

Решение:

1. Утвердить председателя – заведующего ДОУ Салимуллину Л.Ф. и секретаря педагогического совета – воспитателя Гиниятову Л.Р.

Срок: 2025-2025 учебный год

Ответственный: педагогический коллектив ДОУ.

2. Считать работу в летне-оздоровительный период 2025 года проведена удовлетворительно.

Срок: 01.09.2025 год

Ответственный: педагогический коллектив ДОУ.

3. Принять во внимание результаты приёма детского сада к 2025-2026 учебному году.

Срок: 01.09.2025 год

Ответственный: педагогический коллектив ДОУ.

4. Утвердить цели и задачи развития ДОУ, 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 ДОУ на 2025-2026 учебный год.

Срок: с 01.09.2025 года

Ответственный: педагогический коллектив ДОУ.

5. Утвердить и ввести в действие годовые планы узких специалистов.

Срок: с 01.09.2025 года.

Ответственный: педагогический коллектив ДОУ.

6. Утвердить и ввести в действие рабочие программы групп.

Срок: с 01.09.2025 года.

Ответственный: педагогический коллектив ДОУ.

7. Утвердить состав совета педагогов и утвердить наставничество.

Срок: 2025-2026 учебный год

Ответственный: педагогический коллектив ДОУ.

8. Пролонгировать локальные акты, должностные инструкции.

Срок: с 01.09.2025 года.

Ответственный: заведующий ДОУ.

9. Принять к сведению итоги готовности дошкольного образовательного учреждения к новому учебному году.

Срок: 2025-2026 учебный год

Ответственный: педагогический коллектив ДОУ.

10. Принять проект решения педагогического совета №1.

Председатель

Секретарь

Л.Ф. Салимуллина

Л.Р. Сагындыкова



