****

**1.Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совещании (далее - Совещание) разработано для государственного бюджетного до­школьного образовательного учреждения «Детский сад № 5 г.Сунжа «Старт в будущее»» (да­лее Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Уставом Учреждения.

1.2. Педагогическое совещание - постоянно действующий коллегиальный орган педагогических работников Учреждения, действующий в целях рассмотрения текущих вопросов, связанных с осуществлением воспитательно-образовательного процесса с детьми и организацией педагогической деятельности педагогических работников.

1.3. В совещаниях принимают учас­тие все педагогические работники Учреждения.

1.4. Решения, принятые на совещании и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, яв­ляется обязательным для исполнения всеми педагогическими ра­ботниками Учреждения.

1.5. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом заведующего. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся   педагогическим советом  и принимаются на его заседании с обязательной отметкой о принятом решении в протоколе заседания педагогического совета, на основании которого заведующий издает приказ о внесении поправок в Положение.

 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2.** **Основные задачи педагогического совещания**

Главными задачами совещания являются:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования и дополнительной общеобразовательной программы по дополнительному образованию воспитанников;

- реализация рабочих программ педагогов;

- совершенствование форм и методов работы с детьми, родителями;

- решение текущих вопросов по организации запланированных педагогических мероприятий.

**3. Функции педагогического совещания**

  3.1. На совещаниях педагогических работников изучаются:

- нормативно-правовые документы в области дошкольного образования;

- новые образовательные программы, методики, тех­нологии в области дошкольного образования;

- рассматриваются и рекомендуются для изучения педагогически­ми работниками новинки методической литературы, периоди­ческой печати в области дошкольного образования, новинки игрового оборудования, для совершенствования развивающей предметно-пространственной среды в группах;

- изучается, обобщается и рекомендуется к изучению передовой педагогический опыт дошкольных образовательных учрежде­ний района, округа, страны, зарубежных стран и лучший опыт работы педагоги­ческих работников Учреждения;

3.2. На совещаниях проводятся:

- анализ и корректировка планирования воспитательно-образовательной деятельнос­ти с детьми, содержания, форм и методов работы с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

- обсуждение вопросов подготовки детей к открытым мероприятиям, конкурсам, фестивалям районного и окружного уровня;

- обсуждение вопросов подготовки и участия педагогов в профессиональных конкурсах;

- консультации педагогических и медицинских работников по совершенствованию образовательного процесса с детьми;

- инструктажи по охране жизни и здоровья воспитанников, противопожарной безопасности и пр.

3.3. На совещаниях заслушиваются:

- ежемесячный анализ выполнения запланированных мероприятий;

- обсуждаются организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц, сроки про­ведения и повестки дня групповых родительских собраний, сроки проведения открытых занятий, вопросы материально-технического оснащения и развития предметно-пространственной среды в группах;

- заслушиваются справки по результатам текущего и оперативного контроля организации воспитательно-образовательного процесса;

- отчеты по самообразованию педагогических работников (в начале и в конце учебного года);

 -обсуждаются и утверждаются сценарии музыкальных утренников, физкультурных праздников и развлечений.

**4.Оганизация работы педагогического совещания**

4.1. Совещание ведет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе.

4.2. Для рассмотрения отдельных вопросов, касающихся организации образовательного процесса, оздоровительной деятельности с детьми, на совещание могут приглашаться заведующий учреждением, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, медицинская сестра, младшие воспитатели.

4.3. Из числа педагогических работников, открытым голосо­ванием выбирается секретарь, сроком на один учебный год.

4.4. Совещание проводится 1 раз в две недели (понедельник).

4.5. Повестка дня совещания указываются в годовом плане работы Учреждения.

4.6. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания совещания педаго­гических работников.

**5. Делопроизводство педагогического совещания**

5.1. Заседания совещания оформляются протоколом, где фиксируется:

- дата проведения совещания;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на совещание;

- предложения, вопросы, рекомендации участников совещания и приглашенных лиц;

 - решение совещания педагогических работников.

 5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем совещания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Папка протоколов совещания хранится в делах Учреждения (постоянно).

5.3. Доклады, тексты выступлений, консультаций, представлены  на совещании педагогических работников, хранятся в методических папках по разделам.