**Циклограмма деятельности заведующего**

**МБДОУ детский сад № 51 «Родничок»**

**на неделю**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **День недели** | **Вид деятельности** | **Время** |
| **Понедельник** | 1. Контроль за выходом сотрудников на работу, расстановка кадров  2. Административное совещание  3. Контроль и анализ пед.процесса  4. Работа с документацией  5 Прием граждан по личным вопросам  6. Работа с бухгалтером  7. Работа с социумом  8. Контроль за закаливанием и гимнастикой пробуждения  9. Контроль организации работы по предоставлению дополнительных платных услуг  10. Работа с родителями | 7.30-8.30  7.30-8.00  9.00–10.10  10.10-11.00  11.00–11.30  11.30–12.30  12.30–14.00  14.00–14.30  12.30–15.15  15.15–16.00 |
| **Вторник** | 1.Контроль за организацией и проведением утренней гимнастики  2. Контроль и анализ пед.процесса.  3. Контроль за работой старшей медсестры  4. Прием сотрудников по личным вопросам  5. Обеденный перерыв.  6. Контроль работы заместителя по АХР  7. Контроль за организацией питания в группах  8. Работа с документацией | 8.00–8.30  8.30-10.10  10.10–12.00  12.00–12.30  12.30-14.00  14.00–15.25  15.25-15.45  15.45-16.00 |
| **Среда** | 1. Работа с социумом (заключение договоров, выполнение условий поставок).  2. Контроль работы специалистов МБДОУ.  3. Контроль за организацией питания (пищеблок)  4. Взаимодействие со старшей медсестрой по вопросам состояния здоровья воспитанников.  5. Организация работы по выполнению рекомендаций контролирующих лиц.г  6. Контроль за ОБЖ, анализ двигательной активности детей на прогулке  работа с родителями | 8.00–9.00  6.30–10.30  10.30–12.00  12.00–12.30  12.30–14.00  14.00–15.00  15.00-16.00 |
| **Четверг** | 1. Контроль за деятельностью МБДОУ по плану.  2. Работа с бухгалтером  3. Контроль организации прог.  4. Работа с документацией  5. Взаимодействие с воспитателем, ответственным за МР  6.Работа с родителями, сотрудниками | 8.00–8.30  8.30-10.00  10.00–12.30  12.30-14.00  14.00–15.30  15.30-16.30  16.30–17.30 |
| **Пятница** | 1. Анализ документации воспитателей и специалистов  2. Работа с молодыми воспитателями  3. Решение вопросов по организации пит  4. Взаимодействие с социумом  5. Контроль за деятельностью МАДОУ по плану.  6. Решение административно-хозяйственных вопросов | 8.00–10.30  10.30–11.30  11.30–12.30  12.30–14.00  14.00–15.00  15.00–16.30  16.30-17.30 |

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ ДС№ 51 «Родничок» с.Кагальник

