**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.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

1. Общие положения
	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) .
	2. Деятельность кабинета регламентируется Законом «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ, Уставом МБДОУ д/с №17 .
	3. Кабинет взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими информационно-методическое обеспечение дошкольного образования.
	4. Методический кабинет МБДОУ д/с №17 - это:
* центр сбора педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогически 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. 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. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель МБДОУ д/с №17 .
1. Цели и задачи деятельности методического кабинета
	1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в МБДОУ д/с №17, создание единого информационного и методического пространства.
	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.
1. Содержание и основные формы работы
	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.
	1. 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.

* 1. Методический кабинет работает по плану, утвержденному Педагогическим Советом МБДОУ д/с №17.
1. Права и обязанности
	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.
	1. 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.
1. Материальная база
	1. Методический кабинет финансируется, в соответствии с утвержденной сметой расходов МБДОУ д/с №17.
	2. Методический кабинет имеет помещение для размещения методической и справочной литературы, проведении совещаний, семинаров и консультаций, компьютерную и офисную технику, необходимые для деятельности работников.