

протокол от 27.08.15 № 1

С.Н.Степанюк
«01» сентября 2015 г.



Введено в работу МБДОУ № 18
приказом от « 01 » сентября 2015 г.
№ 91/1

2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативными документами Министерства образования РФ, Уставом ДОУ.

1.2. Методический кабинет МБДОУ №18 (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

1.3. Методическое руководство кабинетом осуществляет заместитель заведующего ДОУ по воспитательно – методической работе.

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

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

1.6. В своей деятельности методический кабинет подотчетен Совету педагогов ДОУ.

2. Цели и задачи методического кабинета

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в ДОУ, 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 ДОУ.

3. Содержание и основные формы работы

3.1. Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами ДООУ 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 ДООУ.
- Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ДООУ.
- Осуществление плано-прогностической деятельности ДООУ в режиме развития (разработка концепции, комплексно-целевой программы ДООУ).

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.

3.3. 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 развивающей предметно – пространственной среды, передового педагогического опыта, творческих проектов, конкурсных работ;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы открытых занятий, мероприятий;
- разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;
- видеозаписи занятий и развлечений;
- 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.

3.4. Методический кабинет работает по плану, согласованному и утвержденному Советом педагогов.

**ЗАВЕРИТЕЛЬНАЯ
НАДПИСЬ**

ПРОШИТО И СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЬЮ ЛИСТОМ

У.С.Н.СТЕПАНК

ЗАВ. МБДОУ №18

