

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ ЦРР д/с «Рябинушка»  
Протокол от «31» августа 2021 г. №1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБДОУ ЦРР  
д/с «Рябинушка»  
от «31» августа 2021 г. №34

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЕ МОЛОДОГО ВОСПИТАТЕЛЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -  
ДЕТСКИЙ САД» «РЯБИНУШКА»  
СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА  
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад «Рябинушка» Смоленского района Смоленской области (далее - Детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации», ст.53 Трудового кодекса РФ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 г.Москвы «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Детского сада.

1.2. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Школы молодого воспитателя (далее – Школа), содействует повышению профессионального мастерства начинающих педагогов Детского сада.

1.3. В состав Школы входят: председатель (выбирается из опытных высококвалифицированных педагогов), начинающие педагоги.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседаниях.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи школы молодого воспитателя**

Главными задачами Школы являются:

2.1. Разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса, условий обучения и воспитания детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО.

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

2.3. Анализ направлений образовательных 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 организации образовательной деятельности детей дошкольного возраста.

## **3. Функции Школы молодого воспитателя**

Школа осуществляет следующие функции:

3.1. Изучает образовательные программы дошкольного образования, нормативные документы, методическую литературу.

3.3. Оказывает консультативную помощь через семинары, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения.

3.4. Определяет соответствие развивающей предметно-пространственной среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям образовательной программы дошкольного образования, разработанной в соответствии с ФГОС ДО.

3.5. Отслеживает уровень индивидуального развития детей.

## **4. Права Школы молодого воспитателя**

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.

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

4.4. Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

## **5. Ответственность Школы молодого воспитателя**

Члены Школы несут ответственность:

5.1. За выполнение плана работы.

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

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

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

6.1. Школа работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Детского сада.

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

## **7. Документальное оформление деятельности Школы молодого воспитателя (делопроизводство)**

7.1. Заседания Школы оформляются протоколами. Они подписываются председателем Школы.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующим Детского сада.