

**График работы завед. щего МКДОУ «Кочубейский детский сад «Чебурашка»**

Ежедневно с 8-00 до 17-00

Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00

Выходные – суббота, воскресенье

**Рабочий план на неделю**

Дни недели	Первая половина дня	13-00 – 15-00	Вторая половина дня
<b>ПОНЕДЕЛЬНИК</b>	Предупредительный контроль за деятельностью сотрудников, расстановка кадров. Рассмотрение текущих дел, установление задач на неделю.	Административное совещание с воспитателями, медсестрой, завхозом.	Работа с документацией. Изучение состояния работы в группах, контроль и оказание помощи воспитателям.
<b>ВТОРНИК</b>	Взаимодействие с медсестрой по вопросам состояния здоровья воспитанников, по организации питания (1 раз в 10 дней анализ накопительной ведомости). Наблюдение и анализ воспитательно-образовательной работы по плану. Работа с личными делами работников, воспитанников, документацией по ОТ, ПШБ, ГО ЧС	Взаимодействие с воспитателями, корректировка плана работы	Рассмотрение текущих дел. Изучение периодической литературы, самообразование.
<b>СРЕДА</b>	Изучение состояния работы в группах, контроль и оказание помощи воспитателям	Решение текущих вопросов в отделе образования. Педагогический час.	Работа по укреплению учебно-материальной базы учреждения. Решение текущих вопросов. Работа с документацией.
<b>ЧЕТВЕРГ</b>	Рассмотрение текущих дел. Решение вопросов по организации питания	Консультации, семинары, педагогические советы. Контроль санитарного состояния помещений ДОУ	Ведение делопроизводства. Решение текущих вопросов. Работа на сайте ДОУ.
<b>ПЯТНИЦА</b>		Работа с локальными актами и нормативными документами	Работа с родителями. Планирование работы на следующую неделю

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« КОЧУБЕЙСКИЙ ДЕТСКИЙ САД « ЧЕБУРАШКА» МР «ТАРУМОВСКИЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

368880 РД с. Кочубей ул. Комарова , 19

**Циклограмма деятельности заведующего МКДОУ « Кочубейский детский сад « Чебурашка»  
МР « Тарумовский район» РД**

<b>Месяц</b>	<b>Первая неделя</b>	<b>Вторая неделя</b>	<b>Третья неделя</b>	<b>Четвёртая неделя</b>
<b>Август</b>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.</p> <p>Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом ДОУ.</p> <p>Контроль за организацией питания.</p> <p>Контроль за организацией питьевого режима детей</p> <p>Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Решение административных вопросов.</p> <p>Изучение нормативных документов.</p> <p>Комплектование групп.</p> <p>Пересмотр и подготовка новых должностных инструкций сотрудников учреждения.</p> <p>Выполнение санитарногигиенического режима</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.</p> <p>Контроль за организацией питания.</p> <p>Составление плана работы на год.</p> <p>Расстановка кадров</p> <p>Утверждение табеля рабочего времени.</p> <p>Подготовка к общему собранию сотрудников</p> <p>Разработка плана мероприятий по организации питания</p> <p>Заключение договоров об образовании с родителями</p>	<p>Районная августовская педагогическая конференция.</p> <p>Проведение общего собрания сотрудников.</p> <p>Контроль за организацией питания.</p> <p>Сдача табелей посещаемости детей. Анализ посещаемости.</p> <p>Подготовка к проведению установочного педсовета.</p> <p>Совещание при заведующем.</p> <p>Подготовка к проведению заседания педагогического совета.</p> <p>Ведение документации</p>

