

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
муниципального общеобразовательного
учреждения гимназии № 5 города Сочи
имени Героя Советского Союза
Туренко Евгения Георгиевича

Протокол № 1 от 30. 08.2022г.

Председатель _____ /Е.В. Канищева/

УТВЕРЖДЕНО:
Директор муниципального
общеобразовательного учреждения
гимназии № 5 города Сочи
имени Героя Советского Союза
Туренко Евгения Георгиевича

_____ Е.В. Канищева

Приказ №1 от 31.08.2022г.

Положение о виртуальном методическом кабинете

1. Общие положения

1.1. Виртуальный методический кабинет – важное звено цифровой информационно-образовательной среды Гимназии, представляет собой Web-страницу на сайте организации.

1.2. Целью деятельности виртуального методического кабинета является создание информационно-методической пространства для свободного доступа педагогов к профессионально-значимой информации, развития профессиональной компетентности, интерактивного профессионального общения.

1.3. Основными задачами виртуального методического кабинета являются:

- формирование банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации *по цифровизации образовательного процесса гимназии*;
- преодоление профессиональных дефицитов педагогов в вопросах *цифровизации образовательного процесса*;
- создание условий развития у педагогических работников специальных компетенций, связанных с использованием сервисов сети Интернет, учебных материалов нового поколения, цифровых инструментов, цифровых образовательных ресурсов, технологий;
- обеспечение мобильной информационной поддержки деятельности педагогов;
- создание условий для организации дистанционных форм повышения квалификации и обмена передовым педагогическим опытом;
- обеспечение организации и проведение в Гимназии вебинаров, вебконференций и видеоконференций;
- информирование о мероприятиях городского, федерального, зарубежного опыта (конференции, олимпиады, конкурсы и др.);
- выявление и изучение потребностей и запросов работников Гимназии в сфере повышения квалификации.

2. Структура виртуального методического кабинета

2.1. Виртуальный методический кабинет включает в себя следующие разделы:

- Нормативно-правовые документы, регламентирующие проектирование цифровой образовательной среды, цифровизацию образовательного процесса в гимназии.
- Методические рекомендации по цифровизации образовательного процесса.
- Видео записи мастер-классов педагогов гимназии.
- Видео записи уроков и учебных занятий.
- Методические разработки уроков и внеурочных занятий.
- Отчеты работы творческих групп.
- Методические продукты профессионально-педагогической деятельности.
- Ссылки на методические материалы, размещенные в сети Интернет.

2.2. Структура Методического кабинета является гибкой и позволяет осуществлять участникам педагогического сообщества поиск, обсуждение и оценку методических разработок (материалов).

3. Порядок наполнения виртуального методического кабинета ресурсами.

3.1. Методический кабинет формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере защиты информации, персональных данных, авторских и смежных прав, а также с соблюдением профессиональной этики и морально-этических норм.

3.2. Все предоставленные материалы проходят экспертизу, проводимую членами совета кабинета, и размещаются на сайте в одном из разделов кабинета.

3.3. По итогам каждого отчетного года осуществляется ревизия материалов кабинета. Наиболее востребованные материалы остаются в составе кабинета. Материалы, утратившие актуальность, перемещаются в архив или удаляются.

4. Руководство виртуальным методическим кабинетом.

4.1. Куратором виртуального методического кабинета является заместитель директора по УМР.

4.2. Руководство виртуальным методическим кабинетом осуществляет совет, избираемый из наиболее активных и компетентных педагогов Гимназии.

4.3. Члены совета обязаны участвовать в работе по созданию, экспертизе, сопровождению информационно-методических ресурсов по всем разделам кабинета. Члены совета имеют право вносить предложения по вопросам организации и совершенствования работы виртуального методического кабинета.

4.4. Работу в системе управления Методического кабинета осуществляет администратор, наделенный полными правами доступа к системе управления сайта и Методического кабинета.

4.5. Администратор обеспечивает выполнение следующих функций: техническое обеспечение работы Виртуального методического кабинета; размещение материалов, прошедших профессиональную экспертизу, с обеспечением их целостности и доступности; управление структурой

Виртуального методического кабинета; устранение ошибок, обнаруженных в работе Виртуального методического кабинета, в максимально короткий срок.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом гимназии, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Данное положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.