

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 комбинированного вида»**

РАССМОТРЕНО:
на педагогическом совете Протокол №1 от 28.08.2019г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
№46 от 28.08.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ ЧАСЕ**

2019г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 комбинированного вида» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения.

1.2. Совещание педагогических работников «Педагогический час» (Далее - совещание педагогических работников) - постоянно действующий коллегиальный орган педагогических работников Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

1.3. В совещаниях педагогических работников принимают участие все педагогические работники Учреждения.

1.4. Решение, принятое на совещании педагогических работников и не противоречащее законодательству РФ, Уставу учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками Учреждения.

2. Основные задачи совещания педагогических работников

- 2.1. Главными задачами совещания педагогических работников являются: - реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

3. Функции совещания педагогических работников

3.1. На совещаниях педагогических работников:

- рассматривается реализация основных и дополнительных образовательных программ, реализуемых в Учреждении;
- изучаются нормативно-правовые документы в области общего и специального дошкольного образования;
- изучаются новые образовательные программы, методики, технологии в области общего и специального дошкольного образования;
- рассматриваются и рекомендуются для изучения педагогическими работниками новинки методической литературы, периодической печати в области общего и специального дошкольного образования;
- обсуждаются вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности работников Учреждения;
- изучается, обобщается и рекомендуется к изучению передовой педагогический опыт дошкольных образовательных организаций РФ, зарубежных стран и лучший опыт работы педагогических работников Учреждения;
- заслушиваются отчеты по самообразованию педагогических работников Учреждения;
- проводятся консультации и лекции педагогических работников Учреждения, а также приглашенных лиц и пр.;
- заслушиваются анализы работы педагогических работников за полугодие по выполнению программ, отчеты о проделанной работе в рамках реализации годовых задач, самообразования и пр.;
- заслушиваются отчеты администрации, педагогических работников о ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению и пр.;
- заслушиваются справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждения;
- обсуждаются и утверждаются планы на текущий месяц;
- проводится анализ выполнения плана предыдущего месяца;
- обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане Учреждения;
- обсуждаются организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц;

- обсуждаются и утверждаются сценарии музыкальных и физкультурных праздников и развлечений;
- обсуждаются текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- утверждаются сроки проведения и повестки дня групповых родительских собраний;
- обсуждаются вопросы материально-технического оснащения и развития предметно- пространственной среды в групповых и других помещениях Учреждения;
- проводятся инструктажи ответственными лицами, знакомство с нормативноправовыми документами в области охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья дошкольников и пр.

4. Организации работы совещания педагогически работников 4.1.

Совещание педагогических работников ведет заведующий или заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе. Секретарь совещания педагогических работников выбирается из числа педагогических работников Учреждения открытым голосованием на первом совещании сроком на один учебный год.

4.2. В необходимых случаях на совещание педагогических работников приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, родители (законные представители) дошкольников.

4.3. На совещание педагогических работников могут приглашаться не все педагогические работники (в зависимости от повестки дня совещания).

4.4. Совещание педагогических работников проводится не реже, чем 2 раза в месяц и по мере необходимости.

4.5. Непосредственное выполнение решений осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе заседания совещания педагогических работников.

5. Ответственность совещания педагогических работников

5.1. Совещание педагогических работников несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

5.2. Совещание педагогических работников несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство совещания педагогических работников

- 6.1. Заседания совещания педагогических работников оформляются протоколом (в электронном виде) - см.приложение.
- 6.2. В протоколе фиксируются: дата проведения заседания; повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на совещание педагогов; предложения, вопросы, рекомендации и замечания участников совещания педагогических работников и приглашенных лиц; решение совещания педагогических работников.
- 6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем совещания педагогических работников.
- 6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 6.5. Доклады, тексты выступлений, консультаций, представленные на совещании педагогических работников, хранятся в методических папках. Тематика совещаний педагогических работников, исходит из целей и задач Учреждения на учебный год, и является составной частью годового плана Учреждения.
- 6.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

ПРОТОКОЛ №_

Педагогический час от ____

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении**

«Детском саду № 7 комбинированного вида» Тема:

_____ .

Цель: _____ **Председатель:** _____ **Секретарь:**

_____ .

Присутствовали: - _____ человек. **Отсутствовали:** _____
человек.

Повестка Педагогического часа

1

.

2

.

3

.

По первому вопросу слушали ____

Было предложено принять _____ За

- _____ человек, против - _____ .

Постановили: принять _____

По второму вопросу слушали ____

Было предложено принять _____

За - _____ человек, против - _____ .

Постановили: принять _____ **По**

третьему вопросу слушали Было

предложено принять _____ За -

_____ человек, против - _____ .

Постановили: принять _____ **Решение педагогического часа:**

1. Принять _____

2. Принять _____

3. Принять _____

Председатель __ (_____)

Секретарь

_____ (_____)

Лист регистрации

п/№	ФИО педагога	Подпись
1.		
2.		