

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

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

28.08.2024 г.

Председатель: Смирнова Н.С.

Секретарь: Тихонова М.В.

Повестка дня:

- Утверждение годового плана работы ГБДОУ № 4 на 2024-2025 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 ;
- Информация о реализации системы наставничества. 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.

Информация с районной педагогической конференции (видеоролик);

Информация с городского педагогический совета (видеоролик).

Участие в голосовании на выборах.

2.Слушали старшего воспитателя Тихонову М.В.

Анализ работы за летний период.

За летний период ряд документов:

- «Концепция развития системы образования детей с особыми образовательными потребностями в Санкт-Петербурге» от 22.08.2024.

Анализ сданных рабочих программ педагогов: обратить внимание на:

-качественно написать раздел РППСреда: дидактические пособия «Паровозик добрых дел», «Выбор деятельности», «Пять ступенек трудового процесса», «Инженерная книга (металлический конструктор, напольный конструктор); вторая часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Ознакомление с годовым планом работы на 2024-2025 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 Голосова Н.В., ответственный за район – старший воспитатель Тихонова М.В.

Самообразование педагогов – в папке будет представлен персонифицированный план работы. Необходимо его заполнять и вносить мероприятия по мере посещения или освоения, связь с темой семинара учебного года обязательна.

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.

- куратор - старший воспитатель Тихонова М.В., высшая квалификационная категория, педагогический стаж 44 лет

Наставник	Наставляемый
воспитатель Станько Елена Александровна	воспитатель Бобина Светлана Ивановна
воспитатель Норкина Мария Александровна	воспитатель Семенова Анастасия Павловна
воспитатель Чернышева Елена Александровна	воспитатель Голосова Надежда Владимировна
воспитатель Крюкова Анна Владимировна	воспитатель Семенова Оксана Михайловна
воспитатель Титова Татьяна Владимировна	воспитатель Дымкова Ольга Владимировна
воспитатель Раутлехт Екатерина Владимировна	воспитатель Шебина Оксана Валентиновна
старший воспитатель Тихонова Марина Владимировна	воспитатели: Абдулаева Патимат Камалутдиновна Бабкина Светлана Евгеньевна Кравец Ольга Павловна Купцова Екатерина Борисовна Ларина Ольга Александровна Норина Светлана Викторовна Потапова Светлана Вячеславовна

Форма наставничества «Педагог-педагог».

Ознакомила воспитателей со следующими документами для согласования:

- образовательная программа дошкольного воспитания на 2024-2025 учебный год и календарный план воспитательной работы на 2024-2025 учебный год;
- учебный план на 2024-2025 уч. год и календарный график на 2024-2025 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.

-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.;

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. Зачитан приказ.;

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

-04.09.2024 –Роспотребнадзор – проверить режимы дня, рассаживание детей, чистоту помещений маркировку.

Решения педагогического совета

1. Работу за летний оздоровительный период считать удовлетворительной.
2. Утвердить годовой план воспитательно-образовательной работы на 2024 – 2025 уч.г.
Срок до 30 августа 2025 г. ответственные – воспитатели групп, специалисты
3. Утвердить рабочие программы воспитателей групп и специалистов ГБДОУ № 4
Срок до 30 августа 2025 г. ответственные – воспитатели групп, специалисты
4. Утвердить положение по аттестации на соответствие занимаемой должности;
5. Утвердить систему оценки качества ГБДОУ № 4.
Срок до 30 августа 2025 г. ответственные – администрации, воспитатели групп, специалисты;
6. Утвердить систему оздоровительной работы.
Срок до 30 августа 2025 г. ответственные – воспитатели групп, специалисты
7. Утвердить формы календарно-тематического планирования (2 формы: 8 дошкольных групп и 4 группы раннего возраста)
Срок до 30 августа 2025 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 2024-2025 учебный год.
10. Утвердить систему наставничества. Утвердить наставнические пары воспитателей.
Ответственный - Тихонова М.В
11. Аттестация на соответствие занимаемой должности.
Срок -16 сентября 2024 года.
Ответственный - Тихонова М.В.
12. Утвердить график подачи заявлений на аттестацию педагогов;
13. Утвердить состав комиссии на аттестацию на соответствие занимаемой должности в ДОУ;
14. Утвердить состав комиссии по установлению стимулирующей части фонда надбавок и доплат за качество труда педагогов;
Срок – 2024-2025 учебный год.
15. Подготовительные к школе группы, определить день, когда ходят в краеведческий музей
Ответственные – воспитатели 1, 2 подготовительных групп.
16. Оформить социальный паспорт группы.
Срок – сентябрь 2024.
17. Организовать и провести в групповые родительские собрания. Дети посещают ДОУ бесплатно с 1 сентября 2024 года. Провести работу с родителями русскоязычными, чтобы дома и за пределами ДОУ говорили на русском языке.
Срок – 06 сентября 2024 г, ответственные – заведующий, воспитатели групп.

Председатель

Смирнова Н.С.

Секретарь

Тихонова М.В.