



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение города Москвы

**“Колледж декоративно-прикладного искусства
имени Карла Фаберже”**
(ГБПОУ КДПИ им. Карла Фаберже)



«Утверждаю»

Директор ГБПОУ
КДПИ им. Карла Фаберже
М.И. Никулаева
2019 г.

Циклограмма работы директора колледжа

Понедельник	<ul style="list-style-type: none">– контроль организации рабочей недели в учебных зданиях колледжа, решение текущих вопросов;– мониторинг официального сайта колледжа;– контроль организации участия обучающихся и преподавателей в конкурсах WordSkills Russia, Абилимпикс, Московской олимпиады школьников и др.
Вторник	<ul style="list-style-type: none">– Проведение еженедельного совещания:– доклад заместителя директора по итогам просмотренных селекторных совещаний и участия в выездных мероприятиях;– выполнение плана работы колледжа;– соблюдение финансово-хозяйственной дисциплины;– вклад колледжа в качественное образование Москвы – SWOT-анализ;– контроль дополнительного образования и приёма на обучение в колледж по программам СПО
Среда	<ul style="list-style-type: none">– контроль охраны труда и обеспечения безопасности;– координация работы УПО «Сервис и лёгкая промышленность»;– совещание по участию колледжа в городских проектах
Четверг	<ul style="list-style-type: none">– селекторное совещание;– рабочее совещание с гл. бухгалтером, специалистом по закупкам и специалистом по контролю содержания зданий по вопросам селекторного совещания;

	<ul style="list-style-type: none"> – рабочее совещание с председателем ППО колледжа по итогам совещания ДОНМ «Профсоюзный час»; – селекторное совещание ДОНМ.
Пятница	<ul style="list-style-type: none"> – доклад заместителя директора по контролю образовательного процесса; – организация работы по взаимодействию с предприятиями, организациями Москвы в рамках образовательного процесса; – решение текущих финансовых и хозяйственных вопросов; – контроль содержания зданий, территорий; – селекторное совещание ДОНМ
Ежедневно	<ul style="list-style-type: none"> – контроль видеонаблюдения; – работа с электронной почтой, электронными базами АИС, ЕКИС, системой документооборота СЭД; – контроль образовательного процесса, хозяйственной работы в учебных зданиях колледжа; – приём родителей (законных представителей) обучающихся и обучающихся, социальных партнеров, представителей органов власти, общественных организаций и др.