

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №40»

г. Чебоксары

И.М. Яшина

Для
План работы

МАОУ «СОШ №40» г. Чебоксары
на декабрь 2023-2024 учебного года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Совещание при директоре	4,11,18,25 декабря	Яшина И.М.
2.	Административные планерки	1,8,15,22,29 декабря	Яшина И.М.
3.	Прохождение территориальной ПМПК обучающимися 3,8,9 кл.	до 20 декабря	Кочеткова Е.Г.
4.	Анализ детского травматизма за 2023 год, предоставление данных в Управление образования администрации г.Чебоксары	16-20 декабря	Кочеткова Е.Г.
5.	Контроль за соблюдением санитарных требований организации УВП	в течение месяца	Кочеткова Е.Г., Давыдов Е.В.
6.	Заседание школьного ПШк	20 декабря	Кочеткова Е.Г.
7.	Проведение пробного устного собеседования в 9 классах	22 декабря	Кочеткова Е.Г.
8.	Проведение итогового сочинения в 11 классе	06 декабря	Ерошина Е.С. Кочеткова Е.Г.
9.	Диагностика по функциональной грамотности обучающихся 8, 9 классов	до 09 декабря – 2 этап 11-23 декабря – 3 этап	Ерошина Е.С.
10.	Защита индивидуальных проектов обучающимися 11-х классов	3-4 недели	Ерошина Е.С., члены комиссии
11.	Заполнение и сдача РИС (ГИА-9) 2024 года	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
12.	Организация и проведение декады ШМО учителей физической культуры, ИЗО, музыки, технологии	5-14 декабря	Сергеева О.В. Москвина А.С.
13.	Организация и проведение декады ШМО учителей иностранных языков	19-28 декабря	Гердо Н.В., Мареева И.А.
14.	Организация участия учащихся школы в муниципальном этапе ВсОШ	до 15 декабря	Гердо Н.В.
15.	Проведение заседания ШМО	18 декабря	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
16.	Организационно-методическое сопровождение работы системы наставничества	в течение месяца	Гердо Н.В.
17.	Проведение заседания НМС	25 декабря	Гердо Н.В.
18.	Научно-методическое сопровождение деятельности педагогов, в том числе по участию в конкурсах	в течение месяца	Гердо Н.В.
19.	Участие в мероприятиях профильных организаций, в т.ч. дистанционных	в течение месяца	Гердо Н.В., заместители директора по УВР
20.	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.
21.	Составление плана проведения мероприятий в дни зимних каникул	1-2 неделя	Зайцева М. Г.
22.	Сбор сведений о местонахождении, оздоровлении и занятости обучающихся школы, состоящих на профилактических учетах, в период зимних каникул	1-2 неделя	Митрофанова А.В., советники директора по ВР
23.	Сбор сведений по организации отдыха детей во	1 неделя	Зайцева М. Г.,

