Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №37»

Педсовет №1
Установочный педагогический совет

Дата проведения: «29» августа 2025 г.
Форма проведения: заседание
Цель: Проанализировать работу учреждения в ЛОП, работу учреждения по подготовке к учебному году. Определить перспективы работы учреждения на 2025-2026 учебный год. «Снижение бюрократической нагрузки педагогических работников».

Подготовка к педсовету

№	Вид деятельности	Ответственный
1.	Подготовка и оформление документации в группах.	Воспитатели групп
2.	Подбор методической литературы.	Воспитатели
3.	Обсуждение создания в группах развивающей среды	Воспитатели

План педагогического совета

№	Вопросы к обсуждению	Форма проведения	Ответственные
1.	Выбор Секретаря Педагогического совета	голосование	Заведующий
2.	Итоги летней оздоровительной компании;	отчет	Старший воспитатель
3.	Утверждение изменений основной образовательной программы ДОУ	сообщение	Заведующий
4.	Утверждение сетки занятий, режима дня и т.д.	сообщение	Старший воспитатель
5.	Утверждение плана прохождения аттестации педагогов	сообщение, голосование	Воспитатели Заведующий
6.	Утверждение форм планирования	Доклад, голосование	Воспитатели, Старший воспитатель
7.	Снижение бюрократической нагрузки педагогических работников	Сообщение	Заведующий
7.	Итоги «Готовность групп и участков к учебному году»	доклад	Воспитатели
8.	Разное		

Протокол заседания педагогического совета ДОУ № 37
от 29.08.2025 г.

Председатель педсовета: старший воспитатель Сомова Н.А.
Секретарь: воспитатель Ознобихина С.И.
Присутствовали: 8 человек (список прилагается)

Повестка дня

1. Выбор Секретаря Педагогического совета
2. Итоги летней оздоровительной компании;
3. Утверждение основной образовательной программы ДОУ
4. Утверждение сетки занятий, режима дня и т.д.
5. Утверждение плана прохождения аттестации педагогов
6. Утверждение форм планирования
7. Итоги «Готовность групп и участков к учебному году»
8. Разное

Обсуждение проекта решений.
Вынесение решения.

Ход педсовета:

СЛУШАЛИ:
1. По первому вопросу повестки дня: «Выборы председателя и секретаря педагогического совета» слушали заведующего Н.Н. Неелову, которая предложила избрать секретаря педагогического совета сроком на 1 год. Выступила: Т.Б. Кульмаханова., воспитатель, которая предложила избрать председателем педагогического совета Сомову Н.А., секретарем педагогического совета воспитателя Ознобихину С.И.

Голосование: «за» = 8 человек

«против» 0 человек

«воздержались» 0

Решили:

Избрать председателем педагогического совета старшего воспитателя Сомову Н.А., секретарем педагогического совета воспитателя Ознобихину С.И. сроком на 1 год.

2. ***По второму вопросу*** о ходе работы в летний оздоровительный период с аналитическим отчётом выступила Сомова Н.А. Она довела до сведения педагогического коллектива итоги работы.

Предложила признать проведенную работу удовлетворительной.
Решили: признать проведенную работу удовлетворительной.

3. ***По третьему вопросу*** слушали заведующего Неелову Н.Н. Она рассказала об утверждение основной образовательной программы, основные задачи и приоритетные направления на 2025-2026 учебный год, ознакомила с режимом работы ДОУ, представила комплектование - списки детей по возрастным группам. Заведующая рассказала о перспективах работы учреждения в новом учебном году. Новый учебный год обещает быть очень интересным, плотно насыщенным различными мероприятиями, предусмотренными в плане работы МБДОУ и направленными на решение задач, которые, являются на сегодня наиболее актуальными и значимыми для коллектива.

Педагоги обсудили вопросы организации образовательного процесса в ДОУ в соответствии с ФГОС.

Заведующий Неелова Н.Н. предложила утвердить, основную общеобразовательную программу МБДОУ №37.

Голосование: «за» - 8 человек
«против» 0 человек
«воздержались» 0

Решили: утвердить, основную общеобразовательную программу МБДОУ №37.