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.М.Малая

Введено в действие приказом

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2016\_\_ г. №\_\_\_

**План административной работы**

**В МБДОУ детский сад № 51 «Родничок» с.Кагальник**

**на 2016-2017 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| *Вид деятельности* | *Ответственный* |
| ***Август*** | |
| 1. ***Работа с кадрами*** | |
| 1.1. Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей | Заведующий, ответственный за ОТ и ТБ в ДОУ |
| 1.2. Производственное собрание «Организация работы МАДОУ в новом учебном году. Правила внутреннего трудового распорядка. Новый закон об образовании в РФ. Расстановка кадров» | Заведующий |
| 1.3. Составление и утверждение расписания НОД, уточнение графика работы педагогов-специалистов | Заведующий |
| 1.4.Тарификация, расстановка кадров с учетом профессиональной подготовленности и психологической совместимости, утверждение штатного расписания | Заведующий |
| 1.5. Координация обязанностей работников управленческого звена | Заведующий |
| 1.6. Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «Новые СанПиН» | Завхоз |
| 1.7. Правила обработки посуды, проветривание, смена белья и т.д. | Старшая медсестра |
| 1.8. Разработка и урегулирование нормативно-правовой базы ДОУ | Заведующий |
| 1.9. Комплектование групп по возрастам, уровню развития | Заведующий, воспитатели групп |
| 1.10. Месячник по безопасности дорожного движения (август-сентябрь) | Заведующий, коллектив |
| 1.11. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца | Заведующий |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | |
| * 1. Работа по благоустройству территории | Завхоз |
| * 1. Разработка перспективного плана развития материально-технической базы ДОУ | Заведующий, завхоз, бухгалтер |
| * 1. Назначение:   - общественного инспектора по охране и защите прав детей;  - ответственного по охране труда;  - ответственных за служебные помещения;  - ответственных за обеспечение безопасности. | Заведующий |
| * 1. Назначение ответственных за организацию питания | Заведующий |
| * 1. Оперативное совещание по подготовке ДОУ к новому учебному году | Заведующий |
| * 1. Работа по устранению замечаний сделанных при приеме ДОУ к новому учебному году | Заведующий, завхоз |
| * 1. Обновление маркировки мягкого и твердого инвентаря в группах ДОУ | Завхоз |
| ***Сентябрь*** | |
| 1. ***Работа с кадрами*** | |
| 1.1. Составление схем ОПОР, выбор тем по самообразованию, планы | Воспитатель, ответственный за МР |
| 1.2. Создание комфортных условий выполнения сотрудниками своих обязанностей | Заведующий , воспитатель ОМР |
| 1.3. Тренировочная эвакуация воспитанников и работников ДОУ с составлением акта | Заведующий , завхоз, ответственный за ТБ и ОТ |
| 1.4.Изменения в Коллективном договоре ДОУ | Председатель ПК |
| 1.5. Организация лечебно-профилактической работы и управление ею | Старшая медсестра |
| 1.6. Зачет младшего обслуживающего персонала по СанПиН | Старшая медсестра |
| 1.7. Работа с трудовыми книжками сотрудников | Заведующий |
| 1.8. Работа с вновь прибывшими детьми по оформлению компенсации. | Заведующий, воспитатели групп, бухгалтер |
| 1.9. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца | Заведующий |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | |
| 2.1. Работа по укреплению и пополнению фонда методических пособий и литературы ДОУ | Воспитатель, ОМР |
| * 1. Подготовка к началу отопительного сезона | Завхоз |
| ***Октябрь*** | |
| 1. ***Работа с кадрами*** | |
| * 1. Составление планов работы воспитателей по самообразованию | Воспитатель ОМР |
| 1.2. Консультация для персонала «Двигательная активность как фактор укрепления здоровья дошкольников» | Старшая медсестра |
| 1.3. Техника безопасности на пищеблоке, работа с электроприборами и пищевым оборудованием. | Завхоз, Ответственный по ТБ и ОТ |
| 1.4. Техника безопасности в прачечной, работа с электроприборами и стиральным оборудованием |
| 1.5. Организация работы по дополнительному платному образованию дошкольников | Заведующий |
| 1.6. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | |
| * 1. Заседание административного совета по ОТ – результаты обследования здания, помещений ДОУ | Комиссия по ОТ |
| * 1. Работа по обновлению мягкого инвентаря | Завхоз |
| * 1. Обновление документации по ОТ и ТБ | Комиссия по От, завхоз |
| * 1. Работа по составлению локальных актов и нормативных документов | Заведующий |
| * 1. Организация работы по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг | Заведующий |
| * 1. Проведение инвентаризации материальных ценностей в учреждении: | Заведующий, завхоз, бухгалтер |
| * 1. Списание малоценного и ценного инвентаря |
| ***Ноябрь*** | |
| 1. ***Работа с кадрами*** | |
| 1.1. Производственное собрание «Действия сотрудников ДОУ при возникновении ЧС» | Заведующий |
| * 1. Подготовка здания к зиме, оклейка окон, уборка территории | Заведующий , коллектив |
| * 1. Работа воспитателей по самообразованию | Воспитатель ОМР, воспитатели групп |
| 1.4.Беседа «Роль помощника воспитателя в соблюдении режима дня» | Воспитатель ОМР |
| 1.5. Консультация «Поговорим об осанке» | Старшая медсестра |
| 1.6. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца | Заведующий |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | |
| 2.1.Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу | Старшая медсестра |
