

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Материалы совещания заведующих и старших воспитателей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального района имени Лазо «Анализ деятельности ДОО в 2019 году. О задачах на 2020 год. Промежуточные итоги реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в ДОО муниципального района. Основные направления развития кадрового потенциала в ДОО муниципального района в 2020 году. Анализ обращений граждан по вопросам деятельности ОО в 2019 году»

13.02.2020г.

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИМЕНИ ЛАЗО  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
(Управление образования)**

**ПРИКАЗ**

03.02.2020 № 33

р.п. Переяславка

О проведении совещания руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования

В соответствии с планом работы Управления образования администрации муниципального района имени Лазо на 2019 год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести 13 февраля 2020 года совещание руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования по вопросам "Анализ деятельности ДОО в 2019 году. О задачах на 2020 год. Промежуточные итоги реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в ДОО муниципального района. Основные направления развития кадрового потенциала в ДОО муниципального района в 2020 году. Анализ обращений граждан по вопросам деятельности ОО в 2019 году".
2. Утвердить прилагаемую программу совещания.
3. Определить местом проведения совещания – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 рабочего поселка Переяславка муниципального района имени Лазо Хабаровского края (далее – МБДОУ детский сад № 4 р.п. Переяславка).
4. Заведующему МБДОУ детским садом № 4 р.п. Переяславка (Велигоцкая О.А.) подготовить помещение для проведения совещания и обеспечить техническое сопровождение совещания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела общего образования Азон С.А.

Начальник Управления образования

О.М. Абдулин



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник  
Управления образования

\_\_\_\_\_ О.М. Абдулин

### ПРОГРАММА

совещания руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования

Тема: "Анализ деятельности ДОО в 2019 году. О задачах на 2020 год. Промежуточные итоги реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в ДОО муниципального района. Основные направления развития кадрового потенциала в ДОО муниципального района в 2020 году. Анализ обращений граждан по вопросам деятельности ОО в 2019 году".

Место проведения: МБДОУ детский сад № 4 р.п. Переяславка.

Время проведения: 13.02.2020; 10.00-13.00

Участники: руководители, старшие воспитатели муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, специалисты Управления образования.

Регистрация участников: 09.30-10.00

| №  | Мероприятия   | Ответственные  | Время       |
|----|---|--|-------------|
| 1. | Открытие совещания  | Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования  | 10.00-10.05 |
| 2. | Церемония награждения по итогам районного конкурса на лучшее оформление ДОО к новогодним праздникам                             | Данилова Елена Сергеевна, главный специалист управления образования  | 10.05-10.15 |
| 3. | О подготовке к введению электронных трудовых книжек и сроках предоставления сведений о трудовой деятельности                    | Кочмарёва Елена Анатольевна, главный специалист-эксперт клиентской службы Управления ПФР в районе имени Лазо Хабаровского края         | 10.15-10.30 |
| 4. | О профессиональных стандартах педагога и ведении электронных трудовых книжек  | Ращук Олеся Сергеевна, заведующий МБДОУ детским садом № 25 р.п. Переяславка  | 10.30-10.45 |
| 5. | О предоставлении справок о доходах руководителей образовательных организаций за 2019 год. О ведении электронных трудовых книжек | Сотникова Валентина Григорьевна, ведущий специалист Управления образования   | 10.45-11.00 |
| 6. | "Взаимодействие КГКОУ ШИ № 9 р.п. Переяславка и ДОО муниципального района имени Лазо по оказанию услуг ранней помощи"           | Еремина Ольга Александровна (педагог-дефектолог), Боднар Татьяна Николаевна (педагог-психолог), руководители проекта по оказанию услуг | 11.00-11.15 |

|     |  |   |                 |
|-----|--|---|-----------------|
|     |  | ранней помощи   |                 |
| 7.  | Анализ деятельности ДОО в 2019 году. О задачах на 2020 год   | Данилова Елена Сергеевна,<br>главный специалист<br>Управления образования   | 11.15-<br>11.30 |
| 8.  | Промежуточные итоги реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в МБДОУ детском саду № 10 р.п. Хор                           | Давлетова Ольга Анатольевна,<br>заведующий МБДОУ детским садом № 10 р.п. Хор                                      | 11.30-<br>11.45 |
| 9.  | О районном конкурсе "Воспитатель года 2020"  | Борисова Людмила Анатольевна,<br>директор МБУ ИМЦ   | 11.45-<br>12.00 |
| 10. | О переоформлении санитарно-эпидемиологических заключений на образовательную деятельность   | Бондаренко Валентина Леонидовна,<br>ведущий специалист<br>Управления образования                                  | 12.00-<br>12.15 |
| 11. | Анализ обращений граждан по вопросам деятельности ОО в 2019 году. Порядок увольнения, привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательных организаций | Матушкина Елена Геннадьевна,<br>начальник отдела по правовым и кадровым вопросам, юрист<br>Управления образования | 12.15-<br>12.30 |
| 12. | Анализ выполнения натуральных норм питания за 2019 год. О мерах по профилактике ОРВИ и гриппа. О лицензировании медицинских кабинетов ДОО.                                 | Комаренко Вера Олеговна,<br>ведущий специалист<br>Управления образования  | 12.30-<br>12.45 |
| 13  | Подведение итогов совещания  | Абдулин Олег Михайлович,<br>начальник<br>Управления образования   | 12.45-<br>13.00 |

