

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ №40»

г. Чебоксары

И.М. Яшина

План работы  
МАОУ «СОШ №40» г. Чебоксары  
на октябрь 2024-2025 учебного года



№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>			
1.	Совещание при директоре	7,14,21,28 октября	Яшина И.М.
2.	Административные планерки	4,11,18,25 октября	Яшина И.М.
3.	Контроль за осуществлением проводимой работы в рамках благоустройства пришкольной территории	до 30 октября	Кочеткова Е.Г. Дмитриева М.Б.
4.	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.
5.	Организация выхода обучающихся на лекции в рамках проекта «Университетские субботы»	12, 19, 26 октября	Ерошина Е.С.
6.	Организация замены отсутствующих учителей. Ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников	до 26 октября	Ерошина Е.С.
7.	Комплектование групп в системе ПДОУ	1 неделя	Заместители директора
8.	Сдача статистического отчета ОО-1	до 3 октября	Кочеткова Е.Г.
9.	Сдача отчета 1-нд	до 20 октября	Кочеткова Е.Г.
10.	Организация работы по совместной деятельности со школой Кыргызстана (разработка дорожной карты мероприятий)	до 30 октября	Администрация школы
11.	Организация работы по подготовке документов в системе ПДОУ	до 03.10.2024	Сергеева О.В. Кочеткова Е.Г. Ерошина Е.С.
12.	Организация и проведение школьного этапа ВсОШ	в течение месяца	Гердо Н.В.
13.	Научно-методическое сопровождение деятельности педагогов, в том числе по участию в конкурсах	в течение месяца	Гердо Н.В.
14.	Участие в мероприятиях профильных организаций, в т.ч. дистанционных	в течение месяца	Гердо Н.В., заместители директора по УВР
15.	Организация участия обучающихся школы в городских и республиканских научно-практических конференциях	в течение месяца	Гердо Н.В.
16.	Организация участия обучающихся школы в городском тотальном диктанте по английскому языку	до 8 октября	Гердо Н.В.
17.	Организация участия обучающихся школы в городском чемпионате «Наглядная геометрия»	до 16 октября	Гердо Н.В.
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.	Организация прохождения педагогами аттестационных процедур	в течение месяца	Гердо Н.В.
20.	Организация работы по выявлению участия школьников в опасных и запретных группах в сети Интернет	в течение месяца	Зайцева М.Г., классные руководители 1-11 классов, Митрофанова А.В., социальный педагог, советники директора по



