



**Відділ освіти, культури, молоді та спорту
Свеської селищної ради
Свеський заклад дошкільної освіти ясла-садок «Берізка»**

НАКАЗ

№ _____

**Про підготовку до проведення
установчого засідання
педагогічної ради ДНЗ "Берізка"**

Відповідно до річного плану ЗДО, з метою підвищення якості освіти, сприяння всебічного розвитку та виховання дітей дошкільного віку

НАКАЗУЮ:

1. Провести засідання педагогічної ради 30.08.2024 в приміщенні методичного кабінету.
2. Відповідальною за педагогічну раду призначити вихователя - методиста Мацковську Світлану Олександрівну.
3. Вихователю-методисту Мацковській С.О.:
 - 1) Створити оргкомітет з проведення педради для підбору методів дослідження (спостереження, бесіди, анкетування дорослих, вивчення наукової літератури, нормативно-законодавчих актів).
 - 2) Провести засідання творчої групи, оголосити коло питань для обговорення на педагогічній раді, підготувати проект рішення, орієнтований на поліпшення процесу всебічного розвитку і виховання підростаючого покоління.
 - 3) Підготувати друкований порядок денний та оголошення про проведення педради.
 - 4) Розробити освітню програму закладу, проект положення про забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти, річний план та план роботи з питань наступності та перспективності дошкільної та початкової ланок
 - 5) Розробити форми організації освітнього процесу в умовах воєнного стану на 2024-2025 н.р.
 - 6) Підвести підсумки літнього оздоровчого періоду, вересень 2024р., Мацковська С.О
 - 7) Підготувати плани роботи з соціально-педагогічного патронату та гурткової роботи з дошкільниками в дистанційному форматі

- 8) Провести оперативний контроль підготовки вихователів да навчального року.
- 9) Підготувати для затвердження всю необхідну документацію.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою

Завідувач

Ніна ТЕРЛЕЦЬКА

З наказом ознайомена:

Світлана МАЦКОВСЬКА

**Свеський заклад дошкільної
освіти ясла-садок «Берізка»
відділу освіти, культури,
молоді та спорту Свеської
селищної ради**

ПРОТОКОЛ

30.08.2024 №1

смт. Свеса

засідання педагогічної ради

Голова – Ніна Терлецька
Секретар – Ірина Перешивайло

ПРИСУТНІ: Бартильова В.В., Бугай О.А., Івченко С.Є.,
Гаврильченко Л.М., Дроздова А.О., Ковбаса Г.В., Мануйлова
І.М., Мацковська С.О., Мороко І.Л., Носачова А.С., Огієнко
К.Б.

ВІДСУТНІ -0

Порядок денний

1. Про виконання рішень попередньої педради «Творчий звіт»
2. Про підведення підсумків літнього оздоровчого періоду та стан
готовності закладу до нового навчального року.
3. Про обговорення та затвердження освітньої програми закладу
4. Про обговорення річного плану роботи ДНЗ на 2024 – 2025
навчальний рік.
5. Про організаційні питання початку нового навчального року:
 - визначення програми виховання та навчання;
 - форми планування роботи з дітьми в дистанційному режимі
(перспективне та календарне планування)
 - кількісний склад занять, форми проведення;
 - графік роботи гуртків.
6. Про підсумки оперативного контролю «Підготовка вихователів до
нового навчального року» (інформація).

7. Про обговорення плану роботи з питань наступності та перспективності дошкільної та початкової ланок
8. Обговорення та затвердження положення про забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти
9. Про обговорення плану роботи з соціально-педагогічного патронату.
10. Про різне

1. СЛУХАЛИ:

Ніна Терлецька, директор ЗДО, про виконання рішень попередньої педагогічної ради, вона зазначила, що педагогічний колектив виконав всі поставлені задачі за минулий навчальний рік. (Картка контролю додається до протоколу)

1. УХВАЛИЛИ:

Заслухану інформацію прийняти до відома

2. СЛУХАЛИ:

Світлана Мацковська, вихователь -методист, про підведення підсумків літнього оздоровчого періоду в дистанційному форматі. (Додаток 1)

2. УХВАЛИЛИ:

Заслухану інформацію прийняти до відома

3. СЛУХАЛИ:

Світлана Мацковська, вихователь -методист про освітню програму закладу.

Створення у дошкільному навчальному закладі умов для зростання активної, життєрадісної, творчої особистості, вихованої, привітної дитини, котра любить і шанує батьків, рідних, свій край, рідну мову, пісню, змалечку прилучається до традицій і звичаїв свого народу, основних морально – етичних та естетичних цінностей національної культури, вчиться поважати інші народи- це мета нашої програми, наголосила Світлана Олександрівна. (Додаток 2)

3. УХВАЛИЛИ:

Затвердити освітню програму.

4. СЛУХАЛИ:

Світлана Мацковська, вихователь -методист, про річний план роботи ЗДО на 2024-2025 н.р., вона детально зупинялась на всіх розділах річного плану, в умовах воєнного стану та життя на прикордонній території, з урахуванням всіх безпекових норм, пояснила завдання на наступний навчальний рік.

