

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 2
от 28.01.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ
«Детский сад №12»



Т.М.Кузнецова

28-ОД от 28.01.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ ЧАСЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №12»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12» (далее - учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Педагогический час является формой организации методической работы с педагогами.

1.3. Положение о педагогическом часе согласовывается на педагогическом совете.

1.4. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи

2.1. Целью педагогического часа является решение вопросов, касающихся воспитательно-образовательного процесса в учреждении и повышение профессионального роста педагогов.

2.2. Основными задачами педагогического часа являются:

- выявление и изучение профессиональных достижений педагогов учреждения, обобщение опыта и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- стимулирование инициативы и активности педагогического коллектива;
- стимулирование инициативы и активности педагогического коллектива в инновационной и творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновления и развитие воспитательно-образовательного процесса в учреждении;
- обсуждение содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса учреждения;
- внесение предложений по деятельности методической службы и участие в реализации этих предложений.
- изучение нормативных и законодательных документов разного уровня, достижений педагогической науки, передового педагогического опыта; - обсуждение вопросов участия педагогов в конкурсах, семинарах, мастер классах и прочих формах на различных уровнях.

3. Структура деятельности педагогического часа

3.1. Членами педагогического часа являются: заведующий, педагогический коллектив.

3.2. На заседания могут приглашаться медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений.

3.3. Руководит организацией и проведением педагогическим часом заведующий, старший воспитатель учреждения;

4. Организация работы педагогического часа

4.1. Заседание педагогического часа организуется по мере возникновения того или иного вопроса и необходимости его разрешения, а так же по плану, составляющему часть годового плана работы учреждения.

4.2. Педагогический час проходит в форматах: «круглый стол», презентация, видеопрезентация, доклад, сообщение, мастер-класс.

4.3. На педагогическом часе проходит обсуждение:

4.3.1. Новинки методической литературы;

4.3.2. Представление накопленного материала, опыта по методической работе педагогов учреждения;

4.3.3. Мастер-классы.

5. Права участников педагогического часа

5.1. Выходить с предложениями для обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности в учреждении.

6. Ответственность

6.1. Посещение педагогического часа обязательно для всех педагогов учреждения.

7. Делопроизводство

7.1. Заседание оформляется протоколом.

7.2. В протоколе фиксируется:

дата проведения заседания;

количество присутствующих (отсутствующих) педагогов;

повестка дня;

ход обсуждения вопросов;

7.3. Протоколы подписываются всеми участниками педагогического часа.

7.4. Нумерация протокола ведется от начала учебного года.

7.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись «доклад, выступление прилагается», группируются вместе с протоколами.