

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ «СОШ №40»
 г. Чебоксары

И.М. Яшина

План работы
 МАОУ «СОШ №40» г. Чебоксары
 на февраль 2021-2022 учебного года



№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Совещание при директоре	7,14,21,28 февраля	Яшина И.М.
2.	Административные планерки	4,11,18,25 февраля	Яшина И.М.
3.	Педагогический совет «Индивидуализация обучения как средство повышения качества образования»	07 февраля	Яшина И.М. Кочеткова Е.Г. Сергеева О.В. Ерошина Е.С.
4.	Обновление информации на сайте	в течение месяца	Заместители директора
5.	Проведение итогового сочинения в 11 классе	02 февраля	Ерошина Е.С.
6.	Проведение итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	09 февраля	Ерошина Е.С.
7.	Сбор заявлений участников ГИА-9. Внесение сведений в РИС ГИА-9 о выборе предметов для прохождения ГИА	до 24 февраля	Ерошина Е.С.
8.	Проведение предметной декады ШМО учителей естественно-научного цикла	16-26 февраля	Ерошина Е.С., Львова О.А.
9.	Проведение заседаний ШМО	7 февраля	Руководители ШМО
10.	Организация участия педагогов в Едином городском методическом дне	в течение месяца	Гердо Н.В.
11.	Научно-методическое сопровождение деятельности педагогов, в том числе по участию в конкурсах	в течение месяца	Гердо Н.В.
12.	Организация участия в РЭВОШ по графику	в течение месяца	Сергеева О.В.
13.	Подведение итогов школьной научно-практической конференции «Поиски и открытия»	до 18 февраля	Гердо Н.В.
14.	Участие в мероприятиях профильных организаций, в т.ч. дистанционных	в течение месяца	Гердо Н.В., заместители директора по УВР
15.	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.
16.	Организация работы системы наставничества, ШМУ	в течение месяца (по отдельным планам)	Гердо Н.В.
17.	Организация участия обучающихся в городских и республиканских научно-практических конференциях	в течение месяца	Гердо Н.В.
18.	Организация участия учителей в курсах повышения квалификации ЧРИО и Академии Минпросвещения	в течение месяца	Гердо Н.В.
19.	Методическое сопровождение прохождения педагогами аттестационных процедур	в течение месяца	Гердо Н.В., заместители директора по УВР
20.	Методическое сопровождение участия педагогов в городских конкурсах («Прорыв», Фестиваль мастер-классов, конкурс ШМО)	в течение месяца	Гердо Н.В., заместители директора по УВР
21.	Подготовка к проведению и проведение III Всероссийского	в течение	Гердо Н.В., члены

	дистанционного конкурса художественного слова на родных языках, включая русский	месяца	оргкомитета конкурса
22.	Подготовка к летней оздоровительной кампании	в течение месяца	Зайцева М.Г.
23.	Организация работы в рамках проекта «Пушкинская карта»	в течение месяца	Зайцева М.Г., классные руководители 8-11 классов
24.	Оформление документации в системе ПДОУ (акты выполненных работ, табели учета рабочего времени)	до 26 февраля	Заместители директора
25.	Организация замены отсутствующих классных руководителей	до 28 февраля	Зайцева М.Г.
26.	Родительские собрания по вопросам ГИА в 9, 11 классах	3-4 недели	Ерошина Е.С., классные руководители
27.	Ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников. Организация замены отсутствующих учителей	в течение месяца	Ерошина Е.С.
2. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ			
1.	Контроль за индивидуальной подготовкой учащихся 9,11 классов к ГИА по русскому языку, математике	в течение месяца	Кочеткова Е.Г., Ерошина Е.С.
2.	Индивидуальный контроль за подготовкой учащихся 4-х классов к ВПР по русскому языку, окружающему миру, математике	в течение месяца	Кочеткова Е.Г., Ерошина Е.С.
3.	Пробные ВПР по математике в 4-6 классах	3-4 недели	Ерошина Е.С.
4.	Итоговое сочинение в 11 классе	02 февраля	Ерошина Е.С.
5.	Итоговое собеседование по русскому языку в 9-х классах	09 февраля	Ерошина Е.С.
6.	Классно-обобщающий контроль в 4в классе	20.01.2022- 31.01.2022	Заместители директора
7.	Классно-обобщающий контроль в 8в классе	08.02.2022- 22.02.2022	Заместители директора
8.	Тематический контроль «Организация учебной деятельности учащихся 5-7 классов на уроках математики»	08.02.2022- 18.02.2022	Ерошина Е.С.
9.	Аттестация за II четверть обучающихся 8-9 классов, неаттестованных по болезни, обучающихся на дому	09.02.2022- 12.02.2022	Ерошина Е.С.
10.	Диагностическая работа в формате ЕГЭ по обществознанию в 11 классе	4 неделя	Сергеева О.В. Егорова В.В.
11.	Диагностическая работа в формате ОГЭ по географии, обществознанию	4 неделя	Сергеева О.В. Николаева Е.Г.
12.	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений	3-4 неделя	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.
13.	Тематический контроль «Проведение классных часов, направленных на формирование патриотизма и гражданственности» во 2, 4, 6 классах	4-23 февраля	Зайцева М.Г.
14.	Контроль за соблюдением учащимися требований к школьной одежде	4-16 февраля	Администрация школы
15.	Анализ активности участия классов в месячнике оборонно-массовой и спортивной работы	с 1 до 23 февраля	Зайцева М.Г.
16.	Тематический контроль «Реализация курсов внеурочной деятельности спортивной и патриотической направленности»	в течение месяца	Зайцева М. Г.
3. ВНЕКЛАССНАЯ РАБОТА			
1.	Участие в мероприятиях в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы (по отдельному плану)	в течение месячника	Зайцева М.Г. Дмитриевская А.А., Захаров А.Г. учителя физкультуры, классные руководители

