Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий Л.Х. Бруснигина

**План**

**методической службы**

**на 2020-2021 учебный год**

**Методическая тема**

«***Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях реализации ФГОС»***

**Цель:** создание условий для непрерывного развития педагогического потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов

**Задачи:**

 ***Обновление содержания образования через:***

− дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; личностноориентированного образования; индивидуализация работы с воспитателями, обучающимися и родителями c целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;

 ***Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:***

− активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала педагогов за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;

− создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;

− продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих педагогов через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых занятий, мастер-классов.

− обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

***Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:***

*– выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии* с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;

− реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;

− расширение возможностей для участия способных и одарённых дошкольников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;

− формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на занятиях и в совместной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектноисследовательской деятельности.

**Миссия методической работы образовательного учреждения**: «Успех для каждого» **Основные идеи,** лежащие в основе управления методической работой:

|  |  |
| --- | --- |
|  | − использование технологии педагогического проектирования;  − реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;  − личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта знаний, профессиональных интересов и умений). |

**Ориентиры деятельности:**

− реализация системного подхода;

− выявление готовности воспитателя работать в инновационном режиме;

− диагностические, аналитические мероприятия;

− разработка комплексно-целевой программы (методический сервис);

− организация работы воспитателей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды (информационно технологический сервис); обобщение и распространение опыта.

**Приоритетные направления методической службы:** *Организационное обеспечение:*

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности занятия как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение занятий, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
3. Обеспечение эффективного функционирования научного общества обучающихся;
4. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта воспитателей детского сада.

*Технологическое обеспечение:*

1. Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;

*Информационное обеспечение:*

1. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
2. Создание банка методических идей и наработок воспитателей детского сада;
3. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

*Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции воспитательного пространства*

Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы;

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;
2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
4. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения обучающихся.

*Создание условий для укрепления здоровья учащихся:*

1. Отслеживание динамики здоровья обучающихся;
2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровье сберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся. *Диагностика и контроль результативности образовательного процесса*
3. Контроль качества знаний обучающихся;
4. Совершенствование у обучающихся специальных умений и навыков, способов деятельности;
5. Диагностика деятельности педагогов по развитию у обучающихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий.

**Формы методической работы:**

1. Тематические педсоветы.
2. Научно-методический совет.
3. Предметные и творческие объединения воспитателей.
4. Работа воспитателей по темам самообразования.
5. Открытые занятия.
6. Творческие отчеты.
7. Тематические недели.
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного занятия.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. «Портфолио» воспитателя и обучающегося
12. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**Технология направления деятельности методической службы:**

− Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов

− Организация обучающих мероприятий − Обеспечение выполнения учебных программ

− Обобщение передового педагогического опыта

**Информационно-методическое обеспечение**

Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы детского сада).

− Приобретение методической литературы.

− Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научнотеоретической информации.

−Удовлетворение запросов, потребностей воспитателей в информации профессиональноличностной ориентации.

− Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет.

− Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.

− Пополнение банка данных о ППО работников детского сада.

− Оказание методической помощи молодым педагогам.

**Инновационная деятельность**

− Определение перспектив и задач инновационного развития ДОУ

− Инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров)

− Управление развитием инновационного потенциала:

− развитие инновационного потенциала педагогов

− развитие связей с профессиональным сообществом

− создание условий для эффективной реализации социально-педагогических инициатив.

