

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

М.П. Качанова
20/4 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МБДОУ «Детский сад №87»

И.П. Мосягина

« 03 » г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

1. Общие положения

1.1 Методический кабинет ДОУ является центром методической работы с педагогическими кадрами.

1.2 Методический кабинет имеет свою современную материально-техническую базу.

2. Основные задачи

2.1 Организация обучения и помощи педагогическим работникам по пользованию в практике новейшими достижениями науки, оперативному овладению передовым педагогическим опытом, новаторскими методами обучения и воспитания, навыками управления в условиях демократизации учебно-воспитательного процесса.

2.2 Внедрение в воспитательно-образовательный процесс гуманизации и деидеологизации, предусматривающей не только развитие и обучение ребенка, но и создание ему эмоционального комфорта психологической защиты.

2.3 Создание условий педагогическим кадрам ДОУ для изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта.

2.4 Формирование передового педагогического опыта по перспективным направлениям развития народного образования.

2.5 Организация обучения и помощи родителям по вопросам развития и воспитания детей.

3. Организация и содержание деятельности методического кабинета

3.1 Изучение и внедрение в практику работы новых программ, отвечающих требованиям гуманизации педагогики, приемлемой для своего ДОУ.

3.2 Педагогическая и эстетическая целесообразность оформления кабинета, систематизация материала.

3.3 Создание микрокабинета в каждой возрастной группе.

3.4 Наличие в кабинете литературы: методической, периодической печати, справочной, общеобразовательной и искусствоведческой, директивных и инструктивных и нормативных материалов вышестоящих руководящих инстанций.

3.5 Методические материалы и методические пособия по разделам программ и видам детской деятельности.

3.6 Технические средства обучения и их использование.

3.7 Наличие материала по передовому педагогическому опыту.

3.8 Наличие картотеки в кабинете.

3.9 Материалы основной общеобразовательной программы.

3.10 Организация аттестационной работы.

3.11 Организация дифференцированной работы с педагогическими кадрами.

3.12 Повышение квалификации педагогов.

3.13 Помощь в самообразовании.

3.14 Методические рекомендации по художественному оформлению залов, групповых комнат, участков и т. д.

4. Документация

- 4.1 Годовой план ДОУ
- 4.2 Аналитические материалы по изучению состояния воспитательно-образовательного процесса
- 4.3 Картотеки
- 4.4 Графики контроля
- 4.5 Журнал учета методических материалов
- 4.6 Данные о педагогических кадрах

5. Руководство деятельностью методического кабинета

5.1 Научно-методическое руководство деятельностью методического кабинета осуществляют заместитель заведующей по УВР и старший воспитатель.

5.2 Контроль за деятельностью методического кабинета осуществляется заведующей ДОУ.