



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №40»

г. Чебоксары

И.М. Яшина

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

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Совещание при директоре	6,13,20,27 марта	Яшина И.М.
2.	Административные планерки	3,10,17,24,31 марта	Яшина И.М.
3.	Проведение собрания для родителей будущих первоклассников	18 марта	Кочеткова Е.Г.
4.	Подготовка документов к представлению обучающихся на ПМПК (1-8 классы)	10-30 марта	Кочеткова Е.Г. Куманейкина О.В. Классные руководители
5.	Педагогический совет «Анализ успеваемости учащихся 2-9 классов по итогам 3 четверти 2022-2023 учебного года» Тематический педагогический совет «Внедрение ФОП НОО, ООО, СОО как инструмента реализации образовательной политики РФ»	27 марта	Кочеткова Е.Г. Сергеева О.В. Ерошина Е.С.
6.	Сдача наградного материала на педагогов, представленных к отраслевым наградам	по графику УО	Кочеткова Е.Г.
7.	Подготовка к приему документов от родителей будущих первоклассников для зачисления в 1 класс 2023-2024 учебного года	20-30 марта	Кочеткова Е.Г.
8.	Организация участия учащихся в республиканских интеллектуальных играх	23 марта	Кочеткова Е.Г.
9.	Организация выдачи уведомлений на ГИА учащимся 11-х классов	1-2 недели	Ерошина Е.С.
10.	Организация выхода обучающихся в рамках республиканской недели профессий	1-2 недели	Ерошина Е.С.
11.	Информационная работа с учащимися 7-х классов по выбору направления предпрофильной подготовки в 2023-2024 учебном году	2 неделя	Ерошина Е.С.
12.	Организация психологической помощи обучающимся в период подготовки к ГИА	3 неделя	Ерошина Е.С.
13.	Проведение ВПР по истории в 11-х классах	15 марта	Ерошина Е.С.
14.	Проведение итогового собеседования по русскому языку (Андреев И., 9к)	15 марта	Ерошина Е.С., Андреева А.А.
15.	Составление предварительной тарификации на 2023-2024 учебный год	3-4 недели	Ерошина Е.С.
16.	Организация участия обучающихся 6-11 классов во II олимпиаде по информатике на технологической платформе «Яндекс Учебник»	в течение месяца	Ерошина Е.С., учителя информатики
17.	Организация замены отсутствующих учителей. Ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников	в течение месяца	Ерошина Е.С.
18.	Формирование рабочей группы, утверждение плана-графика по переходу на ФОП СОО	1-2 недели	Ерошина Е.С.
19.	Оказание методической помощи учителям МБОУ «СОШ №63» г. Чебоксары в рамках Программы антирисковых мер по снижению высокой значимости факторов риска	по необходимости	Ерошина Е.С.
20.	Подготовка отчета о результатах	в течение месяца	Сергеева О.В.,

