

**Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад № 6»  
Балахнинского муниципального округа Нижегородской области**

ПРИНЯТО  
На Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 6»  
Протокол № 1 от 05.09.2022г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6»  
О.Н.Рыбина  
Приказ № 68-ОД от 05.09.2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

**Балахна**

**2022**

# ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ

## I. Общие положения

1.1. Методический кабинет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» (далее - МБДОУ) имеет многофункциональное значение.

1.2. Деятельность работы методического кабинета МБДОУ разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в действующей редакции);

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 N 2;

- Законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;

- Уставом, локальными нормативными актами МБДОУ.

1.3. Кабинет взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими информационно-методическое обеспечение дошкольного образования.

1.4. Методический кабинет МБДОУ:

- 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);
- оказывает методическую помощь педагогическим работникам МБДОУ 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;
- создает временные творческие группы по разработке содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, мастер – классы, просмотр занятий и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов МБДОУ.

1.5. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

1.6. В своей деятельности методический кабинет подотчетен педагогическому совету МБДОУ.

## **II. Цели и задачи методического кабинета**

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в МБДОУ, создание единого информационного и методического пространства.

2.2. Задачи методического кабинета:

- создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников;
- создание условий для обучения всех участников образовательного процесса новым технологиям обучения и воспитания;
- диагностирование запросов и корректировка методических затруднений педагогов;
- развитие и поддержка инициативы педагогов, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности;
- распространение опыта работы лучших педагогов МБДОУ.

### III. Содержание и основные формы работы

3.1. Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами МБДОУ. Методический кабинет в соответствии с поставленными задачами осуществляет деятельность по четырём ведущим направлениям:

Научно-методическая деятельность:

- Выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта.

- Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению.

- Организация обучения, проведение лекций, семинаров для работников МБДОУ по вопросам использования в учебном процессе современных аудиовизуальных средств обучения и применения информационных технологий.

- Организация аттестации педагогических работников МБДОУ.

- Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу.

- Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров МБДОУ.

- Осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования МБДОУ в режиме развития.

- Разработка образовательной программы МБДОУ, направленной на:

- создание условий для развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

- создание образовательной среды, которая представляет собой систему условий социализации и индивидуализации детей;

- адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования;

- определение направленной опытно-экспериментальной (исследовательской) работы;

- составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов у детей дошкольного возраста.

Информационно-методическая деятельность:

- Формирование банка педагогической, нормативно-правовой и методической информации.

- Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников.
  - Содействие повышению квалификации педагогических работников.
  - Формирование фонда обучающих видеофильмов и других аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности.
  - Организация электронных библиотек учебных материалов и обеспечение доступа к ним.
  - Обеспечение фондов учебно-методической литературы.
- Организационно-методическая деятельность:
- Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтениях и семинарах.
  - Подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников.
  - Сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательно-образовательной работы.
  - Мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы.
  - Организация постоянно действующих семинаров по инновациям.
  - Изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.
  - Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.
- Диагностическая деятельность:
- Изучение, подбор и разработка материалов по диагностике деятельности педагогов и детей.
  - Изучение и применение педагогически обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания.
  - Изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития.
  - Проведение диагностики на выявление степени готовности ребенка к обучению в школе.
  - Комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников МБДОУ, выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта.
  - Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в МБДОУ.

### 3.2. Методический кабинет МБДОУ должен иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;

- электронные адреса образовательных сайтов для работы в сети «Интернет»;
- методическую литературу, журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности МБДОУ;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых мероприятий и занятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- разработанные педагогами программы кружков, разработки ООД к ним;
- видеозаписи;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- информационные стенды, отражающие организацию методической работы в МБДОУ.

#### **IV. Материальная база**

- 4.1. Методический кабинет финансируется за счет средств бюджета МБДОУ.
- 4.2. Методический кабинет имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ.

#### **V. Заключительные положения**

- 5.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим МБДОУ и действует до принятия нового Положения.
- 5.2. Изменения и дополнения, внесенные в Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления их в силу.