**Циклограмма работы заведующего детским садом**

Содержание циклограммы составлено в соответствии с требованиями федерального законодательства. В циклограмме указаны все важные мероприятия, которые надо выполнить заведующему за месяц. Для удобства мероприятия распределены по направлениям деятельности.

В циклограмме не учтены повторяющиеся мероприятия, которые заведующий выполняет ежедневно. Также в документе отсутствуют мероприятия, которые надо исполнять в соответствии с требованиями регионального и муниципального законодательства.

**АПРЕЛЬ**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| --- | --- | --- |
| **1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности** | | |
| Организовать подготовку рабочих программ воспитателей | Последняя неделя месяца | Положение о рабочей программе (если не принято раньше);  приказ о подготовке программ;  план разработки программ |
| Поручить медработнику проверить воспитанников на педикулез | По графику | Запись в журнале осмотров |
| Организовать подготовку к майским праздникам | Первая половина месяца | Приказы;  план мероприятий ко Дню Победы |
| Проконтролировать проведение для воспитанников мероприятий, которые посвящены:   * Дню космонавтики * Дню местного самоуправления * Дню пожарной охраны | По календарю образовательных событий | Отчеты исполнителей |
| Контролировать работу по приему детей в детский сад | В течение месяца | Сформированные личные дела воспитанников;  приказы о зачислении |
| **2. Административная и хозяйственная работа** | | |
| Закончить работу с отчетом о самообследовании детского сада:   * согласовать с коллегиальными органами управления; * утвердить отчет; * направить учредителю; * организовать размещение на сайте детского сада | До 20 апреля | Протокол;  утвержденный отчет о результатах самообследования за прошедший календарный год;  письмо учредителю с отметкой о принятии отчета;  информация IT-специалиста |
| Проконтролировать выполнение условий поставки пищевых продуктов:   * проверить документы, которые предоставляет поставщик; * проанализировать работу с ветеринарными сопроводительными документами | Первая неделя месяца | Отчет ответственного за прием поставляемых продуктов |
| Получить лицензию на перевозку детей автобусами (если используете автобусы) | По необходимости в течение месяца | Приказ;  лицензия на перевозку |
| Издать распорядительные акты детского сада за апрель | В течение месяца | Приказы |
| Провести весенний месячник по благоустройству территории детского сада:   * провести субботники * организовать декоративную обрезку кустарников, вырубку молодой поросли, озеленение территории детского сада | По субботам весь месяц | Информация ответственных исполнителей |
| **3. Работа с кадрами** | | |
| Провести совещания с работниками по текущим вопросам | По графику | Протокол краткий или полный |
| Провести аттестацию педагогов на соответствие занимаемой должности | По графику | Протокол заседания аттестационной комиссии;  выписка из протокола заседания аттестационной комиссии для личного дела работника |
| Провести аттестацию непедагогических работников | По графику | Решение по итогам аттестации – поощрить работника, уволить или перевести на другую должность;  запись в личной карточке работника |
| Организовать подбор кандидатов на работу на новый учебный год. Сформировать банк резюме. Провести собеседования | В течение месяца | Резюме кандидатов на работу |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** | | |
| Начать подготовку к проверке пожарной безопасности:   * проверить обеспечение пожарной безопасности территории; * проанализировать наличие документов по пожарной безопасности | Первая неделя месяца | Акты проверок;  приказ |
| Организовать обеспечение безопасности на период подготовки и проведения майских праздничных мероприятий | Накануне проведения майских праздничных мероприятий | Приказы;  календарный план обеспечения безопасности;  графики дежурств;  акты готовности |