Положение
о конкурсе методических кабинетов ДОУ

I. Общие положения

1.Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса методических кабинетов (далее именуется - конкурс).

2.Конкурс проводится в целях совершенствования деятельности методических кабинетов, усиления их роли в повышении уровня профессионального мастерства педагогических кадров и качества образования.

3.Основными задачами конкурса являются:

- выявление лучших методических кабинетов учреждений дошкольного образования, успешно реализующих основные направления образования в рамках Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и эффективно решающих задачи повышения профессиональной компетентности педагогов;
- обобщение и распространение опыта работы лучших методических кабинетов по внедрению инноваций в образовательный процесс;
- содействие расширению творческих связей между методическими кабинетами ДОУ города и района и обмену опытом в республике повышения квалификации педагогических работников в условиях модернизации системы образования.

II .Организаторы и участники конкурса

4.Организатором конкурса является отдел образования АМР Баймакский район РБ

5.Отдел образования :

-устанавливает сроки проведения этапов конкурса;
-контролирует подготовку и проведение конкурса;
-принимает документы и материалы кандидатов на участие в конкурсе;
-организует церемонию награждения победителей конкурса.

6.В конкурсе принимают участие методические кабинеты учреждений дошкольного образования, реализующих программы дошкольного образования, на добровольной основе.

III. Основные функции оргкомитета и жюри конкурса

7.Подготовку и проведение конкурса осуществляет организационный комитет (далее именуется - оргкомитет). Состав оргкомитета утверждается приказом отдела образования .

8.Организационный комитет :

- разрабатывает критерии и инструментарий оценки в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения;
- организует экспертизу материалов в соответствии с критериями, утвержденными настоящим Положением;
- осуществляет подготовку и проведение конкурса;
- оказывает методическое содействие в проведении конкурса;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникающие в ходе подготовки и проведения конкурса.

9.Для проведения конкурса формируются жюри из числа руководителей МДОУ, методистов и специалистов отдела образования .

10.Члены жюри оценивают условия организации методической работы и деятельность методического кабинета МДОУ, определяют победителей конкурса.

IV Порядок проведения конкурса

11.Конкурс проводится в два этапа:

1 – й этап, заочный – с 10.10.2022 года по 21.02.2023 года,

2 – й этап, очный – с 24.02.2023 года по 03.03.2023 года;

12.Для участия в районном конкурсе образовательное учреждение подает заявку в организационный комитет .

13. При определении победителей на конкурсе учитываются следующие критерии:

1)Нормативно-правовое обеспечение методической работы дошкольного образовательного учреждения:

·федеральные, региональные нормативно правовые документы, регламентирующие деятельность дошкольного образовательного учреждения;

·организационная структура дошкольного образовательного учреждения;

·локальные акты дошкольного образовательного учреждения, регламентирующие направление деятельности;

·должностные обязанности старшего воспитателя.

2) Проектировочная и планово- прогностическая функции методического кабинета:

- планово- прогностические документы (Программа развития ДОУ, основная образовательная программа / адаптированная образовательная программа, программа воспитания, дополнительные общеразвивающие образовательные программы);

- организация методического сопровождения реализации образовательных программ (протоколы, материалы совещаний, педсоветов и т.д.)

- наличие продуктов методической деятельности педагогов (конспекты занятий, методические рекомендации, схемы …)

3)Организационно-методическая функция методического кабинета:

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогов, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования (план – график ПК, база данных о педагогах);

- методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;

- организация работы профессиональных объединений (планы, протоколы заседаний, материалы деятельности профессиональных объединений педагогов;

- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства (планы, программы, приказы, положения, материалы мероприятий);

- организация инновационной деятельности в ДОУ (планы,участие в сетевом взаимодействии; результаты деятельности)

- организация и проведение фестивалей, конкурсов всех участников образовательного процесса: детей, их родителей, педагогов (приказы, положения, банк сценариев)

4)Информационная функция методического кабинета:

·формирование банка нормативно-правовой, научно-методической, методической информации (нормативно-правовые, научно-методические, методические материалы; банк периодической печати (подписка-количество в год)

- ознакомление педагогов с новинками литературы, инновациями (выставки);

- ознакомление педагогов и родителей воспитанников с современными тенденциями развития дошкольного образования в РФ (НАЦИОНАЛЬНЫЕ ПРОЕКТЫ «Образование», «Демография»ФГОС ДО)

создание медиатеки (видео и аудиотеки) современных дидактических и методических материалов, картотеки имеющегося методического и дидактического комплексов , ТСО;

·осуществление информационно-библиографической деятельности;

- наличие виртуального методического кабинета

·доступ в Интернет для педагогов;

·актуальность и содержательность сайта ДОУ, удобство пользования;

5)Контрольно-аналитическая функция методического кабинета:

·мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов;

·изучение и анализ состояния и результатов методической работы (аналитические справки и материалы о результатах педагогической деятельности, деятельности ДОУ);

·изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта (картотеки, аннотации, банки, материалы);

-ВСОКО ДОУ

- результаты участия воспитанников, сотрудников в конкурсах, фестивалях и др. мероприятиях различного уровня.

6)Консультационная функция методического кабинета:

· материалы консультаций для педагогов, родителей ДОУ по вопросам обучения и воспитания детей;

·взаимодействие с вузами, ЧИППКРО, поликлиниками и другими социальными институтами.

18. **Методами оценки деятельности методического кабинета** дошкольного образовательного учреждения на конкурсе являются: изучение документации деятельности методического кабинета. На очном этапе жюри по графику выезжает в каждое из дошкольных образовательных учреждений.

Критерии оценки:

- актуальность содержания методической работы;
- наличие системы в работе методического кабинета;
- разнообразие методических функций и форм работы;
- значимость деятельности методического кабинета для всех участников образовательного процесса;
- результативность и эффективность работы;
- наличие инновационной и экспериментальной деятельности по совершенствованию методической работы.

V Подведение итогов конкурса

21. Победителями конкурса признаются методические кабинеты образовательных учреждений, достигших наиболее высоких результатов по перечисленным критериям.
22. Методические кабинеты дошкольных образовательных учреждений - участники конкурса награждаются дипломом участника конкурса.
23. Дошкольные образовательные учреждения - победители награждаются:

Гран-при – 30 000 рублей

за 1 место – 25000 рублей

за 2 место – 15000 рублей

за 3 место – 10000 рублей

24. Церемония награждения победителей конкурса проводится на совещании работников дошкольного образования .