	самообследования за 2022 год		администрация школы
21.	Обеспечение проведения на базе школы городского образовательного интенсива по актуальным вопросам повышения качества образования	23 марта	Ерошина Е.С., администрация школы
22.	Научно-методическое сопровождение деятельности педагогов, в том числе по участию в конкурсах	в течение месяца	Гердо Н.В.
23.	Участие в мероприятиях профильных организаций, в т.ч. дистанционных	в течение месяца	Гердо Н.В., заместители директора по УВР
24.	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.
25.	Организация работы системы наставничества, ШМУ	в течение месяца	Гердо Н.В.
26.	Организация работы по прохождению учителями аттестационных процедур во 2 полугодии 2022-2023 учебного года	в течение месяца	Гердо Н.В.
27.	Организация работы по прохождению учителями курсов повышения квалификации в связи с введением новых ФГОС	в течение месяца	Гердо Н.В.
28.	Проведение заседаний ШМО	13 марта	Руководители ШМО, курирующие заместители директора
29.	Организация участия обучающихся школы в городских и республиканских научно-практических конференциях	в течение месяца	Гердо Н.В.
30.	Организация работы во время весенних каникул	до 15 марта	Зайцева М.Г., классные руководители, учителя физической культуры, Дмитриевская А.А.
31.	Родительское собрание 8г и 9г классов по результатам психологического тестирования	15 марта	Зайцева М.Г., кл. рук. 7а,8б,8б,8к классов с приглашением специалистов
32.	Организация работы в рамках проекта «Пушкинская карта»	в течение месяца	Зайцева М.Г., классные руководители 8-11 классов
33.	Организация замены отсутствующих классных руководителей	в течение месяца	Зайцева М.Г.
34.	Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей «Планета детства»	в течение месяца	Зайцева М. Г.
2. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ			
1.	Проведение диагностических работ по русскому языку в формате ОГЭ (9 класс), ЕГЭ (11 класс)	13-16 марта	Кочеткова Е.Г.
2.	Проведение пробной диагностической работы в формате ВПР по русскому языку в 5-8 классах	13-17 марта	Кочеткова Е.Г.
3.	Изучение состояния преподавания математики в 4-х классах	2-3 недели	Ерошина Е.С.
4.	Проведение диагностических работ в 9-х классах: - по математике - по физике - по информатике - по химии	03 марта 17 марта 11 марта 15 марта	Ерошина Е.С., учителя-предметники
5.	Проведение диагностических работ в 11-х классах:		Ерошина Е.С., учителя-предметники

	- по математике - по биологии - по физике	02 марта 06 марта 11 марта	
6.	ВПр по истории (11 классы)	15 марта	Ерошина Е.С.
7.	Мониторинг утренних зарядок	в течение месяца	Зайцева М. Г., Дмитриевская А. А., советники директора по ВР
8.	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений	3-4 неделя	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.
9.	Тематический контроль за проведением классных часов в 5,7 классах	в течение месяца	Зайцева М.Г.
10.	Контроль за соблюдением учащимися требований к школьной одежде	в течение месяца	Администрация школы
11.	Мониторинг результатов работы педагогов дополнительного образования в 3 четверти 2022-2023 учебного года	2 неделя	Зайцева М.Г.
12.	Проведение пробной ВПр по обществознанию в 6-7-ых классах	2 неделя	Сергеева О.В.
13.	Проведение диагностических работ в 9 классах: - обществознание; - география	14 марта 4 марта	Сергеева О.В., Николаева Е.Г., Соснов В.И., Козлов А.А.
14.	Организация родительского контроля за организацией горячего питания	9 марта	Сергеева О.В.
3. ВНЕКЛАССНАЯ РАБОТА			
1.	Мероприятия, приуроченные к Международному женскому Дню 8 марта	с 1 марта по 7 марта	Зайцева М.Г, Дмитриевская А.А., классные руководители, советники директора по ВР
2.	Мероприятия, посвященные 200-летию со дня рождения К.Д. Ушинского	3 марта	Дмитриевская А.А., классные руководители, советники директора по ВР
3.	Образовательное воскресенье	4 марта	Советники директора по ВР
4.	Открытие РДДМ «Движение первых»	14 марта	Зайцева М.Г, Дмитриевская А.А., классные руководители, советники директора по ВР
5.	Подготовка и проведение семейного фестиваля в рамках гранта «Сберегаем память - смотрим в будущее»	18 марта	Администрация школы, Зайцева М.Г, Дмитриевская А.А., классные руководители, советники директора по ВР
6.	Мероприятия, приуроченные к Дню воссоединения Крыма с Россией	16-18 марта	Администрация школы, Зайцева М.Г, Дмитриевская А.А., классные руководители, советники директора по ВР
7.	Организация и проведение утренних зарядок	в течение месяца	Зайцева М.Г, Дмитриевская А.А., классные руководители, советники директора по ВР
8.	Мероприятия, приуроченные к Всемирному дню театра	27 марта	Зайцева М.Г., Гаврилова Р.А.

