

Принято:

Педагогическим советом
ГБДОУ детского сада № 76
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.05.2022 № 4

Утверждено:

Приказом Заведующего
ГБДОУ детского сада № 76
Невского района Санкт-Петербурга
от 08.06.2022г № 66
_____ И.Е.Олейник

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 76 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга.**

Санкт-Петербург
2022 год

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет создан в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 76 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ) 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»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "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»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 №544 «Об утверждении профессиональных стандартов педагога»;
- Уставом ГБДОУ №76.

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

1.4. Методический кабинет ГБДОУ – это:

- центр сбора педагогической информации (нормативные документы ,педагогическая и методическая литература, передовой педагогически 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 ГБДОУ 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 занятий и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ГБДОУ.

1.6. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

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

2. Цели и задачи методического кабинета

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

3. Содержание и основные формы работы.

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

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 ГБДОУ по вопросам использования в учебном процессе современных аудиовизуальных средств обучения и применения информационных технологий.
- Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ГБДОУ.
- Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих инновационную деятельность.
- Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ГБДОУ.
- Осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования ГБДОУ в режиме развития.
- Разработка образовательной программы ГБДОУ 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, новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования.
- Определение направленной 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,

- методических чтений и семинаров.
- Подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников.
 - Сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательнообразовательной работы.
 - Мониторинг состояния и формирование банка данных исследовательской деятельности.
 - 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 образовательного учреждения, 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 ГБДОУ №76, выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта.
 - Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в ГБДОУ.

3.2. Методический кабинет ГБДОУ имеет 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 ГБДОУ;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых занятий, мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.

4. Материальная база.

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

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 ГБДОУ.

