

*Рассмотрено на Общем собрании работников МАДОУ  
протокол №1 от 12.09.2014г.  
на Совете МАДОУ № 29  
22.05.2014г. протокол № 4*

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующего МАДОУ № 29  
от 17.09.2014г № 1466



**Положение  
о педагогическом отделе  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
Снежинского городского округа  
«Детский сад компенсирующего вида №29»**

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический отдел (далее Отдел) является структурным подразделением Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 29» (далее МАДОУ).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно заведующему МАДОУ.

1.3. Отдел возглавляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, назначаемый на должность приказом заведующего МАДОУ.

1.4. Обязанности специалистов отдела определяются и распределяются руководителем Отдела.

1.5. Специалисты Отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом заведующего МАДОУ.

1.6. В своей деятельности Отдел руководствуется:

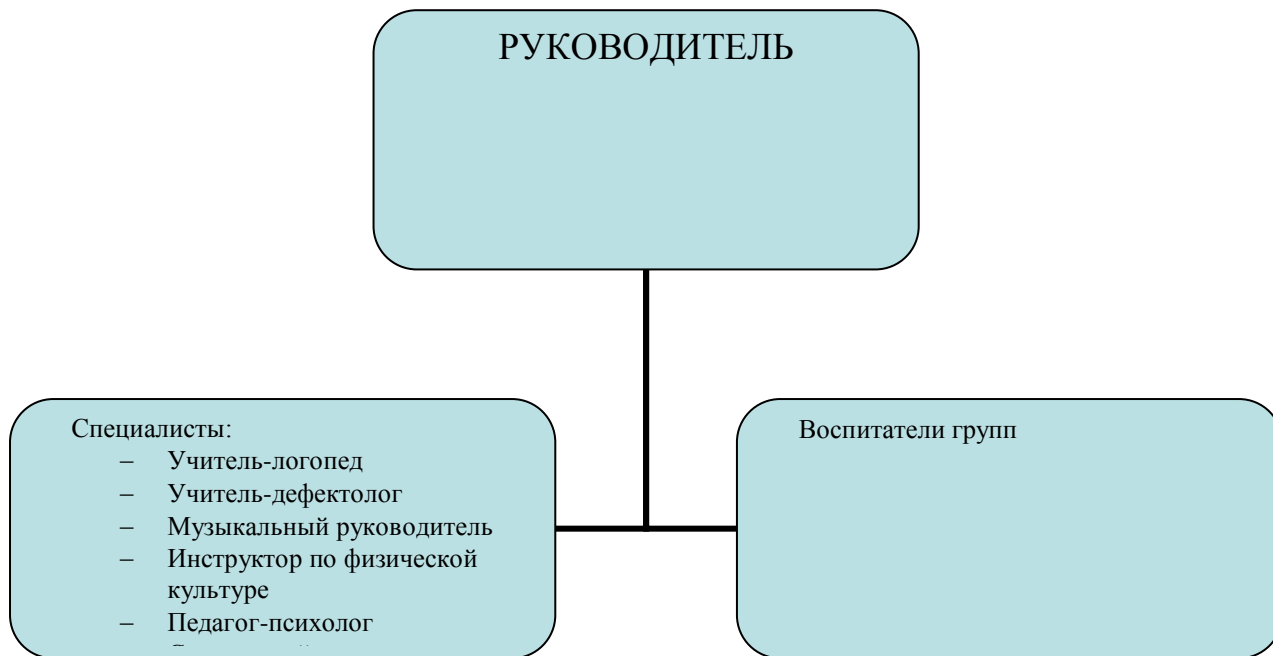
- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Законом РФ «Об образовании»;
- Семейным кодексом РФ;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Указом Президента РФ, решениями правительства РФ, решениями органов управления образования всех уровней по вопросам дошкольного образования;
- Концепцией по дошкольному воспитанию, Федеральными государственными требованиями к структуре основной образовательной программы дошкольного образования;
- Уставом ДОУ, локальными актами МАДОУ;
- Правилами и нормами ОТ, ТБ, ПБ;
- Инструкциями и правилами, регламентирующими охрану жизни и здоровья детей;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами заведующего МАДОУ;
- Настоящим Положением.

