

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад компенсирующего вида №24»**

Утверждено  
приказом заведующего МБДОУ  
16.05.2014 г. № 54а  
с учетом мнения общего  
собрания работников МБДОУ  
протокол от 15.05.2014 г. № 22

**Положение  
о педагогическом отделе  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад компенсирующего вида №24»**

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический отдел (далее Отдел) является структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида № 24» (далее МБДОУ).

1.2. Отдел подчиняется непосредственно заведующему МБДОУ.

1.3. Отдел возглавляет заместитель заведующего по УВР, назначаемый на должность приказом заведующего МБДОУ.

1.4. Обязанности специалистов отдела определяются и распределяются руководителем Отдела.

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

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 МБДОУ;
- Правилами и нормами ОТ, ТБ, ПБ;
- Инструкциями и правилами, регламентирующими охрану жизни и здоровья детей;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказами заведующего МБДОУ;
- Настоящим Положением.

1.7. Работники отдела выполняют возложенные на них функции в соответст-

вии с установленным распределением обязанностей и должностными инструкциями.

## 2. Структура

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

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

Название отдела	Руководитель отдела	Состав отдела
Педагогический отдел	Заместитель заведующего по УВР	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Старший воспитатель</li><li>✓ Музыкальный руководитель</li><li>✓ Воспитатель по физической культуре</li><li>✓ Учителя-логопеды</li><li>✓ Педагог-психолог</li><li>✓ Социальный педагог</li><li>✓ Воспитатели</li></ul>

## 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 МБДОУ, 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 МБДОУ.
- 4.10. Руководитель Отдела согласовывает с руководителем МБДОУ график работы педагогических работников, должностные инструкции, сетку занятий.
- 4.11. Руководитель Отдела осуществляет анализ деятельности педагогических работников, ежеквартально заполняет соответствующую документацию, ходатайствует перед руководителем МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ.

## **7. Взаимоотношения и связи**

Деятельность отдела ведется в единстве с другими структурными под-

разделениями, в соответствии с общими задачами МБДОУ.