

**Протокол
Совета Педагогов № 1**

от 31.08.2023года

ПРИСУТСТВОВАЛИ: заведующий МБДОУ №25 Мартыненко В.Г.
старший воспитатель Чугунная С.Н.
музыкальный руководитель Давыдова А.А.
учитель-логопед Пастернак О.А.

Воспитатели:

Куприяненко Т.И.

Мартыненко М.В.

Степанченко Н.А.

Хвостик Н.О.

Лиманова Т.А.

Похабова И.С.

Месропян К.П.

Повестка дня:

1. О выполнении решений педсовета № 4. Подведение итогов летней оздоровительной работы.
2. Планирование и утверждение основных направлений функционирования и развития ДОО в 2023-2024 образовательном году:
 - О переходе на федеральную образовательную программу дошкольного образования. О разработке и утверждении образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДС ОВ № 25 в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.
 - Задачи и перспективы развития ДОО на 2023-2024 гг. Годовой план ДОО.
 - О разработке и утверждении ОП ДО МБДОУ ДС ОВ №25 в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

СЛУШАЛИ:

По первому вопросу слушали заведующего МБДОУ ДС ОВ №25 Мартыненко В.Г., которая подвела итоги работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год и летнюю оздоровительную компанию. Вера Григорьевна сообщила, что в школу ушло 22 воспитанника, усвоивших Программу ДОУ, физически и психологически подготовленных. О результатах качества нашей подготовки детей к школе мы всегда узнаем после первого полугодия обучения в школе, затем обсудим результаты нашей работы. Детский сад работает в обычном режиме, но особое внимание

продолжаем уделять выполнению санитарных норм, соблюдению всех требований охраны и безопасности.

За летний период сотрудники ДООУ подготовили детский сад к приёму детей : участки чистые, без травы и сухостоев; сделали косметический ремонт на летних верандах , игровых площадках; покрасили игровое оборудование; посадили цветы на клумбах и в цветниках. Подготовились для работы с детьми , как в летний период, так и к учебному году. Заготовили к началу образовательного периода : перчатки, маски , термометры, средства для дезинфекции. Педагоги занимались оздоровительными мероприятиями по закаливанию детского организма. Проводились эксперименты с водой и песком, собрали гербарий, засушили листья и цветы. Развлечения, праздники и досуги разнообразили деятельность детей летом, дали позитивный настрой на учебный год. Вспышки инфекционных заболеваний в летний период не было.

ВЫСТУПИЛИ: воспитатель Куприяненко Т.И. с предложением работу коллектива за летнюю оздоровительную компанию 2023 года считать удовлетворительной.

Предложение вынесено на голосование.

Голосование:

За- 10 чел.

Воздержалось- 0 чел.

Против- 0 чел.

Решение принято единогласно: работу детского сада за летнюю оздоровительную компанию 2023 года считать удовлетворительной.

По второму вопросу слушали: старшего воспитателя Чугунную С. Н. Она рассказала, что с января месяца велась работа по переходу на непосредственное полное применение федеральной образовательной программы дошкольного образования. Была создана рабочая группа, которая занималась изучением федеральных и региональных приказов и распоряжений , мониторингом качества образования , условиями РППС, укомплектованность штата, обеспечивали методическую помощь и консультации педагогам по вопросам применения ФОП ДО. Создана и утверждена дорожная карта по разработке ОП.

Работа велась кропотливая, в итоге написан проект ОП МБДОУ ДС ОВ №25 и Светлана Николаевна предложила рассмотреть его на педагогическом совете для утверждения и дальнейшего размещения на сайте ДО ОП ДО.

Далее Светлана Николаевна рассказала о том , что приобретен частично методический материал , соответствующий задачам и требованиям

ФОП ДО. Она нацелила педагогов на интересную работу по реализации ОП ДО , которая требует внимания, творчества и выполнение всех требований для создания единого ядра содержания дошкольного образования и единого федерального образовательного пространства воспитания и развития детей от рождения до восьми лет . Надо обеспечить ребёнку и его родителям равные , качественные условия дошкольного образования . В этой программе большое внимание уделяется обучению и воспитанию ребёнка дошкольного возраста как гражданина Российской Федерации, формированию основ его гражданской и культурной идентичности на соответствующем его возрасту содержании . Рабочей группой было принято и утверждено следующее: логотип детского сада- «Чебурашка»; официальные корпоративные цвета – белый и зелёный . Белый цвет символизирует чистоту и радость. Зелёный цвет символизирует мир, покой, любовь и спасение. Корпоративный дресс-код содержит сочетание белого и зелёного цветов. Имидж ДОО стабильно высок в связи с добрым и приветливым отношением к детям , заботой о каждой личности ребёнка , мы его не должны уронить. Утвердить в детском саду следующие традиции и ритуалы: ежедневное слушание гимна России и Краснодарского края. Отмечать День именинника. Наш девиз: «Кто не может: поможем, исправим» .Акция: «Весной сажаем каждый по цветку». Ключевые правила ДООУ: мы принимаем любого ребенка, независимо от его внешнего вида, состояния здоровья или поведенческих особенностей. Образовательный процесс разделен на три периода: I период с 1 сентября до 15 мая, II период с 16 мая по 31 мая, III период с 1 июня по 31 августа.

