



Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 86 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

#### **ПРИНЯТО**

Решением Управляющего совета  
ГБДОУ детского сада № 86  
общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей  
Невского района Санкт-Петербурга

Протокол № 2 от «28» 06 2019 г.

#### **УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим ГБДОУ  
детским садом № 86  
общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением  
деятельности  
по физическому развитию детей  
Невского района Санкт-Петербурга  
О.В. Сливарь



Приказ № 15 от «25» 07 2019 г.

#### **РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада № 86  
общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию детей  
Невского района Санкт-Петербурга

Протокол № 4 от «30» 05 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о методическом кабинете**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 86 общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей  
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2019

## **Общие положения.**

1.1. Методический кабинет составляет информационную подсистему методической работы в ОУ. Является центром систематизации и отбора информации, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации.

1.2. Работа методического кабинета находится в непосредственном подчинении заведующего ОУ

1.3. Методическое руководство кабинетом осуществляет заместитель заведующего, на него возлагается ответственность за нормативно – правовое, программно – методическое, информационное обеспечение образовательного процесса, планирование и организация методической работы ОУ

## **II. Цель и задачи.**

2.1. Цель: формирование и развитие профессиональных качеств педагогов, создание условий для их профессионального роста и повышения педагогического мастерства, совершенствование творческого потенциала каждого педагога, направленное на оптимальное формирование и развитие личности ребенка.

2.2. Задачи методического кабинета:

- устанавливает и регулирует связи ОУ в учреждениях образования, методическими центрами района и города;
- взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, социальными партнерами;
- осуществляет подбор литературы и методических материалов по всем разделам основной общеобразовательной программы дошкольного образования, обобщает и систематизирует методические материалы по обучению и воспитанию детей дошкольного возраста, переходу на ФГОС ДО;
- составляет аннотации по использованию материалов;
- организует выставки для педагогов по задачам годового плана, темам педагогических советов, новинкам литературы;
- разрабатывает и оформляет методические мероприятия в помощь педагогам.

## **III. Организация работы.**

3.1 Организация работы методического кабинета осуществляется по следующим блокам:

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

- Федеральные, региональные нормативно – правовые документы, регламентирующие деятельность ОУ;
- Локальные акты ОУ;

- Должностные обязанности.

**II блок** – планирование деятельности образовательного учреждения:

- Программа развития образовательного учреждения;
- Перспективное планирование ОУ;
- Годовое планирование работы ОУ;
- Текущее планирование работы (комплексный план работы на месяц);
- Планирование работы структурных подразделений образовательного учреждения (педагогического совета, временной творческой группы);
- Протоколы заседаний педагогических советов.
- Программы, сценарии подготовки и проведения праздников

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

- Информационные материалы, освещающие передовой педагогический опыт работы педагогов образовательного учреждения, района, области;
- Информационные материалы о новых исследованиях в области педагогики, психологии, методики;
- Информационные материалы по проблемам, над которыми работает ОУ;

**IV блок** - организационно – методическая работа:

- Кадровый состав ОУ;
- Данные диагностики профессионального мастерства педагогов ОУ;
- Результативность работы учреждения (результаты конференций, конкурсов, фестивалей)

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

4.1. Оснащение методического кабинета должно быть рациональным и обеспечивать высокий уровень учебно – воспитательного процесса;

4.2. Оформление методического кабинета должно соответствовать общепринятым эстетическим требованиям.