

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель ППО МБДОУ  
«Детский сад №75 «Гвоздичка»  
*Л.А. Павлова*  
Л.А. Павлова  
«16» 08 2021 г.

Введено в действие  
приказом заведующего  
«16» 08 2021 г. № 115

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №75 «Гвоздичка»  
*А.Г. Нугуманова*  
А.Г. Нугуманова



Рассмотрено и утверждено  
на общем собрании работников  
от «16» 08 2021 г.  
Протокол № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида**  
**№75 «Гвоздичка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методическом кабинете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида № 75 «Гвоздичка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 марта 2020 г; ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1014 от 30.08.2013г с изменениями от 17.07.2015г. а также Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Набережные Челны «Детский сад комбинированного вида № 75 «Гвоздичка» (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 МАДОУ, 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;
- Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (Утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении САНПИН» 2.4.3049-13).
- Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. N 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Федеральный закон от 03.08.2018 N 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 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 ДОУ. 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**

Продублировано пронумеровано  
и скреплено печатью

«16» 08 2011 г. листов

Заведующий отделом МВТУС № 75 «Д. Воздичка»

А.Г. Нурмуханова

