

**ПРИНЯТО:**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол №6 от 31.08.2018г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующая МДОУ  
«Детский сад №71»  
Н.Н.Вершинина  
Приказ №295 от 31.08.2018г.

## **Положение о Школе молодого воспитателя в МДОУ «Детский сад №71»**

### **1.Общее положение**

1.1. Школа молодого воспитателя – элемент методического пространства детского сада, объединяющего начинающих специалистов (далее - ШМВ).

1.2. Цель: ШМВ – организация и создание условий для профессионального роста начинающих педагогов.

1.3. Задачи :

- обеспечить наиболее лёгкую адаптацию молодых специалистов в коллективе, в процессе адаптации поддержать педагога эмоционально, укрепить веру педагога в себя;

- формировать профессионально значимые качества молодых педагогов, необходимые для эффективного и конструктивного взаимодействия со всеми участниками педагогического процесса;

- совершенствовать качество воспитательно-образовательного процесса путём повышения профессионального мастерства молодых специалистов;

- приобщать молодых специалистов к корпоративной культуре (под корпоративной культурой мы понимаем устойчивый, сложившийся в процессе жизнедеятельности МДОУ, стиль работы его сотрудников, принципы организации внутренних процессов учреждения и стратегии деятельности, обеспечивающих стабильное функционирование и развитие) МДОУ, объединять вокруг традиций МДОУ.

1.4. ШМВ руководит старший воспитатель или педагог с высшей или первой квалификационной категорией.

### **2.Содержание деятельности Школы молодого Воспитателя**

2.1. На занятиях ШМВ оказывается теоретическая и практическая помощь педагогам по вопросам саморазвития и организации образовательного процесса:

- работа с документацией детского сада;

-современные подходы к образовательному процессу дошкольного учреждения;

-культура анализа и самоанализа образовательной деятельности;

-создание воспитательной системы детского сада.

2.2. Руководитель ШМВ организует посещения занятий и режимных моментов начинающих педагогов к опытным воспитателям.

## **2. Содержание деятельности Школы молодого Воспитателя**

2.1. На занятиях ШМВ оказывается теоретическая и практическая помощь педагогам по вопросам саморазвития и организации образовательного процесса:

- работа с документацией детского сада;
- современные подходы к образовательному процессу дошкольного учреждения;
- культура анализа и самоанализа образовательной деятельности;
- создание воспитательной системы детского сада.

2.2. Руководитель ШМВ организует посещения занятий и режимных моментов начинающих педагогов к опытным воспитателям.

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

ШМВ осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает план работы ШМВ.

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.

3.5. Отслеживает итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния их здоровья.

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

Члены ШМВ имеют право:

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

4.2. Приглашать на заседания ШМВ специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи, в необходимых случаях приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников.

4.3. Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

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

Члены ШМВ несут ответственность:

5.1. За выполнение плана работы.

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

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

6.1. ШМВ проводится в форме теоретических занятий (семинаров, практикумов, диспутов, "Круглых столов")

6.2. Документация ШМВ:

- Положение о ШМВ;
- План работы , утвержденный на заседании педагогического совета;
- Анализ работы, протоколы заседаний.

6.3. Отчет о работе ШМВ за учебный год представляется в письменном виде руководителем ШМВ на заседании итогового педагогического совета..