**Основные направления деятельности методической службы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** |
| I. Обеспечение управления методической работой ДОУ  Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом  ДОУ | | | | | |
| 1.1. Организационно-педагогическая деятельность  Ц ль: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений  деятельности. | | | | | |
| 1. | Утверждение методической темы ДОУ на 2020-2021 уч. год | Август 2020 г. | | Заведующий | Утверждение методической темы  ДОУ |
| 2. | Составление плана методической работы ДОУ на 2020-2021 уч. год | Сентябрь 2020г. | | Ст. воспитатель | Утверждение плана методической работы  ДОУ |
| 3. | Утверждение состава методического совета | сентябрь | | Заведующий  ст. воспитатель | Приказ |
| 4. | Комплектование МО | сентябрь | | Заведующий  ст. воспитатель | Приказ |
| 5. | Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов ДОУ, перспективный план аттестации | сентябрь | | Ст. воспитатель | Учёт педагогических кадров, КПК |
| 6. | Изучение нормативно-правовых документов | В течение года | | Ст. воспитатель | Изучение нормативно правовой базы организации методической работы |
| 1.2. Работа Методического совета ДОУ  Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности | | | | | |
| 7. | **Заседание №1 Тема: ««Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО»** Рабочие вопросы:   1. Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год. 2. Утверждение рабочих программ   3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2020-2021 учебном году | сентябрь | | Ст. воспитатель | Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2020– 2021 учебный год,  Программы развития, коррективы планов работы МО. |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** |
|  | 4) Планирование системы открытых занятий в рамках каждого МО |  | |  |  |
| 8. | **Заседание №2 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом ФГОС ДО».**  Рабочие вопросы:  1) анализ проведения конкурсов для дошкольников; 2) итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие;  3) единые нормы оформления документации | Ноябрь | | Ст. воспитатель | Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС. |
| 9. | **Заседание №3 Тема: «Современный занятие как условие выхода на новые образовательные результаты** Рабочие вопросы:   1. результативность методической работы ДОУза первое полугодие; 2. итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие;   3) итоги участия обучающихся ДОУ на муниципальном этапе конкурсов | Январь | | Ст. воспитатель | Аналитическая справка  о результатах муниципального этапа дошкольников в конкурсах  Справка о результатах методической деятельности. |
| 10. | **Заседание № 5 Тема: «Итоги методической работы ДОУ в 2020-2021 учебном году»** Рабочие вопросы:  1)Отчет о реализации плана методической работы ДОУ | Май | | Ст. воспитатель | Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы  Методического совета на 2021-2022 учебный |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** |
|  | 2)Обсуждение проекта плана методической работы ДОУ на 2021-2022 учебный год. | Декабрь 2021 | | Ст. воспитатель |  |
| 1 .3 . Работа с руководителем МО  Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы ДОУ | | | | | |
| 12. | Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2020-2021 учебном году и отражение  их в планах методических объединений» | | сентябрь | Ст. воспитатель  руководитель МО | Системное решение задач методической работы |
| 13. | Консультации для руководителей  МО по написанию плана работы на год | | сентябрь | Ст. воспитатель | Помощь руководителям МО в написании плана работы |
| 14. | Создание базы данных о количественном и качественном составе МО | | сентябрь | Рук-ль МО | Учёт педагогических кадров через проверку картотеки |
| 15. | Составление планов работы МО. | | сентябрь | Рук-ль МО | Утверждение планов работы МО |
| 16. | Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию | | сентябрь | Рук-ль МО | Анализ уровня погружения  педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности |
| 17. | Заседания МО (по планам) | | по планам  МО | Рук-ль МО | Реализация методической темы и задач МО на 2020-2021 уч. год |
| 18. | Анализ работы МО за отчетные периоды. | | В течение года | Ст. воспитатель  Рук-ль МО | Выявление проблемных вопросов |
| 19. | Консультация по написанию анализа МО за год | | апрель | Ст. воспитатель | Повышение профессиональной компетентности руководителей МО |
| 20. | Методические совещания по необходимости | | В течение  года | Ст. воспитатель  рук-ль МО | Эффективное решение возникших проблем |
| 1.4. Организация информационного обеспечения  Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации | | | | | |
| 22. | Организация методического «ликбеза» в Сетевом городе по запросам воспитателей | В течение  года | | Ст. воспитатель | Оказание помощи вопитате в работе |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** |
| 23. | Пополнение научно методической базы медиатеки ДОУ | В течение  года | | Ст. воспитатель  Воспитатели  педагоги | Обзор новинок психолого-педагогической литературы |
