

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
СП «Детский сад «Планета детства»
ГБОУ СОШ №7 города Похвистнево
Протокол от «15» сентября 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Пр. № 174 от 17.08.2015
Директор ГБОУ СОШ №7
города Похвистнево
Д. А. Козлов
«17» августа 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете
СП «Детский сад «Планета детства»
ГБОУ СОШ №7 города Похвистнево

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы методического кабинета в СП «Детский сад «Планета детства» ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево (далее СП), разработано в соответствии с:
Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (изменение и дополнение на 2014 год);
Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
Федеральными Государственными образовательными стандартами дошкольного образования (ФГОС ДО) приказ № 1155 от 17.10.2013;
СанПиН 2.4.1.3049-13 от 29.07.2013(в редакции Постановлений Главного государственного санитарного врача РФ от 20.07.2015 N 28, от 27.08.2015 N 41, с изм., внесенными Решением Верховного Суда РФ от 04.04.2014 N АКПИ 14-281) .
- 1.2. Методический кабинет работает по графику, утверждённому руководителем СП «Детский сад «Планета детства».
- 1.3. Режим работы кабинета формируется в начале учебного года. Он должен иметь удобный, гибкий график работы.
- 1.4. Кабинет взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими информационно-методическое обеспечение дошкольного образования.
- 1.5. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

2. Цели и задачи методического кабинета

- 2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в СП «Детский сад «Планета детства», 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 лучших педагогов СП «Детский сад «Планета детства».
- 2.3. Содержание и основные формы работы:
- Методический кабинет организует постоянную методическую работу с

педагогами СП «Детский сад «Планета детства» и 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;
осуществление планово-прогностической деятельности для организации функционирования СП «Детский сад «Планета детства» в режиме развития.

Информационно-методическая деятельность:

формирование банка педагогической, нормативно-правовой и методической информации;
обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников;
содействие повышению квалификации педагогов;
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;
сбор, подготовка и анализ информации о результатах воспитательно-образовательной работы;
изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений её совершенствования.

Диагностическая деятельность:

изучение индивидуальных особенностей ребёнка в процессе его развития;
комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей педагогов, выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в СП «Детский сад «Планета детства».

3. Материалы методического кабинета СП «Детский сад «Планета детства»

В материалы методического кабинета входит:

годовой план, материалы педсоветов, основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
методическая литература, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности СП «Детский сад «Планета детства»;
материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению

передового педагогического опыта, творческих проектов, конкурсных работ;
материалы публикаций педагогов;
материалы профессиональных конкурсов;
разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогами;
разработанные педагогами дополнительные программы, авторские программы и рецензии к ним;
видеозаписи занятий и развлечений;
стенды, отражающие организацию методической работы в СП «Детский сад «Планета детства».

4. Права и обязанности

4.1. Методический кабинет имеет право на:

разработку методических рекомендаций и дидактических материалов;
подготовку методических материалов для публикации в журналах;
помощь в сопровождении исследовательской работы педагогов.

4.2. Методический кабинет обязан:

обеспечить качество оказываемых методических услуг;
согласовывать с педагогическим советом режим работы и изменения в нём;
обеспечивать систематическое повышение уровня профессиональной компетентности своих педагогических кадров.

5. Материальная база

5.1. Методический кабинет финансируется, в соответствии с утверждённой сметой расходов СП «Детский сад «Планета детства».

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

6. Порядок обеспечения пользования педагогами учебными и методическими пособиями, дидактическими играми, методическими разработками и информационно-коммуникационными сетями в СП «Детский сад «Планета детства»

6.1. Методический кабинет формирует фонд учебной литературы, пособий, материально-технические средства, информационные источники, осуществляет учёт, входящих в данный фонд, обеспечивает их сохранность и несёт за них ответственность.

6.2. Механизм обеспечения методического фонда:

определяет выбор общеобразовательных программ и учебно-методических пособий для организации образовательного процесса в соответствии с учебным планом и согласует сформированный комплект учебно-методической литературы, художественными, научными, справочными, педагогическими и научно-популярными документами;
информирует педагогов о перечне методического фонда;

осуществляет контроль сохранности методических пособий, выданных педагогам на группы;

анализирует состояние обеспеченности фонда учебной и программно-методической литературой;

осуществляет контроль за соответствием фонда учебной и программно-методической литературы реализуемым программам

6.3. Основные задачи методического фонда:

обеспечение педагогам доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования методических, информационных ресурсов СП «Детский сад «Планета детства» на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровом (CD-диски); игровой (дидактические игры и пособия); коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях;

воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала;

формирование навыков независимого методического пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

6.4. Функции ответственного за методический фонд:

разрабатывает рекомендательные методические пособия (списки, обзоры, указатели и т.п.);

обеспечивает информирование пользователей об информационной продукции;

осуществляет информационное обслуживание педагогов;

предоставляет информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;

создаёт условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;

оказывает информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их образовательной, самообразовательной и досуговой деятельности;

удовлетворяет запросы педагогов в области педагогических инноваций и новых технологий;

содействует профессиональной компетенции, повышению квалификации;

организует доступ к банку педагогической информации на любых носителях;

просмотр электронных версий педагогических изданий;

поддерживает деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, Web-страниц и т.п.);

программное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса (далее – УМК) – документ, отражающий перечень программ, реализуемых СП «Детский сад «Планета детства» в текущем учебном году, и обеспеченность методическими пособиями;

6.5. Пользователи методического фонда обязаны:

бережно относиться к книгам;

возвращать методические пособия в опрятном виде, в установленные сроки;

в случае порчи (потери) педагоги должны возместить его новым таким же

пособием.

7.Сроки действия положения.

7.1.Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором ГБОУ СОШ № 7 города Похвистнево.

Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

7.2. В Положение могут быть внесены изменения или дополнения. Предложения о внесении или дополнении в Положение обсуждаются на педагогическом совете и фиксируется в протоколе педагогического совета. В следствии чего, создается приказ о внесении изменений или дополнений в Положение.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью
6 (шесть) листов

Директор ГБОУ СОШ № 7
города Похвистнево

Д. А. Козлов
Д. А. Козлов

«17» *сентября* 2017 г.

