

Циклограмма административно – хозяйственной деятельности

Период	Мероприятия	Ответственный	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка учреждения к новому учебному году. • Подготовка списков на комплектование групп. • Зачисление новых детей и заключение договоров с родителями. Расстановка кадров. • Проведение административного совещания об организации работы в новом учебном году. • Совещание при заведующем. «Организация работы МДОУ в новом учебном году». • Поверка медицинских весов 	заведующий завхоз старшая м/с ст. воспитатель				
сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение общего собрания работников «Основные направления деятельности ДОУ в новом учебном году» • Проведение тарификации работников. • Проведение инструктажей по ОТ и ПБ. • Проведение заседания управляющего совета • Проведение гидравлических испытаний пожарных кранов. • Проведение тренировочной эвакуации по пожарной безопасности с воспитанниками и работниками. • Подготовка и проведение тренировки по антитеррористической безопасности. • Подготовка разрешения на подключение отопления. • Проведение заседания Совета родителей. • Проведение лабораторных исследований воды бассейна и обследование воспитанников на энтеробиоз. • Проведение антропометрии воспитанников. • Осмотр всех помещений ДОУ на готовность к новому учебному году. 	заведующий завхоз старшая м/с ст. воспитатель главный бухгалтер				
октябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение мероприятий в рамках месячника по ПДД. • Заключение договоров с социальными 	заведующий завхоз старшая м/с				

	<ul style="list-style-type: none"> партнерами Оформление отчетной документации главным бухгалтером. 	ст. воспитатель главный бухгалтер воспитатели групп				
ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> Проведение инвентаризации материальных ценностей. Выполнение плана мероприятий по устранению замечаний надзорных органов. Проведение месячника ГО ЧС Проведение инструктажей по антитеррористической защищенности. Организация работы по воинскому учету. 	заведующий завхоз старшая м/с ст. воспитатель главный бухгалтер воспитатели групп делопроизводитель материально-ответственные лица				
декабрь	<ul style="list-style-type: none"> Проведение тренировочной эвакуации по пожарной безопасности с воспитанниками и работниками. Подготовка и проведение тренировочной эвакуации по антитеррористической безопасности. Проведение инструктажей по ПБ с работниками при проведении новогодних массовых мероприятий. Проведение заседания управляющего совета. Проведение заседаний Совета родителей. Составление графика отпусков. Заключение договоров с организациями на новый календарный год. 	заведующий завхоз ст. воспитатель главный бухгалтер бухгалтер				
январь	<ul style="list-style-type: none"> Утверждение номенклатуры дел. Оформление архива документов за прошедший календарный год. Оформление отчетной документации по запросу учредителя. Утверждение соглашения по ОТ. Проведение мероприятий по обеспечению безопасности воспитанников и работников в учреждении и на территории. Организация проведения мед. осмотра работников Оформление отчетной документации главным бухгалтером. 	заведующий завхоз старшая м/с ст. воспитатель главный бухгалтер бухгалтер воспитатели групп делопроизводитель председатель ПК				
февраль	<ul style="list-style-type: none"> Устранение замечаний предписаний надзорных органов. Разработка и утверждение проекта по благоустройству территории ДОУ. Обсуждение мероприятий экологического проекта (тепличное хозяйство, метеоплощадка, экологическая тропа, посев и выращивание рассады с воспитанниками в группах). 	заведующий завхоз старшая м/с ст. воспитатель руководитель проекта по экологическому воспитанию				

март	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение тренировочной эвакуации по ПБ с воспитанниками и работниками. • Подготовка и проведение тренировочной эвакуации по антитеррористической безопасности. • Проведение гидравлических испытаний пожарных кранов. • Проведение замеров сопротивлений изоляции. • Проведение инструктажей по ОТ и ПБ. • Проведение заседания управляющего совета. • Проведение заседания Совета родителей. 	заведующий завхоз старшая м/с ст. воспитатель воспитатели групп				
апрель	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение Дня открытых дверей для родителей воспитанников. • Проведение субботника в учреждении и на территории. • Проведение инструктажей по антитеррористической безопасности. • Оформление отчетной документации главным бухгалтером. 	заведующий завхоз старшая м/с ст. воспитатель главный бухгалтер воспитатели групп				
май	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение месячника по ПДД. • Разработка плана осуществления ремонтных работ к новому учебному году. • Подготовка документации по комплектованию на новый учебный год. • Проведение общего собрания работников по итогам работы за год. • Проведение заседания Совета родителей. • Проведение заседания управляющего совета. • Подготовка мед. карт выпускникам. 	заведующий завхоз старшая м/с ст. воспитатель воспитатели групп				
июнь	<ul style="list-style-type: none"> • Осуществление ремонтных работ по подготовке к новому учебному году. • Проведение процедуры промывки и опрессовки системы отопления ДООУ. • Оформление документации по испытанию наружного пожарного гидранта. • Подготовка к объезду и приемки детского сада к новому учебному году. • Оформление отчетной документации главным бухгалтером. • Проведение тренировочной эвакуации по пожарной безопасности с воспитанниками и работниками. • Подготовка и проведение 	заведующий завхоз старшая м/с ст. воспитатель главный бухгалтер воспитатели групп председатель ПК				

	<p>тренировочной эвакуации по антитеррористической безопасности.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Утверждение соглашения по ОТ 					
июль	<ul style="list-style-type: none"> • Устранение замечаний предписаний надзорных органов. • Благоустройство и озеленение территории детского сада. 	<p>заведующий завхоз старшая м/с ст. воспитатель воспитатели групп</p>				