

Циклограмма деятельности руководителя ДОУ №19

2015 - 2016 учебный год

День недели	Вид деятельности	Время
Понедельник	1. Контроль за выходом сотрудников на работу, расстановка кадров. 2. Работа с родителями. 3. Административные совещания. 4. Контроль за выходом детей на прогулку. 5. Работа с главным бухгалтером. 6. Контроль за питанием (пищеблок). 7. Обеденный перерыв. 8. Работа с социумом. 9. Контроль за закаливанием и гимнастикой пробуждения. 10. Контроль за работой старшей медсестры. 11. Прием граждан по личным вопросам	8.00–8.30 8.30–9.00 9.00–10.00 10.00–10.30 10.30–11.30 11.30–12.00 12.00–12.30 12.30–15.00 15.00–15.30 15.30–16.00 16.00–17.00
Вторник	1. Работа с родителями. 2. Контроль и анализ педпроцесса. 3. Резерв времени. 4. Обеденный перерыв. 5. Прием сотрудников по личным вопросам. 6. Планерное совещание в Управлении образования. 7. Решение текущих вопросов в Управлении образования. 8. Возвращение в ДОУ. 9. Контроль за ОБЖ, анализ двигательной активности детей на прогулке. 10. Взаимодействие по педпроцессу со старшим воспитателем. Контроль работы	8.00–9.00 9.00–10.30 10.30–12.00 12.00–12.30 12.30–13.30 14.00–15.00 15.00–15.30 15.30–16.00 16.00–16.30 16.30–17.00
Среда	1. Работа с социумом (заключение договоров, выполнение условий поставок). 2. Контроль работы специалистов ДОУ. 3. Работа с документацией. 4. Обеденный перерыв. 5. Резерв времени на решение текущих вопросов. 6. Педагогический час. 7. Контроль за деятельностью ДОУ по плану. Контроль работы заместителя по АХЧ. 8. Работа с документацией. 9. Работа с родителями, сотрудниками	8.00–9.00 9.00–10.30 10.30–12.00 12.00–12.30 12.30–13.15 13.15–14.15 14.15–15.00 15.00–16.00 16.00–17.00
Четверг	1. Контроль за деятельностью ДОУ по плану. 2. Работа с социумом по плану. 3. Взаимодействие со старшей медсестрой по вопросам состояния здоровья воспитанников. 4. Работа с заместителем заведующего по АХЧ. 5. Обеденный перерыв. 6. Организация работы по выполнению рекомендаций контролирурующих лиц. 7. Прием сотрудников по личным вопросам. 8. Решение текущих вопросов. 9. Резерв времени	8.00–9.00 9.00–10.00 10.00–11.00 11.00–12.00 12.00–12.30 12.30–15.00 15.00–15.30 15.30–16.30 16.30–17.00
Пятница	1. Контроль за деятельностью ДОУ по плану. 2. Работа с документацией. 3. Взаимодействие с социумом. 4. Обеденный перерыв. 5. Работа с молодыми воспитателями. 6. Работа с бухгалтером, делопроизводителем. Контроль работы. 7. Анализ документации сотрудников. 8. Решение вопросов по организации питания. 9. Работа с родителями и сотрудниками. Контроль за организацией детей на прогулке	8.00–9.00 9.00–11.00 11.00–12.00 12.00–12.30 12.30–13.00 13.00–14.00