

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 9»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Протокол № 1

От 30 августа 2022г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 9

А.Н. Филиппова

Приказ № 39/1 от 31.08 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ГОСТИНОЙ МОЛОДОГО ВОСПИТАТЕЛЯ
В МБДОУ № 9**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Педагогической гостиной молодого воспитателя (далее – ПГМВ), содействует повышению профессионального мастерства начинающих педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9» (далее – МБДОУ № 9).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 35 Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ», ст. 53 Трудового кодекса РФ.

1.3. Деятельность ПГМВ осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом МБДОУ № 9, нормативными правовыми документами об образовании, настоящим Положением.

1.4. В состав ПГМВ входят: председатель (выбирается из опытных высококвалифицированных педагогов), начинающие педагоги.

1.5. Решения ПГМВ являются рекомендательными для начинающих педагогов.

2. Задачи

Главными задачами ПГМВ являются:

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 основных образовательных 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.

2.6. Выявление затруднений педагогов в осуществлении педагогической деятельности и оказание им помощи в преодолении данных затруднений.

3. Функции

ПГМВ осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает план работы ПГМВ.

3.2. Изучает основные образовательные 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 основной образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Отслеживает итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния их здоровья.

4. Права

Члены ПГМВ имеют право:

4.1. Принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию.

4.2. Приглашать на заседания ПГМВ 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 внутри детского сада и ГМО (городское методическое объединение) воспитателей дошкольных групп.

4.5. Стремиться к повышению своего профессионального мастерства

- использовать имеющуюся материальную базу МБДОУ № 9 для адаптации и самообразования;
- обращаться за методической, научной и другими видами помощи к администрации МБДОУ № 9 и наставникам;
- творчески самореализовываться в рамках педагогической деятельности, участвовать в работах творческих групп, педагогических мастерских и др.;
- получать оперативную консультационную помощь.

5. Ответственность

Члены ПГМВ несут ответственность:

5.1. За выполнение плана работы.

5.2. Принятие решений по каждому рассматриваемому вопросу.

5.3. Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в области образования.

6. Организация деятельности ПГМВ

6.1. ПГМВ работает по плану, являющемуся составной частью плана работы УМБДОУ № 9.

6.2. Заседания ПГМВ созываются в соответствии с планом работы, но не реже, чем 1 раз в 2 месяца.

6.3. Результаты работы ПГМВ доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, оперативном совещании.

7. Планируемые результаты деятельности ПГМВ

7.1. Сформируются педагогические кадры, способные отвечать вопросам современной жизни.

7.2. Сформируется творческий, психологически грамотный педагогический коллектив с пониманием необходимости в непрерывном самообразовании, постоянном повышении профессиональной компетентности.

7.3. Повысится доля педагогических работников, желающих участвовать в конкурсах педагогического мастерства различного уровня.

7.4. Деятельность ПГМВ способствует тому, чтобы из молодого специалиста за три года «вырос» молодой перспективный педагог, знакомый со всеми сферами педагогической деятельности, способный к реализации собственного творческого потенциала в педагогической деятельности.

8. Состав и руководство

В состав ПГМВ могут входить:

8.1. Педагоги со стажем работы до 10 лет.

8.2. Педагоги – специалисты.

8.3. Педагоги со стажем работы более 10 лет, если выбранная тема на учебный год их заинтересовала.

8.4. В работу ПГМВ могут быть приглашены: родители, медицинский персонал, педагоги и специалисты других ДОУ.

8.5. Руководит ПГМВ старший воспитатель МБДОУ № 9.

9. Взаимосвязи

9.1. ПГМВ может взаимодействовать с коллегиальными органами управления МБДОУ № 9, педагогическими сообществами, общественными объединениями ДОУ в рамках своих компетенций.

10. Ответственность

10.1. ПГМВ несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

11. Делопроизводство

11.1. План работы ПГМВ фиксируется в Плане воспитательно-образовательной работы на учебный год. Материалы занятий прилагаются к плану работы.

11.2. Итоги работы ПГМВ подводятся в конце учебного года и заслушиваются на заседании педагогического совета.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение о педагогической гостиной молодого воспитателя в МБДОУ № 9 является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете работников дошкольного образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1 настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.