

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ «СОШ №40»
 г. Чебоксары

И.М. Яшина

План работы
 МАОУ «СОШ №40» г. Чебоксары
 на октябрь 2023-2024 учебного года



№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Совещание при директоре	2,9,16,23,30 октября	Яшина И.М.
2.	Административные планерки	6,13,20,27 октября	Яшина И.М.
3.	Педагогический совет, посвященный обсуждению кандидатур педагогов, претендующих на установление квалификационных категорий «педагог-методист», «педагог-наставник»	2 октября	Яшина И.М.
4.	Сдача статистического отчета ОО-1	до 3 октября	Кочеткова Е.Г.
5.	Сдача отчета 1-нд	до 20 октября	Кочеткова Е.Г.
6.	Подготовка к аккредитационному мониторингу	до 20 октября	Администрация школы
7.	Комплектование групп в системе ПДОУ	1 неделя	Заместители директора
8.	Проведение республиканского семинара для слушателей курсов ЧРИО	19 октября	Заместители директора
9.	Комплектование групп учащихся 9-х классов со слабой мотивацией и низким уровнем подготовки к ГИА. Закрепление педагогов для проведения индивидуальных (групповых) занятий	2-3 недели	Ерошина Е.С.
10.	Организация выхода обучающихся на экскурсии, мастер-классы в рамках Недели профориентации ЧТСиГХ	2-7 октября	Ерошина Е.С.
11.	Организация замены отсутствующих учителей. Ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников	до 28 октября	Ерошина Е.С.
12.	Организация и проведение школьного этапа ВсОШ	в течение месяца	Гердо Н.В.
13.	Организация участия педагогов в аттестационных процедурах (на высшую и первую квалификационные категории; на квалификационные категории «педагог-методист», «педагог-наставник»)	в течение месяца	Гердо Н.В.
14.	Проведение заседания ШМО	30 октября	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
15.	Организационно-методическое сопровождение работы системы наставничества	в течение месяца	Гердо Н.В.
16.	Научно-методическое сопровождение деятельности педагогов, в том числе по участию в конкурсах	в течение месяца	Гердо Н.В.
17.	Участие в мероприятиях профильных организаций, в т.ч. дистанционных	в течение месяца	Гердо Н.В., заместители директора по УВР
18.	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.
19.	Мониторинг посещения обучающимися «группы риска» кружков и секций	3 неделя	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.
20.	Обновление информации на сайте и в баннерах	в течение месяца	Заместители директора
21.	Организация и проведение мероприятий в рамках осеннего санитарно-экологического месячника	до 12 октября	Администрация школы
22.	Работа по выходам учащихся (8-11 классов) в	в течение месяца	Зайцева М.Г., классные

	рамках реализации «Пушкинской карты»		руководители 8-11 классов, Егорова В.В., советник директора
--	--------------------------------------	--	---

2. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

1.	Изучение адаптационного периода обучающихся 1-х классов	1-3 недели	Кочеткова Е.Г. Сергеева О.В. Ерошина Е.С.
2.	Проверка электронных журналов	еженедельно	Кочеткова Е.Г., Гердо Н.В., Сергеева О.В., Ерошина Е.С.
3.	Тематический контроль «Изучение методики преподавания молодых педагогов»	1-2 недели	Кочеткова Е.Г., Гердо Н.В., Сергеева О.В., Ерошина Е.С.
4.	Проведение диагностических работ по русскому языку в 9,10,11 классах	16-20 октября	Кочеткова Е.Г.
5.	Персональный контроль за деятельностью учителя начальных классов Кузнецовой А.С.	9-19 октября	Кочеткова Е.Г., Ерошина Е.С.
6.	Контроль за своевременностью и объективностью выставления отметок по итогам I четверти	4 неделя	Заместители директора по УВР
7.	Диагностическая работа по обществознанию в 9 классах	20 октября	Сергеева О.В. Козлов А.А.
8.	Изучение адаптационного периода обучающихся 5-х классов	1-3 недели	Сергеева О.В. Кочеткова Е.Г. Ерошина Е.С. Гердо Н.В.
9.	Проведение диагностической работы по математике в 11-х классах	03 октября	Ерошина Е.С., Сорокина О.В., Антонова О.А.
10.	Диагностические работы по биологии, химии, физике, информатике в 11-х классах	по отдельному графику	Ерошина Е.С., учителя-предметники
11.	Контроль за проведением занятий по курсу «Россия – мои горизонты»	в течение месяца	Ерошина Е.С.
12.	Контроль за организацией горячего питания обучающихся	в течение месяца	Сергеева О.В.
13.	Мониторинг работы кружков и секций	3-4 неделя	Зайцева М.Г.
14.	Контроль за организацией и проведением утренней зарядки	ежедневно	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора по ВР
15.	Контроль за заполнением и ведением электронных журналов дополнительного образования	2-3 неделя	Зайцева М.Г.
16.	Контроль за проведением классных часов, курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном» и проведением церемонии поднятия флага РФ	в течение месяца	Зайцева М.Г.

