

«Утверждаю»



О.Воскресенская О.А

Принято на Совете педагогов

30.2022

Мнение родительского Совета учтено

Председатель *Юлия Туркина Ю.М.*

АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	<p>1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ.</p> <p>2. Проверка условий:</p> <ul style="list-style-type: none">- Готовность ДОУ к новому учебному году.- Анализ состояния технологического оборудования.- Оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. <p>3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ».</p> <p>4. Работа по благоустройству территории.</p> <p>5. Укрепление материально – технической базы: приобретение новых пособий, игровое оборудование, дидактический и наглядный материал.</p>	Сентябрь	Заведующий Завхоз
2	<p>Работа с кадрами:</p> <ul style="list-style-type: none">- Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей. <p>2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп</p> <p>3. Приобретение методического материала и игрового оборудования</p>	Октябрь	Заведующий Диетсестра Ответственный по охране труда и техники безопасности
3	<p>1. Санитарное состояние ДОУ (группы, пищеблок, кабинеты, музыкальный зал, коридор)</p> <p>2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду.</p>	Ноябрь	Заведующий Завхоз медсестра