			будущих воспитанников.	педагогами и администрацией
<b>Сентябрь</b>	<p>Издание приказов по технике безопасности и охране труда. Издание приказов по организации работы ДОУ в новом учебном году и организации питания Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Совещание при заведующем. Утверждение планов работы дополнительных занятий и планов работы специалистов. Проведение заседания родительского комитета. Контроль за организацией питания. Санитарно-бактериологическое исследование воды Выполнение норм ОТ Родительские собрания (групповые)</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Смотр готовности групп к учебному году. Итоги работы ДОУ в летний период. Контроль за организацией питания в группах Работа с родительским комитетом ДОУ. Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за проведением диагностирования детей. Утверждение табеля рабочего времени. Контроль за деятельностью пищеблока сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах; Учет дошкольников, движение детей в ДОУ Совещание руководителей ДОУ</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. (ответственные завхоз, медсестра) Сдача табелей посещаемости детей. Анализ посещаемости. Ведение документации педагогами и администрацией День дошкольного работника Контроль за адаптацией детей Иммунизация сотрудников. Работа с родительским комитетом ДОУ. Общее родительское собрание</p>

<p><b>Октябрь</b></p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Подготовка к зимнему отопительному сезону. Совещание при заведующем. Контроль за организацией питания. Выполнение норм охраны труда Мероприятия по профилактике простудных заболеваний. Иммунизация воспитанников и сотрудников</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за запуском тепла Подготовка к осенним праздникам. Посещение занятий в группах Производственное совещание Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Контроль за адаптацией детей. Контроль за деятельностью пищеблока Учет дошкольников, движение детей в ДОУ Издание приказа о соблюдении теплового режима в ДОУ. Работа с родительским комитетом ДОУ.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания (завхоз, медсестра) Совещание руководителей ДОУ Сдача табелей посещаемости детей. Анализ посещаемости. Ведение документации педагогами и администрацией</p>
<p><b>Ноябрь</b></p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль посещаемости детей в ДОУ. Совещание при заведующем Контроль за организацией питания. Выполнение норм охраны труда Издание приказа о работе в праздничные дни</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Подготовка к тематическому совету. Выполнение санитарногигиенического режима</p>	<p>Решение административных вопросов. Утверждение табеля рабочего времени. Проведение тематического педсовета. Контроль за сохранностью оборудования и пособий в разных возрастных группах; Аттестация гигиенической подготовки сотрудников. Движение детей в ДОУ</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания (завхоз, медсестра) Сдача табелей посещаемости детей. Анализ посещаемости</p>

<p><b>Декабрь</b></p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Смотр зимних участков. Подготовка к новогодним праздникам. Издание приказа о проведении Новогодних праздников. Контроль за организацией питания. Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Подготовка к педсовету. Контроль за организацией питания в группах. Посещение занятий в группах Проведение педсовета. Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Смотр новогоднего оформления в группах. Издание приказа по организации работы в праздничные дни. Утверждение графика дежурства в новогодние дни. Проведение инструктажей. Составление графика отпусков. Утверждение табеля рабочего времени. Проведение новогодних утренников. Контроль за деятельностью пищеблока Работа с родительским комитетом ДОУ. Движение детей в ДОУ.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. (завхоз, медсестра) Совещание руководителей ДОУ Проведение новогодних утренников. Сдача табелей посещаемости детей. Анализ посещаемости Подготовка отчета 85-К</p>
-----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Январь</b>	<p>Подготовка документации. Сдача годового отчета</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Тарификация. Подготовка к общему собранию сотрудников Совещание при заведующем. Контроль соблюдения норм питания. Издание приказов на начало года Контроль за выполнением решений педсоветов.</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Проведение общего собрания сотрудников. Подготовка к тематическому педсовету. Контроль за деятельностью пищеблока Посещение занятий в группах Движение детей в ДОУ Собрание для родителей будущих первоклассников с учителями.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. (завхоз, медсестра) Совещание руководителей ДОУ. Сдача табелей посещаемости детей. Анализ посещаемости Ведение документации педагогами и администрацией</p>
<b>Февраль</b>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Подготовка к празднику 23 Февраля. Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за деятельностью пищеблока Посещение занятий в группах Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Проведение педсовета. Административный контроль. Проведение утренников для пап. Общее родительское собрание. Работа с родительским комитетом ДОУ. Экологический Совет ДОУ Движение детей в ДОУ</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. (завхоз, медсестра) Сдача табелей посещаемости детей. Анализ посещаемости Совещание руководителей ДОУ. Ведение документации педагогами и администрацией</p>

