

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2»

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ «Детский сад № 2»
И.С.Дубровина
приказ от 03.09.2018 № 161



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2»
(МБДОУ «Детский сад № 2»)

Согласовано на заседании педагогического Совета
от 30.08.2018 протокол № 1

Полысаево

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» (далее - Методический кабинет) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставов муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2».

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

1.3. Методический кабинет – это:

центр сбора педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический 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;

методический центр (методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность).

1.4. Методический кабинет:

оказывает методическую помощь педагогическим работникам учреждения в освоении методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей, в организации управления образовательным процессом, его психологическом сопровождении;

обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работ и их результатах;

создает временные творческие группы по разработке содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;

предоставляет педагогам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы:

семинары, консультации, открытые уроки и т.п.;

создает условия педагогам учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов МБДОУ «Детский сад № 2» и города.

1.5. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

2. Цель и задачи методического кабинета

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в учреждении, создание единого информационного 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.

3. Содержание и основные формы работы

3.1. Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами.

Методический кабинет в соответствии с поставленными задачами осуществляет деятельность по четырем ведущим направлениям:

а) Научно-методическая деятельность:

выявление, изучение и обобщение 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 МБДОУ «Детский сад № 2» по вопросам использования в учебном процессе, современных информационных технологий.

организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников МБДОУ «Детский сад № 2»;

осуществление методической поддержки педагогических работников

ведущих экспериментальную работу;

аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров;

осуществление планово-прогностической деятельности для организации функционирования МБДОУ «Детский сад № 2» в режиме развития;

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 воспитанников.

б) 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 обучающихся кино - видеофильмов и других аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности;

обеспечение фондов учебно-методической литературы.

в) 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;

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.

г) Диагностическая деятельность:

изучение, подбор и разработка материалов по диагностике деятельности педагогов и воспитанников;

изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития;

проведение диагностики на выявление степени готовности воспитанника к школе;

комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников МБДОУ «Детский сад № 2», выявление, обобщение, распространение передового педагогического опыта;

осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в МБДОУ «Детский сад № 2»

3.2. Методический кабинет Учреждения должен иметь следующие материалы:

основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;

список образовательных сайтов для работы в сети Интернет;

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

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

материалы публикаций педагогов;

материалы профессиональных конкурсов;

материалы открытых занятий, мероприятий;

разработки семинаров, конференций и иных форм работы педагогическим персоналом;

разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;

аналитический банк данных по педагогическому персоналу;

стенды, отражающие организацию методической работы в учреждении.

4. Права и обязанности

4.1. Методический кабинет имеет право на:

разработку и тиражирование методических рекомендаций, контрольно-диагностических и дидактических материалов;

подготовку методических материалов для публикаций;

помощь в сопровождении исследовательской работы педагогов.

4.2. Методический кабинет обязан:

обеспечить качество оказываемых методических услуг;

обеспечивать систематическое повышение уровня профессиональной компетентности своих педагогических кадров;
анализировать свою деятельность.

5. Материальная база

5.1. Методический кабинет имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для нормальной деятельности работников, для размещения методической и справочной литературы, проведения совещаний, семинаров и консультаций.