3. ВНЕКЛАСНАЯ РАБОТА

1.	Проведение церемоний вноса и выноса флагов РФ и ЧР	каждый понедельник и суббота месяца	Зайцева М.Г.
2.	Беседы «Разговоры о важном»	по понедельникам	Классные руководители 1-11 кл.
3.	Мероприятия в рамках республиканской акции «Молодежь за ЗОЖ» (по отдельному плану)	в течение месяца	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора, учителя физической культуры, классные руководители

4.	Мероприятия, посвященные Дню пожилых (по отдельному плану)	до 3 октября	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора, классные руководители
5.	Мероприятия, посвященные Дню учителя (по отдельному плану)	до 5 октября	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора, классные руководители
6.	Акция «Моя Россия- мой Президент» (по отдельному плану)	с 4 октября по 7 октября 2023	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора, учителя истории, учителя физической культуры, классные руководители
7.	«Осенины» (по отдельному плану)	3 неделя месяца	Педагог-организатор, Дмитриевская А.А., советники директора, классные руководители
8.	Посвящение в кадеты	14 октября	Зайцева М.Г., Семенов К.Н.
9.	День отца в России (по отдельному плану)	16 октября	Зайцева М.Г., педагоги-организаторы, Дмитриевская А.А., советники директора, классные руководители
10.	Участие в мероприятиях в рамках Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Движение Первых»	в течение месяца	Советники директора педагог-организаторы, классные руководители
11.	Акция «Полиция и дети»	с 12 октября по 21 октября	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора, классные руководители, социальный педагог
12.			

4. РАБОТА СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1.	Составление паспорта школы и сдача в управление образования администрации города Чебоксары	до 5 октября	Митрофанова А.В.
2.	Составление списков многодетных, малоимущих, неполных семей	до 5 октября	Митрофанова А.В.
3.	Обновление списка подопечных школы	до 5 октября	Митрофанова А.В.
4.	Проведение индивидуальных профилактических бесед с нарушителями дисциплины по поддержанию порядка в школе	в течение месяца	Митрофанова А.В.
5.	Проведение бесед с учащимися школы, состоящими на профилактических учетах и в группе риска	в течение месяца	Митрофанова А.В.
6.	Составление карты несовершеннолетнего, состоящего на учете ВШУ, Корнилова Я. (8к)	до 10 октября	Митрофанова А.В.

