

Принято:
На Совете педагогов ДОУ
Протокол от 31.01.2022 г. № 7

Утверждено:
Приказом заведующего ДОУ
от 31.01.2022 г. № 15
М.А. Развозжаева

**Положение
о методическом кабинете
Муниципального дошкольного образовательного учреждения –
детский сад №3 «Березка» р.п. Екатериновка**

1. Общие положения.

- 1.1. Педагогический кабинет является центром всей методической работы детского сада.
- 1.2. Педагогическому кабинету принадлежит ведущая роль в оказании действенной помощи воспитателям организации педагогического процесса, в работе с родителями, в повышении педагогического мастерства и организации самообразования.

2. Содержание и основные формы работы

- 2.1. Педагогический кабинет в соответствии с возложенными на него задачами:
 - направляет воспитателей учреждения, организует для них семинары, лекции, консультации, семинары-практикумы, круглые столы и т.д.
 - организует повышение идейно-теоретического уровня и педагогического мастерства работников учреждения, уделяя особое внимание молодым специалистам;
 - оказывает помощь руководителям детских садов в организации методической работы;
 - осуществляет в соответствии с планом повышения квалификации, утвержденным отделом образования, подбор педагогов и других работников учреждения на курсы и семинары, проводимые отделом образования.
 - ведет персональный учет работников, повышающих свою квалификацию на курсах, семинарах и обучающихся на заочном отделении высших специальных учебных заведений; совместно с руководителями дошкольного учреждения осуществляет контроль за выполнением педагогами учебных планов;
 - оказывает методическую помощь работникам учреждения, которые повышают свою квалификацию путем самообразования;
 - изучает совместно эффективность работы воспитателей, руководителей дошкольного учреждения;
 - изучает и обобщает передовой педагогический опыт, привлекая для этой цели наиболее опытных работников детского сада;
 - распространяет лучший опыт воспитателей, руководителей и других детских учреждений через семинары-практикумы, смотры уголков, педагогические чтения и конференции, педагогические выставки;
 - изучает состояние учебно-воспитательной работы и учебно-технической базы детского сада, анализирует качество знаний, умения и навыков воспитанников;
 - координирует работу по пропаганде педагогических знаний среди родителей.

3. Руководство и персонал кабинета

- 3.1. Педагогический кабинет возглавляет заместитель заведующего по ВМР, ответственный за методическую работу в ДОУ, который руководит всей его деятельностью.
- 3.2. При педагогическом кабинете создается на правах совещательного органа педагогический совет, в состав которого входят заведующий детским садом (председатель совета), старший

воспитатель, ответственный за методическую работу в ДОУ, а также воспитатели, активно участвующие в педагогическом процессе.

4. Средства и материальная база.

- 4.1. Педагогический кабинет имеет помещение, необходимое для нормальной деятельности работников: организации выставок и проведения различного рода совещаний, семинаров, консультаций.
- 4.2. В оформлении педагогического кабинета отражается художественный вкус, культурный уровень, педагогическая подготовленность работников ДОУ.
- 4.3. Методическая литература размещается по разделам. Если имеется большое количество, то ее можно дополнительно сгруппировать по возрастному принципу.
- 4.4. Особое место в кабинете занимают материалы, отражающие лучший педагогический опыт воспитателей и узких специалистов; выступления на педагогических советах, методических объединениях, педагогических чтениях, конференциях, семинарах; лучшие проектные работы, видеокассеты с сюжетами из жизни детского сада (с записями занятий), протоколы обслуживания открытых мероприятий, программы утренников и развлечений.
- 4.5. В педагогическом кабинете рекомендуется вести единый порядок нумерации имеющихся материалов.
- 4.6. Педагогический кабинет отчитывается в своей работе перед заведующим ДОУ.