

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 51 «Росинка»  
Протокол от «31» августа 2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 51 «Росинка»  
 Л.И.Шульгина  
Приказ от «31» августа № 198



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 51 «РОСИНКА»  
ГОРОДА СМОЛЕНСКА  
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 51  
«РОСИНКА»)**

СМОЛЕНСК

2023

Документ подписан простой электронной подписью  
Дата, время подписания: 05.10.2023 9:55:18  
Ф.И.О. должностного лица: Шульгина Людмила Ивановна  
Должность: заведующий  
Уникальный программный ключ: 87ff4db7-a610-423d-8e08-e5f144918249

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Методический кабинет МБДОУ «Детского сада № 51 «Росинка» является центром методической работы, «копилкой идей» дошкольного учреждения.

1.2. В своей деятельности методический кабинет руководствуется:

- нормативно-правовыми документами Министерства образования РФ;
- приказами и распоряжениями органов управления образования;
- локальными актами дошкольного учреждения.

1.3. Основными задачами методического кабинета являются:

- оказание методической помощи педагогам и родителям (или лицам их заменяющим) воспитанников дошкольного учреждения;
- создание условий для роста научно-методического уровня педагогов;
- повышение профессионального мастерства и творческого потенциала педагогических кадров;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта работы.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ**

Методический кабинет дошкольного учреждения в соответствии с возложенными на него задачами:

2.1. Направляет деятельность педагога на развитие и совершенствование работы с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с достижениями в психолого-педагогической науке.

2.2. Отслеживает уровень продуктивности и качества профессиональной деятельности педагогов, уровень развития детей.

2.3. Имеет исчерпывающую информацию о дошкольном учреждении, его развитии.

2.4. Осуществляет повышение квалификации педагогических кадров и младших воспитателей через курсовую подготовку СОИРО, в Смоленском педагогическом колледже, СмолГУ, а также другие формы повышения квалификации.

2.5. Оказывает помощь педагогам в самообразовании.

2.6. Оказывает помощь педагогам в подготовке к аттестации.

2.7. Определяет сеть методических объединений по интересам и потребностям педагогов по разным направлениям.

2.8. Формирует индивидуальную, высокоэффективную систему педагогической деятельности педагога.

2.9. Организует групповые и индивидуальные консультации, семинары, практикумы, советы педагогов, выставки на которых информирует педагогов о новых разработках и передовой практике, о методическом обеспечении системы дошкольного образования.

2.10. Использует в практике работы деловые игры, дискуссии, круглые столы, конкурсы и другие активные формы.

2.11. Выявляет, обобщает и распространяет опыт педагогических работников.

2.12. Организует инновационную и экспериментальную работу на аналитико-диагностической основе.

2.13. Обеспечивает сотрудничество с семьями воспитанников, школами, музеями, театрами и другими социальными партнерами

2.14. Широко привлекает к работе узких специалистов, мастеров педагогического труда.

### **III. РУКОВОДСТВО МЕТОДИЧЕСКИМ КАБИНЕТОМ**

3.1. Методический кабинет возглавляет старший воспитатель, который находится в непосредственном подчинении заведующего дошкольного учреждения.Х

3.2. Старший воспитатель назначается руководителем дошкольного учреждения из числа опытных педагогов, имеющих высшее профессиональное образование, высшую квалификационную категорию и опыт педагогической работы.

### **IV. СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА**

4.1. Методический кабинет содержится за счет средств городского бюджета и финансируется сметой расходов.

4.2. Методический кабинет имеет помещение необходимое для

деятельности педагогов, размещения методической и детской литературы, проведение различного рода совещаний, педагогических советов и т.п.

4.3. Методический кабинет доступен каждому педагогу, имеет удобный, гибкий график работы согласованный с руководителем ДООУ.

4.4. В методическом кабинете находятся нормативно-правовые документы, инструктивно-методический материал по дошкольному образованию.

4.5. В методическом кабинете хранятся наглядные и дидактические пособия, используемые на различных занятиях, досугах, развлечениях в разных возрастных группах.

4.6. Методическая художественная литература размещается по разделам. Ведется каталог, систематизирующий журнальные и газетные статьи, освещающие актуальные вопросы развития, воспитания и обучения детей дошкольного возраста.

4.7. В методическом кабинете хранятся материалы, отражающие педагогический опыт работы дошкольного учреждения, педагогов, музыкального руководителя и т.д.

4.8. Оформление всех материалов выполняется в едином стиле, эстетично, удобно в пользовании и располагает к творческой работе.