

КУШВИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 23 комбинированного вида  
(МАДОУ №23)

624300 Свердловская область, г. Кушва, ул. Красноармейская, 4,  
электронная почта: [ds23kr4@mail.ru](mailto:ds23kr4@mail.ru) тел. (34344) 2-86-00

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
педагогическим советом МАДОУ № 23  
Протокол № 1  
от «22» 08 20 22г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О «ШКОЛЕ МОЛОДОГО ПЕДАГОГА»**

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 23 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
(МАДОУ № 23)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Школы молодого воспитателя (далее - Школа), содействует повышению профессионального мастерства начинающих педагогов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 комбинированного вида» (далее - Организация).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 30 Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании", ст. 53 Трудового кодекса РФ.

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

1.4. В состав Школы входят: старший воспитатель, специалисты, начинающие педагоги, педагоги-стажисты.

1.5. Решения Школы являются рекомендательными для начинающих педагогов.

1.6. Срок действия Положения не ограничен.

**2. Задачи**

*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 (адаптированных) 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.

### **3. Функции**

#### ***Школа осуществляет следующие функции:***

- 3.1. Обсуждает и утверждает план работы Школы.
- 3.2. Изучает общеобразовательные (адаптированные) 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 развивающей предметно-пространственной среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной (адаптированной) программы дошкольного образования.
- 3.5. Отслеживает итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния их здоровья.

### **4. Права**

#### ***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. В необходимых случаях приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников.
- 4.4. Участвовать в работе методических объединений (работе ЦРО и МП МАУ ДО ДДТ) на муниципальном уровне.
- 4.5. Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

### **5. Ответственность**

#### ***Члены Школы 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.
- 5.3. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.

### **6. Организация деятельности**

- 6.1. Школа избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.
- 6.2. Школа работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Организации.
- 6.3. Заседания Школы созываются в соответствии с планом работы, но не реже 2 раз в месяц.
- 6.4. Результаты работы Школы доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, оперативном совещании.

### **7. Документальное оформление деятельности (делопроизводство)**

- 7.1. Заседания Школы оформляются протоколами. Они подписываются председателем и секретарем 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 руководителя Учреждения.