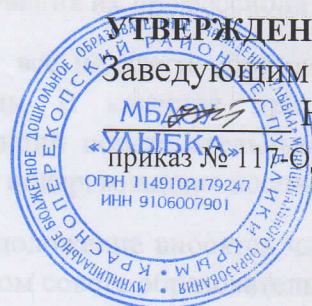


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «УЛЫБКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРАСНОПЕРЕКОПСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета протокол № 1
от 30 августа 2019г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ «Улыбка»

Н.В. Венгерова

приказ № 117-ОД от 30.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о педагогическом часе муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Улыбка»
муниципального образования Красноперекопский район
Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Улыбка» муниципального образования Красноперекопского района Республики Крым (далее образовательное учреждение) в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения.

1.2. Педагогический час является одной из форм методической работы по повышению квалификации воспитателей и совершенствования их профессионального мастерства.

1.3. В состав педагогического часа входят все педагоги образовательного учреждения, заседания проводит старший воспитатель. В качестве приглашенных участников педагогического часа могут быть: заведующий образовательным учреждением, завхоз, старшая медсестра, председатель профкома, повар, младшие воспитатели.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся членами педагогического коллектива и принимаются на Педагогическом совете образовательного учреждения.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами педагогического часа являются:

- решение вопросов требующих немедленного принятия решения;
- выбор наиболее эффективных методов и приемов обучения воспитанников с учетом психофизиологических особенностей;
- разработка практических рекомендаций, памяток по использованию новаторского опыта в области обучения воспитанников, оказание помощи в его практическом применении.

3. Функции

3.1. Координация деятельности педагогического коллектива в вопросах воспитания и обучения детей.

3.2. Организация целенаправленного образовательного процесса образовательного учреждения в рамках единого образовательного пространства.

4. Права и обязанности

4.1. Члены педагогического часа имеют право выносить на обсуждение педагогического коллектива любой интересующий их вопрос.

4.2. Члены педагогического коллектива обязаны посещать заседания педагогического часа, принимать участие в обсуждении проблемы, выполнять принятые рекомендации.

5. Организация работы

5.1. Заседания педагогического часа ведет старший воспитатель. Он намечает вопросы, продумывает конкретные советы и рекомендации, подбирает литературу, составляет свое заключение по обсуждаемому вопросу с использованием убедительных приемов.

5.2. Темы педагогического часа зависят от запросов педагогов или определяются заведующим в зависимости от возникших проблем.

6. Взаимосвязи

6.1. Педагогический час осуществляет взаимодействие с Педагогическим советом образовательного учреждения, с Общим собранием трудового коллектива.

7. Делопроизводство

7.1. По итогам заседания педагогического часа оформляется повестка и рекомендации для педагогов образовательного учреждения по улучшению качества образовательного процесса.



Заведующий

Н.В. Венгерова

Протокол пронумеровано и скреплено печатью

