

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 376 ТРАКТОРЗАВОДСКОГО  
РАЙОНА ВОЛГОГРАДА» (МОУ Детский сад № 376)**

400033, Россия, г. Волгоград, ул. Николая Отралы 3, тел. (8442)79-40-17, факс (8442)79-40-17,  
E-mail: dou376@volgadmin.ru, ОКПО 22598952, ОГРН 1023402458144, ИНН/ КПП 3441014570/3441011001

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МОУ Детского сада № 376

(протокол от «05» 02 2025 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ Детский сад № 376

Догод. «05» 02 2025 № 3

Зав. Е.С. Золотарева Е.С. Золотарева



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад  
№ 376 Тракторозаводского района Волгограда»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 376 Тракторозаводского района Волгограда» в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 (с изменениями), ФОП ДО, утвержденной приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022г. № 1028, Уставом детского сада № 376.

1.2. Методический кабинет создается с целью повышения качества образовательного процесса, повышения профессиональной компетенции педагогов, взаимодействия с социальными партнерами по реализации образовательной Программы дошкольного образования детского сада № 376. Является центром систематизации и отбора методических материалов и федеральных, региональных, районных локальных документов, организующих работу системы образования.

1.3. Работа методического кабинета находится в непосредственном подчинении заведующего детским садом № 376.

1.4. Методический кабинет детского сада № 376 взаимодействует с администрацией Тракторозаводского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда, Центром развития образования, Волгоградской государственной академией последипломного образования, осуществляющими информационно-методическое обеспечение дошкольного образования, повышение квалификации педагогических работников, подготовку педагогических кадров.

**II. Цель и задачи**

2.1. Цель: совершенствование методической работы в детском саду № 376, создание единого информационного и методического пространства.

2.2. Задачи методического кабинета:

- создание условий для реализации образовательной Программы дошкольного образования детского сада № 376, разработанной на основе ФОП ДО и ФГОС ДО;
- создание условий для повышения квалификации и уровня самообразования педагогических работников детского сада № 376;
- осуществление подбора литературы и методических материалов по всем разделам Программы детского сада № 376, обобщение и систематизация методических материалов по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста;

- создание единого информационного пространства для всех участников образовательного процесса;
- развитие и поддержка инициативы педагогов, их творческого роста, проявлений педагогической индивидуальности.

### **III. Основные направления деятельности методического кабинета**

3.1. Организация работы методического кабинета осуществляется по следующим блокам:

**I блок** – нормативно – правовое обеспечение деятельности методического кабинета:

- создание банка федеральных, региональных нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность детского сада № 376;
- локальные акты детского сада № 376.

**II блок** – планирование образовательной деятельности детского сада № 376 (организационно-методический блок):

- Программа развития;
- годовое планирование работы;
- образовательная Программа дошкольного образования детского сада № 376 (изменения и дополнения к ней);
- работа педагогического совета, творческой и рабочих групп;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогов, оказание им информационно-педагогической помощи в системе непрерывного образования;
- развитие наставничества;
- проведение и участие в научно-практических конференциях и конкурсах профессионального мастерства различного уровня.

**III блок** – информационное обеспечение воспитательно - образовательного процесса:

- формирование банка нормативно-правовой, научно-методической информации;
- осуществление информационно-библиографической деятельности;
- организация работы в Интернет сети (сайт, госпаблики).

**IV блок** – программно – методическое обеспечение образовательно - воспитательного процесса:

- учебный план и календарный план-график детского сада № 376;
- учебно – методические материалы к образовательной Программе дошкольного образования детского сада № 376;
- методические рекомендации, пособия для организации работы с воспитанниками.

**V блок** - организационно – методическая работа, консультационный блок:

- кадровый состав детского сада № 376;
- мониторинг профессиональных потребностей педагогических работников детского сада № 376;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- самообследование, обработка информации о результатах образовательной работы;
- консультирование педагогических работников и родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания детей.

3.2. Формы работы методического кабинета детского сада № 376:

- 3.2.1. Заседание педагогического совета.
- 3.2.2. Теоретические семинары, семинары-практикумы.
- 3.2.3. Общие, групповые и индивидуальные консультации для педагогов.
- 3.2.4. Организация творческих конкурсов для педагогов и воспитанников.
- 3.2.5. Работа творческих и рабочих групп с целью разработки учебно-методических материалов и документов.
- 3.2.6. Открытые мероприятия районного, городского и регионального уровней.
- 3.2.7. Аттестационная комиссия.
- 3.2.8. Наставничество.

#### **IV. Требования к содержанию методического кабинета**

4.1. Оборудование методического кабинета должно быть рациональным и обеспечивать высокий уровень учебно-воспитательного процесса. Предусмотрено наличие канцелярский и офисной техники, доступа в Интернет.

4.2. Документация методического кабинета систематизируется и соответствует номенклатуре дел детского сада № 376 и утверждается директором.

4.3. В методическом кабинете находится методическая, педагогическая и педагогическая литература, необходимая для реализации образовательной Программы дошкольного образования детского сада № 376, разработанной в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.

#### **V. Организация работы методического кабинета**

5.1. В работе методического кабинета принимают участие все педагогические работники детского сада № 376.

5.2. Планирование методической работы осуществляется на учебный год в разделе № 2 «Годового плана работы детского сада № 376».

#### **VI. Деятельность**

Номенклатура дел состоит из следующих документов:

- нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения и инструктивные письма по методической работе);
- база данных по педагогическим работникам детского сада № 376;
- протоколы педагогических и методических советов;
- годовые планы и отчеты;
- материалы по повышению квалификации педагогов;
- итоги конкурсов и другое.