**ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ДИРЕКТОРА ШКОЛЫ**

**на 2022-2023 учебный год**

**ЕЖЕДНЕВНЫЙ ЦИКЛ**

1.           Постановка целей на день.

2.          Определение приоритетных дел.

3.         Планирование рабочего времени.

4.          Резервирование времени для непредвиденных дел.

5.         Выполнение рабочего плана на день.

6.          Контроль исполнения заданий и поручений.

7.          Выдача новых заданий и поручений.

8.          Работа со средствами массовой информации и с корреспонденцией.

9.          Встреча с дежурным учителем и администратором. Обмен информацией о событиях и происшествиях текущего дня.

10.Составление и обсуждение плана на следующий день

**НЕДЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ**

**Понедельник**

1. Поднятие флага, исполнение гимна РФ

Дежурство по школе.

2. Планерка: обмен оперативной информацией, корректировка целей, планов и действий административных работников на предстоящую неделю.

3. Работа со школьной документацией (в соответствии с приказом «О номенклатуре личных дел»)

4. Работа с электронной документацией.

**Вторник** День контроля:

1. Выполнение указаний, распоряжений, поручений и заданий вышестоящих инстанций;

2.  Посещение уроков, кружков, секций, клубных занятий;

3. Организация питания, работа столовой (буфета);

4.Состояние работы по охране труда и технике безопасности;

5. Санитарно-гигиеническое состояние школы;

6.  Работа школьной библиотеки.

**Среда.**

1.День деловых встреч и индивидуальной работы с учителями, родителями, учащимися приема (по личным вопросам), школьным психологом .

2. Совещания (при директоре, при завучах).

**Четверг.**

Разработка и корректировка нормативно-правовой базы школы.

 Концептуальные размышления (на ближайшую перспективу).

Знакомство с передовым педагогическим и управленческим опытом (встречи с коллегами, визиты и поездки в другие школы).

 Заседание общешкольного родительского комитета.

Методический совет.

Работа школьных М/О.

Оформление школьной документации.

Вспомогательные вопросы для планирования работы на следующую неделю:

**Пятница**

Совещания (в отделе социальной сферы).

**Суббота**

Анализ мероприятий, проведенных за неделю. Методический день — день подготовительной и творческой работы. Изучение нормативных документов.

Свободное время. Обзор дел и событий недели. Составление плана работы на следующую неделю.

      На чем необходимо сконцентрироваться в первую очередь (ключевая задача)?

      Какая задача потребует наибольших затрат времени?

      Какую работу вы лично будете выполнять в первую очередь?

      С каким объемом работы вы реально справитесь?

     Какие дела необходимо завершить?

     К каким нерешенным вопросам следует приступить (возможные задачи и пути их решения)?

**ЧЕТВЕРТНОЙ ЦИКЛ**

**Первая четверть**

1.День знаний

2.Приказ о распределении функциональных обязанностей.

3.Отчеты ОО-1, по бланкам строгой отчетности.

4.Тарификация, штатное расписание, учебные планы, комплектование классов.

5.Анализ состояния детского травматизма, правонарушений и преступлений.

6.Организация питания.

7.Анализ итогов диспансеризации.

8.Подготовка к отопительному сезону.

9.Формирование школьного родительского комитета школы.

10.Заключение договоров на поставку продуктов питания и другие договора,.

11.Подготовка материалов к награждению.

12.День учителя.

13.Мониторинг ВСОК  и  ВПР в классах.

14.Приказ об окончании первой четверти и порядке работы в каникулы.

15.Анализ итогов работы школы за первую четверть.

16.Педсовет.

**Вторая четверть**

1.Подготовка к текущей аттестации.

2.Итоговое сочинение для выпускников.

3.Работа по привлечению  молодых специалистов на работу.

4.Инвентаризация. Составление актов на списание.

5.Мониторинг ВСОК  за первое полугодие, ВПР в выпускных классах.

6.Приказ об окончании второй четверти и порядке работы школы в зимние каникулы.

7.Анализ итогов работы школы за первое полугодие.

8.Формирование графика отпусков работников.

9.Педсовет.

10.Подготовка и проведение новогодних праздников.

**Третья четверть.**

1.Разработка и выдача заданий по подготовке к текущему ремонту школы.

2.Организация и проведение месячника военно-патриотической и оборонно-массовой работы.

3.Предварительное распределение учебной нагрузки педагогов на 2021-2022 учебный год.

4.Собеседование с завучами и руководителями МО по вопросам  организации индивидуальной работы с обучающимися, имеющими пробелы в знаниях и с обучающимися с ОВЗ.

5.Приказ об окончании третьей четверти и порядке работы школы в весенние каникулы.

6.Анализ итогов работы школы за третью четверть.

7. Педсовет.

8. Работа «Школа будущего первоклассника», прием в 1 класс.

 **Четвертая четверть.**

1.Подготовка к празднованию Дня Победы.

2.Разработка и выдача заданий по подготовке школы к новому учебному году.

3.Организация работы по приему обучающихся в 1, 10 классы.

4.Планирование летнего отдыха, оздоровления обучающихся.

5.Планирование работы на следующий учебный год.

6.Педсовет по анализу итогов работы школы за учебный год.

7.Педсовет по переводу обучающихся и допуску к итоговой аттестации.

8.Педсовет по выпуску обучающихся.