

ПРИНЯТО *а.ф.с.*
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад
«Тополек» с. Кольчугино»
Протокол №1 от 28.08.2017

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад
«Тополек» с. Кольчугино»
№ 147а от 29.08.2017
Заведующий



Ж.Н.Козакова
Ж.Н.Козакова

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом часе в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Тополек» с. Кольчугино»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический час в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» является постоянно действующим коллегиальным органом в образовательном учреждении, действующем в целях развития и совершенствования образовательного процесса

1.2. Положение о педагогическом часе в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Минобрнауки России «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»
- Уставом МБДОУ «Детский сад «Тополёк» с. Кольчугино»
- Программой развития МБДОУ «Тополёк» на 2015-2020 гг.
- Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино»

1.3. Настоящее Положение является формой организации методической работы с педагогами и регламентирует содержание и порядок организации педагогических часов в МБДОУ

1.4. Положение о педагогическом часе принимается на педагогическом совете

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

1. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ЧАСА

2.1. Основные задачи педагогического часа:

- оперативное решение вопросов, касающихся воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино»
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино»

2.2. Функции педагогического часа:

- своевременное ознакомление с входящими нормативными документами, приказами и распоряжениями Управления образования и других вышестоящих органов управления ДОУ, принятие плана действия в соответствии с поступившими документами
- Информирование педагогов о конкурсах повышения квалификации, о работе районных методических объединений
- информирование о проводимых смотрах, конкурсах, принятие решения об участии в них
- изучение новых образовательных программ, методик, технологий в области дошкольного образования
- изучение педагогическими работниками новинок методической литературы, периодической печати в области общего и дошкольного образования
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности работников ДОУ
- изучение, обобщение и рекомендации к изучению передового педагогического опыта в дошкольных образовательных учреждениях РФ, зарубежных стран и лучший опыт работы педагогических работников МБДОУ «Детский сад «Тополёк» с. Кольчугино»
- проведение консультаций и лекций педагогических и медицинских работников МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино», а также приглашённых лиц.
- заслушивание отчетов администрации, медицинских и педагогических работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению

- анализ выполнения плана предыдущего месяца
- заслушивания справок, актов по результатам внутреннего контроля МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино»
- обсуждение и утверждения планов на текущий месяц
- обсуждение организационных, текущих вопросов выполнения плана на месяц
- Утверждение сроков проведения и повестки дня общих, групповых родительских собраний
- Обсуждение вопросов материально-технического оснащения и развития предметно-пространственной среды в групповых и других помещениях МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино»

2. СОСТАВ УЧАСТНИКОВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ЧАСА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЗАСЕДАНИЙ

- 2.1. Заседание педагогического часа ведет заведующий или старший воспитатель МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино». Секретарь заседания педагогического часа выбирается из числа педагогических работников МБДОУ открытым голосованием на первом заседании сроком на один учебный год
- 2.2. Участниками педагогического часа являются педагогические работники МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино», музыкальный руководитель, воспитатели
- 2.3. В случаях необходимости на заседание педагогического часа приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители Учредители. На заседание педагогического часа могут приглашаться на все педагогические Работники (в зависимости от повестки дня заседания) В этом случае в плане содержатся ссылки
- 2.4. Заседание педагогического часа проводятся 1 раз в неделю в первый понедельник месяца в соответствии с годовым планом работы МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино», а также в другой рабочий день недели по мере необходимости.
- 2.5. Повестка дня заседания указываются в плане работы МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино» на месяц
- 2.6. Заседание педагогического часа проводятся в форме: круглого стола, семинаров, консультаций, деловых игр, тренингов и других формах
- 2.7. Решение, принятое на заседании педагогического часа и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино», является обязательным для сравнения всеми педагогическими работниками МБДОУ «Детский сад «Тополек» с. Кольчугино»
- 2.8. В дни проведения педагогических советов и психолого – медико – педагогических консилиумов педагогические часы не проводятся.

3. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ЧАСОВ

- 3.1. Заседания оформляются протокольно в журнале (прикладывается лист регистрации).
- 3.2. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа присутствующих.
- 3.3. Нумерация ведется от начала учебного года.
- 3.4. В протоколе фиксируются: дата проведения заседания, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание педагогического часа, предложения, вопросы, рекомендации и замечания участников и приглашенных лиц и решение заседания педагогического часа.
- 3.5. Доклады, тексты выступлений, консультаций, представленных на заседание педагогического часа, хранятся в методическом кабинете.

3.6. Протоколы заседаний педагогического часа МБДОУ постоянно хранятся в делах учреждения и передаются по акту.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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