

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №17»  
г. Уссурийска Уссурийского городского округа**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом №1  
МБДОУ д/с №17  
Протокол № от «28» августа 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с №17  
М.Е. Самодурова  
«28» августа 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

## 1. Общие положения

1.1. Методический кабинет создается при Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №17» г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее — МБДОУ д/с №17).

1.2. Деятельность кабинета регламентируется Законом «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ, Уставом МБДОУ д/с №17.

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

1.4. Методический кабинет МБДОУ д/с №17 – 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 МБДОУ д/с №17;
- методический центр (методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность).

1.5. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам МБДОУ д/с №17 в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей;

- оказывает методическую помощь 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 МБДОУ д/с №17 по определенному направлению деятельности;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые уроки и т.п.;
- создает педагогическим кадрам условия для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов МБДОУ д/с №17.

**1.6.** Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель МБДОУ д/с №17 .

## **2. Цели и задачи деятельности методического кабинета**

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в МБДОУ д/с №17, 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 МБДОУ д/с №17.

### **3. Содержание и основные формы работы**

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

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 МБДОУ д/с №17 по вопросам использования в учебном

процессе современных аудиовизуальных средств обучения и применения информационных технологий.

- Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников МБДОУ д/с №17.
- Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу.
- Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров МБДОУ д/с №17.
- 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 кино-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, педагогических чтений и семинаров.
- Подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников.
- Сбор, обработка и анализ информации о результатах 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, педагогической диагностике деятельности детей.
- Проведение педагогической диагностики на выявление степени готовности ребенка к обучению в школе.

- Комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников МБДОУ д/с №17, выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- Осуществление анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в МБДОУ д/с №17.

3.2. Методический кабинет МБДОУ д/с №17 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;
- 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 с педагогическим персоналом;
- разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;
- видеозаписи занятий и развлечений;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;

- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- стенды, отражающие организацию методической работы в МБДОУ д/с №17.

3.3. Методический кабинет работает по плану, утвержденному Педагогическим Советом МБДОУ д/с №17.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Методический кабинет имеет право на:

- разработку методических рекомендаций, контрольно-диагностических и дидактических материалов;
- сбор методических материалов разработанных педагогами МБДОУ д/с №17 и их документации.

4.2. Методический кабинет обязан:

- обеспечить качество оказываемых методических услуг;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы;
- согласовывать с Педагогическим советом МБДОУ д/с №17 план работы и изменения в нем;
- обеспечивать систематическое повышение уровня профессиональной компетентности своих педагогических кадров;
- регулярно анализировать свою деятельность.



## **5. Материальная база**

5.1. Методический кабинет финансируется, в соответствии с утвержденной сметой расходов МБДОУ д/с №17.

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