**Циклограмма работы директора школы**

̀Циклограмма разработана в соответствии с требованиями федерального законодательства. В ней указаны все важные мероприятия, которые надо выполнить директору за месяц. Для удобства мероприятия распределены по направлениям деятельности. В циклограмме не учтены повторяющиеся мероприятия, которые директор выполняет ежедневно. Также в документе отсутствуют мероприятия, которые надо исполнять в соответствии с требованиями регионального и муниципального законодательства.

**МАРТ**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Результат** |
| --- | --- | --- |
| **1. Работа по организации образовательно-воспитательной деятельности** |
| Провести итоговое собеседование для девятиклассников, которые пропустили его прохождение по уважительной причине или получили «незачет» | Во вторую рабочую среду марта | Аналитическая справка о результатах итогового собеседования |
| Провести педагогический совет и организовать допуск учащихся 11 классов к ГИА в досрочный период | 1 неделя марта | Протокол педагогического совета,приказ о допуске |
| Подвести итоги успеваемости и посещаемости:* за третью четверть, если занятия в школе проходят по четвертям;
* за второй триместр (если занятия в школе проходят по триместрам)
 | 1 неделя марта | Аналитическая справка |
| Подвести результаты ВШК деятельности учителей начальных классов | 1 неделя марта | Приказ |
| Организовать работу лагеря труда и отдыха с дневным пребыванием детей | 2 неделя марта | Документы о работе лагеря  |
| В честь Международного женского дня:* организовать проведение торжественной линейки;
* согласовать список работников для объявления благодарности и награждения
 | Накануне 8 марта | Программа линейки, благодарственные письма |
| Проконтролировать проведение для учащихся мероприятий, которые посвящены:* Международному женскому дню;
* Дню воссоединения Крыма с Россией;
* Неделе музыки для детей и юношества;
* Неделе детской и юношеской книги
 | По календарю образовательных событий | Отчеты исполнителей |
| Организовать допуск учащихся 9 классов к ГИА в досрочный период:* собрать документы у учащихся;
* провести педагогический совет
 | 4 неделя марта | Протокол педагогического совета,приказ о допуске |
| Начать разработку учебных планов и планов внеурочной деятельности школы на следующий учебный год | В течение месяца | Планы  внеурочной деятельности НОО, ООО и СОО |
| **2. Административная и хозяйственная работа** |
| Контролировать работу по сбору информации для аналитической части отчета о самообследовании | 1 и 2 неделя марта | Готовая и полная информация |
| Начать подготовку работы по уборке и благоустройству территории в весенний период | 4 неделя марта | Приказ |
| Издать распорядительные акты школы за март | В течение месяца | Приказы |
| **3. Работа с кадрами** |
| Провести совещания с работниками по текущим вопросам | По графику | Протокол краткий или полный |
| Организовать гигиеническую подготовку и аттестацию работников | В  течение месяца | Запись в медкнижках работников |
| Поручите ответственному работнику предоставлять в военкомат сведения о работниках, которые уклоняются от постановки на воинский учет | 1 неделя марта | Информация ответственного работника |
| **4. Работа по обеспечению безопасности и соблюдению норм охраны труда** |
| Ввести пропускной и внутриобъектовые режимы:* утвердить положение/внести изменения;
* назначить ответственного за пропуск автотранспорта;
* утвердить списки автотранспорта, который имеет право на въезд на территорию школы
 | В течение месяца | Приказы |
| Организовать проверку противопожарного состояния территории школы | В течение месяца | Отчеты ответственного за пожарную безопасность |