7.	Организация заседаний Совета профилактики с приглашением родителей (законных представителей) и инспектора ОДН	2, 4 неделя по четвергам	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.
8.	Ежеквартальный отчёт о работе с детьми, состоящими на учете КпДН и семьями СОП	до 10 октября	Митрофанова А.В.
9.	Оформление документов для получения компенсации за покупку проездных билетов	до 7 октября	Митрофанова А.В.
5. РАБОТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ			
1.	Диагностика школьной мотивации учащихся начальной школы	в течение месяца	Корепанова Н.В., Никифорова Д.О.
2.	Изучение профессиональных предпочтений, профессиональных склонностей учащихся 8-11-х классов	1, 2, 3, 4, 5 октября	Никифорова Д.О.
3.	Тренинговые занятия для учащихся 9-11-х классов «Как успешно сдать экзамен» (реализация программы).	1-30 октября	Никифорова Д.О.
4.	Анкетирование учащихся 5-х классов «Хорошо ли я себя чувствую в школе. Шкала тревожности». Обработка материалов.	7, 8, 9, 10 октября	Никифорова Д.О.
5.	Психопрофилактическая беседа с учениками 6-х классов «Что поможет мне учиться»	16, 23, 30 октября	Никифорова Д.О.
6.	Сопровождение адаптации. Изучение уровня мотивации учащихся 9 -10-х классов.	4, 11, 18, 25 октября	Никифорова Д.О.
7.	Консультация для родителей	по субботам	Корепанова Н.В.
6. РАБОТА ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА			
1.	Работа в электронном каталоге Марк: книговыдача, обслуживание читателей	ежедневно	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
2.	Работа в электронном каталоге – сверка, внесение в электронную базу новых книг и учебников	ежедневно	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
3.	Экскурсии в библиотеку для 1-х классов «Храм науки, мечтаний, чудес»	в течение месяца	Куманейкина О.В.
4.	Книжная выставка «Славлю тебя, учитель»	3-8 октября	Авельева Е.А.
5.	«Мы за здоровый образ жизни» - литературная игра для начальной школы.	10-11 октября	Куманейкина О.В.
6.	Книжная выставка «Береги здоровье»	9-13 октября	Куманейкина О.В.
7.	«Мои пушистые друзья» - выставка к Дню защиты животных»	3-5 октября	Авельева Е.А.
8.	К дню отца – книжная выставка «Мой папа самый лучший»	13-15 октября	Авельева Е.А.
9.	Классный час «Всемирный день хлеба»		Куманейкина О.В.
10.	Международный день школьных библиотек – презентация, викторины	к 23 октября	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
11.	День анимации для начальных классов с просмотром мультфильмов про школу и про дружбу	26-28 октября	
12.	Книжные выставки к юбилейным датам русских писателей	1,3,12,15,16,17,18, 19,31 октября	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
13.	Книжные выставки к юбилеям чувашских писателей	12 и 30 октября	Куманейкина О.В.
14.	Участие в проведении школьных олимпиад	по графику олимпиад	Куманейкина О.В.
7. ПРОЕКТНАЯ РАБОТА			
1.	Организационная работа по участию в проекте «Эстетическое воспитание школьников посредством сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования»	9-13 октября	Кочеткова Е.Г., классные руководители 1-ых классов
2.	Встреча с дизайнером по оформлению пришкольной территории в рамках проекта «Школьный двор моей мечты»	9-13 октября	Кочеткова Е.Г. Гаврилова Л.А.

3.	Организация и проведение праздника «Осенины» в рамках проекта «Социокультурные истоки»	3 неделя	Степанов А.М.
4.	Заседание «Клуба Дружбы народа Поволжья» в рамках проекта «Школьный центр национальных культур Поволжья – образовательный центр воспитания толерантной молодежи»	28 октября	Степанов А.М.
5.	Комплектование групп в рамках проекта «Код будущего», составление расписания занятий	2 неделя	Ерошина Е.С.
6.	Прохождение тестов на платформе по проекту «Билет в будущее»	по отдельному графику	Ерошина Е.С., Егорова В.В., Дмитриевская А.А.
7.	Комплектование группы обучающихся в рамках проекта «Управленческие классы»	1-2 недели	Ерошина Е.С.
8.	Организация выхода обучающихся в рамках проектов «Университетские субботы», «Профессиональная среда», «Предуниверсарий», «Школа абитуриента», «Профессионалитет»	по отдельному графику	Ерошина Е.С., классные руководители 8-11 классов
9.	Организация просмотра уроков в рамках проекта «Школьные субботы»	по отдельному графику	Ерошина Е.С., учителя-предметники
10.	Участие в 3 этапе конкурсного отбора по проекту «СОТ»	до 15 октября	Степанов А.М., Гердо Н.В., Ерошина Е.С.
11.	Поиск и изучение информации о проведении других грантовых конкурсов (при необходимости – подготовка заявки на участие в конкурсе)	в течение месяца	Гердо Н.В.
12.	Организация участия педагогов школы в городском проекте «Наставники – молодым» в рамках Года педагога и наставника	в течение месяца	Гердо Н.В.
13.	Организация участия педагогов в городских и республиканских мероприятиях, проводимых в рамках Года педагога и наставника	в течение месяца	Заместители директора по УВР

8. КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

1.	Составление и сдача отчетов в ЦЗН по выполнению квоты по инвалидам	5 октября	Алексеева И.В.
2.	Сдача статистического отчета ОО-1 за 2022 год	3 октября	Алексеева И.В.
3.	Ознакомление работников с приказом об установлении выплат за качество выполняемых работ, доплатах на 2023-2024 учебный год	в течение недели	Алексеева И.В.
4.	Заключение дополнительных соглашений с работниками на 1 полугодие 2023-2024 учебного года	в течение недели	Алексеева И.В.
5.	Подача сведений в ЦМиРО, ЦЗН о наличии вакансий	10, 24 октября	Алексеева И.В.
6.	Учет отгулов	18 октября	Алексеева И.В.
7.	Контроль за изданием приказов о присвоении квалификационных категорий работникам	в течение месяца	Алексеева И.В.
8.	Списки работников предпенсионного возраста в ПФР	17 октября	Алексеева И.В.
9.	Контроль за прохождением ФЛГ, вакцинации АДСМ	в течение месяца	Алексеева И.В.
10.	Работа с сайтом: 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.	Выполнение внеплановых поручений вышестоящих органов, директора	в течение месяца	Алексеева И.В.
13.	Подготовка архивных справок	в течение месяца	Алексеева И.В.
14.	Сбор подписей в приказах	в течение месяца	Алексеева И.В.
15.	Сбор справок на льготное питание	по мере поступления	Григорьева О.Н.

16.	Составление и сдача отчетов по КНД за 3 квартал	3 октября	Алексеева И.В.
17.	Организация обучения коллектива школы оказанию первой помощи специалистами ООО «Гарантия безопасности»	16-25 октября	Алексеева И.В.
18.	Своевременное исполнение запросов вышестоящих органов, директора	в сроки, указанные в запросе	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
19.	Сбор подписей в приказах на обучение детей в группах «Дошколенок»	в течение месяца	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
20.	Подшивка поступающей информации	в течение месяца	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
21.	Издание приказов по обучающимся, ознакомление педагогов	в течение месяца	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
22.	Размещение поступающей информации в информационную систему «Сетевой город»	по мере поступления	Алексеева И.В. Авельева Е.А.

9. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Представление показаний счетчиков всех видов ТЭР	24-25 октября	Иванов А.М.
2.	Контроль за соблюдением санитарного законодательства, в том числе антикоронавирусных мер	постоянно	Иванов А.М.
3.	Организация контроля за вывозом мусора с территории школы	каждые вторник и пятница	Иванов А.М.
4.	Подготовка документов для закупки моющих и дезинфицирующих средств, заключение договоров на их поставку и доставка	1-2 неделя	Иванов А.М. Васильева О.Г.
5.	Контроль за качеством уборки техперсонала	ежедневно	Иванов А.М.
6.	Оформление табеля рабочего времени работников за октябрь и составление графика выхода на работу сторожей на ноябрь	25 октября	Иванов А.М.
7.	Постановка на учет материальных ценностей	по мере поступления	Иванов А.М.
8.	Контроль за питьевым режимом в школе.	постоянно	Иванов А.М.
9.	Осмотр спортоборудования в тренажерном зале, спортзале и на спортивной площадке	еженедельно	Иванов А.М..+ комиссия
10.	Привлечение к реализации проекта «Школьный двор моей мечты» учителей ШМО и классов	1-3 недели	Иванов А.М..+ Зайцева М.Г.
11.	Подготовка материалов к списанию. Оформление ведомостей и актов	3-4 недели	Иванов А.М. Васильева О.Г.
12.	Организация и проведение экологических субботников. Соревнование между классами	в течение месяца	Иванов А.М. Зайцева М.Г.
13.	Организация генеральной уборки в школе. Контроль за уборкой	еженедельно по субботам	Иванов А.М. /контроль/, исп. уборщики
14.	Еженедельное обновление баннера «Благоустройство территории» (2 раза в неделю)	по вторникам и четвергам	Иванов А.М..+ Пленский Д.С.
15.	Подготовка информации, отчетов, запрашиваемых различными органами	по мере поступления	Иванов А.М.
16.	Составление авансовых отчетов	по мере необходимости	Иванов А.М. Васильева О.Г
17.	Выкладка на сайт фотографий с экологических субботников	в течение месяца	Иванов А.М.+ Пленский Д.С.
18.	Работа по мониторингу расходования ТЭР	4 неделя	Иванов А.М.