

Протокол № 2 (онлайн)

семинара-совещания руководителей дошкольных образовательных учреждений муниципального района Кармаскалинский район Республики Башкортостан

Дата проведения: 24.11.2021 г

ПОВЕСТКА:

1. Выступление заведующего МАДОУ детский сад №1 с.Кармаскалы Диаровой Н.Т. «Нормативно-правовое регулирование работы детского сада .Кадровые документы»

2. Выступление старшего методиста МАДОУ детский сад №1 с.Кармаскалы Гориной О.В. «Электронная трудовая .Вопросы и ответы»

3. Выступление старшего воспитателя МАДОУ №1 с.Кармаскалы Шайбаковой Ф.Ф. «Документы старшего воспитателя. Контроль»

4. Выступление музыкального руководителя МАДОУ №1 с.Кармаскалы Муртазиной Г.Р. «Современная информационно-образовательная среда в дошкольном образовании»

5. Выступление воспитателя МАДОУ №1 с.Кармаскалы Файзуллиной В.С. «Новый элемент программы «От рождения до школы -утренний и вечерний круг –как один из основных инноваций пятого издания программы «От рождения до школы».

6. Выступление воспитателя МАДОУ №1 с.Кармаскалы Галлиулиной Р.Х. «Паспорт группы. Документы воспитателя».

7. Выступление воспитателя МАДОУ №1 с.Кармаскалы Якшигуловой Г.Р. «Современные требования к планированию образовательной деятельности в соответствии с ФГОС».

8. Выступление воспитателя Кармаскалинского филиала МАДОУ №1 с.Кармаскалы Сабитовой С.Р. «Рабочая программа воспитателя».

9. Выступление воспитателя Кармаскалинского филиала МАДОУ №1 с.Кармаскалы Мусиной Г.Ф. «Работа с родителями в ДОУ».

10. Выступление воспитателя Кармаскалинского филиала МАДОУ №1 с.Кармаскалы Салиховой Л.Б. «Табель посещаемости детей в ДОУ».

11. Выступление воспитателя Кармаскалинского филиала МАДОУ №1 с.Кармаскалы Хусаиновой Н.С. «Самообразование воспитателя в ДОУ».

По первому вопросу выступила заведующий МАДОУ №1 с.Кармаскалы Диарова Н.Т. Она рассказала об основных ключевых документах, которые подразделяются: на документы международного уровня, документы федерального и регионального уровня .Более развернуто дала информацию об основных документах, которые регламентируют права и обязанности

работников и воспитанников данного учреждения и действующие только в пределах данного учреждения.(Устав, Договор образовательного учреждения с родителями (законными представителями), с локальными актами. Так же в своем выступлении Назира Талгатовна рассказала о кадровых документах, которые в обязательном порядке должны быть в детском саду :группы кадровых документов по личному составу(штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, положения, приказы по личному составу, приказы о поощрениях, приказы по основной деятельности, личные дела работников и другие) виды кадровых документов (по порядку принятия, по сроку хранения).Так же рассказала подробно о трудовых книжках работников (хранение, ведение).

Решение: Своевременно и в соответствии с требованиями оформлять документацию детского сада.

Ответственные: Руководители ДОУ

Сроки: постоянно

2.По второму вопросу выступила старший методист МАДОУ детский сад № 1 с. Кармаскалы Горина О.В. В своем выступлении она подробно рассказала о преимуществах ведения электронных трудовых книжек, возможность передавать сведения о приеме на работу, переводе на другую должность , увольнения и иной информации от работодателей в Пенсионный фонд в режиме онлайн. Сохраняется практически вся информация , которую сейчас вносят в трудовую книжку. Не будет только записей об образовании сотрудниках и его поощрениях. Развернуто рассказала о предоставлении СЗВ-ТД , в каких случаях и в какие сроки сдаются отчеты.

Решение: Своевременно предоставлять отчеты СЗВ-ТД детского сада.

Ответственные: Руководители ДОУ

Сроки: постоянно.

3. Выступила старший воспитатель МАДОУ №1 с.Кармаскалы Шайбакова Ф.Ф. «Документы старшего воспитателя. Контроль» .Флюза Флюровна рассказала об основной документации, которая ведется в каждом детском саду и раскрывает воспитательно- образовательную работу ДОУ. Основная документация должна соответствовать номенклатуре дел, утвержденной руководителем учреждения. Вся документация разделена на блоки: нормативно-правовая документация, основная методическая документация научно-методическое обеспечение воспитательно - образовательного процесса, работа с кадрами, контроль и руководство, взаимодействие с семьями воспитанников, преемственность в работе детского сада и школы. Так же подробно рассказала о контроле в ДОУ, какие виды контроля должны быть и в какие сроки его проводить.