## РЕГИСТРАЦИЯ

Совещания руководителей ДОУ района м.и.н. Лазо 13.02.2020 года "Анализ деятельности ДОО в 2019 году. О задачах на 2020 год. Промежуточные итоги реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в ДОО муниципального района. Основные направления развития кадрового потенциала в ДОО муниципального района в 2020 году. Анализ обращений граждан по вопросам деятельности ОО в 2019 году"

|     | Ф.И.О.              | Должность       | Образовательное учреждение |
|-----|---------------------|-----------------|----------------------------|
| 1.  | Машиарова Т.С.      | ст. воспитатель | МБДОУ № 1 Кор.             |
| 2.  | Лобанова Ж.И.       | заведующий      | МБДОУ № 35 с. Трудень      |
| 3.  | Вуденко М.А.        | заведующий      | МБДОУ д/с № 8 Мухом.       |
| 4.  | Черёдова С.Ф.       | ст. воспитатель | МБДОУ д/с № 8 Мухом.       |
| 5.  | Сибиряк Л.П.        | заведующий      | МБДОУ д/с № 4 Мухом.       |
| 6.  | Волочкова О.И.      | заведующий      | МБДОУ № 4                  |
| 7.  | Хусрякина Е.И.      | ст. вос.-м.     | МБДОУ № 4                  |
| 8.  | Свердлов А.С.       | заведующий      | МБДОУ д/с № 2              |
| 9.  | Иванова Т.И.        | заведующий      | МБДОУ д/с № 3              |
| 10. | Колесов Е.В.        | зав.м.          | МБДОУ д/с № 20             |
| 11. | Тордеева Л.С.       | заведующий      | МБДОУ д/с № 17             |
| 12. | Беломыкина И.В.     | заведующий      | МБДОУ д/с № 1 Кор.         |
| 13. | Давыдова О.А.       | заведующий      | МБДОУ д/с № 10 Кор.        |
| 14. | Александрова О.В.   | засп. воспитат. | МБДОУ д/с № 10 Кор.        |
| 15. | Салдаева О.А.       | заведующий      | МБДОУ д/с № 43 Конд.       |
| 16. | Силаферинова Г.А.   | заведующий      | МБДОУ д/с № 11             |
| 17. | Резникова С.А.      | ст. воспитатель | д/с № 11                   |
| 18. | Кайтарева О.А.      | и.о. заведующий | МБДОУ д/с 33 с. Серг.      |
| 19. | Смолярова В.В.      | заведующий      | МБДОУ д/с № 12             |
| 20. | Трушина С.В.        | заведующий      | МБДОУ д/с № 6              |
| 21. | Маслова О.А.        | заведующий      | МБДОУ д/с № 7              |
| 22. | Труфанова Е.В.      | ст. воспитатель | МБДОУ д/с № 7              |
| 23. | Мельникова М.А.     | заведующий      | МБДОУ д/с № 41             |
| 24. | Самойлова Л.Ю.      | и.о. заведующий | МБДОУ д/с № 42             |
| 25. | Шутова Т.В.         | заведующий      | д/с № 5 р.п. Кор.          |
| 26. | Маслова О.А.        | заведующий      | д/с № 4 р.п. Теряевский    |
| 27. | Кочинарева Елена А. | зам. спец.-м.   | ППР.                       |
| 28. | Сетникова В.Т.      | вед. спец.      | Управление образования     |
| 29. | Беднар Т.И.         | психолог        | Школа-интернат             |



**ПРОТОКОЛ № 1**

совещания руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений от 07.02.2019 года по вопросам «Анализ деятельности ДОО в 2019 году. О задачах на 2020 год. Промежуточные итоги реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в ДОО муниципального района. Основные направления развития кадрового потенциала в ДОО муниципального района в 2020 году. Анализ обращений граждан по вопросам деятельности ОО в 2019 году»

13 февраля 2020 года

р.п. Переяславка

Председатель: Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования администрации муниципального района имени Лазо.

Секретарь: Данилова Елена Сергеевна, главный специалист Управления образования.

Присутствовали: Сотникова Валентина Григорьевна, ведущий специалист Управления образования, Комаренко Вера Олеговна, ведущий специалист Управления образования, Борисова Людмила Анатольевна, директор МБУ "ИМЦ", Телегий Светлана Владимировна, главный специалист МКУ "ЦБУ и ТОМООУ".

Приглашенные: заведующие и старшие воспитатели муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, специалисты-эксперты клиентской службы Управления ПФР в районе имени Лазо Хабаровского края, руководители проекта по оказанию услуг ранней помощи.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:****1. Открытие совещания**

Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования администрации муниципального района имени Лазо, открыл совещание, огласил повестку совещания руководителей ДОО, обозначил регламент выступающих. Наградил победителей, призеров и участников конкурса на лучшее оформление дошкольных образовательных учреждений муниципального района имени Лазо к новогодним праздникам по четырем номинациям "Лучшее оформление помещений сельских ДОО", "Лучшее оформление помещений городских ДОО", "Лучшее оформление территории сельских ДОО", "Лучшее оформление территории городских ДОО" (в конкурсе приняли участие 16 дошкольных образовательных учреждений, в 2018 году -14).

2. Выступление по вопросу "О подготовке к введению электронных трудовых книжек и сроках предоставления сведений о трудовой деятельности". В ходе выступления руководителями образовательных организаций были заданы уточняющие вопросы, на которые даны ответы.

Докладчик: Кочмарёва Елена Анатольевна, главный специалист-эксперт клиентской службы Управления ПФР в районе имени Лазо Хабаровского края.

3. Выступление по вопросам "О профессиональных стандартах педагога и ведении электронных трудовых книжек"

Докладчик: Ращук Олеся Сергеевна, заведующий МБДОУ детским садом № 25 р.п. Переяславка.

4. Выступление по вопросам: "О предоставлении справок о доходах руководителей образовательных организаций за 2019 год. О ведении электронных трудовых книжек".

Докладчик: Сотникова Валентина Григорьевна, ведущий специалист Управления образования.

5. Выступление по вопросу: "О порядке предоставления сведений о трудовой деятельности в электронном виде".

Докладчик: Телегий Светлана Владимировна, главный специалист МКУ "ЦБУ и ТОМОУ".

