

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЛА - САДОК КОМБІНОВАНОГО ТИПУ) № 5 «ЗОЛОТА РИБКА»
ПЕРВОМАЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою
Протокол № 6
від 25.04.2024

**ПОЛОЖЕННЯ
про методичний кабінет закладу дошкільної освіти (ясел-садка
комбінованого типу) № 5 «Золота рибка»**

1. Загальні положення

1.1. Методичний кабінет закладу дошкільної освіти (ясла-садок комбінованого типу) № 5 «Золота рибка» (далі – ЗДО №5 «Золота рибка») є центром методичної допомоги педагогічним працівникам ЗДО №5 «Золота рибка» та поширення серед батьків психолого-педагогічних знань щодо забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

1.2. Діяльність методичного кабінету організовує і скеровує вихователь-методист ЗДО №5 «Золота рибка».

На період відпустки чи тимчасової непрацездатності вихователя-методиста його обов'язки можуть бути покладені на директора або вихователя ЗДО №5 «Золота рибка» із числа найбільш досвідчених фахівців.

1.3. Робота методичного кабінету організовується згідно з вимогами Законів України "Про освіту", "Про дошкільну освіту", інших нормативно-правових актів та відповідно до цього Положення.

**2. Мета, основні принципи діяльності та функції методичного кабінету ЗДО
№ 5 «Золота рибка»**

2.1. Метою роботи методичного кабінету є:

надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо їх професійного розвитку, підвищення кваліфікації, професійної компетентності; підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми, роботи з батьками вихованців, інших законних представників здобувачів освіти;

навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в ЗДО №5 «Золота рибка»;

поширення серед батьків психолого-педагогічних знань;

створення сприятливих умов для самовдосконалення педагогів, розвитку творчої ініціативи у них;

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

- 2.2. Діяльність методичного кабінету ґрунтується на таких принципах:
 - демократизму і гуманізму;
 - відкритості;

- системного підходу до методичного та інформаційно-аналітичного супроводу діяльності ЗДО №5 «Золота рибка»;
- рівності умов для кожного педагогічного працівника щодо повної реалізації його духовного, творчого та інтелектуального потенціалу;
- безперервності професійного вдосконалення;
- науковості, гнучкості і прогностичності методичної роботи з педагогічними кадрами.

2.3. Функції методичного кабінету:

2.3.1. Цільові:

врахування перспектив розвитку дошкільної освіти та специфіки діяльності ЗДО №5 «Золота рибка»;

використання сучасних наукових психолого-педагогічних досягнень, інноваційних технологій;

розширення професійного світогляду педагогічних працівників, систематичне інформування педагогів щодо інновацій у галузі дошкільної освіти;

оновлення інформації, яка постійно змінюється в результаті розвитку науки та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій.

2.3.2. Організаційні:

відбір і методичне опрацювання наукових, практичних досягнень у галузі дошкільної освіти, надання рекомендацій щодо їх впровадження в практику роботи ЗДО №5 «Золота рибка»;

розроблення методичних рекомендацій, зразків дидактичних ігор і вправ, розвивальних посібників з різних видів роботи з дітьми тощо;

надання консультативної і практичної допомоги працівникам дошкільного закладу з питань складання, корекції планів освітньої роботи з дітьми;

надання консультативної допомоги батькам вихованців щодо організації життєдіяльності дітей;

систематичне вивчення стану освітнього процесу, динаміки змін у розвитку дітей дошкільного віку, професійної компетентності педагогічних працівників;

моделювання змісту, форм і методів підвищення фахової кваліфікації, майстерності педагогів ЗДО №5 «Золота рибка», підвищення рівня психолого-педагогічної культури батьків вихованців;

виявлення, вивчення, узагальнення та поширення перспективного педагогічного досвіду з метою його застосування в освітньому процесі та удосконалення професійної компетентності педагогів;

організація роботи творчих груп педагогів закладу дошкільної освіти з метою аналізу перспективного педагогічного досвіду, розроблення моделей планування та проведення освітнього процесу з дітьми, методичних рекомендацій для вихователів і батьків, зразків наочно-дидактичного матеріалу та іншого навчально-методичного забезпечення;

узгодження діяльності методичного кабінету з роботою психологічної служби, методичних центрів міста та інших структур;

створення позитивного психологічного клімату, запобігання виникненню конфліктних ситуацій у педагогічному колективі ЗДО №5 «Золота рибка», їх вивчення і розв'язання.

організація взаємодії із закладами загальної середньої освіти з метою забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою.

3. Основні завдання діяльності методичного кабінету

3.1. Основними завданнями діяльності методичного кабінету є:

3.1.1. забезпечення організаційно-педагогічних умов для життєдіяльності дітей, організація розвивального простору в ЗДО №5 «Золота рибка».

3.1.2. створення рефлексивно-інноваційного середовища, організація системи роботи, спрямованої на удосконалення професійної майстерності, психолого-педагогічної культури педагогічних працівників, підвищення їх кваліфікації, активізацію творчого потенціалу та збагачення досвіду.

3.1.3. виявлення перспективного педагогічного досвіду в колективі ЗДО №5 «Золота рибка» і за його межами, сприяння його вивченню, узагальненню, впровадженню та розповсюдженню шляхом висвітлення у засобах масової інформації, організації та участі у виставках, презентаціях, роботі методичних об'єднань, шкіл перспективного педагогічного досвіду тощо.

