

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №40»

г. Чебоксары

И.М. Яшина



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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Совещание при директоре	11,18,25 ноября	Яшина И.М.
2.	Административные планерки	1,8,15,22,29 ноября	Яшина И.М.
3.	Корректировка учебной нагрузки педагогов. Внесение изменений в расписание занятий	1 неделя	Ерошина Е.С.
4.	Заполнение и сдача РИС (ГИА-11) 2025 года	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
5.	Подготовительная работа к проведению итогового сочинения в 11 классе (подготовка приказов, проведение инструкторных занятий с учащимися, экспертами, членами предметной комиссии)	до 15 ноября	Ерошина Е.С.
6.	Сбор заявлений учащихся 11 класса на участие в итоговом сочинении	до 19 ноября	Ерошина Е.С.
7.	Организация занятий с обучающимися 9, 11 классов со слабой мотивацией и низким уровнем подготовки по индивидуальным программам подготовки к ГИА	в течение месяца	Ерошина Е.С.
8.	Диагностика функциональной грамотности обучающихся 8, 9 классов	по отдельному графику	Ерошина Е.С.
9.	Организация замены отсутствующих учителей. Ведение табеля учета рабочего времени педагогических работников	до 30 ноября	Ерошина Е.С.
10.	Организация участия обучающихся в муниципальном этапе ВсОШ, в том числе на базе школы для учащихся 7-8 классов	в течение месяца	Гердо Н.В.
11.	Научно-методическое сопровождение деятельности педагогов, в том числе по участию в конкурсах	в течение месяца	Гердо Н.В.
12.	Участие в мероприятиях профильных организаций, в т.ч. дистанционных	в течение месяца	Гердо Н.В., заместители директора по УВР
13.	Организация участия обучающихся школы в городских и республиканских научно-практических конференциях	в течение месяца	Гердо Н.В.
14.	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.
15.	Организация прохождения педагогами аттестационных процедур	в течение месяца	Гердо Н.В.
16.	Мониторинг посещения обучающимися «группы риска» кружков и секций	3 неделя	Зайцева М.Г., Митрофанова А.В.
17.	Работа по организации выходов учащихся (8-11 классов) в рамках реализации проекта «Пушкинская карта»	ноябрь	Зайцева М.Г., классные руководители
18.	Обновление информации на сайте и в баннерах, социальных сетях	в течение месяца	Заместители директора
19.	Организации 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 ВР
20.	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
2. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ			
1.	Анализ итогов успеваемости в I четверти	до 1 ноября	Заместители директора по УВР
2.	Проверка электронных журналов	еженедельно	Кочеткова Е.Г., Гердо Н.В., Сергеева О.В., Ерошина Е.С.
3.	Диагностические работы по физике (9 классы), информатике (9, 11 классы)	по отдельному графику	Ерошина Е.С., учителя- предметники
4.	Контроль за проведением занятий по курсу «Россия – мои горизонты»	в течение месяца	Ерошина Е.С.
5.	Проведение пробного итогового сочинения в 11 классе	20 ноября	Ерошина Е.С., Кочеткова Е.Г., Андреева А.А., Михайлова И.Г.
6.	Классно-обобщающий контроль в 6к классе	11-21 ноября	Заместители директора по УВР
7.	Классно-обобщающий контроль в 6а классе	18-29 ноября	Заместители директора по УВР
8.	Классно-обобщающий контроль в 8к классе	18-30 ноября	Заместители директора по УВР
9.	Тематический контроль по вопросу преподавания математики в 4б классе, русского языка во 2а классе	18-29 ноября	Кочеткова Е.Г., Ерошина Е.С.
10.	Тематический контроль в 1-х классах по вопросу адаптации к обучению в школе	1-2 недели	Заместители директора по УВР, ВР
11.	Контроль за проведением классных часов, внеурочного занятия «Моя семья»	в течение месяца	Зайцева М.Г.
12.	Мониторинг работы кружков и секций	3-4 неделя	Зайцева М.Г.
13.	Контроль за организацией и проведением утренней зарядки	ежедневно	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора по ВР
14.	Контроль за заполнением и ведением электронных журналов дополнительного образования	2-3 неделя	Зайцева М.Г.
15.	Контроль за проведением классных часов, курсов внеурочной деятельности «Разговоры о важном» и проведением церемонии поднятия флага РФ	в течение месяца	Зайцева М.Г.
16.	Контроль за проведением классных часов в 3-их классах	в течение месяца	Зайцева М.Г.
3. ВНЕКЛАСНАЯ РАБОТА			
1.	Организация работы в дни осенних каникул (по отдельному плану)	до 4 ноября	Зайцева М.Г., советники директора по ВР, педагог-организатор, педагоги школы, классные руководители
2.	Волонтерская помощь ветеранам педагогического труда (поздравление с юбилеем)	в течение каникул	Зайцева М.Г., советники директора по ВР

