

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2019 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 27 «Садко» города Смоленска**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27«Садко» (далее - Детский сад) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Детского сада.

1.2 Методическому 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 детского сада обеспечивает реализацию целей и задач годового плана работы Детского сада и программы развития Детского сада в соответствии 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 и 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, выявления затруднений педагогических работников Детского сада;

- взаимодействие с родителями воспитанников, социальными партнерами.

3. Содержание и основные формы работы

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 отделении высших специальных учебных заведений;

- совместно с заведующей 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

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.

