


Согласовано:

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида № 39»
 Л.И.Яковлева

Утверждено:

на педагогическом совете № ___
от ___
Заведующий МБДОУ № 39
 Г.Х.Давлетбаева



**Положение
о методическом кабинете
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 39»**

1. Рекомендация.

- 1.1. Регулирует деятельность методической работы ДОУ.
- 1.2. Методический кабинет создаётся в каждом ДОУ, в котором функционируют две и более групп.
- 1.3. Работу методического кабинета возглавляет старший воспитатель.
- 1.4. Основными задачами методического кабинета являются:
 - централизация методической литературы и пособий, постоянная работа над приобретением новой методической литературы и пособий;
 - разработка и изготовление пособий для работы с дошкольниками;
 - организация работы по преемственности работы детского сада и школы;
 - преемственность в работе детского сада, семьи и школы;
 - создание условий для изучения, обобщения, распространения, внедрения передового опыта.
- 1.5. Методический кабинет в своей работе руководствуется федеральным законом «Законом об образовании РФ», «Законом об образовании РТ», «Законом о языках народов Республики Татарстан», «Декларацией прав ребёнка», Уставом ДОУ, Положением ДОУ, решения органов управления образования.

2. Организация деятельности методического кабинета.

- Режим работы методического кабинета определяется графиком работы старшего воспитателя.
- 2.1. Посещение методического кабинета воспитателями групп допускается в свободное от работы время;
 - 2.2. Методический кабинет представляет педагогам ДОУ по записи необходимую методическую литературу, пособия для работы с детьми, которые педагог обязан своевременно сдать в методкабинет, а также при увольнении.
 - 2.3. В случае необходимости педагоги имеют право поработать с методической литературой в методическом кабинете.

3. Оснащение методического кабинета.

- 3.1. Методический кабинет оснащается за счёт средств учреждения, спонсоров, коллективных средств педагогов;
- 3.2. Методический кабинет пополняется конспектами, разработками педагогов;
- 3.3. Старший воспитатель регулярно организует средники для изготовления пособий, дидактических игр, наглядного материала для общего пользования;
- 3.4. Методический кабинет пополняется методическими разработками творческой группы.

4. Правила размещения методического материала в методкабинете.

- 4.1. Весь материал и пособия размещаются в книжных шкафах, на стеллажах, имеют свободный доступ;

4.2. Для быстрого нахождения необходимого материала оформлен паспорт методкабинета, картотека.

5. Имущества и средства методкабинета ДОУ.

Весь методический материал, вся методическая литература, весь дидактический материал принадлежат ДОУ.

6. Ответственность.

Лица, пользующиеся методической литературой и методическими пособиями, несут материальную ответственность за потерю или порчу имущества, взятого в методкабинете.

7. Срок действия положения.

7.1. Срок действия положения не ограничен. Действует до принятия нового положения.