3.	День народного единства (по отдельному плану)	до 4 ноября	Зайцева М.Г., советники директора по ВР, педагог-организатор, педагоги школы, классные руководители
4.	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	8 ноября	Зайцева М.Г., советники директора по ВР, педагог-организатор, педагоги школы, классные руководители
5.	Мероприятия в рамках республиканской акции «Молодежь за ЗОЖ» (по отдельному плану)	в течение месяца	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., учителя физической культуры, классные руководители, советники директора по ВР
6.	Участие в городском смотре-конкурсе юнармейских отделений «Орленок»	7 ноября	Зайцева М.Г., Албутов Н.В.
7.	Участие в мероприятиях в рамках Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Движение первых»	в течение месяца	Советники директора по ВР, педагог-организатор
8.	Занятия с кадетами и юнармейцами: строевая подготовка, общефизическая подготовка, теоретическая подготовка, действия при ЧС, разборка и сборка АК, морские узлы	в течение месяца	Учителя физической культуры
9.	Мероприятия в рамках антинаркотической акции «За здоровье и безопасность наших детей» (по отдельному плану)	в течение месяца	Зайцева М.Г., Митрофанова А. В., советники директора по ВР, Дмитриевская А.А., классные руководители
10.	Посвящение в кадеты	22 ноября	Зайцева М.Г., Долгова Л.В.
11.	Мероприятия, посвящённые Дню матери (по отдельному плану)	с 24 по 26 ноября	Зайцева М.Г., Дмитриевская А.А., советники директора по ВР классные руководители
12.	День начала Нюрнбергского процесса	20 ноября	Советники директора по ВР, классные руководители
13.	День Государственного герба Российской Федерации	30 ноября	Зайцева М.Г., советники директора по ВР, педагог-организатор, педагоги школы, классные руководители

4. РАБОТА СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1.	Посещение семей учащихся, находящихся в социально опасном положении, по месту жительства. Составление актов социально-бытовых условий	1 ноября	Митрофанова А.В., классные руководители, инспектор ОДН Куракова Е.А.
2.	Оформление документов (индивидуальных социальных карт) на обучающихся, состоящих на профилактическом учете, и обучающихся, находящихся в социально опасном положении	в течение месяца	Митрофанова А.В., классные руководители
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.	Индивидуальная работа с детьми, состоящими на	в течение месяца	Митрофанова А.В.,

	профилактических учета. Изучение, отслеживание негативных влияний, коррекция поведения учащихся		классные руководители
5.	Предоставление сведений о несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам, в Управление образования администрации г.Чебоксары	30 ноября	Митрофанова А.В.
6.	Предоставление в Управление образования администрации г.Чебоксары справки о фактах утраты сотовых телефонов, пропажи имущества обучающихся, обнаружения на территории образовательного учреждения наркотических или сильно действующих веществ; о противоправных деяниях и возможных посягательствах на жизнь и здоровье обучающихся	30 ноября	Митрофанова А.В.
7.	Предоставление актов ЖБУ детей, состоящих на профилактических учетах и семей СОП, в Управление образования администрации г.Чебоксары и КпДН и ЗП администрации Калининского района г. Чебоксары	7 ноября	Митрофанова А.В.
8.	Проведение профилактических бесед с приглашением представителей правоохранительных органов	20 ноября	Митрофанова А.В., инспектор ОДН Куракова Е.А.
9.	Выявление детей «группы риска». Индивидуальная работа, изучение, отслеживание негативных влияний, коррекция поведения учащихся	в течение месяца	Митрофанова А.В., классные руководители
10	Оформление документов для получения компенсации за покупку проездных билетов	до 10 ноября	Митрофанова А.В.
5. РАБОТА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ			
1.	Диагностика школьной мотивации учащихся начальной школы	в течение месяца	Корепанова Н.В.
2.	Консультация для родителей	по субботам	Корепанова Н.В.
3.	Организация и проведения СПТ СМ	с 27 ноября	Зайцева М.Г, классные руководители 8-11 кл.
4.	Ведение регистрационного журнала	в течение месяца	Долгова Л.В.
6. РАБОТА ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА			
1.	Работа в профессиональной программе «АБИС «МАРК Cloud». Сверка электронного каталога учебников	ежедневно	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
2.	Работа в электронном абонементе и обслуживание читателей.	ежедневно	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
3.	«Мои справочные помощники» - книжная выставка «К Дню словарей и энциклопедий» Библиографическая беседа к Дню рождения Даля	22 ноября	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
4.	Выставки: «Марш русского народа» к Дню народного единства	4 ноября	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
5.	«Сильные духом» – к международному дню инвалидов. Книжная выставка и классный час	3 ноября	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
6.	«День памяти погибших в 1 мировой войне». Историческая страничка на книжной полке	11 ноября.	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
7.	«Синичкин день» -литературно- информационный час в начальной школе.	12 ноября	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
8.	Библиотечные уроки для 5-6 классов «Как	в течение месяца	Куманейкина О.В.

