

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22»

Принято
Педагогическим советом Учреждения
№ 3 от 10.02 2016 г.

Утверждено приказом
заведующего Детским садом № 22
от 15.02.2016г. № 34

Положение
о методическом кабинете
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 22»

Настоящее положение о Методическом кабинете предназначено для планирования и организации его работы, а также совершенствования воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Методический кабинет Детского сада является центром методической работы, накопления передового педагогического опыта и одним из компонентов системы повышения квалификации педагогических работников.
- 1.2. Методическое руководство кабинетом осуществляет заместитель заведующего по ВМР.
- 1.3. Работа методического кабинета осуществляется в соответствии с
 - данным Положением;
 - годовым планом работы Детского сада.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

- 2.1. Целью работы методического кабинета является учебно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса для совершенствования качества воспитательно-образовательной работы Детского сада в соответствии с установленными ФГОС ДО.
- 2.2. Задачи работы методического кабинета:
 - создание и поддержание информационного фонда учебно-методических документов (государственных образовательных программ, стандартов дошкольного образования), по которым осуществляется воспитательно-образовательный процесс в Детском саду;
 - 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.д.;
 - 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 ФГОС дошкольного образования.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

- 3.1 Планирование методической работы Детского сада.
- 3.2 Оказание помощи педагогам при подготовке к аттестации, в проведении открытых мероприятий.
- 3.3 Организация консультаций, семинаров, обзоров новинок методической и педагогической литературы для педагогов по вопросам воспитательно-образовательной работы с детьми.
- 3.4 Создание условий для самообразования педагогов и повышения педагогического мастерства.
- 3.5 Накопление, систематизация, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.6 Интеграция (внедрение) инновационных технологий в воспитательно-образовательный процесс Детского сада.

3.7 Контроль за соблюдением ФГОС ДО и проведении воспитательно-образовательного процесса в Детском саду.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

4.1 Методический кабинет работает под руководством заместителя заведующего по ВМР, 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 заместитель заведующего по ВМР, который отчитывается о проделанной работе методического кабинета на Педагогическом совете.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

- приказы и инструктивные письма Министерства образования РФ, РБ по организации методической работы;
- годовой план работы Детского сада;
- планы работы педагогов и специалистов, графики занятий с детьми;
- методические материалы, методические рекомендации и учебно-методические пособия;
- картотека материалов методического кабинета;
- книга учета выдаваемых пособий, книга учета печатного материала, журнал регистрации новой литературы;
- материалы по мониторингу;
- тематические папки;
- положения.