21.	Обновление информации на сайте и в баннерах		ВР
22.	Организация и проведение мероприятий в рамках осеннего санитарно-экологического месячника	в течение месяца	Заместители директора
		до 12 октября	Администрация школы
23.	Работа по выходам учащихся (8-11 классов) в рамках реализации «Пушкинской карты»	в течение месяца	Зайцева М.Г., классные руководители 8-11 классов, Егорова В.В., советник директора
24.	Организация работы по проведению бесед в рамках внеурочных занятий «Разговоры о важном» и церемонии поднятия флага РФ	По понедельникам	Зайцева М.Г., советники директора по ВР, Дмитриевская А.А., педагог-организатор
<b>2. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ</b>			
1.	Изучение адаптационного периода обучающихся 1-х классов	1-3 недели	Кочеткова Е.Г. Сергеева О.В. Ерошина Е.С.
2.	Проведение диагностических работ по русскому языку в 9,11 классах	16-20 октября	Кочеткова Е.Г.
3.	Контроль за своевременностью и объективностью выставления отметок по итогам I четверти	4 неделя	Заместители директора по УВР
4.	Диагностическая работа по обществознанию в 9 классах	20 октября	Сергеева О.В. Козлов А.А.
5.	Изучение адаптационного периода обучающихся 5-х классов	1-3 недели	Сергеева О.В. Кочеткова Е.Г. Ерошина Е.С. Гердо Н.В.
6.	Проверка электронных журналов	еженедельно	Кочеткова Е.Г., Гердо Н.В., Сергеева О.В., Ерошина Е.С.
7.	Диагностические работы по английскому языку в 11 и 9 классах	3-4 недели	Гердо Н.В.
8.	Персональный контроль за деятельностью молодых специалистов	7-19 октября	Заместители директора по УВР
9.	Проверка электронных журналов	еженедельно	Заместители директора по УВР
10.	Диагностические работы по химии, физике в 11-х классах	по отдельному графику	Ерошина Е.С., учителя-предметники
11.	Диагностические работы по химии, физике в 9-х классах	по отдельному графику	Ерошина Е.С., учителя-предметники
12.	Контроль за проведением занятий по курсу «Россия – мои горизонты»	в течение месяца	Ерошина Е.С.
13.	Контроль за своевременностью и объективностью выставления отметок по итогам I четверти	4 неделя	Заместители директора по УВР
14.	Мониторинг работы кружков и секций	3-4 неделя	Зайцева М.Г.
15.	Контроль за организацией и проведением утренней зарядки	ежедневно	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора по ВР
16.	Контроль за заполнением и ведением электронных журналов дополнительного образования	2-3 неделя	Зайцева М.Г.
17.	Контроль за проведением классных часов, курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном» и проведением церемонии поднятия флага РФ	в течение месяца	Зайцева М.Г.
18.	Мониторинг посещения обучающимися «группы риска» кружков и секций	3 неделя	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.
<b>3. ВНЕКЛАСНАЯ РАБОТА</b>			
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	24 октября	Зайцева М.Г., Долгова Л. В.
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, педагоги-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

**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, Ильина Кирилла	до 10 октября	Митрофанова А.В.
7.	Организация заседаний Совета профилактики с приглашением родителей (законных)	2, 4 неделя по четвергам	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.



	представителей) и инспектора ОДН		
8.	Ежеквартальный отчёт о работе с детьми, состоящими на учете КпДН и семьями СОП	до 5 октября	Митрофанова А.В.
9.	Оформление документов для получения компенсации за покупку проездных билетов	до 7 октября	Митрофанова А.В.
10.	Ежеквартальный отчёт о работе с детьми, состоящими на учете и список ВШУ в прокуратуру	до 1 октября	Митрофанова А.В.
11	Ежемесячные отчеты в управление образования	до 5 октября	Митрофанова А.В.
<b>5. РАБОТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ</b>			
1.	Организация и проведения СПТ	до 9 октября	Зайцева М.Г, классные руководители
2.	Консультация для родителей	по субботам	Корепанова Н.В.
3.	Ведение регистрационного журнала	в течение месяца	Долгова Л.В.
<b>6. РАБОТА ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА</b>			
1.	Работа в программе «АБИС «МАРК Cloud»	в течение месяца	Куманейкина О. В. Авельева Е. А.
2.	Списание устаревших учебников и литературы	в течение месяца	Авельева Е. А.
3.	Экскурсии в библиотеку для 1-х классов	в течение месяца	Куманейкина О. В. Авельева Е. А.
4.	Книжная выставка «Славлю тебя, учитель!»	2-5 октября	Авельева Е. А.
5.	Книжные выставки «Мы за здоровый образ жизни», «Здоровье, самочувствие и вредные привычки»	7-12 октября	Куманейкина О. В.
6.	Информация по оснащению библиотеки для сайта	до 11 октября	Куманейкина О. В. Авельева Е. А.
7.	Литературный час «Покров в произведениях русских писателей»	14 октября	Куманейкина О. В.
8.	Литературная игра ко Дню рождения К. Булычева	18 октября	Куманейкина О. В.
9.	Книжная выставка «Поэзии чудесный гений» к юбилею М. Ю. Лермонтова	14-19 октября	Авельева Е. А.
10.	Книжная выставка «Как денди лондонский одет...» к юбилею О. Уайлда	14-19 октября	Авельева Е. А.
11.	Презентация «Семья – моя малая Родина» о семейных традициях народов Чувашии, в рамках года семьи	22-26 октября	Куманейкина О. В.
<b>7. ПРОЕКТНАЯ РАБОТА</b>			
1.	Организация сотрудничества с ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии в рамках проекта «УПК-21»	1-2 недели	Ерошина Е.С.
2.	Организация сотрудничества с БУ «Городская детская клиническая больница» Минздрава Чувашии, Федеральным центром травматологии, ортопедии и эндопротезирования Минздрава России (г.Чебоксары). Подписание договоров о сотрудничестве	1-2 недели	Ерошина Е.С.
3.	Организация выхода обучающихся на лекции в рамках проекта «Университетские субботы»	12, 19, 26 октября	Ерошина Е.С.
4.	Организация выхода обучающихся в рамках проектов «Профессиональная среда», «Предуниверсарий», «Школа абитуриента», «Профессионалитет», «Яковлевский вторник»	по отдельному графику	Ерошина Е.С., классные руководители 8-11 классов
5.	Прохождение тестов на платформе по проекту «Билет в будущее»	по отдельному графику	Ерошина Е.С., Егорова В.В., Дмитриевская А.А.
6.	Организация просмотра уроков в рамках проекта «Школьные субботы»	12, 19, 26 октября	Ерошина Е.С., учителя-предметники



