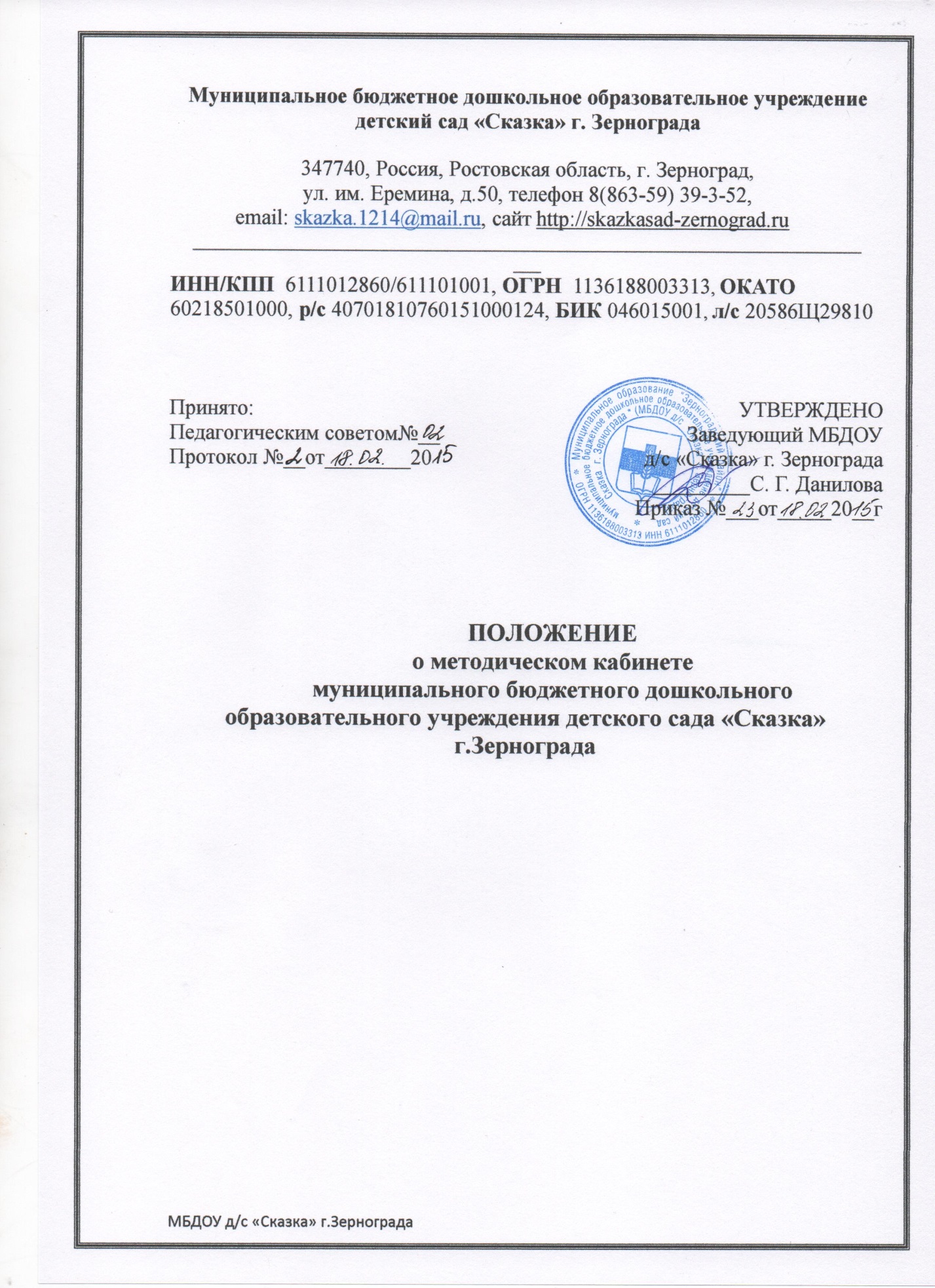
****

Настоящее положение о Методическом кабинете предназначено для планирования и организации его работы, совершенствования воспитательно-образовательного процесса МБДОУ д/с «Сказка» г.Зернограда, а также в целях реализации требований ФГОС ДО к образовательным организациям в части минимальной оснащённости воспитательно-образовательного процесса и оборудования помещений.

1. ***Общие положения.***

1.1.Методический кабинет МБДОУ является центром методической работы, накопления передового педагогического опыта и одним из компонентов системы повышения квалификации педагогических работников.

1.2. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

1.3. Деятельность кабинета регламентируется Законом «Об образовании в РФ», ФГОС ДО, основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ,  настоящим Положением и Уставом МБДОУ.

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

1. ***Цели и задачи методического кабинета***

2.1.     Целью деятельности методического кабинета является учебно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса для совершенствования качества воспитательно-образовательной работы МБДОУ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

2.2.     Задачи методического кабинета:

* создание и поддержание информационного фонда учебно-методических документов (государственных образовательных программ, стандартов дошкольного образования), по которым осуществляется воспитательно-образовательный процесс в МБДОУ;
* оказание помощи педагогам по применению передовых педагогических технологий, методов, форм и средств воспитания и обучения воспитанников;
* совершенствование методического обеспечения и материально-технической базы воспитательно-образовательного процесса путем оснащения его наглядными пособиями, раздаточными дидактическими материалами, техническими средствами обучения и т.д.;
* изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
* содействие повышению и совершенствованию педагогического мастерства педагогов, особенно начинающих и с небольшим стажем педагогической работы;
* совершенствование форм и методов контроля воспитания, развития и обучения воспитанников в соответствии с ФГОС дошкольного образования;
* 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;

1. ***Основные направления и содержание работы методического кабинета.***

3.1.    Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами МБДОУ.

·         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 консультаций, семинаров, курсов для работников МБДОУ по вопросам использования в учебном процессе современных аудиовизуальных средств обучения и применения информационных технологий.

·         Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников МБДОУ.

·         Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу.

·         Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров МБДОУ.

·         Осуществление планово-прогностической деятельности для организации функцио­нирования МБДОУ в режиме развития.

·         Адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования.

·         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.

·         Организация электронных библиотек учебных материалов и обеспечение доступа к ним.

·         Обеспечение фондов учебно-методической литературы.

* *Организационно-методическая деятельность:*

·         Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, методических объединений 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 МБДОУ, выявление обобщение и распространение передо­вого педагогического опыта.

·         Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в МБДОУ.

3.2. Методический кабинет МБДОУ должен иметь следующие материалы:

·         основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;

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

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

·         материалы публикаций педагогов;

·         материалы профессиональных конкурсов;

·         материалы открытых педагогических мероприятий;

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

·         разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;

·         видеозаписи образовательной деятельности 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.

1. ***Организация работы методического кабинета***

4.1. Методический кабинет работает под руководством старшего воспитателя, который организует и координирует его работу, а также осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями.

4.2. Номенклатуру дел методического кабинета ведет старший воспитатель.

1. ***Материальная база.***

5.1. Методический кабинет финансируется в соответствии с утвержденной сметой расходов МБДОУ.

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