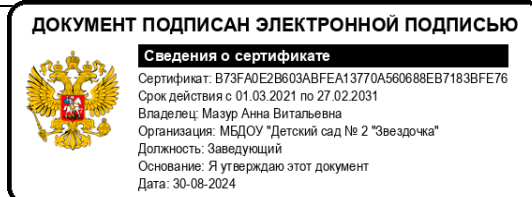


Отдел образования Администрации города Саки
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Звездочка» города Саки Республики Крым

ПРИНЯТО Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» (Протокол № 3 от 30.08.2024)	УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2 «Звездочка» _____ А.В. Мазур 30.08.2024
---	---



**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 работы с воспитанниками;

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 образовательной деятельности 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 годового плана работы ДОУ.
- 6.2. Заседания Школы созываются в соответствии с годовым планом работы ДОУ.
- 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. Отчёты 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.