

# КОПИЯ ВЕРНА

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
0163348B0022AC79BE4A01A0DC925E0586  
Владелец Вечипольская Валентина Ивановна  
Действителен с 25.08.2020 по 25.11.2021

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
МАДОУ г. Нижневартовска ДС №25  
«Семицветик»  
Протокол от 30.08.2019 №1

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МАДОУ г. Нижневартовска  
ДС №25 «Семицветик»  
В.И. Вечипольская  
Приложение 1  
к приказу от 30.08.2019 №297

## **Положение о педагогической службе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада № 25 «Семицветик»**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о педагогической службе (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада № 25 «Семицветик» (далее – ДОО) определяет цели и задачи, организацию деятельности педагогической службы в ДОО.
- 1.2. Педагогическая служба реализует направления деятельности ДОО в соответствии с общей целью и задачами ДОО, в рамках своей специфики.
- 1.3. Педагогическая служба работает по плану работы ДОО на учебный год.
- 1.4. Права и обязанности каждого сотрудника педагогической службы определяются трудовым договором и должностной инструкцией.
- 1.5. Сотрудники педагогической службы осуществляют свою деятельность в рамках основного рабочего времени.
- 1.6. Непосредственное управление, координацию и руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.

### **2. Цель, задачи деятельности педагогической службы**

- 2.1. Цель: сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей, обучение, воспитание и развитие воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, в том числе, детей-инвалидов с учетом индивидуальных особенностей в состоянии здоровья, индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и возможностей, личных склонностей воспитанников.
- 2.2. Задачи:

- 2.2.1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.
- 2.2.2. 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).
- 2.2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования).
- 2.2.4. 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.
- 2.2.5. 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.
- 2.2.6. 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.
- 2.2.7. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.
- 2.2.8. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

### **3. Содержание деятельности педагогической службы**

- 3.1. Организация педагогической работы по приоритетным направлениям ДОО.
- 3.2. Планирование педагогической деятельности.
- 3.3. Анализ и мониторинг эффективности педагогической работы.
- 3.4. Изучение, анализ нормативно-правовых документов, локальных актов в области образования.
- 3.5. Обеспечение трансляции опыта педагогической работы на разных уровнях.
- 3.6. Организация сопровождения участников отношений.

### **4. Организация делопроизводства структурного подразделения**

4.1. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе организует и систематизирует документы, регулирующие деятельность педагогической службы:

- нормативно-правовые документы;
- должностные и рабочие инструкции педагогических работников;
- графики работы педагогических работников;

- циклограмма деятельности заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

4.2. Собрания педагогической службы протоколируются в соответствии с требованиями делопроизводства.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

5.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.