

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ДООУ № 156.

В соответствии с основными циклами управленческой деятельности в ДООУ непрерывный процесс организационно-методической деятельности руководителя учреждения осуществляется поэтапно.

Первый этап - проектирование организационно-управленческой деятельности методической службы:

- четкое формулирование целей и задач деятельности методической службы ДООУ; выявление перспектив развития ДООУ (приложения 1,2);
- моделирование деятельности членов методической службы и определение их функционала, содержания и форм работы;
- определение взаимодействия между членами методической службы и другими структурными подразделениями.

Второй этап – создание условий для организационно-управленческой деятельности методической службы:

- уточнение функций и целей деятельности методической службы;
- определение методов работы с педагогическим коллективом;
- разработка нового содержания и форм деятельности методической службы с кадрами;
- планирование деятельности методической службы с конкретизацией объема работы, форм, последовательности и сроков выполнения на конкретный период (приложение 3).

Третий этап – практическое осуществление организационно-управленческой деятельности методической службы:

- реализация плана деятельности службы с опорой на творческий потенциал педагогов, опыт педагогического коллектива и его руководителя;

- проектирование деятельности в микрогруппах разного состава: старший воспитатель, специалисты, воспитатели, имеющие значительный практический опыт работы; творческие группы педагогов и специалистов;
- разработка содержания и определение форм работы с педагогическими кадрами: консультации, тренинги практикумы, семинары дискуссии, деловые игры, дебаты и т.п.;
- деятельность руководителя методической службы - старшего воспитателя.

Цели и задачи методической службы ДОУ.

Основной целью деятельности методической службы является совершенствование воспитательно-образовательного процесса, его постоянное саморазвитие на основе организации и координации методического обеспечения в целом и повышения педагогического мастерства каждого педагога.

К главным задачам деятельности методической службы относятся:

- диагностика состояния методического обеспечения и качества воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;
- разработка новых методических (педагогических) технологий организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;
- создание и организация работы творческих (постоянных и временных) групп воспитателей, педагогов дополнительного образования и других специалистов;

Ресурсная составляющая полноценной деятельности руководителя методической службы определяется:

- нормативно-правовым регулированием;

- концептуальным обеспечением- получением необходимых теоретико-методологических знаний, способных стать частью концептуальных оснований развития ДОУ;
- информационным обеспечением- информацией о состоянии ДОУ, потребности в инновациях, внешней информацией о перспективных ново ведениях, возможных партнерах и контактах;
- методическом обеспечением - овладением определенной технологией, методами деятельности, конкретными методическими средствами;
- материально-техническим обеспечением;
- мотивационно- психологическим обеспечением;
- финансовым обеспечением.

Содержание деятельности методической службы ДОУ.

1. Взаимодействие со структурными подразделениями (приложение 4), координация деятельности служб: медицинской, психологической, социально-педагогической.
2. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических кадров.
3. Планирование, организация и регулирование учебы по совершенствованию профессионального мастерства педагогических кадров, анализ о оценка его результатов.
4. Решение педагогических проблем, связанных с методическим обеспечением воспитательно-образовательного процесса.
- 5.Разработка системы мер (тактики) по изучению педагогической практики, обобщению и распространению педагогического опыта.
6. Анализ и утверждение образовательной программы и годового плана учреждения, рекомендации по планированию деятельности структурных подразделений.

7. Анализ воспитательно-образовательного процесса с отслеживанием хода эксперимента: рекомендации по использованию эффективных форм воспитательно-образовательного процесса и внедрению новых технологий.
8. Анализ результатов тестирования, итоговых и контрольных занятий и прогнозирование (проектирование) путей восполнения пробелов (недостатков) в знаниях детей.
9. Проведение индивидуальных и групповых консультаций для оказания помощи воспитателям, педагогам-экспериментаторам в научном обосновании исследовательской работы.
10. Утверждение тематики научно-практических конференций, участие в их подготовке и проведении.
11. Проведение на базе ДОО семинаров, практикумов, мастер-классов для работников образования различных категорий города Твери и регионов РФ.
12. Подготовка материалов для изданий пособий и статей.
13. Подготовка материалов для изданий конспектов занятий, сценариев праздников и развлечений в ДОО.

Формы деятельности методической службы ДОО.

Традиционные:

- работа в едином образовательном пространстве;
- проблемные семинары;
- семинары- практикумы;
- дни открытых дверей;
- творческие микрогруппы;
- наставничество;
- эстафеты педагогического мастерства;
- педагогический совет;
- повышение квалификации- ПК.

Инновационные:

- «копилка» педагогического мастерства;
- - мастер-классы;
- -проектная деятельность;
- -создание банка инновационных идей;
- -стажерские площадки;
- -творческие конкурсы;
- -творческая лаборатория молодых специалистов;
- издательская деятельность.

Качество и эффективность деятельности ДОУ.

Комплексный анализ деятельности ДОУ позволяет определить взаимосвязь результативности и качества деятельности учреждения и факторы эффективности деятельности, выражающиеся:

*в широком распространении и принятии в коллективе ценностей развития;

* убежденности в его необходимости и возможности;

*наличии обоснованных и согласованных ценностей и целей развития ДОУ

*наличии согласованных представлений о приоритетных проблемах ДОУ и стратегии их решения;

*готовности педагогов к осуществлению инновационной деятельности;

*скоординированности усилий всех участников инновационного процесса;

*создании в ДОУ благоприятной инновационной обстановки;

*стимулировании участия в инновационной деятельности;

*наличии обратной связи, информированности участников работы о достигнутых результатах и их оценке;

*наличии целевой программы развития ДОУ.