

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Детского сада
Протокол № 1
от 01 сентября 2014 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 69 «Чайка»
Д.А. Соловьева
Приказ №101/11 от 01 сентября 2014 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 69 «Чайка»
города Смоленска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 69 «Чайка» города Смоленска (далее - Детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детского сада.

1.2. Методический кабинету принадлежит ведущая роль в оказании действенной помощи педагогическим работникам в организации образовательной деятельности, в работе с родителями, в повышении педагогического мастерства и организации самообразования.

1.3. Содержание деятельности методического кабинета обеспечивает реализацию целей и задач годового плана и программы развития Детского сада с соответствие с требованиями к современной образовательной организации.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи методического кабинета.

2.1. Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки педагогических работников Детского сада, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

2.2. Методический кабинет решает следующие задачи:

- организация работы по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития Детского сада;
- создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научной информации и единого информационного пространства для регулирования информационных потоков управленческой и научно-методической документации, концентрирование ценного опыта достижений в образовательной практике;
- оптимизация программно-методического обеспечения образовательной деятельности, условий для введения и распространения положительного педагогического опыта;
- осуществление контроля организации образовательных программ, уровня развития воспитанников, их готовности к школьному образованию.
- проведение мониторинга для объективного анализа образовательного процесса, стимулирования педагогического творчества, выявление затруднений педагогических работников Детского сада;
- взаимодействие с родителями воспитанников, социальными партнерами.

3. Содержание и основные формы работы

3.1. Методический кабинет:

- организует повышение идейно-теоретического уровня и педагогического мастерства работников Детского сада, уделяя особое внимание молодым специалистам;
- осуществляет в соответствии с планом повышения квалификации, подбор педагогов и других работников учреждения на курсы и семинары, проводимые СОИРО.
- ведет персональный учет работников, повышающих свою квалификацию на курсах, семинарах и обучающихся на заочных отделениях высших специальных учебных заведений;
- совместно с заведующим Детского сада осуществляет контроль за выполнением педагогами учебных планов;
- оказывает методическую помощь работникам Детского сада, которые повышают свою квалификацию путем самообразования;

- изучает и обобщает передовой педагогический опыт, привлекая для этой цели наиболее опытных работников детского сада;
- распространяет лучший опыт воспитателей через семинары- практикумы, смотры уголков, педагогические чтения и конференции, педагогические выставки;
- координирует работу по пропаганде педагогических знаний среди родителей.

4. Руководство и персонал кабинета

- 4.1. Педагогический кабинет возглавляет старший воспитатель, ответственный за методическую работу в Детском саду, который руководит всей его деятельностью.

5. Средства и материальная база.

- 5.1. Методический кабинет имеет помещение, необходимое для нормальной деятельности работников: размещения библиотечного фонда, организации выставок и проведения различного рода совещаний, семинаров, консультаций.
- 5.2. Методический кабинет доступен каждому педагогу детского сада, имеет удобный график работы согласованный с заведующим Детского сада.
- 5.3. В методическом кабинете находятся нормативно-правовые документы, инструктивно-методический материал по дошкольному образованию. Методическая литература размещается по направлениям.
- 5.4. В методическом кабинете (и подсобном помещении) хранятся наглядные и дидактические пособия, используемые педагогами для организации образовательной деятельности.
- 5.5. Методическая, художественная литература размещена по направлениям, разделам, ведется каталог, систематизирующий методическую литературу, периодические издания.
- 5.6. В методическом кабинете (в том числе в электронном виде) хранятся материалы отражающие педагогический опыт работы Детского сада, педагогических работников.
- 5.7. Оформление всех материалов выполняется в едином стиле, эстетично, удобно для пользователей и располагает к творческой работе.

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Детского сада
Протокол № 1
от 01 сентября 2014 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 69 «Чайка»
_____Л.А. Соловьева
Приказ №101/11 от 01 сентября 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 69 «Чайка»
города Смоленска