**Циклограмма приказов школы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Как назвать приказ** | | **Какое основание применить** | | **Кто готовит проект** | | **Когда переиздавать** | | |
| **МАЙ** | | | | | | |
| **1. По основной деятельности** | | | | | | |
| О зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием | | Заявление родителей | | Руководитель лагеря или секретарь | | По необходимости |
| Об окончании учебного года | | Календарные учебные графики, расписание ГИА | | Секретарь | | Ежегодно |
| О допуске обучающихся 11-х классов к ГИА в основной период | | Приказ от 07.11.2018 Минпросвещения № 190, Рособрнадзора № 1512;  протокол педагогического совета | | Заместитель директора по УВР | | Ежегодно |
| О допуске обучающихся 9-х классов к ГИА в основной период | | Приказ от 07.11.2018 Минпросвещения № 189, Рособрнадзора № 1513;  протокол педагогического совета | | Заместитель директора по УВР | | Ежегодно |
| Об организации выпускного | | Годовой план работы школы | | Заместитель директора по ВР | | Ежегодно |
| О переходе школы на пятидневную учебную неделю | | Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ;  справки о мнении учеников и их родителей по данному вопросу, протоколы педагогического и управляющего советов | | Секретарь | | Если принято решение перейти на новый учебный режим |
| О проведении выездного мероприятия на автобусе | | Постановление Правительства от 23.09.2020 № 1527 | | Заместитель директора по УВР | | По необходимости |
| Об обеспечении участия в ГИА выпускников | | Распорядительные и нормативные акты региональных и муниципальных органов | | Заместитель директора по УВР | | Ежегодно |
| О поощрении учащихся | | Ходатайство о поощрении;  положение о поощрении;  протокол коллегиального органа | | Заместитель директора по УВР | | Ежегодно и по необходимости |
| О мерах обеспечения безопасности детей в летний период | | Распорядительный акт органа местного самоуправления | | Заместитель директора по УВР | | Ежегодно |
| О проведении дня открытых дверей | | Годовой план работы школы | | Заместитель директора по УВР | | Ежегодно |
| О комиссии по списанию учебников | | Приказ Минкультуры от 08.10.2012 № 1077 | | Библиотекарь, секретарь, заместитель директора по АХЧ | | Если сменили членов комиссии |
| **2. По личному составу** | | | | | | |
| О предоставлении отпуска по уходу за ребенком | | Трудовой кодекс;  заявление работника, копия свидетельства о рождении ребенка;  справка с места работы второго родителя о том, что он не оформил отпуск по уходу | | Специалист по кадрам | | По необходимости |
| Об освобождении от работы в связи со сдачей крови | | Трудовой кодекс;  Федеральный закон от 20.07.2012 № 125-ФЗ | | Специалист по кадрам | | По необходимости |
| **3. По административно-хозяйственным вопросам** | | | | | | |
| О проведении оценки профрисков | | Трудовой кодекс | | Специалист по охране труда | | По необходимости |
| Об антикризисной команде по безопасности | | Письмо Минпросвещения от 11.05.2021 № СК-123/07 | | Ответственный за антитеррористическую защищенность | | По необходимости |
| О формировании уголка по охране труда | | Трудовой кодекс | | Специалист по охране труда | | Не переиздавать |