| 2.2. Проверка освещения ДОУ, работа по дополнительному освещению ДОУ | Завоз |
| ***Декабрь*** | |
| 1. ***Работа с кадрами*** | |
| 1.1. Общее собрание трудового коллектива по вопросу подготовки новогодних праздников и подарков | Заведующий, профсоюзный комитет |
| 1.2. Производственное совещание «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период в детском саду и на детских площадках» | Заведующий |
| 1.3. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца | Заведующий |
| * 1. Составление график а ежегодных отпусков работников на 2014 год  (до 15.12.12) | Заведующий, председатель профсоюза |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | |
| * 1. Работа по оформлению ДОУ к Новогодним утренникам | Заведующий, завхоз |
| * 1. Рейд по пожарной безопасности учреждения во время проведения новогодних утренников | Комиссия по ОТ и ТБ |
| 2.3. Просмотр личных дел с целью сдачи в архив ДОУ | Заведующий |
| 2.4. Заключение договоров с организациями на новый год | Заведующий , завхоз, бухгалтер |
| 2.5. Работа по составлению локальных актов и нормативных документов | Заведующий, завхоз, бухгалтер |
| 2.6. Анализ и подсчёт посещаемости и заболеваемости детей за календарный и часть учебного года | Старшая медсестра |
| ***Январь*** | |
| 1. ***Работа с кадрами*** | |
| 1.1. Инструктаж по ТБ и охране жизни и здоровья детей в зимний период | Заведующий |
| 1.2. Обсуждение новинок методической литературы. Выставка | Воспитатель ОМР |
| 1.3. Работа по обновлению документов компенсации. | Заведующий, воспитатели групп, бухгалтер |
| 1.4. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца | Заведующий |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | |
| * 1. Оперативное совещание по противопожарной безопасности | Заведующий |
| * 1. Работа по упорядочению номенклатуры дел, сверка договорных обязательств | Заведующий, завхоз, бухгалтер |
| * 1. Заседание экспертно-контрольной комиссии по созданию архива ДОУ и уничтожению дел с истекшим сроком хранения | Заведующий , ЭК |
| * 1. Составление статистического отчета по форме 85-К | Заведующий |
| * 1. Утверждение номенклатуры дел учреждения на 2014 год | Заведующий |
| * 1. Утверждение штатного расписания | Заведующий |
| * 1. Ревизия продуктового склада. Контроль за закладкой продуктов | Заведующий, старшая медсестра, завхоз, бухгалтер |
| ***Февраль*** | |
| 1. ***Работа с кадрами*** | |
| 1.1. Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия | Старшая медсестра |
| 1.2.Занятие с сотрудниками по правилам эксплуатации первичных средств пожаротушения | Ответственный по ППБ и ТБ |
| 1.3. Повторение правил СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. Профилактика гельминтозов. | Старшая медсестра |
| 1.4.Праздничные мероприятия, посвященные 8 марта | Профсоюзный комитет |
| 1.5. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца | Заведующий |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | |
| * 1. Улучшение МТБ ДОУ | Заведующий, завхоз, бухгалтер |
| * 1. Проверка организации охраны труда и техники безопасности на рабочих местах | Заведующий, ответственный за ОТ и ТБ |
| ***Март*** | |
| 1. ***Работа с кадрами*** | |
| 1.1. Общее собрание трудового коллектива «О правилах внутреннего распорядка» | Заведующий, профсоюз |
| 1.2. Празднование Международного женского дня | Профсоюзный комитет |
| 1.3. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца | Заведующий |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | |
| * 1. Работа по составлению локальных актов и нормативных документов | Заведующий |
| * 1. Анализ накопительной ведомости в ДОУ | Старшая медсестра, завхоз |
| ***Апрель*** | |
| 1. ***Работа с кадрами*** | |
| 1.1. Производственное совещание «Об организации охраны жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках во время весеннего поводка» | Заведующий, ответственный за ОТ и ТБ в ДОУ |
| 1.2.Экологические субботники по уборке территории | Заведующий , коллектив |
| 1.3. Выполнение санэпидрежима в весенне-паводковый период | Старшая медсестра |
| 1.4. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца | Заведующий |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | |
| * 1. Работа по благоустройству территории ДОУ | Заведующий, завхоз |
| * 1. Оперативное совещание по итогам анализа питания | Заведующий, завхоз, бухгалтер, старшая медсестра |
| * 1. Работа по упорядочению номенклатуры дел | Заведующий |
| ***Май*** | |
| 1. ***Работа с кадрами*** | |
| 1.1. Проведение инструктажей к летнему оздоровительному сезону | Заведующий |
| 1.2. Составление годовых отчетов | Педагоги-специалисты, воспитатели групп |
| 1.3. Организация выпуска детей в школу | Музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| * 1. Работа по озеленению участка ДОУ | Коллектив |
| 1.5. Общее собрание трудового коллектива «Итоги работы за прошедший учебный год, перспективы, проблемы, удачи» | Заведующий |
| 1.6. Переход групп и расстановка кадров на летний период | Заведующий |
| 1.7. Консультация «Роль помощника воспитателя в проведении летнего оздоровительного периода» | Старшая медсестра |
| 1.8. Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре |  |
| 1.9. Оперативное совещание при заведующем по итогам месяца | Заведующий |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | |
| * 1. Приобретение материалов для ремонтных работ | Завхоз |
| * 1. Работа по оформлению нормативных документов | Заведующий |

