

2.3. Методическая служба имеет два основных направления работы, в соответствии с которыми определяется содержание ее деятельности:

2.3.1. Управление педагогическим процессом, которое включает в себя:

- Организацию системы сбора, обработки, анализа, доведения до сведения педагогов информации (внешней и внутренней), необходимой для организации педагогического процесса; формирование банка данных о развитии профессиональных компетенций педагогов, передовом педагогическом опыте, новых педагогических технологиях, ходе реализации образовательной программы; участие в определении перспективных и текущих целей, задач ДОО, на основе мониторинга качества педагогического процесса ДОО, использование дифференцированного подхода в работе с педагогами, обеспечение условий для ознакомления с передовым педагогическим опытом, проявления инициативы и творчества.

- Прогнозирование развития педагогического процесса, предметно-развивающей среды, педагогического коллектива, помощь в выстраивании индивидуальной образовательной траектории педагогов. Участие в разработке программы развития ДОО, создании образовательной программы, годового плана, перспективного и текущего плана повышения квалификации педагогов.

- Обеспечение условий для выполнения образовательной программы, годового плана, программы развития ДОО. Участие в расстановке педагогических кадров, создании должностных инструкций. Организация форм методической работы, взаимодействия всех участников педагогического процесса, временных творческих коллективов. Подготовка и организация аттестации педагогов. Подготовка вопросов на обсуждение педагогического совета, создание условий для выполнения его решений. Установление связей и сотрудничества с муниципальной методической службой, другими социальными институтами.

- Организацию педагогической диагностики участников педагогического процесса, педагогический мониторинг, контроль реализации образовательной программы, экспертная оценка качества воспитательно-образовательной работы, состояния предметно-развивающей среды.

- Обеспечение оперативной помощи педагогам, инструктирование, консультирование. Внесение коррекций в образовательную программу, ход педагогического процесса, расстановку педагогических кадров и т.д.

2.3.2. Методическое обеспечение педагогического процесса, которое включает в себя:

- Работу по повышению квалификации педагогов.
- Организацию деятельности методического кабинета.
- Работу по обобщению педагогического опыта.
- Взаимодействие с родителями воспитанников.
- Организацию преемственности между детским садом и школой.
- Реализацией направлений инновационного развития ДОО.
- Проведение мониторинга качества реализации образовательной программы ДОО.

3. Структура и организация деятельности методической службы

3.1. Методическая служба образовательной организации имеет матричную организационную структуру, при которой один и тот же сотрудник может

одновременно входить в разные проектные, творческие группы и подчиняться нескольким руководителям проектов, не имеющих административных полномочий.

3.2. Методическая служба как система управления методической работой ДОО формируется из числа педагогических работников образовательной организации, кандидатуры которых обсуждаются и утверждаются на педагогическом совете.

3.3. Возглавляет методическую службу заместитель заведующего (ВМР), старший воспитатель или педагог высшей квалификационной категории.

3.4. В методическую службу входят различные методические объединения, которые создаются по образовательным областям, по видам деятельности; формы работы объединений могут быть коллективными и индивидуальными.

3.5. Основными формами методических объединений выступают: методический совет, постоянная творческая группа педагогов, временные творческие группы педагогов, индивидуальный проект.

3.6. Приоритетные формы работы методической службы: индивидуальные консультации, презентации опыта работы, семинары, семинары-практикумы, мастер-классы, мозговой штурм, деловые игры, открытые просмотры, конкурсы проф. мастерства.

3.7. Все формы методической работы планируются в годовом или календарном планах, исходя из задач ДОО, интересов или затруднений педагогов.

3.8. Структурной единицей методической службы является методический кабинет, в котором находятся нормативные и инструктивные материалы, методическая и справочная литература, детская художественная и познавательная литература, дидактический наглядный материал, объекты искусства, технические средства обучения, компьютеры и оргтехника.

5. Взаимосвязи с другими подразделениями, организациями

5.1. Методическая служба работает в тесной взаимосвязи с методическими объединениями района, образовательными учреждениями дополнительного педагогического образования (повышения квалификации), средними и высшими профессиональными образовательными учреждениями, другими организациями, деятельность которых связана с разнообразными проблемами дошкольного детства.

5.2. Непосредственное взаимодействие методическая служба осуществляет с психологической, медицинской службами, другими подразделениями, органами самоуправления образовательной организации.

6. Документация

6.1. К рекомендуемой документации методической службы относятся: годовой план работы, справки тематического контроля, перспективный план повышения квалификации и аттестации педагогов, график работы методического кабинета, журнал выдачи методической литературы и пособий, журнал учета индивидуальных и групповых консультаций.

7. Критерии эффективности работы методической службы

7.1. Для оценки деятельности методической службы используются следующие критерии оценки:

7.1.1. Положительная динамика обучения и воспитания детей по программе.

- 7.1.2. Положительный психологический климат в коллективе.
- 7.1.3. Удовлетворенность педагогов собственной деятельностью.
- 7.1.4. Высокий уровень профессиональной деятельности.
- 7.1.5. Доля творчески работающих педагогов.
- 7.1.6. Степень удовлетворенности информационных, методических, образовательных потребностей педагогов.
- 7.1.7. Положительная оценка деятельности детского сада и педагогов со стороны родителей.
- 7.1.8. Уровень выполнения федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования.
- 7.2. Оценка эффективности работы методической службы осуществляется в конце учебного года посредством анкетирования