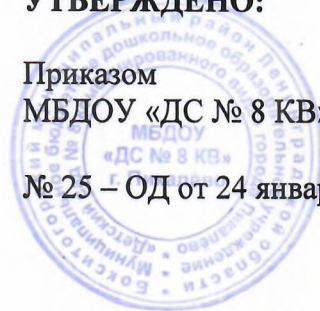


## **ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалёво  
Протокол № 2 от 24 января 2017г.

## **УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом  
МБДОУ «ДС № 8 КВ» г. Пикалёво  
№ 25 – Од от 24 января 2017г.



## **Положение об Инновационном методическом центре**

### **1. Общие положения**

1.1. Инновационный методический центр – это часть профессионально-управленческой и профессионально-педагогической деятельности специалистов административного и педагогического звена, ориентированная на овладение педагогами новыми, инновационными способами профессиональной деятельности, которые включают в себя умения:

- определять приоритетные направления необходимых МБДОУ инноваций,
- отбирать содержание инновационной деятельности,
- проектировать реализацию содержания инновации через применение современных социально-педагогических технологий,
- описывать критерии оценивания образованности детей по результатам инноваций
- обобщать и транслировать опыт применения инноваций.

1.2. В деятельности ИМЦ принимает участие весь педагогический коллектив ДОУ.

1.3. ИМЦ состоит из 6 сервис-центров, деятельность каждого из которых направлена на решение определенного круга задач:

- Управленческий сервис-центр
- Аналитико-диагностический сервис-центр
- Методический сервис-центр
- Информационный сервис-центр

-Педагогический сервис-центр

-Инновационный сервис-центр

1.4. Деятельность ИМЦ основывается на методическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и программой его развития; индивидуально-дифференцированном подходе в повышении профессионального мастерства и развития педагогов.

1.5. Сервис-центры ИМЦ подчиняются непосредственно заместителю заведующего по ВР,

## **2. Задачи работы ИМЦ:**

- создание условий для повышения конкурентоспособности педагогов, роста мотивации педагогов к саморазвитию, повышения профессиональной компетенции, педагогического мастерства и профессиональной мобильности каждого педагога, развития их творческого потенциала;
- создание системы управления качеством образования, обеспечив методическое, консультационное и экспертное сопровождение деятельности ДОУ;
- повышение информационной открытости ДОУ для жителей микрорайонного и муниципального социума, социальных партнеров.

## **3. Функции и направления деятельности сервис-центров ИМЦ:**

### **3.1.Управленческий сервис-центр**

**Функции:** управленческая, проектировочная, координирующая

**Цель:** развитие МБДОУ, перевод из существующего в новое, качественно более высокое состояние

**Направления деятельности:** разработка нормативно-правовых документов, регулирующих методическое сопровождение в ДОУ, корректировка основной

образовательной программы, программы развития обеспечение взаимодействия и координация работы сервисов.

**Состав участников:** заведующий, зам. зав. по ВР.

### **3.2. Аналитико-диагностический сервис-центр**

**Функции:** аналитическая, диагностическая, экспертная

**Цель:** организация деятельности внутренней системы оценки качества образования в МБДОУ.

**Направления деятельности:** мониторинг и анализ полученных данных, оценка качества, мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов, экспертная оценка методических продуктов профессиональной деятельности.

**Состав участников:** зам. зав. по ВР, воспитатель дошкольной группы, воспитатель группы раннего возраста, учитель-логопед, педагог-психолог.

### **3.3. Методический сервис-центр**

**Функции:** Технологическая, навигационная, консультационная

**Цель:** организация методического сопровождения повышения профессиональной компетентности педагогов в ДОУ на основе индивидуально-дифференцированного подхода

**Направления деятельности:**

Разработка направлений инновационного развития МБДОУ, анализ и отбор инновационных технологий, пригодных для реализации в ДОУ, организация самообразования педагогов, психолого-педагогическое сопровождение педагогов, повышение мотивации сотрудников и их заинтересованности в совершенствовании деятельности, рост конкурентноспособности специалистов МБДОУ в муниципальном образовательном кластере.

