



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ

№ 29 «Сказка» г.Грозный

Дадаев З.Б-Х. Дадаева

01.08.2018г.

ЦИКЛОГРАММА
деятельности заведующего государственного
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №29 «Сказка» г.Грозный
на 2018 – 2019 учебный год

2018
г.Грозный

Циклограмма деятельности заведующего ГБДОУ №29 «Сказка» на 2018-2019 учебный год

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 2018-2019г.</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>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</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение</p>	<p>Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом ДОУ.</p> <p>Контроль за проведением</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.</p>

	<p>новом учебном году и организации питания Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Утверждение расписания занятий. Организация работы дополнительного образования Проведение педагогического совета. Совещание при заведующем. Утверждение планов работы дополнительных занятий и планов работы специалистов. Проведение заседания управляющего совета. Контроль за организацией питания. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Смотр готовности групп к учебному году. Итоги работы ДООУ в летний период. Контроль за организацией питания в группах Контроль за запуском тепла Посещение занятий в группах Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>диагностирования детей. Утверждение табеля рабочего времени. Контроль за деятельностью пищеблока сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Контроль за организацией питания.(работа Зам.по АХР, медсестры) Сдача табелей посещаемости детей. Ведение документации педагогами и администрацией</p>
октябрь	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Подготовка к зимнему отопительному сезону. Совещание при заведующем. Контроль за организацией питания.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Контроль за запуском тепла Подготовка к осенним</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Утверждение табеля рабочего времени. Контроль за адаптацией детей. Проведение педагогического совета. Контроль за деятельностью</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Контроль за организацией питания (работа Зам.по АХР,</p>

	Выполнение норм охраны труда	праздникам.. Подготовка к педсовету. Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического режима	пищеблока Родительские собрания (групповые) Работа с родительским комитетом ДООУ. Аттестация педагогических работников.	медсестры) Совещание руководителей района. Сдача табелей посещаемости детей. Общее родительское собрание. Ведение документации педагогами и администрацией
ноябрь	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Мероприятия по профилактике простудных заболеваний. Контроль посещаемости детей в ДООУ. 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 ДООУ. Подготовка к тематическому педсовету. Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического режима	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. 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 ДООУ. Контроль за организацией питания (. работа Зам.по АХР, медсестры) Мониторинг здоровья. Сдача табелей посещаемости детей. Ведение документации педагогами и администрацией
декабрь	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Смотр зимних участков. Подготовка к новогодним праздникам..	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов.	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Смотр новогоднего оформления. Издание приказа по	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов.

	<p>Контроль за организацией питания. Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Работа с персоналом ДООУ. Подготовка к педсовету. Контроль за организацией питания в группах Посещение занятий в группах Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>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 ДООУ.</p>	<p>Работа с персоналом ДООУ. Контроль за организацией питания. (работа Зам.по АХР, медсестры) Совещание руководителей района. Проведение новогодних утренников. Сдача табелей посещаемости детей. Контроль за работой специалистов ДООУ. Ведение документации педагогами и администрацией</p>
январь	<p>Подготовка документации..</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. 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 ДООУ. 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 ДООУ. Контроль за организацией питания. (работа Зам.по АХР, медсестры) Совещание руководителей района. Сдача табелей посещаемости детей. Ведение документации педагогами и администрацией</p>

<p>февраль</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. 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 ДООУ. Подготовка к тематическому педсовету.. 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 ДООУ. Утверждение табеля рабочего времени. Проведение педсовета. Административный контроль. Работа с родительским комитетом ДООУ. Аттестация педагогических работников.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Контроль за организацией питания. (работа Зам.по АХР, медсестры) Сдача табелей посещаемости детей. Совещание руководителей района. Ведение документации педагогами и администрацией</p>
<p>март</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Контроль за организацией питания. Издавание приказа по организации работы в праздничный день. Проведение утренников к дню 8 Марта. Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Подготовка к малому педсовету. Контроль за организацией питания в группах Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДООУ. Утверждение табеля рабочего времени. Контроль за деятельностью сотрудников. Проведение педсовета. 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 ДООУ. Контроль за организацией питания. (работа Зам.по АХР, медсестры) Сдача табелей посещаемости детей. Контроль за работой специалистов ДООУ.</p>

		гигиенического режима		Ведение документации педагогами и администрацией
апрель	<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.</p> <p>Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за выполнением решений педсоветов. Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Проведение педсовета.</p> <p>Работа с родительским комитетом ДОУ. Контроль за деятельностью пищеблока 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. . (работа Зам.по АХР, медсестры) Сдача табелей посещаемости детей.</p> <p>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	Решение административных вопросов.	Контроль за соблюдением правил внутреннего	Решение административных вопросов.	Контроль за соблюдением правил внутреннего

	<p>Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Совещание при заведующем. Мероприятия к празднованию 9 Мая. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>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>трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.(работа Зам.по АХР, медсестры) Анализ работы ДОУ за прошедший учебный год. Сдача табелей посещаемости детей. Проведение выпускных утренников. Проведение общего собрания сотрудников. Ведение документации педагогами и администрацией</p>
ИЮНЬ	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Подготовка к ремонту. Проведение заседания управляющего совета. 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 организацией питания в группах Контроль за выполнением решений педсоветов.</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</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. (работа Зам.по АХР, медсестры) Сдача табелей посещаемости</p>

		Выполнение санитарно-гигиенического режима		детей. Издание приказа о приостановлении деятельности ДОУ в связи с проведением ремонтных работ.
ИЮЛЬ	Подготовка к ремонту. 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. Утверждение табелей рабочего времени.	Ремонтные работы. Комплектование групп.