

Утверждаю  
заведующая МАДОУ  
детского сада № 133

Е.П. Ермакова  
« 29 » 08 2021 г.

принято

на Педагогическом совете

протокол № 1

от «29» августа 2021 г.

приказ от 29.08.2021 г. № 51-о



# **Положение**

## **о методическом кабинете**

**(библиотечно-информационное обеспечение, управление знаниями)**

## **1. Общие положения.**

- 1.1. Методический кабинет создан при муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 133 (далее ДОО).
- 1.2. Деятельность кабинета регламентируется Законом «Об образовании» РФ, основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ, Уставом ДОО.
- 1.3. Методический кабинет является библиотечно-информационным центром управления знаниями педагогов ДОО (далее БИЦ).
- 1.4. На базе БИЦ проводится работа по выявлению образовательных потребностей педагогов, созданию условий для их самореализации, повышения квалификации и педагогической компетентности.
- 1.5. Организация деятельности методического кабинета осуществляется заместителем заведующей по воспитательно – методической работе ДОО.
- 1.6. Каждый сотрудник ДОО может использовать в работе материалы фонда БИЦ.

## **2. Задачи методического кабинета.**

- 2.1. Создание условий для совершенствования профессионального мастерства педагогов, развитие педагогической компетенции, роста их творческого потенциала, направленного на формирование и развитие личности воспитанников ДОО.
- 2.2. Формирование информационного банка о педагогическом опыте, авторских разработках, инновационной и экспериментальной работе, педагогических технологиях, традициях ДОО.
- 2.3. Оказание помощи квалифицированной педагогам и специалистам ДОО в научной организации труда.
- 2.4. Осуществление педагогического и психологического мониторинга.
- 2.5. Стимулирование педагогического творчества и инициативы инновационной деятельности.
- 2.6. Создание условий для диагностической и аналитической работы педагогических работников ДОО.
- 2.7. Координация взаимодействия ДОО с учреждениями образования, культуры, спорта и здравоохранения.
- 2.8. Организация анализа использования основных фондов кабинета.

## **3. Материально-техническое оснащение методического кабинета.**

- 3.1. БИЦ оснащается в соответствии с утвержденными расходами по ДОО.
- 3.2. БИЦ имеет отдельное помещение необходимое для информационно-методической деятельности педагогов, для размещения методической,

- периодической литературы и детской художественной литературы, для проведения совещаний, семинаров и консультаций.
- 3.3. БИЦ имеет достаточное оборудование, мебель, учебно – наглядные и методические пособия, художественную и познавательную литературу для детей. В кабинете имеются современные технические средства обучения (компьютер, ноутбук, мультимедийное оборудование).

#### **4. Содержание работы методического кабинета.**

- 4.1. Аналитико – обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ДОО.
- 4.2. Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно – образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в ДОО.
- 4.3. Формирование банка методических, аналитических, материалов деятельности педагогического коллектива, материалов периодической печати, литературы в помощь педагогу по самообразованию (по вопросам воспитания, обучения, использованию педагогических технологий).
- 4.4. Организация методической учебы, переподготовки и повышения квалификации педагогов ДОО (курсы, семинары, стажировки, тренинги, методические объединения и т.д.).
- 4.5. Оказание методической помощи в самообразовательной деятельности педагогов (консультирование, подбор методической литературы, собеседование и т.д.).
- 4.6. Проведение групповых и индивидуальных консультаций для сотрудников ДОО и родителей по проблемам разностороннего развития личности ребенка с учетом их индивидуальных психофизиологических и интеллектуальных возможностей.
- 4.7. Организация работы педсоветов, психолого-медико-педагогических консилиумов, семинаров – практикумов, проблемных творческих групп педагогов и других форм методической работы.
- 4.8. На базе методического кабинета проводятся тематические выставки.

#### **5. Основные направления работы методического кабинета.**

- 5.1. Изучение передового педагогического опыта, современных образовательных технологий, нормативных документов и материалов.
- 5.2. Формирование библиотеки методической литературы.
- 5.3. Создание системы обзора периодической педагогической печати по актуальным вопросам обучения и воспитания.
- 5.4. Диагностика производственных затруднений в профессиональной деятельности педагога.
- 5.5. Формирование банка данных, аналитических справок, методических рекомендаций по вопросам: аттестации педагогических кадров, анализов занятий и воспитательных мероприятий.
- 5.6. Создание картотеки основных материалов фонда кабинета.

- 5.7. Формирование банка передового педагогического опыта.
- 5.8. Составление памяток рекомендаций молодым специалистам.
- 5.9. Продолжение работы над обобщением и распространением передового педагогического опыта педагогов детского сада.
- 5.10. Создание видеотеки занятий и мероприятий.
- 5.11. Формирование банка данных (рекомендаций, памяток, программ) по работе с одаренными детьми.
- 5.12. Пополнение фондов библиотеки методической литературой, периодическими изданиями.
- 5.13. Координация системы методических консультаций.
- 5.14. Анализ работы учебно-методического комплекса кабинета.