



Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2014г.
Принято с учетом мнения
Управляющего Совета школы
Протокол № 10 от 18.06.2014г.

Утверждаю:
приказом № 1/50 от 1.09.2014г.
Директор МБОУ СОШ №33
им. З. Калоева
г. Владикавказ, РСО-Алания
 М. М. Хабаева



ПОЛОЖЕНИЕ о школе молодого педагога МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно – методическую основу деятельности Школы молодого педагога (ШМП) содействует повышению профессионального мастерства начинающих педагогов.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции Российской Федерации, ст. 26 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ, ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации, законодательными документами Республики Северная Осетия – Алания и Уставом МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева.

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

1.4. В состав ШМП входят: руководитель, педагоги со стажем работы до 5 лет.

1.5. Решение ШМП являются рекомендательными для начинающих педагогов.

2. Цель и задачи школы молодого педагога

Цель: повышение профессиональной компетентности молодого педагога.

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 программ дошкольного образования, педагогических технологий и методик.

2.4. Оказание консультативной помощи всем начинающим педагогам.

2.5. Создание условий для профессионального роста педагогов в условиях Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

3. Функции организация деятельности школы молодого педагога.

Школа осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает план работы Школы.

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 образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Отбор содержания и составление методических разработок по образовательным программам с учетом ФГОС.

3.6. Работа ШМП осуществляется на основе годового плана работы, составленного на основе изучения запросов и потребностей педагогов, утвержденного на методическом совете.

3.7. Заседания ШМП созываются в соответствии с планом работы. Результаты работы МО доводятся до сведения на расширенном заседании методического совета.

4. Права членов ШМП

Члены ШМП имеют право:

4.1. Принимать решение по вопросам, входящих 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, школ передового опыта на муниципальном уровне.

4.5. Стремиться к повышению своего профессионального мастерства.

5. Ответственность членов ШМП

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. Управление деятельностью ШМП

ШМП руководит заместитель заведующей по УВР. План работы утверждается на методическом совете. За учебный год проводится не менее четырех заседаний методического объединения педагогов.

7. Делопроизводство ШМП

7.1. Заседание Школы оформляются протоколами.

7.2. Отчёт о выполненной работе Школы за учебный год представляются в письменном и электронном виде руководителю.