

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МБДОУ №24
от 8 октября 2020 г.,
протокол заседания № 36

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего МБДОУ №24
№ 89а/04-13 от 8 октября 2020 г.



С.М. Романова

**Положение
о методическом кабинете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида №24»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность методического кабинета дошкольного образовательного учреждения, далее ДОУ.

1.2. Методический кабинет создается в каждом ДОУ, в котором функционируют две и более групп.

1.3. Работу методического кабинета возглавляет старший воспитатель.

1.4. Основными задачами методического кабинета ДОУ являются:

- централизация методической литературы и пособий; постоянная работа над приобретением новой методической литературы и пособий;
- разработка и изготовление пособий для работы с дошкольниками.

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 ребенка», Уставом ДОУ, Положением ДОУ, решениями органов управления образования, решениями Совета педагогов ДОУ.

2. Организация деятельности методического кабинета

2.1. Режим работы методического кабинета определяется графиком работы старшего воспитателя.

2.2. Посещение методического кабинета воспитателями групп допускается в свободное от работы время.

2.3. Методический кабинет предоставляет педагогам ДОУ по записи необходимую методическую литературу, пособия для работы с детьми, которые педагог обязан своевременно сдать в методический кабинет, а также при увольнении.

2.4. В случае необходимости педагоги ДОУ имеют право поработать с методической литературой в методическом кабинете.

3. Оснащение методического кабинета

3.1. Методический кабинет оснащается за счет средств учредителя, спонсоров, коллективных средств педагогов.

3.2. Методический кабинет пополняется конспектами, разработками педагогов ДОУ.

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. Оснащение методического кабинета ДОУ

4.1. Методический кабинет оснащается за счет средств учредителя, спонсоров, коллективных средств педагогов.

4.2. Методический кабинет пополняется конспектами, разработками педагогов ДОУ.

4.3. Старший воспитатель регулярно организует средники для изготовления пособий, дидактических игр, наглядного материала для общего пользования.

4.4. Методический кабинет пополняется методическими разработками творческой группы.

5. Правила размещения методического материала в методическом кабинете

5.1. Весь материал и пособие размещаются в книжных шкафах, на стеллажах, имеют свободный доступ.

5.2. Для быстрого нахождения необходимого материала оформлен паспорт методического кабинета.

6. Имущество и средства методического кабинета ДОУ

6.1. Весь методический материал, вся методическая литература, весь дидактический материал принадлежит ДОУ.

7. Ответственность

7.1. Лица, пользующиеся методической литературой и методическими пособиями несут материальную ответственность за потерю или порчу имущества взятого из методического кабинета.