<p><b>Март</b></p>	<p>Решение административных вопросов.          Работа с персоналом ДОУ.          Контроль за организацией питания.          Издание приказа по организации работы в праздничный день.          Проведение утренников к дню 8 Марта. Работа по подготовке документов          ♦ Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.          Решение административных вопросов.          Работа с персоналом ДОУ.          Подготовка к малому совету.          Контроль за организацией питания в группах          Посещение занятий в группах          Выполнение санитарногигиенического режима</p>	<p>Решение административных вопросов.          Работа с персоналом ДОУ.          Утверждение табеля рабочего времени.          Контроль за деятельностью сотрудников.          Проведение педсовета. Контроль за деятельностью пищеблока          сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;          Движение детей в ДОУ</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.          Решение административных вопросов.          Работа с персоналом ДОУ.          Контроль за организацией питания. (завхоз, медсестра)          Сдача табелей посещаемости детей. Анализ посещаемости          Контроль за работой специалистов ДОУ.          Совещание руководителей ДОУ.          Ведение документации педагогами и администрацией</p>
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Апрель</b></p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Проведение анкетирования родителей по вопросам качества предоставляемых услуг. Анализ анкетирования. Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда Мероприятия по благоустройству территории ДОУ.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарногигиенического режима Мероприятия по благоустройству территории ДОУ.</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Проведение педсовета. Утверждение табеля рабочего времени. Работа с родительским комитетом ДОУ. Контроль за деятельностью пищеблока Проведение проектных мероприятий Движение детей в ДОУ. Мероприятия по благоустройству территории ДОУ.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. (завхоз, медсестра) Сдача табелей посещаемости детей. Анализ посещаемости Совещание руководителей ДОУ. Издание приказа по организации работы в праздничные дни. Утверждение графика дежурства в праздничные дни. Проведение инструктажа по ОТ и ТБ. Ведение документации педагогами и администрацией Мероприятия по благоустройству территории ДОУ.</p>
----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p><b>Май</b></p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Совещание при заведующем. Мероприятия к празднованию 9 - Мая. Выполнение норм охраны труда Санитарно-бактериологическое исследование воды и почвы.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Посещение занятий в группах Подготовка к приёме ДОУ. Плановый медицинский осмотр сотрудников. Выполнение санитарногигиенического режима</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Утверждение плана работы на летний период. Подготовка к итоговому педсовету. Подготовка к общему собранию сотрудников Выдача направлений для будущих воспитанников ДОУ Работа с родительским комитетом ДОУ. Подготовка к приёме ДОУ. Экологический Совет ДОУ Контроль за деятельностью пищеблока Движение детей в ДОУ Комплектация групп на новый учебный год</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.( завхоз , медсестра) Анализ работы ДОУ за прошедший учебный год. Совещание руководителей ДОУ. Подготовка к приёме ДОУ. Сдача табелей посещаемости детей. Анализ посещаемости Проведение выпускных утренников. Проведение общего собрания сотрудников. Ведение документации педагогами и административной.</p>
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Июнь</b></p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Подготовка к ремонту. Проведение заседаний. Управляющего совета. Совещание при заведующем. Родительское собрание для родителей будущих воспитанников ДОУ. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Приёмка ДОУ Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания в группах Контроль за организацией питьевого режима детей Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Составление годового плана работы на следующий учебный год. Контроль за деятельностью пищеблока Контроль за организацией питьевого режима детей Составление Публичного доклада.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания (завхоз, медсестра) Совещание руководителей ДОУ. Сдача табелей посещаемости детей. Анализ посещаемости</p>
<p><b>Июль</b></p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Решение административных вопросов. Контроль за организацией питьевого режима детей Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания в группах</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Составление годового плана работы на следующий учебный год. Контроль за деятельностью пищеблока. Утверждение табелей рабочего времени.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания (завхоз, медсестра) Совещание руководителей ДОУ. Сдача табелей посещаемости детей. Анализ посещаемости</p>