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 ЗДО №5 «Золота рибка», встановлення відповідності фактичних результатів освітньої діяльності в межах державних вимог до змісту, рівня й обсягу дошкільної освіти (Базового компонента дошкільної освіти) її заявленим цілям, а також оцінювання ступеня, напрямку 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. надання практичної допомоги молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам в т.ч. у періоди підготовки їх до атестації, курсової перепідготовки.

сприяння формальної, неформальної та інформальної освіти дорослих.

забезпечення здійснення підвищення кваліфікації педагогічних працівників за різними видами (стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці тощо).

3.1.8. Сприяння участі колективу ЗДО №5 «Золота рибка» в інноваційній освітній діяльності різних рівнів за пропозицією органів управління освітою чи з власної ініціативи відповідно до наказу про проведення експерименту або реалізації інноваційного освітнього (науково-педагогічного, науково-психологічного, психолого-педагогічного) проекту.

3.1.9. Пошук і впровадження нових ефективних форм взаємодії ЗДО №5 «Золота рибка» із сім'ями вихованців, батьківською, педагогічною і науковою громадськістю у здійсненні завдань цілісного всебічного розвитку дітей, популяризації роботи ЗДО №5 «Золота рибка».

3.1.10. Координація діяльності ЗДО №5 «Золота рибка» з іншими закладами освіти, культури тощо для повнішої реалізації завдань формування життєвої компетентності дошкільників.

Супровід участі та допомога педагогічним працівникам у реалізації міжнародних проєктів і програм.

3.1.11. Створення та/або поповнення фондів нормативно-правових, інструктивно-методичних документів на паперових та/або електронних носіях, наукової, науково-популярної, методичної психолого-педагогічної, довідкової, енциклопедичної, дитячої художньої літератури, періодичних педагогічних видань, аудіо-, відеоматеріалів, електронних та наочних друкованих засобів навчання, предметної наочності, а також зразків моделей планування, організації і проведення освітнього процесу, інших матеріалів з досвіду роботи педагогів.

3.1.12. Формування та/або поповнення, оновлення інформаційного банку даних (каталогів чи картотек на електронних або/та паперових носіях) з питань змісту дошкільної освіти, організації освітнього процесу, психолого-педагогічних досягнень, наповнення методичного кабінету. При укладанні електронної картотеки чи каталогу може використовуватися інформація, розміщена на офіційних веб-сайтах Міністерства освіти і науки України, Інституту модернізації змісту освіти, Національної академії педагогічних наук України, закладів освіти, видавництв тощо.

У разі відсутності електронного інформаційного банку в методичному кабінеті ЗДО №5 «Золота рибка» можна звернутися до інформаційного банку міського методичного центру.

4. Наповнення методичного кабінету

4.1. Наповнення методичного кабінету повинно відповідати таким вимогам:

інформативність та змістовність; доступність; сучасність; естетичність;

задоволення потреб педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні.

4.2. З метою забезпечення вільного доступу і орієнтування в наповненні методичного кабінету його матеріали групуються за окремими розділами:

інформація про педагогічні кадри (кількісний і якісний склад) і матеріали для атестації педагогічних працівників;

законодавчі та нормативно-правові акти (закони України, укази і розпорядження Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України);

галузеві нормативно-правові акти та інструктивно-методичні документи, що регламентують діяльність закладу дошкільної освіти (накази, розпорядження, листи, інструктивно-методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України, місцевих органів виконавчої влади та інші нормативно-правові акти);

Базовий компонент дошкільної освіти України (державний стандарт дошкільної освіти), програми (основні й додаткові, комплексні, парціальні), навчальні, навчально-методичні, методичні посібники з різних змістових напрямів дошкільної освіти;

наукова література з різних галузей знань (педагогіка, психологія, біологія, соціологія та ін.);

довідкова й енциклопедична література (довідники, словники, енциклопедії);

зразки перспективного і календарного планування освітньої роботи з дітьми за різними моделями, а також методичних розробок різних форм організації дитячої

життєдіяльності (свят, розваг, походів за межі закладу дошкільної освіти, ігор, дослідно-пошукової, організованої навчально-пізнавальної діяльності (занять) та ін.);

методичні розробки консультацій для педагогів і батьків (педагогічного, методичного, психологічного, медичного, дефектологічного змісту тощо), плани проведення семінарів, практикумів, тренінгів, засідань "круглих столів", ділових ігор та інших форм методичної роботи з кадрами;

бібліотека художньої літератури для дітей (з програмовими й позапрограмовими творами різних жанрів вітчизняних і зарубіжних авторів, українського фольклору);

зразки навчально-наочних, ігрових та дидактичних матеріалів, посібників;

добірка фахових періодичних видань (газети, журнали, альманахи, часописи тощо);

переліки навчальних видань, рекомендованих Міністерством освіти і науки України, ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти, а також перелік наявних наочних засобів розвитку і навчання (репродукції картин, альбоми ілюстрацій, фотоматеріалів, схеми, таблиці, муляжі, аудіо- та відеоматеріали, електронні засоби навчання тощо) із зазначенням місця їх розташування;

досвід роботи закладів дошкільної освіти міста, району, області, країни (з анотаціями);

технічні засоби розвитку і навчання.

У разі потреби наповнення методичного кабінету може групуватися за іншими розділами, тематичними блоками.

Розроблено вихователем-методистом

Світланою КОЗАК

Погоджено:

Голова ПК _____

Наталія ЗАСТАВНЮК