

документационной нагрузки на педагогических работников, фильтрации входящих запросов.

3. Заместителю заведующего по ВМР Набиевой П.Х.
 - провести заседание педагогического совета по выполнению приказа № 779;
 - произвести корректировку локальных актов ДОУ.
4. Делопроизводителю с 01.03.2025 г. оформлять и вести:
 - протоколы родительских собраний;
 - отчеты о выполнении ОП ДО;
 - документы по поручению заведующего ДОУ; - довести настоящий приказ и приложения к нему до сведения всех педагогических работников под подпись до 20.03.2025 г.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ

«Детский сад «Родничок»



С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата	Подпись
1.	Набиева Париназ Хасировна	зам. зав. по ВМР	19.03.2025	Нессеф
2.	Наминова Гюльшат Гамзалина	воспитатель	19.03.2025	Гюльшат
3.	Хидирова Хадиса Т.	взращиватель	19.03.2025	Хидирова
4.	Исакова Патимая С.	воспитатель	19.03.2025	Исакова
5.	Ибрагимовна М.М.	воспитатель	18.03.2025	Ибрагимовна
6.	Абакарова Гамра Т	воспитатель	19.03.2025	Абакарова
7.	Абакарова Зухра А.	муз.рук.	19.03.2025	Абакарова
8.	Абакарова Хадиса М.	воспитатель	19.03.2025	Абакарова
9.	Абдураева Аминат Тасирхановна	воспитатель	19.03.2025	Абдураева
10.	Мамашева Мадина С	делопроизводитель	19.03.2025	Мамашева
11.	Зекурова Рабига М	воспитатель	19.03.2025	Зекурова
12.	Муртазалиева Эльмира Р.	воспитатель	19.03.25	Муртазалиева
13.	Хидирова Мадина Т.	воспитатель	19.03.25	Хидирова
14.				