

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада №101
общеразвивающего вида
Невского района Санкт-Петербурга
приказ № 191 от 31.08.2015 года
/ Н.В. Литвинова /



ПРИНЯТО

Управляющим Советом
ГБДОУ детского сада №101
общеразвивающего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 25.05.2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2015

ПОЛОЖЕНИЕ о методическом кабинете

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 101 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет является структурным подразделением образовательного учреждения

1.2. Деятельность методического кабинета организует заместитель заведующего и старший воспитатель под непосредственным руководством заведующего ДОУ, который направляет и корректирует работу, руководствуясь Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», «Конвенцией о правах ребенка», «Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении», «Концепцией дошкольного воспитания», Уставом и локальными актами образовательного учреждения.

1.3 Содержание работы методического кабинета определяется Программой развития и Годовым планом дошкольного образовательного учреждения в соответствии с ФГОС ДО, согласованными с учредителем.

2. Цель и задачи деятельности.

2.1 Целью деятельности методического кабинета в образовательном учреждении является создание информационно - методической базы для поддержки педагогов, совершенствования их профессиональной компетенции и самообразования, обеспечивающей развитие образовательной среды.

2.2. Для реализации цели методического кабинета решаются следующие задачи:

- обеспечить информационную поддержку деятельности структурных подразделений образовательного учреждения:

- удовлетворять запросы и потребности педагогов в информации профессионально-личностного роста по актуальным проблемам развития дошкольного образования и социальном заказе общества:

- определять направление, прогнозировать и корректировать процессы развития образовательного учреждения;

- создавать банк данных программно - методической, нормативно-правовой, научно теоретической информации.

3. Содержание деятельности.

3.1 Обеспечение организационно-методической помощи педагогам в осуществлении инновационной деятельности, в развитии педагогического творчества, содействие деятельности творческих коллективов, объединений педагогов.

3.2 Осуществление координации деятельности всех структурных подразделений совместно с руководителем ДОУ.

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

3.4 Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.

3.5 Подбор и систематизация тематических разработок, методических рекомендаций, организация: выставок по основным аспектам образовательного процесса в учреждении.

3.6 Оказание методической помощи педагогам в создании педагогической продукции на разных уровнях обобщения ценного опыта деятельности дошкольного учреждения.

3.7 Обеспечение информирования и организации обучения педагогов на курсах повышения квалификации, прохождения аттестации в соответствии с планом.

3.8 Осуществление контроля за организацией и обеспечением образовательного процесса совместно с руководителем ДОУ.

3.9 Участие в анализе результатов развития воспитанников учреждения.

4. Материальная база методического кабинета.

4.1 Исходя из возможностей образовательного учреждения, за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными наглядными и техническими средствами.

4.2 Материальная ответственность возлагается на заместителя заведующего и старшего воспитателя.

4.3 Финансирование методического кабинета осуществляется из средств образовательного учреждения и других источников финансирования.