

ПРИНЯТО:

С профсоюзным комитетом
МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №8»
НМР РТ
Протокол № 17 от «12» 01 2021 г.

Председатель ПК
 /Е.А.Абдуллина/

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №8»
НМР РТ


Е.Г.Гвоздкова
Введено в действие Приказом № 85
от 12.01.2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №8» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Методический кабинет создан в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Нижнекамска «Детский сад комбинированного вида № 8 «Тургай» НМР РТ (далее ДОУ) и имеет многофункциональное значение.

1.2 Деятельность работы методического кабинета ДОУ разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждённые постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 № 28;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544 «Об утверждении профессиональных стандартов педагога»;
- Уставом ДОУ.

1.3. Кабинет взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими информационно-методическое обеспечение дошкольного образования.

1.4. Методический кабинет ДОУ – это:

- центр сбора педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
- центр повышения квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства),
- центр анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в

образовательном учреждении;

- научно-методический центр (методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность).

1.5. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам ДООУ в освоении учебных программ, 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 группы по разработке содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;

- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, просмотр ОД и т.п.;

- создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ДООУ.

1.6. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

1.7. В своей деятельности методический кабинет подотчетен педагогическому совету ДООУ.

2. Цели и задачи методического кабинета

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в ДООУ, 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;

- диагностирование запросов и корректировка методических затруднений педагогов;

- развитие и поддержка инициативы педагогов, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности;

- распространение опыта работы лучших педагогов ДООУ.

3. Содержание и основные формы работы.

3.1. Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами ДООУ.

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

Научно-методическая деятельность:

- Выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта.

- Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению.

- Организация обучения, проведение лекций, семинаров, курсов для работников ДООУ по вопросам использования в учебном процессе современных аудиовизуальных средств обучения и применения информационных технологий.

- Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ.
- Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу.
- Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ДОУ.
- Осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования ДОУ в режиме развития.
- Разработка образовательной программы ДОУ направленной на:
 - создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;
 - на создание развивающей образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей.
- Адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования в том числе с детьми с ОВЗ.
- Определение направленной опытно-экспериментальной (исследовательской) работы.
- Составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов у детей дошкольного возраста.

Информационно-методическая деятельность:

- Формирование банка педагогической, нормативно-правовой и методической информации.
- Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников.
- Содействие повышению квалификации педагогических работников.
- Формирование фонда обучающих видеофильмов и других аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности.
- Организация электронных библиотек учебных материалов и обеспечение доступа к ним.
- Обеспечение фондов учебно-методической литературы.

Организационно-методическая деятельность:

- Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров.
- Подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников.
- Сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательно-образовательной работы.
- Мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы.
- Организация постоянно действующих семинаров по инновациям.
- Изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.
- Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и

профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

Диагностическая деятельность:

- Изучение, подбор и разработка материалов по диагностике деятельности педагогов и детей.
- Изучение и применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания.
- Изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития.
- Проведение диагностики на выявление степени готовности ребенка к обучению в школе.
- Комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников ДООУ, выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в ДООУ.

3.2. Методический кабинет ДООУ должен иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- электронные адреса образовательных сайтов для работы в Интернет;
- методическую литературу, журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ДООУ;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых ОД, мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- разработанные педагогами программы кружков, разработки ОД к ним;
- видеозаписи ОД и развлечений;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.

4. Материальная база.

4.1. Методический кабинет финансируется, в соответствии с утвержденной сметой расходов ДООУ.

4.2. Методический кабинет имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для профессиональной деятельности работников, для размещения методической и справочной литературы, проведении совещаний, семинаров и консультаций.

5. Делопроизводство

5.1. Документация ведется согласно номенклатуре дел.

5.2. Имеется график работы методического кабинета, утвержденный заведующим ДООУ.

