


Утверждено  
приказом заведующего  
МДОУ «Детский сад № 10»  
от 31.08.2022 года № 02-02/259  
  
Л.Н. Дыбова

Принято к реализации на заседании  
педагогического совета  
МДОУ «Детский сад № 10»  
протокол № 1 от 30 августа 2022 года

**Положение о «Школе молодого педагога» (ШМП)  
муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 10»  
(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о «Школе молодого педагога» (далее – Положение) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10» (далее – детский сад) определяет организационно-методическую основу деятельности Школы молодого педагога (далее – ШМП), содействует повышению профессионального мастерства молодых педагогов детского сада.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, уставом детского сада, программой развития детского сада, положением о педагогическом совете детского сада, должностными инструкциями и функциональными обязанностями педагогических работников детского сада.

1.3. В состав ШМП входят: руководитель (выбирается из опытных высококвалифицированных педагогов) и начинающие педагогические работники (стаж работы до 5 лет).

1.4. Решения ШМП являются рекомендательными для начинающих педагогических работников (далее – стажеры).

1.5. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Основные задачи деятельности ШМП**

Основные задачи деятельности ШМП:

2.1. Разработать организационно-педагогические рекомендации по оптимизации образовательной деятельности, условий обучения, воспитания и развития детей дошкольного возраста.

2.2. Мотивировать стажеров в желании приобретать практические знания и умения, необходимые в образовательной деятельности.

2.3. Осуществлять анализ основных разделов основной общеобразовательной программы дошкольного образования детского сада, педагогические технологии и методики.

2.4. Способствовать формированию потребности у стажеров на необходимость повышения своей профессиональной компетенции.

2.5. Оказывать практическую и консультативную помощь начинающим педагогическим работникам по вопросам образования, развития, оздоровления и воспитания детей дошкольного возраста в детском саду.

### **3. Содержание деятельности ШМП**

ШМП осуществляет следующие функции:

- 3.1. Обсуждает и утверждает план работы ШМП.
- 3.2. Изучает основные разделы основной общеобразовательной программы дошкольного образования детского сада, нормативные документы, методическую литературу по вопросам образования.
- 3.3. Оказывает практическую и консультативную помощь, используя интерактивные формы работы: семинары - практикумы, тренинги, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения, видеоконференции и проч.
- 3.4. Определяет соответствие развивающей предметно-пространственной среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной программы дошкольного образования.
- 3.5. Разрабатывает организационно-педагогические рекомендации по оптимизации образовательной деятельности, условий обучения, воспитания и развития детей дошкольного возраста.

### **4. Права**

Стажеры ШМП имеют право:

- 4.1. Принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию.
- 4.2. Приглашать на заседания ШМП специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи.
- 4.3. В необходимых случаях приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 4.4. Участвовать в работе творческих групп, объединений, школ передового опыта и прочих мероприятиях на уровне детского сада и муниципальном уровне.
- 4.5. Повышать свое профессиональное мастерство.

### **5. Ответственность**

Стажеры ШМП несут ответственность за:

- 5.1. Качественное выполнение утвержденного 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 ШМП**

- 6.1. ШМП работает по плану, являющемуся составной частью комплексного плана работы детского сада на учебный год.
- 6.2. Заседания ШМП проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 1 раза в месяц.
- 6.3. Результаты работы ШМП доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, оперативном совещании.

### **7. Организация делопроизводства ШМП**

- 7.1. Заседания ШМП оформляются протоколами, подписываются руководителем и секретарем ШМП.
- 7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 7.3. Анализ деятельности работы ШМП представляет ответственный (руководитель ШМП), назначенный заведующим детским садом, в виде аналитического отчета о деятельности ШМП за отчетный период.