ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом кабинете МБДОУ «Детский сад №6»

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  приказом заведующего  от «10» августа 2017 № 218  Заведующий Е.В. Хибина |
| ПРИНЯТО  общим собранием протокол от «17» июля 2017 № 4 |

1. Общие положения.
   1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» (далее - Детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012

№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ,Уставом Детского сада.

* 1. 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.
  2. Содержание деятельности методического кабинета детского сада обеспечивает реализацию целей и задач годового плана Детского сада и программы развития Детского сада с соответствии с требованиями к современной образовательной организации.
  3. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.
  4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

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

1. Содержание и основные формы работы
   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 заочном 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.

1. Руководство и персонал кабинета
   1. Педагогический кабинет возглавляет старший воспитатель, ответственный за методическую работу в Детском саду , который руководит всей его деятельностью.
2. Средства и материальная база.
   1. Методический кабинет имеет помещение, необходимое для нормальной деятельности работников: размещения библиотечного фонда, организации выставок и проведения различного рода совещаний, семинаров, консультаций.
   2. Методический кабинет доступен каждому педагогу детского сада, имеет удобный график работы согласованный с заведующим Детского сада.
   3. В методическом кабинете находятся нормативно-правовые документы, инструктивно- методический материал по дошкольному образованию. Методическая литература размещается по направлениям.
   4. В методическом кабинете (и подсобном помещении) хранятся наглядные и дидактические пособия используемые педагогами для организации образовательной деятельности.
   5. Методическая, художественная литература размещена по направлениям, разделам.ведется каталог систематизирующий методическую литературу, периодические издания.
   6. В методическом кабинете (в том числе в электронном виде) хранятся материалы отражающие педагогический опыт работы Детского сада, педагогических работников.
   7. оформление всех материалов выполняется в едином стиле, эстетично, удобно для пользователей и располагает к творческой работе.