

Протокол № 17

еженедельного совместного совещания начальников отделов, главных специалистов муниципального бюджетного учреждения «Управление дошкольного образования» Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района и заведующих дошкольными образовательными учреждениями Нижнекамского муниципального района

Дата проведения: 7 октября 2019 года

Место проведения: ДООУ № 53

Присутствовали: начальники отделов, главные специалисты УДО и заведующие дошкольными образовательными учреждениями Нижнекамского муниципального района (далее - ДООУ) (приложение лист регистрации)

Повестка:

1. Об изменениях трудового законодательства о порядке прохождения диспансеризации
2. Вакцинация против гриппа
3. Антитеррористическая защищенность объектов ДООУ
4. Курсы повышения квалификации педагогических и руководителей ДООУ

Ход заседания:

1. По первому вопросу выступила Андрианова С.А. Она сказала, что в трудовом законодательстве произошли изменения, поэтому необходимо довести до сведения сотрудников об изменениях при прохождении диспансеризации.
2. По второму вопросу выступила Кириллова Н.В. Она сказала, что началась вакцинация против гриппа, поэтому надо на всех уровнях вести разъяснительную работу с родителями ДООУ о необходимости проведения вакцинации против гриппа.

3. По третьему вопросу выступила Хайрутдинова Г.Д., которая объяснила, что нужно начинать работу по актуализации паспортов безопасности ДОО.
4. По четвертому вопросу слушала Николаеву Г.Н. Она напомнила, что с 10 октября 2019 года на портале Электронного образования открывается доступ для подачи заявления на прохождение курсов повышения квалификации педагогов и руководителей на 2020 год. Так же в системе нужно пройти анкетирование. При прохождении анкетирования особое внимание необходимо уделить на источники финансирования курсов. Так как предлагаются курсы повышения квалификации на бюджетной и внебюджетной основе. Внесение любых изменений невозможно.

РЕШЕНИЕ.

1. Довести до сведения сотрудников изменения в трудовом законодательстве по прохождению диспансеризации.
Ответственный: заведующий ДОО
2. Вести разъяснительную работу с родителями ДОО о необходимости проведения вакцинации против гриппа.
Закончить вакцинацию в срок до 10.10.2019 года.
Ответственный: заведующий, старшая медсестра ДОО
3. Начать работу по актуализации паспорта безопасности ДОО. Оплачивать услуги КТС до 15 числа.
Ответственный: заведующий ДОО.
4. Необходимо проконтролировать педагогов при выборе тематики курсов согласно теме самообразования и соблюдение сроков.
Ответственный: заведующий ДОО

Секретарь:


Р.Яхина

Протокол № 11

еженедельного совместного совещания начальников отделов, главных специалистов Управления дошкольного образования Исполнительного комитета Нижнекамского муниципального района и заведующих дошкольными образовательными учреждениями Нижнекамского муниципального района

Дата проведения: 20 мая 2019 года

Место проведения: ДООУ № 41

Присутствовали: начальники отделов, главные специалисты УДО и заведующие дошкольными образовательными учреждениями Нижнекамского муниципального района (далее - ДООУ) (приложение лист регистрации)

Повестка:

1. Подведение итогов муниципального конкурса «Добрая дорога детства» на базе ДООУ №43

Начальник Нижнекамского отделения профилактики ГБУ «Безопасность дорожного движения»

2. Участие воспитанников ДООУ в городском параде Победы (ДООУ №22,24, 25,36,43,44,60,9) ;
3. Семинар для руководителей по теме «Положения регламентирующие деятельность дошкольного образовательного учреждения ;
4. Приемка ДООУ к новому 2019-2020 учебному году – 1 этап;
5. Переход на летний оздоровительный период. Иммунизация
6. Работа с семьями СОП;

Ход заседания:

1. По первому вопросу выступила Сафронова Ильсия Нурисламовна - начальник Нижнекамского отделения профилактики ГБУ «Безопасность дорожного движения». Ознакомила итогами муниципального конкурса «Добрая дорога детства.
2. По второму вопросу выступила Андрианова С.А. Участие воспитанников ДООУ в городском параде Победы (ДООУ №22,24, 25,36,43,44,60,9) : Поблагодарила руководителей данных учреждений за хорошую подготовку детей.

3. По третьему вопросу слушали выступление Николаевой Г.Н. Она рассказала о предстоящем семинаре, которая будет проходить в июле месяце. Попросила всех руководителей принять активное участие в данном семинаре по теме «Положения регламентирующие деятельность дошкольного образовательного учреждения ; участие в данном семинаре позволит вам, уважаемые руководители выступать свою работу в соответствии с изменениями в законодательстве. На семинаре предусмотрено выступление заместителя директора по научной работе, преподавателя НИИ дошкольного образования « Воспитатели России. Майер А.А.
4. По четвертому вопросу выступила Андрианова С.А. Ознакомила графиком 1 этапа приемки дошкольных учреждений к новому 2019- 2020 учебному году. Попросила при подготовке обратить внимание на создание условий , способствующих организации игровой деятельности детей, стационарное оборудование и безопасность тентовых навесов.
5. По пятому вопросу слушали Кириллову Н.В. о переходе на летний оздоровительный период. Иммунизация. Попросила издать приказ о переходе на летний оздоровительный период. утвердить план на летний период;
 - провести работу с сотрудниками по вакцинации от кори (до 55 лет);
 - не принимать в ДОО детей не прошедших туберкулиновую диагностику;
6. По шестому вопросу выступила Яруллина Л.А. Напомнила что, ежемесячно в методическом кабинете УДО надо вносить данные семей СОП в электронной системе ;

РЕШЕНИЕ.

1. При подготовке к 1 этапу приемки обратить внимание на создание условий , способствующих организации игровой деятельности детей, стационарное оборудование и безопасность тентовых навесов.
Ответственный: заведующий ДОО.
2. Издать приказ о переходе на летний оздоровительный период. утвердить план на летний оздоровительный период;
Ответственный : заведующий ДОО
3. Провести работу с сотрудниками по вакцинации от кори (до 55 лет) , проверить медицинские книжки сотрудников на наличии записи о прививках;
Ответственный : заведующий , старшая медсестра ДОО
4. Не принимать в ДОО детей не прошедших туберкулиновую диагностику.
Ответственный : заведующий ДОО, старшая медсестра ДОО

5. Ежемесячно в Методическом кабинете УДО вносить данные семей СОП в электронной системе.
Срок: 15-20 числа
Ответственный: заведующий ДОО, старший воспитатель ДОО.
6. Подать заявку на участие в семинаре по теме «Положения регламентирующие деятельность дошкольного образовательного учреждения ;
Ответственный : заведующий ДОО
7. Навести порядок в системе edu.tatar.tu
Ответственный: заведующий ДОО
8. Принять активное участие в предварительных выборах.
Срок: 26.05.2019
Ответственный: заведующий ДОО

Секретарь:



Р.Яхина