

Рассмотрено
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 06.09.2018 г.

Утверждено:

приказом МБДОУ
«Детский сад № 21
«Белоснежка»

от 06.09.2018 г. № 103/1



ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 21
«Белоснежка» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому
направлению развития воспитанников

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад N 21 «Белоснежка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития воспитанников» (далее - ДООУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ.

1.2. Методический кабинет является структурным подразделением методической службы ДООУ.

1.3. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя заведующего ДООУ (старшего воспитателя ДООУ) и при участии методического совета, который участвует в корректировке всех направлений деятельности.

1.4. Положение о методическом кабинете рассматривается и принимается на Педагогическом совете ДООУ.

1.5. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1. Цель и задачи деятельности.

1.1. Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки педагогов, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

1.2. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

- обеспечивает информационную поддержку деятельности структурных подразделений методической службы образовательного учреждения;
- создает банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
- удовлетворяет запросы, потребности педагогов в информации, обеспечивающей профессионально-личностную ориентации.

2. Содержание деятельности.

2.1. Деятельность методического кабинета заключается в:

2.1.1. осуществлении организационно-методической помощи педагогам в научной организации труда, в развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.

2.1.2. систематизации материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.

2.1.3. осуществлении издательской деятельности на разных уровнях обобщения ценного опыта работы образовательного учреждения,

2.1.4 .обеспечении хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинетов,

2.1.5. подборе и систематизации тематических разработок,

2.1.6. организации выставок,

2.1.7. разработке перспективно-календарного планирования.

2.2.Информация в методическом кабинете систематизирована по следующим блокам:

2.2.1.Нормативно-правовые документы (законодательные документы федерального, областного, муниципального уровней).

2.2.2.Блок аналитико-диагностического обеспечения деятельности (анализ занятий, мероприятий, деятельности; разработка методических рекомендаций, экспериментальная работа; диагностика);

2.2.3.Блок повышения педагогического мастерства (аттестация, повышение квалификации, мастер-классы, индивидуальное консультирование);

2.2.4.Программно-методический блок (обновление содержания, создание образовательных программ различного типа, экспертиза авторских методических материалов);

2.2.5.Информационный блок (обобщение и распространение опыта, публикация методических пособий, создание дидактического и методического материалов, создание видеотеки).

3.Материальная база методического кабинета.

3.1.Исходя из возможностей образовательного учреждения, за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

3.2. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств образовательного учреждения и других источников.