ГОБУ «КЦПД «Берег»

ПРОТОКОЛ от 10.03.2023

Общего собрания трудового коллектива

Председатель – Е.П.Потапова
Секретарь – К.М.Прокопьева

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 35 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчёт о работе Центра по итогам 2022 г.
2. Об охране труда и соблюдение правил техники безопасности.
3. Разное. Вопросы по организации жизнедеятельности воспитанников.

СЛУШАЛИ:
1. Отчёт о работе Центра по итогам 2022 г.
2. Об охране труда и соблюдение правил техники безопасности.
3. Разное. Вопросы по организации жизнедеятельности воспитанников.

Выступили:
1.Е.П. Потапова, директор:

Вниманию присутствующих был предоставлен ежегодный отчет ГОБУ «КЦПД «Берег» по итогам работы учреждения, согласованный с Министерством образования и науки Мурманской области.

2.В.С. Елесина, заместитель директора по АХЧ:

В своём выступлении Елесина В.С. подробно прокомментировала приказ по центру от 20.01.2023 № 61 «Об охране труда и соблюдение техники безопасности». Особое внимание обратила на выполнение личной безопасности сотрудников, как на рабочем столе, так и вне выполнения должностных обязанностей.

Ознакомила сотрудников с приказами по Центру:
* от 12.01.2023 № 27 «Об организации работы по охране труда, соблюдении правил по технике безопасности и пожарной безопасности в учреждении»;
* от 12.01.2023 № 28 «Об обеспечении безопасных условий в зимнее время»;
* от 20.01.2023 № 59 «О выполнении плана комплексной безопасности».

3.Е.П. Потапова, директор:
* «О внесении изменений в положение об оплате труда работников ГОБУ «КЦПД «Берег» от 09.01.2023 № 1/1;
* «Об утверждении комиссии Центра по поступлению и выбытию нефинансовых активов с 01.01.2023» от 10.01.2023 № 13/1;
* «О создании бракеражной комиссии на 2023» от 10.01.2023 № 15;
* «О порядке пользования служебными телефонами» от 12.01.2023 №25;

* «О повышении ответственности за организацию питания» от 19.01.2023 № 54;
* «О необходимости принятия безотлагательных мер по уборке снега и наледи» от 03.02.2023 № 75;
* О своевременном прохождении инструктажей по технике безопасности.

3.В.С. Елесина, заместитель директора по АХЧ:
* «Об утверждении норм моющих средств» от 11.01.2023 № 22;
* «Об обеспечении пожарной безопасности» от 13.01.2023 № 30;
* «О контроле за выполнением детьми техники безопасности и правил обращения с электроприборами» от 16.01.2023 № 34;
* «О предоставлении сведений в пожарную часть» от 17.01.2023 № 39;
* «Об организации пропускного режима в учреждении» от 18.01.2023 № 47.

3. А.О. Кузнецова, старшая медицинская сестра:
* «Об обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия, снижения эпидемического распространения гриппа и ОРВИ и проведении мероприятия по гриппу и ОРВИ» от 01.02.2023 № 67.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Отчет по итогам работы ГОБУ «КЦПД «Берег» принять в полном объеме.
2. Обеспечить выполнение требований, правил, инструкций по охране труда и технике безопасности в работе с воспитанниками и лично самими сотрудниками.

Председатель: Потапова Е.П.Потапова

Секретарь: К.М.Прокопьева

ВЕРНО
Секретарь К.М.Прокопьева

ГОБУ «КЦПД «Берег»

ПРОТОКОЛ от 02.05.2023

Общего собрания трудового коллектива

Председатель – К.М.Прокопьева
Секретарь – А.В.Попова

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 35 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.Разное. Вопросы по организации жизнедеятельности воспитанников в условиях круглосуточного пребывания в учреждении.

СЛУШАЛИ:
1.Разное. Вопросы по организации жизнедеятельности воспитанников в условиях круглосуточного пребывания в учреждении.

