

**ПРИНЯТО**

На заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 3  
«30» 12. 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ д/с №4

С.А. Гитова

«30» 12. 2015 г.

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

И/с Над

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом часе**  
**в МБДОУ д/с №4**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом образовательного учреждения, Законом РФ «Об образовании», ст. 13, п. 3, п. 4.
- 1.2. Педагогический час является формой организации методической работы с педагогами.
- 1.3. Положение о педагогическом часе принимается на педагогическом совете.

**2. Задачи**

- 2.1. Оперативное решение вопросов, касающихся воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

**3. Содержание деятельности**

- 3.1. Обсуждение вопросов, требующих оперативного решения.
- 3.2. Презентация новинок методической литературы.
- 3.3. Представление накопленного материала по методической теме.
- 3.4. Принятие решений по поставленным вопросам.

**4. Организация работы**

- 4.1. Заседание педагогического часа организуется по мере возникновения того или иного вопроса и необходимости разрешения проблемы.

- 4.2. Педагогический час организуется в таких формах, как:

- «круглый стол»;
- семинар-практикум;
- обсуждение коллективного просмотра педагогического процесса
- презентация, видеопрезентация;
- доклад, сообщение, консультация и др.

- 4.3. Участники педагогического часа – воспитатели и специалисты ДОУ.

**5. Документация**

- 5.1. Заседания оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.1. Ответственность за работу педагогического часа, оформление документов возлагается на старшего воспитателя ДОУ.