СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

Протокол засідання Директор Поліського

педагогічної ради Поліського закладу дошкільної

 закладу дошкільної освіти освіти (ясла-садок)

(ясла-садка) «Пролісок» «Пролісок»

11.12.2020 протокол №2 \_\_\_\_\_\_ Євтушик Н.В.

 22.12.2020

Положення

про методичний кабінет

Поліського закладу

 дошкільного освіти

(ясла-садка) «Пролісок»

Дане Положеннярозроблене на основіПримірногоположення про методичнийкабінет закладу дошкільноїосвітизатвердженого наказом Міністерстваосвіти і науки Українивід 16.04.2018 року № 372

1. ***Загальніположення***

1.1. МетодичнийкабінетПоліського закладудошкільноїосвіти «Пролісок» (далі – методичнийкабінет ЗДО «Пролісок») є центром методичноїдопомогипедагогічнимпрацівникам закладу дошкільноїосвіти та поширеннясередбатьків психолого-педагогічнихзнаньщодозабезпеченняцілісногорозвиткудитини, їїфізичних, інтелектуальних і творчихздібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формуваннянеобхіднихжиттєвихнавичок.

1.2. Діяльність методичного кабінету ЗДО «Пролісок»організовує і скеровує директор закладу дошкільноїосвіти.

На періодвідпусткичитимчасовоїнепрацездатності директора закладу йогообов’язкиможуть бути покладені на вихователяцього закладу із числа найбільшдосвідченихфахівців.

1.3. Робота методичного кабінету ЗДО «Пролісок»організовуєтьсязгідно з вимогамиЗаконівУкраїни [«Про освіту»](https://osvita.ua/legislation/law/2231/), [«Про дошкільнуосвіту»,](https://osvita.ua/legislation/law/2234/) інших нормативно-правовихактів та відповідно до цьогоПримірногоположення.

1. ***Мета, основніпринципидіяльності та функції методичного кабінету закладу дошкільноїосвіти***

**2.1. Метою роботи методичного кабінету є:**

2.1.1 наданняметодичноїдопомогипедагогічнимпрацівникамщодоїхпрофесійногорозвитку, підвищеннякваліфікації, професійноїкомпетентності;

2.1.2 підготовки та проведенняосвітньогопроцесу з дітьми, роботи з батьками вихованців, іншихзаконнихпредставниківздобувачівосвіти;

2.1.3 навчально-методичнезабезпеченняосвітньогопроцесу в закладідошкільноїосвіти;

2.1.4 поширеннясередбатьків психолого-педагогічнихзнань;

2.1.5 створеннясприятливих умов для самовдосконаленняпедагогів, розвиткутворчоїініціативи у них;

2

2.1.6 забезпечення методичної підтримки щодо реалізації педагогічних ініціатив та апробації навчальної літератури, методичних розробок тощо.

**2.2. Діяльність методичного кабінетуґрунтується на таких принципах:**

2.2.1 демократизму і гуманізму;

2.2.2 відкритості;

2.2.3 системного підходу до методичного та інформаційно-аналітичногосупроводудіяльності закладу дошкільноїосвіти;

2.2.4 рівності умов для кожного педагогічногопрацівникащодоповноїреалізаціїйого духовного, творчого та інтелектуальногопотенціалу;

2.2.5 безперервностіпрофесійноговдосконалення;

2.2.6 науковості, гнучкості і прогностичностіметодичноїроботи з педагогічними кадрами.

**2.3. Функції методичного кабінету:**

**2.3.1. Цільові:**

* врахування перспектив розвиткудошкільноїосвіти та специфікидіяльності закладу;
* використаннясучаснихнаукових психолого-педагогічнихдосягнень, інноваційнихтехнологій;
* розширенняпрофесійногосвітоглядупедагогічнихпрацівників, систематичнеінформуванняпедагогівщодоінновацій у галузідошкільноїосвіти;
* оновленняінформації, яка постійнозмінюється в результатірозвитку науки та впровадженняінформаційно-комунікаційнихтехнологій.

