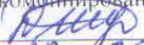



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №12 «Гусельки»
 И.Р. Джугостранская
« 28 » 08 2017 г.

Введено в действие приказом
от « 29 » 08 2017 г. № 159

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида №12 «Гусельки»
 Г.А. Хакимова
« 28 » 08 2017 г.

Рассмотрено, одобрено и рекомендовано к
утверждению на заседании педагогического
совета
от « 28 » 08 2017 г.
протокол № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методическом кабинете муниципального бюджетного до-
школьного образовательного учреждения «Детский сад комбиниро-
ванного вида №12 «Гусельки»**

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет муниципального бюджетном дошколь-
ного образовательного учреждения « Детский сад комбинированного вида
№ 12 «Гусельки » (далее – Образовательное учреждение) имеет мно-
гофункциональное значение, его деятельность разработана в соответствии
с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Рос-
сийской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г. N
1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образова-
тельной деятельности по основным общеобразовательным программам -
образовательным программам дошкольного образования», Федеральным
законом от 24.07.1998 г. № 124 – ФЗ «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 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН
2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству,
содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных
организаций», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от
18.10.2013 №544н «Об утверждении профессиональных стандартов педа-
гога, Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Методический кабинет взаимодействует с учреждениями и орга-
низациями, осуществляющими информационно-методическое обеспечение
дошкольного образования.

1.3. Методический кабинет Образовательного учреждения – 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).

1.4. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам Образовательного учреждения 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, открытые ООД и т.п.;

- создает условия педагогическим кадрам Образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов Образовательного учреждения.

1.6. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель Образовательного учреждения.

1.7. В своей деятельности методический кабинет подотчетен педагогическому совету Образовательного учреждения.

2. Цели и задачи методического кабинета

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в Образовательном учреждении, 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 Образовательного учреждения.

3. Содержание и основные формы работы

3.1. Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами Образовательного учреждения.

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 Образовательного учреждения по вопросам использования в учебном процессе современных аудиовизуальных средств обучения и применения информационных технологий;
- организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников Образовательного учреждения;
- осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;
- аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров Образовательного учреждения;
- осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования Образовательного учреждения в режиме развития;

Также разработка образовательной программы Образовательного учреждения, 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;
- создание развивающей предметно-пространственной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей;
- адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением со-

держания дошкольного образования в том числе с детьми с ОВЗ;

- определение направленной опытно-экспериментальной (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;

- обеспечение фондов учебно-методической литературы.

Организационно-методическая деятельность:

- участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров;

- подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников;

- сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательно-образовательной работы;

- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы;

- 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 образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

Диагностическая деятельность:

- изучение, подбор и разработка материалов по диагностике деятельности педагогов и детей;

- 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 Образовательного учреждения, выявление обобщение и распространение передового педагогического

опыта;

- осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в Образовательном учреждении.

3.2. Методический кабинет ДОУ должен иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;

- список образовательных сайтов для работы в Интернет;

- методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ДОУ;

- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;

- материалы публикаций педагогов;

- материалы профессиональных конкурсов;

- материалы открытых ООД, мероприятий;

- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;

- видеозаписи ООД и развлечений;

- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;

- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);

- стенды, отражающие организацию методической работы в Образовательном учреждении.

4. Материальная база

4.1. Методический кабинет имеет помещение, компьютерную технику и мебель (шкафы, столы, стулья), необходимые для нормальной 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 утвержденный заведующим Образовательным учреждением график работы методического кабинета.

Протинуровано, протинурововано
Заведуючий Методу №12
«Гусельки» Т. А. Хакимова