6. Выступление по вопросу: "Взаимодействие КГКОУ ШИ № 9 р.п. Переяславка и ДОО муниципального района имени Лазо по оказанию услуг ранней помощи".

Докладчик: Еремина Ольга Александровна, педагог-дефектолог КГКОУ ШИ № 9 р.п. Переяславка, руководитель проекта по оказанию услуг ранней помощи.

7. Выступление по вопросу: "Взаимодействие КГКОУ ШИ № 9 р.п. Переяславка и ДОО муниципального района имени Лазо по оказанию услуг ранней помощи".

Докладчик: Боднар Татьяна Николаевна педагог-психолог, КГКОУ ШИ № 9 р.п. Переяславка, руководитель проекта по оказанию услуг ранней помощи.

8. Выступление по вопросам: "Анализ деятельности ДОО в 2019 году. О задачах на 2020 год. Анализ кадрового потенциала в районе в 2019 году".

Докладчик: Данилова Елена Сергеевна, главный специалист Управления образования. В ходе выступления Е.С. данилова обратила внимание на необходимость информирования коллективов и родительской общественности о предстоящей переписи населения 2020 на территории муниципального района имени Лазо и о необходимости участия в данном мероприятии.

9. Выступление по вопросу: "Промежуточные итоги реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в МБДОУ детском саду № 10 р.п. Хор".

Докладчик: "Давлетова Ольга Анатольевна, заведующий МБДОУ детским садом № 10 р.п. Хор".

10. Выступление по вопросам: О районном конкурсе "Воспитатель года 2020. О порядке предоставления передового педагогического опыта".

Докладчик: Борисова Людмила Анатольевна, директор МБУ ИМЦ.

11. Выступление по вопросам: "Анализ обращений граждан по вопросам деятельности ОО в 2019 году. Порядок увольнения, привлечения к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательных организаций".

Докладчик: Матушкина Елена Геннадьевна, начальник отдела по правовым и кадровым вопросам, юрист Управления образования.

12. Выступление по вопросам: "Анализ выполнения натуральных норм питания за 2019 год. О мерах по профилактике ОРВИ и гриппа. О лицензировании медицинских кабинетов ДОО".

Докладчик: Комаренко Вера Олеговна, ведущий специалист Управления образования.

13. О разном.

Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования; Данилова Елена Сергеевна, главный специалист Управления образования.

16. Подведение итогов совещания. Оглашение решения совещания.

Абдулин Олег Михайлович, начальник Управления образования.

(Доклады прилагаются).

#### РЕШИЛИ:

1. Управлению образования:

1.1. Организовать совместно с ДЮСШ р.п. Переяславка проведение конкурсного мероприятия "Лыжня России 2020" для воспитанников ДОО р.п. Переяславка

26 февраля 2020, Е.С. Данилова.

1.2. Предусмотреть средства на приоритетное финансирование мероприятий, связанных с переоформлением санитарно-эпидемиологических заключений для организаций

до 01 марта 2020, И.Г. Наумова.

1.3. Организовать заседание "Круглого стола" по вопросу подготовки педагогов ДОО к прохождению процедуры аттестации на первую и высшую квалификационные категории

03 марта 2020, Е.С. Данилова, Е.В. Динкина, Л.А. Борисова.

1.4. Организовать проведение районного конкурса педагогического проф. мастерства "Воспитатель года 2020" в два этапа. Очный этап провести на базе МБДОУ детского сада № 7 р.п. Переяславка

13 марта 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.5. Принять участие и организовать участие муниципальной команды в краевых модельных семинарах 27-28 февраля 2020 года «Ресурсное обеспечение сопровождения инклюзивного образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью» и "Территория детства: от целевых ориентиров к универсальным учебным действиям", с последующим проведением модельного семинара в районе

до 18 марта 2020, Е.С. Данилова.

1.6. Организовать проведение районного семинара "Внедрение профстандарта педагога ДОО. Профессиональные компетенции, как условие реализации ООП ДО" на базе МБДОУ № 11 р.п. Переяславка

20 марта 2020, Е.С. Данилова.

1.7 Провести работу по утверждению муниципальных инновационных площадок

до 01 апреля 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.8. Обеспечить консультативную и практическую помощь руководителям ДОО по получению лицензий на дополнительное образование



детей и санитарно-эпидемиологических заключений на образовательную деятельность

до 01 апреля 2020, В.Л. Бондаренко.

1.9. Подготовить сводный график проведения выпускных утренников в ДОО

до 06 апреля 2020, Е.С. Данилова.

1.10. Провести мероприятия по консультированию педагогов ДОО о сроках и порядке обобщения передового педагогического опыта педагогов

до 06 апреля 2020, Л.А. Борисова.

1.11. Организовать подготовку и проведение "Олимпиады" среди воспитанников ДОО

17 апреля 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.12. Организовать подготовку к проведению районного фестиваля – конкурса художественного творчества детей дошкольного возраста «Звезды на ладошке»

до 01 мая 2020, Е.С. Данилова, М.О. Дусакова.

1.13. Обеспечить консультативную и практическую помощь руководителям ДОО по получению лицензий медицинские кабинеты в ДОО

до 01 мая 2020, В.О. Комаренко.

1.14. Обеспечить консультативную и практическую помощь руководителю МБОУ СОШ п. Новостройка по подготовке и получению лицензии на дошкольное образование

до 01 июня 2020, Е.С. Данилова, В.Л. Бондаренко.

1.15. Провести работу по созданию районного методического объединения старших воспитателей ДОО (РМО), с разработкой и утверждением плана работы РМО

до 01 июня 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.16. Обеспечить функционирование муниципального ресурсного центра сопровождения инклюзивного образования детей на базе МБДОУ детского сада № 1 р.п. Хор

до 01 сентября 2020, Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.17. Обеспечить подготовку к организации и проведению районного конкурса проф. мастерства для помощников воспитателей ДОО

до 01 октября 2020, Л.А. Борисова.

