

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Детский сад №2 «Сибирячок» города Лесосибирска»

---

662549, г. Лесосибирск, ул. Юбилейная, 1 тел. 8(39145) 4-15-45  
Email: dou2sibiryachok@mail.ru, адрес сайта: les2dou.ucoz.net

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
«02» сентября 2022г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №2 «Сибирячок»  
А.Б. Петрова  
Приказ № 5  
от «02» сентября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ  
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №2 «СИБИРЯЧОК»**

г. Лесосибирск, 2022

## **1. Общие положения**

1.1. Методический кабинет создается при дошкольном образовательном учреждении муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Сибирячок» города Лесосибирска» (далее - МБДОУ).

1.2. Деятельность кабинета регламентируется Законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ, основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ.

1.3. Методический кабинет МБДОУ – 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).

1.4. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

1.5. В своей деятельности методический кабинет подотчетен Совету педагогов МБДОУ.

1.6. Методический кабинет работает по графику работы утвержденному заведующим МБДОУ.

## **2. Содержание методического кабинета**

2.1. Содержание методического кабинета МБДОУ направлено на оказание помощи педагогам в организации воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия с родителями, социальными партнерами; повышение педагогического мастерства, обеспечение непрерывного саморазвития, обобщение инновационного педагогического опыта.

2.2. Методический кабинет:

- 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, открытые занятия 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.

### **3. Основные направления методического кабинета**

3.1. Деятельность в методическом кабинете осуществляется по четырём ведущим направлениям:

#### **Научно-методическая деятельность:**

1. Выявление, изучение и обобщение передового педагогического опыта.
2. Выявление затруднений методического характера в образовательном процессе, рекомендации по их устранению.
3. Создание системы непрерывного образования педагогов через проведение лекций, семинаров, организации курсов по вопросам использования, в воспитательно-образовательном процессе, современных средств обучения и воспитания, применения информационных технологий.
4. Адаптация и внедрение новых программ, инновационных педагогических технологий в связи с обновлением содержания дошкольного образования.
5. Делегирование полномочий и расширение степени участия сотрудников в управлении развития учреждения.
6. Организация процессов аттестации педагогических работников МБДОУ.
7. Аналитико-обобщающая, прогностическая деятельность образовательного учреждения, выявление наиболее значимых проблем, нахождение эффективных путей решения.
8. Составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на всестороннее развитие детей дошкольного возраста.

#### **Информационно-методическая деятельность:**

1. Формирование банка педагогической, нормативно-правовой и методической информации.
2. Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников.
3. Содействие повышению квалификации и профессионального мастерства педагогических работников.
4. Формирование фонда обучающих видеофильмов и других аудиовизуальных средств обучения, по образовательным областям для проведения образовательной деятельности.
5. Создание электронных библиотек, учебных материалов и обеспечение доступа к ним.
6. Обеспечение фондов учебно-методической литературы.

### **Организационно-методическая деятельность:**

1. Осуществление информационной, научно-методической и педагогической поддержки творческих поисков педагогов.
2. Подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства.
3. Оснащение методического кабинета современным оборудованием, наглядными пособиями, методической литературой, техническими средствами обучения.
4. Построение образовательного пространства МБДОУ.
5. Организация тематических выставок по задачам годового плана, темам педагогических советов, новинкам литературы, творческих находок.
6. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников.
7. Установление и регулирование связи МБДОУ с различными образовательными и культурно-просветительскими учреждениями, общественными организациями.
8. Обобщение передового педагогического опыта педагогов и стимулирование профессионального развития посредством распространения (публикации, представление опыта на стажёрских площадках, ГМО, конференциях и др.).
9. Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров.
10. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов МБДОУ, оказание информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.
11. Составление аннотаций по использованию материалов.
12. Разработка и оформление методических мероприятий в помощь воспитателям.

### **Диагностическая деятельность:**

1. Осуществление контроля и анализ состояния воспитательно-образовательного процесса. Оценка результативности в МБДОУ.
2. Изучение и анализ результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.
3. Самообследование деятельности МБДОУ за год.
4. Мониторинг качества дошкольного образования.
4. Изучение, подбор и разработка материалов по диагностике деятельности педагогов и детей.
5. Изучение индивидуальных особенностей детей в процессе развития.
6. Комплексное оценивание педагогической деятельности, самодиагностика педагогов, выявление затруднений, потребностей.
7. Анкетирование родителей «Удовлетворенность деятельностью учреждения».

## **4. Права и обязанности**

4.1. Методический кабинет имеет право на:

- разработку и тиражирование методических рекомендаций, контрольно-диагностических и дидактических материалов;

- подготовку методических материалов для публикации в журналах;
- помощь в сопровождении исследовательской работы педагогов.

#### 4.2. Методический кабинет обязан:

- обеспечить качество оказываемых методических услуг;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным Годовым планом работы;
- обеспечивать систематическое повышение уровня профессиональной компетентности своих педагогических кадров;
- регулярно анализировать свою деятельность.

### **5. Материальная база**

5.1. Методический кабинет финансируется, в соответствии с утвержденной сметой расходов МБДОУ.

5.2. Методический кабинет имеет помещение оснащенное: письменными столами, стульями для индивидуальной и групповой работы; шкафами для хранения и расположения нормативных документов; учебно-методических, наглядно - иллюстративных материалов; литературы педагогической и детской, периодические издания; игрушки и пособия; документация по содержанию деятельности ДОУ; оргтехникой.

Обеспечен доступ к Интернет-ресурсам, что позволяет педагогам использовать интерактивные дидактические материалы, образовательные ресурсы, создание презентаций, работа с личными сайтами. Созданы условия для прохождения педагогических работников процедуры аттестации в установленном порядке.