

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №13 «Теремок» города Белореченска муниципального
образования Белореченский район
(МБДОУ Д/С 13)**

ПРИНЯТО :

На Педагогическом совете
протокол №1 от 30.08.2023г.

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ Д/С 13

_____ И.В. Гнилевская
30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ Д/С 13

_____ Давыденко Ф. В.

Приказ № 326 от «31» 08. 2023г.

**Положение о
Школе молодого педагога в
Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад
комбинированного вида №13 «Теремок» города
Белореченска муниципального образования
Белореченский район (МБДОУ Д/С 13)**

2023г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Школе молодого педагога (далее – Положение, далее – ШМП) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №13 «Теремок» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее – МБДОУ Д/С 13) регламентирует деятельность ШМП, которая создаётся в системе (целевой модели) наставничества педагогических работников МБДОУ Д/С 13, как одна из форм наставничества, по решению Педагогического совета МБДОУ Д/С 13 при наличии в учреждении молодых специалистов, не имеющих стажа педагогической работы, а также педагогов со стажем работы до 3 лет (далее – наставляемых).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации, в том числе со ст. 30 Конституции РФ,
- ст. 53 Трудового кодекса РФ,
- ст. 12, 20, 48 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Уставом МБДОУ Д/С 13,
- решениями Педагогического совета МБДОУ Д/С 13,
- Положениями: «О системе (целевой модели) наставничества педагогических работников в МБДОУ Д/С 13» и «О молодом специалисте МБДОУ Д/С 13»,
- приказом заведующего МБДОУ Д/С 13 и другими локальными актами МБДОУ Д/С 13.

1.3. Деятельность ШМП осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Решения Школы являются рекомендательными для наставляемых.

1.5. Срок действия Положения не ограничен.

2. Цели, задачи и виды деятельности

Цель деятельности ШМП в МБДОУ Д/С 13 – создание эффективной среды наставничества, способствующей непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

2.2. Задачами деятельности ШМП являются:

- обеспечение развития МБДОУ Д/С 13, формирование педагогической системы, профессионального стиля МБДОУ Д/С 13;
- приобретение практических навыков, необходимых для педагогической работы наставляемых по занимаемой должности;
- удовлетворение потребностей наставляемых в непрерывном образовании и оказание им помощи в преодолении различных затруднений;
- формирование индивидуального стиля творческой деятельности наставляемых;

- обобщение передового опыта образования, апробация и внедрение в работу наставляемых современных образовательных технологий;
- ускорение процесса профессиональной и социальной адаптации наставляемых в МБДОУ Д/С 13;
- установление отношений сотрудничества и взаимодействия между наставляемыми и опытными педагогами;
- организация и проведение научно-методической работы по проблемам современного образования, проведение различного уровня методических семинаров, конференций, выставок с привлечением интеллектуального потенциала наставляемых.

2.3. Основные виды деятельности ШМП:

- формирование индивидуального профессионального стиля наставляемых через внедрение прогрессивных образовательных технологий;
- оказание помощи наставляемым в овладении педагогическим мастерством через изучение опыта работы лучших педагогов МБДОУ Д/С 13, города, района, края;
- проведение опытными педагогами «мастер-классов» и методических занятий для наставляемых;
- привлечение наставляемых к подготовке и организации педагогических советов, семинаров и конференций по проблемам образования;
- отслеживание результатов работы наставляемого;
- мониторинг успешности работы наставляемого;
- развитие, модернизация и укрепление материально-технической базы ШМП в соответствии с направлениями деятельности наставляемого ресурсы, наглядные пособия и т.д.);
- организация разработки наставляемым электронных материалов, методик, технологий их использования в образовательном процессе;
- подготовка к изданию методических статей по вопросам образования;
- формирование сети свободного информационного обмена в области образования.

3. Состав ШМП и организация работы

3.1. В состав педагогов ШМП входят: руководитель (выбирается из опытных высококвалифицированных педагогов), наставляемые и их наставники, педагоги, готовые передавать накопленный опыт, педагог-психолог МБДОУ Д/С 13.

3.2. Курирует ШМП и её перспективное развитие осуществляет старший воспитатель.

3.3. Руководитель ШМП осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности ШМП и несёт ответственность за результаты её работы.

3.4. Для организации работы ШМП приказом заведующего назначаются наставники молодых/начинающих специалистов(наставляемых).

3.5. Подробные требования к квалификации, полномочия и ответственность руководителя ШМП, наставников уточняются должностной инструкцией руководителя ШМП, наставника.

3.6. ШМП представляет собой постоянно действующую форму повышения методической грамотности молодого/начинающего педагога.

3.7. Основные направления работы:

- пропедевтическая адаптационная работа;
- организация профессиональной коммуникации;
- мотивация самообразования.

3.8. В течение учебного года плановые заседания ШМП проводятся ежемесячно.

