

ПРОТОКОЛ № 8
совещания при Управлении образования муниципального района
«Карабудахкентский район»

Дата проведения: 27 января 2026 г.

Время проведения: 10:00

Форма проведения: очная

Присутствовали:

1. Каирбеков А. К. — начальник Управления образования (председатель).
2. Курбанова Г. Р. — ведущий специалист Управления образования (секретарь).
3. Баматова Г. М. — методист по дошкольному образованию Управления образования.
4. Руководители дошкольных образовательных организаций муниципального района «Карабудахкентский район».

Повестка дня:

1. Об организации коллективного летнего отпуска и закрытия дошкольных образовательных организаций на летний период 2026 года в связи с производственной необходимостью (ремонтными работами).
2. О соблюдении нормативно-правовой базы и организации воспитательно-образовательного процесса в ДОО в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО).
3. Разное.

СЛУШАЛИ:

По первому вопросу выступил Каирбеков А.К., начальник Управления образования.

Он сообщил о необходимости заблаговременного планирования коллективного летнего отпуска сотрудников и закрытия ДОО в летний период 2026 года.

Подчеркнул, что закрытие учреждений должно быть обосновано производственной необходимостью: проведением ремонтных работ, дезинфекции помещений и иных санитарно-эпидемиологических мероприятий.

Особое внимание обратил на обязательность предварительного обсуждения и согласования сроков коллективного отпуска и закрытия с родительской общественностью на общих родительских собраниях. Решение собрания является обязательным основанием для издания приказа по учреждению.

По второму вопросу выступил Каирбеков А.К., начальник Управления образования.

Он акцентировал внимание руководителей на безусловном переходе на работу в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), утверждённой приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028.

Потребовал привести все локальные нормативные акты учреждений, регламентирующие воспитательно-образовательный процесс, в строгое соответствие с требованиями ФОП ДО.

Также указал на необходимость строгого планирования и организации образовательного процесса исключительно в рамках утверждённой образовательной программы и годового плана работы ДОО.

По третьему вопросу («Разное»)

рассмотрены вопросы отчётности и подготовки к мероприятиям.

Обсуждены сроки предоставления квартальных отчётов, подготовка к весенним оздоровительным мероприятиям, необходимость проведения инструктажей по технике безопасности.

Затронуты вопросы подготовки к районному конкурсу «Воспитатель года-2026».

ПОСТАНОВИЛИ:

1. По вопросу организации летнего периода 2026 года:

1.1. Руководителям организовать проведение общих родительских собраний по вопросу временного приостановления деятельности ДОО до **25 апреля 2026 года**, с обязательным информированием о сроках коллективного отпуска педагогического и технического персонала.

1.2. Обеспечить составление и согласование с профсоюзными комитетами графиков коллективных отпусков, предусматривающих дежурство необходимого персонала для проведения ремонтных работ.

1.3. При необходимости открыть доступные группы.

1.4. Предоставить в Управление образования заверенные копии протоколов родительских собраний, приказов о закрытии учреждений и графиков коллективных отпусков **до 15 мая 2026 года.**

1.5. Обеспечить составление детальных планов ремонтных и санитарно-эпидемиологических мероприятий с указанием сроков, объёмов работ и ответственных лиц.

1.6. Завершить все подготовительные работы к новому учебному году **до 1 августа 2026 года.**

2. По вопросу выполнения требований ФОП ДО:

2.1. Руководителям ДОО осуществить полный аудит локальных нормативных актов на соответствие требованиям ФОП ДО и завершить их актуализацию **до 1 марта 2026 года.**

2.2. Обеспечить разработку планов воспитательной работы на 2026/2027 учебный год строго в соответствии с положениями Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

2.3. Организовать проведение методических совещаний с педагогическим коллективом по изучению и реализации требований ФОП ДО в образовательном процессе.

3. По текущим вопросам:

3.1. Руководителям ДОО предоставить квартальную отчётность за I квартал 2026 года **до 5 апреля 2026 года.**

3.2. Организовать проведение внеплановых инструктажей по технике безопасности и охране труда со всеми работниками ДОО **до 10 февраля 2026 года.**

3.3. Усилить контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологических требований и организацией качественного питания воспитанников.

3.4. Направить заявки на участие в районном конкурсе «Воспитатель года-2026» **до 15 марта 2026 года.**

3.5. Подготовить и утвердить планы весенних оздоровительных мероприятий **до 1 марта 2026 года.**

Председатель:  /Каирбеков А. К./

Секретарь:  /Курбанова Г. Р./