

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
МКДОУ «Детский сад №46»  
Протокол № 1 от 26.09. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая  
МКДОУ «Детский сад №46»  
Жилова И.И.  
Приказ № 111/от 02.09 2022 г.



## **Положение о Школе молодого специалиста в МКДОУ «Детский сад №46»**

### **1. Общие положения**

- 1.1 Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Школы молодого специалиста (далее – ШМС), содействует повышению профессиональной компетентности начинающих педагогов муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №46» (далее – ДОУ).
- 1.2 Положение разработано в соответствии со ст.30 Конституции РФ, ст.35 Закона РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», ст.53 Трудового кодекса РФ.
- 1.3 Деятельность ШМС осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Устава ДОУ, нормативными правовыми документами об образовании, настоящим Положением.
- 1.4 ШМС – элемент методического пространства ДОУ, который объединяет начинающих педагогов.
- 1.5 В состав ШМС входят: председатель – старший воспитатель, начинающие педагоги (молодые специалисты).
- 1.6 Решения ШМС являются рекомендательными для начинающих педагогов.
- 1.7 Срок действия Положения не ограничен.

### **2. Цель и задачи школы молодого воспитателя**

Целью ШМС является: организация и создание условий для профессионального роста начинающих педагогов.

Главными задачами ШМС являются:

- 2.1 Разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса, условий обучения и воспитания детей дошкольного возраста.
- 2.2 Содействие всем начинающим педагогам (молодым специалистам) 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.

### **3. Функции школы молодого воспитателя**

Школа осуществляет следующие функции:

- 3.1 Обсуждает и утверждает план работы ШМС.
- 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 специалиста**

Члены ШМС имеют право:

- 4.1 Принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию.
- 4.2 Приглашать на заседания ШМС 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.
- 4.5 Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

#### **5. Ответственность Школы молодого специалиста**

Члены ШМС 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 РФ в области образования.

#### **6. Организация деятельности ШМС**

- 6.1 ШМС избирает из своего состава секретаря, который работает на общественных началах.
- 6.2 ШМС работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ДОУ.
- 6.3 Заседания ШМС созываются 1 раз в месяц, в соответствии с планом.
- 6.4 Результаты работы ШМС доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, оперативном совещании.

#### **7. Документация Школы молодого специалиста**

- 7.1 Заседания ШМС оформляются протоколами. Они подписываются председателем и секретарем.
- 7.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.3 Отчет о работе ШМС за учебный год представляется в письменном виде председателем ШМС.

#### **8. Заключительные положения**

- 8.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя Учреждения.
- 8.2 Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже 1 раза в 5 лет.