



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ «Детский сад № 93»
М.В. Белова

« _____ » 20 _____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 93»

С.Е. Прокуророва



Приказ от «01» сентября 2023 г. № 239

Положение о «Школе молодого педагога» (ШМП) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о «Школе молодого педагога» (далее - Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 93» (далее - детский сад) определяет организационно-методическую основу деятельности Школы молодого педагога (далее - ШМП), содействует повышению профессионального мастерства молодых педагогов детского сада.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, уставом детского сада, программой развития детского сада, положением о педагогическом совете детского сада, должностными инструкциями и функциональными обязанностями педагогических работников детского сада.

1.3. В состав ШМП входят: руководитель (выбирается из опытных высококвалифицированных педагогов) и начинающие педагогические работники (стаж работы до 5 лет).

1.4. Решения ШМП являются рекомендательными для начинающих педагогических работников (далее - стажеры).

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

2. Основные задачи деятельности ШМП

Основные задачи деятельности ШМП:

2.1. Разработать организационно-педагогические рекомендации по оптимизации образовательной деятельности, условий обучения, воспитания и развития детей дошкольного возраста.

2.2. Мотивировать стажеров в желании приобретать практические знания и умения, необходимые в образовательной деятельности.

2.3. Осуществлять анализ основных разделов основной общеобразовательной программы дошкольного образования детского сада, педагогические технологии и методики.

2.4. Способствовать формированию потребности у стажеров на необходимость повышения своей профессиональной компетенции.

2.5. Оказывать практическую и консультативную помощь начинающим педагогическим работникам по вопросам образования, развития, оздоровления и воспитания детей дошкольного возраста в дошкольной организации.

3. Содержание деятельности ШМП

ШМП осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает план работы ШМП.

3.2. Изучает основные разделы основной общеобразовательной программы дошкольного образования детского сада, нормативные документы, методическую литературу по вопросам образования.

3.3. Оказывает практическую и консультативную помощь, используя интерактивные формы работы: семинары - практикумы, тренинги, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения, видеоконференции и проч.

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

3.5. Разрабатывает организационно-педагогические рекомендации по оптимизации образовательной деятельности, условий обучения, воспитания и развития детей дошкольного возраста.

4. Права

Стажеры ШМП имеют право:

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

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

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

4.4. Участвовать в работе творческих групп, объединений, школ передового опыта и прочих мероприятиях на уровне детского сада и муниципальном уровне.

4.5. Повышать свое профессиональное мастерство.

5. Ответственность

Стажеры ШМП несут ответственность за:

5.1. Качественное выполнение утвержденного 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 ШМП

6.1. ШМП работает по плану, являющемуся составной частью комплексного плана работы детского сада на учебный год.

6.2. Заседания ШМП проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в месяц.

6.3. Результаты работы ШМП доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, оперативном совещании.

7. Организация делопроизводства ШМП

7.1. Заседания ШМП оформляются протоколами, подписываются руководителем и секретарем ШМП.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Анализ деятельности работы ШМП представляет ответственный (руководитель ШМП), назначенный заведующим детским садом, в виде аналитического отчета о деятельности ШМП за отчетный период.