Принято:
на Педагогическом совете ДОУ
30.10. 2017 г., протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ: _____
Е.Ф.Лещинская, заведующая
МКДОУ «Детский сад №20
«Росинка»
01.11. 2017 г., приказ № 203

Лещинская Елена Флоритовна

Подписано цифровой подписью: Лещинская Елена Флоритовна
Дата: 2022.03.24 11:50:10 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №20 «Росинка» комбинированного вида»

Березовский

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Росинка» комбинированного вида» (далее - ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Методический кабинет является структурным подразделением методической службы ДОУ.

1.3. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заместителя заведующего ДОУ (старшего воспитателя ДОУ) и при участии методического совета, который участвует в корректировке всех направлений деятельности.

1.4. Положение о методическом кабинете рассматривается и принимается на Педагогическом совете ДОУ.

1.5. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

1. Цель и задачи деятельности

1.1. Целью деятельности методического кабинета является создание информационно-методической базы для поддержки педагогов, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

1.2. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

- обеспечивает информационную поддержку деятельности структурных подразделений методической службы образовательного учреждения;
- создает банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
- удовлетворяет запросы, потребности педагогов в информации, обеспечивающей профессионально-личностную ориентации.

2. Содержание деятельности

2.1. Деятельность методического кабинета заключается в:

2.1.1. осуществлении организационно-методической помощи педагогам в научной организации труда, в развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.

2.1.2. систематизации материалов, поступающих в методический кабинет, и обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.

2.1.3. осуществлении издательской деятельности на разных уровнях обобщения ценного опыта работы образовательного учреждения.

2.1.4. обеспечении хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинетов.

2.1.5. подборе и систематизации тематических разработок,

2.1.6. организации выставок,

2.1.7. разработке перспективно-календарного планирования.

2.2. Информация в методическом кабинете систематизирована по следующим блокам:

2.2.1. **Нормативно-правовые документы** (законодательные документы федерального, областного, муниципального уровней

2.2.2. **Блок аналитико-диагностического обеспечения деятельности** (анализ занятий, мероприятий, деятельности; разработка методических рекомендаций, экспериментальная работа; диагностика);

2.2.3. **Блок повышения педагогического мастерства** (аттестация, повышение квалификации, мастер-классы, индивидуальное консультирование);

2.2.4. **Программно-методический блок** (обновление содержания, создание образовательных программ различного типа, экспертиза авторских методических материалов);

2.2.5. **Информационный блок** (обобщение и распространение опыта, публикация методических пособий, создание дидактического и методического материалов, создание видеотеки).

3. Материальная база методического кабинета

3.1. Исходя из возможностей образовательного учреждения, за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.

3.2. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств образовательного учреждения и других источников.

Пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью всего 3 листов

Заведующая Детского сада №20 «Росинка»
Е. Ф. Лещинская