

Муниципальное образование «Выборгский район» Ленинградской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Коробицынская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБОУ «Коробицынская СОШ»
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБОУ
«Коробицынская СОШ»
№ 188 от 04.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

дошкольного отделения (ДО)

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Коробицынская средняя общеобразовательная школа»

(МБОУ «Коробицынская СОШ»)

п. Коробицыно

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Коробицынская СОШ», дошкольного отделения (далее Учреждение) в соответствии с п.2 статьи 27 «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, приказ Министерства Просвещения РФ № 1028 от 25.11.2022г. Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», Уставом Учреждения.

Настоящее положение о Методическом кабинете предназначено для планирования и организации его работы, а также совершенствования воспитательно-образовательного процесса Учреждения.

Методический кабинет дошкольного отделения Учреждения является центром методической работы, накопления передового педагогического опыта и одним из компонентов системы повышения квалификации педагогических работников.

Методическое руководство кабинетом осуществляет старший воспитатель.

Работа методического кабинета осуществляется в соответствии с данным Положением, планом воспитательно-образовательной работы дошкольного отделения Учреждения.

Положение принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом директора Учреждения

Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи работы Методического кабинета

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в ДОУ, создание единого информационного и методического пространства, учебно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса для совершенствования качества реализации основной образовательной программы МБОУ «Коробицынская СОШ».

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 ДОУ;
- изучение потребностей педагогических работников, воспитанников, социума в образовательных услугах, психолого-педагогической информации;
- проектирование и организация современных форм методической работы;
- анализ состояния образовательного, инновационного процессов в Учреждении;
- установление соответствия качества подготовки воспитанников ФГОС ДО;
- создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно теоретической информации, создание условий для удовлетворения и информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей педагогов;
- формирование интереса у педагогов к систематическому и углубленному изучению психологической и педагогической литературы, обеспечение тем самым их непрерывное образование, творческий рост;

- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта, оказание помощи педагогам по применению передовых педагогических технологий, методов, форм и средств воспитания и обучения воспитанников и в период подготовки и прохождения аттестации;
- содействовать обновлению структуры и содержания образования, повышению его качества, развитию образовательного учреждения, педагогического мастерства педагогов, организации инновационной и экспериментальной деятельности, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности дошкольного учреждения;
- контроль за соблюдением ФГОС ДО и ОП при организации и реализации образовательного процесса в МБДОУ; совершенствование форм и методов контроля;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными учреждениями поселка и школой;

3. Основные направления и содержание работы Методического кабинета

Планирование методической работы дошкольного отделения Учреждения

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

Организация консультаций, семинаров, педсоветов, обзоров новинок методической и педагогической литературы для педагогов по вопросам воспитательно-образовательной работы с детьми; создание условий для самообразования педагогов и повышения педагогического мастерства;

Накопление, систематизация, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

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

Контроль за соблюдением ФГОС ДО при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса в дошкольном отделении Учреждения

4. Организация работы Методического кабинета

Методический кабинет работает под руководством старшего воспитателя, который организует и координирует его работу; а также осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями.

Номенклатуру дел методического кабинета ведет старший воспитатель, который отчитывается о проделанной работе методического кабинета на Педагогическом совете.

Режим работы методического кабинета утверждается директором Учреждения.

5. Материалы Методического кабинета

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

6. Критерии эффективности методической работы

- Профессиональная компетентность;
- Рост профессионализма и готовность решать задачи поставленные перед ДОУ;
- Владение технологиями и программами;
- Методическое обеспечение образовательного процесса;
- Способность воспитателя к профессиональному саморазвитию.

Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Педагогическом совете в установленном порядке.