Выступили:
1.Прокопьева К.М.,и.о. директора:

Озвучила приказы:

- об утверждении комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов;
- о проведении инструктажа по гигиеническим и санитарным требованиям к устройству, содержанию, организации режима работы;
- о проведении инструктажа по пожарной безопасности;
- об увеличении норм расходов на питание в связи с летним оздоровительным периодом;
- озвучила о сопровождении в летний оздоровительный лагерь, о подготовке и организации;
- предложила создать новую комиссию по определению размера стимулирующих выплат.

2. Елесина В.С., заместитель директора по АХЧ:

Довела до сведения всех работников об усилении мер антитеррористической безопасности учреждения и территории.

3. Бурякова Е.В., библиотекарь:

Провела работу по своевременному отслеживанию обновлений «Федерального списка экстремисткой литературы; а также проинформировала сотрудников о внесенных изменениях.

4. Фокина Е.Э., заместитель директора по УВР:

- предложила утвердить новый совет профилактики правонарушений воспитанников на 2023 год;
- провела проверку документации педагогов Центра.

5. Верещагина О.В., педагог-организатор:

Предложила организовать награждение воспитанников по итогам учебного года.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов с 15.05.2023.
2. Провести субботник «Зеленая Весна - 2023», итоги подвести 26.05.2023.
3.Провести инструктаж по гигиеническим и санитарным требованиям к устройству, содержанию, организации режима работы до 20.05.2023
Ответственная: Кузнецова А.О.. старшая медицинская сестра.
4.Провести инструктаж по пожарной безопасности до 20.05.2023.
Ответственная Елесина В.С., заместитель директора по АХЧ
5. Увеличить в воскресные, праздничные и каникулярные дни на 10% на каждого ребенка норму расходов на питание с 01.06.2023 и по возвращению детей из детского оздоровительного лагеря.
6. Создать комиссию и утвердить по вручению и списанию сувениров, подарков, наград с 02.05.2023.
7.Усилить меры антитеррористической защищенности.
Ответственная: Елесина В.С., заместитель директора по АХЧ.
8. Продолжать заполнять форму «Журнала сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов» проводить с 02.05.2023 по 31.12.2023 сверку имеющихся в фонде библиотеки документов в соответствии с «Федеральным списком экстремистских материалов».
Ответственная: Бурякова Е.В., библиотекарь.
9. Утвердить Совет по профилактике правонарушений воспитанников учреждения на 2023 год в составе, который предложила Фокина Е.Э., заместитель директора по УВР и утвердить план работы Совета по профилактике правонарушений воспитанников на 2023 год.
10.Провести проверку документации педагогов Центра с 01.06.2023 по 10.06.2023.
Ответственная: Фокина Е.Э., заместитель директора по УВР.
11. Организовать подготовку в летний оздоровительный лагерь воспитанников направить в командировку в ДОЛ сопровождающих из 5 человек. Назначить Мишанову Н.П., начальником лагеря.
12. Утвердить состав комиссии по определению размера стимулирующих выплат сотрудникам в составе из пяти человек.
13. Отметить воспитанников и организовать награждение по итогам учебного года в Международный День защиты детей 01.06.2023 на праздничной программе учреждения «Планета детства».
Ответственная: Верещагина О.В., педагог-организатор.

Председатель: К.М. Прокопьева

Секретарь: А.В. Попова

ВЕРНО
Секретарь А.В.Попова

ГОБУ «КЦПД «Берег»

ПРОТОКОЛ от 04.09.2023

Общего собрания трудового коллектива

Председатель – А.О.Кузнецова
Секретарь – К.М.Прокопьева

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 45 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об утверждении нового Устава учреждения.
2. Разное. Вопросы по организации жизнедеятельности воспитанников в условиях круглосуточного пребывания в учреждении.

СЛУШАЛИ:
1. Об утверждении нового Устава учреждения.

Выступили:
1.Кузнецова А.О.,и.о. директора:

➢ предоставила новый Устав учреждения утвержденный приказом Министерства образования и науки от 31.08.2023 № 1349 и согласованный письмом Министерства имущественных отношений Мурманской области от 24.08.2023 № 19-03/13120-ЕА.

