Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 1 «Дзвіночок»

Комунальної власності Сарненської міської ради

**ПРОТОКОЛ №1**

засідання педагогічної ради ДНЗ №1

**«Шляхи організації навчально – виховного процесу,**

**спрямованого на всебічний розвиток дошкільників»**

31.08.17

**Голова** –завідувач Канська А.В.

**Секретар** – вихователь-методист Птуха О.М.

**Присутні:** Поцікайло Н.М.

Ласкаржевська Н.Л

Сульжик М.С.

Бунечко О.Г.

Городнюк Н.В.

Данильчик О.В.

Олішевко С.М.

Сивопляс Л.П.

Денисевич Н.П.

Мороз О.М.

Мельник Ю.С.

**Практичний психолог**:Меліщук І.В.

**Інструктор по фізкультурі**: Довгопола Л.М.

**Муз.керівник**: Пупко Н.А.

**Відсутні:** Добринська С.Б. ( *перебуває у відпустці*)

**Порядок денний**

1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.

вихователь-методист ПтухаО.М.

1. Підсумки проведення літньо-оздоровчого періоду в дошкільному навчальному закладі.

Птуха О.М. вихователь-методист

1. Організація роботи в дошкільних навчальних закладах у 2017/2018 н.р. (інструктивно-методичні рекомендації до листа МОН України від 13.06.2017 №1/9-322)

виступ, обговорення Канська А.В. завідувач

1. Обговорення та схвалення плану роботи ДНЗ на 2017/2018 навчальний рік. Затвердження розкладу, режиму дня дошкільників (круглий стіл)

Птуха О.М. вихователь-методист, педагоги

За порядок денний проголосували 16 чоловік.Порядок денний прийнятий одноголосно.

Вихователем- методистом внесено пропозицію щодо регламенту роботи, за регламент проголосувало 16 осіб. Регламент затверджений таким чином:

Доповідач – до 20 хв.

Інформація – до 15 хв.

Для довідок – до 20 хв.

Головою педагогічної ради надано слово вихователю – методисту Птусі О.М. для оголошення інформації щодо виконання ухвали попередньої педагогічної ради, яка зазначила, що всі рішення попередньої педагогічної ради №4 «Підсумовуємо зроблене» від 26.05.17 виконані.

**1.СЛУХАЛИ:**

Головою педагогічної ради надано слово вихователю - методисту Птусі О.М. для оголошення інформації щодо виконання ухвали попередньої педагогічної ради, яка зазначила, що всі рішення попередньої педагогічної ради №4 «Підсумовуємо зроблене» від 26.05.17, що мають чіткий термін виконання -виконані, рішення що розраховані на тривалий термін виконання- виконуються .

**2.СЛУХАЛИ:**

Птуху О.М., вихователя-методиста, яка повідомила про «Підсумки проведення літньо-оздоровчого періоду в дошкільному навчальному закладі.»

Вихователь-методист наголосила на тому , що відповідно до плану заходів робота проводилася за трьома напрямками: з кадрами, дітьми, батьками. Робота педагогічного колективу була активізована щодо організації змістовного дозвілля дітей. Було розроблено план роботи та забезпечено його виконання. Діяльність дітей влітку проводилася відповідно до вимог Базового компонента та програми «Українське дошкілля».

Робота педагогів у літній період була спрямована на організацію змістовного, різноманітного буття з метою оздоровлення дітей, забезпечення їхнього активного відпочинку, закріплення, уточнення, розширення запасу набутих упродовж навчального року знань , уявлень про навколишній світ і самих себе, збагачення досвіду застосування практичних умінь, навичок у процесі різних видів діяльності: рухової, ігрової, пізнавальної, комунікативно-мовленнєвої, художньої, предметно-практичної. Для досягнення оздоровчо-виховного ефекту в літній період," було організовано максимально можливе перебування дітей на свіжому повітрі, відповідно віку тривалість денного сну, збалансоване, збагачене вітамінами харчування, організовано оптимальну рухову активність, дотримання протягом дня повітряного та водного режиму, вимог до одягу та взуття при перебуванні дітей у приміщеннях і на майданчиках .

Заходи з дітьми, передбачені планом роботи, були виконані педагогами закладу не в повному обсязі,були і недоліки в роботі:

* Не завжди проводився прийом дітей на свіжому повітрі, ранкова гімнастика на свіжому повітрі,фізкультура на свіжому повітрі,піші переходи.

*(Текст виступу додається)*

**ВИСТУПИЛИ:**

Канська А.В., завідувач ДНЗ , яка повідомила, що заходи з дітьми, передбачені планом роботи, були виконані педагогами закладу не в повному обсязі, було ряд недоліків:

* Не завжди проводився прийом дітей на свіжому повітрі, ранкова гімнастика на свіжому повітрі,фізкультура на свіжому повітрі,піші переходи.

**УХВАЛИЛИ:**

І. Роботу дошкільного навчального закладу №1у літньо- оздоровчий період вважати задовільною; виправити недоліки, які були виявлені

«За» -16; «Проти»-0; «Утрималися»-0.

