

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 35»  
(наименование образовательной организации)

**ПРИНЯТО:**

На заседании Педагогического совета  
№ 1 (установочный)

Протокол № 1  
от « 22 » сентября 2020 »

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 35»

Гудим С.В.

Приказ № 23 от 02/01  
от « 22 » сентября 2020 »

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о педагогическом часе**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад № 35»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 35» (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.

Прошнуровано пронумеровано  
и скреплено печатью  
3 (три) листа

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 35» **Тудин С.В.**

