1. Список групп детского сада, список детей, регистрация новых детей в детском саду, оформление договоров с родителями
2. Питание детей в столовой
3. Расписание мероприятий в актовом зале (праздничные утренники, родительские собрания, консультации с родителями)
4. Зарплата сотрудникам детского сада
5. Учет посещаемости детей и составление отчетов о посещаемости
6. Учет необходимого количества продуктов для питания детей и заказ продуктов у поставщиков
7. Учет материальных ценностей (инвентарь, игрушки, книги и т.д.) и их обновление при необходимости
8. График уборки и санитарной обработки помещений детского сада
9. Ведение учета финансовой деятельности и составление финансовых отчетов (бухгалтерский учет)
10. Работа с кадрами (найм, увольнение, обучение, подготовка документов для сотрудников)
11. Организация и учет дополнительных услуг для детей (логопедические занятия, спортивные секции и т.д.)

Справочники

Дети

Сотрудники

Группы

Поставщики

Товары

Документы

Договоры с сотрудниками

Договоры с родителями

График мероприятий

График уборки

График посещаемости

Зарплата

Закупки

Перечисления

Мероприятия (род. собр., утренник, консультация)

Должности (воспитатель, заведующий, уборщик, бухгалтер)

Регистры сведений

Оклады

Регистры накопления

Инвентарь

Отчеты

Финансы

Подсистемы

* 1. Списки
     + Дети
     + Группы
     + Сотрудники
     + Поставщики
  2. Бухгалтерия
     + Закупки
     + Зарплата
     + Отчеты
  3. Материалы
     + Игрушки
     + Спорт. инвентарь
  4. Графики
     + График уборки
     + График мероприятий в актовом зале
     + График посещаемости
  5. Договоры
     + С детьми
     + С сотрудниками

Роли, варианты использования

Воспитатель:

Внести мероприятие в график

Учесть посещения

Уборщик:

Внести уборку в график

Заведующий:

Оформить договор о приеме ребенка

Оформить договор о приеме сотрудника

Бухгалтер:

Оформить закупку

Рассчитать зарплату

Сформировать отчет