

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад №30 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по социально-личностному развитию детей

---

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
МБДОУ Детский сад №30  
Протокол № 3  
От «31» 05 2016г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ Детский сад №30  
Бурнаева М.В.  
Приказ № 67 от «31» 05 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Школе молодого воспитателя**

Городской округ Красноуральск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности Школы молодого воспитателя в МБДОУ Детский сад №30 (далее - ДОУ).

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

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

## **2. Цель и задачи Школы молодого воспитателя**

2.1. Цель Школы молодого воспитателя – содействие повышению профессионального мастерства начинающих педагогов ДОУ.

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 ДОУ;
- оказание помощи всем начинающим педагогам в приобретении знаний и умений, необходимых в воспитательно-образовательной деятельности;
- обеспечение реализации потребности начинающих педагогов в повышении своей профессиональной квалификации;
- распространение передового педагогического опыта.

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

3.1. Заседания Школы молодого воспитателя проводятся 1 раз в квартал.

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

3.3. Итоги работы Школы молодого воспитателя подводятся в конце учебного года.

3.4. Руководит Школой молодого воспитателя заместитель заведующей по воспитательно - методической работе.

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

## **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;
- определяют соответствие предметно-развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям

общеобразовательной программы дошкольного образования;

- оказывает консультативную помощь через семинары, тренинги, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения, участия в методических объединениях, в педагогических чтениях, сопровождение в конкурсах профессионального мастерства;
- отслеживают итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния их здоровья.

### **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, школ передового опыта на муниципальном уровне, принимать участие в конференциях, творческих и педагогических мастерских, получать консультативную помощь от педагогов-наставников, повышать свою квалификацию, принимать участие в профессиональных конкурсах.

### **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 ДОУ.

### **7. Документальное оформление деятельности Школы молодого воспитателя**

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

### **8. Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДОУ.
- 8.2. Вносить изменения и дополнения в положение о Школе молодого педагога имеет право педагогический совет ДОУ.