2.	Спортивные соревнования (лыжные гонки, лыжная эстафета)	4,5,16,17 февраля	Учителя физической культуры
3.	Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества (по отдельному плану)	18-20 февраля	Дмитриевская А.А., классные руководители
4.	Подготовка и участие в конкурсах в рамках программы «Лидер» и РДШ	в течение месяца	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А.
5.	Организация участия в муниципальном этапе конкурса на лучшего классного руководителя «Самый классный классный»	до 17 февраля	Зайцева М.Г., Егорова В.В.
6.	Организация и проведение мероприятий по реализации физкультурно-спортивного комплекса «ГТО»	в течение месяца	Зайцева М.Г., учителя физической культуры

4. РАБОТА СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1.	Проведение профилактических бесед с приглашением представителей структур правоохранительных органов	по инд. графику инспектора ОпДН	Митрофанова А.В.
2.	Ежедневный контроль за посещением занятий обучающимися, состоящими на профилактических учетах	ежедневно	Митрофанова А.В.
3.	Организация работы Совета профилактики с приглашением представителей ОпДН	по четвергам 2, 4 недели месяца	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.
4.	Сдача отчетов о работе с детьми, состоящими на профилактических учетах, в Управление образования администрации города Чебоксары	до 5 февраля	Митрофанова А.В.
5.	Работа с документацией. Оформление документов (индивидуальных социальных карт) на обучающихся, состоящих на профилактическом учете, и обучающихся из семей, находящихся в социально опасном положении	еженедельно по пятницам	Митрофанова А.В.
6.	Подготовка памяток для подростков «Последствия ранней половой жизни»	4 неделя февраля	Митрофанова А.В.
7.	Отчет в КпДН о работе по профилактике потребления алкоголя среди детей, подростков и родителей	до 10 февраля	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.
8.	Патронаж семей, находящихся в трудной жизненной ситуации	в течение месяца	Митрофанова А.В., кл. руководители
9.	Работа по результатам скрининг обследования	в течение месяца	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В., специалисты МБОУ ППМСП «Содружество»

5. РАБОТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

1	Подготовка документов к представлению учащихся на городскую ПМПК	до 28 февраля	Кочеткова Е.Г. Куманейкина О.В.
2	Проведение коррекционных логопедических занятий для детей, имеющих статус ОВЗ	в течение месяца	Кетмелева Н.В.

6. РАБОТА ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

1.	Книжная выставка «Сталинград: 200 дней мужества». Презентация к Дню памяти.	01-06 февраля	Куманейкина О.В. Максимова А.Л.
2.	Выставка «Выбирая спорт – выбираем здоровье»	01-12 февраля	Куманейкина О.В. Максимова А.Л.
3.	Рекомендательный список литературы «Путешествие в страну любимых книг»	03-05 февраля	Максимова А.Л.

