

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад
«Золотой ключик»
г.Духовщина
Протокол № 2 от «04» сентября 2013г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
детский сад «Золотой ключик»
г.Духовщина
№ 81 от 04.09.2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ МБДОУ ДЕТСКИЙ САД
«ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
Г.ДУХОВЩИНА**

**общеразвивающего вида с осуществлением одного
или нескольких направлений развития воспитанников**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей деятельности методический кабинет руководствуется нормативно- правовыми документами Министерства образования РФ, Законом « Об образовании» Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012г., приказами и распоряжениями органов управления образования, локальными актами дошкольного учреждения.

1.2.Методический кабинет МБДОУ детский сад «Золотой ключик» г.Духовщина является центром методической работы, «копилкой» детского сада.

1.3.Основными задачами методического кабинета являются:

- создание условий для роста научно- методического уровня педагогов;
- повышение профессионального мастерства и творческого потенциала педагогических кадров;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта работы.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ

2.1. Направляет деятельность педагога на развитие и совершенствование работы с детьми дошкольного возраста в соответствии с достижениями в психолого- педагогической науке.

2.2. Отслеживает уровень продуктивности и качества профессиональной деятельности педагогов, уровень развития детей.

2.3. Осуществляет повышение квалификации педагогических кадров через курсовую подготовку в ГАУ ДПОС «Смоленский областной институт развития образования».

2.4.Оказывает помощь педагогам в самообразовании.

2.5.Формирует индивидуальную, высокоэффективную систему педагогической деятельности педагога.

2.6. Организует групповые и индивидуальные консультации, семинары, практикумы, на которых информирует педагогов о новых разработках и передовой практике, о методическом обеспечении системы дошкольного образования.

2.7. Обеспечивает сотрудничество с семьями воспитанников, школой, музеями и т.п.

3.РУКОВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКИМ КАБИНЕТОМ

3.1.Методический кабинет возглавляет заместитель заведующего, который находится в непосредственном подчинении заведующего ДОУ.

4.СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА

4.1.Методический кабинет имеет помещение необходимое для деятельности педагогов, размещения методической и детской литературы, проведение различного рода совещаний, педагогических советов и т.п.

4.2. Методический кабинет доступен каждому педагогу, имеет удобный, гибкий график работы.

4.3. В методическом кабинете находятся нормативно- правовые документы, инструктивно- методический материал по дошкольному образованию.

4.4.В методическом кабинете хранятся наглядные и дидактические пособия, используемые на различных занятиях, досугах, развлечениях разных возрастных групп.

4.5. В методическом кабинете хранятся материалы, отражающие педагогический опыт работы ДОУ, педагогов.

4.6. Оформление всех материалов выполняется эстетично, удобно в пользовании и располагает к творческой работе.