СЛУШАЛИ:
2. Разное. Вопросы по организации жизнедеятельности воспитанников в условиях круглосуточного пребывания в учреждении.

Выступили:
1. Елесина В.С., заместитель директора по АХЧ:

Озвучила о необходимости повторного прохождения инструктажей на рабоченм месте по технике безопасности, также по пожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей в учреждении по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждения травматизма.

2.Фокина Е.Э., заместитель директора по УВР:
➢ о прохождении инструктажа по предупреждению самовольных уходов воспитанников и порядка действий должностных лиц при установлении факта самовольного ухода воспитанников в учреждении;
➢ об ознакомлении по режиму занятий воспитанников на 2023/2024 учебный год;
➢ о создании на 2023/2024 учебный год комиссию по ликвидации академической задолженности воспитанников непрошедших промежуточную и итоговую аттестацию по уважительным причинам;
➢ о зачислении на обучение воспитанников по программе дополнительного образования в кружках учреждения.

3. Кузнецова А.О., и.о.директор:

- проинформировала о проведении командно-штабного учения по теме «Защита работников и воспитанников в чрезвычайных ситуациях», предложила календарный план подготовки к командно-штабному учению.
- о назначении ответственного лица за обращение с медицинскими отходами;
- о создании комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов с 01.09.2023;
- о графике рабочего времени сотрудников на октябрь 2023;
- о повторении правил ведения личных дел воспитанников;
- о выполнении профилактической работы по предупреждению асоциального поведения и правонарушений воспитанников, по самовольному уходу;
- о повышении ответственности за осуществление закупок товаров, услуг для нужд учреждения;
- о выполнении плана повышения квалификации педагогов и медицинских работников.

5. Верещагина О.В., педагог-организатор:

Предложила провести праздничное мероприятие, посвященное Дню рождения и Дню учителя.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Новый Устав учреждения разместить на официальных сайтах: www.kandabereg.ru и www.bas.gov.ru. Ответственные: Прокопьева К.М., делопроизводитель, Попова А.В., специалист в сфере закупок.
2. Провести все заявленные инструктажи до 30.09.2023.
Ответственные: Елесина В.С., заместитель директора по УВР, Фокина Е.Э., заместитель директора по УВР.
3.Утвердить режимы занятий воспитанников на 2023 2024 учебный год и выдать на группы.
4.Создать комиссию на 2023/ 2024 учебный год по ликвидации академической задолженности воспитанников и урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
5.Создать комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов с 01.09.2023 по 31.12.2023.
6.Провести командно-штабное учение 29.09.2023. Утвердить план проведения КШУ до 15.09.2023.
7.Назначить Шатковскую И.В., медицинскую сестру ответственным лицом за обращения с медицинскими отходами.
8. Утвердить график рабочего времени сотрудников на октябрь.
9.Обеспечить формирование и ведение личных дел воспитанников в соответствии с правилами утвержденными постановлением правительства РФ № 423 от 18.05.2023. Ответственная: Сетова М.В., социальный педагог.
10. Обеспечить выполнение профилактической работы по предупреждению асоциального поведения и правонарушений воспитанников: Своевременно разрабатывать индивидуальные планы развития и жизнеустройства воспитанников с дальнейшим выполнением указанных в плане мероприятий в полном объеме, а также планировать тематику профилактических деяний, особенностях их личности; повысить эффективность работы по профилактике самовольных уходов и правонарушений воспитанников.
11. Специалисту в сфере закупок повысить ответственность за обеспечение деятельности по закупкам для учреждения.

12. Продолжить работу по развитию различных форм семейного устройства воспитанников Центра, профилактике утраты детьми родительского попечения и обеспечить выполнение плана повышения квалификации педагогических и медицинских работников.
13. Провести праздничное мероприятия 06.10.2023, посвященное Дню рождения учреждения и ДНЮ учителя. Ответственная: Верещагина О.В., педагог-организатор.

Председатель: А.О. Кузнецова

Секретарь: К.М. Прокопьева

ВЕРНО
Секретарь К.М. Прокопьева