

Принято  
решением педагогического совета

от 31.12 2015 г. № 3

Введено в действие Приказом  
от 31.12 2015 г. № 444



Заведующий МАДОУ  
Детский сад № 97  
Ф. А. Салимгареева

**Положение  
о методическом кабинете  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения Детский сад № 97  
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

- 1.1. Методический кабинет создается в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Детский сад № 97 городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - МАДОУ) в соответствии с Уставом Учреждения.
- 1.2. Методический кабинет в своей деятельности руководствуется с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Законом «Об образовании в Республике Башкортостан» от 1 июля 2013 года № 696 - З, Уставом МАДОУ, настоящим Положением.
- 1.3. Методический кабинет работает под непосредственным руководством старшего воспитателя, который направляет и координирует его деятельность.
- 1.4. Методический кабинет несет ответственность за организацию методической работы, педсоветов, за организацию эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса (воспитанники, педагоги, родители), развитие методической сети, организационно-педагогического, научно-методического, информационно-методического и психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности.
- 1.5. Данное Положение принимается на заседании педагогического совета.
- 1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи**

- 2.1. Ведущие цели деятельности методического кабинета:
  - Осуществление методической поддержки педагогов, совершенствование их профессиональной квалификации и самообразования.
  - Содействие развитию системы дошкольного образования МАДОУ;
  - Создание инновационной деятельности по реализации ФГОС.
- 2.2. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:

2.2.1. Методическое обеспечение образовательной деятельности, направленное на:

- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических работников;
- оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;
- содействие выполнению целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития дошкольного образования;
- качества обеспечения образовательного процесса с учетом достижения целей и планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования МАДОУ

2.2.2. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, позволяющее в электронной форме:

- управлять образовательным процессом;
- создавать и редактировать электронные таблицы, тексты и презентации;
- использовать интерактивные дидактические материалы, образовательные ресурсы;
- проводить мониторинг (оценку индивидуального развития, связанную с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования) и фиксировать ход образовательной деятельности и результаты освоения образовательной программы дошкольного образования;
- осуществлять взаимодействие между участниками образовательного процесса, использование данных, формируемых в ходе образовательного процесса для решения задач управления образовательной деятельностью;
- осуществлять взаимодействие Учреждения с органами, осуществляющими управление в сфере образования, с другими образовательными учреждениями и организациями;

2.2.3. Психолого-педагогическое обеспечение образовательного процесса, направленное на реализацию ФГОС дошкольного образования.

### **3. Функции методического кабинета**

3.1. Обеспечивает качество реализации образовательной программы МАДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

3.2. Обеспечивает выполнение стратегических планов МАДОУ.

3.3. Обеспечивает научно - методической литературой, которая способствует реализации образовательной программы в соответствии с ФГОС.

3.4. Предусматривает современное техническое оснащение.

3.5. Обеспечивает продуктивную работу педагогического совета, координационно-методического совета, профессиональных объединений педагогов.

### **4. Содержание и основные формы работы**

4.1. Формирует методическую сеть системы образования МАДОУ в соответствии с основными направлениями программы развития.

4.2. Систематизирует материалы, поступающие в методический кабинет, и обеспечивает оптимальный доступ педагогических работников к любой необходимой информации.

4.3. Организует издательскую деятельность по обобщению передового педагогического опыта по реализации ФГОС дошкольного образования.

4.4. Обеспечивает хранение, пополнение и обновление методических материалов кабинета.

4.5. Осуществляет подбор и систематизацию методических разработок, перспективных и календарных планов, проектов.



4.6. Формирует сеть и координирует работу профессиональных объединений педагогов: творческих и проектных групп, обеспечивает информационное и учебно-методическое сопровождение их деятельности.

4.7. Работа с педагогическими кадрами осуществляется в индивидуальных, групповых и коллективных формах; консультирование, анализ деятельности с воспитанниками, лекции, мастер-классы, семинары, презентации результатов деятельности педагогов по реализации проектов, деятельности творческих и проектных групп, проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, профессиональных курсов.

### **5. Взаимодействие методического кабинета**

5.1. Методический кабинет взаимодействует с заведующим МАДОУ.

5.2. Методический кабинет взаимодействует со всеми участниками образовательного процесса (педагоги, воспитанники, родители (законные представители)).

5.3. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, с другими образовательными учреждениями.

Продлено, пронумеровано  
и опечатано 11.02.2000г.  
лист  
Зав. МД ОУ д.с. 97  
Салимгареєв Ф.А.