Решение: Своевременно и правильно вести документацию, контроль в детском саду.

Ответственные: Руководители ДОУ, старшие воспитатели

Сроки: постоянно.

4. По четвертому вопросу выступила музыкальный руководитель МАДОУ детский сад №1 с.Кармаскалы Муртазина Г.Р. по теме «Современная информационно-образовательная среда в дошкольном образовании».

Главной задачей информатизации образовательной организации является создание информационно-образовательной среды, рассматривающейся как одно из условий достижения нового качества образования. В своем выступлении она раскрыла цели ИОС ДОО: создание единого информационного пространства для качественного улучшения работы педагогического состава; использование ИКТ для повышения эффективности и компетентности педагогов ДОО в ходе воспитательно-образовательного процесса; переход к безбумажному документообороту; обеспечение родителям (законным представителям) детей доступа к сайту и другим информационным ресурсам ДОО в Интернет. Рассказала, что включает в себя ИКТ, возможности использования информационно-образовательной среды в образовательном процессе, и что это дает нам при систематическом использовании в образовательном процессе. Более подробно остановилась на том, какие технологии они используют в своей работе.

Использование компьютерных технологий в дошкольном учреждении позволило повысить оперативность управления и дало возможность компактного хранения больших объемов информации в текстовой и образной форме; обеспечило тесный контакт в цепи педагог-ребенок-родитель, повысило качество демонстрационных материалов (иллюстраций, возможности показа видеофрагментов), расширить профессиональные контакты педагогов и повысить качество обучения детей.

Решение: Совершенствовать работу по внедрению ИКТ в образовательный процесс.

Ответственные: Руководители ДОУ, ответственные

Сроки: постоянно.

5. Выступила воспитатель МАДОУ детский сад №1 с.Кармаскалы Файзуллина В.С. на тему «Новый элемент программы «От рождения до школы» - утренний и вечерний круг – как один из основных инноваций пятого издания программы «От рождения до школы». Своё выступление она начала с того, что в пятой инновационной программе «От рождения до школы» представлены основные компоненты оптимальной организации образовательно-воспитательного процесса. Есть изменения, связанные в первую очередь с образовательными технологиями. Одна их инноваций пятого издания программы – это новый элемент режима (утренний и вечерний круг). Особое внимание при этом уделяется первым часам

пребывания детей в детском саду. От их правильной организации зависит настроение, эмоциональная и познавательная активность ребенка, его желание общаться со взрослыми и с детьми. Более подробно остановилась на целях и задачах проведения утреннего и вечернего круга., какие бывают тематики утреннего и вечерних кругов.

Решение: Изучить и применять в работе .

Ответственные: Руководители ДОУ, старшие воспитатели, педагоги.

Сроки: постоянно.

6. По шестому вопросу выступила воспитатель МАДОУ детский сад №1 с.Кармаскалы Галлиулина Р.Х. « Паспорт группы. Документы воспитателя». Она рассказала, что в образовательный процесс введены государственные стандарты, то и ведение документации воспитателя в соответствии с ФГОС ДО является необходимым этапом работы. Документы педагогов делятся на 4 блока: локальные акты, документации по организации работы воспитателя, по работе с воспитанниками, по работе с семьей. Она подробно остановилась и рассказала какая документация должна быть в каждой из блоков, какая форма и как должна вестись документация педагогов.

Решение: Систематически и в соответствии с нормативными документами вести работу ведении документации педагогов.

Ответственные: Старшие воспитатели, педагоги.

Сроки: постоянно.

7. Выступила воспитатель МАДОУ детский сад №1 с.Кармаскалы Якшигулова Г.Р. « Современные требования к планированию образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ».В своем выступлении Гульнур Равиловна рассказала о том, что планирование воспитательно-образовательной работы в дошкольном учреждении –это одна из главных функций управления процессом реализации основной образовательной программы. Планирование включает в себя: соблюдение оптимальной учебной нагрузки на детей; соответствие планируемого педагогического процесса физиологическому росту и развитию детей; учет медико-гигиенических требований к последовательности, длительности педагогического процесса и особенно к проведению различных режимных процессов; учет местных и региональных особенностей климата, времени года и погодных условий при проведении прогулок, закаливающих и оздоровительных мероприятий, занятий по ознакомлению с природой; учет индивидуальных особенностей; разумное чередование организованной и самостоятельной деятельности; учет уровня развития детей; взаимосвязь процессов обучения и развития; регулярность, последовательность и повторность воспитательных воздействий. Так же подробно рассказала об алгоритме составления планов, содержания разделов планирования.