1.7. Работники отдела выполняют возложенные на них функции в соответствии с установленным распределением обязанностей и должностными инструкциями.

## **2. Структура**

2.1. Структуру отдела утверждает заведующий МАДОУ исходя из условий и особенностей деятельности МАДОУ.

2.2. Отдел имеет в своем составе группы согласно нижеприведенной схеме.



### 3. Задачи

- 3.1. Реализация государственной политики по вопросам образования.
- 3.2. Всестороннее развитие личности ребенка с учетом особенностей его физического и психического развития, индивидуальных особенностей и возможностей; обеспечение познавательного, социально-личностного, художественно-эстетического и физического развития детей
- 3.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива учреждения на совершенствование образовательного процесса.
- 3.4. Разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения.
- 3.5. Ознакомление с достижениями педагогической науки и передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность ДОУ.
- 3.6. Решение вопросов по организации образовательного процесса.

### 4. Функции

- 4.1. Осуществление профессиональной деятельности, направленной на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников в процессе образовательной деятельности.
- 4.2. Обсуждение и утверждение плана работы образовательного учреждения.
- 4.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.
- 4.4. Обеспечение нормативно-правовой базы МАДОУ, ее локальных актов.
- 4.5. Заслушивание информации и отчетов педагогических работников учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности учреждения.

- 4.6. Решение вопросов об оказании дополнительных образовательных услуг (в том числе платных).
- 4.7. Повышение уровня педагогического мастерства педагогов, развитие их творческой активности и взаимосвязи.
- 4.8. Осуществление взаимодействия с социумом и с семьями воспитанников для обеспечения полноценного развития ребенка.
- 4.9. Руководитель Отдела представляет интересы педагогов МАДОУ.
- 4.10. Руководитель Отдела согласовывает с руководителем МАДОУ график работы педагогических работников, должностные инструкции, сетку занятий.
- 4.11. Руководитель Отдела осуществляет анализ деятельности педагогических работников, ежеквартально заполняет соответствующую документацию, ходатайствует перед руководителем МАДОУ о стимулировании труда педагогов.

## **5. Права**

Отдел имеет право:

- 5.1. Участвовать в разработке стратегии и тактики развития детского сада.
- 5.2. Вносить предложения администрации о совершенствовании образовательной работы с детьми на занятиях и в повседневной жизни.
- 5.3. Требовать от администрации детского сада создания полноценных условий для образовательной работы с детьми в соответствии с программными требованиями.

Руководитель Отдела имеет право:

- посещать регламентированную и нерегламентированную деятельность в течение всего рабочего дня МАДОУ у педагогов с целью анализа состояния учебно-воспитательной работы и оказания методической помощи;
- требовать от заведующего создания необходимых условий для проведения методической работы, реализации государственного стандарта дошкольного образования;
- выдвигать педагогических работников на поощрение и награждение;
- требовать от заведующего принятия мер воздействия к подчиненным ему (старшему воспитателю) педагогическим работникам, нарушившим правила внутреннего трудового распорядка и не выполняющим должностные обязанности;
- вносить предложения заведующему по совершенствованию учебно-методической работы;
- требовать от сотрудников МАДОУ соблюдения требований профессиональной этики, выполнения планов и программ образования, решений педсоветов, носящих обязательный характер;
- принимать управленческие решения в пределах своей компетенции.

## **6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель педагогического отдела.

6.2. Ответственность сотрудников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

6.3. Педагогический отдел несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за компетентность принимаемых решений, развитие принципов самоуправления МАДОУ.

## **7. Взаимоотношения и связи**

Деятельность отдела ведется в единстве с другими структурными подразделениями, в соответствии с общими задачами МАДОУ.