

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17  
Невского района Санкт-Петербурга

**ПРОТОКОЛ №9 от 25.02.2025**  
**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. Отчет о финансово-хозяйственной деятельности
2. О проведении мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ
3. Контроль за качеством организации питания

**1. СЛУШАЛИ:**

Отчет о финансово-хозяйственной деятельности

**ВЫСТУПИЛИ:**

*Жалялетдинова Екатерина Александровна, заведующий ГБДОУ детским садом  
№ 17 Невского района Санкт-Петербурга*

**РЕШИЛИ:**

**1.1** Информацию принять к сведению.

**1.2** Утвердить отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств за 2024 год.

**Срок: в установленные сроки**

**Ответственный: Иванова Ю.П., заведующий хозяйством**

**1.3** Разместить Отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств за 2024 год на официальном сайте

<https://17.dou.spb.ru/svedeniya-ob-obr/finansovo-khozyajstvennaya-deyatelnost>

**Срок: до 03.03.2025**

**Ответственный: Самойлова О.С., старший воспитатель, ответственный за ведение сайта**

## **2. СЛУШАЛИ:**

О проведении мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ

### **ВЫСТУПИЛИ:**

*Боднар Надежда Васильевна, заместитель заведующего ГБДОУ детского сада № 17 Невского района Санкт-Петербурга*

### **РЕШИЛИ:**

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

**Срок: до 05.03.2025**

**Ответственный: воспитатели групп**

**2.2** Провести контроль утреннего фильтра детей

**Срок: до 05.03.2025, далее постоянно**

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

## **3. СЛУШАЛИ:**

Контроль за качеством организации питания

### **ВЫСТУПИЛИ:**

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

### **РЕШИЛИ:**

**3.1.** Информацию принять к сведению.

**3.2.** Обеспечить контроль за выдачей питания в соответствии с выходом блюд, графика выдачи питания

**Срок: постоянно**

**Ответственные: Иванова Ю.П., заведующий хозяйством, Халилова Л.А., заведующий хозяйством**

Председатель

Ю.П. Иванова

Секретарь

Л.Н. Белова