

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Сурская средняя школа № 2» Пинежского муниципального района
Архангельской области (МБОУ «Сурская СШ № 2»)

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.В.Калитина
31.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете МБОУ «Сурская СШ № 2»
(Детский сад)

1. Общее положение

1.1 Настоящее положение разработано для МБОУ «Сурская СШ № 2» (Детский сад), в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ДОУ.

1.2 Настоящее положение о Методическом кабинете предназначено для планирования и организации его работы, а также совершенствования воспитательно-образовательного процесса образовательного учреждения.

1.3 Методический кабинет ДОУ является центром методической работы, накопления передового педагогического опыта и одним из компонентов системы повышения квалификации педагогических работников.

1.4 Методическое руководство кабинетом осуществляет старший воспитатель.

1.5 Работа методического кабинета осуществляется в соответствии с данным Положением, планом воспитательно-образовательной работы ДОУ.

1.6 Положение принимается Педагогическим советом и утверждается приказом директора Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом директора Школы.

1.7 Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи работы Методического кабинета

2.1 Целью работы Кабинета является учебно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса для совершенствования качества образовательной работы ДОУ в соответствии с установленными требованиями.

2.2 Задачи работы методического кабинета:

- создание и поддержание информационного фонда учебно-методических документов (государственных образовательных программ, стандартов дошкольного воспитания), по которым осуществляется воспитательно-образовательный процесс в ДОУ;
- оказание помощи педагогам по применению передовых педагогических технологий, методов, форм и средств воспитания и обучения воспитанников;

- совершенствование методического обеспечения и материально-технической базы воспитательно-образовательного процесса путем оснащения его наглядными пособиями, раздаточными дидактическими материалами, техническими средствами обучения и т.п.;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- содействие повышению и совершенствованию педагогического мастерства педагогов, особенно начинающих и с небольшим стажем педагогической работы;
- совершенствование форм и методов контроля воспитания, развития и обучения воспитанников в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО).

3. Основные направления и содержание работы Методического кабинета

- 3.1 Планирование методической работы ДОУ.
- 3.2 Оказание помощи педагогам при подготовке к аттестации, в проведении открытых мероприятий.
- 3.3 Организация консультаций, семинаров, педсоветов, обзоров новинок методической и педагогической литературы для педагогов по вопросам воспитательно-образовательной работы с детьми; создание условий для самообразования педагогов и повышения педагогического мастерства;
- 3.4 Накопление, систематизация, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 3.5 Интеграция (внедрение) инновационных технологий в воспитательно-образовательный процесс.
- 3.6 Контроль за соблюдением ФГОС ДО при организации и проведении воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

4. Организация работы Методического кабинета

- 4.1 Методический кабинет работает под руководством старшего воспитателя, который организует и координирует его работу; а также осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 4.2 Номенклатуру дел методического кабинета ведет старший воспитатель, который отчитывается о проделанной работе методического кабинета на Педагогическом совете.
- 4.3 Режим работы методического кабинета утверждается директором Школы.

5. Материалы Методического кабинета

- Нормативные и инструктивные материалы;
- Методические материалы;
- Методическая и справочная литература;
- Дидактический и наглядный материал;
- ТСО.