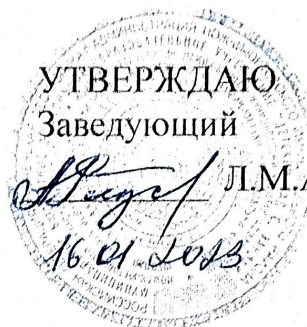


Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД С. ЗАНДАК НОЖАЙ-
ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА»



ПОЛОЖЕНИЕ

16.01.2023 № 128

о методическом кабинете
МБДОУ «Детский сад с. Зандак»

с. Зандак

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с Зандак» Ножай – Юртовского муниципального района (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Нормативно-правовой основой для организации деятельности методического кабинета являются: Федеральный Закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основы законодательства и нормативные документы Министерства образования и науки РФ, Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Устав ДОУ.

1.3. Методический кабинет составляет информационную подсистему методической работы в ДОУ.

1.4. Методический кабинет ДОУ – это:

- центр учебно-методической поддержки ДОУ в осуществлении государственной политики в области образования;
- центр сбора психолого-педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература передовой педагогической опыт и т.д.), необходимой для организации образовательного процесса, коррекционной помощи детям, совершенствования форм и методов работы с детьми;
- центр повышения профессионально-педагогической компетентности педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства);

— центр анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в ДОУ;

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

2. Цели и задачи работы Методического кабинета

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в ДОУ, создание информационно-методической базы для поддержки педагогов, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

2.2. Задачи работы методического кабинета:

— обеспечивает информационную поддержку образовательного учреждения;

— разрабатывает и апробирует специальный инструментарий для оценивания уровня профессиональной компетентности педагогов;

— оказывает адресную методическую помощь педагогам в зависимости от уровня их профессиональной компетентности, проблем в организации образовательного процесса;

— определяет тематику самообразовательной деятельности каждого педагога, отслеживает продуктивность и результативность этой работы через экспертизу методических разработок, учебно-методического и учебно-дидактического комплексов;

— проектирует современные формы методической работы, способствующие освоению и созданию педагогами инновационной методической продукции;

— создаёт условия для совершенствования форм и методов контроля воспитания, развития и обучения воспитанников в соответствии с ФГОС ДО;

— выявляет, обобщает и распространяет позитивный педагогический опыт, содействует выпуску публикаций позитивного опыта педагогов ДОУ в сборниках различного уровня;

— стимулирует творческий потенциал педагогов ДОУ.

3. Основные направления и содержание работы Методического кабинета

3.1 Планирование методической работы МБДОУ.

3.2. Оказание помощи педагогам при подготовке к аттестации, в проведении открытых мероприятий.

3.3. Организация консультаций, семинаров, обзоров новинок методической и педагогической литературы для педагогов по вопросам воспитательно-

образовательной работы с детьми; создание условий для самообразования педагогов и повышения педагогического мастерства;

3.4. Накопление, систематизация, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.5. Интеграция (внедрение) инновационных технологий в воспитательно-образовательный процесс.

3.6. Контроль за соблюдением ФГОС ДО при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ.

4. Организация работы Методического кабинета

4.1 Методический кабинет работает под руководством заместителя заведующего по воспитательной и методической работе МБДОУ, который организует и координирует его работу; а также осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.2 Номенклатуру дел методического кабинета ведет заместитель заведующего по воспитательной и методической работе МБДОУ, который отчитывается о проделанной работе методического кабинета на Педагогическом совете.

4.3 Режим работы методического кабинета утверждается заведующим МБДОУ.

5. Материалы Методического кабинета

- Нормативные и инструктивные материалы;
- Методические материалы;
- Методическая и справочная литература;
- Дидактический и наглядный материал;
- ТСО.