

7.4. Виробничі наради

| № | Зміст | Форма відбиття | Термін | Відповідальний |
|----|---|--|----------|---|
| 1. | <p>1. Готовність ЗДО до нового навчального року.</p> <p>2. Ознайомлення та затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку ЗДО.</p> <p>3. Затвердження графіків роботи на 2019/2020 навчальний рік.</p> <p>5. Організація роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО.</p> <p>6. Готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період.</p> | <p>наказ</p> <p>правила внутріш. труд. розпорядку ЗДО</p> <p>графіки робот</p> <p>наказ</p> <p>наказ</p> | вересень | директор, голова ПК |
| 2. | <p>1. Аналіз стану захворюваності дітей у ЗДО за рік.</p> <p>2. Аналіз стану організації харчування дітей в ЗДО за рік.</p> <p>3. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей за рік</p> <p>4. Споживання встановлених лімітів води, теплової та електричної енергії.</p> <p>5. Дотримання та виконання колективного договору.</p> <p>6. Затвердження графіків відпусток</p> | <p>наказ</p> <p>наказ</p> <p>наказ</p> <p>інформація</p> <p>інформація</p> <p>графік відпусток</p> | січень | директор директор директор завідувач господарством голова ПК завідувач голова ПК |
| 3. | <p>1. Організація роботи щодо соціального захисту дітей.</p> <p>2. Взаємодія ЗДО зі школою, сім'єю та громадськістю.</p> <p>3. Організація оздоровчого періоду.</p> <p>4. Організація харчування в ЗДО.</p> <p>5. Стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми.</p> | <p>наказ</p> <p>доповідна записка</p> <p>довідка</p> <p>наказ</p> <p>наказ</p> | травень | директор вих.-методист, практичн. психолог, директор сестра медична старша сестра медична старша, вих.-методист |