**Формы работы:**

-консультационно-репродуктивные (практикумы, научно-практические семинары, педагогические мастерские, корпоративное обучение, обучение на курсах, семинары-практикумы, тренинги, супервизии (наставничество);

-репродуктивно-эвристические (педагогические чтения, научно-практические конференции, организационно - деятельностные игры, коучинг-сессии, часы психологической разгрузки, консультации в форме педагогических квест-экспедиций);

-эвристико-продуктивные (фестивали педагогических идей, фестиваль (выставка) методических разработок, конкурсы профессионального мастерства, конкурсы методических разработок);

-продуктивные (научные конференции, теоретические семинары, публикации)

**Состав участников:** зам.зав. по ВР, педагоги с опытом работы, молодые специалисты.

### **3.4.Педагогический сервис-центр**

**Функции:** дидактическая, продуктивная, консультационная, трансляционная

**Цель:** реализация требований ФГОС ДО и образовательной программы ДОУ

**Формы работы:** педагогические квест-экспедиции, деловая игра, квик – настройки, круглый стол, мозговой штурм, педагогический мост, дискуссионные качели, тренинги, дизайн-мышление, клубный час, консультационный пункт, адаптационный клуб, копилка педагогических идей, продуктов, редакционный совет, детский совет и др.

#### **Направления работы:**

1.Саморазвитие педагога через углубленное изучение методической темы.

2. Разработка и реализация педагогических проектов по направлениям:

- социально-коммуникативное развитие (социальное партнерство);
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- физическое развитие;
- художественно-эстетическое;
- психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ.

3.Организация деятельности Центра консультационной поддержки родителей.

4. Организация деятельности адаптационного клуба «В детский сад – с улыбкой»

5. Трансляция, диссеминация опыта: публикации в журналах и сборниках участие в конференциях, конкурсах различных уровней, участие в семинарах, мастер-классы.

**Состав участников:** зам.зав.по ВР, все педагоги ДОУ

### **3.5. Информационный сервис-центр**

**Функции:** информационная, поиск и анализ информации

**Цель:** создание открытой и прозрачной информационно-методической базы в ДОУ.

**Направления деятельности:**

- создание и обслуживание виртуального интерактивного пространства ДОУ (виртуального методического кабинета, работа в сетевых педагогических сообществах, ведение педагогами личных сайтов, интерактивная экологическая карта, экологический блог, ведение базы данных по педагогам);

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях; ознакомление педагогических с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;

- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно – библиографической деятельности.

**Состав участников:**

виртуальный методический кабинет - зам.зав.по ВР

создание банка внешней и внутренней информации - воспитатель

экологический блог, блог ДОУ - воспитатель

сайты педагогов – воспитатель.

медиатека – воспитатель

### **3.6. Инновационный сервис-центр**

**Функции:** Технологическая, навигационная, проектировочная

**Цель:** поиск идей развития ДООУ, перспективных возможностей в области инновационных преобразований.

**Направления деятельности:**

1. Работа творческих микрогрупп по реализации проектов программы развития.
2. Участие в экспертизе и отборе инновационных технологий, разработка направлений инновационного развития, создание банка инновационных идей, консультации в форме педагогических квест-экспедиций.

**Состав участников:** заведующий зам. зав по ВР, учителя-логопеды музыкальный руководитель, педагог-психолог, 4 воспитателя.

### **4. Организация работы**

4.1. Координирует работу сервис-центров заместитель заведующего по ВР. В каждом сервис-центре из числа педагогов выбирается руководитель.

4.2. Работа сервис-центров проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется заместителем заведующего по ВР совместно с руководителем сервис-центра, рассматривается на заседании сервис-центра.

4.3. Заседания сервис-центра проводятся не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения заседания руководитель сервис-центра заранее ставит в известность всех его членов.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, решения которые фиксируются в протоколе.

### **5. Обязанности участников.**

Члены сервис-центров обязаны:

- участвовать в заседаниях сервис-центра, проводимых мероприятиях;
- стремиться к повышению своего профессионального мастерства;
- знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагога;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

## **6. Права участников.**

Члены сервис-центров имеют право:

- выдвигать предложения по повышению качества образовательного процесса в ДОУ;
- выдвигать предложения по организации различных форм повышения профессиональной компетентности педагогов в ДОУ;
- выдвигать предложения по основным направлениям развития ДОУ;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном педагогами;
- ставить вопрос перед администрацией ДОУ о поощрении педагогов за активное участие в работе сервис-центров;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- готовить предложения и рекомендовать педагогов для аттестации, награждения.

## **7. Делопроизводство**

7.1. План работы сервис-центров поквартально.

7.2. Анализ работы за прошедший учебный год по каждому сервис-центру.

7.3. Сведения о темах самообразования воспитателей.

7.4. Информация о повышении квалификации педагогов.

7.5. Информация об аттестации педагогов.

7.5. Ведение журнала заседаний ИМЦ.