

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МАОУ «СОШ №40»
 г. Чебоксары

И.М. Яшина

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Совещание при директоре	1,8,15,22,29	Яшина И.М.
2.	Административные планерки	5,12,19,26	Яшина И.М.
3.	Подготовка наградного материала (ведомственные награды ЧР)	до 15 апреля	Кочеткова Е.Г.
4.	Подготовка документов на территориальную ПМПК	до 5 апреля	Кочеткова Е.Г.
5.	Организация и проведение предметной декады учителей истории, географии	2-12 апреля	Сергеева О.В. Николаева Е.Г.
6.	Подготовка отчета о результатах самообследования за 2023 год	до 15 апреля	Сергеева О.В., администрация школы
7.	Организация и проведение ВПР	по отдельному графику	Заместители директора по УВР
8.	Организация и проведение предметной декады учителей чувашского языка	17 – 27 апреля	Сергеева О.В., Николаева Н.М.
9.	Уточнение учебного плана, предварительной тарификации на 2024-2025 учебный год	до 15 апреля	Ерошина Е.С.
10.	Составление расписания промежуточной аттестации в форме отдельной процедуры для 2-8, 10 классов	до 15 апреля	Ерошина Е.С.
11.	Проведение информационных профориентационных линеек для учащихся 7-9 классов	3-4 недели	Ерошина Е.С.
12.	Анкетирование обучающихся 9-х классов по вопросам профильного обучения в 2024-2025 учебном году. Составление предварительного списка учащихся 10 класса 2024-2025 учебного года	3-4 недели	Ерошина Е.С.
13.	Выдача уведомлений участникам ГИА-11	до 28 апреля	Ерошина Е.С.
14.	Организация участия обучающихся 11 класса в тренировочном КЭГЭ	16 апреля	Ерошина Е.С., Семенов А.Г.
15.	Организация замены отсутствующих учителей. Подготовка приказов о замене занятий. Ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников	в течение месяца	Ерошина Е.С.
16.	Заказ бланков аттестатов об основном, среднем общем образовании	3-4 недели	Ерошина Е.С.
17.	Продление лицензии для использования точки доступа к ФИС ФРДО	3-4 недели	Ерошина Е.С., Пленский Д.С.
18.	Оформление договоров ГПХ, комплекта документов на педагогов – работников ППЭ в 2024 году	до 19 апреля	Ерошина Е.С.
19.	Организация и проведение Недели молодого педагога	15-19 апреля	Гердо Н.В.
20.	Проведение заседания ШМО	22 апреля	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
21.	Организационно-методическое сопровождение работы системы наставничества	в течение месяца	Гердо Н.В.
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 участия обучающихся школы в городских и республиканских научно-практических конференциях	в течение месяца	Гердо Н.В.
26.	Организация работы в рамках проекта «Пушкинская карта»	в течение месяца	Зайцева М.Г., Егорова В.В., классные руководители 8-11 классов
27.	Организация замены отсутствующих классных руководителей	в течение месяца	Зайцева М.Г.
28.	Разработка проекта приказа и плана по подготовке школы к празднику «Последний звонок» для 9-ых и 11 –х классов	до 26 апреля	Зайцева М.Г., классные руководители 9-11-х классов, советники директора по ВР
29.	Разработка проекта приказа и плана по подготовке школы к общешкольному празднику «Прощание со школой» для 4-х классов	до 29 апреля	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А. классные руководители 4-х классов.
30.	Разработка проекта приказа и плана по подготовке школы к общешкольному празднику «Звезды школы»	до 30 апреля	Зайцева М.Г., администрация школы
31.	Работа над программой лагеря с дневным пребыванием детей «Планета детства»	в течение месяца	Зайцева М.Г, Сенькова О.И. Никифорова Т.С.

2. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

1.	Проведение диагностических работ в 9-х классах: - по географии - по обществознанию («группа риска») - по математике	17 апреля 13 апреля 24 апреля	Сергеева О.В., Николаева Е.Г., Козлов А.А. Ерошина Е.С., Сорокина О.В.
2.	Проведение диагностической работы по обществознанию в 11 классе	15 апреля	Сергеева О.В., Егорова В.В.
3.	Проведение ВПР в 5-8 классах	по отдельному графику	Заместители директора по УВР
4.	Проведение пробных ВПР по биологии, математике (5-6 классы)	2-3 недели	Ерошина Е.С., учителя-предметники
5.	Классно – обобщающий контроль в 4-ых классах	с 15 по 30 апреля	Администрация школы
6.	Проведение пробного ОГЭ по русскому языку (контингент- обучающиеся «группы риска»)	9 апреля	Кочеткова Е.Г.
7.	Проведение пробного ЕГЭ по русскому языку в 11 классах	10 апреля	Кочеткова Е.Г.
8.	Проведение диагностической работы по информатике в формате КЕГЭ (11т класс)	2 неделя	Ерошина Е.С., Семенов А.Г.
9.	Контроль за прохождением обучения педагогов-работников ППЭ в 2024 году	1-2 недели	Ерошина Е.С.
10.	Проверка журналов в системе дополнительного образования	1 неделя месяца	Зайцева М.Г.
11.	Контроль за проведением классных часов, внеурочных занятий «Разговоры о важном»	по понедельникам	Зайцева М. Г.
12.	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений	2 неделя	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.
13.	Контроль за проведением классных часов в 5-х классах	до 26 апреля	Зайцева М.Г.

3. ВНЕКЛАССНАЯ РАБОТА

1.	День птиц	1 апреля	Советники директора по ВР, классные руководители
2.	Конкурс презентаций «Славные подвиги наших земляков»	1 апреля	Зайцева М.Г., педагог-организатор, советники директора, классные руководители 1-11 классов
3.	Месячник правовых знаний (по отдельному плану)	с 1 по 28 апреля	Зайцева М.Г., Сергеева О.В., учителя обществознания, Дмитриевская А.А., Митрофанова А.В., советники директора по ВР
4.	Декада Космонавтики «Человек. Вселенная. Космос» (по отдельному плану)	с 4 по 12 апреля	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора по ВР, классные руководители
5.	Работа заявочной кампании (запись в летние оздоровительные лагеря)	13 и 27 апреля	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора по ВР, классные руководители
6.	Образовательное воскресенье	5 апреля	Советники директора по ВР
7.	Кадетский бал	10 и 11 апреля	Зайцева М.Г., классные руководители кадетских классов 1-11 кл., Дмитриевская А.А.
8.	Мероприятия в рамках акции «Молодежь за здоровый образ жизни» (по отдельному плану)	с 1 по 30 апреля	Зайцева М.Г., педагог-организатор, советники директора, классные руководители 1-11 классов
9.	Проведение в весенний период мероприятий в области охраны окружающей среды	в течение месяца	Администрация школы, классные руководители 2-11 классов
10.	Участие в городском конкурсе «Школьная весна»	21 апреля	Дмитриевская А.А., Советники директора по ВР
11.	Участие в городской олимпиаде по ПДД (финал)	24 апреля	Педагог-организатор Дмитриевская А.А.
12.	Конкурс поделок «Городу Чебоксары 555»	до 26 апреля	Педагог-организатор Дмитриевская А.А.
13.	Экологическая акция "Книжный круговорот" (1-11 кл.)	в течение месяца	Дмитриевская А.А., Советники директора по ВР
14.	Городской конкурс видеороликов «Выдающиеся деятели науки» (1-4 кл.)	до 30 апреля	Дмитриевская А.А., Советники директора по ВР

4. РАБОТА СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1.	Сдача отчетов о действиях криминального характера, совершенных на территории школы, в Управление образования администрации г.Чебоксары и прокуратуру	до 5 апреля	Соц. педагог Митрофанова А.В.
----	--	-------------	-------------------------------

2.	Сдача отчета о работе с детьми, пропускающими занятия без уважительной причины, в Управление образования администрации г.Чебоксары	до 5 апреля	Соц. педагог Митрофанова А.В.
3.	Организация работы Совета профилактики с приглашением представителей ОпДН	по четвергам 2,4 неделя	Зам. директора по ВР Зайцева М.Г., соц. педагог Митрофанова А.В.
4.	Организация встречи обучающихся, состоящих на учете в ОпДН, КпДН, ВШУ, с представителями уголовного розыска	в течение месяца	Зам. директора по ВР Зайцева М.Г., соц. педагог Митрофанова А.В., инспектор ОпДН Куракова Е.А.
5.	Организация работы трудовой бригады	в течение месяца	Соц. педагог Митрофанова А.В.
6.	Заявка на получение компенсации за ученические проездные. Заполнение ЕГИСО по проездным.	до 7 апреля до 21 апреля	Соц. педагог Митрофанова А.В.
7.	Отчет в комиссию администрации Калининского района о работе с детьми и семьями, состоящими на учете в КпДН за 3 квартал	до 10 апреля	Соц. педагог Митрофанова А.В.
8.	Отчет о профилактической работе с детьми, состоящими на профилактических учетах за 3 квартал в прокуратуру	до 1 апреля	Соц. педагог Митрофанова А.В.
9.	Список ВШУ и СОП в прокуратуру	до 1 апреля	Соц. педагог Митрофанова А.В.

5. РАБОТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

1.	Контроль за реализацией адаптированных программ НОО, ООО	в течение месяца	Кочеткова Е.Г., Сергеева О.В.
----	--	---------------------	-------------------------------

6. РАБОТА ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА

1.	Работа в электронном абонементе - обслуживание читателей.	ежедневно	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
2.	Работа в профессиональной программе «АБИС «МАРК Cloud». Сверка электронного каталога учебников	в течение месяца	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолженности	в течение месяца	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
4.	Литературная викторина ко Дню птиц	1 апреля	Куманейкина О.В.
5.	Оформление книжных выставок к юбилеям писателей К. И. Чуковского, Г.Х. Андерсена, Н.В. Гоголя	1-2 апреля	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
6.	Международный день детской книги	2 апреля	Авельева Е.А.
7.	Всемирный день здоровья Путешествие по станциям здоровья	7 апреля	Куманейкина О.В.
8.	Участие в декаде чувашского языка	22-29 апреля	Авельева Е.А.
9.	Литературно-историческая игра «Памятные места Чебоксар»	23 апреля	Куманейкина О.В.
10.	«Гонцы весны»: тематическая выставка	в течение месяца	Авельева Е.А.
11.	Оформление книжных выставок ко Дню космонавтики «От первого спутника до межпланетных орбитальных станций»	8-12 апреля	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
12.	Подготовка информации о потребности на учебники Федерального комплекта на 2024-2025 учебный год	в течение месяца	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
13.	Участие в конкурсе книжных выставок, посвященном 555-тилетию Чебоксар.	в течение месяца	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.

14.	День воинской славы России. День победы русских воинов князя Александра Невского над немецкими рыцарями на Чудском озере (Ледовое побоище, 1242)	18 апреля	Куманейкина О.В.
15.	Международный день памятников и исторических мест	18 апреля	Авельева Е.А.
16.	Всемирный день книги и авторского права	23 апреля	Куманейкина О.В.
17.	Оформление книжной выставки к юбилею Уильяма Шекспира	23 апреля	Авельева Е.А.
19.	День памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах – информ. час	26 апреля	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
20.	«Здравствуй, страна Журналия»: информационный обзор	в течение месяца	Куманейкина О.В.

7. ПРОЕКТНАЯ РАБОТА

1.	Организация выхода обучающихся 8-9 классов на мероприятия в рамках Регионального этапа Всероссийской ярмарки трудоустройства «Работа России. Время возможностей»	12 апреля	Ерошина Е.С.
2.	Аттестация за 4 модуль в рамках проекта «Код будущего»	в течение месяца	Ерошина Е.С., Семенов А.Г., Творогова Н.П.
3.	Организация выхода обучающихся 8-10 классов на мероприятия в рамках акции «Неделя без турникетов» (в рамках проекта «Билет в будущее»)	3-4 недели	Ерошина Е.С., классные руководители
4.	Обучение обучающихся в рамках проекта «Управленческие классы»	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
5.	Обучение обучающихся по проекту «УПК-21»	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
6.	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
7.	Организация просмотра открытых уроков на портале «ПроеКТОрия»	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
8.	Организация просмотра уроков в рамках проекта «Школьные субботы»	по субботам	Ерошина Е.С., учителя-предметники
9.	Поиск и изучение информации о проведении других грантовых конкурсов (при необходимости – подготовка заявки на участие в конкурсе)	в течение месяца	Гердо Н.В.
10.	Организация участия педагогов школы в городском проекте «Наставники – молодым»	в течение месяца	Гердо Н.В.
11.	Курирование участия молодых педагогов в муниципальном и республиканском проектах «Школа молодого педагога»	в течение месяца	Гердо Н.В.

8. КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО, КАНЦЕЛЯРИЯ

1.	Отчет по самообследованию за 2023 год	1-3 апреля	Алексеева И.В.
2.	Подача сведений в ЦЗН о наличии вакансий	1 апреля	Алексеева И.В.
3.	Отчет в ЦЗН о выполнении квоты по инвалидам	5 апреля	Алексеева И.В.
4.	Ознакомление с коллективным договором на 2024-2026 гг.	первая неделя	Алексеева И.В.
5.	Заключение дополнительных соглашений с педагогическими работниками на 2 полугодие	1-6 апреля	Алексеева И.В.

	2023-2024 учебного года (после повышения окладов)		
6.	Ознакомление педагогических работников с предварительной тарификацией на 2024-2025 учебный год	после издания приказа	Алексеева И.В.
7.	Контроль за изданием ЧРИО приказов об установлении квалификационных категорий в апреле 2024 года, издание приказов об установлении повышающего коэффициента	в течение месяца	Алексеева И.В.
8.	Подача сведений в ЦМиРО о наличии вакансий	по запросу 2 раза в месяц	Алексеева И.В.
9.	Летняя занятость работников для издания приказа о предоставлении ежегодных отпусков	последняя неделя	Алексеева И.В.
10.	Издание приказов по личному составу, оформление дополнительных соглашений, ознакомление работников	в течение месяца	Алексеева И.В.
11.	Контроль за изменениями в кадровом делопроизводстве	в течение месяца	Алексеева И.В.
12.	Ввод поступающей информации о педагогических работниках в информационную систему «Сетевой город» на сайт школы	по мере поступления	Алексеева И.В.
13.	Своевременное исполнение запросов вышестоящих органов	в сроки, указанные в запросе	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.	Контроль за сроками исполнения запросов вышестоящих органов, директора	постоянно	Алексеева И.В.
17.	Сбор подписей в приказах на обучение детей в группах «Дошколенок»	в течение месяца	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
18.	Подшивка поступающей информации	в течение месяца	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
19.	Издание приказов по обучающимся, ознакомление педагогов	в течение месяца	Алексеева И.В.
20.	Размещение поступающей информации в информационную систему «Сетевой город»	по мере поступления	Алексеева И.В.
21.	Формирование для передачи на хранение в архив	в течение месяца	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
22.	Составление и сдача отчетов по КНО	по запросу	Алексеева И.В.

9. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Представление показаний счетчиков всех видов ТЭР	25 апреля	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	в течение	Иванов А.М./контроль/, исп.

	сотрудников. Изучение заявок на ремонтные работы и их выполнение	месяца	Степанов А.Н. + рабочие
6.	Своевременная уборка мусора, рыхление снега	в течение месяца	Иванов А.М., сторожа
7.	Издание приказа о противопожарных мероприятиях и выполнение пунктов приказа	1-я декада	Иванов А.М.
8.	Очистка отмосток вокруг здания школы с целью предотвращения затопления подвальных помещений	после очередного снегопада	Иванов А.М., сторожа
9.	Очистка канализационных колодцев от снега и мусора. Еженедельный осмотр состояния канализационных колодцев	постоянно	Иванов А.М.
10.	Выставление фотоотчета по своевременной уборке территории школы: обязательно вторник, четверг.	в течение месяца	Иванов А.М. Пленский Д.С.
11.	Подготовка к экологическим субботникам: ревизия имеющегося инвентаря, закупка граблей и черенков	в течение месяца	Иванов А.М./контроль/, исп. рабочие
12.	Проведение технического осмотра здания школы и территории школы. Составление акта	еженедельно	Иванов А.М.
13.	Контроль за вывозом мусора с территории школы	в течение месяца	Иванов А.М.
14.	Раздача моющих и дезинфицирующих средств на апрель месяц	1 апреля	Иванов А.М.
15.	Оформление табеля рабочего времени и составление графика выхода на работу сторожей	4 неделя	Иванов А.М.
16.	Постановка на учет материальных ценностей	по мере поступления	Иванов А.М.
17.	Осмотр спортоборудования в тренажерном зале, спортзале. Обход и осмотр стадиона	еженедельно	Иванов А.М.+ комиссия
18.	Контроль за сохранностью школьного имущества	постоянно	Иванов А.М.
19.	Электронный магазин: подготовка технической характеристики по цветочным рассадам, строительным и хозяйственным материалам	1 декада	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., рабочие по обслуживанию
21.	Контроль за содержанием цветов и растений школы: своевременный полив, рыхление, подпитка удобрением	в течение месяца	Иванов А.М.
22.	Работа с документацией. Письма, приказы, акты, планы, отчеты и др.	в течение месяца	Иванов А.М.