

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Мамонтовская СОШ»  
(МБОУ "Мамонтовская СОШ")

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБОУ "Мамонтовская СОШ"  
протокол от 29.08.2022 № 18

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУ "Мамонтовская  
СОШ"  
\_\_\_\_\_ Н.В. Гроо  
от 29.08.2022

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Мамонтовская СОШ»  
на 2022/2023 учебный год**

## **Содержание**

### **Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ
- 1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся
- 1.3. Методическая работа

### **Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

- 2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности
- 2.2. Управление образовательной организацией

### **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

## Цели и задачи школы на 2022/2023 учебный год

**ЦЕЛИ РАБОТЫ:** создание благоприятной среды, способствующей развитию индивидуальных способностей всех участников образовательного процесса.

**ЗАДАЧИ:**

- повысить качество предметной подготовки обучающихся в соответствии с ФГОС
- осуществить первый этап перехода школы на обновленные ФГОС НОО и ООО
- скорректировать работу по созданию эффективных управленческих механизмов, способствующих повышению мотивации педагогов к работе в современных условиях
- создание условий для реализации программы воспитания обучающихся
- совершенствование системы учета и оценивания личностных и метапредметных результатов в соответствии с ФГОС
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг
- продолжить развитие материально-технических, методических условий функционирования Центра "Точка роста"
- продолжить работу по реализации школьных инновационных проектов

## Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Мероприятия по реализации основных образовательных программ

#### 1.1.1. Образовательная и воспитательная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Образовательная деятельность</b>		
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Внедрение современных методов обучения	Октябрь – январь	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	Сентябрь-февраль	Учителя, заместитель директора по ВР
Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР
Комплектование 1-х, 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Назначение классных руководителей	Август	Директор
Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР

Итоговое сочинение	Декабрь	Учителя, заместитель директора по УВР
Организация подготовки проведение итогового собеседования	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	Заместитель директора по УВР
Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам	Май – август	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР

### 1.1.2. Мероприятия по подготовке к ГИА

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организация</b>		
Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
Подготовка выпускников 9-х классов к ГИА: <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение собраний учащихся;</li> <li>• изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;</li> <li>• практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>• организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя
Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников		Классные руководители, тех.специалист
Контроль качества подготовки к ГИА	в соответствии с ВУК	Руководители МО, заместитель директора по УВР
Прием заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья ГИА в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители

Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Информирование</b>		
Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместитель директора по УВР

### **1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Родительские собрания параллелей 9,11-х классов. Итоговая аттестация выпускников	Январь, февраль	Заместитель директора по УВР
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя

### **1.3. Методическая работа**

#### **1.3.1. Организационная деятельность**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Директор, заместители директора по УВР, ВР
Мониторинг кадровых условий реализации ФГОС	Сентябрь	заместитель директора по УВР

Аттестация педагогических кадров	В соответствии с графиком аттестации	заместитель директора по УВР
Организация системы наставничества в школе.	В течение года	заместитель директора по УВР
Реализация программы наставничества в школе.	В течение года	Наставнические пары/группы
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Организовать включение в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующим требованиям обновленных ФГОС.	Сентябрь-октябрь 2022 г.	заместитель директора по УВР
Мониторинговые исследования в рамках ВСОКО	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР
Информационное сопровождение деятельности ОО на сайте школы	В течение года	Администратор сайта
Наполнять информационно-образовательную среду школы по требованиям ФГОС – 2021	В течение года	заместитель директора по УВР, педагоги
Анализ реализации школьных инновационных проектов	Декабрь, апрель	заместитель директора по УВР, руководители проектов
Организация деятельности Центра "Точка роста" по учебным предметам «Физика», «Химия», «Биология».	В соответствии с планом работы Центра	заместитель директора по УВР
Апробировать внедрение в работу успешных практик применения ФГОС-2021	Май-август 2023	заместитель директора по УВР, педагоги
<b>Воспитательная деятельность</b>		
«День знаний»	1 сентября	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
Организация и проведение церемонии поднятия	1 раз в	Заместитель