4. РАБОТА СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ			
1.	Индивидуальная работа с детьми, состоящими на профилактических учетах. Изучение, отслеживание негативных влияний, коррекция поведения учащихся	по отдельному графику	Соц. педагог Митрофанова А.В., классные руководители
2.	Организация работы Совета профилактики с приглашением представителей ОпДН	по четвергам	Зам. директора по ВР Зайцева М.Г., соц. педагог Митрофанова А.В.
3.	Организация встреч обучающихся с представителями правоохранительных органов и других структур, учреждений (профилактические беседы, лекции)	по отдельному плану	Митрофанова А.В.
4.	Оформление документов (индивидуальных социальных карт) на обучающихся, состоящих на профилактическом учете, в т.ч. семей, находящихся в социально опасном положении	каждая пятница месяца	Митрофанова А.В.
5.	Посещение обучающихся, состоящих на профилактических учетах, по месту жительства во время весенних каникул	24 марта	Соц. педагог Митрофанова А.В., инспектор ОпДН Осипова Ю.А., классные руководители
6.	Посещение обучающихся, находящихся в социально опасном положении, по месту жительства во время весенних каникул	22 марта	Соц. педагог Митрофанова А.В., инспектор ОпДН Осипова Ю.А., классные руководители
7.	Отчеты о работе с семьями и детьми, состоящими на профилактических учетах, в Управление образования администрации города Чебоксары	до 30 марта	Митрофанова А.В.
8.	Предоставление ежемесячных отчетов в Управление образования администрации города Чебоксары	до 5 марта	Митрофанова А.В.
9.	Справка о действиях криминального характера в школе и на территории школы в прокуратуру г. Чебоксары	до 30 марта	Митрофанова А.В.
10.	Трудоустройство обучающихся через Центр занятости	в течение месяца	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.
5. РАБОТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ			
1.	Подготовка документов к представлению обучающихся на ПМПК (1-8 классы)	10-30 марта	Кочеткова Е.Г. Куманейкина О.В. Классные руководители
2.	Контроль за реализацией адаптированных программ НОО, ООО	в течение месяца	Кочеткова Е.Г., Сергеева О.В.
3.	Оказание психолого-педагогической поддержки детям военнослужащих (по запросу)	в течение месяца	Кочеткова Е.Г., Сергеева О.В., Ерошина Е.С., Митрофанова А.В.
4.	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. Обслуживание читателей в абонементе	в течение месяца	Куманейкина О.В.
2.	Мероприятия к Дню кошек в России	1 марта	Куманейкина О.В.
3.	Книжная выставка. Всемирный день	1 марта	Куманейкина О.В.

	гражданской обороны		
4.	Книжная выставка. 160 лет со дня рождения Фёдора Кузьмича Сологуба (Тетерников)	1 марта	Куманейкина О.В.
5.	Мероприятия к Всемирному дню чтения вслух	3 марта	Куманейкина О.В.
6.	Мероприятия к Всемирному дню писателя	3 марта	Куманейкина О.В.
7.	Мероприятия к Всемирному дню диких животных. Викторина-презентация «Как мы знаем животных нашего края» (1-4 классы)	в течение месяца	Куманейкина О.В.
8.	Международный женский день Презентация «Великие женщины мира» к международному дню 8 марта Книжная выставка «Прекрасный день - 8 марта	8 марта	Куманейкина О.В.
9.	Книжная выставка. Всемирный день прав потребителя	15 марта	Куманейкина О.В.
10.	Книжная выставка. Всемирный день водных ресурсов	22 марта	Куманейкина О.В.
11.	Мероприятия к Дню работника культуры РФ	25 марта	Куманейкина О.В.
12.	Книжная выставка. 180 лет со дня рождения Константина Михайловича Станюковича	30 марта	Куманейкина О.В.
13.	Оформление стенда «Мы делаем свой первый в жизни выбор» (профориентация)	6-15 марта	Куманейкина О.В.
14.	Выставка «Путешествие по планете «Закон и я»	в течение месяца	Куманейкина О.В.
15.	Книжкина неделя	13-18 марта	Куманейкина О.В.
16.	Утренник «Прощание с Букварем» для 1 классов	16-17 марта	Куманейкина О.В.