	пользоваться словарями и энциклопедиями»		Авельева Е.А.
9.	«Искусство жить дружно»: выставка к международному Дню толерантности	16 ноября	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
10.	«День рождения Деда Мороза» - конкурс-игровая программа	18 ноября	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
11.	«Всемирный день ребенка» - книжная выставка	20 ноября	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
12.	«Всё начинается с мамы» литературно – поэтическая выставка ко Дню матери. Литературная композиция	24 ноября – к Дню матери	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
13.	«295 лет со дня рождения русского полководца А.В. Суворова». Книжная выставка и лит. встреча с чтением вслух	24 ноября	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.
14.	Всемирный день домашних животных- конкурс рефератов. Книжная выставка «Братья наши меньшие»	30 ноября	Куманейкина О.В. Авельева Е.А.

7. ПРОЕКТНАЯ РАБОТА

1.	Комплектование группы в рамках проекта «УПК-21» (сотрудничество с ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии)	до 11 ноября	Ерошина Е.С.
2.	Организация внеурочных занятий по математике в рамках проекта «Профильные инженерно-технические классы»	с 8 ноября	Ерошина Е.С.
3.	Организаций занятий по курсу «Основы медицинских знаний» в 10-11 классах естественнонаучного профиля	с 11 ноября	Ерошина Е.С.
4.	Организация участия обучающихся в онлайн лекциях в рамках проекта «Университетские субботы»	9, 16, 23, 30 ноября	Ерошина Е.С.
5.	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
6.	Прохождение тестов на платформе по проекту «Билет в будущее»	по отдельному графику	Ерошина Е.С., Егорова В.В., Дмитриевская А.А.
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 «Школа молодого педагога», «Школьные субботы» и др.	в течение месяца	Гердо Н.В.
9.	Организация просмотра уроков в рамках проекта «Школьные субботы»	9, 16, 23, 30 ноября	Ерошина Е.С., учителя-предметники
10.	Организация работы в рамках проекта «Пушкинская карта»	в течение месяца	Зайцева М.Г., Егорова В.В., кл. рук 8-11 кл.

8. КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

1.	Составление и сдача отчетов по выполнению квоты по инвалидам, наличие вакансий в ЦЗН, портал «Работа в России»	5 ноября	Алексеева И.В.
2.	Обновление вакансий на портале HH.ru	5 ноября	Алексеева И.В.
3.	Отчет по военнообязанным за 2024 год	в сроки, указанные УО	Алексеева И.В.
4.	Корректировка сведений о педагогическом составе для сайта, СГО: внесение поступающих дополнений в части КПК, присвоения категорий, возможных изменений персональных данных	в течение месяца, по мере поступления	Алексеева И.В.

