



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ детским садом №365 г.о.Самара
Польшакова И.В.

**Положение
о Школе молодого педагога
муниципального бюджетного дополнительного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №365 городского округа Самара**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет организационно – методическую основу деятельности Школы молодого педагога (далее Школа), содействует повышению профессионального мастерства молодых педагогов МБДОУ детского сада №365 г.о.Самара (далее ДОУ). Состав Школы определяется на установочном педагогическом совете ДОУ на учебный год.
- 1.2. В состав Школы входят руководитель (старший воспитатель ДОУ), педагоги – стажисты и молодые педагоги.
- 1.3. Решения Школы являются рекомендательными для молодых педагогов.
- 1.4. Срок действия Положения не ограничен.
- 1.5. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ДОУ.

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 молодым педагогам в приобретении знаний, умений, необходимых в образовательной деятельности.
- 2.3. Обеспечение реализации потребности молодых педагогов в повышении своей профессиональной квалификации.
- 2.4. Оказание консультативной помощи всем молодым педагогам по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста.

3. Функции Школы молодого педагога.

- 3.1. Обсуждает и утверждает план работы Школы.
- 3.2. Изучает общеобразовательные программы, методическую литературу и пр.
- 3.3. Оказывает консультативную помощь через беседы, консультации, памятки, рекомендации, практические занятия и пр.
- 3.4. Определяет соответствие предметно – развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям программы.

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.

5. Ответственность Школы молодого педагога.

- 5.1. За выполнение плана работы Школы.
- 5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6. Организация деятельности Школы молодого педагога.

- 6.1. Школа работает в соответствии с Положением и планом. План работы составляется на учебный год, утверждается заведующим ДОУ.

- 6.2. Заседания Школы созываются в соответствии с планом работы, по мере необходимости.
- 6.3. Результаты работы Школы доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, оперативном совещании и пр.
- 6.4. Отчёт о работе Школы за учебный год отражается в анализе воспитательно – образовательной работы ДОУ.
- 6.5. В конце учебного года план работы Школы принимается на хранение в архив методического кабинета (срок хранения 5 лет).