

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
ГБДОУ детского сада № 31  
Приморского района Санкт - Петербурга

Протокол № 3 от 21.02.2019г.

Председатель Н.Г. Храмеева  
подпись расшифровка подписи

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 31  
Приморского района Санкт - Петербурга

Н.Г. Храмеева / Н.Г.Храмеева /



Приказ № 15 от 28.02.2019г.

## Положение о методическом кабинете

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 31 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ХУДОЖЕСТВЕННО – ЭСТЕТИЧЕСКОМУ  
РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА

## **1. Общие положения**

1.1. Методический кабинет создается при Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 31 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей Приморского района Санкт - Петербурга (в дальнейшем – ГБДОУ детский сад № 31 Приморского района Санкт - Петербурга) .

1.2. Деятельность кабинета регламентируется Законом «Об образовании в Российской Федерации», основами и нормативными документами действующего законодательства об образовании, Уставом ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт - Петербурга.

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

1.4. Методический кабинет ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт - Петербурга – это:

- сбор педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
- повышение квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства);
- анализ и обобщение опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;
- информационно - методический центр (методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность).

1.5. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей; 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;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые занятия и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт - Петербурга для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов.

1.6. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

1.7. В своей деятельности методический кабинет подотчетен Педагогическому совету ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт - Петербурга.

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

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в ГБДОУ детском саду № 31 Приморского района Санкт - Петербурга, 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 ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт - Петербурга.

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

3.1.Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт – Петербурга. Методический кабинет в соответствии с поставленными задачами осуществляет деятельность по четырём ведущим направлениям:

3.1.1.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 ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт - Петербурга по вопросам использования в учебном процессе современных аудиовизуальных средств обучения и применения информационных технологий;
- организация процессов аттестации педагогических работников ;
- аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ГБДОУ детского сада № 31Приморского района Санкт - Петербурга;
- осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования ГБДОУ детский сад № 86 Невского района Санкт - Петербурга в режиме развития;
- адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования;
- 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.

3.1.2.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;

3.1.3.Организационно-методическая деятельность:

- участие в подготовке и проведении семинаров, конференций и т.д.;
- подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников;
- сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательной 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 ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт - Петербурга, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

3.1.4.Диагностическая деятельность:

- изучение, подбор и разработка материалов по мониторингу деятельности педагогов и детей;
- изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития;

- проведение мониторинга на выявление степени готовности ребенка к обучению в школе;
- комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт - Петербурга , выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт - Петербурга.

3.2.Методический кабинет ГБДОУ детского сада № 31 Приморского района Санкт – Петербурга должен иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы в области образования разного уровня;
- 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;
- видеозаписи занятий и развлечений;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- наглядные пособия;
- стенды, отражающие организацию методической работы.

#### **4. Права и обязанности**

4.1.Методический кабинет имеет право на:

- разработку и тиражирование методических рекомендаций, контрольно-диагностических 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;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы;
- согласовывать с Педагогическим советом план работы и изменения в нем;
- обеспечивать систематическое повышение уровня профессиональной компетентности своих педагогических кадров;
- регулярно анализировать свою деятельность.

#### **5. Материальная база**

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