

Циклограмма деятельности управленческого аппарата.

	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
понедельник	Аппаратное совещание: подведение итогов; выявление текущих проблем; пути решения проблем. Оперативный контроль	Аппаратное совещание: подведение итогов; выявление текущих проблем; анализ кадрового обеспечения. Оперативный контроль.	Аппаратное совещание: подведение итогов; выявление текущих проблем; анализ кадрового обеспечения. Оперативный контроль. Индивидуальная работа с бухгалтером.	Аппаратное совещание: подведение итогов; выявление текущих проблем; анализ кадрового обеспечения. Оперативный контроль. Индивидуальная работа с кладовщиком. Контроль питания.
вторник	Реализация внешних связей.	Индивидуальный контроль инновационных направлений деятельности педагогов.	Реализация внешних связей: строительные базы; заводы; встречи с предпринимателями; магазины.	Работа с родителями: приём по личным вопросам; консультации, собрания; беседы; день открытых дверей; работа с социумом.
среда	Формы работы по развитию профессиональной компетенции педагогов педсоветы; семинары; консультации.	Реализация внешних связей.	Работа с молодыми специалистами: инструктаж; консультации; подготовка к педсовету; работа с родителями.	Реализация внешних связей: совещания районные, городские.
четверг	Контроль: – питание; – здоровьесбережение; – выполнение правил внутреннего трудового распорядка. Индивидуальная работа со старшим воспитателем.	Контроль: – питание; – здоровьесбережение; – работа кружков; – расходование родительских ср-ств; – выполнение должностных обязанностей. Индивидуальная работа с инструктором по гигиен. воспитанию.	Контроль: – питание; – здоровьесбережение; – ОБЖ; – бухгалтерии; – по выполнению приказов. Консультации со специалистами.	Контроль: – питание; – здоровьесбережение; – ОБЖ; – документация по группам. Консультации со специалистами.
пятница	Текущий хозяйственный контроль. Работа с документами и их разработка.	Индивидуальная работа с заместителем заведующей по АХЧ. Изучение документации подотчётных лиц.	Работа по профессиональному совершенствованию.	Подведение итогов по выполнению: программ; норм питания; расход. финансовых средств, сохранности имущества; посещаемость, заболеваемость, Планирование работы на месяц

Циклограмма деятельности заместителя заведующего МБДОУ

	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
--	----------	----------	----------	----------

понедельник	Аппаратное совещание: подведение итогов; выявление текущих проблем; пути решения проблем. Оперативный контроль.	Аппаратное совещание: подведение итогов; выявление текущих проблем; анализ кадрового обеспечения. Оперативный контроль.	Аппаратное совещание: подведение итогов; выявление текущих проблем; анализ кадрового обеспечения. Оперативный контроль. Индивидуальная работа с бухгалтером.	Аппаратное совещание: подведение итогов; выявление текущих проблем; анализ кадрового обеспечения. Оперативный контроль. Индивидуальная работа с кладовщиком. Контроль питания.
вторник	Реализация внешних связей:	Индивидуальный контроль инновационных направлений деятельности педагогов.	Реализация внешних связей: строительные базы; заводы; встречи с предпринимателями; магазины.	Работа с родителями: приём по личным вопросам; консультации; собрания; беседы; день открытых дверей; работа с социумом.
среда	Формы работы по развитию профессиональной компетенции педагогов педсоветы; семинары; консультации.	Реализация внешних связей.	Работа с молодыми специалистами: инструктаж; консультации; подготовка к педсовету; работа с родителями.	Реализация внешних связей: совещания районные, городские.
четверг	Контроль: – питание; – здоровьесбережение; – выполнение правил внутреннего трудового распорядка. Индивидуальная работа со старшим воспитателем.	Контроль: – питание; – здоровьесбережение; – работа кружков; – расходование родительских ср-ств; – выполнение должностных обязанностей. Индивидуальная работа с инструктором по гигиен. воспитанию.	Контроль: – питание; – здоровьесбережение; – ОБЖ; – бухгалтерии; – по выполнению приказов. Консультации со специалистами.	Контроль: – питание; – здоровьесбережение; – ОБЖ; – документация по группам. Консультации со специалистами.
пятница	Текущий хозяйственный контроль. Работа с документами и их разработка.	Индивидуальная работа с заместителем заведующей по АХЧ. Изучение документации подотчётных лиц.	Работа по профессиональному совершенствованию.	Подведение итогов по выполнению: программ; норм питания; расход. финансовых средств, сохранности имущества; посещаемость, заболеваемость, Планирование работы на месяц.

Циклограмма деятельности старшего воспитателя МБДОУ.

Дни недели. Время дня.	Мероприятия.			
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
Понедельник 1-я половина дня.	Аппаратное совещание. Оперативный и предупредительный контроль за деятельностью педагогов.			
2-я половина дня.				
Вторник	Наблюдение и анализ образовательного процесса в группах.			

1-я половина дня.	Работа по оформлению методических материалов, результатов наблюдений		Оказание помощи воспитателям в организации образовательной деятельности в группах, работы с родителями.
2-я половина дня.			
	Наблюдение и анализ образовательной деятельности в группах		
Среда	Оказание методической помощи педагогическим кадрам		
1-я половина дня.	Методический день:		
2-я половина дня.	консультации; семинары; Педагогические советы; тренинги.		
Четверг	Наблюдение и анализ образовательной деятельности в группах.		
1-я половина дня.	Взаимодействие с заведующим ДОУ по вопросам организации образовательного процесса.	Консультации для молодых педагогов. Оказание помощи педагогам по подготовке к аттестации.	Оказание помощи педагогам в работе по самообразованию
2-я половина дня			
Пятница	Работа с документами. Проверка календарных планов.		Работа по созданию предметно – развивающей среды.
1-я половина дня.	Работа в методическом кабинете по оформлению инструктивно-методических материалов.		Планирование работы на месяц.
2-я половина дня.			