

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 «Пчелка» г. Нурлат Республики Татарстан»
(«Детский сад №11 «Пчелка»)

СОГЛАСОВАНО

Протокол
Педагогического совета
«Детский сад № 11 «Пчёлка»
№ 1 от «29» августа 2019 г

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
«Детский сад №11 «Пчёлка»
Заведующий  Абакшина Т.А.
№ 60 от «29» августа 2019 г.

Циклограмма деятельности заведующего
на неделю

День недели	Вид деятельности	Время
Понедельник	1. Контроль за выходом сотрудников на работу, расстановка кадров	8.00-8.30
	2. Административное совещание	8.30-9.00
	3. Контроль и анализ пед.процесса	9.00-10.10
	4. Работа с документацией	10.10-11.00
	5 Прием граждан по личным вопросам	11.00-11.30
	6. Работа с бухгалтером	11.30-12.00
	7. Обеденный перерыв	12.00-13.00
	8. Работа с социумом	13.00-14.30
	9. Контроль за закаливанием и гимнастикой пробуждения	12.30-15.15
	10. Контроль организации работы по предоставлению дополнительных платных услуг	15.15-16.30
	11. Работа с родителями	16.30-17.00
Вторник	1.Контроль за организацией и проведением утренней гимнастики	8.00-8.30
	2. Контроль и анализ педагогического процесса.	8.30-10.10
	3. Контроль за работой медсестры	10.10-11.00
	4. Прием сотрудников по личным вопросам	11.00-12.00
	5. Обеденный перерыв.	12.00-13.00
	6. Контроль работы завхоза	13.00-15.25
	7. Контроль за организацией питания в группах	15.25-15.45
	8. Работа с документацией	15.45-17.00
Среда	1. Работа с социумом (заключение договоров, выполнение условий поставок).	8.00-9.00
	2. Контроль работы специалистов ДОУ.	9.00-10.30
	3. Контроль за организацией питания (пищеблок)	10.30-11.30
	4. Взаимодействие с медсестрой по вопросам состояния здоровья воспитанников.	11.30-12.00
	5. Обеденный перерыв.	12.00-13.00
	6. Организация работы по выполнению рекомендаций контролирующих лиц.	13.00-15.00
	7. Контроль организации работы по предоставлению дополнительных платных услуг	15.00-16.20
	8. Контроль за ОБЖ, анализ двигательной активности детей на прогулке работа с родителями	16.20-17.00

Четверг	1. Контроль за деятельностью ДОУ по плану.	8.00–8.30
	2. Работа с бухгалтером	8.30–10.00
	3. Контроль организации прогулки	10.00–12.00
	4. Обеденный перерыв.	12.00–13.00
	5. Работа с документацией	13.00–15.30
	6. Взаимодействие с воспитателем, ответственным за МР	15.30–16.30
	7. Работа с родителями, сотрудниками	16.30–17.00
Пятница	1. Анализ документации воспитателей и специалистов	8.00–10.30
	2. Работа с молодыми воспитателями	10.30–11.30
	3. Решение вопросов по организации питания	11.30–12.00
	4. Обеденный перерыв	12.00–13.00
	5. Взаимодействие с социумом	13.00–15.00
	6. Контроль за деятельностью ДОУ по плану.	15.00–16.30
	7. Решение административно-хозяйственных вопросов	16.30–17.00