

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МАДОУ Детский сад №7
Протокол № 3
от «14» мая 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
Детский сад №7

Т.А. Кочережко

Приказ №21/3 п3 от 14 мая 2014г



**Положение о методическом кабинете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Детского сада № 7**

1. Общие положения.

- 1.1. Методический кабинет является центром всей методической работы детского сада.
- 1.2. Методическому кабинету принадлежит ведущая роль в оказании действенной помощи воспитателям организации педагогического процесса, в работе с родителями, в повышении педагогического мастерства и организации самообразования.

2. Содержание и основные формы работы

- 2.1. Методический кабинет в соответствии с возложенными на него задачами:
 - Повышает уровень профессионального мастерства педагогов: организует для них семинары, лекции, консультации, семинары-практикумы, круглые столы;
 - организует повышение идейно-теоретического уровня и педагогического мастерства работников учреждения, уделяя особое внимание молодым специалистам;
 - осуществляет в соответствии с планом повышения квалификации, утвержденным отделом образования, подбор педагогов и других работников учреждения на курсы и семинары, проводимые отделом образования.
 - ведет персональный учет работников, повышающих свою квалификацию на курсах, семинарах и обучающихся на заочных отделениях высших и средних специальных учебных заведений;
 - совместно с руководителем дошкольного учреждения осуществляет контроль за выполнением педагогами учебных планов;
 - оказывает методическую помощь педагогам учреждения, которые повышают свою квалификацию путем самообразования;
 - изучает совместно эффективность работы педагогов
 - изучает и обобщает передовой педагогический опыт, привлекая для этой цели наиболее опытных работников детского сада;
 - распространяет лучший опыт воспитателей, руководителей и других детских

- учреждений через семинары-практикумы, смотры уголков, педагогические чтения и конференции, педагогические выставки;
- изучает состояние учебно-воспитательной работы и учебно-технической базы детского сада, анализирует уровень развития воспитанников;
 - координирует работу по пропаганде педагогических знаний среди родителей.

3. Руководство и персонал кабинета

- 3.1. Методический кабинет возглавляет старший воспитатель, ответственный за методическую работу в ДООУ, который руководит всей его деятельностью.
- 3.2. При методическом кабинете создается на правах совещательного органа педагогический совет, в состав которого входят заведующий детским садом, старший воспитатель, ответственный за методическую работу в ДООУ, а также воспитатели, активно участвующие в педагогическом процессе.

4. Средства и материальная база.

- 4.1. Методический кабинет имеет помещение, необходимое для нормальной деятельности работников кабинет, размещения библиотечного фонда, организации выставок и проведения различного рода совещаний, семинаров, консультаций.
- 4.2. Методическая литература размещается по разделам. Если имеется большое количество, то ее можно дополнительно сгруппировать по возрастному принципу.
- 4.3. Особое место в кабинете занимают материалы, отражающие лучший педагогический опыт воспитателей и узких специалистов; выступления на педагогических советах, методических объединениях, педагогических чтениях, конференциях, семинарах.
- 4.4. В методическом кабинете рекомендуется вести единый порядок нумерации имеющихся материалов.
- 4.6. Руководитель методического кабинета отчитывается в своей работе перед заведующим ДООУ.