Фурсова Елена Николаевна

Подписан: Фурсова Елена Николаевна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O=МБДОУ д/с № 55, CN=Фурсова Елена Николаевна, E=mdo5507@yandex.ru
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: г. Ставрополь
Дата: 2021.06.16 10:20:54+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.3

Локальный акт является приложением
к Уставу муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 55 города Ставрополя,
утвержденному приказом комитета образования
администрации города Ставрополя
от 20.05.2021 г. № 361-ОД

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
протокол № 4 от 31.05.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 01.06.2021 г. № 185-ОД
Заведующий МБДОУ д/с № 55
Е.Н. Фурсова

МБДОУ д/с №55

ПОЛОЖЕНИЕ
о Школе молодого воспитателя
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1 Положение о Школе молодого воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя (далее - Положение) определяет организационно-методическую основу деятельности Школы молодого воспитателя (далее - Школа), содействует повышению профессионального мастерства молодых педагогов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 55 города Ставрополя (далее - Учреждение).

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

1.3 В состав Школы входят: председатель, педагоги-наставники, молодые педагоги в возрасте до 35 лет и стажем работы до 3-х лет, педагоги, не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в Учреждении, педагоги, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения образовательной деятельности в определенной группе (по определенной тематике), педагоги, переведенные на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками.

1.4 Решения Школы являются рекомендательными для педагогов.

1.5 Основными принципами Школы являются открытость, компетентность, соблюдение норм профессиональной этики.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся, принимаются на заседании Педагогического совета Учреждения и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

2. Цели и задачи Школы молодого воспитателя

2.1. Цель работы Школы:

- оказание помощи молодым воспитателям в их профессиональном становлении;
- формирование в ДОУ кадрового ядра.

2.2. Задачи работы Школы:

- привить молодым воспитателям интерес к педагогической деятельности;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;
- способствовать успешной адаптации молодых воспитателей к корпоративной культуре, правилам поведения в Учреждении;
- организовать психолого-педагогическую поддержку и оказание помощи молодым воспитателям:

– в проектировании и моделировании воспитательно-образовательного процесса;

– в проектировании развития личности каждого ребёнка и детского коллектива в целом;

– в формировании умений теоретически обоснованно выбирать средства, методы и организационные формы воспитательно-образовательной работы;

– в формировании умений определять и точно формулировать конкретные педагогические задачи, моделировать и создавать условия их решении;

– в формировании уровня профессиональной деятельности и педагогической позиции.

3. Функции Школы молодого воспитателя

3.1. Обсуждает и представляет на утверждение руководителю Учреждения план работы Школы.

3.2. Изучает образовательные 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.

3.5. Отслеживает итоги успешности развития детей, состояния их здоровья.

4. Организационные основы работы Школы молодого воспитателя

4.1. Руководство деятельностью Школы осуществляет заведующий.

4.2. Наставники выбираются из наиболее подготовленных специалистов, воспитателей по следующим критериям:

- высокий уровень профессиональной подготовки;
- развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении;
- опыт воспитательной и методической работы;
- стабильные результаты в работе;
- способность и готовность делиться профессиональным опытом;
- стаж педагогической деятельности не менее 5 лет.

4.3. Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных педагогов.

4.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на Педагогическом совете Учреждения.

4.5. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение молодым воспитателем, специалистом целей и задач в период наставничества.

5. Права Школы молодого воспитателя

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 (законных представителей) 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 воспитателя

6.1. Члены Школы несут ответственность:

- за выполнение плана работы;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.

7. Организация деятельности Школы молодого воспитателя

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.

7.4 Результаты работы школы доводятся до сведения педагогического коллектива на Педагогическом совете Учреждения, оперативном совещании.

8. Документальное оформление деятельности Школы молодого воспитателя (делопроизводство)

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

8.2 Нумерация протоколов ведется от начал учебного года.

9. Заключительные положения

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

9.2. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.