

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 127»**

162622, Россия, Вологодская область, город Череповец, ул. Ленина, 7 тел. (8202) 50 11 59, факс (8202) 50 11 59 E-mail: sad127@cherepovetscity.ru, <http://d11183.edu35.ru> ИНН 3528068764, ОГРН 1023501237726

Принято. Педагогическим советом МАДОУ «Детский сад № 127» Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждаю.
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 127»
_____ А.А. Донцова
01.09.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с
- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 (далее - ФГОС ДО).
 - Федеральной Образовательной Программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»
 - «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373.
 - СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2.
- 1.2. Методический кабинет МАДОУ «Детский сад № 127» 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 МАДОУ «Детский сад № 127»

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 МАДОУ «Детский сад № 127»

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 МАДОУ «Детский сад № 127» с городской методической службой г. Череповца;
- взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными учреждениями города Череповца;
- 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.

3.2. Формы работы методического кабинета:

- 1) Заседание педагогического Совета ДОУ
- 2) Занятия методического объединения педагогов ДОУ
- 3) Теоретические семинары, семинары-практикумы
- 4) Общие, групповые и индивидуальные консультации для педагогов ДОУ
- 5) Педагогические часы
- 6) Творческие отчеты педагогов, работа творческих групп
- 7) Открытые мероприятия
- 8) Организация выставок, смотров-конкурсов
- 9) Консультирование родителей
- 10) Отчеты по самообразованию педагогов ДОУ
- 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 МАДОУ «Детский сад № 127»;
- Локальные акты МАДОУ «Детский сад № 127»;
- 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 МАДОУ «Детский сад № 127»;
- 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, города и региона;
- Информационные материалы о новых исследованиях в области педагогики, психологии, методики;
- Информационные материалы по проблемам, над которыми работает МАДОУ «Детский сад № 127»

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 МАДОУ «Детский сад № 127»;

V блок - организационно – методическая работа:

- Кадровый состав МАДОУ «Детский сад № 127»;
- Данные диагностики профессионального мастерства педагогов МАДОУ «Детский сад № 127»;
- Результативность работы учреждения (результаты конференций, конкурсов, фестивалей).

3.2. Формы работы методического кабинета:

- 1) Заседание педагогического Совета МАДОУ «Детский сад № 127»;
- 2) Занятия методического объединения педагогов МАДОУ «Детский сад № 127»;
- 3) Теоретические семинары, семинары-практикумы;
- 4) Общие, групповые и индивидуальные консультации для педагогов МАДОУ «Детский сад № 127»;
- 5) Педагогические часы;
- 6) Творческие отчеты педагогов, работа творческих групп;
- 7) Открытые мероприятия;
- 8) Организация выставок, смотров-конкурсов;
- 9) Консультирование родителей;

- 10) Отчеты по самообразованию педагогов ДОУ;
- 11) Работа с периодикой, методической и познавательной литературой.

4. Требования к содержанию методического кабинета

- 4.1. Оснащение методического кабинета МАДОУ «Детский сад № 127» должно быть рациональным и обеспечивать высокий уровень образовательного процесса;
- 4.2. Оформление методического кабинета должно соответствовать общепринятым эстетическим требованиям.