**2.3.2. Організаційні:**

* відбір і методичнеопрацюваннянаукових, практичнихдосягнень у галузідошкільноїосвіти, наданнярекомендаційщодоїхвпровадження в практику роботи закладу дошкільноїосвіти;
* розробленняметодичнихрекомендацій, зразківдидактичнихігор і вправ, розвивальнихпосібників з різнихвидівроботи з дітьмитощо;
* наданняконсультативної і практичноїдопомогипрацівникамдошкільного закладу з питаньскладання, корекціїпланівосвітньоїроботи з дітьми;

 3

* наданняконсультативноїдопомоги батькам вихованцівщодоорганізаціїжиттєдіяльностідітей;
* систематичневивчення стану освітньогопроцесу, динамікизмін у розвиткудітейдошкільноговіку, професійноїкомпетентностіпедагогічнихпрацівників;
* моделюваннязмісту, форм і методівпідвищенняфаховоїкваліфікації, майстерностіпедагогів закладу дошкільноїосвіти, підвищеннярівня психолого-педагогічноїкультурибатьківвихованців;
* виявлення, вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічногодосвіду з метою йогозастосування в освітньомупроцесі та удосконаленняпрофесійноїкомпетентностіпедагогів;
* організаціяроботитворчихгруппедагогів закладу дошкільноїосвіти з метою аналізу перспективного педагогічногодосвіду, розроблення моделей планування та проведенняосвітньогопроцесу з дітьми, методичнихрекомендацій для вихователів і батьків, зразківнаочно-дидактичного матеріалу та іншогонавчально-методичного забезпечення;
* узгодженнядіяльності методичного кабінету з роботоюпсихологічноїслужби, методичного кабінетууправлінняосвітиПервомайськоїміської ради та інших структур;
* створення позитивного психологічногоклімату, запобіганнявиникненнюконфліктнихситуацій у педагогічномуколективі закладу дошкільноїосвіти, їхвивчення і розв’язання;
* організаціявзаємодіїіз закладами загальноїсередньоїосвіти з метою забезпеченнянаступностіміждошкільною та початковою освітою.
1. ***Основнізавданнядіяльності методичного кабінету***

**3.1. Основнимизавданнямидіяльності методичного кабінету є:**

3.1.1. Забезпеченняорганізаційно-педагогічних умов для життєдіяльностідітей, організаціярозвивального простору в закладі.

3.1.2. Створення рефлексивно-інноваційногосередовища, організаціясистемироботи, спрямованої на удосконаленняпрофесійноїмайстерності, психолого-педагогічноїкультурипедагогічнихпрацівників, підвищенняїхкваліфікації, активізаціютворчогопотенціалу та збагаченнядосвіду.

3.1.3. Виявлення перспективного педагогічногодосвіду в колективі закладу дошкільноїосвіти і за його межами, сприянняйоговивченню, узагальненню, впровадженню та розповсюдженню шляхом висвітлення у засобахмасовоїінформації, організації та участі у виставках, презентаціях, роботіметодичнихоб’єднань, шкіл перспективного педагогічногодосвідутощо.

 4

3.1.4. Впровадження в практику роботи закладу дошкільної освіти нових концептуальних засад функціонування системи дошкільної освіти, освітніх програм, інноваційних технологій і методик розвитку, виховання і навчання дітей.

3.1.5. Здійснення внутрішнього моніторингу якості освіти з метою виявлення та відстеження тенденцій у розвитку якості освіти в закладі, встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня її обсягу дошкільної освіти (Базового компонента дошкільної освіти) її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напряму і причин відхилень від цілей.

3.1.6. Інформування педагогів про нормативні документи в галузі дошкільної освіти, різні види навчальної літератури з дошкільної освіти та періодичні фахові видання, надання практичної допомоги у їх використанні.

3.1.7. Наданняпрактичноїдопомоги молодим спеціалістам та іншимпедагогічнимпрацівникам в т. ч. у періодипідготовкиїх до атестації, курсовоїперепідготовки.

Сприянняформальної, неформальної та інформальноїосвітидорослих.

Забезпеченняздійсненняпідвищеннякваліфікаціїпедагогічнихпрацівників за різними видами (стажування, участь у сертифікаційнихпрограмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класахтощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочомумісцітощо).

3.1.8. Сприянняучастіколективу закладу дошкільноїосвіти в інноваційнійосвітнійдіяльностірізнихрівнів за пропозицієюорганівуправлінняосвітоючи з власноїініціатививідповідно до наказу про проведенняекспериментуабореалізаціїінноваційногоосвітнього (науково-педагогічного, науково- психологічного, психолого-педагогічного) проекту.

3.1.9. Пошук і впровадженняновихефективних форм взаємодії закладу дошкільноїосвітиізсім’ямивихованців, батьківською, педагогічною і науковоюгромадськістю у здійсненнізавданьцілісноговсебічногорозвиткудітей, популяризаціїроботи закладу дошкільноїосвіти.

