

## Циклограма діяльності вихователя-методиста на січень

<p><b>Підготувати</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• План з профілактики нещасних випадків з дітьми і працівниками на друге півріччя поточного року</li> <li>• Службову записку про перерозподіл педагогічного навантаження педагогів на поточний рік (до наказу)</li> <li>• Довідку про:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- стан дитячого травматизму та нещасні випадки у дошкільному навчальному закладі за минулий рік</li> <li>- результати тематичного вивчення системи освітньої роботи педагогів (у разі закінчення вивчення)</li> </ul> </li> <li>• План підготовки до <a href="#">засідання педагогічної ради</a> (відповідно до річного плану роботи)</li> <li>• Графік відпусток педагогічних працівників на поточний рік</li> <li>• План роботи на лютий</li> </ul>
<p><b>Проаналізувати</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стан роботи з профілактики дитячого травматизму</li> <li>• <a href="#">Ведення документації педагогами</a> в минулому році</li> <li>• Результати тематичного вивчення системи освітньої роботи педагогів (у разі закінчення вивчення)</li> <li>• Виконання плану роботи закладу дошкільної освіти та внесення до нього відповідних змін</li> <li>• Виконання управлінських рішень, ухвалених педагогічною радою</li> <li>• Роботу з молодими спеціалістами (за наявності таких)</li> <li>• Роботу з батьками в минулому році</li> </ul>
<p><b>Провести</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Огляд приміщень закладу дошкільної освіти</li> <li>• Повторні <a href="#">інструктажі з охорони праці</a>, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки</li> <li>• Педагогічні читання (конференцію) з актуальних питань роботи дошкільного закладу</li> </ul>
<p><b>Подати</b></p>		<p>До відповідного органу управління освітою:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• довідки про стан дитячого травматизму та нещасні випадки у закладі дошкільної освіти за рік</li> </ul>
<p><b>Перевірити</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Стан виконання ухвалених педагогічною радою управлінських рішень</li> <li>• Дотримання розпорядку дня педагогами у закладі дошкільної освіти</li> <li>• Дотримання правил та ведення документації з безпеки життєдіяльності</li> </ul>
<p><b>Погодити</b></p>		<p>Із профспілковим комітетом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• календарні плани роботи педагогів на лютий</li> <li>• зміни в педагогічному навантаженні педагогів у поточному навчальному році</li> <li>• <a href="#">графік відпусток педагогічних працівників на поточний календарний рік</a></li> </ul>
<p><b>Організувати</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Коригування планів роботи спеціалістів дошкільного закладу</li> <li>• Проведення заходів з українознавства до Дня Соборності України</li> <li>• Упорядкування справ і документів попереднього діловодного року, за ведення і зберігання яких відповідає вихователь-методист, для їх експертизи та зберігання</li> <li>• Проведення зимової олімпіади</li> </ul>