

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад №9»  
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области  
(МКДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №9»)

397500, Воронежская область, город Бутурлиновка, улица Ленина, 283  
тел:8(47361)3-26-70, E-mail: [butds9@mail.ru](mailto:butds9@mail.ru)

### УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 16.01.2017 года № 27 «О  
контрольной деятельности»

Заведующей МКДОУ «Центр развития  
ребенка – детский сад №9»

« 16 »

Н.Н. Буркова  
2017 года



### ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО в МКДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №9»

День недели	Вид деятельности	Время
Понедельник	1. Контроль за выходом сотрудников на работу, расстановка кадров.	8.30 – 9.00 9.00–10.00
	2. Работа с родителями.	10.00–10.30
	3. Контроль за выходом детей на прогулку.	10.30–11.30
	4. Работа с бухгалтерской документацией.	11.30–12.00
	5. Контроль за питанием (пищевлок).	12.00–12.30
	6. Обеденный перерыв.	12.30–13.30
	7. Административные совещания.	12.30–15.00
	8. Работа с социумом.	15.00–15.30
	9. Контроль за закаливанием и гимнастикой пробуждения.	15.30–16.00
	10. Контроль за работой медсестры.	16.00–17.00
	11. Прием граждан по личным вопросам	

Вторник	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с родителями.</li> <li>2. Контроль и анализ педпроцесса.</li> <li>3. Резерв времени.</li> <li>4. Обеденный перерыв.</li> <li>5. Прием сотрудников по личным вопросам.</li> <li>6. Планерное совещание в Управлении образования.</li> <li>7. Решение текущих вопросов в Управлении образования.</li> <li>8. Возвращение в Организацию.</li> <li>9. Контроль за ОБЖ, анализ двигательной активности детей на прогулке.</li> <li>10. Взаимодействие по педпроцессу со старшим воспитателем. Контроль работы</li> </ol>	<p>8.00–9.00</p> <p>9.00–10.30</p> <p>10.30–12.00</p> <p>12.00–12.30</p> <p>12.30–13.30</p> <p>14.00–15.00</p> <p>15.00–15.30</p> <p>15.30–16.00</p> <p>16.00–16.30</p> <p>16.30–17.00</p>
Среда	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа с социумом (заключение договоров, выполнение условий поставок).</li> <li>2. Контроль работы специалистов Организации.</li> <li>3. Работа с документацией.</li> <li>4. Обеденный перерыв.</li> <li>5. Резерв времени на решение текущих вопросов.</li> <li>6. Педагогический час.</li> <li>7. Контроль за деятельностью ДОУ по плану. Контроль работы заместителя по АХЧ.</li> <li>8. Работа с документацией.</li> <li>9. Работа с родителями, сотрудниками</li> </ol>	<p>8.00–9.00</p> <p>9.00–10.30</p> <p>10.30–12.00</p> <p>12.00–12.30</p> <p>12.30–13.15</p> <p>13.15–14.15</p> <p>14.15–15.00</p> <p>15.00–16.00</p> <p>16.00–17.00</p>
Четверг	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Контроль за деятельностью ДОУ по плану.</li> <li>2. Работа с социумом по плану.</li> <li>3. Взаимодействие со ст.медсестрой по вопросам состояния здоровья воспитанников.</li> <li>4. Работа с заместителем заведующего по АХЧ.</li> <li>5. Обеденный перерыв.</li> <li>6. Организация работы по выполнению рекомендаций контролирующих лиц.</li> <li>7. Прием сотрудников по личным вопросам.</li> <li>8. Решение текущих вопросов.</li> <li>9. Резерв времени</li> </ol>	<p>8.00–9.00</p> <p>9.00–10.00</p> <p>10.00–11.00</p> <p>11.00–12.00</p> <p>12.00–12.30</p> <p>12.30–15.00</p> <p>15.00–15.30</p> <p>15.30–16.30</p> <p>16.30–17.00</p>

Пятница	1. Контроль за деятельностью ДОУ по плану.	8.00–9.00
	2. Работа с документацией.	9.00–11.00
	3. Взаимодействие с социумом.	11.00–12.00
	4. Обеденный перерыв.	12.00–12.30
	5. Работа с молодыми воспитателями.	12.30–13.00
	6. Работа с бухгалтером, делопроизводителем. Контроль работы.	13.00–14.00 14.00–15.00
	7. Анализ документации сотрудников.	15.00–16.00
	8. Решение вопросов по организации питания.	16.00–17.00
	9. Работа с родителями и сотрудниками. Контроль за организацией детей на прогулке	