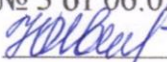


ПРИНЯТО

на педагогическом совете № 3
МДОУ детского сада № 23 «Радость»
Протокол № 3 от 06.02.2020
Секретарь  Ю.В. Жемаркина



Положение о совещании педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 № 1155;
- Уставом МДОУ детского сада № 23 «Радость».

1.2. Совещание педагогических работников — постоянно действующий коллегиальный орган педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 23 «Радость» (далее по тексту — Учреждение), созданный с целью развития и совершенствования образовательного процесса, повышения качества образовательной деятельности и профессионального роста педагогов.

1.3. В совещании педагогических работников принимают участие все педагогические работники Учреждения.

1.4. Решение, принятое на совещании педагогических работников, если оно не противоречит законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются Педагогическим советом, затем утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи совещания педагогических работников

2.1. Главными задачами совещания педагогических работников являются:

- обсуждать и определять способы реализации государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;
- выбирать формы внедрения в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышать профессиональную компетенцию, развивать творческую активность педагогических работников Учреждения;
- осуществлять корректировку плана организационно-методической работы на определённый период;
- составлять планы организации мероприятий (плановых и внеплановых), оптимизации педагогического процесса.

3. Функции совещания педагогических работников

3.1. На совещаниях педагогических работников:

- обсуждаются итоги реализации основных и дополнительных образовательных программ;
- изучаются нормативно-правовые документы в области общего и дошкольного образования;
- предлагаются к рассмотрению новые образовательные программы, методики, технологии дошкольного образования;
- рекомендуются для изучения педагогическими работниками новинки методической литературы, периодической печати и Интернет-ресурсы в области дошкольного образования;
- обсуждаются вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности работников Учреждения;
- рекомендуется к изучению передовой педагогический опыт дошкольных образовательных учреждений РФ, зарубежных стран и лучший опыт работы педагогических работников Учреждения;
- заслушиваются отчеты по самообразованию, по подготовке к аттестации, по курсовой подготовке педагогических работников Учреждения;
- проводятся ответственными лицами инструктажи, осуществляется знакомство с нормативно-правовыми документами (локальными актами) в области образования, охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников и пр.
- проводятся лекции для педагогов с участием педагогических, медицинских и иных работников Учреждения, а также приглашенных лиц;
- заслушиваются отчёты, акты, аналитические справки контролирующих групп и/или администрации по результатам плановых и внеплановых проверок (контрольной деятельности Учреждения);
- обсуждаются и утверждаются сценарии музыкальных и физкультурных праздников и развлечений;
- обсуждаются текущие вопросы взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников. Утверждаются или регламентируются сроки проведения и повестки дня общих (групповых) родительских собраний;

- обсуждаются вопросы материально-технического оснащения и развития предметно-пространственной среды в групповых и других помещениях Учреждения.

4. Организация работы совещания педагогических работников

4.1. Совещание педагогических работников проводит руководитель (заведующий) Учреждения или заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (ВиМР).

4.2. Секретарь совещания педагогических работников выбирается из числа педагогических работников Учреждения открытым голосованием на первом совещании сроком на один учебный год.

4.3. В необходимых случаях на совещание педагогических работников приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя.

4.4. На совещание педагогических работников могут приглашаться не все педагогические работники (в зависимости от повестки дня совещания). В этом случае в месячном плане работы содержатся необходимые указания и ссылки.

4.5. Совещание педагогических работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Совещания могут быть плановые и, в случае необходимости, внеплановые.

4.6. Непосредственное выполнение решений совещания осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания совещания педагогических работников.

5. Взаимосвязи совещания педагогических работников с органами самоуправления учреждения

5.1. Совещание педагогических работников взаимодействует с Педагогическим советом и Управляющим советом Учреждения.

6. Ответственность участников совещания педагогических работников

6.1. Участники Совещания педагогических работников несут ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций.

6.2. Участники Совещания педагогических работников несут ответственность за соответствие принимаемых ими решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

7. Делопроизводство совещания педагогических работников

7.1. Заседания совещания педагогических работников оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на совещание педагогов;
- предложения, вопросы, рекомендации и замечания участников совещания педагогических работников, а также приглашенных лиц;
- решение совещания педагогических работников.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Протоколы совещания педагогических работников хранятся в методическом кабинете сроком до 5 лет.

7.5. Доклады, тексты выступлений, консультаций, представленные на совещании педагогических работников, являются приложением к протоколам Совещаний и хранятся соответственно сроком до 5 лет.