

ПРОТОКОЛ № 1

административного совещания при руководителе

КГКП «Ясли-сад №104 г.Павлодара»

от 10 августа 2023года

Присутствовали:Бондарцова О.М., руководитель

Разумейко Н.В.зам рук по АХЧ

Шарипова М., методист

Иманкулова С.Е, медсестра.

Быковец Н.А.бухгалтер

Кимадиденова А.А., секретарь

Повестка:

1.Об итогах комплектации контингента на 2023-24гг

ответственный Кимадиденова А.А.

2. О выполнении сотрудниками Правил внутреннего распорядка.

ответственный: Бондарцова О.М.

1. Слушали ответственного за оказание государственной услуги

Кимадиденову А.А.

План комплектации контингента 2023-24гг был представлен на конец мая 2023 года. Раннее бронирование открыто с 16 июня 2023 года. Формирование групп закончилось 1 августа. Таким образом сформировано 13 групп. Государственной услугой на июнь- август охвачено 100 детей из 106 заявленных, 40 отказов до зачисления по субъективным причинам заявителей. Контингент на 1 августа составляет 322 ребенка, что меньше государственного заказа на 56 мест. Комплектация продолжается в свободном доступе 56 мест. К 1 сентября планируется закрыть комплектацию и выйти на сумму государственного заказ 370 детей. Государственная услуга оказана всем обратившимся с соблюдением норм и правил. Нареканий и жалоб на качество оказания государственной услуги не поступало.

Выступила руководитель Бондарцова О.М.

Какие меры приняты и планируется принять для выполнения государственного заказа?

Кимадиденова А.А. Был изучен список детей в очереди на получение направления в детсукий сад. Обзвонили всех нуждающихся. Комплектация продолжается.

2 Слушали руководителя ясли-сада Бондарцову О.М.

Она еще раз напомнила о необходимости котролировать выполнение правил внутреннего распорядка и должностных обязанностей сотрудниками ДО.

Нарушений графика рабочего времени за летний период не отмечено. Однако,

помощники воспитателя не всегда исполняют должностные обязанности в полном объеме. Это касается сопровождения детей на прогулки, уборка игровых площадок, помощь воспитателям в подготовке к занятиям. Заместителю руководителя по АХЧ Разумейко Н.В., и медсестре Иманкуловой С.Е. усилить контроль за исполнением должностных обязанностей помощниками воспитателя. Так же на особом контроле должно быть санитарное состояние в группах. Медсестре Иманкуловой С.Е. составить график санитарных рейдов с участием руководителя на новый учебный год.

РЕШЕНИЕ:

1. Активизировать работу по формированию государственного заказа. Составить план мероприятий по оповещению родителей о наборе детей на новый учебный год.

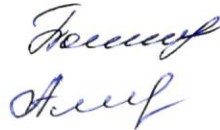
ответственный методист Шарипова М.Б.
срок до 25 августа 2023 года.

2. Провести инструктаж с сотрудниками о должностных обязанностях и режиме рабочего времени. Усилить контроль за работой всех подразделений.

Ответственность возложить на методиста Шарипову М.Б. - по педагогическим кадрам, на заместителя руководителя по АХЧ по обслуживающему персоналу.
срок: постоянно

Председатель:

Секретарь:



Бондарцова О.М.
Алексейцева Г.Ю.