт школы	в течение месяца	Иванов А.М.
13.	Оказание помощи по оформлению школы к Новому году: раздача материала, украшение окон электрогирляндами, сборка и украшение елки в актовом зале и фойе	до 3 декабря	Иванов А.М. Сеприханов В.Ф.
14.	Раздача новогодних игрушек по классам. Помощь в организации украшения и оформлении школы	до 3 декабря	Иванов А.М. Сеприханов В.Ф.
15.	Проведение сверок по данным журнала учета расхода энергии и счетам поставщиков на соответствие выставляемых платёжных требований в натуральном и суммовом выражениях	ежемесячно	Иванов А.М.
16.	Проведение инструктажа с сотрудниками по контролю за расходом электроэнергии, горячей и холодной воды, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники, соблюдением температурного режима в помещениях	на совещании	Иванов А.М.
17.	Постоянный контроль за пожарной безопасностью учреждения и антитеррористической защищенностью объекта	в течение месяца	Иванов А.М.
18.	Проведение инструктажа с техническим персоналом школы по правилам поведения на мероприятиях с массовым пребыванием людей и заполнению записи в журнале	20 декабря	Иванов А.М.
19.	Работа над заключением договоров на 2023 год (письма, договоры, технические характеристики, коммерческие предложения, подготовка документов)	в течение месяца	Иванов А.М.
20.	Контроль за питьевым режимом в школе. Своевременная санитарная обработка кулеров и помп, ведение записей в журналах, доставка воды, своевременная оплата	в течение месяца	Иванов А.М.
21.	Контроль за содержанием помещений школ в соответствии с СанПиН	в течение месяца	Иванов А.М.
22.	Контроль за работой пропускной системы в школе	в течение месяца	Иванов А.М.
23.	Выдача моющих дезинфицирующих средств на месяц	1 декабря	Иванов А.М.