**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 |