

Рассмотрено на заседании Малого педагогического совета

Согласовано с Управляющим советом

Утверждён

Приказ № 51/6 от

29.08.2016г.

протокол № 1 от 28.08.2016

протокол №1 от 28.08.2016

Директор МКОУ "ООШ им. И. Радченко

с.Ново-Полтавского"

Л.В. Маташкова



Положение о педагогическом часе в структурном подразделении дошкольного образования муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа им. И. Радченко с.Ново-Полтавского» 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 «ООШ им. И.Радченко с. Ново-Полтавского».

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 членами 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 оеуществляться 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.