Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад «Колосок» села Старый Хопер

Балашовского района Саратовской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Саратовская область, Балашовский район,

с. Старый Хопер, ул. Советская, д.62

e-mail: [serezha.chirkin@yandex.ru](mailto:serezha.chirkin@yandex.ru)

Принято

на педагогическом совете МДОУ д/с «Колосок» с. Старый Хопер

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждено

приказом заведующего МДОУ д/с «Колосок» с. Старый Хопер

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.В. Чиркин/

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом обеспечении**

 Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Колосок» села Старый Хопер Балашовского

1. Общие положения.

1. Методическое обеспечение в МДОУ должно соответствовать реализуемой ООП и принципу систематизации материала на базе методического кабинета, созданного при дошкольном образовательном учреждении.
2. Деятельность кабинета регламентируется Законом «Об образовании» РФ, основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ, Уставом МДОУ д/с «Колосок» с. Старый Хопер.
3. Кабинет взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими информационно-методическое обеспечение дошкольного образования.
4. Методический кабинет ДОУ - это:

* центр сбора педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
* центр повышения квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства),
* центр анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;
* научно-методический центр (методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность).

1. Методический кабинет:

-оказывает методическую помощь педагогическим работникам ДОУ в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей;

- в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;

-обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;

-предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы.

1.6. Руководство методическим кабинетом осуществляет заведующий МДОУ, участие в его пополнении и расширении материала принимают все педагогические сотрудники МДОУ.

1. В своей деятельности методический кабинет подотчетен Педагогическому совету ДОУ.
2. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Содержание и основные формы работы.

2.1. Методическое обеспечение в МДОУ должно соответствовать основным направлениям его деятельности и содержать материалы по программному обеспечению учебно-воспитательного процесса

2.2. Методическая литература должна соответствовать принципу научной новизны, а именно соответствовать новому варианту ООП. При этом допускается использование методической литературы изданной в течении последних 5 лет, если при ее переработки изменений в содержательную часть не включено.

2.3. Методическая литература должна быть распределена на 4 блока:

Научно-методическая литература

Информационно-методическая литература

Организационно-методическая литература

Литература аналитического характера

2.4. В ДОУ должны обязательно присутствовать следующие материалы:

* основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
* список образовательных сайтов для работы в Интернет;
* методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ДОУ;
* материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ

**3. Заключительные положения**

3.1. Методической литературой МДОУ могут пользоваться педагоги Учреждения без всякого рода препятствий, а также иные участники педагогического процесса по согласованию с руководителем МДОУ

3.2. В Учреждении должны быть четко определено время функционирования методического кабинета.

3.3. Обновление методической базы осуществляется руководителем и педагогами Учреждения с целевым использованием средств компенсации за применение информационных технологий.