

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 1
от « 29 » августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБУ детский сад № 162 «Олимпия»
С.А. Пунченко



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом кабинете

г. Тольятти

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет создается в целях учебно-методической поддержки детского сада и совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих работников МБУ.

1.2. Методический кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ОУ дополнительного педагогического образования, другими образовательными учреждениями, ресурсным центром, занимающимся повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников МБУ.

2. Основные задачи

Основными задачами деятельности методического кабинета являются:

- 2.1. Создание условий для совершенствования профессионального мастерства педагогов, роста их творческого потенциала, направленного на формирование и развитие воспитанников, воспитателей и специалистов.
- 2.2. Анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы в МБУ.
- 2.3. Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебно-методической литературой по проблемам обучения, воспитания и развития воспитанников.
- 2.4. Изучение потребностей, обобщение предложений воспитателей и специалистов, размещение заказа на учебно-методическую литературу для них.
- 2.5. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников МБУ, а также оказание им организационно-методической помощи.
- 2.6. Выявление, изучение, обобщение и распространение педагогического опыта среди педагогов по образовательной деятельности обучающихся.

Оказание поддержки педагогическим работникам МБУ в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, в подготовке к аттестации.

3. Содержание работы методического кабинета

3.1. Организует мероприятия по обеспечению непрерывного образования и повышения профессиональной квалификации педагогов.

3.2. Организует проведение аттестации на соответствие педагогических работников детского сада.

3.3. Готовит и проводит вместе с МО воспитателей и специалистов различные мероприятия по обмену опытом работы, информирует о новаторском опыте творчески работающих педагогов, подбирает и систематизирует материалы программ, литературу в помощь педагогам по профессиональному самосовершенствованию.

3.4. Организует и проводит групповые и индивидуальные консультации по вопросам методики образования обучающихся.

3.5. Оказывает помощь начинающим педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий, организации взаимопосещения занятий, открытых уроков и их обсуждения.

3.6. Выявляет, изучает, формирует и распространяет передовой педагогический опыт.

3.7. Организует постоянные и разовые педагогические выставки новых изданий психолого-педагогической, методической литературы, отражающие передовой педагогический опыт.

3.8. Организует и проводит конкурсы педагогического мастерства, ежегодный смотр - конкурс групп, кабинетов.

3.9. Знакомит педагогов с инструктивно - методическими документами, рекомендациями.

4. Основные направления работы

4.1. Методический кабинет в работе с педкадрами осуществляет работу индивидуальных

и групповых формах: консультирование, анализ занятий проведения мероприятий, проведение мероприятий творческих групп, методических объединений, Школы молодого специалиста.

4.2. Методические объединения воспитателей совместно со старшими воспитателями организуют работу с педкадрами в период подготовки к августовским конференциям педагогических работников и педагогическим чтениям, участвуют в проведении смотров- конкурсов, открытых просмотрах занятий.

5. Документация:

- годовой план работы, утвержденный руководителем Учреждения;
- регламент образовательной деятельности, платных дополнительных занятий, кружковой работы;
- циклограммы деятельности специалистов;
- программы, методики и технологии;
- аналитические отчеты, справки о проведенной работе за 3 года;
- анализ работы за 3 года;
- договоры о совместной деятельности с учреждениями дополнительного образования;
- договоры с родителями (законными представителями).

6. Методические материалы

Портфолио педагогов (фотография, основные данные биографии, заслуги, обобщение опыта работы);

доклады, представленные на педсоветах;

выступления на МО;

детские работы;

конспекты занятий, выписки из календарного тематического плана работы;

перспективные планы и программы работы с детьми;

фотографии деятельности детей;

сценарии праздников, утренников и развлечений;

видеозапись проведения открытых мероприятий;

рекомендации по использованию опыта другими педагогами.

7. Локальные акты, регламентирующие работу методического кабинета

1. Положение о методическом кабинете
2. Паспорт методического кабинета
3. График работы кабинета
4. Должностные инструкции

