

## Установочный педагог. №1.

30.08.2022г.

Тема: "Организация воспитательно-образовательной работы в ДОУ в новом 2022-2023 учебном году".

Присутствовало: 22 чел.

Отсутствовало: 0.

Цель: координация деятельности педагогического коллектива в новом 2022-2023 учебном году.

## Повестка дня:

1. Приветственное слово
2. Анализ работы за летний оздоровительный период.
3. Организация воспитательно-образовательной работы ДОУ в новом 2022-2023 учебном году.
  - Знакомление и утверждение годового плана работы на 2022-2023 уч. год и рабочих программ.
  - Утверждение расписания организованной образовательной деятельности с детьми, графика работы педагогов, режимные дни, плана контроля, учебного графика.
  - Утверждение рабочих программ воспитателей и специалистов на 2022-2023 уч. год.
  - Утверждение тематического планирования и учебного плана на 2022-2023 уч. год.
  - Обсуждение и принятие локальных актов, регламентирующих деятельность детского сада.
  - Утверждение рабочей программы воспитания.
4. Правила внутреннего трудового распорядка.
5. Разработка решений педагога.

## Вод.

1. Вступительное слово зам. директора по ВМР Жасовой Т.Н., поздравления всех с началом нового учебного года.
2. Анализ летней оздоровительной кампании ДОУ. Аналитическая справка по результатам летней оздоровительной работы в ЛКДОУ д/с "Теремок" (долад прил-ся).



### 3. Годовой план работы ДОУ на 2022-2023 уч. год.

**Цель:** создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, всестороннее развитие психических и физических качеств, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, обеспечение безопасности жизнедеятельности ребенка.

Согласно плану озвучены пути реализации задач, мероприятий. Обсуждение и утверждение годового плана, рабочих программ педагогов, рабочей программы, сетки занятий, решени дня, учебного плана и графика.

### 4. Решение педагогического совета.

1. Работу за летний оздоровительный период признать удовлетворительной.
2. Утвердить расписание образовательной деятельности, график работы специалистов на 2022-2023 уч. год, решени дня.
3. Принять годового плана работы д/с на 2022-2023 уч. г. принять рабочие программы педагогов, учеб. график уч. план.

Председатель:



Аева С. М.

Секретарь:

Турева

Турева С. М.



## Предсовет №2

30.11.2022.

**Тема:** "Воспитание культурно - гигиенических навыков дошкольников и здорового образа жизни".

**Цель:** поиск путей оптимизации создания условий для совершенствования физкультурно - оздоровительной работы в ДОУ.

### Повестка дня.

1. Об исполнении решения предыдущего предсовета, зам. директора по ВМР Акаева Ф.А.
2. Вступительное слово по теме предсовета - директор Акаева А.М.
3. Консультация, значение формирования основ ЗОЖ у дошкольников.
4. Итоги тематической проверки, старшей воспитатель Тереева Ф.И.
5. "Оздоровительно - игровой час" в старшей группе "Ромашка", воспитатель Аджиева М.З. Видеопросмотр, обсуждение.
6. Деловая игра. Проводит инструктор по физкультуре Тереева Д.Т. и старшей воспитатель Тереева Ф.И.
7. Проект решения педагогического совета
8. Организационное вопросы.

### Ког.

1. Об исполнении решения предыдущего предсовета, Акаева Ф.А.; зам. директора по ВМР (отчет).
2. По второму вопросу выступила Акаева А.М. директор (доклад прил-я).
3. По третьему вопросу выступила Тереева Д.Т. физ. работник. (отчет).
4. По итогам проверки выступила Тереева Ф.И. старшей воспитатель.



## Аналитическая справка

Срок проведения: с 24.10.22 по 18.11.22.

Основной целью данного контроля яв-ся оценка уровня сформированности практических знаний и умений педагогов в области сохранения и укрепления здоровья детей и использования в практике работы здоровьесберегающих техник и технологий.

**Вывод:** Физкультура - оздоровительная работа в д.с. в полной мере ведется на достаточном уровне. Уровень профессионального мастерства педагогов высокий.

### Рекомендации:

1. Необходимо пополнить своевременно и тщательно в начале года оборудование в "Физк-п уголок".

Срок исполнения: до января 2023г.

2. Поддержание графика прогулок в весенне-осенний период в соответствии с материалами.

Срок исполнения: в течение года.

3. Систематически организовывать и проводить индивидуальную работу для родителей.

Срок исполнения: в течение года.

4. Обновить (у кого нет сделать)

- картотека прогулок;
- картотека различных игр, проводимых в группе;
- комплекс: "Физическая гимнастика", "Оздоровительно-игровой час", "Динамический час".

5. Видеосъемка, обсуждение "Оздоровительно-игровой час" в старшей гр. "Юлианка", воспитатель Агеева М.В.

6. Дневная игра. Проводит инстр. по физк-ре Тереева Д.Т.

### 7. Решение педагогов.

1. Продолжать уделять внимание укрепленно здоровья детей через использование здоровьесберегающих технологий.



2. Разработать программу "Здоровый дошкольник".
3. Дополнить уголки.
4. Продолжить пропагандировать здоровый образ жизни среди родителей.
5. Запланировать и провести "День здоровья" как совместное мероприятие с родителями.
8. Организационные вопросы.

Председатель:



Аксенова А. М.

Секретарь:

Тереза

Тереза Т. И.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861700

Владелец Акаева Асиль Махтиевна

Действителен с 19.03.2024 по 19.03.2025