

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2016г.

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
протокол №1 от 29.08.2016г.

УТВЕРЖДЕН
Приказ от 02.09.2016г. №73/3-ОД
Директор МКОУ
«СОШ им. С. П. Восканова
с. Пролетарского»
Демченко А.В.



**Положение
о педагогическом часе в структурных подразделениях дошкольного образования
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа им. С. П. Восканова с. Пролетарского»
Прохладненского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Федеральным Государственным Образовательным Стандартом Дошкольного Образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федеральных государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом МКОУ «СОШ им. С. П. Восканова с. Пролетарского»
- 1.2. Педагогический час организуется с целью:
 - освоения рациональных методов и приемов обучения и воспитания детей дошкольного возраста;
 - повышения уровня обще дидактической и методической подготовленности педагога к организации и ведению образовательно-воспитательной работы, обмена опытом между пленами педагогического коллектива, пропаганды актуального педагогического опыта.
- 1.3. В работе педагогического часа принимают участие педагоги, специалисты, при необходимости медицинский персонал, младшие воспитатели.
- 1.4. Педагогический час может осуществляться через разнообразные формы методической работы.

2. Задачи педагогического часа

- 2.1. Повышение уровня теоретической и психологической подготовленности педагогов.
- 2.2. Изучение новых образовательных программ, учебных планов; образовательных, государственных стандартов.
- 2.3. Изучение новых нормативных документов, инструктивно-методических материалов.
- 2.4. Оказание консультативной помощи педагогам.
- 2.5. Анализ и обсуждение результатов контроля по выполнению мероприятий годового плана.
- 2.6. Решение организационных вопросов при подготовке мероприятий с педагогами, детьми, родителями.

3. Организация работы.

- 3.1. Ответственным за подготовку педагогического часа является старший воспитатель.
- 3.2. Тематика педагогического часа определяется мероприятиями годового плана и оперативными, возникшими в ходе работы ОУ, конкретизируются при составлении месячного плана структурного подразделения.
- 3.3. Педагогический час проводится 1 раз в месяц.

4. Документация и отчетность.

4.1. Обсуждаемые вопросы фиксируются в тетради "Методические часы».

5. Компетенция и ответственность.

5.1. Обязанности участников:

- Обеспечение активности участников педагогического часа, с использованием включения в работу разнообразных методов.
- Компетентное рассмотрение, публичное рассмотрение, обсуждение проблемы, какого-либо вопроса, интересующего участников, внесение рекомендаций, предложений.

5.2. Права участников:

- Постановка вопроса, проблемы для обсуждения на педагогическом часе.
- Публичное рассмотрение и принятие некоторых локальных актов, касающихся проведения конкурсов, акций.