

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 г. Челябинска»
(МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска»)**

454128, г. Челябинск, ул.250-летия Челябинска, д.14/а, тел. 796-92-36, detstvo_09@mail.ru
ИНН 7447033150, КПП 744701001, ОКПО 42480155, ОКАТО 75401364000, ОГРН 1037402322693, БИК 047501001

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ «ДС № 9 г. Челябинска»
протокол №
от «___» _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«ДС № 9 г. Челябинска»
_____ И.М. Сырникова

**Положение
о методическом кабинете
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 9 г. Челябинска»**

Челябинск 2022

I. Общие положения

1.1. Методический кабинет Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 г. Челябинска» (далее – МБДОУ) создается с целью совершенствования образовательного процесса, повышения компетенции педагогов МБДОУ, информационного обеспечения образовательного процесса, взаимодействия с социальными партнерами по реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Деятельность методического кабинета регламентируется законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ с изменениями от 08.12.2020 г № 304-ФЗ; Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155); приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Уставом МБДОУ, настоящим Положением.

1.3. Руководство методическим кабинетом осуществляется заместителем заведующего по учебно - методической работе.

1.4. В работе методического кабинета принимают участие все педагогические работники МБДОУ.

1.5. Методический кабинет МБДОУ взаимодействует со службами Комитета по делам образования г. Челябинска, осуществляющими информационно- методическое обеспечение дошкольного образования; другими образовательными и научными учреждениями и организациями, занимающимися повышением квалификации педагогических работников, подготовкой педагогических кадров.

II. Задачи работы методического кабинета

2.1. Создание условий для реализации целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования.

2.2. Сопровождение процесса по введению в действие федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО);

2.3. Создание условий для повышения квалификации и уровня самообразования педагогических работников МБДОУ;

2.4. Диагностика состояния методического обеспечения и качества образовательного процесса в МБДОУ;

2.5. Совершенствование форм и методов контроля воспитания, развития и обучения воспитанников в соответствии с ФГОС ДО;

2.6. Создание информационного пространства для всех участников образовательного процесса;

2.7. Развитие и поддержка инициативы педагогов, стремления к творческому росту, проявления педагогической индивидуальности.

III. Основные направления деятельности методического кабинета

3.1. Нормативно-правовое направление:

1) создание банка федеральных, региональных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МБДОУ;

2) разработка локальных актов, регламентирующих деятельность методического кабинета.

3.2. Продуктивно-конструктивное направление:

1) разработка способов, моделей педагогической деятельности и систем, направленных на достижение эффективности образовательного процесса;

2) организация коллективно-педагогической продуктивной работы;

3) внедрение в практику авторских, инновационных технологий, методов обучения и

воспитания.

3.3. Организационно-методическое направление:

- 1) организация методического сопровождения реализации образовательных программ;
- 2) прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогов, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- 3) методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- 4) организация работы профессиональных объединений;
- 5) развитие различных форм наставничества;
- 6) подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства;
- 7) организация и проведение фестивалей, конкурсов, соревнований для всех участников образовательного процесса: детей, их родителей, педагогов.

3.4. Информационное направление:

- 1) формирование банка нормативно-правовой, научно-методической, методической информации;
- 2) ознакомление педагогов с новинками литературы, инновациями;
- 3) создание медиатеки (видео и аудиотеки) современных дидактических и методических материалов;
- 4) осуществление информационно-библиографической деятельности;
- 5) организация работы в Интернет сети (сайт);
- 6) создание виртуального методического кабинета.

3.5. Контрольно-аналитическое направление

- 1) мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников;
- 2) изучение и анализ состояния и результатов методической работы;
- 3) изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- 4) сбор и обработка информации о результатах образовательной работы.

3.6. Консультационное направление:

- 1) организация консультационной работы для сотрудников МБДОУ и социальных партнеров;
- 2) консультирование педагогических работников и родителей по вопросам обучения и воспитания детей;
- 3) взаимодействие социальными партнерами, занимающимися повышением квалификации педагогических работников, подготовкой педагогических кадров.

IV. Материально-техническое обеспечение

4.1. В методическом кабинете предусмотрено наличие компьютерной и офисной техники, необходимой для продуктивной деятельности работников, обеспечен доступ к сети Интернет.

4.2. Документация методического кабинета систематизируется в соответствии с номенклатурой дел МБДОУ, утвержденной заведующим.

4.3. Методический кабинет имеет методическую, психолого - педагогическую литературу, периодические издания, достаточного для формирования УМК по реализации основной образовательной программы детского сада в соответствии с ФГОС ДО.