| 24. | Использование в работе материалов периодических изданий | В течение  года | | Ст. воспитатель | Оформление подписки |
| 2. Повышение уровня квалификации педагогических кадров  Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации | | | | | |
| Работа с молодыми и вновь прибывшими воспитателями  Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших воспитателей, развитие п рофессиональных навыков молодых воспитателей | | | | | |
| 25. | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых воспитателей | Сентябрь - октябрь | | Ст. воспитатель | Оказание методической помощи |
| 26. | Собеседование. Планирование  работы на 2020-2021 учебный год | сентябрь | | Ст. воспитатель | Определение содержания  деятельности молодых воспитателей |
| 27. | Консультация «Работа воспитателей с документацией детского сада». | сентябрь | | Ст. воспитатель | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. |
| 28. | Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность. | В течение  года | | Ст. воспитатель | Информирование воспитателей о  нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность воспитателя. |
| 29. | Посещение занятий администрацией. Изучение способов проектирования и проведения занятий у молодых педагогов. | Октябрь - ноябрь Апрель-май | | Ст. воспитатель | Оказание методической помощи в организации занятий. |
| 30. | Анализ результатов посещения занятий | Октябрь - ноябрь Апрель-май | | Ст. воспитатель | Оказание методической помощи в организации занятия. |
| 31. | Взаимопосещение занятий у молодых специалистов и воспитателей с большим педагогическим опытом. | Декабрь-март | | Молодые специалисты,  Воспитатели ДОУ | Оказание методической помощи в организации занятия. |
| 32. | Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности | май | | Ст. воспитатель | Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год |
| 2 .2 . Курсовая система повышение квалификации  Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации | | | | | |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** |
|  | | | | | |
| 33. | Корректировка перспективного плана повышения квалификации | Сентябрь | | Ст. воспитатель | Перспективный план курсовой подготовки |
| 34. | Составление заявок по прохождению курсов | В течение  года | | Педагоги ДОУ, ст. Воспитатель | Организация прохождения курсов по запросам педагогов |
| 35. | Посещение курсов повышения квалификации, семинаров педагогами и администрацией школы | По плану | | Педагоги школы | Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 36. | Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам) | Сентябрь, в  течение года | | Ст. воспитатель  , Рук-ли МО,  педагоги | Систематическое повышение  педагогами профессионального уровня. |
| 37. | Отчёт о работе по темам самообразования | В течение года по  графику | | Рук-ли МО,  педагоги | Систематическое повышение  педагогами профессионального уровня. |
| 38. | Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за  2018-2019 уч. год | май | | Ст. воспитатель | Годовой отчёт |
| 39. | Составление списка педагогов для прохождения курсовой подготовки в 2021-2022 уч .году | май | | Ст. воспитатель | Перспективный план курсовой переподготовки на 2021-2022 уч.год. |
| 40. | Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих педагогов | В течение  года | | Педагоги | Повышение творческой активности и профессионализма педагога |
| 2.4. Аттестация педагогических работников  Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | | |
| 41. | Теоретический семинар «Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов» | октябрь | | Ст. воспитатель | Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы |
| 42. | Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности.  Портфолио воспитателя» | По запросу | | Ст. воспитатель | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление  Портфолио |
| 43. | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, размещения  материалов на сайте ДОУ. | По запросу | | Ст. воспитатель | Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** |
| 44. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в  2020- 2021 учебном году | Сентябрь | | Ст. воспитатель | Список аттестуемых педагогических работников в 2020-2021 учебном году |
| 45. | Издание приказов ДОУ по аттестации в 2020-2021 учебном году | В течение года | | Заведующий  Ст. воспитатель | Приказы |
| 46. | Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых  документов для прохождения аттестации | Согласно  графику | | Аттестующиеся педагоги,  Ст. воспитатель | Успешная аттестация педагогов |
| 47. | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году | Апрель-май | | Ст. воспитатель | Список аттестующихся педагогических работников |
| 2.5. Обобщение и распространение опыта работы  Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов  профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности воспитателей | | | | | |
| 48. | Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях | сентябрь | | Ст. воспитатель | Своевременное информирование педагогов о конкурсах. |
