

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 36»
(МБДОУ «Детский сад № 36»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 36»
(протокол от 17.03.2023 № 1)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 36»
А.В. Макеева

**Положение
педагогический час
МБДОУ «Детский сад № 36»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (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 тетради протоколов 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 в отдельной папке.