

**ПРОТОКОЛ №3 от 06.12.2024**  
**ЗАСЕДАНИЕ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА**

Заседание началось в 17:00

Место проведения: ул.Седова, д.46, корп.2, лит.А, кабинет заведующего

Присутствовали: список прилагается

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Профилактика ОРВИ и гриппа
2. Организация работы по охране жизни и здоровья детей
3. О подготовке и проведении новогодних праздников

**1. СЛУШАЛИ:**

Профилактика ОРВИ и гриппа.

**ВЫСТУПИЛИ:**

*Жалялетдинова Екатерина Александровна, заведующий ГБДОУ детского сада  
№ 17 Невского района Санкт-Петербурга*

**РЕШИЛИ:**

**1.1.** На официальном сайте и в группе в ВК разместить информацию.

**Срок:** до 13.12.2024

**Ответственный:** Самойлова О.С., старший воспитатель, ответственный за ведение сайта, Мехова Л.А., педагог-психолог, ответственная за ведение

**Госпаблика**

**1.2.** Разместить в уголках для родителей памятки по профилактике ОРВИ и гриппа

**Срок:** до 13.12.2024

**Ответственный:** воспитатели групп

**2. СЛУШАЛИ:**

Организация работы по охране жизни и здоровья детей.

**ВЫСТУПИЛИ:**

*Жалялетдинова Екатерина Александровна, заведующий ГБДОУ детского сада  
№ 17 Невского района Санкт-Петербурга*

**РЕШИЛИ:**

**2.1.** Организовать взаимодействие с представителями ЧОП, обеспечивающими охрану образовательного учреждения. Обеспечить контроль наличия

необходимой документации на посту сотрудника ЧОП, предоставить которую обязано ЧОП.

**Срок: до 28.12.2024, далее постоянно**

**Ответственный: Иванова Ю.П., заведующий хозяйством, Алексеева А.С., заведующий хозяйством**

**2.2. Провести инструктаж с сотрудниками по охране жизни и здоровья детей**

**Срок: до 20.12.2024**

**Ответственный: Боднар Н.В., заместитель заведующего**

**2.3. Произвести оперативный контроль ведения инструктажа воспитанников педагогами**

**Срок: до 20.12.2024**

**Ответственный: Самойлова О.С., старший воспитатель**

### **3. СЛУШАЛИ:**

О подготовке и проведении новогодних праздников.

#### **ВЫСТУПИЛИ:**

*Жалялетдинова Екатерина Александровна, заведующий ГБДОУ детского сада № 17 Невского района Санкт-Петербурга*

#### **РЕШИЛИ:**

**3.1. Обеспечить проверку сетей электроснабжения, электрических устройств перед выходными и праздничными днями.**

**Срок: 28.12.2024**

**Ответственные: Иванова Ю.П., заведующий хозяйством, Алексеева А.С., заведующий хозяйством**

**3.2. Принять меры к недопущению размещения нагревательных и иных электроустройств в местах, не предназначенных к их размещению.**

**Срок: постоянно**

**Ответственные: Иванова Ю.П., заведующий хозяйством, Алексеева А.С., заведующий хозяйством**

**3.3. Обеспечить проверку работы автоматической пожарной сигнализации.**

**Срок: в установленные сроки**

**Ответственные: Иванова Ю.П., заведующий хозяйством, Алексеева А.С., заведующий хозяйством**

**3.4. Обеспечить незамедлительное информирование заведующего Жалялетдиновой Е.А. о нештатных ситуациях.**

**Срок: постоянно**

**Ответственные: Иванова Ю.П., заведующий хозяйством, Алексеева А.С.,  
заведующий хозяйством**

**3.5.** Обеспечить проведение праздников для воспитанников в соответствии с планами работы и с соблюдением мер профилактики заболеваний ОРВИ, гриппа, коронавирусной инфекции.

**Срок: в установленные сроки**

**Ответственные: Боднар Н.В., заместитель заведующего**

**3.6.** Информировать педагогических работников, родителей воспитанников о запрете сбора средств на подарки.

**Срок: постоянно**

**Ответственные: Самойлова О.С., старший воспитатель**

Председатель

Секретарь

  


Ю.П. Иванова

Л.Н. Белова