

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

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

28.08.2025 г.

Председатель: Смирнова Н.С.

Секретарь: Тихонова М.В.

Повестка дня:

- Утверждение годового плана работы ГБДОУ № 4 на 2025-2026 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 графика по аттестации на соответствие занимаемой должности ;
- Реализация системы (целевой модели) наставничества в 2025-2026 учебном году;
- 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 городского педагогического совета;

На 2025-2026 учебный год у нас 11 групп и физкультурный зал

2.Слушали старшего воспитателя Тихонову М.В.

Анализ рабочих программ педагогов: все программы написаны в соответствии с требованиями, качество материала хорошее, есть преемственность в работе педагогов. После отработки рекомендаций выслать программы для электронного архивирования. Сдать для анализа рабочие программы специалистам Щукина Г.Р., Федорова А.И.

Разъяснения к приказу Минпросвещения России от 6 ноября 2024 года № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» от 11.06.2025 № 03-1227.

-зачитаны дополнения к календарно-тематическому плану работы, а именно- «отметка о выполнении» и «Примечания»;

-на официальном сайте ФГБНУ ИРЗАР размещены будут материалы педагогической диагностики освоения ФОП ДО;

-зачитан протокол ЦН ППМ СПб АППО стратегической сессии методистов по дошкольному образованию ГБУ ИМЦ административных районов СПб.

-перечень документации воспитателя:

Календарно-тематический план

Журнал посещаемости

Форма календарно-тематического плана прилагается.

Ознакомление с годовым планом работы на 2024-2025 учебный год (см. годовой план на сайте ДООУ), **под роспись.**

Ознакомление с работой сетевых профессиональных сообществ района. Тихонова М.В. председатель сообщества «Моя малая родина».

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.

Экспериментальная работа «Фольклорные игры в детском саду»

Ознакомление с методическими рекомендациями по использованию цифровых технологий. Использовать в работе с родителями.

Ознакомила воспитателей со следующими документами для согласования:

- образовательная программа дошкольного воспитания на 2025-2026 учебный год и календарный план воспитательной работы на 2025-2026 учебный год;

- учебный план на 2025-2026 уч. год и календарный график на 2025-2026 уч. год., а так же рабочими программами специалистов.

-наставничество. О возможности реализации системы (целевой модели) наставничества среди педагогических работников: наставник воспитатель Титова Т.В., наставляемые воспитатель Дымкова О.В. Открытое голосование.

3.Слушали заведующего Смирнову Н.С.

-зачитан приказ о жизни и здоровье детей в осенне-зимний период;

-положение о портфолио ребенка (рисунки, документы), передается родителям с 01.09.2025 года

-изменение в работе центра «Доверите»: исследование логопеда, анализ и если нуждается в помощи то, собирается консилиум;

-озвучена памятка -действия при атаке БПЛА

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

о связях с общественностью – Тихонова М.В.;

-04.09.2025 –Роспотребнадзор – проверить режимы дня, рассаживание детей, чистоту помещений маркировку; график стула – 10 дней после отпуска и после болезни;

-распространение борщевика на территории СПб и Лен,обл.; меры предосторожности и первая помощь;

-итоги тренировки в единый день 28 августа 2025 – не забывать флажки при выходе за территорию.

- с родителями на собрании проговорить об оставлении колясок на парковке; сменная обувь на светлой подошве и др.

Решения педагогического совета

1. Работу за летний оздоровительный период считать удовлетворительной.
2. Утвердить годовой план воспитательно-образовательной работы на 2025 – 2026 уч.г.
Срок до 30 августа 2026 г. ответственные – воспитатели групп, специалисты
3. Утвердить рабочие программы воспитателей групп и специалистов ГБДОУ № 4
Срок до 28 августа 2025 г. ответственные – воспитатели групп, специалисты
4. Утвердить график аттестации на соответствие занимаемой должности;
Аттестация на соответствие занимаемой должности.
Срок -12 сентября 2025 года. Ответственный- Тихонова М.В

Организовать и провести аттестацию на соответствие занимаемой должности по должности воспитатель. Воспитатели: Бобина С.И., Кравец О.П., Голосова Н.В.

Дата проведения – 12 сентября 2025г.

Ответственный старший воспитатель Тихонова М.В.

5. Утвердить форму календарно-тематического плана.
Срок постоянно, ответственные – воспитатели групп, специалисты
6. Утвердить систему оздоровительной работы.
Срок с 28 августа 2025 г. ответственные – воспитатели групп, специалисты
7. Рекомендовать внедрение системы (целевой модели) наставничества педагогических работников на базе ГБДОУ № 4.
Решение принято: «за» - 24, «против» - 0, «воздержались» -0.
8. Утвердить систему образовательной работы в ГБДОУ, графики занятий специалистов с детьми.
9. Утвердить учебный план и календарный график на 2025-2026 учебный год.
10. Утвердить систему наставничества.
Ответственный - Тихонова М.В
11. Утвердить педагогов сопровождающих сетевое педагогическое сообщество «Моя малая родина», воспитатель Голосова Н.В.
Профессиональное сообщество «Картинная галерея в детском саду» воспитатели Бодрова О.В., Дымкова О.В.; сообщество «Орлята- дошколята» воспитатель Крюкова А.В.
Срок – учебный 2025-2026 год
12. До 01.09.2025 перейти на МАХ, чат-бот для педагогических работников. Использовать методические рекомендации.
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 – 2025-2026 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 2025.
17. Организовать и провести в групповые родительские собрания.
Срок – 04 сентября 2025 г в 17.30, ответственные – заведующий, воспитатели групп.
18. Подготовка портфолио показатели и критерии эффективности деятельности педагогических работников. Срок- март-август 2025. Сдать 05 сентября 2025 г.

Председатель Педагогического совета

Тихонова М.В.

Секретарь Педагогического совета

Смирнова Н.С.