

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска «Детский сад № 346 общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением интеллектуального развития воспитанников»

Принято на педагогическом совете

«31» 03 2022 г.

Приказ № \_\_\_ от «\_\_» 202\_\_ г.



Утверждаю:

Заведующий МКДОУ д/с № 346

И. И. Бибанаева/

## Положение о методическом кабинете ДОУ

*Внесено изменения  
Утверждение переименовано  
Полное наименование Учреждения на русском языке:  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение города Новосибирска «Детский сад № 346»  
Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ д/с № 346  
Основание: С. 10 от 09.10.2023г.  
Приказ № И-ДН от 09.10.2023г.  
Заведующий МКДОУ д/с № 346  
И. И. Бибанаева*



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом кабинете муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска**  
**Детский сад № 346**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) разработано для Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 346 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением интеллектуального развития воспитанников» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2. Нормативно – правовой основой для организации деятельности методического кабинета являются: Федеральный Закон от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основы законодательства и нормативные документы Министерства образования и науки РФ, Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Устав ДОУ.

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

1.4. Методический кабинет ОУ – 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).

1.5. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам ОУ 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, и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ОУ.

1.6. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

1.7. В своей деятельности методический кабинет подотчетен педагогическому совету ОУ.

**2. Цели и задачи методического кабинета**

2.1. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в ОУ, 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 ОУ.

### 3. Содержание и основные формы работы.

3.1. Методический кабинет организует постоянную методическую работу с педагогами ОУ. 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, курсов для работников ОУ по вопросам использования в учебном процессе современных аудиовизуальных средств обучения и применения информационных технологий.
  - Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ОУ.
  - Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу.
  - Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ОУ.
  - Осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования ОУ в режиме развития.
  - Разработка образовательной программы ОУ направленной на:
    - создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;
    - на создание развивающей 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 в том числе с детьми с ОВЗ.
  - 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 педагогических работников.
  - Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников.
  - Содействие повышению квалификации педагогических работников.
  - Обеспечение фондов учебно-методической литературы.
- #### **Организационно-методическая деятельность:**
- Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров.
  - 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 ОУ, выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в ОУ.

#### **3.2. Методический кабинет ОУ должен иметь следующие материалы:**

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- электронные адреса образовательных сайтов для работы в Интернет;
- методическую литературу, журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ДОУ;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых НОД, мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- разработанные педагогами программы кружков.
- видеозаписи НОД и развлечений;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.

#### **4. Материальная база.**

- 4.1. Методический кабинет финансируется, в соответствии с утвержденной сметой расходов ОУ.
- 4.2. Методический кабинет имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для профессиональной деятельности работников, для размещения методической и справочной литературы, проведении совещаний, семинаров и консультаций.

#### **5. Делопроектирование**

- 5.1. Документация ведется согласно номенклатуре дел.
- 5.2. Имеется график работы методического кабинета, утвержденный заведующим ОУ.