

# **Положение о «Школе молодого педагога» МДОУ детский сад №4 «Совенок» ЯМР**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности «Школы молодого педагога» (далее - Школа), содействует повышению профессионального мастерства начинающих воспитателей муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №; «Совенок» Ярославского муниципального района (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 35 Закона РФ от 10.07.1992 № 3266-1 "Об образовании", ст. 53 Трудового кодекса РФ.

1.3. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Устава Учреждения, нормативными правовыми документами об образовании, настоящим Положением.

1.4. В состав Школы входят: старший воспитатель, педагог-психолог, наставники, начинающие педагоги.

1.5. Решения Школы являются рекомендательными для начинающих воспитателей.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи «Школы молодого педагога»**

Главными задачами Школы являются:

2.1. Оказание консультативной помощи начинающим педагогам по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста.

2.2. Систематизация знаний молодых специалистов в области использования разнообразных форм и методов работы с детьми дошкольного возраста при проведении различных режимных моментов и НОД.

2.3. Анализ разделов общеобразовательных программ дошкольного образования, педагогических технологий и методик.

2.4. Содействие активному освоению способов взаимодействия с семьями воспитанников.

2.5. Обеспечение реализации потребности начинающих воспитателей для повышения своей профессиональной квалификации и профессионального мастерства, обеспечение информационного пространства для самостоятельного овладения профессиональными знаниями.

## **3. Функции «Школы молодого педагога»**

Школа осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает план работы Школы.

3.2. Изучает общеобразовательные программы дошкольного образования, нормативные документы, методическую литературу по вопросам образования.

3.3. Оказывает консультативную помощь через семинары, тренинги, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения занятий.

3.4. Определяет соответствие предметно-развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.5. Отслеживает итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния их здоровья.

#### **4. Права «Школы молодого педагога»**

Члены школы имеют право:

4.1. Принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию.

4.2. Приглашать на заседания Школы специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи.

4.3. В необходимых случаях приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников.

4.4. Участвовать в работе методических объединений, образовательных организаций, представляющих передовой опыт.

4.5. Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

#### **5. Ответственность «Школы молодого педагога»**

Члены Школы несут ответственность:

5.1. За невыполнение плана работы.

5.2. За принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.3. За соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.

5.4. За невыполнение настоящего Положения.

#### **6. Организация деятельности «Школы молодого педагога»**

6.1. Школа избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.

6.2. Школа работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

6.3. Заседания Школы созываются в соответствии с планом работы, но не реже 1 раз в месяц.

6.4. Результаты работы Школы доводятся до сведения коллектива на педагогическом совете.

#### **7. Документальное оформление деятельности «Школы молодого педагога» (делопроизводство)**

7.1. Заседания Школы оформляются протоколами и подписываются председателем Школы.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Отчет о работе Школы за учебный год представляется в письменном виде председателем Школы.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже 1 раза в 5 лет и подлежат утверждению заведующим МДОУ.