4. По четвертому вопросу слушали старшего воспитателя Сомову Н.А., она рассказала о сетке занятий и режиме дня, после небольшой дискуссии и изменений, предложила утвердить сетки занятий и режим дня

Голосование: «за» - 8 человек

«против» 0 человек

«воздержались» 0

Решили: принять сетку занятий и режим дня.

5.По пятому вопросу слушали заведующего Н.Н. Неелову, рассказала подробно про процедуру аттестации, про перспективы, предложила сроки прохождения процедуры аттестации.

Голосование: «за» - 8 человек

«против» 0 человек

«воздержались» 0

Решили: утвердить график прохождения аттестации педагогических работников.

6. По шестому вопросу слушали старшего воспитателя Сомову Н.А. она предложила проектно-тематическое планирование образовательной деятельности.

Голосование: «за» - 8 человек

«против» 0 человек

«воздержались» 0

Решили: утвердить формы планирования.

7. По седьмому вопросу слушали заведующего Неелова Н.Н., она сообщила о том, что с 01.03.2025г. вступает в силу Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ». Указала на то, что с 01.03.2025г. изменяются нормы, регулирующие объем документационной нагрузки на воспитателя. Данные изменения позволят максимально снизить бюрократическую нагрузку на педагогов. Для заполнения воспитателю оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением образовательного процесса. Ведение остальной документации в ДОУ должно быть возложено на иных административных работников. Согласно Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024г. № 779, для заполнения оставлен только необходимый перечень документов, который напрямую связан с ведением воспитательно-образовательного процесса: журнал посещаемости и календарно тематический план. Также изменились нормы, регулирующие объем документарной нагрузки на педагогов. Принятые поправки в закон «Об образовании» устанавливают, что педагоги не обязаны готовить отчеты за пределами перечня, утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации, а электронный документооборот не должен дублироваться на бумажном носителе. Сообщила, что с января 2025 года на базе платформы «Сферум» начал функционировать чат-бот «Помощник Рособрнадзора». Чат-бот функционирует в автоматическом режиме.

Вопрос поставлен на голосование:

«за» - 8 чел., «против» - 0 чел., «воздержались» - 0 чел.

Решили: 1. Использовать в работе перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ:

- ✓ Журнал посещаемости (табель учета посещаемости детей)
- ✓ Календарный план учебно-воспитательной работы (ежедневное планирование);

2. Необходимо подготовить новые должностные инструкции и дополнительное соглашение в количестве двух экземпляров, на каждого воспитателя.

3. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот, который не должен дублироваться в бумажном виде.

4. В случае запросов отправлять документы в электронном виде.

8. По восьмому вопросу слушали доклады воспитателей о готовности групп и участков к учебному году.

Голосование: «за» - 8 человек

«против» 0 человек

«воздержались» 0

Решили: признать полную готовность групп и участков к новому учебному году.

8. По восьмому вопросу: Разное – обсудили наполняемость рппс, говорящих стендов и их роль во взаимодействии с родителями

Решили: Разработать стенды и наполнить среду.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Избрать председателем педагогического совета старшего воспитателя Сомову Н.А., секретарем педагогического совета воспитателя Ознобихину С.И. сроком на 1 год.
2. Считать итоги работы в ЛОП удовлетворительными.
3. Утвердить: основную образовательную программу.
4. Готовность групп и участков к новому учебному году, считать удовлетворительной.
5. Уменьшить бюрократическую нагрузку на педагогов, связанную с составлением документации при реализации основных образовательных программ.
6. Принять к сведению Перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных образовательных программ МБДОУ.
7. Необходимо подготовить новые должностные инструкции и дополнительное соглашение. В количестве двух экземпляров, на каждого воспитателя.
8. Использовать право применять в образовательной деятельности электронный документооборот.
9. В случае запроса отправлять документы в электронном виде.

РЕШЕНИЯ ПРИНЯТЫ ЕДИНОГЛАСНО.

Председатель педсовета Н.А. Сомова

Секретарь педсовета С.И. Ознобихина

Приложение к заседанию
педсовета №1 МБДОУ №37
от 29.08.2025 года

Лист регистрации присутствующих

Курмачева В.Н. _____

Качалова Ю.В. _____

Загайнова А.В. _____

Кульмаханова Т.Б. _____

Иванова Т.А. _____

Ознобихина С.И. _____

Сомова Н.А. _____

Неелова Н.Н. _____