



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ № 33 «Звездочка»

И.Е. Яковчук /И.Е. Яковчук/

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий
МБДОУ № 33 «Звездочка»

А.А. Мухартова /А.А. Мухартова/

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом кабинете

МБДОУ № 33 «Звездочка»

Согласовано на педагогическом совете ДОУ от 30.11.18 г. № 2

Введено в работу приказом по МБДОУ № 33 от 30.11 2018 г. № 117

Регистрационный № 3

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 30.12.2015г.) «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования РФ, Уставом ДОУ.

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет МБДОУ № 33 «Звездочка» (далее - ДОУ) является центром сбора педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.); центром повышения квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства); центром анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в ДОУ.

1.2. Методическое руководство кабинетом осуществляет заместитель заведующего ДОО по воспитательно – методической работе.

1.3. Работа методического кабинета осуществляется в соответствии с данным Положением, годовым планом ДОУ.

1.4. Кабинет взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими информационно-методическое обеспечение дошкольного образования.

2. Цели и задачи методического кабинета

2.1. Цель деятельности методического кабинета – создание информационно – методической базы для поддержки педагогов, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

2.2. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

- 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.

3. Содержание и основные формы работы

3.1. Осуществление организационно – методической помощи педагогам в

научной организации труда, развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.

3.2. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников в любой необходимой информации.

3.3. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения ценного опыта работы ДОУ.

3.4. Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.

3.5. Подбор и систематизация тематических разработок, организация выставок, разработка перспективно – календарного планирования.

3.6. Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами ДОУ по четырём ведущим направлениям:

Научно-методическая деятельность:

- Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению.
- 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.
- Организация обучения для работников МБДОУ по вопросам использования в учебном процессе современных аудиовизуальных средств обучения и применения информационных технологий.
- Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ.
- Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ДОУ.
- Осуществление планово-прогностической деятельности ДОУ в режиме развития (разработка концепции, комплексно-целевой программы ДОУ).

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.
- Обеспечение фондов учебно-методической литературы.

Организационно-методическая деятельность:

- Участие в подготовке и проведении педагогических чтений и семинаров.
- Сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательно-методической работы.
- Изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.

Диагностическая деятельность:

- Изучение, подбор и разработка материалов по диагностике деятельности педагогов и детей.
- Комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников ДОУ, выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в ДОУ.

4. Материальная база методического кабинета

4.1. 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 публикаций педагогов;
- материалы открытых занятий, мероприятий;
- разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.
- планы работы специалистов, графики занятий с детьми;
- картотеку материалов методического кабинета;
- журнал учета выдаваемых пособий.

4.2. Исходя из возможностей образовательной организации, за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

4.3. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств образовательного учреждения.