

Принято на
Педагогическом Совете ДОУ

Протокол № 05

от «04» марта 2014 г.



Утверждаю:
заведующий МКДОУ «ДС «Оленёнок»

Э. Г. Шестакова

Приказ № 13 от 04.03.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о Школе молодого воспитателя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школы молодого воспитателя, содействует повышению профессионального мастерства начинающих педагогов МКДОУ «ДС «Оленёнок» с. Халысавэй.
- 1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 35 Федеральным законом от 29.12.2012 года № 293-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 53 Трудового кодекса РФ.
- 1.3. Деятельность Школы молодого воспитателя осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования, Устава ДОУ, нормативных правовых документов об образовании, настоящего Положения.
- 1.4. В состав Школы молодого воспитателя входят: председатель (выбирается из опытных высококвалифицированных педагогов), начинающие педагоги.
- 1.5. Решения Школы молодого воспитателя являются рекомендательными для начинающих педагогов.
- 1.6. Настоящее положение принимается Советом педагогов и действует до принятия нового.

2. Цели и задачи Школы молодого воспитателя

- 2.1. Цель: Формирование у начинающих педагогов высоких профессиональных идеалов, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.
- 2.2. Главными задачами Школы молодого воспитателя являются:
 - Разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса, условий обучения и воспитания детей дошкольного возраста.
 - Содействие всем начинающим педагогам в приобретении знаний и умений, необходимых в образовательной деятельности.
 - Анализ разделов общеобразовательных программ дошкольного образования, педагогических технологий и методик.
 - Обеспечение реализации потребности начинающих педагогов на повышение своей профессиональной квалификации.
 - Оказание консультативной помощи всем начинающим педагогам по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста.
 - Удовлетворять потребности молодых педагогов в непрерывном образовании и оказывать им помощь в преодолении различных затруднений.
 - Способствовать формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагогов.
 - Помочь молодым воспитателям внедрить современные подходы и передовые педагогические технологии в образовательный процесс.

3. Функции Школы молодого воспитателя

Школа молодого воспитателя осуществляет следующие функции:

- 3.1. Обсуждает и утверждает план работы Школы молодого воспитателя.
- 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.
- 3.4. Определяет соответствие предметно-развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной программы дошкольного образования.

4. Права Школы молодого воспитателя

Члены Школы молодого воспитателя 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, специалистов ДОУ.
- 4.4. Участвовать в работе методических объединений, семинаров и т.п. на муниципальном уровне.
- 4.5. Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.
- 4.6. Вносить предложения, при составлении плана Школы молодого воспитателя, о тематике изучаемого материала.

5. Организация деятельности Школы молодого воспитателя

5.1. На первом заседании Совета педагогов избирается председатель Школы молодого воспитателя из числа опытных высококвалифицированных педагогов, сроком на 1 год, который, работает на общественных началах.

Председатель Школы молодых воспитателей:

- организует деятельность Школы молодого воспитателя в соответствии с планом;
- информирует членов Школы молодого воспитателя о предстоящем заседании за 7 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания Школы молодого воспитателя;
- контролирует выполнение решения Школы молодого воспитателя

5.2. Школа молодого воспитателя из своего состава выбирает секретаря, сроком на 1 год. Секретарь работает на общественных началах.

5.3. Школа молодого воспитателя работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.

5.4. К каждому молодому воспитателю прикрепляется наставник, из числа опытных педагогов, который курирует совершенствование педагогических умений молодого воспитателя.

5.5. Заседания Школы молодого воспитателя созываются в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в месяц.

5.6. Результаты работы Школы молодого воспитателя доводятся до сведения педагогического коллектива на заседании Совета педагогов, оперативном совещании (совещаниях при заведующем).

6. Ответственность Школы молодого воспитателя

Участники и председатель Школы молодого воспитателя несут ответственность за:

- 6.1. выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей;
- 6.2. выполнение плана работы и различных заданий, которые помогут воспитателям повысить свой профессиональный уровень;
- 6.3. принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- 6.4. соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.

7. Взаимосвязь Школы молодого воспитателя с другими органами самоуправления

7.1. Школа молодого воспитателя организует взаимодействие с другими органами самоуправления:

- Советом педагогов;
- Методическим советом.

8. Делопроизводство

8.1. Делопроизводство ведет секретарь.

8.2. Заседания Школы молодого воспитателя оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Школы молодого воспитателя.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Отчет о работе Школы молодого воспитателя за учебный год предоставляется в письменном виде председателем Школы молодого воспитателя.