Академическая Гимназия Academic School

Москва, 107014
ул. Большая Тихоновская, д. 18

info@academ-school.ru
www.academ-school.ru

Moscow, 107014
18 Bolshaya Tikhonovskaya st.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО СОШ «Академическая гимназия»
_____/*С.Е.Хмельницкий*/

Приказ № 2020-08-27 от 27.08.2020

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

автономной некоммерческой организации средней общеобразовательной школы «Академическая гимназия»

1. Общие положения

1.1. Департамент дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» является структурным подразделением, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, проектно-исследовательской и инновационной деятельности по организации и развитию дошкольного образования.

1.2. В состав Департамента дошкольного образования входят: директор департамента по развитию дошкольного образования сети, заместитель директора по учебно-методической работе, старший методист сети, руководители подразделений, в которых функционирует дошкольная образовательная организация, старшие воспитатели, воспитатели, педагоги по английскому языку, музыкальные руководители, педагоги-психологи, учителя – логопеды, инструкторы по физкультуре и плаванию, педагоги по дополнительному образованию.

1.3. Департамент дошкольного образования основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с Законом РФ «Об образовании», в соответствии с ФГОС ДО, Уставом АНО СОШ «Академическая гимназия» и программой её развития.

1.4. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» определяются его членами в соответствии с темой, целями и задачами, и рассматриваются на заседании Департамента дошкольного образования (далее ДДО).

2. Цель и задачи деятельности ДДО

2.1. Цель: обеспечение потребностей педагогических кадров в профессиональном образовании и непрерывном обучении, путем совместного поиска, внедрение лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, взаимного профессионального общения, обмена опытом, определения единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов педагогической деятельности и

организации образовательного процесса, а также оценки результатов образовательной деятельности воспитанников дошкольной образовательной организации.

2.2. Задачи:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки педагогов дошкольного образования: ознакомление с нормативными документами, овладение современными педагогическими технологиями, совершенствование методики организации образовательного процесса, изучение психологических аспектов педагогики и возрастных особенностей детей дошкольного возраста;
- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к образованию и социализации воспитанников;
- учет преемственности при переходе на каждую ступень образования – от дошкольной подготовки до перехода в начальную школу. Преемственность обеспечивается при соблюдении единых принципов обучения и воспитания с использованием соответствующих возрасту технологий и методик преподавания, а также на уровне содержания образования;
- координирование планирования, организации и педагогического анализа учебно-воспитательных мероприятий педагогов дошкольного образования;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы педагогов дошкольного образования в Академической гимназии;
- координирование взаимодействия с другими методическими объединениями Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия».

3. <u>Деятельность департамента и его функции</u>

3.1. Организация коллективного планирования и анализ деятельности педагогов и воспитанников.

3.2. Координация учебно-воспитательной деятельности в дошкольной образовательной организации и взаимодействия всех участников образовательного процесса.

3.3. Выработка и регулярная корректировка педагогических принципов, методов, форм учебно-воспитательного процесса в целях его усовершенствования.

3.4. Организация изучения и освоения современных технологий, форм, методов учебно-воспитательной деятельности.

3.5. Обсуждение учебных программ, планов, расписаний, графиков.

3.6. Обобщение и систематизация передового педагогического опыта коллектива дошкольной образовательной организации, а также коллективов других подразделений сети.

3.7. Организация повышения квалификации педагогов.

4. <u>Функции руководителя департамента</u>

4.1. Руководителем Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» является директор по развитию дошкольного образования сети.

4.2. Руководитель Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» назначается приказом Попечительского Совета. Деятельность руководителя регламентируется должностной инструкцией.

4.3. Руководитель Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» отвечает за:

- своевременное составление документации о работе Департамента дошкольного образования и проведенных мероприятиях;
- проведение заседаний Департамент дошкольного образования;

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности педагогического коллектива в дошкольной образовательной организации в Академической гимназии;
- пополнение "методической копилки" педагогов дошкольного образования;
- проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства педагогов (посещение образовательной деятельности, повышение квалификации, обучение на семинарах, работу над темой по самообразованию и др.);
- повышение профессионального теоретического и практического уровня членов Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия»;
- выполнение членами Департамента дошкольного образования своих функциональных обязанностей;
- совершенствование подготовки к образовательной деятельности.

4.4. Руководитель Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» организует:

- взаимодействие воспитателей и специалистов дошкольной образовательной организации с целью обеспечения преемственности, организации взаимодействия всех участников образовательного процесса;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания Департамента дошкольного образования;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы педагогов дошкольного образования;

4.5. Руководитель Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» координирует планирование, организацию и педагогический анализ мероприятий учебно-воспитательного процесса.

4.6. Руководитель Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» содействует становлению и развитию системы учебно-воспитательного процесса в дошкольной организации.

4.7. Руководитель Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» участвует в экспериментальной работе по внедрению современных образовательных технологий.

5. <u>Права и обязанности</u>

5.1. Департамент дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» имеет право:

- вносить предложения руководству по организации образовательного процесса, внедрению современных образовательных технологий;
- вносить предложения руководству по материальному и моральному поощрению членов Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия»;
- выбирать тему своей методической работы в соответствии с методической темой работы дошкольной образовательной организации и планировать ее практический выход;
- решать вопрос о делегировании педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

5.2. Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» имеют право:

- участвовать в аттестации членов Департамента дошкольного образования, анализировать результаты деятельности коллег;
- изучать и определять потенциальные возможности членов Департамента дошкольного образования;
- разрабатывать и публиковать новые технологии, формы и методы работы, вести научно- методическую деятельность в области педагогики и преподавания на дошкольной ступени обучения;
- рекомендовать кандидатуры педагогов, заслуживающие различного поощрения;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в дошкольной образовательной организации.

5.3. Члены Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» обязаны:

- руководствоваться Законом РФ “Об образовании”, нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия»;
- знать тенденции развития методики организации образовательного процесса с детьми дошкольного возраста;
- принимать активное участие в заседаниях Департамента дошкольного образования, практических семинарах и др.;
- участвовать в разработке открытых мероприятий;
- уметь анализировать свои достижения и недостатки по соответствующим критериям;
- формировать индивидуальную (авторскую) эффективную систему педагогической деятельности;
- обеспечивать условия для формирования у обучающихся образовательных компетенций;
- способствовать обновлению содержания, форм и методов обучения и воспитания;
- развивать педагогическую технику, профессиональное мастерство.

6. <u>Организация деятельности</u>

6.1. План работы Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» утверждает директор по развитию дошкольного образования сети по согласованию с руководителями подразделений, отвечающих за организацию методической работы образовательной организации.

6.2. Рабочие программы и календарно – тематическое планирование, рассмотренное и принятое решением заседания Департамента дошкольного образования, согласуются с руководителями подразделений и утверждаются директором по развитию дошкольного образования сети.

6.3. За учебный год проводятся 3- 4 заседания Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия»;

6.4. Заседания Департамента дошкольного образования в АНО СОШ «Академическая гимназия» оформляются в виде протоколов. В конце учебного года руководители подразделений анализируют работу Департамента дошкольного образования и принимают на хранение план работы, протоколы заседаний Департамента дошкольного образования, отчёт о выполненной работе.

7. <u>Формы и методы деятельности</u>

- открытые и закрытые заседания;

- индивидуальные и групповые консультации;
- деловые игры;
- семинары;
- творческие мастерские;
- практикумы;
- дискуссии;
- совещания и др.