5.	Работа с карточками Т-2: разноска приказов по личному составу, отпусках за период с 01.09.2024 по 31.10.2024	вторая неделя	Алексеева И.В.
6.	Контроль за размещением приказов об установлении квалификационных категорий на сайте ЧРИО, издание приказа, заключение доп.соглашений, внесение записей в трудовые книжки	в течение месяца	Алексеева И.В.
7.	Составление описи приказов по личному составу с 01.01.2024 по 31.05.2025	в течение месяца	Алексеева И.В. Алексеева И.В.
8.	Подготовка личных дел уволенных работников для сдачи в архив	вторая неделя	Алексеева И.В.
9.	Издание приказов по личному составу, оформление дополнительных соглашений, ознакомление работников	в течение месяца	Алексеева И.В.
10.	Контроль за сроками прохождения ФЛГ, АДСМ. Обновление списка работников с медицинскими данными	в течение месяца	Алексеева И.В.
11.	Выполнение внеплановых поручений вышестоящих органов, директора	в течение месяца	Алексеева И.В.
12.	Подготовка архивных справок	в течение месяца	Алексеева И.В.
13.	Сбор подписей в приказах	по мере поступления	Алексеева И.В., Авельева Е.А.
14.	Регистрация заявлений на льготное питание	по мере поступления	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
15.	Своевременное исполнение запросов вышестоящих органов, директора	в сроки, указанные в запросе	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
16.	Подшивка поступающей информации	в течение месяца	Алексеева И.В. Авельева Е.А.
17.	Размещение поступающей информации в информационную систему «Сетевой город»	в течение месяца	Алексеева И.В.
18.	Подготовка входящей документации за период с сентября для сдачи в архив	9 ноября	Алексеева И.В.

9. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Представление показаний счетчиков всех видов ТЭР	25 ноября	Зам. директора по АХР
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	Зам. директора по АХР
3.	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 рабочий день	Зам. директора по АХР
4.	Своевременное реагирование на замечания сотрудников. Изучение записей в журналах и выполнение запросов	в течение месяца	Зам. директора по АХР /контроль/, исп. рабочие
5.	Своевременная уборка территории от мусора	в течение месяца	Исп. Дворник
6.	Контроль за организацией вывоза мусора с территории школы	в течение месяца 2 раза в неделю	Зам. директора по АХР
7.	Выставление фотоотчета на сайт школы по своевременной уборке территории: обязательно вторник, четверг, в непогоду ежедневно	в течение месяца	Зам. директора по АХР + Пленский Д.С.
8.	Очистка канализационных колодцев от мусора. Еженедельный осмотр состояния канализационных колодцев	2 раза в месяц	Зам. директора по АХР /контроль/, исп. техперсонал

9.	Проведение генеральной уборки во всех помещениях школы	по отдельному графику	Зам. директора по АХР /контроль/, исп. техперсонал
10.	Выдача гигиенических, моющих, дезинфицирующих средств на текущий месяц	7 ноября	Зам. директора по АХР
11.	Составление авансовых отчетов	в течение месяца	Зам. директора по АХР
12.	Постановка на учет материальных ценностей	по мере поступления	Зам. директора по АХР
13.	Обеспечение материальными запасами, их выдача работникам школы	по мере необходимости	Зам. директора по АХР
14.	Подготовка материалов к списанию: канцтовары, моющие, дезинфицирующие средства, хозяйственный материал	по мере раздачи	Зам. директора по АХР
15.	Оформление табеля рабочего времени и составление графика выхода на работу сторожей	15-25 ноября	Зам. директора по АХР
16.	Осмотр спортоборудования в тренажерном зале, спортзале. Обход и осмотр стадиона	еженедельно	Зам. директора по АХР + комиссия
17.	Выставление утерянных вещей учащихся	в конце месяца	Зам. директора по АХР + гардеробщицы
18.	Контроль за сохранностью школьного имущества	постоянно	Зам. директора по АХР
19.	Очистка канализационных труб в здании	1 раз в месяц	Зам. директора по АХР, исп. рабочие
20.	Поддержание в достойном виде школьной мебели, при необходимости ремонт	постоянно	Зам. директора по АХР /контроль/, исп. рабочие
21.	Работа по проекту «Школьный двор моей мечты»: выставить каркасы на кустарники для удержания снега. Организация и контроль	с учетом прогноза погоды	Зам. директора по АХР + техперсонал
22.	Организация уборки складских помещениях подвала	на осенних каникулах	Зам. директора по АХР + техперсонал
23.	Подготовка документов для закупки моющих и дезинфицирующих средств, антигололедных реагентов. Заключение договоров на их поставку и доставку	13-18 ноября	Зам. директора по АХР
24.	Своевременная уборка территории от снега и наледи: контроль за использованием антигололедных реагентов	в течение месяца	Зам. директора по АХР /контроль/, исп. рабочие
25.	Устранение замечаний, выявленных в ходе 3-х ступенчатого контроля.	06-11 ноября	Исп. рабочие.