1.18. Провести мероприятия по увеличению охвата детей дошкольного возраста, осмотренных на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

до 31 декабря 2020, О.Ю. Васильченко.

1.19. Провести работу по подготовке МБДОУ детских садов № 5 р.п. Хор и № 10 р.п. Хор к присвоению статуса "Краевая инновационная площадка"

до 31 декабря 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.20. Проводить мероприятия по изучению деятельности ДОО с целью обеспечения качества и безопасности питания детей, соблюдения учёта бюджетных и родительских средств

постоянно, В.О. Комаренко МКУ «ЦБУ ТО МООУ».

1.21. Проводить мероприятия по контролю соблюдения санитарного законодательства, профилактики и мер по предупреждению заболеваемости среди детей и сотрудников ДОО

постоянно, В.О. Комаренко.

1.22. Осуществлять юридическую, практическую помощь руководителям ДОО по вопросам увольнения, применения дисциплинарных наказаний к сотрудникам образовательных организаций

постоянно, Е.Г. Матушкина, И.Н. Латышев.

1.23. Обеспечить контроль:

1.23.1. За функционированием в ДОО психолого-медико-педагогических консилиумов и вопросами, рассматриваемыми на ПМПконсилиумах

в течение 2020 года, Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.23.2. За организацией работы по раннему выявлению и сопровождению детей дошкольного возраста с ОВЗ

в течение 2020 года, Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.23.3. За прохождением аттестации педагогическими работниками ДОО на первую и высшую квалификационные категории

в течение 2020 года, Е.В. Динкина, Е.С. Данилова.

1.23.4. За прохождением педагогическими работниками обучения по оказанию первой помощи

в течение 2020 года, Е.В. Динкина.

1.23.5. За комплектованием групп в ДОО и повышением посещаемости детьми ДОО

в течение 2020 года, Е.С. Данилова.

1.23.6. За прохождением курсовой подготовки педагогическими и руководящими работниками образовательных организаций

в течение 2019 г., Л.А. Борисова, Е.В. Динкина.

1.23.7. За созданием в ДОО безопасных условий пребывания всех участников образовательных отношений, антитеррористической защищенности

постоянно, С.С. Мялик.

1.23.8. За организацией питания в ДОО, выполнения натуральных норм питания в соответствии с перспективным 10 дневным меню

постоянно, В.О. Комаренко.

2. Руководителям образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования:

2.1. Организовать участие педагогов в заседании «Круглого стола», с целью подготовки к прохождению процедуры аттестации на первую квалификационную категорию

03 марта 2020.

2.2. Создать условия в ДОО для реализации приоритетных проектов в сфере общего образования в муниципальном районе. Разместить на официальном сайте ДОО информацию о реализуемых приоритетных проектах в ДОО

до 03 марта 2020.

2.3. Организовать участие педагогов в районном конкурсе педагогического проф. мастерства "Воспитатель года 2020" в заочном и очном этапе

13 марта 2020.

2.4. Провести работу по обеспечению направления помощников воспитателей на обучение для получения среднего специального образования

до 15 марта 2020 г.

2.5. Организовать участие педагогов, входящих в состав муниципальной команды в краевых модельных семинарах 27-28 февраля 2020 года «Ресурсное обеспечение сопровождения инклюзивного образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью» и "Территория детства: от целевых ориентиров к универсальным учебным действиям", с последующим представлением материала на модельном семинаре в МБДОУ детском саду № 1 р.п. Хор

до 18 марта 2020.

2.6. Организовать подготовку и участие педагогов в проведении районного семинара "Внедрение профстандарта педагога ДОО. Профессиональные компетенции, как условие реализации ООП ДО"

20 марта 2020.

2.7. Предоставить в Управление образования заявку на присвоение ДОО статуса "Муниципальная инновационная площадка"

до 23 марта 2020.

2.8. Разработать перспективное меню на весенне-летний период с учетом рационального питания детей

до 27 марта 2020.

2.9. Провести мероприятия по получению ДОО лицензий на дополнительное образование детей и санитарно-эпидемиологических заключений на образовательную деятельность

до 01 апреля 2020.

2.10. Обеспечить проведение родительских собраний и рабочих совещаний с целью разъяснения порядка рассмотрения обращения граждан при направлении их в иные инстанции

до 01 апреля 2020.

2.11. Организовать 100% прохождение педагогическими работниками ДОО курсовой подготовки по оказанию первой помощи

до 01 апреля 2020.

2.12. Обеспечить уровень образования помощников воспитателей ДОО не ниже среднего общего

до 01 апреля 2020.

2.13. Изучить опыт работы победителей и призеров краевого конкурса на лучшую основную образовательную программу дошкольного образования в Хабаровском крае в 2019/2020 учебном году, в том числе их основные образовательные программы дошкольного образования, с целью совершенствования своей работы и обновления содержания реализуемы в ДОО ООП ДО. Организовать подготовку ООП ДО ДОО к краевому конкурсу на лучшую ООП ДО в 2020 году

до 01 апреля 2020.

2.14. Изучить основные образовательные программы дошкольного образования из навигатора программ РФ, с целью выбора программы для разработки ООП ДО и внедрения ее с 01 сентября 2020 года

до 01 апреля 2020.

2.15. Разработать программы благоустройства территории ДОО на 2020 год, с подробным планом мероприятий, указанием дат и назначением ответственных лиц. Копию программы предоставить в Управление образования (Даниловой Е.С.)

до 15 апреля 2019.

2.16. Организовать участие воспитанников ДОО в "Олимпиаде" для воспитанников ДОО

17 апреля 2020.

2.17. Обеспечить проведение в ДОО "Дней открытых дверей" в соответствии с утвержденным графиком

апрель, июль, октябрь 2020.

