

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профбюро МБДОУ
«Детский сад № 61 «Алёнушка»
Т.И.Ершова
« 15 » 03 2018 г.

Введено в действие
приказом заведующего
от 15.03.18 № 02/1

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 61 «Алёнушка»
Т.Ф.Рогова
« 15 » 03 2018 г.

Рассмотрено и утверждено
на общем собрании коллектива
от 15.03.18
Протокол № 02

ПОЛОЖЕНИЕ № 27
о методическом кабинете
МБДОУ «Детский сад №61 «Алёнушка»

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 61 «Аленушка» (далее – ДОУ), в соответствии с Законом РФ «Об образовании» п.2, ст 27, Уставом ДОУ.
- 1.2 Настоящее положение о Методическом кабинете предназначено для планирования и организации его работы, а также совершенствования воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения.
- 1.3 Методический кабинет ДОУ является центром методической работы, накопления передового педагогического опыта и одним из компонентов системы повышения квалификации педагогических работников.
- 1.4 Методическое руководство кабинетом осуществляет старший воспитатель.
- 1.5 Работа методического кабинета осуществляется в соответствии с данным Положением, планом воспитательно-образовательной работы ДОУ.
- 1.6 Положение утверждается приказом заведующего ДОУ. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего ДОУ.
- 1.7 Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2 Цели и задачи работы Методического кабинета

- 2.1 Целью работы Кабинета является учебно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса для совершенствования качества образовательной работы ДОУ в соответствии с установленными требованиями.
- 2.2 Задачи работы методического кабинета:
- создание и поддержание информационного фонда учебно-методических документов (государственных образовательных программ, стандартов дошкольного воспитания), по которым осуществляется воспитательно-образовательный процесс в ДОУ;
 - оказание помощи педагогам по применению передовых педагогических технологий, методов, форм и средств воспитания и обучения воспитанников;
 - совершенствование методического обеспечения и материально-технической базы воспитательно-образовательного процесса путем оснащения его наглядными пособиями, раздаточными дидактическими материалами, техническими средствами обучения и т.п.;
 - изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
 - содействие повышению и совершенствованию педагогического мастерства педагогов,

особенно начинающих и с небольшим стажем педагогической работы;
- совершенствование форм и методов контроля воспитания, развития и обучения воспитанников в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).

3 Основные направления и содержание работы Методического кабинета

- 3.1 Планирование методической работы ДОУ.
- 3.2 Оказание помощи педагогам при подготовке к аттестации, в проведении открытых мероприятий.
- 3.3 Организация консультаций, семинаров, педсоветов, обзоров новинок методической и педагогической литературы для педагогов по вопросам воспитательно-образовательной работы с детьми; создание условий для самообразования педагогов и повышения педагогического мастерства;
- 3.4 Накопление, систематизация, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 3.5 Интеграция (внедрение) инновационных технологий в воспитательно-образовательный процесс.
- 3.6 Контроль за соблюдением ФГОС ДО при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

4 Организация работы Методического кабинета

- 4.1 Методический кабинет работает под руководством старшего воспитателя, который организует и координирует его работу; а также осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 4.2 Номенклатуру дел методического кабинета ведет старший воспитатель, который отчитывается о проделанной работе методического кабинета на Педагогическом совете.
- 4.3 Режим работы методического кабинета утверждается заведующим ДОУ.

5 Материалы Методического кабинета

- Нормативные и инструктивные материалы;
- Методические материалы;
- Методическая и справочная литература;
- Дидактический и наглядный материал.