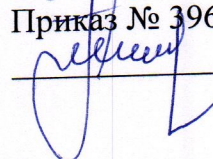


«Принято»

на заседании педагогического совета
МАОУ «Лицей № 11»
протокол № 1 от «31» августа 2020г.

«Утверждаю»

директор МАОУ «Лицей № 11»
Приказ № 396 от 31.08.2020
В.О. Потатуева



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом часе дошкольного отделения
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Лицей № 11»

г. Ростов-на-Дону
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для дошкольного отделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Лицей № 11» (далее – ДО) в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.2. Педагогический час является формой организации методической работы с педагогами.

1.3. Положение о педагогическом часе обсуждается на педагогическом совете и утверждается приказом директора.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся членами научно методического совета и согласовываются на педагогическом совете.

1.5. Решения педагогического часа, не противоречащие законодательству Российской Федерации, являются обязательными для исполнения.

2. Цель и задачи

2.1. Целью педагогического часа является решение вопросов, касающихся воспитательно-образовательного процесса в ДО и повышение профессионального роста педагогов.

2.2. Основными задачами педагогического часа являются:

- реализация государственной, областной, городской политики в области дошкольного образования;

- выявление и изучение профессиональных достижений педагогов ДО, обобщение опыта и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;

- стимулирование инициативы и активности педагогического коллектива в инновационной и творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие воспитательно-образовательного процесса в ДО;

- обсуждение содержания, форм и методов воспитательно-образовательного процесса ДО МАОУ;

- внесение предложений по педагогической деятельности ДО и участие в реализации этих предложений.

3. Структура деятельности педагогического часа

3.1. Членами педагогического часа являются: руководитель дошкольного отделения, весь педагогический коллектив.

3.2. На заседания могут приглашаться заместители директора, заведующий хозяйственной частью, медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

3.3. На заседании могут участвовать не все педагогические работники (в зависимости от повестки дня заседания).

3.4. Для подготовки и проведения педагогического часа из числа педагогических работников избирается председатель и секретарь.

3.5. Заседания проходят не реже одного раза в месяц.

4. Организация работы

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 ДО.

4.2. Педагогический час проходит в форматах: «круглый стол», презентация, видеопрезентация, доклад, сообщение, мастер класс, беседа.

4.3. На педагогическом часе проходит обсуждение:

- 4.3.1. Новинки образовательных программ, методической литературы, технологий в области дошкольного образования;
- 4.3.2. Мастер классов.
- 4.3.3. Представление накопленного материала, опыта по методической работе педагогов;
- 4.3.4. Текущих вопросов, связанных с непосредственной деятельностью ДО;
- 4.3.5. Рассматривается реализация основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых в Учреждении;
- 4.3.6. Изучаются нормативно-правовые документы в области дошкольного образования;
- 4.3.7. Изучается и рекомендуется к изучению передовой педагогический опыт дошкольных образовательных учреждений РФ, опыт работы педагогических работников Учреждения;
- 4.3.8. Заслушиваются анализы работы педагогических работников за полугодие, учебный год по выполнению программы, отчеты о проделанной работе в рамках реализации годовых задач, отчеты администрации, медицинских и педагогических работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению; заслушиваются справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;
- 4.3.9. Обсуждаются и утверждаются планы на текущий месяц, проводится анализ выполнения плана предыдущего месяца, обсуждаются и утверждаются сценарии музыкальных и физкультурных праздников и развлечений;
- 4.3.10. Обсуждаются вопросы материально-технического оснащения и развития предметно-пространственной среды в групповых и других помещениях Учреждения;
- 4.3.11. Проводятся инструктажи ответственными лицами, знакомство с нормативно-правовыми документами в области охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья воспитанников и пр.
- 4.3.12. Обсуждаются текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, рассматриваются сроки проведения и повестки дня групповых родительских собраний.

5. Права участников педагогического часа

5.1. Выходить с предложениями для обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности в ДО.

6. Ответственность

6.1. Посещение педагогического часа обязательно для всех педагогических работников ДО.

6.2. Ответственность за работу педагогического часа, оформление документов возлагается на председателя и секретаря.

7. Делопроизводство

- 7.1. Заседания педагогического часа оформляются Протоколами педагогических часов.
- 7.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем.
- 7.3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 7.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.