

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Колокольчик» с. Троицкое»

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
от « 29 » августа 2014г.
протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ № 2
Е.М.Милевская
Приказ № 140/1 от 01.09.2014г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ УЧЕБНОМ КАБИНЕТЕ**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», ст.32 п. 13, ст.35 п.2, Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014.
- 1.1. Методический кабинет является структурным подразделением методической службы.
- 1.2. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя заведующей по ВМР, который направляет и корректирует все направления деятельности МДОУ.

2. Цели и задачи методического кабинета.

- 2.1. Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы по поддержке педагогов, совершенствование их профессиональной квалификации и самообразования, оказания повседневной и целенаправленной методической помощи в осуществлении программ воспитания и обучения.
- 2.2. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:
 - обеспечивает информационную поддержку деятельности структурных подразделений методической службы МБДОУ;
 - создает банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
 - обобщает и внедряет лучший педагогический опыт.

3. Содержание деятельности методического кабинета.

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

3.2. Систематизация материала, поступающего в методический кабинет и обеспечение оптимального доступа педагогических работников любой необходимой информацией.

3.3. Обеспечение хранения, пополнения и обновления методического материала кабинета.

3.4. Подбор и систематизация тематических разработок, организация выставок.

3.5. Формирование учебно-методических комплексов по заявленным проблемам МДОУ

3.6. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.7. Осуществление организационно-просветительской помощи родителям.

4. Материальная база методического кабинета.

4.1. За методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

4.2. Материальная ответственность возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

4.3. Финансирование методического кабинета осуществляется из внебюджетных средств МДОУ.

5. Делопроизводство.

5.1. Для учета материалов в методическом кабинете ведется инвентарная книга.

5.2. В методическом кабинете ведется картотека учета выдачи материалов, книг, пособий.