

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
ПОНЕДЕЛЬНИК	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.
ВТОРНИК	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.
СРЕДА	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.
ЧЕТВЕРГ	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.
ПЯТНИЦА		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**

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

			будущих воспитанников.	педагогами и администрацией
Сентябрь	<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 и 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>Октябрь</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>Ноябрь</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>

Декабрь	<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>
----------------	--	---	--	---

Январь	<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>
Февраль	<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>Март</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>Апрель</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>Май</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>Июнь</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>Июль</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>