4.	Выставка «Пушкин. Русский гений»	07-12 февраля	Куманейкина О.В Макимова А.Л.
5.	Викторина «Сказочная пушкинская страна»	08-12 февраля	Куманейкина О.В Макимова А.Л.
6.	Презентация «Легендарный начдив»	08-12 февраля	Куманейкина О.В Макимова А.Л.
7.	Тематическая полка «Слышишь, я снова живой...» (День окончательного вывода войск из Афганистана)	14 -17 февраля	Куманейкина О.В Макимова А.Л.
8.	Выставка к Международному дню родного языка «Родной язык, как ты прекрасен»»	14-19 февраля	Куманейкина О.В Макимова А.Л.
9.	Подбор материала к виртуальной выставке «Петр 1»	21-26 февраля	Макимова А.Л.
10.	Выставка ко Дню защитника Отечества	21-26 февраля	Макимова А.Л. Куманейкина О.в.
11.	Санитарный час	25 февраля	Макимова А.Л.
12.	Информирование учителей и учащихся о новинках	по мере поступления	Куманейкина О.В Макимова А.Л.
13.	Оформление учетной документации для ЦМиРО	по мере поступления	Макимова А.Л.
14.	Работа в книгохранении	21-28 февраля	Куманейкина О.В Макимова А.Л.
7. ПРОЕКТНАЯ РАБОТА			
1.	Работа в рамках проекта «324 стрелковая дивизия на карте и в сердцах» (по отдельному плану)	в течение месяца	Гердо Н.В., Никитина А.О., Сергеева О.В., другие члены рабочей группы
2.	Работа в рамках проекта «Лето, спорт и школа» (по отдельному плану)	в течение месяца	Зайцева М.Г., члены рабочей группы
3.	Работа в рамках проекта «Школа – частичка мира»: организация участия учащихся и педагогов школы в мероприятиях сети Ассоциированных школ ЮНЕСКО и поддерживающих их организаций, организация переписки с зарубежными школами-партнерами, организация и проведение III дистанционного конкурса художественного слова, работа в рамках договора с УВО «Университет управления ТИСБИ», подбор материалов для организации экспозиции по объектам Всемирного наследия ЮНЕСКО в Австралии	в течение месяца	Гердо Н.В., Николаева Д.В.
4.	Поиск и изучение информации о проведении грантовых конкурсов (при необходимости – подготовка заявки на участие в конкурсе)	в течение месяца	Гердо Н.В.
5.	Отслеживание информации по грантовому конкурсу Минпросвещения России по патриотическому воспитанию, на который направлен проект школы Семей возродится Россия»	в течение месяца	Ерошина Е.С.
6.	Проведение занятий по программированию в рамках проекта «Профильные инженерно-технические классы» (онлайн)	1-12 февраля	Ерошина Е.С.
7.	Организация участия обучающихся в лекциях/онлайн-занятиях в рамках проекта «Университетские субботы», «Школьные субботы», «Предуниверсарий»	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
8.	Организация участия обучающихся в региональном чемпионате «Молодые профессионалы»	с 16 февраля	Ерошина Е.С.
9.	Организация просмотра открытых уроков на портале «ПроеКТОриЯ»	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
10.	Фестиваль национального костюма народов Поволжья (конкурсы фотографий, рисунков, презентаций) в рамках проекта «Школьный центр национальных культур Поволжья – образовательный центр воспитания толерантной молодежи»	с 20 февраля	Степанов А.М.

11.	Организация и проведение Недели родных языков, включая русский, в рамках проекта «Социокультурные истоки»	3-4 неделя	Степанов А.М., учителя чувашского языка
-----	---	------------	---

8. РАБОТА БУХГАЛТЕРИИ

1.	Подготовка справочной таблицы по исполнению бюджета на 01.02.2022, размещение на сайте Свод-Веб	до 4 февраля	Никитина А.О.
2.	Сдача ежемесячных отчетов в статистику по формам П-1, П-услуги (оказание услуг), П-4 (заработная плата).	до 15 февраля	Никитина А.О.
3.	Сдача в ПФ ежемесячных отчетов СЗВ-М, СЗВ-ТД (сведения о работающих) за январь 2022 г.	до 10 февраля	Никитина А.О.
4.	Сдача ежемесячных отчетов в ЦБ УО по заработной плате, потреблению энергоресурсов, кредиторской задолженности, освоению средств республиканского бюджета за январь 2022 г.	до 15 февраля	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 январь 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 Камин	в течение месяца	Никитина А.О., Васильева О.Г.
9.	Проверка документов по льготному питанию	07 февраля	Никитина А.О., Васильева О.Г.
10.	Сдача годового отчета в ПФ (СЗВ-Стаж и перечень льготных профессий)	28 февраля	Никитина А.О. Алексеева И.В.
11.	Сдача годового отчета в статистику (1-ДОП) сведения по дополнительному образованию	7 февраля	Никитина А.О. Зайцева М.Г.
12.	Подтверждение в ФСС вида основной деятельности (заявление)	до 28 февраля	Никитина А.О.
13.	Сдача годовых деклараций в ИФНС (6-НДФЛ, 2-НДФЛ)	до 28 февраля	Никитина А.О.

9. КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

1.	Сдача отчета в ПФР за 2021 год: Перечень льготных профессий. Сверка с СЗВ-1	до 9 февраля	Алексеева И.В.
2.	Заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками на 2 полугодие 2021-2022 учебного года	7-12 февраля	Алексеева И.В.
3.	Отчет о выполнении квоты по инвалидам за январь 2022	7 февраля	Алексеева И.В.
4.	Подписание дополнительных соглашений с пед. работниками в связи с удаленным режимом работы с 29.01. по 05.02.2022	в течение недели	Алексеева И.В.
5.	Обзор изменений в кадровом законодательстве. Ознакомление работников	7,14 февраля	Алексеева И.В.
6.	Подача сведений в ЦМиРО, ЦЗН о наличии вакансий	10, 24 февраля	Алексеева И.В.
7.	Организация периодического медицинского осмотра. Ознакомление работников с результатами. Отчет в госинспекцию по труду ЧР	в течение месяца	Алексеева И.В.
8.	Работа с нормативной документацией по соблюдению законодательства по персональным данным	в течение месяца	Алексеева И.В.
9.	Подготовка личных дел работников, уволившихся в декабре-январе 2022 для сдачи в архив. Оформление журналов учета по кадрам	последняя неделя месяца	Алексеева И.В.
10.	Работа по ВУС: заполнение анкет на военнообязанных согласно новым требованиям	14-16 февраля	Алексеева И.В.
11.	Составление описи приказов по личному составу за январь 2022	последняя неделя месяца	Алексеева И.В.
12.	Издание приказов по личному составу, соглашений, ознакомление работников	в течение месяца	Алексеева И.В.
13.	Ввод поступающей информации о педагогических работниках в информационную систему «Сетевой город», на сайт	по мере поступления	Алексеева И.В.

14.	Работа с личными делами: подшивка поступающей информации	в течение месяца	Алексеева И.В.
15.	Своевременное исполнение запросов вышестоящих органов	в сроки, указанные в запросе	Алексеева И.В.
16.	Просмотр плана проведения вебинаров на сайте Актион Образование	в течение месяца	Алексеева И.В.
17.	Сбор подписей в приказах	по мере поступления	Григорьева О.Н.
18.	Сбор справок на льготное питание	по мере поступления	Григорьева О.Н.
19.	Составление и сдача отчетов по КНО	26 февраля	Григорьева О.Н.
20.	Внесение в алфавитную книгу данных обучающихся	в течение месяца	Григорьева О.Н.
21.	Сбор справок о зачислении в учебные заведения выбывших обучающихся	1-2 неделя	Григорьева О.Н.
22.	Своевременное исполнение запросов вышестоящих органов, директора	в сроки, указанные в запросах	Григорьева О.Н.
23.	Сбор подписей в приказах на обучение детей в группах «Дошколенок»	в течение месяца	Григорьева О.Н.
24.	Подшивка поступающей информации	в течение месяца	Григорьева О.Н.

10. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Представление показаний счетчиков всех видов ТЭР	24-25 февраля	Иванов А.М.
2.	Проведение сверки по данным журнала учета расхода энергии и счетам поставщиков на соответствие выставляемых платёжных требований в натуральном и суммовом выражениях	по мере поступления платежей	Иванов А.М.
3.	Дезинфекция, обработка школьных помещений в связи с наличием случаев COVID-19	1 февраля	Подрядная организация
4.	Проведение сравнительного анализа коммунальных расходов за предыдущие годы. Обоснование расходов	1 февраля	Иванов А.М.+ Васильева О.Г.
5.	Поддержание школьной мебели в достойном состоянии: проведение своевременного мелкого ремонта	в течение месяца	рабочие
6.	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	1 декада	Иванов А.М.
7.	Своевременное реагирование на замечания сотрудников. Изучение записей в журналах и выполнение	в течение месяца	Иванов А.М., исп. Степанов А.Н. + рабочие
8.	Своевременная уборка территории от снега и наледи: контроль за использованием антигололедных реагентов	в течение месяца	Иванов А.М., исп. Николаев Ю.Г., + при необходимости рабочие
9.	Выставление фотоотчета по своевременной уборке территории школы: обязательно вторник, четверг, в непогоду ежедневно	в течение месяца	Иванов А.М.+ Пленский Д.С.
10.	Проведение генеральной уборки во всех помещениях школы	1-7 февраля	Иванов А.М., исп. техперсонал
11.	Контроль за содержанием помещений школ в соответствии с САНПиНом	в течение месяца	Иванов А.М.
12.	Контроль за обеспечением сохранности материального имущества школы	в течение месяца	Иванов А.М.
13.	Составление дефектной ведомости для проведения текущего ремонта в летний период	в течение месяца	Иванов А.М.
14.	Составление перечня оборудования и строительных материалов для текущего ремонта	в течение месяца	Иванов А.М.