

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников
МБДОУ « Детский сад «Ласточка»
а Кызыл-Октябрь»

протокол № _____
« _____ » _____ 20 ____ г

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий
МБДОУ « Детский сад «Ласточка»
а Кызыл-Октябрь»
_____ Л.В. Абдуллаева

приказ № _____
« _____ » _____ 20 ____ г

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом кабинете

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ДЕТСКОГО САДА «Ласточка» а. Кызыл-Октябрь»

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет ДОУ является структурным подразделением методической службы. Заведующим кабинетом является методист ДОУ.

1.2. Методический кабинет работает под непосредственным руководством методиста Учреждения и при участии методического совета, который участвует в корректировке всех направлений деятельности.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки педагогов, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

2.2. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

- обеспечивает информационную поддержку деятельности структурных подразделений методической службы Учреждения;
- создает банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
- удовлетворяет запросы, потребности педагогов в информации профессионально-личностной ориентации.

3. Содержание деятельности.

3.1. Осуществление организационно-методической помощи педагогам в научной организации труда, в развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.

3.2. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.

3.3. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения ценного опыта работы Учреждения.

3.4. Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинетов.

3.5. Подбор и систематизация тематических разработок. Организация выставок, разработка перспективно-календарного планирования.

4. Материальная база методического кабинета.

4.1. Исходя из возможностей Учреждения, за методическим кабинетом закрепления отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

4.2. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств учреждения и других источников.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

5.1. Методический кабинет имеет право: самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами годового плана и направления работы ДОУ.

5.2. Методический кабинет имеет право участвовать в смотрах-конкурсах, проводимых в районе, городе, республике.