



Утверждаю  
Заведующая ясли-сада «Дарын»  
Исбаева Н.М.

### Циклограмма деятельности Исбаевой Н.М. заведующего ясли- сада «Дарын»

Месяц	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Август	Работа с персоналом. Административный контроль.			
	1. Утверждение и составление плана работы на новый учебный ДО. 2. Подготовительные работы готовности дошкольной организации к новому 2023/2024 учебному году.	1. Издание приказа “О функционировании работы дошкольной организации в новом 2023 -2024 учебном году”. 2. Издание приказа “О комплектовании групп и численности воспитанников в 2023- 2024 учебном году” 3. Издание приказа “Об утверждении режимов дня групп ДО”	Организация обучения педагогов по проведению мониторинга по усвоению содержания Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения.	1. Проведение контроля за организацией рационального питания в летний период. 2. Утверждение табеля рабочего времени. 3. Проведение педсовета. 4. Контроль расстановки кадров.
Сентябрь	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом.			
	1. Проведение семинара по ознакомлению с нормативными- правовыми документами РК. 2. Утверждение перспективных планов педагогов ДО.	1. Издание приказа “О введении в эксплуатацию системы видеонаблюдения, назначении ответственных” 2. Издание приказа” О создании комиссии по	1. Контроль заполнения карты развития ребенка. 2. Подготовительные работы к отопительному сезону. 3. Заполнение и изменение данных НОБД согласно	1. Проведение контроля за организацией рационального питания Утверждение перспективного меню на осенне-зимний период. 2. Утверждение табеля рабочего

		проведению тарификации в ДО” 3. Издание приказа “О назначении ответственного за охрану труда в ДО”	приказа МОН РК от 27 декабря 2012 года №570 “Об утверждении форм административных данных в рамках образовательного мониторинга”	времени. 3.Проведение родительского собрания ДО.
Октябрь	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом.			
	1.Контроль адаптации детей в ДО. 2.Организации работы бухгалтерского учета и государственных закупок	1.Издание приказа “О подготовке к работе в осенне- зимний период”. 2. Издание приказа “Об усилении мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса” 3.Издание приказа “О работе медицинской службы”	1. Подготовка проведения аттестации педагогов. 2. Ознакомление сотрудников с правилами внутреннего трудового распорядка. 3.Контроль проведения оперативного контроля.	1.Проведение контроля за организацией рационального питания. Утверждение картотеки блюд согласно меню. 2.Утверждение табеля рабочего времени. 3.Проведение педсовета.
Ноябрь	Работа с персоналом. Административный контроль.			
	Организация работы с детьми ООП.	1.Издание приказа “О создании бракеражной комиссии”. 2.Издание приказа “О создании комиссии по питанию”. 3.Издание приказа “О проведении инвентаризации	1.Проведение и организация работы аттестационной комиссии. 2.Контроль проведение тематического контроля.	1.Проведение контроля за организацией рационального питания. 2.Утверждение табеля рабочего времени. 3. Создание консультативного пункта для родителей, чьи дети не посещают ДО.

		материальных ценностей”.		
Декабрь	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом.			
	Организация консультаций со специалистами.	1.Издание приказа “О создании комиссии по исчислению стажа работы сотрудников на новый календарный год”. 2.Издание приказа “Об организации контрольно-пропускного режима”. 3.Издание приказа “О системе видеонаблюдения”	1.Организация и контроль проведения новогодних утренников. 2.Проведение педсовета.	1.Проведение контроля за организацией рационального питания. 2.Утверждение табеля рабочего времени. 3.Контроль инвентаризации ДО.
Январь	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками ДО			
	1.Проведение совещания по ознакомлению с нормативными-правовыми документами РК. 2. Отчет о проделанной работе за прошедший год на попечительском совете.	1.Подготовка и сдача тарификации. 2. Приказ об утверждении номенклатуры дел ДО. 3.Приказ о проведение промежуточного мониторинга.	1.Заполнение и изменение данных НОБД согласно приказа МОН РК от 27 декабря 2012 года №570 “Об утверждении форм административных данных в рамках образовательного мониторинга”. 2.Контроль и организация проведения тематического контроля.	1.Проведение контроля за организацией рационального питания. 2.Утверждение табеля рабочего времени. 3.Консультирование родителей. 4.Контроль и отслеживание усвоения детьми содержания Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения в старшей группе.

