

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель ПК  
\_\_\_\_\_ О.С. Буракова  
«01» сентября 2023 г.  
Введено в действие приказом  
№ 200-п от 01.09.2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МДОБУ № 63  
\_\_\_\_\_ Н.Н. Глоян  
«01» сентября 2023 г.

**Положение о методическом кабинете муниципального образовательного бюджетного учреждения центра развития ребёнка – детского сада № 63 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края**

**1. Общие положения**

- 1.1. Методический кабинет ДОО – структурное подразделение методической службы. Заведующим кабинетом является старший воспитатель образовательного учреждения.
- 1.2. Методический кабинет работает под непосредственным руководством заведующего ДОО и при участии Методического совета, который участвует в корректировке всех направлений деятельности.

**2. Цель и задачи**

- 2.1. Цель деятельности методического кабинета – создание информационно-методической базы для поддержки педагогов, совершенствования их профессиональной квалификации и самообразования.
- 2.3. Для реализации цели методический кабинет решает следующие задачи:
- обеспечивать информационную поддержку деятельности структурных подразделений методической службы ДОО;
  - создавать банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
  - создавать банк данных по внедрению в образовательный процесс Федеральной образовательной программы ;
  - удовлетворять запросы, потребности педагогов в информации профессионально-личностной ориентации.

**3. Содержание деятельности**

- 3.1. Осуществление организационно-методической помощи педагогам в научной организации труда, развитии педагогического творчества; содействие деятельности творческих коллективов и проблемных групп.
- 3.2. Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет, и 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, разработка перспективно-календарного планирования.

#### **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.