флага РФ	неделю	директора по ВР, педагоги- организаторы
Проведение занятий внеурочной деятельности «Разговор о важном»	1 раз в неделю	Классные руководители
Проведение месячника безопасности дорожного движения "Внимание - дети!"	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Проведение тематических родительских собраний	1 раз в четверть	Классные руководители
Организация работы объединений дополнительного образования	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
Дежурство по школе	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оформление планов воспитательной работы классных руководителей	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Индивидуальная работа с обучающимися: аналитическая работа (наблюдение, беседы). Работа с детьми «группы риска»	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
Составление социального паспорта школы	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
Дни единых действий. РДШ	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги- организаторы, спортивный клуб «Шанс», классные руководители
«Минутки безопасности»: изучение ПДД с обучающимися школы	В течение года	Классные руководители
Инструктажи обучающихся	В течение года	Классные руководители
Проведение классных часов на тему «Здоровый образ жизни»	1 раз в четверть	Классные руководители
Работа Совета профилактики	В течение года	Директор, заместитель директора по ВР
Проведение заседаний ШВР	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР
Заседания Совета РДШ	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР,

		педагоги-организаторы, классные руководители
Выборы органов самоуправления в классах	До 12 сентября	Педагоги-организаторы, классные руководители
Рейд «Мой внешний вид»	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
Профориентационные мероприятия	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
Всероссийские открытые уроки "ПроеКТОриЯ"	В течение года	Педагоги-организаторы, классные руководители
Международный день учителя	5 октября	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
День народного единства	4 ноября	Педагоги-организаторы
День матери в России	26 ноября	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
Месяц правовых знаний (правовые, профилактические игры, беседы, классные часы и т.п.)	10 ноября - 10 декабря	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
День Неизвестного солдата	3 декабря	Педагоги-организаторы, классные руководители
День Героев Отечества	9 декабря	Педагоги-организаторы, классные руководители



Новогодний калейдоскоп	19 - 28 декабря	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	25 - 27 января	Педагоги-организаторы, классные руководители
Месячник военно- патриотического воспитания	Февраль	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, спортивный клуб «Шанс»
Мероприятия, посвященные Международному женскому дню	6 - 10 марта	Педагоги-организаторы, классные руководители
Мероприятия ко Дню Космонавтики	12 апреля	Педагоги-организаторы
Мероприятия, посвященные празднованию Дня Победы	2 - 9 мая	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, спортивный клуб «Шанс», классные руководители
«Последний звонок»	Май	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
Организация летнего отдыха обучающихся	Май	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы
Выпускной вечер	Июнь	Заместитель директора по ВР

### 1.3.2. Тематические педагогические советы

Тема	Срок	Ответственные
Организация и начало нового учебного года	август	Директор, заместитель директора по УВР
Актуальные проблемы учебно-воспитательного процесса школы по итогам 2021-2022 учебного года	октябрь	Заместитель директора по УВР

«Практико - ориентированные формы профилактики экстремизма в образовательной организации»	декабрь	Заместитель директора по УВР
Методический марафон «Система патриотического воспитания обучающихся в современных условиях»	март	Заместитель директора по ВР
Отчет о самообследовании	апрель	Директор

### 1.3.3.Семинары

Мероприятие	Срок	Ответственные
Анализ деятельности, планирование работы на 2022-2023 учебный год	Август	Заместитель директора по УВР
Подготовка к переходу на ФГОС СОО, изучение ФООП.	октябрь	Заместитель директора по УВР
Формирование списка заказа учебников на 2023-2024 учебный год	февраль	заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Содержание изменений ООП всех уровней с учетом ФООП по предметам и примерных программ. Формирование учебного плана на 2023-2024 учебный год.	апрель	Заместитель директора по УВР

