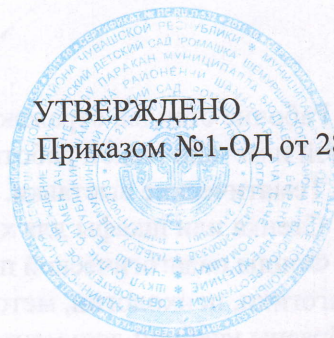


ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Ромашка»
Шемуршинского района Чувашской Республики
28.08.2018г. (Протокол №1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №1-ОД от 28.08.2018г



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шемуршинский детский сад «Ромашка» Шемуршинского района Чувашской Республики

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о методическом кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шемуршинский детский сад «Ромашка» Шемуршинского района Чувашской Республики (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Методический кабинет - творческая педагогическая мастерская предназначен для обеспечения творческой работы воспитателей, самообразования и совершенствования педагогического мастерства, а также для анализа и обобщения опыта работы накопленного в Учреждении.

1.3. Оформление методического кабинета должно быть выполнено в едином стиле со вкусом, располагать к беседе, творческой работе.

1.4. Методический кабинет решает следующие задачи:

нормативно-организационную (пропаганда решений и указаний органов управления образования, руководства Учреждения и решений Педагогического совета по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста;

дидактико - методическую (оказание помощи воспитателям и руководителям творческих групп в разработке планов, организации, подготовке и проведении воспитательно-образовательного процесса и методических мероприятий, обобщении актуального опыта работы);

информационно - проблемную (обеспечение сбора, хранения и популяризации литературы и информации по проблемам педагогики, психологии, методики обучения и воспитания детей дошкольного возраста);

практическую (оказание помощи воспитателям в подготовке и проведении различных видов занятий, представление систематизированных методических пособий и образцов документации, а также путем организации консультаций);

технологическую (рекомендации по методике применения ИКТ в воспитательно - образовательном процессе).

2. Организация работы методического кабинета

2.1. Режим работы методического кабинета.

Методический кабинет доступен каждому педагогу Учреждения.

Методический кабинет работает по графику, утвержденному руководителем

Учреждения.

В графике определено время выдачи литературы и пособий.

Во время выдачи литературы и пособий не проводится совещание.

3. Оборудование методического кабинета.

3.1. Рабочий стол старшего воспитателя.

3.2. Ноутбук для старшего воспитателя, с выходом в Интернет

3.3. Столы для проведения совещаний, заседаний.

3.4. Мультимедийное оборудование, экран.

3.5. Рабочие стенды, отражающие организацию воспитательно-образовательной и методической работы в Учреждении.

3.6. Тематические выставки.

3.7. Стенка или шкафы для хранения материала.

3.8. Фонды педагогической периодической печати, литературы по вопросам педагогики, психологии, методик обучения и воспитания.

ЗЛЮ. Образцы учебной документации (план - конспект занятий, развлечений, консультаций и т.д.)

3.11. Информационные указатели, каталоги литературы и картотеки статей периодической печати.

3.12. Наглядный материал, дидактические пособия, демонстрационные картинки и т.д., которые соответствующим образом организованы (систематизированы).

3.13. Каталоги имеющегося материала (методического, практического, дидактического и т.д.)

3.14. ТСО для просмотра и прослушивания имеющихся дидактических материалов.

4. Документация.

Образовательная (ые) программа(ы).

4.1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность Учреждения (внешние):

Конституция Российской Федерации;

Конвенция «О правах ребенка»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановления, инструкции, приказы, распоряжения, методические письма по организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении, методической работы.

4.2. Нормативно-правовые документы (внутренние):

Положение о методическом кабинете;

Положение о методобъединении (творческой, проблемной группе);

Положение о проведении конкурсов, олимпиад и т.д. в Учреждении;

Распорядок рабочего времени воспитателей, музыкальных руководителей;

Режим работы методического кабинета;

Расписание занятий в группах;

Расписание музыкальных и физкультурных занятий в зале;

4.3. Планово-прогностические материалы:

Программа развития Учреждения (раздел «Методическая работа» (если есть));

План методической работы на учебный год;

План творческих (проблемных групп);

Планы проведения творческих недель;

План работы старшего воспитателя на месяц.