

Информация о старшем воспитателе

С Вами работает старший воспитатель Жирова Ирина Владимировна



Организация методической работы в ДОУ

Организатором методической работы в дошкольном образовательном учреждении является старший воспитатель, поэтому в повседневном общении его также называют методистом. Как в имени человека изначально заложено некое значение, так и в названии профессии. Именно в слове «методист», в каждой букве – направление, содержание, суть нашей работы.

Миссионер – должен убедить другого поверить в то, во что верит сам, уметь увлечь, повести за собой.

Единомышленник. Основное желание старшего воспитателя - сделать так, чтобы весь коллектив мыслил в едином порыве, был нацелен на работу.

Творец – постоянно находится в творческом поиске.

Организатор – создание рациональной структуры ДОУ, которая направлена на обеспечение качества образовательного процесса.

Дипломат. Нельзя эффективно руководить людьми, если ты не умеешь находить подход к человеку, если не способен на компромисс. Мы должны стараться управлять своими чувствами, переживаниями и поведением, уметь уважать окружающих. Как дипломаты, мы не имеем права на грубость и раздражение, на невнимание и нерешительность. Мы должны быть мудрыми, гибкими и высокопрофессиональными.

Изобретатель – новатор, источник идей, информации.

Стратег. Старший воспитатель должен владеть искусством планирования руководства, основанного на правильных и далеко идущих прогнозах.

Тактик – в нашей работе необходима разработка приемов, способов достижения поставленной цели.

Старший воспитатель – это стратег и тактик воспитательно-образовательного процесса.

В ДОУ построена следующая система работы

старшего воспитателя:

Основные направления в деятельности старшего воспитателя, направленные на повышение качества образовательного процесса.

Планирование

Старший воспитатель осуществляет планирование:

- годового плана ДОУ;

- перспективного плана по разделам программы;
- перспективного плана по различным направлениям деятельности ДОУ;
- перспективного и календарного плана деятельности старшего воспитателя.

Одним из условий полноценного планирования является мониторинг деятельности дошкольного учреждения и включает в себя следующую информацию:

- выполнение и усвоение детьми программного материала по всем направлениям;
- уровень готовности детей подготовительных групп к обучению в школе;
- мониторинг участия педагогов в методических мероприятиях;
- создание условий комфортного пребывания детей и т.д.

Организация воспитательно-образовательного процесса включает в себя:

- распределение видов деятельности согласно возрастным особенностям детей;
- организацию работы педагогов;
- обеспечение выполнения программы;
- постоянный анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы и принятие на его основе конкретных мер повышения эффективности методической работы.

Работа с педагогами

Работа с коллективом разнообразна и включает в себя следующие направления:

- анкетирование;
- консультации разных форм: индивидуальные, групповые;
- педагогические советы, семинары, практикумы и другие формы организационно-методических мероприятий;
- открытые просмотры НОД, взаимопосещения;
- обмен опытом (наставничество, педагогическая практика);

- организация работы «Школы молодого воспитателя»;
- участие педагогов в работе методических объединений;
- повышение квалификации педагогов.

Контроль

Старший воспитатель осуществляет контроль за работой педагогов:

- систематически проверяет планы учебно-воспитательной работы;
- по графику посещает НОД в группах;
- следит за выполнением годового плана работы, решений, принятых на заседаниях педсовета. И, конечно, каждый контроль имеет логическое завершение в виде обсуждения, рекомендаций, поощрения, внедрения и выявления опыта.

Работа с родителями и социумом - важное направление в деятельности старшего воспитателя, которое заключается в следующем:

- информирование родителей на родительских собраниях о содержании работы с детьми по разделам программы;
- подготовка стендов, папок-передвижек, посвященных семейному воспитанию и пр.;
- налаживание контактов с социокультурными учреждениями.

Создание предметно-развивающей среды

- организация пространства методического кабинета;
- приобретение пособий, методической литературы, игрушек;
- оформление стендов, выставок.

Творческой атмосфере в дошкольном учреждении способствует активная, поставленная на научную основу деятельность старшего воспитателя. Именно он должен показывать пример в стремлении овладеть новыми знаниями, в использовании нестандартных приемов в работе с детьми и педагогами.

Старший воспитатель должен хорошо узнать каждого педагога и выбрать те формы и методы работы, которые, в конечном итоге, будут содействовать созданию коллектива единомышленников, главная цель которого – забота о благополучии и развитии самых маленьких членов общества.

Методический кабинет в детском саду - это центр сбора педагогической информации. Для педагогов это «Копилка педагогической информации». В методическом кабинете также находятся следующие документы:

- нормативные документы;
- педагогическая литература;
- методическая литература;
- детская литература;
- передовой педагогический опыт;
- парциальные программы педагогов детского сада.

В методическом кабинете имеется обязательная документация.

- Годовой план работы детского сада;
- Методическая работа с кадрами.
- Тетрадь протоколов заседаний Совета педагогов.
- Личный план работы с кадрами на месяц.
- Журнал поступления и учета литературы, пособий.
- Документация о состоянии учебно-воспитательной работы.
- Журнал учета использования воспитателями пособий, литературы, методических разработок.

Функция методиста не контролирующая, а направляющая.

Основная деятельность методиста – это оперативная, индивидуализированная помощь каждому педагогу и особенно молодому специалисту в:

- Решение актуальных проблем, реализации потребностей, возникающих в образовательном процессе,
- Адаптации к новым условиям образовательного процесса,
- Планировании и организации профессионального развития и совершенствования.

Помощь методиста состоит в эффективном доведении до работника образования информации о новых условиях в форме текстов с необходимыми ссылками (как правило, размещаемых в Интернете, а также в бумажной форме), массовых бесед, обсуждений. Принципиальным является реагирование методиста на все возникающие в связи с новыми условиями вопросы. Эти вопросы задаются на обсуждениях, педсоветах. Индивидуальное занятие методиста с работником образования является наиболее ценным и дефицитным ресурсом методической деятельности.

При планировании индивидуального занятия методиста с работником последний представляет перечень направлений и вопросов, в которых он ожидает продвижение в ходе занятия, этот перечень корректируется и дополняется методистом. Методист формулирует индивидуальное задание для педагога, выполнение которого необходимо до проведения занятия, получает отчет о результате выполнения задания, проводит само занятие,

формулирует задание для выполнения после занятия, фиксирует результат занятия непосредственно после него и отсроченный.

Методист подбирает нужную литературу по требованию педагога, помогает в подготовке к проведению занятия.