Решение: При планировании образовательного процесса соблюдать все требования.

Ответственные: Старшие воспитатели, педагоги.

Сроки: постоянно.

8. Выступила воспитатель Кармаскалинского филиала МАДОУ детский сад №1 с.Кармаскалы Сабитова С.Р. на тему « Рабочая программа воспитателя ». Свое выступление она начала с содержания основных компонентов рабочей Программы воспитателя., с разделов рабочей программы по ФГОС ДО. Подробно рассказала про целевой, содержательный и организационный разделы, так же что прописывается в приложении к рабочей программе. Так же отметила как должна быть оформлена рабочая программа воспитателя.

Решение: При разработке рабочей программы соблюдать все требования.

Ответственные: Старшие воспитатели, педагоги.

Сроки: постоянно.

9. Выступила воспитатель Кармаскалинского филиала МАДОУ №1 с.Кармаскалы Мусина Г.Ф. « Работа с родителем в ДОУ». Первая школа воспитания растущего человека – это семья.

Взаимодействие детского сада и семьи – это взаимосвязь педагогов, воспитанников и родителей в процессе их совместной деятельности и общения. Главная цель педагогов дошкольного учреждения – профессионально помочь семье в воспитании детей. Она раскрыла какие формы взаимодействия применяют педагоги в детском саду. Работа с родителями планируется на основе годового плана детского сада. И включает в себя:

1. План работы с родителями на учебный год
2. Протоколы родительских собраний
3. Папка по работе с родителями (материалы консультаций, папок – передвижек, консультаций, родительских собраний)
4. Индивидуальные сведения о родителях и воспитанниках.

Решение: Продолжать и применять в работе современные методы работы с родителями.

Ответственные: Старшие воспитатели, педагоги.

Сроки: постоянно.

10. Выступила воспитатель Кармаскалинского филиала МАДОУ №1 с.Кармаскалы Салихова Л.Б. « Табель посещаемости детей в ДОУ». Она рассказала о том, что для учета посещаемости детьми школ и детских садов используется форма «Табель учета посещаемости детей» (ф. 0504608), утверждена приказом Минфина России от 15.12.2010 № 173н. Подробно рассказала, как заполняется табель. Составляется по каждой группе, дата заполнения – последний день текущего месяца. Если необходимо дать

пояснения о причинах непосещения ребенком дошкольного учреждения, их можно вписать в колонке причины непосещения таблицы документа. Для этого следует открыть ячейку колонки причины непосещения, нажав на кнопку, и в открывшемся окне вписать необходимую информацию. Данные о пропусках вносятся ежедневно на одном листе (сохраняется история причин отсутствия детей за каждый день месяца), а на отдельном листе выводится общее число отсутствующих детей и причины отсутствия. **Все подсчеты происходят автоматически.** Внизу листа высчитываются данные суммарно за месяц. Справа высчитываются данные суммарно по конкретному ребенку. Подсчитывается число детей с ОВЗ в группе по болезням.

Решение: При составлении табеля придерживаться установленных правил

Ответственные: Старшие воспитатели, педагоги.

Сроки: постоянно.

11. Выступила воспитатель Кармаскалинского филиала МАДОУ №1 с.Кармаскалы Хусаинова Н.С. «Самообразование воспитателя в ДОУ».

Рассказала в чем суть самообразования — это способность самостоятельно добывать новые знания, а также приобретать навыки в рамках своей профессии.

Самообразование педагога ДОУ предполагает решение таких задач, как:

- анализ возрастных особенностей группы;
- выявление проблем;
- внедрение новейших педагогических разработок в практическую деятельность;
- организация учебно-воспитательного процесса с учётом развития технологий и актуальных требований общества. Какие бывают формы самообразования, источники для самообразования. Самообразование воспитателя соотносится с государственными нормами и предполагает ведение определённой документации.

Педагог заводит методическую папку, куда собирает:

полезные статьи по выбранной теме,
интересные конспекты проведения НОД
образцы художественной литературы (если с ней связана тема),
загадки, фотографии с мероприятий и так далее. Педагог придерживается разработанного плана. Подробно рассказала об этапах самообразования .

Решение: Работать в соответствии с планом

Ответственные: Старшие воспитатели, педагоги.

Сроки: постоянно.

Руководитель РМО:



Т.М.Никитина.