Педагоги прошли курсы повышения квалификации по внедрению ФОП ДО. Также рассказала , что проведенная экспресс-проверка показала, что не все педагоги хорошо ориентируются в содержании ФОП ДО. В связи с этим предложила включить в планы по самообразованию эти вопросы , для индивидуального изучения.

ВЫСТУПИЛИ: воспитатель Хвостик Н.О с предложением утвердить ОП ДО в предложенном варианте.

Предложение вынесено на голосование.

Голосование:

За- 10 чел.

Воздержалось- 0 чел.

Против- 0 чел.

РЕШИЛИ:

1. Утвердить ОП МБДОУ ДС ОВ №25 .

2. Разместить ОП ДО на сайте МБДОУ ДС ОВ № 25 до 1 сентября 2023 года

Светлана Николаевна представила презентацию годового плана, озвучила годовые задачи и запланированные с педагогами, детьми и

родителями мероприятия, которые помогут их решить. Также предоставила для обсуждения План мероприятий по обеспечению жизнедеятельности в ДОО. План по ПДД.

Члены педсовета отметили актуальность и целесообразность каждого мероприятия.

РЕШИЛИ :

1. Принять Годовой план работы МБДОУ ДС ОВ №25 на 2023-2024 учебный год в предложенном варианте.
2. План мероприятий по обеспечению жизнедеятельности в ДОО.
3. План по ПДД.

Светлана Николаевна предложила, для удобства работы педагогов утвердить ведение следующей документации: Паспорт группы, в котором будут отражены особенности группы; Модель недели в которой прописана работа на неделю ; табель учёта посещаемости детей; сведения о детях и их родителях; Протоколы родительских собраний; тетради выдачи квитанций на оплату за посещение детского сада. В каждой группе должен быть свой ритуал утреннего приветствия и правила группы, которые зарисованы детьми с педагогом и вывешены в приемной комнате.

ВЫСТУПИЛИ: воспитатель Лиманова Т.А. с предложением утвердить данную документацию для ведения в каждой группе.

Предложение вынесено на голосование.

Голосование:

За- 10 чел.

Воздержалось- 0 чел.

Против- 0 чел.

Решение:

Утвердить: Утвердить ведение следующей документации: Паспорт группы, в котором будут отражены особенности группы; Модель недели в которой прописана работа на неделю ; табель учёта посещаемости детей; сведения о детях и их родителях; Протоколы родительских собраний.

РЕШЕНИЕ педагогического совета:

1. Работу в летний оздоровительный период 2023 года считать удовлетворительной.
2. Утвердить ОП МБДОУ ДС ОВ №25 .
3. Разместить ОП ДО на сайте МБДОУ ДС ОВ № 25 до 1 сентября 2023 года.
4. Всем педагогам ДОУ приступить к реализации утвержденной программы ОП ДО с 1 сентября 2023 года.
5. Утвердить АОП ДО . Годовой план работы учителя-логопеда. Положение об оказании логопедической помощи. График работы учителя-логопеда. План работы ППк.
6. Список методической литературы для реализации ОП ДО.

7. План мероприятий по обеспечению жизнедеятельности в ДОО.
8. Утвердить план по ПДД.
9. Утвердить состав аттестационной комиссии ДОО: председатель-ст.воспитатель Чугунная С.Н. Секретарь – учитель-логопед Пастернак О.А. Члены комиссии: воспитатель Куприяненко Т.И., воспитатель Лиманова Т.А, музыкальный руководитель- Давыдова А.А.
10. Утвердить ведение следующей документации: Паспорт группы, в котором будут отражены особенности группы; Модель недели в которой прописана работа на неделю ; табель учёта посещаемости детей; сведения о детях и их родителях; Протоколы родительских собраний.

Председатель

В.Г.Мартыненко

Секретарь

Т.И.Куприяненко