

ПРИНЯТО:

на заседании
Совета педагогов
Протокол № 4 от 18.04.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад «Руслан»
Б.А.Джемакудова
Приказ № 102 от 19.04.2018 г.

**Положение
о школе молодого специалиста**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Школы молодого специалиста (далее – Школа), содействует повышению профессионального мастерства молодых педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Руслан» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», ст. 53 Трудового кодекса РФ.

1.3. Деятельность Школы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Устава Учреждения, нормативными правовыми документами об образовании, настоящим Положением.

1.4. В состав Школы входят: председатель (выбирается из опытных высококвалифицированных педагогов), молодые педагоги, имеющие средне-специальное или высшее педагогическое образование и стаж работы менее 3 лет.

1.5. Решения Школы являются рекомендательными для начинающих педагогов.

1.6. Срок действия Положения не ограничен.

2. Задачи Школы молодого специалиста

Главными задачами Школы являются:

2.1. Разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса, условий обучения и воспитания детей дошкольного возраста.

2.2. Содействие всем начинающим педагогам в приобретении знаний и умений, необходимых в образовательной деятельности.

2.3. Анализ разделов общеобразовательных программ дошкольного образования, педагогических технологий и методик.

2.4. Обеспечение реализации потребности начинающих педагогов на повышение своей профессиональной квалификации.

2.5. Оказание консультативной помощи всем начинающим педагогам по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста.

2.6. Формирование навыков в проведении диагностики и самодиагностики.

3. Функции Школы молодого специалиста

Школа осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает план работы Школы.

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. Формы проведения работы Школы:

4.1. К основным формам работы Школы относятся:

- консультации, круглые столы, творческие отчёты педагогов, семинары по учебно-методическим вопросам;
- открытые занятия;
- лекции, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания;
- изучение передового педагогического опыта, др.

5. Права Школы молодого специалиста

Члены Школы имеют право:

5.1. Принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию.

5.2. Приглашать на заседания Школы специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи.

5.3. В необходимых случаях приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников.

5.4. Участвовать в работе методических объединений, школ передового опыта на муниципальном уровне.

5.5. Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

6. Ответственность Школы молодого специалиста

Члены Школы несут ответственность:

6.1. За выполнение плана работы.

6.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

6.3. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.

7. Организация деятельности Школы молодого специалиста

7.1. Школа избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.

7.2. Школа работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

7.3. Заседания Школы созываются в соответствии с планом работы, но не реже 4 раз в учебный год.

7.4. Результаты работы Школы доводятся до сведения педагогического коллектива на Совете педагогов, оперативном совещании.

8. Документальное оформление деятельности Школы молодого специалиста (делопроизводство)

8.1. Руководитель Школы имеет следующие документы:

- положение о Школе, утверждённое руководителем ДООУ;
- план работы Школы, утверждённый руководителем ДООУ;
- банк данных состава Школы: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, год окончания учебного заведения);
- банк данных педагогических работников, являющихся потенциальными членами и руководителями школы;
- отчёт о работе Школы за учебный год.

8.2. Заседания Школы оформляются протоколами. Они подписываются председателем и секретарем Школы.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Отчет о работе Школы за учебный год представляется в письменном виде председателем Школы.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже 1 раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем Учреждения.