3.9. На заседаниях ШМП оказывается теоретическая и практическая помощь педагогам по вопросам саморазвития и организации образовательного процесса, а именно:

- работа с документацией;
- современные подходы к организации и проведению образовательной деятельности;
- культура анализа и самоанализа образовательной деятельности;
- создание воспитательной системы в группе, в детском саду;
- психологизация образовательного процесса и др.;
- взаимодействие с семьями воспитанников.

3.10. Заседания ШМП проводятся в форме теоретических и практических занятий (семинаров, практикумов, диспутов, «круглых столов», открытых мероприятий, взаимопосещения и т.д.).

3.11. Формы работы ШМП:

- беседы;
- лекции;
- индивидуальные консультации с педагогом-психологом;
- знакомство с новинками методической литературы;
- дискуссии;
- обмен опытом;
- участие в районных, краевых методических мероприятиях;
- курсы повышения квалификации;
- посещение методических мероприятий;
- участие в конкурсном движении педагогов и детей.

3.12. План работы ШМП разрабатывается совместно куратором ШМП, руководителем ШМП, педагогами, имеющими опыт, рассматривается на заседании Совета наставников (при наличии), Педагогического совета, утверждается заведующим МБДОУ Д/С 13.

3.13. В ШМП ведется следующая документация:

- Положение о ШМП;
- план работы ШМП;
- протоколы заседаний;
- банк данных о молодых педагогах;
- отчеты по самообразованию молодых специалистов;
- анализ работы ШМП.

4. Права и обязанности участников ШМП

4.1. С целью выполнения функций, закрепленных данным Положением, руководитель ШМП имеет нижеследующие права и обязанности:

- передает старшему воспитателю в установленном порядке документацию на архивное хранение;
- представляет Педагогическому совету МБДОУ Д/С 13 выписки из протоколов заседания; банк данных о молодых педагогах, их отчёты по самообразованию;
- в установленные сроки получает информацию, необходимую для планирования и организации ШМП на учебный год.

4.2. Наставники ШМП имеют право:

- Принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию.
- Приглашать на заседания Школы специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи.
- В необходимых случаях приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников.
- Участвовать в работе методических объединений, школ передового опыта на муниципальном уровне.
- Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

4.3. Наставники ШМП несут ответственность:

- За выполнение плана работы.
- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных, лиц и сроков исполнения решений.
- Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.

4.4. Слушатели ШМП имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМП;
- принимать участие в составлении плана работы ШМП на следующий учебный год;
- участвовать в инновационной деятельности, научных конференциях, семинарах и совещаниях, презентовать наработанный опыт;
- получать необходимую для выполнения своих функций информацию у старшего воспитателя, руководителя ШМП и наставников;
- знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности;
- присутствовать на мероприятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем ШМП);
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями и получать ответы на свои обращения.

4.5. Слушатели ШМП обязаны:

- регулярно посещать занятия в ШМП;
- выполнять индивидуальные планы работы в ШМП в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМП в рамках должностных инструкций;
- участвовать в мероприятиях, организуемых ШМП;
- соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка;
- систематически повышать свою квалификацию.

5. Обязанности администрации МБДОУ Д/С 13

5.1. Администрация МБДОУ Д/С 13 оказывает ШМП всемерное содействие, предоставляет необходимые материалы и документы, иные сведения, необходимые для осуществления деятельности ШМП.

5.2. Деятельность куратора ШМП, руководителя ШМП и задействованных в работе ШМП наставников, других педагогов, участвующих в работе ШМП, финансируется из стимулирующего фонда заработной платы МБДОУ Д/С 13.

6. Документальное оформление деятельности Школы молодого воспитателя (протоколы)

6.1. Заседания Школы оформляются протоколами. Они подписываются руководителем ШМП.

6.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.3. Отчёт о работе ШМП за учебный год представляется в письменном виде руководителем ШМП.

Анкета для начинающих педагогов

Уважаемые педагоги, для определения выбора тем занятий Школы молодого педагога ответьте, пожалуйста, на следующие вопросы:

1.С какими законодательными актами, нормативными документами, регламентирующими вопросы образования, Вы хотели бы ознакомиться?

2. Какую(-ие) образовательную(-ые) программу(-ы) дошкольного образования Вы хотели бы изучить более подробно?

3. Какие трудности Вы испытываете при составлении плана (перспективного, календарного), занятия, образовательного мероприятия и др.?

4. С какими сложностями Вы сталкиваетесь в образовательном процессе (укажите направления образовательной деятельности, вызывающие у Вас наибольшие затруднения)?

5. Какие проблемы возникают у Вас при установлении контакта с ребенком, общении с группой воспитанников, разрешении детских конфликтов?

6. Какими педагогическими методами и приемами, способами воспитания Вы хотели бы овладеть?

7. Какие проблемы возникают у Вас в работе с семьями воспитанников?

8. Какие затруднения вызывает у Вас создание развивающей предметно-пространственной среды?
