

Решение:

1. Утвердить председателя – заведующего ДООУ Салимуллину Л.Ф. и секретаря педагогического совета – воспитателя Гиниятову Л.Р.
Срок: 2022-2023 учебный год.
Ответственный: педагогический коллектив ДООУ.
2. Считать работу в летне-оздоровительный период 2022 года проведена удовлетворительно.
Срок: 01.09.2022 год.
Ответственный: педагогический коллектив ДООУ.
3. Принять во внимание результаты приёма детского сада к 2020-2021 учебному году.
Срок: 01.09.2022 год.
Ответственный: педагогический коллектив ДООУ.
4. Утвердить цели и задачи развития ДООУ, утвердить и ввести в действие годовой план работы, учебный план, календарный учебный график, расписание ООД, режимы дня, перспективный план по аттестации и перспективный план повышения квалификации педагогов, циклограммы деятельности специалистов, Утвердить годовые планы узких специалистов, программы педагогов дополнительного образования ДООУ на 2020-2021 учебный год.
Срок: с 01.09.2022 года
Ответственный: педагогический коллектив ДООУ.
5. Утвердить и ввести в действие годовые планы узких специалистов.
Срок: с 01.09.2022 года.
Ответственный: педагогический коллектив ДООУ.
6. Утвердить и ввести в действие рабочие программы групп.
Срок: с 01.09.2022 года.
Ответственный: педагогический коллектив ДООУ.
7. Утвердить состав совета педагогов и утвердить наставничество.
Срок: 2022-2023 учебный год.
Ответственный: педагогический коллектив ДООУ.
8. Пролонгировать локальные акты, должностные инструкции.
Срок: с 01.09.2022 года.
Ответственный: заведующий ДООУ.
9. Принять к сведению итоги готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.
Срок: 2022-2023 учебный год.
Ответственный: педагогический коллектив ДООУ.
10. Принять проект решения педагогического совета № 1.

Председатель _____ Л.Ф. Салимуллина
Секретарь _____ Л.Р. Сагындыкова



