

Положение принято
Советом Учреждения
Протокол № 10 от 02.03.2016.

Председатель:
Е.А. Федулова Федулова Е.А.

«02» марта 20 16 г

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №30

Т.Н.Биргер

Приказ № 8
от «02» марта 2016 г



Согласовано:

Председатель ПК
В.И. Курбанова В.И. Курбанова

«02» марта 2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом кабинете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30»

2016г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о методическом кабинете Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей № 30» (далее МБДОУ № 30) разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013г №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155 и зарегистрированные в Минюсте РФ 14.11.2013 г., рег. №30384.

- Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 30.

- Санитарные правила и нормы 2.4.1.3049 – 13, утвержденные Постановлением главного государственного врача РФ от 15.05.2013 г. №26 и зарегистрированные в Минюсте России от 29.12.2013 г., рег. №28564.

1.2. Методический кабинет МБДОУ № 30 является центром методической работы, систематизации и отбора информации, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми документами, создает банк данных, организует накопление передового педагогического опыта и является одним из компонентов системы повышения квалификации педагогических работников.

1.3. Методическое руководство кабинетом осуществляет старший воспитатель.

1.3. Работа методического кабинета находится в непосредственном подчинении Заведующего МБДОУ № 30.

2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности методического кабинета является учебно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса МБДОУ № 30, совершенствование методической работы, создание единого информационного и методического пространства.

2.2. Задачи методического кабинета:

- Создание и поддержание информационного фонда учебно-методических документов и нормативных документов, по которым осуществляется воспитательно-образовательный процесс в МБДОУ № 30.

- 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.д.

- Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

- Содействие совершенствованию педагогического мастерства педагогов, непрерывного образования, повышения уровня квалификации.

- Диагностирование запросов педагогов, родительской общественности и корректировка воспитательно-образовательной работы.

- Совершенствование форм и методов контроля воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ № 30, развития и обучения воспитанников в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

3. Содержание работы:

- осуществление плано-прогностической и аналитико-обобщающей деятельности в организации воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ № 30 и организации функционирования дошкольной образовательной организации в режиме развития;

- аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров (сведения об образовании, стаже работы, повышении квалификации и др.);

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательно-образовательной работы.

- адаптирование программ (вариативные, парциальные), актуальных педагогических технологий и методик обучения детей дошкольного возраста в соответствии с обновлением содержания дошкольного образования;

- осуществление подбора литературы и методических материалов по всем разделам основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 30, обобщение и систематизация методических материалов по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста;

- обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников;

- организация выставок для педагогов по тематическому планированию, задачам годового плана, темам педагогических советов, новинкам литературы и пр.;

- разработка и организация методических мероприятий в помощь педагогам (консультации, семинары, мастер-классы, конференций, конкурсов и пр.);
- оказание помощи педагогам при подготовке к аттестации, в проведении открытых мероприятий;
- создание условия для самообразования педагогов и повышения их педагогического мастерства.
- взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников, социальными партнёрами;
- осуществление контроля за соблюдением требований ФГОС дошкольного образования в организации воспитательно-образовательного процесса.

4. Организация работы методического кабинета

4.1. Методический кабинет работает под руководством старшего воспитателя, который организует и координирует его работу;

4.2. Номенклатуру дел методического кабинета ведет старший воспитатель, который отчитывается о проделанной работе методического кабинета перед заведующим МБДОУ № 30 и на Педагогическом совете.

5. Оснащение кабинета:

- Стол методический письменный
- Кресло офисное вращающееся
- Стулья офисные
- Шкафы для методических пособий
- Оргтехника: ноутбук, принтер
- Информационный стенд «Методическая работа»
- Методическая литература, периодические издания
- Детская литература
- Видеотека
- Методические пособия и материалы
- Демонстрационный материал
- Игрушки, дидактические пособия.
- Муляжи фруктов, овощей и грибов
- Оргтехника: ноутбук, принтер Xerox Phaser 3100MFP, принтер HP Color Laser Jet CP 1215, мультимедийный проектор Benq с экраном (MP 611C) с экраном, фотоаппарат цифровой Samsung (8,2 mega pixels)

6. Документация

- Программа развития МБДОУ № 30;

- Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 30 с приложениями;
- Годовой план работы МБДОУ № 30;
- Сведения о педагогах;
- Материалы по аттестации педагогических работников;
- Мониторинговая документация;
- Материалы семинаров, конференций;
- Справочные материалы;
- Почетные грамоты коллектива;
- Публикации в СМИ о деятельности МБДОУ № 30;
- Планы летней оздоровительной работы (архив);
- Методические и дидактические материалы;
- Нормативные документы;
- Портфолио педагогических работников;
- Материалы педсоветов (архив);
- Годовой план (архив);
- Протоколы заседаний Педагогического Совета;
- Мониторинг педагогической деятельности;
- Приказы и инструктивные письма Министерства образования РФ, Управления образования по организации методической работы;
- Должностная инструкция старшего воспитателя;
- Инструкции по охране труда, технике безопасности;
- Календарный учебный график;
- Карточка материалов методического кабинета;
- Книга учета выдаваемых пособий, книга учета печатного материала;
- Журнал регистрации новой литературы;
- Материалы по мониторингу;
- Тематические папки
- Другое

6. Ответственность:

- Старший воспитатель несёт ответственность за сохранность оборудования, технических средств, дидактических пособий и методических пособий и материалов.

- Старший воспитатель несёт ответственность за противопожарную безопасность и охрану труда в кабинете.