	время зимних каникул		советники директора по ВР, советники директора по ВР
24.	Мониторинг посещения обучающимися кружков художественной направленности	3 неделя	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.
25.	Организация замены отсутствующих учителей. Ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников	до 30 декабря	Ерошина Е.С.
26.	Организация замены отсутствующих классных руководителей	в течение месяца	Зайцева М.Г.
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)	11-15 декабря	Кочеткова Е.Г.
2.	Тематический контроль за преподаванием русского языка в 3б,3в классах	6-13 декабря	Кочеткова Е.Г.
3.	Проведение пробного устного собеседования в 9 классах	22 декабря	Кочеткова Е.Г.
4.	Диагностические работы по математике: - в 9-х классах - в 11 классе	07 декабря 22 декабря	Ерошина Е.С., Сорокина О.В.
5.	Диагностические работы по биологии, физике (9, 11 классы)	2-3 недели	Ерошина Е.С.
6.	Административные контрольные работы: - по математике в 4-6 классах - по алгебре в 7, 8, 10 классах	18-23 декабря	Ерошина Е.С.
7.	Проверка электронных журналов	еженедельно	Заместители директора по УВР
8.	Контроль за прохождением аттестации Федосеевой А. (8в класс)	4-16 декабря	Заместители директора по УВР
9.	Предварительный анализ успеваемости обучающихся во II четверти (I полугодии)	4 неделя	Заместители директора по УВР
10.	Диагностические работы по обществознанию, географии в 9-ых классах	20-23 декабря	Сергеева О.В.
11.	Диагностическая работа по обществознанию в 11 с/э классе	15 декабря	Сергеева О.В.
12.	Диагностическая работа по английскому языку в 9 классах	4 неделя	Гердо Н.В.
13.	Классно – обобщающий контроль в 7к, 7в классах	до 9 декабря	Администрация школы
14.	Контроль за проведением занятий по курсу «Россия – мои горизонты»	в течение месяца	Ерошина Е.С.
15.	Проверка электронных журналов дополнительного образования	еженедельно	Зайцева М.Г.
16.	Контроль за проведением классных часов, внеурочных занятий «Разговоры о важном»	по понедельникам	Зайцева М. Г.
17.	Посещение классных часов в 7 классах (по графику)	в течение месяца	Зайцева М. Г.
18.	Контроль за проведением внеклассных Новогодних праздников в 1-11 классах	до 29 декабря	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора по ВР
19.	Тематический контроль «Занятость учащихся «группы риска» в период зимних каникул»	3 неделя месяца	Зайцева М.Г., Митрофанова А. В. советники директора по ВР
20.	Проверка журналов в системе дополнительного образования	2 неделя месяца	Зайцева М.Г.
21.	Контроль за организацией кружковой работы художественно-эстетической направленности	в течение месяца	Зайцева М. Г.

22.	Мониторинг работы Навигатора дополнительного образования	в течение месяца	Зайцева М.Г.
3. ВНЕКЛАССНАЯ 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- 2024». 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-2024»	до 5 декабря	Администрация школы, классные руководители
5.	День Добровольчества	5 декабря	Советники директора по ВР
6.	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
7.	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
8.	Конкурс поделок «Символ года-2024»	до 10 декабря	Дмитриевская А.А., классные руководители, советники директора по ВР
9.	Участие в благотворительной акции «Подарок другу»	до 10 декабря	Дмитриевская А.А., советники директора по ВР, классные руководители
10.	День Конституции	12 декабря	Советники директора по ВР
11.	Проведение праздника «Сто дней в школе»	3 неделя декабря	Дмитриевская А.А., классные руководители 1-х классов
12.	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 общественных воспитателей о реабилитации несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, за 4 квартал в КДН	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.
10.	Предоставление в прокуратуру списка детей, состоящих на профилактических, и отчет о проделанной работе за 4 квартал	29 декабря	Митрофанова А.В.

5. РАБОТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

1.	Диагностика мотивационно-личностной сферы учащихся нач. классов	до 23 декабря	Корепанова Н.В.
2.	Консультирование родителей	по субботам	Корепанова Н.В.
3.	Консультирование учителей	по субботам	Корепанова Н.В.
4.	Информирование участников образовательного процесса (учителей, родителей, учащихся) «Назначение и функции школьной службы медиации»	с 1 по 20 декабря	Зайцева М. Г., Долгова Л.В.
5.	Организация примирительных встреч (программа примирения)	в течение месяца	Долгова Л.В.

6. РАБОТА ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

1.	Работа в электронном каталоге Марк: книговыдача, обслуживание читателей	ежедневно	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
2.	«Поэт гармонии и красоты» – книжная выставка ко дню рождения Ф.И. Тютчева	5 декабря	Авельева Е. А.
3.	Участие в проведении итогового сочинения	6 декабря	Куманейкина О. В.
4.	«Живы герои, пока их помнят» - библиотечный урок ко Дню героев Отечества (5-6 классы)	8 декабря	Авельева Е. А.
5.	«Право есть у каждого» - книжная выставка ко Дню прав человека	10 декабря	Авельева Е. А.
6.	«Основной закон страны» - книжная выставка ко Дню Конституции	12 декабря	Авельева Е. А.
7.	«Чингиз Айтматов – человек мира» - книжная выставка к юбилею писателя	12 декабря	Авельева Е. А.
8.	«Прочитай, это интересно!» - обзор популярных детских книг (2-4 классы)	14 декабря	Авельева Е. А.
9.	«Здравствуй, дедушка Мороз!» - выставка новогодних книг	20-30 декабря	Куманейкина О. В.
10.	«Новогодняя мульт-сказка» - викторина по мультфильмам (1-4 классы)	20-25 декабря	Куманейкина О. В.
11.	«Во славу Отечества» - познавательный час ко Дню	21-22 декабря	Куманейкина О. В.