4.УХВАЛИЛИ:

Схвалити план роботи на 2024-2025 н.р. та забезпечити виконання всіх завдань

5.СЛУХАЛИ:

Ніна Терлецька, директор ЗДО, про оновлення та модернізування перспективних планів та календарних планів освітньої роботи ЗДО згідно з новими викликами сьогодення та переходом ЗДО на дистанційний режим роботи

5.УХВАЛИЛИ:

Затвердити плани роботи

(додаток 4)

6.СЛУХАЛИ:

Світлана Мацковська, вихователь -методист, про розклад занять та гуртків і зазначила, в зв'язку з воєнним станом та місцем розташування закладу в прикордонній смузі, педагоги працюватимуть за планом освітньої діяльності згідно програми "Дитина", в дистанційному режимі в асинхронному форматі. П'ять днів на тиждень батькам поступатиме інформація з організації освітньої діяльності вдома, ЗДО і надалі буде вести сторінку в ФБ для зворотнього зв'язку з батьками, для популяризації та мотивації освітньої діяльності в домашніх умовах. В цілому вихователям сподобались форми планування та роботи, жодних претензій не поступало.

Додатки:

6. Форма календарного планування
7. Форма перспективного планування
8. Розклад занять

6.УХВАЛИЛИ:

Інформацію прийняти до уваги та виконання, затвердити перспективні, календарні плани роботи, розподіл занять.

(додаток 5)

7.СЛУХАЛИ:

Світлана Мацковська, вихователь -методист, про підсумки оперативного контролю з підготовки вихователів до нового навчального року і зазначила, що всі вихователі на готові до освітньої діяльності в умовах воєнного стану, але не зовсім вистачає комп'ютерної техніки

(додаток 6)

7. УХВАЛИЛИ:

Наполегливо працювати в дистанційному форматі та звертатись до адміністрації за допомогою придбання комп'ютерної техніки

Відповідальні: Директор ЗДО
вихователі ЗДО

Термін: постійно

8.СЛУХАЛИ:

Інна Мороко, заступника директора ЗОШ №2, про план наступності та перспективності між дошкільною та початковою ланками освіти,

(додаток 7)

8.УХВАЛИЛИ:

Затвердити план наступності та перспективності між дошкільною та початковою ланками освіти

9. СЛУХАЛИ:

Ніна Терлецька, директор ЗДО, про положення про забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО «Берізка», з його компонентами, складовими, метою, принципами та завданнями і наголосила, що вкрай важливе постійне та послідовне підвищенні якості освіти на основі відстеження динаміки показників освітньої діяльності та освітніх процесів у ЗДО, визначення пріоритетних напрямів та показників для оцінювання освітньої діяльності, управлінських процесів, здійснення вимірювання показників освітньої діяльності та управлінських процесів у ЗДО та оцінка їх динаміки, визначення шляхів підвищення якості освіти за результатами оцінювання показників освітньої діяльності та освітніх процесів та надання допомоги учасникам освітнього процесу щодо підвищення якості освіти.

(додаток 8)

9.ВИСТУПИЛИ:

Олена Бугай, вихователь ЗДО, про ще детальніше на першому етапі розібрати та досконало вивчити критерії та індикатори шкали оцінювання «ECERS -3»

9. УХВАЛИЛИ:

Затвердити положення про забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО «Берізка» та ретельно вивчати критерії та індикатори шкали оцінювання «ECERS -3»

Відповідальні: вихователь-методист
вихователі

Термін: до 01.01.2024

(додаток 9)

10.СЛУХАЛИ:

Мануйлову І.М., вихователь ЗДО, вона ознайомила педагогів з заходами по соціально-педагогічному патронату, розповіли, що відвідували сім'ї, які за ними закріплені, детально зупинились на роботі щодо пропаганди дошкільної освіти, зазначили про збільшення кількості дітей не охоплених дошкільною освітою.

10. УХВАЛИЛИ:

Охопити всіх дошкільників дошкільною освітою в дистанційному форматі

Відповідальні: вихователі

Термін: терміново

Голова педагогічної ради _____ Ніна ТЕРЛЕЦЬКА

Секретар педагогічної ради _____ Ірина ПЕРЕШИВАЙЛО



**Відділ освіти, культури, молоді та спорту
Свеської селищної ради
Заклад дошкільної освіти ясла-садок «Берізка»**

НАКАЗ

№ _____

**Про затвердження рішень
попередньої педради**

На основі ухваленого рішення педагогічної ради від 30.08.2024 р. протокол №1

НАКАЗУЮ:

1. Визнати рішення попередньої педагогічної ради виконаним.
2. Інформацію про підсумки проведення літнього оздоровчого періоду прийняти до відома.
3. Підготовку вихователів до нового навчального року за підсумками оперативного контролю визнати задовільною.
4. Вихователю-методисту Мацковській С.О.
 - 1) Річний план роботи ЗДО на 2024-2025 навчальний рік схвалити та взяти до виконання, вихователь-методист С.О. Мацковська
5. Затвердити: освітню програму, положення про забезпечення внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО «Берізка», кількісний склад занять та форми планування роботи з дітьми (календарний план вихователям вести плани схематично) перспективний – на 1 місяць).
- 3). Затвердити план роботи з питань наступності та перспективності дошкільної та початкової ланок освіти та взяти до виконання, вихователь-методист С.О. Мацковська
6. Створення належних умов для організованого початку нового навчального року визнати задовільними.
 - 1) Освітню роботу з дошкільниками вести в дистанційному режимі п'ять днів на тиждень, в тісному контакті співпрацювати з батьками, здійснювати зворотній зв'язок. На сайті і на сторінці в ФБ вести активну мотиваційну роботу.
7. Охоплення всіх дітей з соціально-педагогічного патронату дошкільною освітою, взяти до відома та виконання

