Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 223»
(МБДОУ «Детский сад № 223»)

Никурдина Ирина Ивановна

Подписано цифровой подписью: Никурдина Ирина Ивановна
Дата: 2021.01.29 16:13:09 +07'00'

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 3 от 30.08.2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 223»
№01-08/69/2/10 от 30.08.2018
И.И.Никурдина

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 223»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 223» (далее по тексту – Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, нормативными документами Министерства образования РФ, Уставом.

1.2. Методический кабинет Учреждения – это:

- центр сбора педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогически опыт и т.д.);
- центр повышения квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства),
- центр анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в Учреждении;
- центр научно-методический (методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность).

1.3. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам Учреждения в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей; в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;
- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы об эффективных формах работы и их результатах;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые занятия и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам Учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов .

1.4. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

1.5. Положение принимается Педагогическим советом Учреждения и утверждается приказом руководителя. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом руководителя.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи методического кабинета

2.1.Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в Учреждении, создание информационного и методического пространства.

2.2. Задачи методического кабинета:

- создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
- создание условий для обучения всех участников образовательного процесса новым технологиям обучения и воспитания;
- развитие и поддержка инициативы педагогов, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности;
- распространение опыта работы лучших педагогов Учреждения.

3. Содержание и основные формы работы

3.1. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.
3.2. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения ценного опыта работы Учреждения.
3.3. Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.
3.4. В методическом кабинете Учреждения оформляются и хранятся следующие документы:
- нормативно-организационная документация;
- программно-методическая организация;
- информационно-аналитическая документация;
- организационно-содержательная документация;
- педагогическая информация.

4. Организация деятельности методического кабинета

4.1. Методический кабинет доступен каждому педагогу.
4.2. Вся необходимая информация о любых методических мероприятиях отражается на стенде, помещенном в кабинете и рекреации 1 этажа Учреждения.
4.3. График работы кабинета: с 8-00 до 16.00 ч. Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

5. Материальная база методического кабинета

5.1. Исходя из возможностей Учреждения, за методическим кабинетом закреплено помещение, оснащенное техническими и наглядными средствами.

Пронумеровано и прошнуровано
Скреплено печатью
31 листов