

ПРОТОКОЛ
Совместного РМО педагогов и совещания
руководителей образовательных учреждений реализующих программу
дошкольного образования Чесменского муниципального района
24 ноября 2021 года в 10.00 часов,
в актовом зале детского дома творчества Чесменского муниципального
района

№1

от 24.11.2021г.

Председатель: Пономаренко Л.Н. специалист по ДО

Секретарь: Коломиец Е.С. заведующий МКДОУ «Тарасовский детский сад «Малышок»

Время проведения: 10.00 ч.

Место проведения: актовый зал ДДТ, онлайн ZOOM

Присутствовали: руководители и педагоги образовательных учреждений реализующих программу ДО в Чесменском муниципальном районе - 21 человек очно (актовый зал ДДТ) и 43 человека было подключено через ZOOM онлайн.

ПОВЕСТКА:

1.1. Вступительное слово. Обращение к участникам РМО

Пономаренко Лариса Николаевна - специалист по ДО.

1.2. Доклад «Основы формирования функциональной грамотности дошкольников»
Байтенова Омытпике Лаиковна - старший воспитатель МКДОУ «ЦРР-Чесменский детский сад «Березка».

1.3. Опыт работы «Формирование функциональной грамотности детей старшего дошкольного возраста в рамках логопедического воздействия»

Тюлепаева Эльзана Ранисовна - учитель-логопед МКДОУ «Чесменский детский сад «Солнышко».

1.4. Опыт работы «Развитие функциональной грамотности дошкольника на занятиях по формированию элементарных математических представлений на основе занимательного материала»

Тюлепаева Ултуган Фазылхановна - воспитатель МКДОУ «Чесменский детский сад «Малышок».

1.5. Опыт работы «Читательская и естественно - научная грамотность у дошкольников»

Сенько Татьяна Егоровна - воспитатель МКДОУ «Черноборский детский сад «Светлячок».

1.6. Опыт работы «Формирование у дошкольников основ экологической грамотности»

Чернышова Валентина Васильевна - воспитатель, МКДОУ «ЦРР - Чесменский детский сад «Березка»

2.Контроль питания в образовательных учреждениях реализующих программу ДО.

специалист по ДО Пономаренко Л.Н.

3. Разное.

Слушали:

По первому вопросу слушали:

1.1 Пономаренко Л.Н., специалиста по ДО. Она представила повестку РМО.

1.2 старшего воспитателя Байтенову О.Л.. В своем выступлении она рассказала об основных компонентах функциональной грамотности, раскрыла актуальность данной темы, какими показателями характеризуется функциональная грамотность, какие разделы рассматривают функциональную грамотность в ДО.

1.3 учителя – логопеда Тюлепаеву Э.Р., она представила опыт работы «Формирование функциональной грамотности детей старшего дошкольного возраста в рамках логопедического воздействия», раскрыла актуальные проблемы, основные цели и задачи в формировании речевого развития. Более подробно рассказала о методах и приемах для реализации уровня формирования функциональной грамотности речевого развития на логопедических занятиях.

1.4 воспитателя Тюлепаеву У.Ф., она представила опыт работы о математической грамотности дошкольников. Поделилась опытом работы, рассказала какие методы, приемы и формы работы использует в развитие математической грамотности дошкольников.

1.5 воспитателя Сенько Т.Е.. Педагог раскрыла актуальность темы, реализацию функциональной грамотности на примере двух направлений: читательская и естественнонаучная грамотность, какие народные и авторские сказки использует в работе.

1.6 слушали воспитателя Чернышову В.В., она рассказала о функциональной экологической грамотности, отразила важнейшие задачи и проблему экологического воспитания. Подробно рассказала о создании стенда «Эколята – дошколята».

Решение: Принять информацию к сведению. Развивать функциональную грамотность у воспитанников образовательных организаций реализующих программу ДО.

Срок: постоянно

2. «Контроль питания в образовательных учреждениях реализующих программу ДО»

Информация Пономаренко Л.Н. – специалист по дошкольному образованию

Решение: Принять информацию к сведению. Руководителям ОО взять на контроль ежедневное заполнение ведомости контроля за рационом питания и своевременно корректировать меню при необходимости, только после составления соответствующего приказа о внесении изменения в 10-дневное меню.

Срок: постоянно

3. Разное

3.1. Информация по алгоритму проведения конкурса «Педагог года в дошкольном образовании».

Информация специалиста по дошкольному образованию Пономаренко Л.Н.

Решение: Принять информацию к сведению.

Срок: до 25.11.2021г, 28.01.2022, 04.02.2022г

3.2. Информация о необходимости работы по увеличению ежедневного посещения и численности воспитанников в ОО. Информация специалиста по ДО Пономаренко Л.Н.

Решение: Принять информацию к сведению. Руководителям ОО взять на контроль посещение ОО воспитанниками.

Срок: постоянно.

3.3. Информация о необходимости работы по увеличению численности воспитанников в ОО: МКДОУ Чесменский детский сад «Малышок», МКДОУ «Березинский детский сад «Алёнушка», МКДОУ «Черноборский детский сад «Светлячок», МКДОУ «Тарутинский детский сад «Чебурашка», МКДОУ «Тарасовский детский сад «Малышок».

Информация специалиста по ДО Пономаренко Л.Н. При уменьшении или том же количестве воспитанников в данных ОО, необходимо провести процедуру сокращения количества групп.

Решение: Принять информацию к сведению. Руководителям ОО уведомить сотрудников о предстоящей процедуре. Срок до 01.04.2022 г

3.4. Информация по готовности ОО к ЧС. Информация специалиста по ДО Пономаренко Л.Н.

Решение: Принять информацию к сведению. Руководителям ОО необходимо разработать и ознакомить всех сотрудников с алгоритмом действия при ЧС.

Срок: до 01.12.2021г.

3.5. Информация по участию педагогов и воспитанников ОО в муниципальных конкурсах. Информация специалиста по ДО Пономаренко Л.Н.

Решение: Принять информацию к сведению. Руководителям ОО определить и утвердить категорию мероприятий, из «Календаря мероприятий» и способствовать активному участию педагогов и воспитанников в муниципальных конкурсах.

Срок до 25.01.2022г.

3.6. Информация по наполняемости и актуальности размещения информации на официальных сайтах ОО. Информация специалиста по ДО Пономаренко Л.Н.

Решение: Руководителям ОО обновить информацию на официальных сайтах, размещать своевременно и в соответствии с требованиями законодательства.


Срок: до 10.12.2021г., далее постоянно.

3.7. Информация по административному контролю в ОО. Информация специалиста по ДО Пономаренко Л.Н.

Решение: Руководителям ОО составить и утвердить план по административному контролю. В соответствии с планом проводить административный контроль в ОО по различным направлениям (НОД, питание, воспитательно-образовательная деятельность, санитарно-гигиенические условия и т.д.). По итогам данного контроля составлять соответствующий документ (акт, справка, приказ и т.д.)

Срок: постоянно

Председатель:  Л.Н. Пономаренко

Секретарь:  Коломиец Е.С.