Принято: на Общем собрании работников МБДОУ детского сада № 2 г. Вязьмы Смоленской области Протокол от 10.02.2017 № 3	Согласовано: Председатель профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 2 г. Вязьмы Смоленской области _____ Т.С. Кронина «10» 02 2017	Утверждено: приказом МБДОУ детского сада № 2 г. Вязьмы Смоленской области от 10.02.2017 № 41/03-03

Положение
о методическом кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г. Вязьмы Смоленской области

г. Вязьма

2017 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о методическом кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г. Вязьмы Смоленской области (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 г. Вязьмы Смоленской области (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской федерации» от 29.12.2013 № 273 – ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом ДОУ, определяет порядок работы методического кабинета ДОУ.

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

2. Цели и задачи работы методического кабинета

2.1 Целью работы методического кабинета является учебно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса.

2.2 Задачи работы методического кабинета:

- создание и поддержание информационного фонда учебно-методических документов, 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, 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. Руководство кабинетом осуществляет заместитель заведующего по воспитательно - методической работе.
4.2. Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе несет ответственность за:
- комплектование и сохранность книжного фонда и другого материала,
- создание комфортной среды для педагогов;
- организацию и результаты работы методического кабинета.
4.3. График работы методического кабинета соответствует графику работу заместителя заведующего по воспитательно-методической работе, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ.

5. Материалы Методического кабинета

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

6. Заключительные положения

6.1. Положение принимается на Общем собрании работников ДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом ДОУ, вступает в силу с даты утверждения его приказом ДОУ.
6.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Прошито и пронумеровано
3 (три) лист.
Заведующий МБДОУ д/с № 2
г. Вязьмы Смоленской области
Л.А. Старовойтова