7. ПРОЕКТНАЯ РАБОТА

1.	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
2.	Выставка работ заслуженного художника Чувашской Республики Григоряна М., мастер-класс в рамках проекта "Сохраним память - смотрим в будущее"	10 марта	Зайцева М.Г.
3.	Презентация творческих номеров 4 классов на Дне открытых дверей для родителей будущих первоклассников в рамках реализации проекта «Эстетическое воспитание школьников посредством сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования»	18 марта	Кочеткова Е.Г.
4.	Организация участия обучающихся в мероприятиях в рамках проектов «Школьные субботы», «Университетские субботы», «Предуниверсарий», «Профессиональная среда», «УПК 21», «Код будущего»	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
5.	Организация просмотра открытых уроков на портале «ПроеКТОриЯ»	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
6.	Онлайн – фестиваль национальной кухни народов Поволжья в рамках проекта «Школьный центр национальных культур Поволжья – образовательный центр воспитания толерантной молодежи»	до 18 марта	Степанов А.М., учителя чувашского языка
7.	Фестиваль методических идей по духовно – нравственному развитию обучающихся в рамках проекта «Социокультурные истоки»	31 марта	Степанов А.М., учителя чувашского языка
8.	Поиск и изучение информации о проведении других грантовых конкурсов (при необходимости – подготовка заявки на участие в	в течение месяца	Гердо Н.В.

	конкурсе)		
9.	Организация участия педагогов в городском проекте «Наставники-молодым»	в течение месяца	Гердо Н.В.
10.	Организация участия учащихся и педагогов школы в мероприятиях сети Ассоциированных школ ЮНЕСКО и поддерживающих их организаций, подготовка экспозиции по объектам ЮНЕСКО в Австралии, организация работы жюри Всероссийского дистанционного конкурса художественного слова на родных языках, организация награждения призеров, участников конкурса и их наставников	в течение месяца	Гердо Н.В., Николаева Д.В.
8. МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ В РАМКАХ ГОДА ПЕДАГОГА И НАСТАВНИКА			
1.	Участие педагогов в городских этапах конкурсов «Учитель года-2023», «Самый классный классный – 2023»	в течение месяца	Администрация школы, педагоги школы
2.	Участие педагогов в городских этапах конкурсов «Учитель года-2023», «Самый классный классный – 2023»	в течение месяца	Администрация школы, педагоги школы
3.	Видеофильм «Педагог - это призвание»	в течение месяца	Ефремова Е.В., Никифорова Т.С.
4.	Выставка-персоналия о выдающихся педагогах «Такая есть профессия - учитель», «Нет на свете мудрее профессии»	в течение месяца	Куманейкина О.В.
9. КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО			
1.	Прием Никитиной А.О., Васильевой О.Г. Отправка отчета ЕФС-1	1-2 марта	Алексеева И.В.
2.	Контроль за изданием приказов о присвоении квалификационных категорий. Установление повышающих коэффициентов за категории	в течение месяца	Алексеева И.В.
3.	Работа с сайтом: обновление сведений по категориям, курсам повышения квалификации	1-2 марта	Алексеева И.В.
4.	Сдача отчета по квоте инвалидов в ЦЗН, мониторинг трудоустройства инвалидов трудоспособного возраста	6 марта	Алексеева И.В.
5.	Подача сведений в ЦМИРО о наличии вакансий	два раза в месяц по запросу ЦМИРО	Алексеева И.В.
6.	Ознакомление работников с результатами медицинского осмотра. Выявление медицинских книжек, требующих замены для работников пришкольного лагеря. Составление списка воспитателей пришкольного лагеря на санитарно-гигиеническое обучение	2-3 неделя	Алексеева И.В.
7.	Кадровое делопроизводство: прием Гавриловой Л.А. (лаборант)	в течение месяца	Алексеева И.В.
8.	Отчет по самообследованию за 2022 год: заполнение разделов по кадрам	в сроки, установленные директором	Алексеева И.В.
9.	Отправка приказов, документации для начисления заработной платы в ЦБ по ДГУ	в течение месяца	Алексеева И.В.
10.	Издание приказов по личному составу, соглашений, ознакомление работников	в течение месяца	Алексеева И.В.
11.	Ввод поступающей информации о педагогических работниках в информационную систему «Сетевой город»	по мере поступления	Алексеева И.В.
12.	Работа с личными делами: подшивка поступающей информации	в течение месяца	Алексеева И.В.
13.	Своевременное исполнение запросов вышестоящих органов	в сроки, указанные в запросе	Алексеева И.В.
14.	Сбор справок на льготное питание	по мере поступления	Григорьева О.Н.