7.	Поиск и изучение информации о проведении грантовых конкурсов (при необходимости – подготовка заявки на участие в конкурсе)	в течение месяца	Гердо Н.В.
8.	Организация участия педагогов школы в городских проектах «Наставники – молодым», «Школа молодого педагога», «Школьные субботы» и др.	в течение месяца	Гердо Н.В.
9.	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-ых классов
10.	Организация работы в рамках проекта «Школьное медиа пространство»	до 30 октября	Кочеткова Е.Г., Никифорова Т.С., Чернова М.П.
11.	Составление «дорожной карты» по совместной деятельности в рамках проекта со школой Кыргызстана	до 30 октября	Администрация
<b>8. КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО</b>			
1.	Составление и сдача отчетов по выполнению квоты по инвалидам, наличие вакансий: на сайте Работа в России, ЦЗН, портале HH.ru	5 октября	Алексеева И.В.
2.	Сдача статистического отчета ОО-1 за 2024 год	3 октября	Алексеева И.В.
3.	Справка, уточняющая характер льготной работы на учителя Григорьева А.К. для ОСФР	3-4 октября	Алексеева И.В.
4.	Ознакомление работников с приказом об установлении выплат за качество выполняемых работ, доплатах на 2024-2025 учебный год	в течение недели	Алексеева И.В.
5.	Заключение дополнительных соглашений с работниками на 1 полугодие 2024-2025 учебного года	в течение недели	Алексеева И.В.
6.	Учет отгулов		
7.	Контроль за изданием приказов о присвоении квалификационных категорий работникам	18 октября в течение месяца	Алексеева И.В. 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, СГО: внесение поступающих дополнений в части КПК, присвоения категорий, возможных изменений персональных данных. Внесение сведений по принятым педагогическим работникам	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.	Регистрация входящей документации, подготовка документов на исполнение к еженедельной планерке	в течение недели	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
16.	Сбор справок на льготное питание	по мере поступления	Алексеева И.В.
17.	Составление и сдача отчетов по КНД за 3 квартал	по запросу	Алексеева И.В.
18.	Своевременное исполнение запросов вышестоящих органов, директора	в сроки, указанные в запросе	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
19.	Регистрация приказов по ПДОУ, ознакомление педработников	в течение месяца	Алексеева И.В.
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 информационной системе «Сетевой город»	по мере поступления	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
<b>9. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>			
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.
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	15 и 23 октября	Иванов А.М. 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.
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.
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.