

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 общеразвивающего вида
Петродворцового района Санкт-Петербурга**

**Протокол № 1
заседания Педагогического Совета (установочный)**

30.08.2023 г.

Председатель: Смирнова Н.С.

Секретарь: Тихонова М.В.

Повестка дня:

- Утверждение годового плана работы ГБДОУ № 4 на 2023-2024 уч. год.
- Утверждение рабочих программ воспитателей групп и специалистов
- Утверждение системы оценки качества ГБДОУ № 4
- Утверждение системы оздоровительной работы
- Утверждение формы календарно-тематического планирования
- Утверждение системы образовательной работы в ГБДОУ, графики занятий специалистов с детьми,
- Утверждение положения по аттестации на соответствие занимаемой должности ;
- Работа по наставничеству- утверждение наставнических пар;
- Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников и по охране труда для работников;
- Информация по антикоррупционному воспитанию дошкольников- Тихонова М.В.
- Работа по ознакомлению с правилами дорожного движения – все группы ГБДОУ
- Анализ работы в летне-оздоровительный период.
- Выработка решений педагогического совета.

Ход педсовета:

1. Слушали заведующего Смирнову Н.С.

Поздравила педагогов с началом учебного года. Поздравила воспитателя Кобышеву В.А. с присвоением грамоты Минобр РФ.

Информация с районной педагогической конференции (видеоролик);

Информация с городского педагогического совета.

Представила новых воспитателей - Кравец О.П., Семенову А.П., Бобину С.И.

2. Слушали старшего воспитателя Тихонову М.В.

Анализ работы за летний период (видеоролик по району)

Анализ сданных рабочих программ педагогов: обратить внимание на:

- качественно написать раздел РППС среда: дидактические пособия «Паровозик добрых дел», «Выбор деятельности», «Пять ступенек трудового процесса», «Инженерная книга (металлический конструктор, напольный конструктор»;

Рабочих программ сдано мало.

Ознакомление с годовым планом работы на 2023-2024 учебный год (см. годовой план на сайте ДОУ). Под роспись.

Музейное педагогическое сообщество составляют четыре группы – старшие и подготовительные, ответственный за работу в ДОУ, воспитатель Ларина О.А., ответственный за район – старший воспитатель Тихонова М.В.

Больше внимания уделяется ОБЖ, зачитано информационное письмо Комитета по образованию СПб от 22.08.2022 № 03-16-257/22-0-1, рекомендован показ мультсборника «Фикси-советы. Осторожней в Интернете», детям подготовительных групп.

Самообразование педагогов – в папке будет представлен персонализированный план работы. Необходимо его заполнять и вносить мероприятия по мере посещения или

освоения, связь с темой семинара учебного года обязательна (технология педагогической деятельности).

Заведующий Смирнова Н.С. является ответственным за организацию работы в АИС «Конструктор индивидуальной траектории профессионального развития», она имеет доступ во все личные кабинеты педагогов и может контролировать работу.

Наставничество – пары- Празнова Н.О. – Абдулаева П.К., Норкина М.А.- Семенова А.П., Станько Е.А.- Бобина С.И., Чернышева Е.А.- Голосова Н.В; Щукина Г.Р. – Кичайкин Д.С.

Информация по форуму по патриотическому воспитанию, база ГБДОУ № 14

Петродворцового района СПб, наш детский сад представлен работой по краеведению.

Ознакомила воспитателей со следующими документами для согласования:

- образовательная программа дошкольного воспитания на 2023-24 учебный год и календарный план воспитательной работы на 2023-2024 учебный год;
- учебный план на 2023-2024 уч. год и календарный график на 2023-2024 уч. год., а так же рабочими программами воспитателей групп и специалистов.

3.Слушали заведующего Смирнову Н.С.

-долги по родительской плате, задолженность погасить, отслеживать родительскую плату, завести тетради учета; дополнительные услуги.

-дополнительное образование- каждый ребенок ДОУ должен посещать бесплатный кружок дополнительного образования по интересам, будет введен сертификат, дающий право на дополнительные услуги ;

-банк СПб прислал документы, что будут разложены буклеты для привлечения родителей по качеству обслуживания клиентов. Родителям раздать буклеты.

