

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ «ДСОВ №24» г. Усинска
Протокол № 1
от 31.08.2018

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ
«ДСОВ №24» г. Усинска
от 03.09.2018

Положение о методическом центре

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 24» г. Усинска (далее - Детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.27, п.2, Уставом Детского сада.
- 1.2. Настоящее положение предназначено для организации работы методического центра, совершенствования образовательного процесса Детского сада.
- 1.3. Методический центр работает в соответствии с графиком, утвержденным заведующим.
- 1.4. Методический центр взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими информационно-методическое обеспечение дошкольного образования.
- 1.5. Руководство методическим центром осуществляет старший воспитатель.
- 1.6. Методический центр имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для профессиональной деятельности педагогических работников Детского сада, для размещения методической и справочной литературы, проведения совещаний, семинаров, консультаций и др.
- 1.7. Методический центр формирует фонд учебной литературы, пособий, материально-технические средства, информационные источники, видеотеки, осуществляет их учет, обеспечивает сохранность.

II. Основные цели, задачи и их реализация

- 2.1. Целью деятельности методического центра является совершенствование методической работы в Детском саду, создание единого информационного и методического пространства.
- 2.2. Задачи методического центра:
 - создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
 - диагностирование запросов и корректировка методических затруднений педагогов;
 - освоение новых передовых технологий, подходов и методов педагогической деятельности;
 - развитие и поддержка инициативы педагогов, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности;
 - распространение опыта работы лучших педагогов Детского сада;
 - обеспечение педагогическим работникам доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования методических, информационных ресурсов Детского сада на различных носителях: бумажном (книжный фонд, фонд периодических изданий); цифровых носителях и сети Интернет;

- воспитание культурного и гражданского самосознания педагогов, помощь им в социализации воспитанников, развитии их творческого потенциала.

III. Содержание и основные направления деятельности

3.1. Методический центр осуществляет деятельность по четырём ведущим направлениям:

3.1.1. научно-методическая деятельность:

- выявление, изучение и обобщение педагогического опыта;
- выявление затруднений педагогов в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению;
- организация обучения по вопросам использования в образовательном процессе современных средств обучения, информационных коммуникативных технологий;
- аттестация педагогических работников Детского сада;
- осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;
- аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров Детского сада;
- осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования Детского сада в режиме развития (разработка концепции, комплексно-целевой программы Детского сада);
- 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.

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;
- формирование фонда обучающих кино-видеофильмов и других аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности;
- обеспечение фондов учебно-методической литературы.

3.1.3. 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 воспитательно-воспитательной 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.

3.1.4. диагностическая деятельность:

- изучение, подбор и разработка материалов по диагностике деятельности педагогов и детей;
- изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития;
- проведение диагностики на выявление степени готовности ребенка к обучению в школе;
- комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников Детского сада, выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества;
- оценка результативности педагогического процесса в Детском саду.

3.2. Методический центр Детского сада должен иметь следующие материалы:

- годовой план, материалы педсоветов 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 Детского сада;
- 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 образовательном учреждении.

IV. Права и ответственность

4.1. Общее руководство методического кабинета осуществляет старший воспитатель.

4.2. Старший воспитатель имеет право:

- разрабатывать методические пособия, рекомендации, дидактические материалы;
- готовить методические материалы для публикации в СМИ, городских и республиканских сайтах, российских и международных сайтах в сети Интернет;
- обеспечивать информирование пользователей об информационной продукции;
- оказывать информационную поддержку в решении задач, возникающих в процессе их образовательной, самообразовательной и досуговой деятельности;
- предоставлять информационные ресурсы на различных носителях на основе изучения их интересов и информационных потребностей;
- создавать условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной, творческой деятельности;
- удовлетворять запросы педагогов в области педагогических инноваций и новых технологий;

- содействовать профессиональной компетенции, повышению квалификации, проведению аттестации, формированию информационной культуры;
- организовать доступ к банку педагогической информации на любых носителях;
- поддерживать деятельность педагогических работников в области создания информационных продуктов (документов, баз данных, персональных сайтов, создание дидактических игр для использования на интерактивной доске и др.).

4.3. Старший воспитатель обязан:

- обеспечивать 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 педагогических кадров;
- осуществлять контроль доступа к ресурсам сети Интернет;
- анализировать свою деятельность.

4.4. Педагоги имеют право:

- пользоваться базой данных, учебным и методическим материалом, периодическими изданиями, информационными ресурсами, материально - техническими средствами обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;
- пользоваться ресурсами сети Интернет в целях обеспечения образовательной деятельности и исполнения своих должностных обязанностей.

4.5. Педагоги обязаны:

- бережно относиться к учебным и методическим материалам, периодическим изданиям, информационным ресурсам, материально - техническим средствам;
- использовать сеть Интернет в целях исполнения своих должностных обязанностей и в целях образовательного процесса.

V. Прекращение действия

5.1. Срок данного положения не ограничен, действует до принятия нового.

Копия верна.

Заведующий МБДОУ «ДСОВ №24» г. Усинска

С.В. Ковтуник