

ПРОТОКОЛ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

23.04.2026 г.

№ 8.

« Организационный.»

Всего членов совета : 13 чел.
Присутствовало : 9 человек.
Приглашённый: 1 чел.
Кворум есть .

ВЕЛИ ЗАСЕДАНИЕ :

*Половинщикова Елена Викторовна , председатель Управляющего совета
Зорина Наталия Ивановна , заведующий ГБДОУ № 115 Невского района Санкт-Петербурга*

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Отчет о результатах проверки контролирующих организаций
2. Рассмотрение вопроса о подготовки Учреждения к весенне-летнему периоду . Организация и проведение работ по благоустройству и уборке территории ГБДОУ.
3. Согласование работы в летний период дежурного здания
4. Контроль за работой пищеблока, санитарно – техническим режимом, противопожарной безопасностью.
5. Организация питания в детском саду.
6. Рассмотрение вопроса о премировании сотрудников.
7. Разное

В ХОДЕ ЗАСЕДАНИЯ :

- 1. ВЫСТУПАЛИ :** Половинщикова Е.В. – председатель Совета
Ряховская М.С. – старший воспитатель
Цветкова Е.Ю. – заведующий хозяйством

Голосование : за - 9 чел. ; против – нет. ; воздержалось – нет..

РЕШИЛИ :

1. Продолжить работу по устранению выявленных замечаний по результатам проверки фактического использования государственного имущества Санкт-Петербурга ГБДОУ.

СРОК : до 20.06.2026 – медицинские кабинеты, до 20.10.2026 – работа по Уставу и планам зданий.
ОТВЕТСТВЕННЫЕ : Заведующий .

2 . ВЫСТУПАЛИ :

Ряховская М.С. – старший воспитатель
Зорина Н.И. – заведующий
Панкратова Л.А. – представитель родителей

Голосование : за - 9 чел. ; против – нет. ; воздержалось – нет..

РЕШИЛИ :

1. Согласовать план-график подготовки Учреждения к весенне-летнему периоду.
2. Согласовать сотрудников, привлечённых для проведения ремонтных работ и выполнения функций администратора с сохранением заработной платы по основной должности , согласно тарификации

СРОК : до 20.07.2026

ОТВЕТСТВЕННЫЕ : Заведующий хозяйством.

3. ВЫСТУПАЛИ :

Алехина Н.А. – заместитель руководителя
Зорина Н.И. – заведующий
Турманова М.Б. – представитель родителей

Голосование : за - 8 чел. ; против – нет. ; воздержалось – 1 чел.

РЕШИЛИ :

1. Утвердить дежурным здание на летний период 2026 года – Здание 1 (пр. Товарищеский дом 6, корп. 2, литера А).
2. Утвердить количество функционирующих групп – 10

СРОК : с 01.06.2026 до 31.08.2026

ОТВЕТСТВЕННЫЕ : Руководители зданий

4. ВЫСТУПАЛИ :

Никанорова И.В. – заместитель руководителя
Зорина Н.И. – заведующий
Сапронова Ю.В. – заместитель руководителя

Голосование : за - 9 чел. ; против – нет. ; воздержалось – нет.

РЕШИЛИ :

1. Снять с питания 01.06.2026 года по 03.06.2026 года всех сотрудников организации в связи с установлением количества детей и заказом продуктов.
2. С 04.06.2026 поставить сотрудников на питание, согласно поданных заявлений .
3. Проверить противопожарное состояние зданий. санитарно-техническое состояние пищеблоков , провести внеплановый инструктаж

СРОК : с 01.06.2026 до 31.08.2026

ОТВЕТСТВЕННЫЕ : Заведующий хозяйством.

5. ВЫСТУПАЛИ :

Никанорова И.В. – заместитель руководителя
Зорина Н.И. – заведующий
Сапронова Ю.В. – заместитель руководителя

Голосование : за - 9 чел. ; против – нет. ; воздержалось – нет.

РЕШИЛИ :

1. Усилить контроль за работой пищеблока .

СРОК : с 01.06.2026 до 31.08.2026

ОТВЕТСТВЕННЫЕ : Руководители зданий

6. **ВЫСТУПАЛИ :** Половинщикова Е.В. – председатель Совета
Никанорова И.В. – заместитель руководителя
приглашённый Рычкова И.Е. – председатель ПК

РЕШИЛИ :

- Согласовать выплату премии членам ПК к дню Победы , согласно предоставленного ходатайства
Срок – аванс апрель 2026
- Согласовать выплату премии сотрудникам ГБДОУ к дню Победы, согласно предоставленного ходатайства.
Срок – аванс апрель 2026
- Согласовать выплату премии членам ПК дню города , согласно предоставленного ходатайства
Срок –аванс май 2026
- Согласовать выплату премии сотрудникам ГБДОУ к дню города , согласно предоставленного ходатайства.
Срок – аванс май 2026

Голосование : за - 7 чел. ; против – нет. ; воздержалось – 2 чел..

ОТВЕТСТВЕННЫЕ : Заведующий.

Председатель Совета



Половинщикова Е.В.

Вела протокол Никанорова И.В. +7 921 399 81 16