

Циклограмма деятельности заведующего МКДОУ Палецкого детского сада

месяц	Первая неделя	Вторая неделя	Третья неделя	Четвёртая неделя
август	<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>Комплектование групп.</p> <p>Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Решение административных вопросов.</p> <p>Изучение нормативных документов.</p> <p>Комплектование групп.</p> <p>Подготовка документов к приёме ДОУ.</p> <p>Пересмотр и подготовка новых должностных инструкций сотрудников учреждения.</p> <p>Комплектование групп.</p> <p>Выполнение санитарно-гигиенического 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 на год.</p> <p>Работа с родительским комитетом ДОУ.</p>	<p>Районное августовское педагогическое совещание.</p> <p>Проведение общего собрания сотрудников.</p> <p>Контроль за организацией питания.</p> <p>Сдача табелей посещаемости детей.</p> <p>Подготовка к проведению установочного педсовета.</p> <p>Совещание руководителей района.</p> <p>Совещание при заведующем.</p> <p>Ведение документации педагогами и администрацией</p>
сентябрь	<p>Издание приказов по технике безопасности и охране труда.</p> <p>Издание приказов по организации работы ДОУ в новом учебном году и организации питания</p> <p>Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом ДОУ.</p> <p>Утверждение расписания занятий.</p> <p>Проведение педагогического совета.</p> <p>Совещание при заведующем.</p> <p>Контроль за организацией</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом ДОУ.</p> <p>Смотр готовности групп к учебному году.</p> <p>Итоги работы ДОУ в летний период.</p> <p>Контроль за организацией питания в группах</p> <p>Контроль за запуском тепла</p> <p>Посещение занятий в группах</p>	<p>Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом ДОУ.</p> <p>Контроль за проведением диагностирования детей.</p> <p>Утверждение табеля рабочего времени.</p> <p>Контроль за деятельностью пищеблока</p> <p>Сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;</p>	<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>Сдача табелей посещаемости детей.</p> <p>Совещание руководителей района.</p> <p>Ведение документации педагогами и</p>

	питания. Выполнение норм охраны труда	Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима		администрацией
октябрь	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Подготовка к зимнему отопительному сезону. Закладка овощей. Совещание при заведующем. Контроль за организацией питания. Выполнение норм охраны труда	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за запуском тепла Подготовка к осенним праздникам. Подготовка к педсовету. Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического режима	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Контроль за адаптацией детей. Проведение педагогического совета. Контроль за деятельностью пищеблока Родительские собрания (групповые) Работа с родительским комитетом ДОУ.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания Совещание руководителей района. Сдача табелей посещаемости детей. Общее родительское собрание. Ведение документации педагогами и администрацией
ноябрь	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Мероприятия по профилактике простудных заболеваний. Контроль посещаемости детей в ДОУ. Совещание при заведующем Контроль за организацией питания. Выполнение норм охраны труда	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Подготовка к тематическому педсовету. Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического режима	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Проведение тематического педсовета. Контроль за деятельностью пищеблока сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания Мониторинг здоровья. Сдача табелей посещаемости детей. Ведение документации педагогами и администрацией

<p>декабрь</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Смотр зимних участков. Подготовка к новогодним праздникам. 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 Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Смотр новогоднего оформления. Издание приказа по организации работы в праздничные дни. Утверждение графика дежурства в новогодние дни. Проведение инструктажей. Проведение педсовета. Составление графика отпусков. Утверждение табеля рабочего времени. Контроль за деятельностью пищеблока 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. Совещание руководителей района. Проведение новогодних утренников. Сдача табелей посещаемости детей. Контроль за работой воспитателей. Ведение документации педагогами и администрацией</p>
<p>январь</p>	<p>Подготовка документации..</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. 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 сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Совещание руководителей района. Сдача табелей посещаемости детей. Ведение документации педагогами и администрацией</p>

февраль	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Подготовка к празднику 23 Февраля. Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Подготовка к тематическому педсовету. Контроль за деятельностью пищеблока Посещение занятий в группах Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Проведение педсовета. Административный контроль. Работа с родительским комитетом ДОУ. Аттестация педагогических работников.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания Сдача табелей посещаемости детей. Совещание руководителей района. Ведение документации педагогами и администрацией
март	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. Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Подготовка к малому педсовету. Контроль за организацией питания в группах Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического режима	. 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;	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Сдача табелей посещаемости детей. Совещание руководителей района. Ведение документации педагогами и администрацией
апрель	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Проведение педсовета.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.

	<p>питания. Проведение анкетирования родителей по вопросам качества предоставляемых услуг. Анализ анкетирования. Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за выполнением решений педсоветов. Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Утверждение табеля рабочего времени. Работа с родительским комитетом ДОУ. Контроль за деятельностью пищеблока Мероприятия по благоустройству территории ДОУ.</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания Сдача табелей посещаемости детей. Совещание руководителей района. 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</p>
май	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Совещание при заведующем. Мероприятия к празднованию 9 Мая. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического 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 Работа с родительским комитетом ДОУ. Контроль за деятельностью пищеблока сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания Анализ работы ДОУ за прошедший учебный год. Совещание руководителей района. Сдача табелей посещаемости детей. Проведение выпускных утренников.</p>

				Проведение общего собрания сотрудников. Ведение документации педагогами и администрацией
ИЮНЬ	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Подготовка к ремонту. Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания в группах Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима	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 соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Совещание руководителей района. Сдача табелей посещаемости детей. Издание приказа о приостановлении деятельности ДОУ в связи с проведением ремонтных работ.
ИЮЛЬ	Ремонтные работы. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Выполнение норм охраны труда	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Сдача табелей посещаемости детей.(за отработанный период) Ремонтные работы.	Ремонтные работы. Утверждение табелей рабочего времени.	Ремонтные работы. Комплектование групп.