### *Аттестация кадров*

ФИО	Должность	Категория	Срок
Василенко Н.Н.	Учитель начальных классов	первая	IV квартал 2022
Кваша О.С.	Учитель математики	Высшая	IV квартал 2022
Колупаева Т.Е.	Учитель математики	первая	IV квартал 2022
Кротова В.Н.	Учитель начальных классов	Первая	IV квартал 2022
Лебедева А.А.	Учитель начальных классов	первая	IV квартал 2022
Ниданова И.В.	Учитель начальных классов	Высшая	IV квартал 2022
Портянкина Ю.В.	Учитель иностранного языка	Первая	IV квартал 2022
Шишкина Л.П.	Учитель русского языка и литературы	Первая	IV квартал 2022

Вастьянова Л.Л.	Учитель начальных классов	высшая	I квартал 2023
Зырянова С.В.	Учитель начальных классов	высшая	I квартал 2023
Ильина Ю.И.	Учитель истории и обществознания	высшая	I квартал 2023
Кузнецов С.Ю.	Учитель физической культуры	первая	I квартал 2023
Мителева С.Л.	Учитель биологии	высшая	I квартал 2023
Присекина И.В.	Учитель русского языка и литературы	высшая	I квартал 2023
Розенберг Н.Ю.	Учитель начальных классов	высшая	I квартал 2023
Телегина С.В.	Учитель начальных классов	высшая	I квартал 2023
Ширкеева Н.В.	Учитель начальных классов	высшая	I квартал 2023
Балакирева К.А.	Учитель начальных классов	СЗД	II квартал 2023
Кваша О.А.	Учитель технологии	СЗД	II квартал 2023
Котов Р.В.	Учитель физической культуры	СЗД	II квартал 2023

## Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности.

#### 2.1.1. План мероприятий ВСОКО

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместитель директора по ВР
Мониторинг полноты выполнения Программы воспитательной работы классными руководителями	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР
Оценка состояния материальной базы для	январь, май	Заместитель директора

реализации воспитательной деятельности		по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Контроль за выполнением практической части учебных предметов.		Заместитель директора по УВР,
Мониторинг организации просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся		Заместители директора по УВР и ВР
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
Контроль за реализацией педагогами содержания образования в соответствии с обновленными ФГОС		Заместитель директора по УВР
контроль за организацией и посещаемостью обучающимися курсов внеурочной деятельности		Заместитель директора по УВР
Оценка соблюдения санитарно-гигиенического режима и выполнение ТБ	в соответствии с ВУК	Заместитель директора по УВР, АХЧ
Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Контроль за содержанием и реализацией рабочих программ учебных предметов обучающихся на домашнем обучении.	Январь май	Координатор по инклюзии

Проведение ВПР и оценка результатов	Март - апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль за реализацией курсов внеурочной деятельности, учебных курсов, коррекционных курсов.	Май	Заместитель директора по УВР
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

## **2.2. Управление образовательной организацией**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Итоги летней оздоровительной работы.	Сентябрь	Директор
Организация родительского контроля за школьным питанием (качество закупаемых продуктов, приготовленной пищи, санитарное состояние обеденного зала, разнообразие блюд, соответствие приготовленных блюд ежедневному меню)	2-3 раза в неделю	Члены Совета школы
Анализ работы по организации школьного питания	1 раз в квартал	Председатель Совета школы
Подготовка к новому учебному году. Анализ состояния материально-технической базы ОО	Апрель	Директор, председатель Совета школы

### **2.2.2. Общие собрания трудового коллектива**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Ознакомление с должностными инструкциями, разработанными на основе Единого квалификационного справочника и профстандарта «Педагог»	До 31.08.2022	Директор
Усиление мер безопасности всех участников образовательного процесса. Соблюдение санитарных норм и правил в условиях профилактики коронавирусной инфекции COVID-19	Сентябрь	Директор
Анализ выполнения муниципального задания за 2022 г. Поощрение работников за добросовестный труд.	Декабрь	Директор
Обсуждение плана мероприятий по подготовке к новому учебному году	Апрель	Директор