2.18 Организовать проведение в ДОО педагогических советов по вопросу "О порядке обобщения передового педагогического опыта"

до 01 мая 2020.

2.19. Организовать подготовку и участие воспитанников ДОО в районном фестивале-конкурсе художественного творчества детей дошкольного возраста «Звезды на ладошке», посвященного 75-летию со Дня Победы

15 мая 2020.

2.20. Реализовать программы родительского просвещения для повышения качества воспитания, вовлечения родителей в воспитательный процесс, включив в тематику вопросы основ семейного права, экономики семьи, истории рода, традиций семейного уклада, творчества, духовно-нравственного и трудового воспитания народов России

до 01 июня 2020.

2.21. Провести работу по подготовке педагогов к прохождению процедуры обобщения передового педагогического опыта

до 01 июня 2020.

2.22. Рассмотреть вопрос о предстоящей переписи населения в 2020 году на территории муниципального района имени Лазо на родительских собраниях и рабочих совещаниях коллективов

до 01 августа 2020.

2.23. Организовать деятельность ПМПк по выявлению детей, нуждающихся в помощи специалистов и направлению их на обследование на ТППК, с проведением предварительной работы с родителями  
до 31 декабря 2020.

2.24. Провести работу по прохождению педагогическими работниками аттестации на первую и высшую квалификационные категории, обеспечить показатель ДОО не менее 50 % аттестованных педагогов на 1 и высшую квалификационные категории  
до 31 декабря 2020.

2.25. Продолжить реализацию мероприятий в ДОО по выявлению, сопровождению и развитию ранней одаренности  
постоянно.

2.26. Проводить ежедневный анализ выполнения натуральных норм питания воспитанников, фактического исполнения перспективного (примерного) меню  
постоянно.

2.27. Обеспечить организацию и проведение административного и производственного контроля за качеством и безопасностью питания детей, за ассортиментом блюд и себестоимостью выпускаемой продукции, за ведением учёта и использования родительской платы при организации питания воспитанников, соблюдением утверждённой стоимости питания в день на 1 ребенка, соблюдением норм закладки при расчёте расхода продуктов по меню-требованию  
постоянно.

2.28. Расширить ассортимент продукции лечебно-профилактического назначения (салат из морской капусты, йодированный хлеб, обогащённая молочная и кисломолочная продукция), регулярно проводить витаминизацию третьих блюд.  
постоянно.

2.29. Обеспечить соблюдение санитарного законодательства СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"  
постоянно.

2.30. Своевременно заполнять журналы бракеража готовой продукции, «Здоровье», бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, температурного режима холодильного оборудования  
постоянно.

2.31. Создать условия, обеспечивающие участие родителей (законных представителей) в образовательной деятельности, в управлении дошкольным образовательным учреждением  
постоянно.



2.32. Принять меры по повышению посещаемости детьми дошкольных образовательных учреждений до 80%, либо наполняемость групп не менее 17 детей

постоянно.

2.33. Решать вопрос своевременного вывоза мусора с территории детского сада

постоянно.

2.34. Приготовление блюд осуществлять только при наличии технологических карт разработанных по сборнику рецептов, согласно перспективного меню

постоянно.

2.35. Своевременно выявлять, рассматривать и разрешать конфликты на заседаниях комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

постоянно.

2.36. Увеличить количество мероприятий, направленных на информационную открытость детского сада и сплоченность участников образовательных отношений

постоянно.

2.37. Обеспечить:

2.37.1. Полную смену песка на игровых площадках ДОО, который должен соответствовать гигиеническим нормативам по паразитологическим, микробиологическим, санитарно-химическим, радиологическим показателям до 01 мая 2020.

2.37.2. Подготовку и участие ДОО в краевом конкурсе на лучшую основную образовательную программу ДОО

до 01 октября 2020.

2.37.3. Участие родительской общественности в мониторинге удовлетворенности родителей услугами ДОО, с проведением предварительной работы, направленной на повышение показателей удовлетворенности

до 01 ноября 2020.

2.37.4. Своевременную подготовку информации для размещения в районной газете "Наше время"

в соответствии с графиком на 2020.

2.37.5. Реализацию приоритетных проектов в сфере образования в муниципальном районе имени Лазо

в течение 2020.

2.37.6. Системное взаимодействие узких специалистов образовательных организаций муниципального района с узкими специалистами КГКОУ «Школа-интернат № 9» по вопросам практического обучения методикам работы с детьми с ОВЗ.

в течение 2020.

2.37.7. Обеспечить бесперебойное функционирование официальных сайтов ДОО и системы АИС

постоянно.

2.37.8. Строгое соблюдение трудовой дисциплины, и исполнения трудовой дисциплины работников ДОО

постоянно.

2.37.9. Своевременное рассмотрение обращений, заявлений родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников ДОО, или иных лиц. Качественно и своевременно проводить проверку фактов, указанных в обращениях. Готовить и направлять ответы в сроки, предусмотренные законодательством

постоянно.

2.37.10. Регулярный контроль за работой подчиненного персонала (особенно за работой сотрудников пищеблока, реализацией отходов, соблюдением требований СанПиН и др.)

постоянно.

2.37.11. Информирование населения об услугах образования на территории района имени Лазо путем размещения информации в СМИ, на официальных сайтах ДОО, в соответствии с утвержденным графиком

постоянно.

2.37.12. Своевременное списание пришедшего в непригодность оборудования. Рассмотреть возможность утилизации, путем продажи

постоянно.

2.37.13. Своевременную подготовку к предстоящим проверкам во избежание предписание надзорных органов. В случае получения таких предписаний предпринимать исчерпывающие меры по их устранению

постоянно.

2.37.14. Реализацию мероприятий, направленных на создание безопасности всех участников образовательных отношений, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 7 октября 2017 г. N 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

постоянно.

2.37.15. Оперативное реагирование и взаимодействие с различными службами безопасности

постоянно.