Февраль	Работа с персоналом. Административный контроль.			
	<p>1.Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.</p> <p>2.Решение административных вопросов.</p>	<p>1.Проведение совещания при заведующей согласно плану работы.</p> <p>2.Проведение контроля подготовки документов педагогов к очередной аттестации.</p> <p>3.Издания приказа “О неотложных мерах по недопущению распространения инфекционного заболевания (гриппа) и ОРВИ”</p>	<p>1.Контроль исполнения решения педсовета.</p> <p>2.Контроль проведения родительских собраний и участие.</p> <p>3.Контроль определения содержания индивидуальной работы с ребенком в предшкольной группе.</p>	<p>1.Проведение контроля за организацией рационального питания.</p> <p>2.Утверждение табеля рабочего времени.</p> <p>3.Консультирование родителей.</p>
Март	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом.			
	<p>1.Организация контроля за проведением утренников.</p> <p>2.Подготовительная работа к проведению педсовета.</p>	<p>1.Организация контроля за работой специалистов.</p> <p>2. Контроль организации образования к требованиям пожарной безопасности.</p> <p>3.Организация работы по повышению профессионального мастерства педагогов ДО.</p>	<p>1. Издания приказа “О подготовке и проведении командно- штабных учений с сотрудниками”.</p> <p>2.Издания приказа о проведении утренников в ДО”.</p> <p>3.Издания приказа “О создании комиссии по организации рационального питания”</p>	<p>1.Проведение контроля за организацией рационального питания.</p> <p>2.Утверждение табеля рабочего времени.</p> <p>3.Консультирование родителей.</p> <p>4.Организация работы попечительского совета.</p>
Апрель	Работа с персоналом. Административный контроль.			

	<p>1.Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.</p> <p>2.Контроль подготовки ДО к летнему сезону.</p>	<p>1.Решение административных вопросов.</p> <p>2.Контроль выполнения решения педсовета.</p> <p>3.Контроль заполнения Листа наблюдения и Индивидуальной карты развития ребенка.</p>	<p>1.Издания приказа “О работе медицинской службы в ДО”</p> <p>2.Издания приказа “Об обеспечении пожарной безопасности в ДО”</p>	<p>1.Проведение контроля за организацией рационального питания.</p> <p>2.Утверждение табеля рабочего времени.</p> <p>3.Консультирование родителей.</p> <p>4.Работа с персоналом.</p>
Май	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом.</p>			
	<p>1.Проведение и организация самооценки ДО, подготовка к аттестации.</p> <p>2.Утверждение плана работы на летний- оздоровительный период.</p> <p>3.Контроль проведение педсовета.</p>	<p>1.Издания приказа “О назначении ответственного лица за обеспечение функционирования тревожной кнопки в ДО”.</p> <p>2.Издания приказа “О проведении мониторинга по усвоению содержания Типовой программы дошкольного воспитания” для проведения итогового мониторинга.</p> <p>3. Издания приказа “О подготовке и проведении летних оздоровительных мероприятий”</p>	<p>1.Проведения контроля выполнения Постановление Правительства Республики Казахстан от 6 мая 2021 года №305 «Об утверждении требований к организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении».</p> <p>2.Контроль мониторинга отслеживания усвоения детьми содержания Типовой учебной программы дошкольного воспитания и обучения.</p>	<p>1.Проведение контроля за организацией рационального питания в летний период.</p> <p>2.Утверждение табеля рабочего времени.</p> <p>3.Проведение работ по облагораживанию ДО .</p> <p>4. Организация контроля работ на летней площадке и проведение приемки (само приёмки) территории к летнему оздоровительному периоду.</p> <p>5. Контроль работы и организации консультирования молодых педагогов.</p>
Июнь	<p>Работа с персоналом. Административный контроль.</p>			

	<p>1.Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.</p> <p>2.Подготовительные работы к текущему ремонту.</p>	<p>1.Контроль выполнения решения педсовета.</p> <p>2.Контроль проверки спортивных сооружений и оборудовании на участке.</p> <p>3. Издания приказа “ Об усилении персональной ответственности за охрану жизни и здоровья детей в ДО”</p>	<p>1.Проведение комплектование групп на летний период.</p> <p>2. Подготовка и составление плана работы ДО на новый учебный год.</p>	<p>1.Проведение контроля за организацией рационального питания в летний период, контроль работы кухонного блока.</p> <p>2.Утверждение табеля рабочего времени.</p> <p>3.Контроль проведения летних оздоровительных мероприятий в ДО.</p> <p>4. Контроль графика отпусков сотрудников.</p>
Июль	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом.</p>			
	<p>1.Организационные работы по подготовке к новому учебному году.</p> <p>2.Подготовка приказа об отчислении детей из детского сада и приема новых детей.</p> <p>3.Контроль организаций индивидуальной работы с ребенком в средней и старшей группе.</p>	<p>1.Выполнения решения комиссии по аттестации педагогов.</p> <p>2.Издавания приказа “О мерах предосторожности при чрезвычайных ситуациях в ДО”</p> <p>3.Издание приказа “О создании комиссии по готовности дошкольной организации к новому 2024/2025 учебному году</p>	<p>Проведения инструктажа “Правил пожарной безопасности, утвержденных приказом Министра по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан от 21 февраля 2022 года № 55”</p>	<p>1.Проведение контроля за организацией рационального питания в летний период.</p> <p>2.Утверждение табеля рабочего времени.</p> <p>3.Контроль проведения летних оздоровительных мероприятий в ДО.</p> <p>4. Контроль работы медицинского персонала.</p>