

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №38 «ДОМОВЕНОК»**

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МАДОУ ДС №38 «Домовёнок»  
Протокол от 30.08.2019. № 1



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ ДС №38  
Л.А. Бондарева  
Приказ № 748 от 02.09.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о педагогической службе  
в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №38 «Домовенок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о педагогической службе (далее Положение) МАДОУ г. Нижневартовска ДС №38 «Домовенок» (далее МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с целью совершенствования и оптимизации процессов управления МАДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет организационно - методическую основу деятельности педагогической службы в общей структуре Учреждения.

1.3. Педагогическая служба (далее ПС) МАДОУ г. Нижневартовска ДС №38 «Домовенок» руководствуется:

Конституцией РФ,

Конвенцией ООН о правах ребенка,

Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»,

Указами и распоряжениями Президента РФ, Правительства РФ,

Нормативными правовыми актами Министерства образования РФ,

Уставом МАДОУ и настоящим Положением.

1.4. ПС представляет собой организационную службу, Кадровое обеспечение которой устанавливается в соответствии штатными нормативами, утвержденными управлением образования.

1.5. Деятельность ПС осуществляется педагогами и специалистами, имеющими соответствующее образование и квалификацию, обеспечивающими выполнение функциональных обязанностей.

1.6. ПС реализует направления деятельности МАДОУ в соответствии с общей целью и задачами учреждения, в рамках своей специфики.

1.7. ПС работает по плану работы МАДОУ на учебный год.

1.8. Права и обязанности каждого сотрудника ПС определяются трудовым договором и должностной инструкцией.

1.9. Сотрудники ПС осуществляют свою деятельность в рамках основного рабочего времени.

1.10. Непосредственное управление, координацию и руководство деятельностью осуществляет руководитель учреждения, зам. зав. по ВМР или старший воспитатель.

## **2. Цели и задачи деятельности Педагогической службы**

21. Цели: создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности; создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей;

оказание комплексной педагогической, социальной, психологической поддержки детям, родителям (законным представителям) и педагогам.

22. Задачи:

- 1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- 2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- 3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее - преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования);
- 4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- 5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;
- 6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
- 7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;
- 8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- 9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

## **3. Основные направления работы Педагогической службы**

- **Общеразвивающее.**
- **Оздоровительное** (использование здоровьесберегающих технологий воспитания и обучения ребенка, валеологизация воспитательно-образовательного процесса).
- **Профилактическое** (предупреждение заболеваний, нарушений развития ребенка).

- Социальное (социально-педагогическое сопровождение семьи).
- Консалтинговое (консультации, консультирование по вопросам определения причин и механизмов имеющихся проблем в развитии детей и путей их преодоления).

#### **4. Функции Педагогической службы**

##### 4.1. Функции ПС:

- определяет направления образовательной деятельности МАДОУ;
- отбирает и утверждает образовательные программы для использования в ДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса,
- планирования образовательной деятельности ДОО;
- принимает решение о проведении занятий с детьми (в т. ч. платных) по
- дополнительным образовательным программам (с учетом мнения родителей (законных представителей));
- принимает решения об изменении образовательных программ (отдельных разделов);
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МАДОУ по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение педагогического
- опыта;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных и оздоровительных услуг родителям;
- заслушивает отчеты заведующей о создании условий для реализации
- образовательных программ;
- принимает решение о награждении воспитанников и педагогов грамотами и благодарственными письмами;
- принимает решения о переводе детей из дошкольной образовательной организации в порядке, определенном Федеральным Законом «Об образовании в РФ» и Уставом МАДОУ г. Нижневартовска ДС№38 «Домовенок».

#### **5. Права членов педагогической службы**

- Самостоятельно планировать профессиональную деятельность, формулировать конкретные задачи работы с детьми, родителями, педагогами, выбирать формы и методы их решения;
- Требовать от администрации ДОУ создания необходимых условий для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- Знакомиться с документацией ДОУ и обращаться с вопросами в медицинские, юридические и прочие учреждения (по мере необходимости),

если это требуется для оказания социальной, психологической и педагогической помощи ребенку или взрослому и защиты их интересов;

- Отказаться от выполнения распоряжений администрации в тех случаях, когда они противоречат социальной, психологической и педагогической наукам, практике, интересам ребенка или взрослого, профессиональным либо этическим нормам работника ПС и задачам его работы.
- Вносить предложения руководству ДОО о совершенствовании структуры и работы ПС.
- По согласованию с администрацией организовывать и проводить оперативные совещания учреждения по всем вопросам, входящим в компетенцию ПС.
- Участвовать в научно-практических семинарах и конференциях, посвященных проблемам воспитания дошкольников. Обращаться к другим специалистам за консультацией.

#### В профессиональной деятельности работники ППС обязаны:

- Знать достижения отечественных и зарубежных ученых в области социальной философии, социологии, педагогики, психологии, медицины, валеологии, уметь применять их в практической деятельности;
- Знать и уметь применять многообразные методы современной диагностической коррекционной, развивающей, педагогической, профилактической и другой работы, постоянно повышать квалификацию;
- В решении практических задач работы исходить из интересов в первую очередь детей и взрослых, рассматривать вопросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетентности;
- Хранить профессиональную тайну, не разглашать сведений, полученных в результате изучения ребенка, если ознакомление с ними не является необходимым для разрешения проблем или может нанести ущерб ребенку и его близким.
- Соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- Рационально использовать трудовые, материальные, технические, энергетические и финансовые ресурсы.