2.37.16. Строгое соблюдение пропускного режима в ДОО, антитеррористическую защищенность ДОО, определение и утверждение графика дежурства по ДОО

постоянно.

2.37.17. Участие ДОО, сотрудников и воспитанников ДОО во всероссийских, краевых, районных и межпоселенческих конкурсах

постоянно.

2.37.18. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи тем родителям, дети которых

получают дошкольное образование в форме семейного образования или на дому

постоянно.

2.37.19. Проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями), сотрудниками ДОО по вопросам деятельности ДОО, сотрудников ДОО, образовательного процесса и взаимоотношений между участниками образовательных отношений, направленной на снижение (предотвращение) количества обращений в Управление образования, администрацию муниципального района, министерство образования и науки Хабаровского края и др.

постоянно.

2.37.20. Обеспечить соблюдение санитарного законодательства СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

постоянно.

Председатель

Секретарь совещания



О.М. Абдулин

Е.С. Данилова

Утверждаю  
начальник  
Управления образования  
М. Абдулин



## РЕШЕНИЕ

совещания руководителей и старших воспитателей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений от 13.02.2020 года по вопросам «Анализ деятельности ДОО в 2019 году. О задачах на 2020 год. Промежуточные итоги реализации федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования в ДОО муниципального района. Основные направления развития кадрового потенциала в ДОО муниципального района в 2020 году. Анализ обращений граждан по вопросам деятельности ДОО в 2019 году»

### 1. Управлению образования:

1.1. Организовать совместно с ДЮСШ р.п. Переяславка проведение конкурсного мероприятия "Лыжня России 2020" для воспитанников ДОО р.п. Переяславка

26 февраля 2020, Е.С. Данилова.

1.2. Предусмотреть средства на приоритетное финансирование мероприятий, связанных с переоформлением санитарно-эпидемиологических заключений для организаций

до 01 марта 2020, И.Г. Наумова.

1.3. Организовать заседание "Круглого стола" по вопросу подготовки педагогов ДОО к прохождению процедуры аттестации на первую и высшую квалификационные категории

03 марта 2020, Е.С. Данилова, Е.В. Динкина, Л.А. Борисова.

1.4. Организовать проведение районного конкурса педагогического проф. мастерства "Воспитатель года 2020" в два этапа. Очный этап провести на базе МБДОУ детского сада № 7 р.п. Переяславка

13 марта 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.5. Принять участие и организовать участие муниципальной команды в краевых модельных семинарах 27-28 февраля 2020 года «Ресурсное обеспечение сопровождения инклюзивного образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью» и "Территория детства: от целевых ориентиров к универсальным учебным действиям", с последующим проведением модельного семинара в районе

до 18 марта 2020, Е.С. Данилова.

1.6. Организовать проведение районного семинара "Внедрение проф-

стандарта педагога ДОО. Профессиональные компетенции, как условие реализации ООП ДО" на базе МБДОУ № 11 р.п. Переяславка

20 марта 2020, Е.С. Данилова.

1.7 Провести работу по утверждению муниципальных инновационных площадок

до 01 апреля 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.8. Обеспечить консультативную и практическую помощь руководителям ДОО по получению лицензий на дополнительное образование детей и санитарно-эпидемиологических заключений на образовательную деятельность

до 01 апреля 2020, В.Л. Бондаренко.

1.9. Подготовить сводный график проведения выпускных утренников в ДОО

до 06 апреля 2020, Е.С. Данилова.

1.10. Провести мероприятия по консультированию педагогов ДОО о сроках и порядке обобщения передового педагогического опыта педагогов

до 06 апреля 2020, Л.А. Борисова.

1.11. Организовать подготовку и проведение "Олимпиады" среди воспитанников ДОО

17 апреля 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.12. Организовать подготовку к проведению районного фестиваля – конкурса художественного творчества детей дошкольного возраста «Звезды на ладошке»

24 апреля 2020, Е.С. Данилова, М.О. Дусакова.

1.13. Обеспечить консультативную и практическую помощь руководителям ДОО по получению лицензий медицинские кабинеты в ДОО

до 01 мая 2020, В.О. Комаренко.

1.14. Обеспечить консультативную и практическую помощь руководителю МБОУ СОШ п. Новостройка по подготовке и получению лицензии на дошкольное образование

до 01 июня 2020, Е.С. Данилова, В.Л. Бондаренко.



1.15. Провести работу по созданию районного методического объединения старших воспитателей ДОО (РМО), с разработкой и утверждением плана работы РМО

до 01 июня 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.16. Обеспечить функционирование муниципального ресурсного центра сопровождения инклюзивного образования детей на базе МБДОУ детского сада № 1 р.п. Хор

до 01 сентября 2020, Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.17. Обеспечить подготовку к организации и проведению районного конкурса проф. мастерства для помощников воспитателей ДОО

до 01 октября 2020, Л.А. Борисова.

1.18. Провести мероприятия по увеличению охвата детей дошкольного возраста, осмотренных на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии

до 31 декабря 2020, О.Ю. Васильченко.

1.19. Провести работу по подготовке МБДОУ детских садов № 5 р.п. Хор и № 10 р.п. Хор к присвоению статуса "Краевая инновационная площадка"

до 31 декабря 2020, Е.С. Данилова, Л.А. Борисова.

1.20. Проводить мероприятия по изучению деятельности ДОО с целью обеспечения качества и безопасности питания детей, соблюдения учёта бюджетных и родительских средств

постоянно, В.О. Комаренко МКУ «ЦБУ ТО МООУ».

1.21. Проводить мероприятия по контролю соблюдения санитарного законодательства, профилактики и мер по предупреждению заболеваемости среди детей и сотрудников ДОО

постоянно, В.О. Комаренко.

