

- проконтролировать информирование родителей (законных представителей) воспитанников о дате и времени проведения родительского собрания.

4. Заместителю заведующего по АХЧ Ивашиной Ю.Л.:

- подготовить музыкальный зал к родительскому собранию: установить трибуну для выступающих, расставить столы и стулья, разложить в доступных местах питьевую воду в бутылках, одноразовые стаканчики, ручки, чистые листы бумаги;
- разместить в фойе дозаторы с антисептиком;
- разместить и настроить в месте проведения родительского собрания оргтехнику: компьютер, проектор, микрофон, интерактивную доску;
- организовать в фойе и актовом зале влажную уборку с применением дезинфицирующих средств до и после проведения родительского собрания.

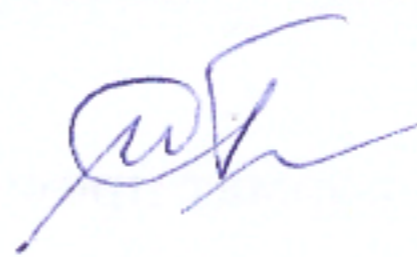
5. Воспитателям групп по возможности по телефону или лично проинформировать родителей (законных представителей) воспитанников МДОУ "Детский сад № 93" о дате и месте проведения первого (установочного) родительского собрания в два этапа – 07.09.2023 и 08.09.2023.

6. Делопроизводителю Ерюшкиной Т.Н. в срок до 07.09.2023:

- разместить объявление о проведении общего группового родительского собрания на информационном стенде и официальном сайте детского сада;
- ознакомить с настоящим приказом всех указанных в нем работников детского сада под подпись.

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



М.Г.Бочкина

С приказом ознакомлены:

Заместителя заведующего по АХЧ

Ю.Л.Ивашина

Старший воспитатель

И.А. Морозова

Делопроизводитель



Т.Н. Ерюшкина