

27
ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета

ФГК ДОУ «Детский сад

«Солнышко » ВНГ РФ»

Протокол № 1 от «03» 07 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая ФГК ДОУ

«Детский сад «Солнышко» ВНГ РФ»

« 05 » 07 2017 г.

М.Х.Бокова

Пр. № 12 от « 05 » 07 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ о педагогическом совещании Федерального государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Солнышко» ВНГ РФ

1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совещании (далее - Совещание) разработано для Федерального государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Солнышко» ВНГ РФ (далее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогическое совещание - постоянно действующий коллегиальный орган педагогических работников Учреждения, действующий в целях рассмотрения текущих вопросов, связанных с осуществлением воспитательно-образовательного процесса с детьми и организацией педагогической деятельности педагогических работников.

1.3. В совещаниях принимают участие все педагогические работники Учреждения.

1.4. Решения, принятые на совещании и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании с обязательной отметкой о принятом решении в протоколе заседания педагогического совета, на основании которого заведующий издает приказ о внесении поправок в Положение.

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

2. Основные задачи педагогического совещания

Главными задачами совещания являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования и дополнительной общеобразовательной программы по дополнительному образованию воспитанников;
- реализация рабочих программ педагогов;
- совершенствование форм и методов работы с детьми, родителями;
- решение текущих вопросов по организации запланированных педагогических мероприятий.

3. Функции педагогического совещания

3.1. На совещаниях педагогических работников изучаются:

- нормативно-правовые документы в области дошкольного образования;
- новые образовательные программы, методики, технологии в области дошкольного образования;

- рассматриваются и рекомендуются для изучения педагогическими работниками новинки методической литературы, периодической печати в области дошкольного образования, новинки игрового оборудования, для совершенствования развивающей предметно-пространственной среды в группах;
- изучается, обобщается и рекомендуется к изучению передовой педагогический опыт дошкольных образовательных учреждений района, округа, страны, зарубежных стран и лучший опыт работы педагогических работников Учреждения;

3.2. На совещаниях проводятся:

- анализ и корректировка планирования воспитательно-образовательной деятельности с детьми, содержания, форм и методов работы с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- обсуждение вопросов подготовки детей к открытым мероприятиям, конкурсам, фестивалям районного и окружного уровня;
- обсуждение вопросов подготовки и участия педагогов в профессиональных конкурсах;
- консультации педагогических и медицинских работников по совершенствованию образовательного процесса с детьми;
- инструктажи по охране жизни и здоровья воспитанников, противопожарной безопасности и пр.

3.3. На совещаниях заслушиваются:

- ежемесячный анализ выполнения запланированных мероприятий;
- обсуждаются организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц, сроки проведения и повестки дня групповых родительских собраний, сроки проведения открытых занятий, вопросы материально-технического оснащения и развития предметно-пространственной среды в группах;
- заслушиваются справки по результатам текущего и оперативного контроля организации воспитательно-образовательного процесса;
- отчеты по самообразованию педагогических работников (в начале и в конце учебного года);
- обсуждаются и утверждаются сценарии музыкальных утренников, физкультурных праздников и развлечений.

4. Организация работы педагогического совещания

4.1. Совещание ведет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.

4.2. Для рассмотрения отдельных вопросов, касающихся организации образовательного процесса, оздоровительной деятельности с детьми, на совещание могут приглашаться заведующий учреждением, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, медицинская сестра, младшие воспитатели.

4.3. Из числа педагогических работников, открытым голосованием выбирается секретарь, сроком на один учебный год.

4.4. Совещание проводится 1 раз в две недели (понедельник).

4.5. Повестка дня совещания указываются в годовом плане работы Учреждения.

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

5. Делопроизводство педагогического совещания

5.1. Заседания совещания оформляются протоколом, где фиксируется:

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

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совещания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Папка протоколов совещания хранится в делах Учреждения (постоянно).

5.3. Доклады, тексты выступлений, консультаций, представлены на совещании педагогических работников, хранятся в методических папках по разделам.