15.	Внесение в алфавитную книгу данных обучающихся	по мере поступления	Григорьева О.Н.
16.	Своевременное исполнение запросов вышестоящих органов, директора	в сроки, указанные в запросе	Григорьева О.Н.
17.	Сбор подписей в приказах на обучение детей в группах «Дошколенок»	в течение месяца	Григорьева О.Н.
18.	Подшивка поступающей информации	в течение месяца	Григорьева О.Н.
19.	Издание приказов по обучающимся, ознакомление педагогов	в течение месяца	Григорьева О.Н.
20.	Размещение поступающей информации в информационную систему «Сетевой город»	по мере поступления	Григорьева О.Н.
21.	Работа с материалами архива	в течение месяца	Григорьева О.Н.
22.	Составление и сдача отчетов по КНО	29 марта	Григорьева О.Н.
23.	Сбор подписей в приказах	по мере поступления	Григорьева О.Н.

10. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Представление показаний счетчиков всех видов ТЭР	24 марта	Иванов А.М.
2.	Проведение сверок 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.	Поддержание школьной мебели в достойном состоянии: проведение своевременного мелкого ремонта	в течение месяца	Рабочие
4.	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.
5.	Своевременное реагирование на замечания сотрудников. Изучение заявок на ремонтные работы	в течение месяца	Иванов А.М./контроль/ исп. рабочие
6.	Своевременная уборка территории от снега и мусора	в течение месяца	Иванов А.М./контроль/ исп. Николаев Ю.Г., +при необходимости рабочие
7.	Издание приказа о противопоаводковых мероприятиях и выполнение пунктов приказа	1 декада	Иванов А.М.
8.	Очистка отмосток вокруг здания школы с целью предотвращения затопления подвальных помещений	после очередного снегопада	Иванов А.М./контроль/ исп. Николаев Ю.Г.
9.	Очистка канализационных колодцев от снега и мусора. Еженедельный осмотр состояния канализационных колодцев	постоянно	Иванов А.М./контроль/ исп. техперсонал
10.	Выставление фотоотчета по своевременной уборке территории школы: обязательно во вторник, четверг, в непогоду ежедневно	в течение месяца	Иванов А.М., Пленский Д.С.
11.	Проведение генеральной уборки во всех помещениях школы во время весенних каникул	22-26.03.2023	Иванов А.М./контроль/ исп. техперсонал
12.	Подготовка к экологическим субботникам: ревизия имеющегося инвентаря, закупка граблей и черенков	в течение месяца	Иванов А.М./контроль/ исп. рабочие
13.	Контроль за вывозом мусора с территории школы	в течение месяца	Иванов А.М.
14.	Раздача моющих и дезинфицирующих средств на март месяц	1 марта	Иванов А.М.
15.	Оформление табеля рабочего времени и составление графика выхода на работу	4 неделя	Иванов А.М.

	сторожей		Иванов А.М.
16.	Постановка на учет материальных ценностей	по мере поступления	Иванов А.М.
17.	Подготовка материалов к списанию: канцтовары, моющие средства	по мере раздачи	Иванов А.М.
18.	Выставление утерянных вещей учащихся /*потеряшек*/	весенние каникулы	Иванов А.М.
19.	Контроль за сохранностью школьного имущества	постоянно	Иванов А.М.
20.	Контроль за очисткой канализационных труб в здании. Проведение очистки 1 раз в месяц. На 1-м этаже 2 раза	1-2 раза в месяц	Иванов А.М.
21.	Контроль за содержанием цветов и растений школы: своевременный полив, рыхление, подпитка удобрениями	в течение месяца	Иванов А.М.
22.	Работа с документацией. Письма, приказы, акты, планы, отчеты и др.	в течение месяца	Иванов А.М.