1.22. Осуществлять юридическую, практическую помощь руководителям ДОО по вопросам увольнения, применения дисциплинарных наказаний к сотрудникам образовательных организаций

постоянно, Е.Г. Матушкина, И.Н. Латышев.

1.23. Обеспечить контроль:

1.23.1. За функционированием в ДОО психолого-медико-педагогических консилиумов и вопросами, рассматриваемыми на ПМПконсилиумах

в течение 2020 года, Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.23.2. За организацией работы по раннему выявлению и сопровождению детей дошкольного возраста с ОВЗ

в течение 2020 года, Е.С. Данилова, О.Ю. Васильченко.

1.23.3. За прохождением аттестации педагогическими работниками ДОО на первую и высшую квалификационные категории

в течение 2020 года, Е.В. Динкина, Е.С. Данилова.

1.23.4. За прохождением педагогическими работниками обучения по оказанию первой помощи

в течение 2020 года, Е.В. Динкина.

1.23.5. За комплектованием групп в ДОО и повышением посещаемости детьми ДОО

в течение 2020 года, Е.С. Данилова.

1.23.6. За прохождением курсовой подготовки педагогическими и руководящими работниками образовательных организаций

в течение 2019 г., Л.А. Борисова, Е.В. Динкина.

1.23.7. За созданием в ДОО безопасных условий пребывания всех участников образовательных отношений, антитеррористической защищенности

постоянно, С.С. Мялик.

1.23.8. За организацией питания в ДОО, выполнения натуральных норм питания в соответствии с перспективным 10 дневным меню

постоянно, В.О. Комаренко.

2. Руководителям образовательных организаций, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования:

2.1. Организовать участие педагогов в заседании «Круглого стола», с целью подготовки к прохождению процедуры аттестации на первую квалификационную категорию

03 марта 2020.

2.2. Создать условия в ДОО для реализации приоритетных проектов в сфере общего образования в муниципальном районе. Разместить на официальном сайте ДОО информацию о реализуемых приоритетных проектах в ДОО

до 03 марта 2020.

2.3. Организовать участие педагогов в районном конкурсе педагогического проф. мастерства "Воспитатель года 2020" в заочном и очном этапе

13 марта 2020.

2.4. Провести работу по обеспечению направления помощников воспитателей на обучение для получения среднего специального образования

до 15 марта 2020 г.

2.5. Организовать участие педагогов, входящих в состав муниципальной команды в краевых модельных семинарах 27-28 февраля 2020 года «Ресурсное обеспечение сопровождения инклюзивного образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью» и "Территория детства: от целевых ориентиров к универсальным учебным действиям", с последующим представлением материала на модельном семинаре в МБДОУ детском саду № 1 р.п. Хор

до 18 марта 2020.

2.6. Организовать подготовку и участие педагогов в проведении районного семинара "Внедрение профстандарта педагога ДОО. Профессиональные компетенции, как условие реализации ООП ДО"

20 марта 2020.

2.7. Предоставить в Управление образования заявку на присвоение ДОО статуса "Муниципальная инновационная площадка"

до 23 марта 2020.

2.8. Разработать перспективное меню на весенне-летний период с учетом рационального питания детей

до 27 марта 2020.

2.9. Провести мероприятия по получению ДОО лицензий на дополнительное образование детей и санитарно-эпидемиологических заключений на образовательную деятельность

до 01 апреля 2020.

2.10. Обеспечить проведение родительских собраний и рабочих совещаний с целью разъяснения порядка рассмотрения обращения граждан при направлении их в иные инстанции

до 01 апреля 2020.

2.11. Организовать 100% прохождение педагогическими работниками ДОО курсовой подготовки по оказанию первой помощи

до 01 апреля 2020.

2.12. Обеспечить уровень образования помощников воспитателей ДОО не ниже среднего общего

до 01 апреля 2020.

2.13. Изучить опыт работы победителей и призеров краевого конкурса на лучшую основную образовательную программу дошкольного образования в Хабаровском крае в 2019/2020 учебном году, в том числе их основные образовательные программы дошкольного образования, с целью совершенствования своей работы и обновления содержания реализуемы в ДОО ООП ДО. Организовать подготовку ООП ДО ДОО к краевому конкурсу на лучшую ООП ДО в 2020 году

до 01 апреля 2020.

2.14. Изучить основные образовательные программы дошкольного образования из навигатора программ РФ, с целью выбора программы для разработки ООП ДО и внедрения ее с 01 сентября 2020 года

до 01 апреля 2020.

2.15. Разработать программы благоустройства территории ДОО на 2020 год, с подробным планом мероприятий, указанием дат и назначением ответственных лиц. Копию программы предоставить в Управление образования (Даниловой Е.С.)

до 15 апреля 2019.

2.16. Организовать участие воспитанников ДОО в "Олимпиаде" для воспитанников ДОО

17 апреля 2020.

2.17. Обеспечить проведение в ДОО "Дней открытых дверей" в соответствии с утвержденным графиком

апрель, июль, октябрь 2020.

2.18 Организовать проведение в ДОО педагогических советов по вопросу "О порядке обобщения передового педагогического опыта"

до 24 апреля 2020.

2.19. Организовать подготовку и участие воспитанников ДОО в районном фестивале-конкурсе художественного творчества детей дошкольного возраста «Звезды на ладошке», посвященного 75-летию со Дня Победы

24 апреля 2020.

2.20. Реализовать программы родительского просвещения для повышения качества воспитания, вовлечения родителей в воспитательный процесс, включив в тематику вопросы основ семейного права, экономики семьи, истории рода, традиций семейного уклада, творчества, духовно-нравственного и трудового воспитания народов России

до 01 июня 2020.

2.21. Провести работу по подготовке педагогов к прохождению процедуры обобщения передового педагогического опыта

до 01 июня 2020.

2.22. Рассмотреть вопрос о предстоящей переписи населения в 2020 году на территории муниципального района имени Лазо на родительских собраниях и рабочих совещаниях коллективов

до 01 августа 2020.