**Журнал регистрации административной работы**

**в МБДОУ детский сад № 51 «Родничок» с.Кагальник**

**на 2016-2017 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Вид деятельности* | *Ответственный* | *Отметка о выполнении* |
| ***Август*** | |  |
| ***1.Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей | Заведующий, ответственный за ОТ и ТБ в ДОУ |  |
| 1.2. Производственное собрание «Организация работы МАДОУ в новом учебном году. Правила внутреннего трудового распорядка. Новый закон об образовании в РФ» | Заведующий |  |
| 1.3. Составление и утверждение расписания НОД, уточнение графика работы педагогов-специалистов | Заведующий |  |
| 1.4.Тарификация, расстановка кадров с учетом профессиональной подготовленности и психологической совместимости | Заведующий |  |
| 1.5. Координация обязанностей работников управленческого звена | Заведующий |  |
| 1.6. Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «Новые СанПиН» | Завхоз |  |
| 1.7. Правила обработки посуды, проветривание, смена белья и т.д. | Старшая медсестра |  |
| 1.8. Разработка и урегулирование нормативно-правовой базы ДОУ | Заведующий |  |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | | |
| * 1. Работа по благоустройству территории | Завхоз |  |
| * 1. Разработка перспективного плана развития материально-технической базы ДОУ | Заведующий, завхоз, бухгалтер |  |
| * 1. Назначение ответственных по ОТ и ППБ | Заведующий |  |
| * 1. Назначение ответственных за организацию питания | Заведующий |  |
| * 1. Оперативное совещание по подготовке ДОУ к новому учебному году | Заведующий |  |
| * 1. Работа по устранению замечаний сделанных при приеме ДОУ к новом учебному году | Заведующий, завхоз |  |
| ***Сентябрь*** | | |
| ***1.Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. Составление схем ОПОР, выбор тем по самообразованию, планы | Воспитатель, ответственный за МР |  |
| 1.2. Создание комфортных условий выполнения сотрудниками своих обязанностей | Заведующий , воспитатель ОМР |  |
| 1.3. Тренировочная эвакуация воспитанников и работников ДОУ с составлением акта | Заведующий , завхоз, ответственный за ТБ и ОТ |  |
| 1.4.Изменения в Коллективном договоре ДОУ | Председатель ПК |  |
| 1.5. Организация лечебно-профилактической работы и управление ею | Старшая медсестра |  |
| 1.6. Зачет младшего обслуживающего персонала по СанПиН | Старшая медсестра |  |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | | |
| 2.1. Работа по укреплению и пополнению фонда методических пособий и литературы ДОУ | Воспитатель, ОМР |  |
| * 1. Подготовка к началу отопительного сезона | Завхоз |  |
| ***Октябрь*** | | |
| ***1. Работа с кадрами*** | | |
| * 1. Составление планов работы воспитателей по самообразованию | Воспитатель ОМР |  |
| 1.2. Консультация для персонала «Двигательная активность как фактор укрепления здоровья дошкольников» | Старшая медсестра |  |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | | |
| 2.1.Заседание административного совета по ОТ – результаты обследования здания, помещений ДОУ | Комиссия по ОТ |  |
| 2.2.Работа по обновлению мягкого инвентаря | Завхоз |  |
| 2.3.Обновление документации по ОТ и ТБ | Комиссия по От, завхоз |  |
| 2.4.Работа по составлению локальных актов и нормативных документов | Заведующий |  |
| 2.5.Организация работы по предоставлению дополнительных платных образовательных услуг | Заведующий |  |
| ***Ноябрь*** | | |
| ***1.Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. Производственное собрание «Действия сотрудников ДОУ при возникновении ЧС» | Заведующий |  |
| 1.2.Подготовка здания к зиме, оклейка окон, уборка территории | Заведующий , коллектив |  |
| 1.3.Работа воспитателей по самообразованию | Воспитатель ОМР, воспитатели групп |  |
| 1.4.Беседа «Роль помощника воспитателя в соблюдении режима дня» | Воспитатель ОМР |  |
| 1.5. Консультация «Поговорим об осанке» | Старшая медсестра |  |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | | |
| 2.1.Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу | Старшая медсестра |  |
