

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 муниципального образования город Новороссийск
353912 г. Новороссийск, ул. Герцена, 5 <http://dou52.d61.ru/>
тел. 26-04-74

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МБДОУ
детский сад №52

_____ Е.В.Чукашёва

Приказ № 100- ОД от 01.09.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ **о педагогическом часе в МБДОУ д/с № 52**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ детский сад № 52 (далее по тексту — Учреждения) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273 -ФЗ, Уставом Учреждения.

1.2. Педагогический час является формой организации методической работы с педагогами в образовательном учреждении

1.3. В совещаниях педагогических работников принимают участие все педагогические работники Учреждения.

1.4. Положение о педагогическом часе принимается на педагогическом совете.

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

2. Задачи

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

2.2. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих образовательный процесс.

2.3. Ознакомление с новыми формами и методами работы с детьми, повышение уровня практической подготовки педагогов.

2.4. Повышение методической подготовленности педагогов организации образовательного процесса

2.5. Обмен педагогическим опытом между членами педагогического коллектива.

2.6. Реализация творческого потенциала с целью самовыражения личности педагога.

3. Содержание

3.1. Тематика педагогического часа отражена в годовом плане методической работы.

3.2. На педагогическом часе 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 общего и 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.
- 3.3. Обсуждение вопросов, требующих оперативного решения. Принятие решений по данным вопросам.

4. Организации работы совещания педагогически работников

- 4.1. Участниками педагогического часа являются все педагогические работники ДОО.
- 4.2. Председателем педагогического часа является старший воспитатель.
- 4.3. На заседании педагогического часа могут присутствовать другие сотрудники Учреждения, что определяется тематикой педагогического часа.
- 4.4. На педагогические часы могут приглашаться не все педагогические работники (в зависимости от повестки дня). В этом случае в плане на месяц содержатся необходимые указания.
- 4.5. Заседание педагогического часа проводятся в соответствии с годовым планом 1 раз в неделю (среда) в дневное время с 13.30 по 14.00.
- 4.6. Заседания педагогического часа проводятся в виде:
 - консультации
 - семинара, семинара – практикума
 - тренинга
 - сообщения, доклада
 - беседы
 - круглого стола, деловой игры
 - видео презентаций
 - мастер- класса и т.п.
- 4.7. В дни проведения педагогических советов и медико-педагогических совещаний, педагогический час не проводится.
- 4.8. В период проведения педагогического часа в группах во время дневного сна непосредственно с детьми находится младший воспитатель.

5. Права и обязанности участников педагогического часа.

- 5.1. Участники педагогического часа имеют право выносить на обсуждение педагогического коллектива любой интересующий их вопрос.
- 5.2. Педагоги обязаны посещать заседания педагогического часа, принимать участие в обсуждении проблем, выполнять принятые решения.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за работу педагогического часа и его подготовку возлагается на старшего воспитателя.

7. Делопроизводство совещания педагогических работников

7.1. Заседания совещания педагогических работников оформляются протоколом.

7.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- повестка дня;
- решение совещания педагогических работников.

7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.4. Книга протоколов совещания педагогических работников нумеруется постранично и хранится в методкабинете до конца учебного года.

7.5. Доклады, тексты выступлений, консультаций, представленные на педагогическом часе, хранятся в методических папках по разделам.