


Мотивированное мнение
профсоюзной организации учтено:
Председатель профкома
МАДОУ «Детский сад № 33»

И.Н.Журавлева

Утверждено:
Приказом Заведующего
МАДОУ «Детский сад № 33»
Н.А.Прозорова
№ 134 от 14.09.2020



ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете
МАДОУ «Детский сад № 33»

Принято: на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № ____ от _____

1. Общие положения

- 1.1. Методический кабинет работает под непосредственным руководством старшего воспитателя и при участии творческой группы, который участвует в корректировке всех направлений деятельности.
- 1.2. Методический кабинет – это центр педагогической информации:
 - инструктивно-методические материалы, регулирующие воспитательнообразовательный процесс;
 - материалы консультаций, семинаров, конференций, педагогических советов и других форм методической работы;
 - конспекты открытых занятий и режимных моментов;
 - картотека педагогического опыта своего ДООУ, города, области;
 - материалы проверок состояния воспитания и обучения детей в ДООУ;
 - материалы, отражающие другие направления работы;
 - работа со школой и другими общественными организациями;
 - работа с родителями (законными представителями) воспитанников ДООУ;
 - диагностические материалы.

2. Цель и задачи работы методического кабинета

- 2.1. Целью деятельности методического кабинета является создание информационнометодической базы для поддержки педагогов, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.
- 2.2. 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, научнотеоретической информации;
 - удовлетворяет запросы, потребности педагогов в информации профессиональноличностной ориентации.
 - оказывает методическую помощь педагогам в организации практической работы с детьми.

3. Содержание деятельности методического кабинета

- 3.1. Осуществление организационно-методической помощи педагогам в научной организации труда, в развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.
- 3.2. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.
- 3.3. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения ценного опыта работы образовательного учреждения.
- 3.4. Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.
- 3.5. Подбор и систематизация тематических разработок. Организация выставок, разработка перспективно-календарного планирования.

- 3.6. Методический кабинет – Центр методической работы в ДООУ. Здесь оформляется и хранится: документация, регулирующая методическую работу в ДООУ и работу с педагогическими кадрами, а именно:
- годовой план,
 - образовательная программа ДООУ,
 - материалы педагогических советов,
 - материалы по ведению экспериментальной деятельности,
 - библиотека педагогической и методической литературы, детской литературы, журналов по дошкольному воспитанию; демонстрационные и раздаточные материалы по всем разделам программы.

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.
- 4.3. График работы кабинета: с 8-00 до 15:40 ч. Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

5. Материальная база методического кабинета

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