

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
НРМДОБУ «Д/с «Ручеек»
Протокол №1 от 31.08.2016г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
НРМДОБУ «Д/с «Ручеек»
Г.Ю. Мишина
Приказ №96-о от 31.08.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогической планерке Нефтеюганского районного
муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения «Детский сад «Ручеек»

I. Общие положения

1.1. Педагогическая планерка Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ручеек (далее – учреждение) является формой взаимодействия членов педагогического коллектива.

1.2. Педагогические планерки организуются заведующим учреждения, старшим воспитателем, совместно с воспитателями групп, музыкальным руководителем, учителем-логопедом, инструктором по физической культуре.

II. Цели и задачи Педагогических планерок

2.1. Целью Педагогической планерки является объединение усилий педагогического коллектива для решения текущих вопросов (организационных), касающихся содержания, воспитания и обучения дошкольников.

2.2. Задачами Педагогической планерки являются:

- демократизировать систему управления учреждения;
- вычленять нерешенные проблемы и разрабатывать программу действий;
- вырабатывать общие подходы к решению текущих вопросов;
- информировать о вопросах организационного характера.

III. Функции Педагогических планерок

3.1. На Педагогической планерке педагогических работников:

- рассматривается реализация основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых в Учреждении;
- изучаются нормативно-правовые документы в области общего и дошкольного образования;
- изучаются новые образовательные программы, методики, технологии в области общего и дошкольного образования;
- рассматриваются и рекомендуются для изучения педагогическими работниками новинки методической литературы, периодической печати в области дошкольного образования;
- обсуждаются вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности работников Учреждения;
- изучается, обобщается и рекомендуется к изучению передовой педагогический опыт дошкольных образовательных учреждений РФ, зарубежных

стран и лучший опыт работы педагогических работников Учреждения;

- заслушиваются отчеты по самообразованию педагогических работников Учреждения;

- проводятся консультации и лекции педагогических и медицинских работников Учреждения, а также приглашенных лиц и пр.;

- заслушиваются анализы работы педагогических работников за полугодие, учебный год по выполнению программ, отчеты о проделанной работе в рамках реализации годовых задач, самообразования и пр.;

- заслушиваются отчеты администрации, медицинских и педагогических работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению и пр.;

- заслушиваются справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;

- обсуждаются и утверждаются планы на текущий месяц;

- проводится анализ выполнения плана предыдущего месяца;

- обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане Учреждения;

- обсуждаются организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц;

- обсуждаются и утверждаются сценарии музыкальных и физкультурных праздников и развлечений;

- обсуждаются текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

- утверждаются сроки проведения и повестки дня групповых родительских собраний;

- обсуждаются вопросы материально-технического оснащения и развития предметно-пространственной среды в групповых и других помещениях Учреждения;

- проводятся инструктажи ответственными лицами, знакомство с нормативно-правовыми документами в области охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников и пр.

IV. Организация Педагогических планерок

4.1. Педагогическую планерку ведет заведующий или старший воспитатель ДООУ.

4.2. Педагогические планерки проводятся 1 раза в месяц и по мере необходимости.

4.3. Дата проведения Педагогических планерок согласовывается с педагогическим коллективом и объявляется заранее.

4.4. В необходимых случаях Педагогическую планерку педагогических работников приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя.

V. Делопроизводство

5.1. Заседания Педагогических планерок оформляются протоколом.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совещания педагогических работников.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Книга протоколов совещания педагогических работников нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

5.5. Книга протоколов совещания педагогических работников хранится в делах Учреждения (постоянно).

5.6. Доклады, тексты выступлений, консультаций, представление на Педагогические планерки педагогических работников, хранятся в методических папках по разделам.

