

**Отдел образования Администрации города Саки  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым**

<b>ПРИНЯТО</b> Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» (Протокол от 27.03.2020 № 4)	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» _____ А.В.Мазур 27.03.2020
--	---

**Положение о школе молодого педагога  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 2 «Звездочка»  
города Саки Республики Крым**

**Положение о школе молодого педагога  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 2 «Звездочка»  
города Саки Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет нормативно – правовые и организационно - методические основы деятельности Школы молодого педагога МБДОУ «Детский сад №2 «Звездочка» города Саки Республики Крым (далее – Школа)

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

1. 3. Решения Школы являются рекомендательными для начинающих педагогов.

1. 4. Срок действия Положения не ограничен.

**2. Задачи школы молодого педагога**

2.1. Разработка организационно - педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса, условий обучения и воспитания детей дошкольного возраста.

2.2. Содействие всем начинающим педагогам в приобретении знаний и умений, необходимых в образовательной деятельности.

2.3. Обеспечение реализации потребности начинающих педагогов на повышение своей профессиональной квалификации.

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

**3. Функции Школы молодого педагога**

Школа осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает план работы Школы.

3.2. Оказывает консультативную помощь через семинары, тренинги, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения и т.д.

3.3. Проводит ознакомление с основными направлениями и формами активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности воспитанников;

3.4. Проводит организацию мониторинга эффективности деятельности педагогов;

3.5. Обеспечивает создание условий для совершенствования педагогического мастерства молодых педагогов; организация встреч с опытными педагогами, демонстрация опыта успешной педагогической деятельности.

3.6. Основными направлениями работы являются:

-формирование индивидуального профессионального стиля творческой деятельности педагогов через внедрение прогрессивных образовательных технологий;

-пропедевтическая адаптационная работа;

-организация профессиональной коммуникации;

-мотивация самообразования;

-проведение опытными педагогами учебно-методических занятий для начинающих педагогов;

-диагностика успешности работы молодого педагога;

-ориентация педагогов, имеющих среднее специальное образование на получение высшего образования.

3.7. Руководитель Школы молодого педагога организует посещения НОД и режимных моментов начинающих педагогов к опытным воспитателям.

#### **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, школ передового опыта на муниципальном уровне.

4.5. Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

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

Члены Школы несут ответственность:

5.1. За выполнение плана работы.

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

5.3. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.

#### **6. Организация деятельности Школы молодого воспитателя**

6.1. Школа работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

6.2. Заседания Школы созываются в соответствии с планом работы Учреждения.

6.3. Школа молодого педагога проводится в форме теоретических занятий (семинаров, практикумов, диспутов, "Круглых столов" и др.)

6.4. Документация Школы молодого педагога:

6.4.1. Положение о Школе молодого воспитателя;

6.4.2. План работы детского сада, утвержденный на заседании педагогического совета дошкольного учреждения;

6.4.3. Анализ работы как часть анализа годового плана.

6.4.4. отчеты по самообразованию молодых педагогов.

6.5. Результаты работы Школы доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, оперативном совещании.

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

7.1. Заседания Школы оформляются протоколами. Они подписываются председателем и секретарем Школы.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Материалы занятий прилагаются к плану работы.

7.4. Материалы школы молодого педагога хранятся у заместителя заведующего по ВМР.

#### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

8.2. Положение действует до замены новым.