



«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
«Центр развития ребенка-детский сад
№51 «Торнакай» г. Набережные Челны
 Файрушина А.Г.
« 31 » 08 2020 г.

Введено в действие
приказом заведующего
от 31.08.20 № 119

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ
«Центр развития ребенка-
детский сад №51 «Торнакай»
г. Набережные Челны
 А.Х. Исмагилова.
« 31 » 08 2020 г.

Принято развитие ребенка-
детский сад №51
на педагогическом совете
от 29.08.20 № 7 г.
Протокол № 7



ПОЛОЖЕНИЕ о методическом кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Центр развития ребенка – детский сад № 51 «Торнакай»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Центр развития ребенка – детский сад № 51 «Торнакай» (далее - Положение) разработано в соответствии с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», а также Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Центр развития ребенка – детский сад № 51 «Торнакай» (далее - дошкольное образовательное учреждение (ДОУ).

1.2. Методический кабинет при ДОУ имеет многофункциональное значение:

- Информационно-аналитическое.
- Методическое.
- Творческая мастерская.

1.3. Основными направлениями работы методического кабинета являются:

- Научно-методическое обеспечение учебно-воспитательной деятельности в ДОУ.
- Внедрение в работу ДОУ достижений психолого-педагогической науки, педагогов новаторов, современных методик, здоровьесберегающих технологий.
- Диагностика и прогнозирование результатов учебно-воспитательного процесса.

- Повышение квалификации и профессиональной компетентности педагогических работников в ДОУ.
- Координация работы МО и творческих групп педагогов ДОУ.
- Сбор педагогической информации, осуществление контроля, анализ деятельности педагогов.
- Изучение, выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта по воспитанию и обучению детей дошкольного возраста.
- Стимулирование творчества членов педагогического коллектива, активизация исследовательской работы.
- Создание условий для самообразования и самосовершенствования педагогов.
- Накопление методического, наглядного и раздаточного материала.
- Создание положительных психоэмоциональной атмосферы в педагогическом коллективе и коллективе групп.

1.3. Методический кабинет ДОУ работает на основе годового плана МБДОУ, скоординированного с годовым планом УО и утверждённого педагогическим советом ДОУ.

1.4. Руководство методическим кабинетом осуществляется старшим воспитателем.

2. Содержание методического кабинета

2.1. Нормативно-правовые документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155);
- Комментарии к ФГОС дошкольного образования Минобрнауки России, Департамента общего образования от 28 февраля 2014 года № 08-249;
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»
- Закон Республики Татарстан «Об образовании» от 22.07.2013 г № 68-ЗРТ (принят Государственным Советом 28.06.2013 г);
- Закон Республики Татарстан «О государственных языках Республики Татарстан и других языках в Республике Татарстан» (изменения и дополнения от 28.07.2004 г № 44-ЗРТ; от 12.06.2014 г № 53-ЗРТ);
- Устав МБДОУ;
- Основная образовательная программа МБДОУ.

2.2. Методические письма МИНПРОСВЕЩЕНИЯ России и МО РТ, постановления правительства: Приказы, информационные письма МИНПРОСВЕЩЕНИЯ России, МО РТ.

Современные образовательные программы для дошкольных образовательных учреждений. Программы по обеспечению выполнения Закона РТ «О языках народов РТ».

2.3. Литература по дошкольной педагогике и психологии, методическая, современная научно-популярная детская литература, энциклопедия, словари.

2.4. Периодическая литература, педагогические издания.

2.5. Наглядно-дидактический, демонстрационный и раздаточный материал по всем разделам учебно-воспитательного процесса.

2.6. Обобщённый педагогический опыт педагогов ДООУ, города, района.

2.7. Паспорт методического кабинета.

2.8. Информационные стенды.

3. Основные формы работы

3.1. Осуществление взаимосвязи с методическим кабинетом УО и НГПУ.

3.2. Подготовка педагогических работников ДООУ к аттестации на соответствие занимаемой должности и выдвижение на первую, высшую квалификационные категории.

3.3. Разработка и утверждение образовательных программ, планов, расписания ОД.

3.4. Организация и проведение педсоветов, семинаров, педагогических чтений, научно-практических конференций, педагогических недель, круглых столов, деловых игр.

3.5. Организация дифференцированной работы с педагогами по повышению квалификации, оказание практической помощи в планировании, подготовке и проведении воспитательно-образовательного процесса.

3.6. Осуществление всех видов контроля воспитательного процесса, анализ деятельности педагогов.

3.7. Организация и проведение смотров, конкурсов, выставок, направленных на повышение педагогического уровня педагогов.

3.8. Организация работы по осуществлению «Модели конечного результата».

3.9. Организация совместной работы с медицинским персоналом ДООУ по вопросам профилактики и оздоровления.

3.10. Организация мероприятий по формированию ЗОЖ по основным направлениям.

3.11. Организация совместной работы с руководством школы и учителями начального звена по преемственности.

3.12. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов ДООУ.

3.13. Ведение документации в методическом кабинете.

3.14. Оформление информационных стендов.

4. Принципы организации методического кабинета

- Многофункциональность.
- Связь с педагогической наукой.
- Содержательность.
- Современность.
- Доступность.
- Эстетичность.

5. Порядок работы

Методический кабинет ДООУ является рабочим местом старшего воспитателя, работает по графику, утверждённому заведующим.

6. Средства и материальная база

Оснащение методического кабинета производится за счёт:

- Бюджетного финансирования.
- За счёт средств на методическую литературу.
- За счёт внебюджетных средств.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ. принимается на педагогическом совете или на общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1, настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Срок действия Положения: до замены новым

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью листов
Заведующий МБДОУ «ЦР» детский сад
№ 51 «Торжак» Исмагилова
«05» г.

