

Положение о методическом кабинете МБДОУ детский сад «Дюймовочка»

1. Общие положения.

1.1. Методический кабинет – это творческая педагогическая мастерская, центр сбора педагогической информации, инновационной деятельности и повышения квалификации, предназначенная для обеспечения качественной образовательной деятельности педагогов детского сада, для их самообразования и совершенствования педагогического мастерства, а так же для анализа и обобщения опыта работы, накопленного в детском саду.

1.2. Деятельность кабинета регламентируется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в РФ по вопросам воспитания обучающихся»;
- ФГОС дошкольного образования, утверждённого приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155;
- Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом РФ. Статьи 81-82;
- Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. № 544н "Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025г, Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 №996-р;
- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утвержденными Постановлением Главного государственного сан, врача РФ от 28.09.20 № 28;
- Уставом и локальными актами МБДОУ детский сад «Дюймовочка»;

1.3. Методический кабинет:

- методический кабинет оказывает методическую помощь педагогическим работникам в реализации образовательных программ дошкольного образования, адаптированных программ дошкольного образования для детей с ОВЗ, рабочих программ(планов), рабочей программы воспитания, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей; в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;
- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;
- создает временные творческие объединения и творческие группы по разработке содержания образовательной деятельности;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые мероприятия с детьми, деловые игры, тренинги и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ДОУ.

1.4. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

1.5. В своей деятельности методический кабинет подотчетен Педагогическому Совету.

2. Цели и задачи методического кабинета

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы, создание единого информационного и методического пространства.

2.2. Задачи методического кабинета:

- создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
- создание условий для обучения всех участников образовательного процесса новым технологиям обучения и воспитания;
- консультирование педагогов и корректировка их методических затруднений;
- развитие и поддержка инициативы педагогов, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности;
- распространение опыта работы лучших педагогов ДОУ.

3. Содержание и основные формы работы.

3.1. Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами в соответствие с годовым планом работы и запросами педагогов.

Методический кабинет в соответствии с поставленными задачами осуществляет деятельность по четырём ведущим направлениям:

Научно-методическая деятельность:

- Выявление, изучение и обобщение педагогического опыта.
- Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению.

- Организация обучения, проведение лекций, семинаров, деловых игр, мастер-классов и др. организационных мероприятий по вопросам использования в образовательном процессе инновационных технологий.
- Организация процесса подготовки к аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационную категории и соответствие должности.
- Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих инновационную деятельность.

Аналитическая деятельность

- Учёт и анализ профессионального уровня педагогических кадров.
- Разработка образовательной программы дошкольного образования для общеразвивающих групп МБДОУ детский сад «Дюймовочка», Адаптированных программ дошкольного образования для детей с ОВЗ, рабочей программы воспитания МБДОУ детский сад "Дюймовочка", стратегии развития детского сада, целевых проектов.
- Выявление проблем в построении образовательной деятельности, определение их причин и путей решения, составление годовых планов работы по актуальным задачам.
- Адаптация новых педагогических технологий и методик в условиях введения ФГОС ДО.
- Определение направленной исследовательской работы и проектной деятельности.
- Составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие, воспитание и образование детей дошкольного возраста.

Информационно-методическая деятельность:

- Формирование банка педагогической, нормативно-правовой и методической информации.
- Обеспечение информационных, методических и образовательных потребностей педагогических работников.
- Содействие повышению квалификации педагогических работников.
- Обеспечение фонда методической литературы.

Организационно-методическая деятельность:

- Участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, педагогических советов и других форм взаимодействия.
- Подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников.
- Сбор, обработка и анализ информации о результатах образовательной деятельности с детьми.
- Организация постоянно действующих семинаров по инновационным направлениям и приоритетным задачам на учебный год.
- Изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.
- оказание дифференцированной информационно-методической и консультационной помощи разным группам педагогов: инновационной, адаптивное, реквалификационной.

Контрольно- диагностическая деятельность:

- Изучение, подбор и разработка материалов диагностики развития детей в разных видах деятельности.
- Контроль построения индивидуальной траектории развития каждого ребёнка, наличие и содержание индивидуальных карт развития, определения зоны ближайшего развития в перспективе достижения целевых ориентиров.
- Комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей педагогов, выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- Осуществление контроля и анализа состояния образовательного процесса, условий реализации образовательной программы, оценка результативности педагогического процесса в ДООУ.

3.2. Методический кабинет ДООУ должен иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ДООУ;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- годовой план работы, план на месяц;
- стратегию развития МБДООУ детский сад «Дюймовочка»;
- мониторинг развития инициативы в разных видах деятельности дошкольника;
- результаты мониторинга усвоения программ;
- портфолио МБДООУ детский сад «Дюймовочка»;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых занятий, мероприятий, событий, рекомендации по дошкольному образованию, инклюзивному образованию;
- материалы семинаров, консультаций, методических объединений, площадок и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- Образовательную программу дошкольного образования для общеразвивающих групп МБДООУ детский сад «Дюймовочка»;
- Адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с тяжёлым нарушением речи МБДООУ детский сад «Дюймовочка»;
- Адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с нарушением зрения (амблиопией и косоглазием);
- Образовательную программу дошкольного образования для групп комбинированной направленности МБДООУ детский сад «Дюймовочка»;
- Рабочую программу воспитания МБДООУ детский сад «Дюймовочка», календарный план событий к рабочей программе воспитания МБДООУ детский сад «Дюймовочка»;
- разработанные педагогами и старшим воспитателем программы кружков, студий, факультативов, рабочие программы, конспекты событий, занятий, т.е. лучшего педагогического опыта;

- электронные материалы: видеозаписи и фото образовательных и воспитательных событий, занятий в МБДОУ детский сад «Дюймовочка»;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- материалы проектной деятельности педагогов (в электронном или печатном варианте);
- стендовые материалы: рекомендательная информация об инновационной деятельности детского сада, план работы временных творческих объединений (ВТО), творческих групп (ТГ), сетку занятий, график работы кружков, факультативов, студий, мастерских и др.

3.3. Методический кабинет работает по плану в рамках годового плана, согласованному и утвержденному Педагогическим Советом.

4. Права и обязанности

4.1. Методический кабинет имеет право на:

- разработку и тиражирование методических рекомендаций, контрольно-диагностических и дидактических материалов;
- подготовку методических материалов для публикации в журналах;
- помощь в сопровождении исследовательской и проектной деятельности педагогов.

4.2. Методический кабинет обязан:

- обеспечить качество оказываемых методических услуг;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы на год;
- согласовывать с Педагогическим Советом план работы и изменения в нем;
- обеспечивать систематическое повышение уровня профессиональной компетентности своих педагогических кадров;
- регулярно анализировать свою деятельность.

5. Материальная база.

5.1. Методический кабинет финансируется в соответствии с утвержденной сметой расходов МБДОУ детский сад «Дюймовочка».

5.2. Методический кабинет имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для нормальной деятельности работников, место для размещения методической и справочной литературы, проведения семинаров и консультаций и других форм методической деятельности.