

Утверждаю:



Директор  
МБОУ ООШ с.Джуен  
М.Н. Самар

## План административной работы на лето 2023 год

Вид деятельности	Ответственный
<b>Июль</b>	
<b>1. Работа с кадрами</b>	
1.1. Производственное собрание «Должностные инструкции», соблюдение графика режима работы дошкольной группы,	директор
1.2. Координация обязанностей работников педагогического состава	директор
1.3. Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.	директор
1.4. Закаливание детей в летний период.	воспитатель.
1.5. Оперативное совещание по итогам месяца.	директор
<b>2. Административно-хозяйственная работа</b>	
2.2. Анализ состояния территории, составление плана по текущему ремонту.	Завхоз
<b>Август</b>	
<b>1. Работа с кадрами</b>	
1.1. Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей	Директор, ответственный за ОТ и ТБ
1.2. Производственное собрание «Организация работы дошкольной группы в новом учебном году. Правила внутреннего трудового распорядка. Расстановка кадров»	директор
1.3. Составление и утверждение расписания НОД, уточнение графика работы педагогов-специалистов	директор



1.4. Тарификация, расстановка кадров с учетом профессиональной подготовленности и психологической совместимости, утверждение штатного расписания	директор
1.5. Координация обязанностей работников	директор
1.6. Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «СанПиН»	Завхоз
1.7. Правила обработки посуды, проветривание, смена белья и т.д.	воспитатель
1.8. Разработка и урегулирование нормативно-правовой базы дошкольной группы	директор
1.9. Комплектование группы	директор
1.10. Месячник по безопасности дорожного движения (август-сентябрь)	воспитатель
<b>2. Административно-хозяйственная работа</b>	
2.1. Работа по благоустройству территории	Завхоз
2.2. Разработка перспективного плана развития материально-технической базы дошкольной группы	директор, завхоз, бухгалтер
2.3. Назначение ответственных за организацию питания	директор
2.4. Оперативное совещание по подготовке к новому учебному году	директор
2.5. Работа по устранению замечаний сделанных при приеме дошкольной группы к новому учебному году	директор, завхоз
2.6. Обновление маркировки мягкого и твердого инвентаря в группах дошкольной группы	Завхоз

<b>3. Административно-хозяйственная работа</b>	
3.2. Анализ состояния территории, составление плана по текущему ремонту	Завхоз
<b>4. Работа с детьми</b>	
4.1. Текущие инструктаж по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей	Директор, ответственный за ОТ и ТБ
4.2. Производственное собрание «Организация работы дошкольной группы в новом учебном году. Приемы внутреннего трудового распорядка. Расстановка кадров»	директор
4.3. Составление и утверждение расписания НОД, уточнение графика работы педагогов-специалистов	директор