2.23. Организовать деятельность ПМПк по выявлению детей, нуждающихся в помощи специалистов и направлению их на обследование на ТПМПК, с проведением предварительной работы с родителями

до 31 декабря 2020.

2.24. Провести работу по прохождению педагогическими работниками аттестации на первую и высшую квалификационные категории, обеспечить показатель ДОО не менее 50 % аттестованных педагогов на 1 и высшую квалификационные категории

до 31 декабря 2020.

2.25. Продолжить реализацию мероприятий в ДОО по выявлению, сопровождению и развитию ранней одаренности

постоянно.



2.26. Проводить ежедневный анализ выполнения натуральных норм питания воспитанников, фактического исполнения перспективного (примерного) меню

постоянно.

2.27. Обеспечить организацию и проведение административного и производственного контроля за качеством и безопасностью питания детей, за ассортиментом блюд и себестоимостью выпускаемой продукции, за ведением учёта и использования родительской платы при организации питания воспитанников, соблюдением утвержденной стоимости питания в день на 1 ребенка, соблюдением норм закладки при расчёте расхода продуктов по меню-требованию

постоянно.

2.28. Расширить ассортимент продукции лечебно-профилактического назначения (салат из морской капусты, йодированный хлеб, обогащенная молочная и кисломолочная продукция), регулярно проводить витаминизацию третьих блюд.

постоянно.

2.29. Обеспечить соблюдение санитарного законодательства СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

постоянно.

2.30. Своевременно заполнять журналы бракеража готовой продукции, «Здоровье», бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья, температурного режима холодильного оборудования

постоянно.

2.31. Создать условия, обеспечивающие участие родителей (законных представителей) в образовательной деятельности, в управлении дошкольным образовательным учреждением

постоянно.

2.32. Принять меры по повышению посещаемости детьми дошкольных образовательных учреждений до 80%, либо наполняемость групп не менее 17 детей

постоянно.

2.33. Решать вопрос своевременного вывоза мусора с территории детского сада

постоянно.

2.34. Приготовление блюд осуществлять только при наличии технологических карт разработанных по сборнику рецептур, согласно перспективного меню

постоянно.

2.35. Своевременно выявлять, рассматривать и разрешать конфликты на заседаниях комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

постоянно.

2.36. Увеличить количество мероприятий, направленных на информационную открытость детского сада и сплоченность участников образовательных отношений

постоянно.

2.37. Обеспечить:

2.37.1. Полную смену песка на игровых площадках ДОО, который должен соответствовать гигиеническим нормативам по паразитологическим, микробиологическим, санитарно-химическим, радиологическим показателям

до 01 мая 2020.

2.37.2. Подготовку и участие ДОО в краевом конкурсе на лучшую основную образовательную программу ДОО

до 01 октября 2020.

2.37.3. Участие родительской общественности в мониторинге удовлетворенности родителей услугами ДОО, с проведением предварительной работы, направленной на повышение показателей удовлетворенности

до 01 ноября 2020.

2.37.4. Своевременную подготовку информации для размещения в районной газете "Наше время"

в соответствии с графиком на 2020.

2.37.5. Реализацию приоритетных проектов в сфере образования в муниципальном районе имени Лазо

в течение 2020.

2.37.6. Системное взаимодействие узких специалистов образовательных организаций муниципального района с узкими специалистами КГКОУ «Школа-интернат № 9» по вопросам практического обучения методикам работы с детьми с ОВЗ.

в течение 2020.

2.37.7. Обеспечить бесперебойное функционирование официальных сайтов ДОО и системы АИС

постоянно.

2.37.8. Строгое соблюдение трудовой дисциплины, и исполнения трудовой дисциплины работников ДОО

постоянно.

2.37.9. Своевременное рассмотрение обращений, заявлений родителей воспитанников (законных представителей), сотрудников ДОО, или иных лиц. Качественно и своевременно проводить проверку фактов, указанных в обращениях. Готовить и направлять ответы в сроки, предусмотренные законодательством

постоянно.

2.37.10. Регулярный контроль за работой подчиненного персонала (особенно за работой сотрудников пищеблока, реализацией отходов, соблюдением требований СанПиН и др.)

постоянно.

2.37.11. Информирование населения об услугах образования на территории района имени Лазо путем размещения информации в СМИ, на официальных сайтах ДОО, в соответствии с утвержденным графиком

постоянно.

2.37.12. Своевременное списание пришедшего в непригодность оборудования. Рассмотреть возможность утилизации, путем продажи

постоянно.

2.37.13. Своевременную подготовку к предстоящим проверкам во избежание предписание надзорных органов. В случае получения таких предписаний предпринимать исчерпывающие меры по их устранению

постоянно.

2.37.14. Реализацию мероприятий, направленных на создание безопасности всех участников образовательных отношений, в соответствии с

Постановлением Правительства РФ от 7 октября 2017 г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищённости объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

постоянно.

2.37.15. Оперативное реагирование и взаимодействие с различными службами безопасности

постоянно.

2.37.16. Строгое соблюдение пропускного режима в ДОО, антитеррористическую защищённость ДОО, определение и утверждение графика дежурства по ДОО

постоянно.

2.37.17. Участие ДОО, сотрудников и воспитанников ДОО во всероссийских, краевых, районных и межпоселенческих конкурсах

постоянно.

2.37.18. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи тем родителям, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования или на дому

постоянно.

2.37.19. Проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями), сотрудниками ДОО по вопросам деятельности ДОО, сотрудников ДОО, образовательного процесса и взаимоотношений между участниками образовательных отношений, направленной на снижение (предотвращение) количества обращений в Управление образования, администрацию муниципального района, министерство образования и науки Хабаровского края и др.

постоянно.

2.37.20. Обеспечить соблюдение санитарного законодательства СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"

постоянно.