

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА ДЕТСКИЙ САД №113

СОГЛАСОВАНО

общим собранием трудового
коллектива МАДОУ д/с №113
протокол № 4 от 19.08.2019

Председатель собрания
Т.С.Карева

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с №113
Н.В.Арчинова
Приказ от 19.08.2019 № 122

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогической гостиниой молодого специалиста муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда детского сада № 113

1. Общие положения

- 1.1.Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности педагогической гостиниой молодого воспитателя в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда детском саду №13 (далее - МАДОУ д/с №113).
- 1.2.Деятельность педагогической гостиниой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Устава МАДОУ д/с №113, нормативными правовыми документами об образовании, настоящим Положением.
- 1.3.Педагогическая гостиниая, как форма, является структурным компонентом методической службы МАДОУ д/с №113.
- 1.4.Педагогической гостиниой молодого воспитателя руководит заместитель заведующего или воспитатель высшей квалификационной категории.
- 1.5.Решения педагогической гостиниой являются рекомендательными для начинающих педагогов.
- 1.6.Срок действия Положения не ограничен.

2. Задачи педагогической гостиниой молодого воспитателя

- 2.1.Разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса, условий развития, обучения и воспитания детей раннего и дошкольного возраста.
- 2.2.Содействие всем начинающим педагогам в приобретении знаний и умений, которые необходимы для осуществления образовательной деятельности.
- 2.3.Анализ разделов общеобразовательных программ дошкольного образования, педагогических технологий и методик.
- 2.4. Обеспечение реализации потребности начинающих воспитателей на повышение своей профессиональной компетентности.
- 2.5.Оказание консультативной помощи всем начинающим педагогам по вопросам образования детей раннего и дошкольного возраста.

3. Функции педагогической гостиниой молодого воспитателя

- 3.1.Обсуждает план работы педагогической гостиниой.
- 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 основной

образовательной программы дошкольного образования.

3.5. Отслеживает итоги успешности работы педагогической гостиной.

4. Права педагогической гостиной молодого воспитателя

Члены педагогической гостиной имеют право:

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

4.2. Приглашать на заседания педагогической гостиной 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. Обязанности педагогической гостиной молодого воспитателя

5.1. Руководитель временной творческой группы обязан:

-координировать и направлять работу каждого начинающего воспитателя;

-составлять план работы группы;

-распределять обязанности между членами педагогической гостиной;

-обеспечивать своевременное выполнение заданий, разработок молодыми воспитателями;

5.2. Члены группы обязаны:

-принимать активное участие в реализации плана работы;

-отчитываться о своей деятельности (провести рефлексию);

-выполнять задания руководителя педагогической гостиной.

6. Ответственность педагогической гостиной молодого воспитателя

Члены педагогической гостиной несут ответственность:

6.1. За выполнение плана работы.

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

7. Организация воспитателя деятельности педагогической гостиной молодого воспитателя

7.1. Педагогическая гостиная работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МАДОУ д/с №113.

7.2. Заседания педагогической гостиной созываются в соответствии с планом работы.

7.3. Результаты работы педагогической гостиной доводятся до сведения педагогического коллектива на педагогическом совете, методическом часе.

8. Документальное оформление деятельности педагогической гостиной молодого воспитателя

8.1. Деятельность педагогической гостиной подтверждается систематизированными методическими, рабочими и др. материалами.

8.2. Отчет о работе педагогической гостиной за учебный год представляется в письменном виде председателем педагогической гостиной.

9. Содержание воспитателя деятельности педагогической гостиной молодого воспитателя

9.1. Работа педагогической гостиной проводится в форме занятий (семинаров, практикумов, диспутов, круглых столов), где оказывается теоретическая и практическая помощь молодым педагогам по вопросам организации образовательного процесса.

9.2. Рассматриваются вопросы по работе с документацией детского сада;

9.3. Изучаются и обсуждаются современные подходы к образовательному процессу для внедрения в собственную работу.

9.4. Руководитель педагогической гостиной молодого воспитателя организует посещения занятий и режимных моментов начинающих педагогов к опытным воспитателям.

9.5. План работы педагогической гостиной молодого воспитателя, Положение о педагогической гостиной молодого воспитателя рассматривается на заседании педагогического совета дошкольного учреждения.

9.6. К концу обучения подводится итог работы педагогической гостиной молодого воспитателя.