

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 42
СТАНИЦЫ СЕВЕРСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 2 от «05» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ ДС ОБ № 42

_____ А.В. Журавлёва

Приказ № 104/1-о от «05» октября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42
станции Северской муниципального образования Северский
район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 42 станицы Северской муниципального образования Северский район (далее по тексту - МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской)

1.2. Методический кабинет МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской составляет информационную подсистему методической работы в ДОУ, является центром систематизации и отбора информации, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации.

1.3. Работа методического кабинета находится в непосредственном подчинении руководителя МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской.

1.4. Методическое руководство кабинетом осуществляет старший воспитатель, на которого возлагается ответственность за нормативное правовое, программно-методическое, информационное обеспечение образовательного процесса, планирование и организация методической работы МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской.

2. Цель и задачи

2.1. Цель работы методического кабинета: формирование и развитие профессиональных качеств педагогов, создание условий для их профессионального роста и повышения педагогического мастерства, совершенствование творческого потенциала каждого педагога, направленное на оптимальное формирование и развитие личности ребенка.

2.2. Задачи методического кабинета:

- устанавливает и регулирует связи МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской с муниципальным казённым учреждением муниципального образования Северский район «Информационно-методический центр»;
- взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными учреждениями станицы Северской;
- осуществляет подбор литературы и методических материалов, обобщает и систематизирует методические материалы по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста;
- составляет аннотации по использованию материалов;
- организует выставки для педагогов по задачам годового плана, темам педагогических советов, новинкам литературы;
- разрабатывает и оформляет методические мероприятия в помощь воспитателям.

II блок – планирование деятельности образовательного учреждения:

- Программа развития образовательного учреждения;
- Годовое планирование работы ДОУ;
- Текущее планирование работы (комплексный план работы на месяц);
- Планирование работы структурных подразделений образовательного учреждения (педагогического совета, творческой группы);
- Протоколы заседаний педагогических советов.
- Программы, сценарии подготовки и проведения праздников

III блок – информационное обеспечение воспитательно - образовательного процесса:

- Информационные материалы, освещающие передовой педагогический опыт работы педагогов образовательного учреждения, района, области;
- Информационные материалы о новых исследованиях в области педагогики, психологии, методики;
- Информационные материалы по проблемам, над которыми работает ДОУ;
- Материалы о деятельности коллегиальных органов образовательного учреждения

IV блок – программно – методическое обеспечение образовательно - воспитательного процесса:

- Учебный план образовательного учреждения;
- Учебно – методический комплект, по которому работает учреждение;
- Подписные издания по педагогике
- Методические рекомендации, пособия, которыми пользуются педагоги ДОУ;

V блок - организационно – методическая работа:

- Кадровый состав ДОУ;
- Данные диагностики профессионального мастерства педагогов ДОУ;
- Результативность работы учреждения (результаты конференций, конкурсов, фестивалей).

3.2. Формы работы методического кабинета:

3.2.1. Заседание педагогического Совета ДОУ

3.2.2. Занятия методического объединения педагогов ДОУ

3.2.3. Теоретические семинары, семинары-практикумы

3.2.4. Общие, групповые и индивидуальные консультации для педагогов ДОУ

3.2.5. Педагогические часы

3.2.6. Творческие отчеты педагогов, работа творческих групп

3.2.7. Открытые мероприятия

3.2.8. Организация выставок, смотров-конкурсов

3.2.9. Консультирование родителей

3.2.10. Отчеты по самообразованию педагогов ДОУ

3.2.11. Работа с периодикой, методической и познавательной литературой

3. Организация формы работы

3.1. Организация работы методического кабинета осуществляется по следующим блокам:

I блок – нормативно – правовое обеспечение деятельности методического кабинета:

- ✓ Федеральные, региональные нормативно – правовые документы, регламентирующие деятельность МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской;
- ✓ Локальные акты МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской;
- ✓ Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения, должностные обязанности старшего воспитателя, должностные обязанности педагогов.

II блок – планирование деятельности образовательного учреждения:

- ✓ Программа развития образовательного учреждения;
- ✓ Годовое планирование работы МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской;
- ✓ Текущее планирование работы (комплексный план работы на месяц);
- ✓ Планирование работы структурных подразделений образовательного учреждения (педагогического совета, творческой группы);
- ✓ Протоколы заседаний педагогических советов.
- ✓ Программы, сценарии подготовки и проведения праздников.

III блок – информационное обеспечение воспитательно - образовательного процесса:

- ✓ Информационные материалы, освещающие передовой педагогический опыт работы педагогов образовательного учреждения, района;
- ✓ Информационные материалы о новых исследованиях в области педагогики, психологии, методики;
- ✓ Информационные материалы по проблемам, над которыми работает МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской.

IV блок – программно – методическое обеспечение образовательно - воспитательного процесса:

- ✓ Годовой план образовательного учреждения;
- ✓ Учебно – методический комплект, по которому работает учреждение;
- ✓ Подписные издания по педагогике;

- ✓ Методические рекомендации, пособия, которыми пользуются педагоги МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской;

V блок - организационно – методическая работа:

- ✓ Кадровый состав МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской;
- ✓ Данные диагностики профессионального мастерства педагогов МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской;
- ✓ Результативность работы учреждения (результаты конференций, конкурсов, фестивалей).

3.2. Формы работы методического кабинета:

3.2.1. Заседание педагогического Совета МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской;

3.2.2. Занятия методического объединения педагогов МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской;

3.2.3. Теоретические семинары, семинары-практикумы;

3.2.4. Общие, групповые и индивидуальные консультации для педагогов МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской;

3.2.5. Педагогические часы;

3.2.6. Творческие отчеты педагогов, работа творческих групп;

3.2.7. Открытые мероприятия;

3.2.8. Организация выставок, смотров-конкурсов;

3.2.9. Консультирование родителей

3.2.10. Отчеты по самообразованию педагогов ДОУ;

3.2.11. Работа с периодикой, методической и познавательной литературой.

4. Требования к содержанию методического кабинета

4.1. Оснащение методического кабинета МБДОУ ДС ОВ № 42 ст. Северской должно быть рациональным и обеспечивать высокий уровень образовательного процесса;

4.2. Оформление методического кабинета должно соответствовать общепринятым эстетическим требованиям.