

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» августа 2021г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МКДОУ
«Покровский детский сад»
Иванова Н.П. Н.П.Аввакумова/
Приказ № 56 от «31» августа 2021г.

**Положение
о методическом кабинете
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
«Покровский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Методический кабинет создан в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Покровский детский сад» (далее - ДОУ) и имеет многофункциональное значение.

1.2. Деятельность работы методического кабинета ДОУ разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.0.2013г. № 544 «Об утверждении профессиональных стандартов педагога»;
- Уставом ДОУ.

1.3. Методический кабинет ДОУ – это:

- центр сбора педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
- центр повышения квалификации педагогов;
- центр анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;
- научно-методический центр (методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность).

1.4. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

1. Цель и задачи методического кабинета

2.1. Цель деятельности методического кабинета – создание информационно-методической базы для поддержки педагогов, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.

2.2. Задачи:

- оказание дифференцированной помощи педагогам в повышении педагогического уровня, вооружение их знаниями о новейших достижениях передовой педагогической, психологической науки и практики, практическими умениями, необходимыми для реализации воспитательно-образовательных задач, определенных Программой;
- оказание помощи педагогам в самообразовании, научной организации своего труда;
- оснащение педагогического процесса пособиями и средствами обучения для воспитательно-образовательной работы с детьми.

2. Содержание деятельности

- 3.1. Осуществление организационно-методической помощи педагогам в научной организации труда, развитие педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.
- 3.2. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, обеспечение оптимального доступа педагогических работников к любой необходимой информации.
- 3.3. Осуществление издательской деятельности на разных уровнях обобщения ценного опыта работы ДОО.
- 3.4. Обеспечение хранения, пополнения и обновления методических материалов кабинета.
- 3.5. Подбор и систематизация тематических разработок, организация выставок.

4. Материальная база методического кабинета

- 4.1. Исходя из возможностей образовательной организации, за методическим кабинетом закрепляется отдельное помещение, оснащенное современными техническими и наглядными средствами.
- 4.2. Финансирование методического кабинета осуществляется из средств образовательного учреждения и других источников.