| 49. | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах:   * муниципальный этап Всероссийского конкурса «Воспитатель года»; * конкурсы профессионального мастерства; * Интернет-конкурсы разного уровня. | В течение  года | | Воспитатели, рук-ли МО Ст. воспитатель | Участие в конкурсе педагогов ДОУ, отчёт об участии в конкурсах |
| 50. | Подготовка и участие педагогов ДОУ в научно-практических конференциях разного уровня. | В течение  года | | Воспитатели,  Ст. воспитатель | Выступления, статьи в сборниках материалов конференции |
| 51. | Представление опыта работы воспитателей на заседаниях МО ДОУ | По плану | | Рук-ли МО | Выработка рекомендаций для внедрения |
| 52. | Организация обмена опытом :   * открытые занятия воспитателей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад); * распространения результатов профессиональной деятельности в МО ДОУ. | В течение  года | | Педагоги ДОУ рук-ли МО Ст. воспитатель | Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** |
| 53. | Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО, методические семинары). | В течение года | | Педагоги ДОУ | Обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов |
| 3. Инновационная, научно-исследовательская деятельность  Цель: освоение и внедрение новых педагогических технологий | | | | | |
| 54. | Проведение оценивания и экспертизы стратегических документов (учебный план, образовательная программа, Программа развития). | По мере необходимости | | Ст. воспитатель | Рецензия |
| 4. Информатизация образовательного процесса  Цель: внедрение информационных технологий в учебно -воспитательный процесс, расширение  информационного пространства | | | | | |
| 56. | Организация работы по обновлению сайта. ДОУ | сентябрь - май | | ответственный за сайт ДОУ | Расширение информационного пространства |
| 57. | Оптимальное использование ноутбуков | в течение года | | Ст. воспитатель, педагоги | Реализация программы развития ОУ |
| 58. | Использование ИКТ при проведении  допобразования, родительских собраниях. | в течение года | | Ст. воспитатель, педагоги | Расширение информационного пространства |
| 59. | Создание собственных презентаций, медиазанятий, их проведение. | сентябрь - май | | педагоги | Целенаправленная работа по  совершенствованию методов и форм проведения занятий |
| 60. | Работа в системе «Сетевой город. Образование» | В течение года | | Ст. воспитатель | Выполнение регламента использования системы «Сетевой город.  Образование». |
| 5. Работа с одаренными детьми.  Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному  развитию | | | | | |
| 61. | Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися | сентябрь | | Ст. воспитатель, педагоги | Организация исследовательской деятельности, проведение научно-  практической конференции |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** |
| 65. | Участие учащихся в конкурсах различного уровня | В течение года | | Ст. воспитатель | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 6. Введение ФГОС в ДОУ.  Цель: профессиональное развитие и по вышение квалификации педагогических работников. | | | | | |
| 66. | Изучение нормативно-правовых  документов по введению ФГОС ООО | в течение года | | Ст. воспитатель руководитель  МО | Оказание методической помощи |
| 67. | Практико-ориентированный семинар по теме  «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов учащихся в соответствии с ФГОС». | октябрь | | педагоги | Распространение опыта работы ДОУ |
| 68. | Организация публичного отчѐта о введении ФГОС через сайт ДОУ | в течение года | | Ст. воспитатель | Распространение опыта работы |
| 7. Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность | | | | | |
| 69. | Обновление и разработка локальных актов ОУ | сентябрь | | Ст. воспитатель | Соответствие локальных актов ДОУ изменениям законодательства РФ. |
| 70. | Проведение экспертизы авторских разработок:   * рабочих программ воспитателей; * нормативных документов (положений); * полноты и качества реализации инновационных технологий; - научно-методического обеспечения вариативной части учебного плана; * анализов педагогической деятельности в ходе аттестации педагогов. | В течение года | | Ст. воспитатель | Соответствие нормативных документов и методических материалов в соответствии с требованиями. |
| 71. | Проведение самообследования качества образовательных услуг и публикация материалов о раз- | август | | администрация | Обеспечение доступности и открытости информации о деятель- |
| **№** | **Планируемое мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** | **Результат** |
|  | витии школы на сайте школы. |  | |  | Ности ДОУ |
| 72. | Мониторинг реализации основных направлений развития в ДОУ | Январь, май | | Ст. воспитатель | Анализ Программы развития. |
| 73. | Мониторинг и корректировка ресурсного обеспечения инновационных процессов в ДОУ | Январь, май | | Ст. воспитатель | Анализ инновационной деятельности |
| 74. | Мониторинг независимой оценки качества знаний | Май-июнь | | Ст. воспитатель | Показатели соответствия внутренней оценки качества обученности внешней экспертизе. |