

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей»**

«ПРИНЯТО»

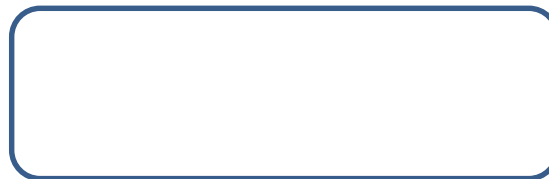
Решением Педагогического совета
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей № 373 Московского района
Санкт-Петербурга «Экономический лицей»
Протокол № 3 от 06.02.2024

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по Государственному
бюджетному общеобразовательному
учреждению лицею № 373
Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей»
от 07.02.2024 № 22-од

С учетом мнения:

Совета родителей
Протокол № 3 от 05.02.2024



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Школе молодого воспитателя
в структурном подразделении детский сад
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея
№373 Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический Лицей»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности Школы молодого воспитателя в структурном подразделении детский сад Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей» (далее – СП детский сад).
- 1.2. В состав Школы молодого воспитателя входят наставники, которые выбираются из опытных высококвалифицированных педагогов, и начинающие педагоги.
- 1.3. Решения Школы молодого воспитателя являются рекомендательными для начинающих педагогов.

2. Цель и задачи школы молодого воспитателя

- 2.1. Цель Школы молодого воспитателя – содействие повышению профессионального мастерства начинающих педагогов СП детский сад.
- 2.2. Основными задачами Школы молодого воспитателя являются:
 - разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации воспитательно-образовательного процесса, условий обучения и воспитания детей дошкольного возраста в СП детский сад;
 - оказание помощи всем начинающим педагогам в приобретении знаний и умений, необходимых в воспитательно-образовательной деятельности;
 - обеспечение реализации потребности начинающих педагогов в повышении своей профессиональной квалификации;
 - распространение передового педагогического опыта.

3. Организация деятельности школы молодого воспитателя

- 3.1. Заседания Школы молодого воспитателя проводятся не реже 1 раза в месяц.
- 3.2. Тематика заседаний определяется в соответствии с проблемами, возникающими у

начинающих педагогов в процессе воспитательно-образовательной деятельности.

3.3. Итоги работы Школы молодого воспитателя подводятся в конце каждого учебного года.

3.4. Руководит Школой молодого воспитателя руководитель структурного подразделения (методист).

3.5. Результаты работы Школы молодого воспитателя доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, оперативном совещании.

4. Функции участников школы молодого воспитателя

4.1. Участники Школы молодого воспитателя осуществляют следующие функции:

- обсуждают и утверждают план работы Школы молодого воспитателя;
- изучают общеобразовательные программы дошкольного образования, нормативные документы, методическую литературу по вопросам образования;
- определяют соответствие предметно-развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной программы дошкольного образования;
- отслеживают итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния их здоровья.

5. Права участников школы молодого воспитателя

5.1. Участники Школы молодого воспитателя имеют право:

- принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию;
- приглашать на заседания Школы молодого воспитателя специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи;
- приглашать на заседания Школы молодого воспитателя представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников;
- участвовать в работе методических объединений, школ передового опыта на муниципальном уровне.

6. Ответственность участников школы молодого воспитателя

6.1. Участники Школы молодого воспитателя несут ответственность:

- за выполнение плана работы;
- за принятие решений по вопросам, связанным с организацией воспитательно-образовательного процесса в СП детский сад.

7. Документальное оформление деятельности школы молодого воспитателя

7.1. Заседания Школы молодого воспитателя оформляются протоколами, которые подписываются ее руководителем.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Отчет о работе Школы молодого воспитателя за учебный год представляется руководителю ГБОУ лицей №373 в письменном виде.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ГБОУ лицей №373.