|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №11 «Сулусчаан» с.Намцы муниципального образования «Намский улус» Республики Саха (Якутия)»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

* 1. Методический кабинет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №11 «Сулусчаан» с.Намцы муниципального образования «Намский улус» Республики Саха (Якутия)» (далее – МБДОУ) является центром методической работы, накопления передового педагогического опыта и одним из компонентов системы повышения квалификации педагогических работников.
  2. Методическое руководство кабинетом осуществляет заместитель заведующей по воспитательной и методической работе.
  3. Работа методического кабинета осуществляется в соответствии с:
* данным Положением;
* годовым планом работы МБДОУ.

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**
   1. Целью работы методического кабинета является учебно-методическое, информационное и диагностическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса для совершенствования качества воспитательно-образовательной работы МБДОУ.
   2. Задачи работы методического кабинета:

* создание и поддержание информационного фонда учебно-методических документов (образовательных программ, федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования), по которым осуществляется воспитательно-образовательный процесс в МБДОУ;
* 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 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 ФГОС дошкольного образования.

**3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

3.1.Планирование методической работы МБДОУ.

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.

* 1. Создание условий для самообразования педагогов и повышения педагогического мастерства.
  2. Накопление, систематизация, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
  3. Внедрение инновационных технологий в воспитательно-образовательный процесс МБДОУ.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**
   1. Методический кабинет работает под руководством заместителя заведующей по воспитательной и методической работе, который организует и координирует его работу, а также осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии со своими должностными обязанностями.
   2. В своей деятельности методический кабинет подотчетен педагогическому совету МБДОУ.

**5. МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА**

5.1.Методический кабинет финансируется, в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ.

5.2.Методический кабинет имеет компьютерную и офисную технику, необходимые для профессиональной деятельности работников, помещение для размещения методической, справочной литературы и проведения консультаций.

**6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1.Документация ведется согласно номенклатуре дел.