

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 77 «Аистенок»**

Управления образования администрации г.о. Мытищи
г.Мытищи, пр-т Астрахова, стр. 10Б, тел. 8(498)500-12-23, dou_77@edu-mytyski.ru

Циклограмма регулярно проводимых мероприятий 2020-2021 учебный год

Мероприятия	Ответственный	Месяцы											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Планирование													
1.1. Разработка и утверждение годового плана	Заведующий, зам. зав. по ВМР										+	+	+
1.2. Разработка и утверждение оздоровительной работы в МБДОУ	Заведующий, зам. зав. по ВМР	+								+			
1.3. Разработка и утверждение плана по подготовке к новому учебному году заведующий	Заведующий								+	+			
1.4. Разработка и утверждение плана работы на летний оздоровительный период	Заведующий, зам. зав. по ВМР									+			
1.5. Разработка плана-прогноза повышения образовательного уровня и профессионально-педагогической квалификации	Зам. зав. по ВМР	+											
2. Организация													
2.1. Комплектование	Заведующий									+	+	+	+
2.2. Тарификация	Заведующий	+											
2.3. Разработка и утверждение графиков работы педагогических кадров	Заведующий	+											
2.4. Совещания Управления образования	Заведующий	+		+		+		+		+		+	+
2.5. Оперативные совещания	Заведующий	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.6. Организация методических мероприятий	Зам. зав. по ВМР	Согласно годового плана											
2.6.1. Педагогический совет	Заведующий, зам. зав. по ВМР		+		+			+		+			+
2.6.2. ПМПк	Заведующий, зам. зав. по ВМР	+				+				+			
2.6.3. Семинары	Зам. зав. по ВМР		+					+					

2.6.4. Открытые просмотры	Зам. зав. по ВМР			+			+		+				
2.6.5. Консультации, педагогическая гостиная	Специалисты	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.6.6. ОМО	Зам. зав. по ВМР		+			+							
2.6.7. Участие в городских и районных мероприятиях	Педагоги	Согласно плана-графика											
2.6.8. КПК на базе ДОУ	Зам. зав. по ВМР		+	+	+								
2.6.9. Направление на КПК	Зам. зав. по ВМР		+		+								
2.7. Аттестация	Зам. зав. по ВМР	Согласно плана-графика											
2.7.1. Аттестация педагогических кадров на соответствие занимаемой должности	Члены АК	По мере подачи заявлений											
2.7.2. Заседания АК ДОУ	Председатель АК		+			+				+			
2.7.3. Сбор заявлений и разработка графика аттестации педагогов	Секретарь АК									+	+		
2.8. Работа с родителями													
2.8.1. Проведение общих и групповых собраний	Заведующий, воспитатели	+			+					+			
2.8.2. Проведение консультаций для родителей в различных формах (устные, наглядные и др.)	Специалисты, воспитатели	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.8.3. Заключение договоров с родителями	Заведующий	+	+									+	+
2.8.4. Заседания Совета МБДОУ	Заведующий		+			+				+			
2.8.5. Выявление социальных запросов семьи	Воспитатели	+											
2.9. Организация административно-хозяйственных мероприятий													
2.9.1. Общее собрание коллектива	Председатель профсоюза		+							+			
2.9.2. Проведение инструктажей	Зам. зав. по ВМР, АХР, безопасности				+					+			+
2.9.3. Мероприятия по ОТ	Заведующий	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.9.4. Проведение инвентаризации	Бухгалтер		+										
2.9.5. Тематические вечера для сотрудников	Профгруппа	+			+			+					
2.9.6. Проведение ремонтных работ	Зам. зав. по АХР										+	+	+
2.9.7. Подготовка учреждения к зимнему периоду	Зам. зав. по АХР		+	+	+								
3. Контроль													
3.1. Контроль изучения деятельности педагогов	Зам. зав. по ВМР	По графику											
3.2. Тематическая проверка	Зам. зав. по ВМР		+		+		+						

[illegible]