	воинской славы России (24 декабря – День взятия Измаила)		
7. ПРОЕКТНАЯ РАБОТА			
1.	Участие в Фестивале «Морозкины сны» в рамках реализации проекта «Эстетическое воспитание школьников»	до 10 декабря	Кочеткова Е.Г.
2.	Проверка информации, предоставляемой на сайт и в соцсети в рамках проекта «Школьное медиа пространство»	в течение месяца	Кочеткова Е.Г.
3.	Обучение (2 модуль) в рамках проекта «Код будущего»	в течение месяца	Ерошина Е.С., Семенов А.Г., Творогова Н.П., Митрофанов А.А.
4.	Онлайн - собрание для родителей по вопросам профориентации школьников 6 - 11 классов по проекту «Билет в будущее»	06 декабря	Ерошина Е.С.
5.	Обучение обучающихся в рамках проекта «Управленческие классы»	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
6.	Обучение обучающихся по проекту «УПК-21»	по вторникам	Ерошина Е.С.
7.	Организация выхода обучающихся в рамках проектов «Университетские субботы», «Профессиональная среда», «Предуниверсарий», «Школа абитуриента», «Профессионалитет», «Яковлевский вторник»	по отдельному графику	Ерошина Е.С., классные руководители 8-11 классов
8.	Организация просмотра уроков в рамках проекта «Школьные субботы»	по субботам	Ерошина Е.С., учителя-предметники
9.	Проведение занятий по программированию в рамках проекта «Профильные инженерно-технические классы»	по вторникам	Ерошина Е.С.
10.	Работа по выходам учащихся (8-11 классов) в рамках реализации проекта «Пушкинской карты»	ноябрь	Зайцева М.Г., классные руководители, Егорова В.В.
11.	Заседание «Клуба Дружбы народа Поволжья» в рамках проекта «Школьный центр национальных культур Поволжья – образовательный центр воспитания толерантной молодежи»	2-3 недели	Степанов А.М.
12.	Участие в мастер-классе на онлайн –платформе «Преподавание родного языка (чувашского))» в рамках проекта «Социокультурные истоки»	3 неделя	Степанов А.М.
13.	Поиск и изучение информации о проведении других грантовых конкурсов (при необходимости – подготовка заявки на участие в конкурсе)	в течение месяца	Гердо Н.В.
14.	Организация участия педагогов школы в городском проекте «Наставники – молодым» в рамках Года педагога и наставника	в течение месяца	Гердо Н.В.
15.	Курирование участия молодых педагогов в муниципальном и республиканском проектах «Школа молодого педагога»	в течение месяца	Гердо Н.В.
16.	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, КАНЦЕЛЯРИЯ			
1.	Составление и сдача отчетов в ЦЗН по выполнению квоты по инвалидам	6 декабря	Алексеева И.В.
2.	Заключение доп.соглашений (ноябрь-декабрь 2023) по «Навигатору»	4-5 декабря	Алексеева И.В.
3.	Обновление личных мед.книжек работников, требующих замены	в течение месяца	Алексеева И.В.
4.	Участие в обучающих семинарах	в течение месяца	Алексеева И.В.
5.	Утверждение графика отпусков на 2024 год	до 16 декабря	Алексеева И.В.
6.	Утверждение номенклатуры дел на 2024 год	до 16 декабря	Алексеева И.В.

