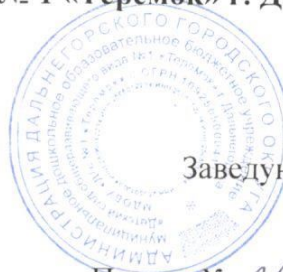


Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
от 30.08.2019 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ «Д/с № 1
«Теремок»

Шилко Н.Б.
Приказ № 227 от 02.09.2019г.

Положение о Школе молодого воспитателя

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности Школы молодого воспитателя в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 1 «Теремок» г. Дальнегорска (далее – МДОБУ).

1.2. В состав Школы молодого воспитателя входят наставники, которые выбираются из опытных высококвалифицированных педагогов, и начинающие молодые воспитатели.

1.3. Решения Школы молодого воспитателя являются рекомендательными для начинающих воспитателей.

2. Цель и задачи Школы молодого воспитателя

2.1. Цель Школы молодого воспитателя – содействие повышению профессионального мастерства начинающих педагогов, молодых специалистов МДОБУ.

2.2. Основными задачами Школы молодого воспитателя являются:

✓ разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации воспитательно-образовательного процесса, условий обучения и воспитания детей дошкольного возраста в МДОБУ;

✓ оказание помощи всем начинающим воспитателям (педагогам) в приобретении знаний и умений, необходимых в воспитательно-образовательной деятельности;

✓ обеспечение реализации потребности начинающих воспитателей (педагогов) в повышении своей профессиональной квалификации;

✓ распространение передового педагогического опыта.

3. Организация деятельности Школы молодого воспитателя

3.1. Заседания Школы молодого воспитателя проводятся не реже 1 раза в месяц.

3.2. Тематика заседаний определяется в соответствии с проблемами, возникающими у начинающих воспитателей (педагогов) в процессе воспитательно-образовательной деятельности.

3.3. Итоги работы Школы молодого воспитателя подводятся в конце каждого

учебного года.

3.4. Руководит Школой молодого воспитателя заведующий или старший воспитатель МДОБУ.

3.5. Результаты работы Школы молодого воспитателя доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, оперативном совещании при заведующим.

4. Функции участников Школы молодого воспитателя

Участники Школы молодого воспитателя осуществляют следующие функции:

- ✓ обсуждают и утверждают план работы Школы молодого воспитателя;
- ✓ изучают общеобразовательные программы дошкольного образования, нормативные документы, методическую литературу по вопросам образования;
- ✓ составляют индивидуальные планы саморазвития, пути приобретения педагогического опыта работы с дошкольниками;
- ✓ учатся планировать работу с детьми и прописывать календарные, перспективные и ежедневные планы работы;
- ✓ определяют соответствие предметно-развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной программы дошкольного образования;
- ✓ отслеживают итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния их здоровья;
- ✓ составляют отчеты на педагогические советы по результатам своей деятельности с детьми.

5. Права участников Школы молодого воспитателя

Участники Школы молодого воспитателя имеют право:

- ✓ принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию;
- ✓ приглашать на заседания Школы молодого воспитателя специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи;
- ✓ приглашать на заседания Школы молодого воспитателя представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников;
- ✓ участвовать в работе методических объединений, творческой группы МДОБУ, школ передового опыта на муниципальном уровне.

6. Ответственность участников Школы молодого воспитателя

Участники Школы молодого воспитателя несут ответственность:

- ✓ за выполнение плана работы;
- ✓ за принятие решений по вопросам, связанным с организацией воспитательно-образовательного процесса в МДОБУ;
- ✓ за результаты работы с дошкольниками и наставником;
- ✓ за предоставление отчета по выполнению ООП и РПП группы.

7. Документальное оформление деятельности Школы молодого воспитателя

- 7.1. Заседания Школы молодого воспитателя оформляются протоколами, которые подписываются руководителем и секретарем.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.3. Отчет о работе Школы молодого воспитателя за учебный год представляется руководителю МДОБУ в письменном виде.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МДОБУ.
- 8.2. Изменения и дополнения вносятся в положение по мере необходимости и по результатам работы, но не реже 1 раза в три года и подлежат утверждению заведующим.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Шилко Наталья Борисовна

Действителен с 26.10.2021 по 26.10.2022