3.1.10. Координаціядіяльності закладу дошкільноїосвіти з іншими закладами освіти, культуритощо для повнішоїреалізаціїзавданьформуванняжиттєвоїкомпетентностідошкільників.

 5

Супровідучасті та допомогапедагогічнимпрацівникам у реалізаціїміжнароднихпроектів і програм.

3.1.11. Створення та/абопоповненняфондів нормативно-правових, інструктивно-методичнихдокументів на паперових та/абоелектроннихносіях, наукової, науково-популярної, методичної психолого-педагогічної, довідкової, енциклопедичної, дитячоїхудожньоїлітератури, періодичнихпедагогічнихвидань, аудіо-, відеоматеріалів, електронних та наочнихдрукованихзасобівнавчання, предметноїнаочності, а такожзразків моделей планування, організації і проведенняосвітньогопроцесу, іншихматеріалів з досвідуроботипедагогів.

3.1.12. Формування та/абопоповнення, оновленняінформаційного банку даних (каталогівчи картотек на електроннихабо/та паперовихносіях) з питаньзмістудошкільноїосвіти, організаціїосвітньогопроцесу, психолого-педагогічнихдосягнень, наповнення методичного кабінету. При укладанніелектронної картотеки чи каталогу можевикористовуватисяінформація, розміщена на офіційних веб-сайтах Міністерстваосвіти і науки України, ІнститутумодернізаціїзмістуосвітніНаціональноїакадеміїпедагогічних наук України, закладівосвіти, видавництвтощо.

1. ***Наповнення методичного кабінету***

4.1. Наповнення методичного кабінету повинно відповідати таким вимогам:

* інформативність та змістовність;
* доступність;
* сучасність;
* естетичність;
* задоволення потреб педагогів у саморозвитку і професійномусамовдосконаленні.

4.2. 3 метою забезпеченнявільного доступу і орієнтування в наповненні методичного кабінетуйогоматеріалигрупуються за окремимирозділами:

* інформація про педагогічні кадри (кількісний і якісний склад) і матеріали для атестаціїпедагогічнихпрацівників;
* законодавчі та нормативно-правовіакти (закониУкраїни, укази і розпорядження Президента України, постанови і розпорядженняКабінетуМіністрівУкраїни);
* галузеві нормативно-правовіакти та інструктивно-методичнідокументи, щорегламентуютьдіяльність закладу дошкільноїосвіти (накази, розпорядження, листи, інструктивно-методичнірекомендаціїМіністерстваосвіти і науки

6

України, місцевихорганіввиконавчоївлади та інші нормативно-правовіакти);

* Базовий компонент дошкільноїосвітиУкраїни (державний стандарт дошкільноїосвіти), програми (основні й додаткові, комплексні, парціальні), навчальні, навчально-методичні, методичніпосібники зрізнихзмістовихнапрямівдошкільноїосвіти;
* науковалітература з різнихгалузейзнань (педагогіка, психологія, біологія, соціологія та ін.);
* зразки перспективного і календарного плануванняосвітньоїроботи з дітьми за різними моделями, а такожметодичнихрозробокрізних форм організаціїдитячоїжиттєдіяльності (свят, розваг, походів за межі закладу дошкільноїосвіти, ігор, дослідне-пошукової, організованоїнавчально- пізнавальноїдіяльності (занять) та ін.);
* методичнірозробкиконсультацій для педагогів і батьків (педагогічного, методичного, психологічного, медичного, дефектологічногозмістутощо), планипроведеннясемінарів, практикумів, тренінгів, засідань «круглихстолів», діловихігор та інших форм методичноїроботи з кадрами;
* бібліотекахудожньоїлітератури для дітей (з програмовими й позапрограмовимитворамирізнихжанріввітчизняних і зарубіжнихавторів, українського фольклору);
* зразкинавчально-наочних, ігрових та дидактичнихматеріалів, посібників;
* перелікинавчальнихвидань. рекомендованихМіністерствомосвіти і науки України, ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладівдошкільноїосвіти, а такожперелікнаявнихнаочнихзасобіврозвитку і навчання (репродукції картин, альбомиілюстрацій, фотоматеріалів, схеми, таблиці, муляжі, аудіо- та відеоматеріали, електроннізасобинавчаннятощо) іззазначенняммісцяїхрозташування;
* технічнізасобирозвитку i навчання.

У разі потреби наповнення методичного кабінетуможегрупуватися за іншимирозділами, тематичними блоками.