

**Управление образования
Администрации города Когалыма**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Чебурашка»**

П Р И К А З

от «01» сентября 2022 г.

№ 198

г. Когалым

**Об утверждении рабочей группы
Виртуального методического кабинета**

В соответствии со статьей 12.2 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», в целях методического сопровождения по работе Виртуального методического кабинета для педагогических работников МАДОУ «Чебурашка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить рабочую группу по работе Виртуального методического кабинет МАДОУ «Чебурашка» в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

1.1. Назначить руководителем группы старшего воспитателя Климову О.В.

2. Контроль выполнения приказа возложить на заместителя заведующего Петрову Е.П..

Заведующий



С.А. Радкина

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Петрова Е.П.', written in a cursive style.

Петрова Е.П.

Состав
рабочей группы по работе
Виртуального методического кабинета

Руководитель группы:

Климова О.В. – инструктор по физической культуре

Члены группы:

1. Муртазалиева Х.А. - воспитатель
2. Славецкая А.В.- воспитатель
3. Магомедова У.Р., – воспитатель
4. Родионова С.В – учитель – логопед
5. Мирскова Ж.М. – инструктор по физической культуре

ПОЛОЖЕНИЕ
о виртуальном методическом кабинете
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
города Когалыма «Чебурашка»

I. Общие положения

1.1. Виртуальный методический кабинет МАДОУ «Чебурашка» (далее ВМК) является муниципальным информационно-методическим ресурсом МАДОУ «Чебурашка» и представляет собой Web – страницу на сайте организации.

1.2. Деятельность ВМК направлена на методическое обогащение муниципального образовательного пространства и диссеминацию инновационного опыта педагогических работников.

1.3. Учредитель ВМК – педагогический коллектив, обеспечивающий высокий уровень дошкольного образования детей в соответствии с ФГОС ДО.

1.4. Учредитель ВМК в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством Российской Федерации в области образования, Уставом Учреждения, Положением о персональных данных работников Учреждения и настоящим Положением.

II. Цели и задачи ВМК учреждения

2.1. Целью ВМК является создание условий для совершенствования профессионального мастерства педагогов и роста их творческого потенциала через создание электронного информационно-методического банка данных.

2.2. Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- разработать локальный акт о ВМК;
- создать рабочую группу по работе в ВМК;
- выявить и изучить потребности и запросы педагогов в сфере повышения квалификации;
- формирование банка данных программно-методической, нормативной, теоритической информацией.
- обеспечение условий для реализации дистанционных форм повышения квалификации и диссеминации передового педагогического опыта;

III. Организационно-педагогические требования к газете

3.1. ВМК представляет собой Web-страницу на сайте ДОУ.

3.2. Сбором материала для ВМК занимается **рабочая группа** педагогов, которая функционирует с необходимой ей периодичностью.

3.3. Творческая группа имеет право самостоятельно решать вопросы по дизайну сайта, о создании рубрик, отбирать материал для публикации в ВМК.

3.4. Для ознакомления педагогами и родителями с материалами ВМК располагается посылке: https://metodika2020.ucoz.net/index/glavnaja_stranica/0-168

3.5. Материалы на ВМК готовятся с учетом вопросов, интересующих родителей, педагогов, детей.

3.6. Материал располагается в соответствии с постоянными рубриками. Возможно появление новых рубрик.

3.7. Каждый выпуск содержит информацию о жизни ДООУ, мероприятиях, проводимых согласно плану воспитательно-образовательной работы учреждения на учебный год.

3.8. При размещении любого материала в конце статьи – ссылка на издания, включая авторство и год публикации обязательна.

3.9. Авторами материалов могут выступать: педагоги, родители (законные представители) воспитанников, администрация ДООУ, а так же все желающие поделиться опытом.

3.10. Соблюдение требований к публикуемой информации:

- 1) оперативность подачи и системность охвата;
- 2) периодичность обновления, системность;
- 3) эмоциональность и привлекательность;
- 4) смысловая нагрузка и педагогическая ценность;
- 5) эстетичность оформления и этическая подача.

3.11. Обязательно наличие фотоматериалов.

3.12. Контроль работы по созданию журнала осуществляет старший воспитатель Учреждения.

IV. Содержание ВМК

4.1. Коллектив педагогов, работающих над выпуском журналом, должен придерживаться следующих принципов:

- Соблюдение ФЗ «О персональных данных»;
- Единство методов воздействия, целей и задач воспитания и образования в работе ДОО и семей;
- Объективность и научность информации;
- Конкретность (большая часть материала напрямую или косвенно касается конкретного детского сада), детей дошкольного возраста;
- Эстетичность;
- Актуальность;
- Единое стилевое решение.

4.2. Все представленные материалы проходят экспертизу, проводимую членами рабочей группы, размещаются в одном из разделов ВМК.

V. Права авторов, издателей и читателей.

5.1. Каждый автор статьи имеет право на публикацию собственного материала.

5.2. На основании ФЗ РФ «О персональных данных» размещение персональных данных (имени, фамилии, фото) производится только с письменного согласия родителей (законных представителей). Находятся в личном деле воспитанника и заполняются родителями (законными представителями) при приеме ребенка в детский сад.

VI. Обязанности авторов, издателей и читателей.

5.3. Автор материала обязан:

- предоставлять печатные материалы в установленные сроки;
- предоставлять правдивую, достоверную информацию; в спорных случаях обоснованно выдвигать аргументы;
- соблюдать этические нормы.