| ***Декабрь*** | | |
| ***1.Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. Общее собрание трудового коллектива по вопросу подготовки новогодних праздников и подарков | Заведующий, профсоюзный комитет |  |
| 1.2. Производственное совещание «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период в детском саду и на детских площадках» | Заведующий |  |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | | |
| 2.1.Работа по оформлению Доу к Новогодним утренникам | Заведующий, завхоз |  |
| 2.2. Просмотр личных дел с целью сдачи в архив ДОУ | Заведующий |  |
| 2.3. Заключение договоров с организациями на новый год | Заведующий , завхоз, бухгалтер |  |
| 2.4. Работа по составлению локальных актов и нормативных документов | Заведующий, завхоз, бухгалтер |  |
| ***Январь*** | | |
| ***1.Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. Инструктаж по ТБ и охране жизни и здоровья детей в зимний период | Заведующий |  |
| 1.2. Обсуждение новинок методической литературы. Выставка | Воспитатель ОМР |  |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | | |
| * 1. Оперативное совещание по противопожарной безопасности | Заведующий |  |
| * 1. Работа по упорядочению номенклатуры дел, сверка договорных обязательств | Заведующий, завхоз, бухгалтер |  |
| * 1. Заседание экспертно-контрольной комиссии по созданию архива ДОУ и уничтожению дел с истекшим сроком хранения | Заведующий , ЭК |  |
| ***Февраль*** | | |
| ***1.Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия | Старшая медсестра |  |
| 1.2.Занятие с сотрудниками по правилам эксплуатации первичных средств пожаротушения | Ответственный по ППБ и ТБ |  |
| 1.3. Повторение правил СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. Профилактика гельминтозов. | Старшая медсестра |  |
| 1.4.Праздничные мероприятия, посвященные 8 марта | Профсоюзный комитет |  |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | | |
| * 1. Улучшение МТБ ДОУ | Заведующий, завхоз, бухгалтер |  |
| ***Март*** | | |
| ***1.Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. Общее собрание трудового коллектива | Заведующий, ответственный за ОТ и ТБ в ДОУ |  |
| 1.2. Празднование Международного женского дня | Профсоюзный комитет |  |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | | |
| * 1. Работа по составлению локальных актов и нормативных документов | Заведующий |  |
| ***Апрель*** | | |
| ***1.Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. Производственное совещание «Об организации охраны жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках во время весеннего поводка» | Заведующий, ответственный за ОТ и ТБ в ДОУ |  |
| 1.2.Экологические субботники по уборке территории | Заведующий , коллектив |  |
| 1.3. Выполнение санэпидрежима в весенне-паводковый период | Старшая медсестра |  |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | | |
| * 1. Работа по благоустройству территории ДОУ | Заведующий, завхоз |  |
| * 1. Оперативное совещание по итогам анализа питания | Заведующий, завхоз, бухгалтер, старшая медсестра |  |
| * 1. Работа по упорядочению номенклатуры дел | Заведующий |  |
| ***Май*** | | |
| 1. ***Работа с кадрами*** | | |
| 1.1. Проведение инструктажей к летнему оздоровительному сезону | Заведующий |  |
| 1.2. Составление годовых отчетов | Педагоги-специалисты, воспитатели групп |  |
| 1.3. Организация выпуска детей в школу | Музыкальный руководитель, воспитатели групп |  |
| * 1. Работа по озеленению участка ДОУ | Коллектив |  |
| 1.5. Общее собрание трудового коллектива «Итоги работы за прошедший учебный год, перспективы, проблемы, удачи» | Заведующий |  |
| 1.6. Переход групп и расстановка кадров на летний период | Заведующий |  |
| 1.7. Консультация «Роль помощника воспитателя в проведении летнего оздоровительного периода» | Старшая медсестра |  |
| ***2. Административно-хозяйственная работа*** | | |
| * 1. Приобретение материалов для ремонтных работ | Завхоз |  |
| * 1. Работа по оформлению нормативных документов | Заведующий |  |