7.	Составление списка работников-юбиляров в 2024 году	20 декабря	Алексеева И.В.
8.	Подача сведений в ЦМиРО, ЦЗН о наличии вакансий	два раза в месяц по мере поступления запроса	Алексеева И.В.
9.	Работа с сайтом, СГО: внесение поступающих дополнений в части КПК, присвоения категорий, возможных изменений персональных данных	в течение месяца	Алексеева И.В.
10.	Издание приказов по личному составу, оформление дополнительных соглашений, ознакомление работников	в течение месяца	Алексеева И.В.
11.	Контроль за сроками прохождения ФЛГ. Обновление списка работников с медицинскими данными	в течение месяца	Алексеева И.В.
12.	Выполнение внеплановых поручений вышестоящих органов, директора	в течение месяца	Алексеева И.В.
13.	Подготовка архивных справок	по мере поступления запросов	Алексеева И.В.
14.	Сбор подписей в приказах	по мере поступления	Алексеева И.В., Авельева Е.А.
15.	Сбор справок на льготное питание	по мере поступления	Алексеева И.В., Авельева Е.А.
16.	Составление и сдача отчетов по КНО	28 декабря	Алексеева И.В.
17.	Подготовка архивных справок	в течение месяца	Алексеева И.В.
18.	Сбор справок о зачислении в учебные заведения выбывших обучающихся	1-2 неделя	Алексеева И.В.
19.	Контроль за своевременностью исполнения запросов вышестоящих органов, директора	в сроки, указанные в запросе	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.
23.	Работа с материалами архива	в течение месяца	Авельева Е.А.
24.	Регистрация приказов в системе ПДОУ	в течение месяца	Алексеева И.В.

10. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Организация вывоза мусора с территории школы: по вторникам и пятницам	в течение месяца	Давыдов Е.В.
2.	Оформление табеля рабочего времени и составление графика выхода на работу сторожей	до 25 декабря	Давыдов Е.В.
3.	Постановка на учет материальных ценностей	по мере поступления	Давыдов Е.В.
4.	Составление авансовых отчетов	в течение месяца	Давыдов Е.В.
5.	Контроль за обеспечением сохранности материального имущества школы	в течение месяца	Давыдов Е.В.
6.	Осмотр спортоборудования в тренажерном зале, спортивном зале и на спортивной площадке	еженедельно	Давыдов Е.В.
7.	Своевременная уборка территории от снега и наледи: контроль за использованием антигололедных реагентов	в течение месяца	Давыдов Е.В.
8.	Своевременное размещение (2 раза в неделю: во вторник и четверг) фотовыкладок по благоустройству и уборке территории на сайт школы	в течение месяца	Давыдов Е.В.
9.	Оказание помощи по оформлению школы к Новому году: раздача материала, украшение окон электрогирляндами, сборка и украшение елок в	до 10 декабря	Давыдов Е.В.

	актовом зале и фойе		
10.	Раздача новогодних игрушек по классам. Помощь в организации украшения и оформления школы	до 10 декабря	Давыдов Е.В.
11.	Проведение сверок по данным журнала учета расхода энергии и счетам поставщиков на соответствие выставляемых платёжных требований в натуральном и суммовом выражениях	ежемесячно	Давыдов Е.В.
12.	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	Давыдов Е.В.
13.	Постоянный контроль за пожарной безопасностью учреждения и антитеррористической защищенностью объекта	в течение месяца	Давыдов Е.В.
14.	Проведение инструктажа с техническим персоналом школы по правилам поведения на мероприятиях с массовым пребыванием людей и заполнению записи в журнале	до 22 декабря	Давыдов Е.В.
15.	Работа над заключением договоров на 2024 год (письма, договоры, технические характеристики, коммерческие предложения, подготовка документов)	в течение месяца	Давыдов Е.В.
16.	Контроль за питьевым режимом в школе. Своевременная санитарная обработка кулеров и помп, ведение записей в журналах, доставка воды, своевременная оплата	в течение месяца	Давыдов Е.В.
17.	Контроль за содержанием помещений школы в соответствии с СанПиН	в течение месяца	Давыдов Е.В.
18.	Выдача моющих дезинфицирующих средств на месяц	1 декабря	Давыдов Е.В.
19.	Работа по складскому учету, инвентаризация материальных ресурсов	до 22 декабря	Давыдов Е.В.
20.	Подготовка документов для закупки моющих и дезинфицирующих средств, антигололедных реагентов. Заключение договоров на их поставку и доставку	до 24 декабря	Давыдов Е.В.