## **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Директор, бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, завхоз
Составление муниципального задания	Декабрь	Директор
Составление отчетов по выполнению муниципального задания	1 раз в квартал	Директор
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Завхоз
Проверка готовности кабинетов к новому учебному году	Август	Администрация ОО
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Завхоз
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2023/2024	Июнь-август	Директор, заместители директора по УВР

#### 3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока на соответствие требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Завхоз
Работа по благоустройству территории (уборка мусора, стрижка кустов, побелка бордюров, уборка снега)	Постоянно	Завхоз
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Содержание площадки для сбора отходов в надлежащем состоянии	Июль	Завхоз

Своевременное прохождение медицинского осмотра работниками ОО	По графику	Офис-менеджер
Контроль соблюдения санитарных норм и правил на пищеблоке	Постоянно	Директор

### 3.1.3. Мероприятия по поддержанию материально-технической базы в исправном состоянии

Мероприятие	Срок	Ответственный
Осмотр технического состояния здания, сооружений	Октябрь, апрель	Завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий, сантехник
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Директор
Приобретение учебной мебели, компьютерной техники, лабораторного оборудования	В течение года	Директор

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверка сохранности ограждения ОО	Постоянно	Завхоз
Визуальный осмотр здания, прилегающей к ОО территории на предмет наличия посторонних предметов	Ежедневно	Завхоз, сторожа
Поддержание в исправном состоянии системы видеонаблюдения, кнопки тревожной сигнализации	Постоянно	Директор, завхоз
Инструктаж по обеспечению комплексной безопасности и антитеррористической защищенности ОО	Сентябрь	Завхоз
Обеспечение пропускного режима в ОО с регистрацией в «Журнале учета посетителей»	В течение года	Вахтер-гардеробщик, сторож

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Приведение нормативно-правовой документации в соответствие с действующим законодательством	По мере необходимости	Директор, завхоз
Проведение разъяснительной работы с работниками о мерах пожарной безопасности и действиях в случае возникновения пожара	В течение года	Завхоз

Проверка исправности огнетушителей и своевременная перезарядка	По графику	Завхоз
<b>Практические мероприятия</b>		
Проведение санитарной очистки территории ОО от опавших листьев, сухой травы	Апрель-май сентябрь	Завхоз
Поддержание в рабочем состоянии средств звуковой сигнализации для оповещения на случай по	Постоянно	Завхоз
Наличие исправной телефонной связи для сообщения о пожаре в пожарную охрану	Постоянно	Завхоз
Поддержание в надлежащем состоянии противопожарных щитов	Постоянно	Завхоз
Содержание в свободном и исправном состоянии дорог, проездов и подъездов к зданию для проезда пожарной техники	Постоянно	Завхоз
Проведение планового инструктажа сотрудников по правилам пожарной безопасности	Октябрь, апрель	Завхоз
Практическая тренировка по действиям персонала в случае пожара	1 раз в квартал	Директор, завхоз
Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Май	Директор
Проверка исправности электроустановок, электровыключателей	Постоянно	Завхоз
<b>Противопожарная пропаганда</b>		
Обсуждение на совещаниях при директоре, родительских собраниях вопросов обеспечения ПБ, статистических данных о детях, пострадавших от пожара	По мере поступления	Директор, классные руководители
Освещение на официальном сайте ОО вопросов ПБ	По мере поступления	Заместитель директора по ВР
Оформление уголков пожарной безопасности	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по ВР

### **3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственные</b>
Выдача работникам пищеблока перчаток и масок	Еженедельно по понедельникам	Кладовщик
Контроль качества и соблюдение порядка		Завхоз



проведения: – текущей уборки и дезинфекции	Ежедневно	
– генеральной уборки		
Своевременное приобретение антисептических и дезинфицирующих средств	Ежемесячно	Директор, кладовщик