Ухвала прийнята числом голосів – 16, що складає 100%

**3.СЛУХАЛИ:**

Канську Аллу Василівну, завідувача ,щодо « Організації роботи в дошкільних навчальних закладах у 2017/2018н.р. (інструктивно-методичні рекомендації до листа МОН України від 13.06.2017 №1/9-322)

Завідувач відмітила, що розвиток дошкільної освіти залишається одним із пріоритетних напрямів державної політики у галузі освіти. Основні завданняу 2017/2018 році— створення належних умов для отримання дітьми дошкільної освіти, забезпечення дієвості особистісно орієнтованої освітньої системи та реалізація принципів демократизації, гуманізації та індивідуалізації, інтегративності педагогічного процесу в дошкільному навчальному закладі. Це сприятиме своєчасному становленню і всебічному розвитку життєво компетентної особистості дитини, формуванню її фізичної і психологічної готовності до нової соціальної ролі.

Необхідно продовжити роботу щодо організації сучасного освітнього середовища дошкільного навчального закладу, сприятливого для формування гармонійно розвиненої особистості та реалізації індивідуальних творчих потреб кожної дитини. Сучасний дошкільний навчальний заклад має бути позитивним, динамічним простором, що оптимізує розвивальний потенціал дітей.

Організація освітньої діяльності в дошкільних навчальних закладах у 2017/2018 навчальному році здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту»,Указу Президента України від 13.10.2015 № 580/2015 «Про стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки», Базового компоненту дошкільної освіти, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді (затверджено наказом МОН України від 16.06.2015 № 641), Положення про дошкільний навчальний заклад (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2003 № 305), Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров’я України від 24.03.2016 № 234), Гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності(затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 № 446),інших нормативно-правових актів.

*(Текст виступу додається)*

**ВИСТУПИЛИ:**

Птуха О.М., яка ознайомила педагогічний колектив із чинними освітніми програмами для використання у 2017/2018 навчальному році у дошкільних навчальних закладах. Вихователь-методист зауважила, що в 2017/2018 навчального року програма «Українське дошкілля» є чинною у редакції 2017 року.

*(Текст виступу додається)*

**УХВАЛИЛИ:**

1. Схвалити навчальні програми, за якими буде працювати педагогічний колектив дошкільного закладу протягом 2017-2018 навчального року, ***комплексну*** освітню програму: програму розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» (авт.кол. Білан О., Возна Л., Максименко О. та ін***.)*** у редакції 2017р***. ;парціальну*** освітню програму художньо-естетиного розвитку дітей раннього та дошкільного віку «Радість творчості» ( авт. Борщ Р., СамойликД.).

«За» -16; «Проти»-0; «Утрималися»-0.

Ухвала прийнята числом голосів – 17, що складає 100%

**4.СЛУХАЛИ:**

Птуху О.М., вихователя-методиста–« Обговорення і схвалення річного плану роботи та пріоритетних напрямків роботи ДНЗ на 2017-2018 навчальний рік»

*(Текст виступу додається)*

ВИСТУПИЛИ:

Канська А.В., завідувач ДНЗ - планується контроль з вивчення стану організації життєдіяльності дітей : 1- поточний, 2 - оперативні, 4 - оглядово- оперативні, 3 - тематичні, 1 - фронтальні , адміністративний контроль та заходи адміністративно-господарської діяльності.

Виноситься на розгляд виробничих нарад низка питань.

Завідувач ознайомила з розкладом занять і режимом дня дітей дошкільного віку

Орієнтовний розподіл занять складається для конкретної вікової групи дітей. Виходячи з цього, визначається освітня спрямованість, кількість тривалість та вид занять (інтегровані, комплексні, тематичні, комбіновані).

Перспективне та календарне планування навчально-виховної роботи в дошкільному закладі здійснюється відповідно до вимог програми , вікових особливостей дітей, орієнтовного розподілу занять з врахування принципів послідовності, систематичності та науковості.

На початку кожного місяця у перспективному плані прописуються:

1.Орієнтовний розподіл занять.

2.Ранкова гімнастика та гімнастика пробудження після сну .

На місяць планують по 2 комплекси ранкової гімнастики та гімнастики пробудження після сну.

З.Загартувальні процедури.

Перелік загартувальних заходів складається з урахуванням віку дітей, пори року, особливостей їхнього фізичного розвитку. У плані зазначають норми проведення та дозування процедур.

4.Робота з батьками.

Зазначають вид, тему, термін проведення, відповідальну особу.

Додаткові розділи до перспективного плану: спостереження, усна народна творчість, види трудової та ігрової діяльності.

Календарне планування освітнього процесу може здійснюватися : за режимними моментами ,за видами діяльності , за режимними моментами та видами діяльності , періодичністю - на один день, кілька днів або на тиждень.

УХВАЛИЛИ:

1.Схвалити план роботи ДНЗ № 1 на 2017-2018 навчальний рік.

2. Затвердити:

1) режим дня , орієнтовний розподіл занять у всіх вікових групах,

2) форми ведення перспективного та календарного планування навчально-виховної роботи на 2017-2017 навчальний рік відповідно до схвалених програм, орієнтовного розподілу занять та режимних моментів з періодичністю: перспективне планування - 1 раз на місяць, календарне планування - щоденно.

3. Оформлювати перспективний та календарний план навчально-виховної роботи рукописно або за допомогою засобів друку.

«За» -16; «Проти»-0; «Утрималися»-0.

Ухвала прийнята числом голосів – 16, що складає 100%

Голова: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Канська

Секретар:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Птуха