-определить родителей, задействованных в СВО и их детей нуждающихся в психологическом сопровождении;

-выявить детей. Которым претуется помощь дефектолога и тем, кому нужна социальная помощь, а так же семьи группы риска.

-назначить ответственного за профилактику дорожного движения Тихонова М.В.;

комиссия по урегулированию споров (Тихонова М.В. Кобышева В.А., Празнова Н.О. и Потапова С.В. – родительская общественность; приказ № 82 А-п от 30.08.2023 года;

о составе комиссии по противодействию коррупции (Тихонова М.В., Полтавец Е.А., Станько Е.А., Чернышева Е.А., председатель ППО, Смирнова), приказ № 77 А-п от 30.08.2023 года;

о связях с общественностью – Тихонова М.В.;

об утверждении системы оздоровительной работы с детьми;

об установлении режима работы;

комиссия на соответствие занимаемой должности в ДОУ;

комиссия по установлению стимулирующей части фонда надбавок и доплат за качество труда педагогов.

Решения педагогического совета

1.Работу за летний оздоровительный период считать удовлетворительной.

2.Утвердить годовой план воспитательно образовательной работы на 2023 – 2024 уч.г.

Срок до 31 августа 2024 г. ответственные – воспитатели групп, специалисты

3. Утвердить рабочие программы групп и специалистов ГБДОУ № 4

Срок до 31 августа 2024 г. ответственные – воспитатели групп, специалисты

4.Утвердить положение по аттестации на соответствие занимаемой должности;

5.Утвердить систему оценки качества ГБДОУ № 4.

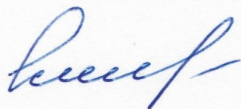
Срок до 31 августа 2024 г. ответственные – администрации, воспитатели групп, специалисты;

6.Утвердить систему оздоровительной работы.

Срок до 31 августа 2024 г. ответственные – воспитатели групп, специалисты

7. Утвердить формы календарно-тематического планирования (2 формы: 8 дошкольных групп и 4 группы раннего возраста)
Срок до 31 августа 2024 г. ответственные – воспитатели групп, специалисты
8. Утвердить систему образовательной работы в ГБДОУ, графики занятий специалистов с детьми.
9. Утвердить учебный план и календарный график на 2023-2024 учебный год.
10. Утвердить рабочие программы на 2023-2024 уч.г.
Ответственные: воспитатели групп, специалисты
11. Утвердить наставнические пары воспитателей – воспитатели: Празнова Н.О. – Абдулаева П.К., Норкина М.А.- Семенова А.П., Станько Е.А.- Бобина С.И., Чернышева Е.А.- Голосова Н.В.;
музыкальный руководитель: Щукина Г.Р. – Кичайкин Д.С.
12. Утвердить комиссию по урегулированию споров (Тихонова М.В. Кобышева В.А., Празнова Н.О. и Потапова С.В. – родительская общественность; приказ № 82 А-п от 30.08.2023 года;
13. Утвердить комиссию о по противодействию коррупции (Тихонова М.В., Полтавец Е А, Станько Е.А., Чернышева Е.А., председатель ППО, Смирнова), приказ № 77 А-п от 30.08.2023 года;
14. Утвердить график подачи заявлений на аттестацию педагогов;
15. Утвердить систему оздоровительной работы с детьми;
16. Утвердить состав комиссии на аттестацию на соответствие занимаемой должности в ДОУ;
17. Утвердить состав комиссии по установлению стимулирующей части фонда надбавок и доплат за качество труда педагогов; Срок – 2023-2024 учебный год.
18. Подготовительные к школе группы, определить день, когда ходят в краеведческий музей Ответственные – воспитатели 1, 2 подготовительных групп.
19. Оформить социальный паспорт группы. Срок – сентябрь 2022.
20. Организовать и провести в групповые родительские собрания.
Срок – до 17 сентября 2022 г, ответственные – заведующий, воспитатели групп.

Председатель



Смирнова Н.С.

Секретарь



Тихонова М.В.