

ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДОУ

График работы заведующего

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 |
|------------|--|--|---|
| ПН | Предупредительный контроль за деятельностью сотрудников, расстановка кадров. Рассмотрение текущих дел, установление задач на неделю. | Административное совещание со старшим воспитателем, старшей медсестрой, завхозом. | Работа с документацией. Изучение состояния работы в группах, контроль и оказание помощи воспитателям. |
| ВТ | Взаимодействие со старшей медсестрой по вопросам состояния здоровья воспитанников, по организации питания (1 раз в 10 дней анализ накопительной ведомости). | Взаимодействие со старшим воспитателем, корректировка плана работы | Рассмотрение текущих дел. Изучение периодической литературы, самообразование. |
| СР | Наблюдение и анализ воспитательно-образовательной работы по плану. Работа с личными делами работников, воспитанников, документацией по ОТ, ППБ, ГО ЧС | Решение текущих вопросов в отделе образования. Педагогический час. | Работа по укреплению учебно-материальной базы учреждения. Решение текущих вопросов. Работа с документацией. |
| ЧТ | Изучение состояния работы в группах, контроль и оказание помощи воспитателям | Консультации, семинары, педагогические советы. Контроль санитарного состояния помещений ДОУ | Ведение делопроизводства. Решение текущих вопросов. Работа на сайте ДОУ. |
| ПТ | Рассмотрение текущих дел. Решение вопросов по организации питания | Работа с локальными актами и нормативными документами | Работа с родителями. Планирование работы на следующую неделю |