

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Алёнушка» муниципального образования
Черноморский район Республики Крым

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом МБДОУ
«Детский сад №3 «Алёнушка»
Протокол № 5
От 27.02. 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №3 «Алёнушка»
_____ И.Л.Дроздова
Приказ № 44-о/д от 14.03.2020 г.

Паспорт МЕТОДИЧЕСКОГО кабинета



пгт Черноморское

содержание:

№	Название раздела	Страница
1.	Общая характеристика	3-4
2.	График работы методического кабинета	5
3.	План работы методического кабинета	5-6
4.	Оборудование кабинета	6
4.1.	Мебель	6
4.2.	Технические средства	6
4.3.	Осветительное оборудование и оборудование по ТБ	6
5.	Оснащение кабинета	6-7
5.1.	Нормативно-правовые документы	7
5.2.	Документы по организации деятельности ДОУ	7
5.3.	Инструкции	7
6.	Методические центры	7-8
7.	Методическое обеспечение	8
7.1.	Схема методического кабинета	9
7.2.	Дидактический и методический материал	10-11
7.3.	Периодические издания	12
7.4.	Выставки методического кабинета	12
7.5.	Материал медиатеки	12
7.6.	Обобщение педагогического опыта	13
8.	Перспективный план развития методкабинета	14
9.	План развития методкабинета	15
10.	Оценка деятельности методкабинета	16

1.Общая характеристика

Методический кабинет - центр, обеспечивающий воспитателей ДОО необходимой информацией, средствами обучения, учебно-методической литературой. Методический кабинет-копилка традиций дошкольного учреждения. Все его содержание направлено на оказание помощи воспитателям в организации воспитательно-образовательного процесса, повышении педагогического мастерства, взаимодействии с родителями и просто в повседневной деятельности.

Деятельность кабинета регламентируется Законом «Об образовании в РФ», основами законодательства и нормативными документами Министерства образования РФ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования (Приказ от 30.08.13г. № 1014), Уставом МБДОУ.

Кабинет взаимодействует с учреждениями и организациями, осуществляющими информационно-методическое обеспечение дошкольного образования.

Цель работы методического кабинета: организация методической работы в ДОО, создание единого информационного и методического пространства.

Задачи методического кабинета:

- Научно-методическое обеспечение образовательного процесса.
- Создание условий для непрерывного повышения квалификации педагогических работников, обучение новым технологиям.
- Диагностика запросов и корректировка методических затруднений педагогов.
- Развитие и поддержка инициатив педагогов, стремления к творческому росту, проявления своей педагогической индивидуальности.
- Консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.
- Изучение, обобщение, распространение передового педагогического опыта педагогов ДОО.

Функции методического кабинета:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам ДОО в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей; в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;
- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;
- создает временные творческие группы по разработке содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые НОД и т.п.;

- создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ДООУ.

Оснащение и организация работы методического кабинета опирается на следующие принципы:

- оснащение кабинета простое и рациональное, обеспечивает высокий уровень учебно-воспитательного процесса;
- оформление кабинета соответствует общепринятым эстетическим требованиям;
- основным оснащением кабинета являются учебно-методическая литература, комплекты наглядных и систематизированных дидактических раздаточных материалов, дидактические материалы.
- оснащение кабинета и его размещение соответствует требованиям противопожарной охраны и техники безопасности.

Методический кабинет МБДОУ имеет следующие материалы:

- нормативно-правовые документы государственной политики в области образования
- образовательная программа,
- коррекционно-образовательные программы, методическое сопровождение программ,
- справочно-методическая литература,
- материалы мониторинга,
- банк данных по педагогическому персоналу,
- методические материалы (материалы педсоветов, АГС, ПМПк, рекомендации, консультации, материалы конкурсов, открытых занятий, мероприятий, семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом; разработанные педагогами программы кружков, занятий и т.д.)
- материал по экспериментальной работе,
- аттестационные материалы, материалы повышения квалификации, обобщенный педагогический опыт, программы саморазвития,
- материалы публикаций педагогов,
- материалы медиатеки (презентации, видео, обучающие фильмы, мультфильмы, звукозаписи, список образовательных сайтов для работы в Интернет),
- периодические издания,
- демонстрационный и раздаточный материал,
- стенды с информацией, отражающей организацию методической работы в образовательном учреждении.

На базе методического кабинета проводятся как постоянные, так и эпизодические экспозиции, и выставки.

Книжный фонд методического кабинета систематизирован по образовательным областям, в соответствии с ФГОС и по направлениям коррекционной работы.

Руководство методическим кабинетом осуществляют старшие воспитатели. В своей деятельности методический кабинет подотчетен педагогическому совету МБДОУ.

Методический кабинет работает по плану, согласованному и утвержденному педагогическим советом МБДОУ.

Характеристика кабинета

Название кабинета	Методический кабинет МКДОУ
Год создания	1971
Общая площадь	18,7 м2

2. График и план работы методического кабинета

День недели	Время
понедельник вторник среда четверг пятница	с 8.00 до 16.12

Дни недели	Содержание деятельности
понедельник	Работа с методической литературой, печатными изданиями. Консультации с педагогами, родителями
вторник	Посещение НОД, прогулок и контроль за деятельностью педагогов и детей.
среда	Работа в кабинете с документами. Работа с творческой группой педагогов.
четверг	Посещение НОД, прогулок и контроль за деятельностью педагогов.
пятница	Работа на компьютере, оформление документации.
По плану	Посещение методических объединений, семинаров, практикумов.

Оказание методической помощи осуществляется с графиком работы старших воспитателей. В отсутствие старших воспитателей ключ от методического кабинета у заведующей и делопроизводителя.

3. План работы методического кабинета

Методический кабинет работает по плану, утвержденному на педагогическом совете. В план работы методического кабинета входят такие мероприятия, как:

- подготовка и проведение педагогически советов, консультаций, мастер-классов, семинаров, открытых показов и др.;
- организация и проведение выставок;
- организацию и проведение смотров-конкурсов;
- организация работы творческих групп, ПМПк;
- работа по повышению квалификации педагогов, обобщению опыта;
- работа по сбору и анализу информации об образовательной деятельности учреждения;
- консультирование родителей;
- работу с периодическими изданиями и методической литературой;
- работу с методической документацией.

Старший воспитатель организуют свою работу в соответствии с циклограммой деятельности.

4. Оборудование кабинета

4.1. Мебель

№	Наименование	Количество
1.	Стеллаж для книг	9
2.	Полка для книг	1
3.	Стул	4
4.	Тумба	3
5.	Стол письменный	4
6.	Стенд информационный	2

4.2. Технические средства

№	Наименование	Количество
1.	Компьютер + процессор	2
2.	Проектор	1
3.	Принтер	1

4.3. Осветительное оборудование и оборудование по технике безопасности

№	Наименование	Количество
1.	Осветительный прибор	2

5. Оснащение методического кабинета

5.1. Нормативно-правовые документы

№	Название документа
1	Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
2	Конвенция о правах ребёнка;

3	Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте РФ 14.11.2013 г., регистрационный № 30384) утвержден и вводится в действие с 1 января 2014 г
4	Устав дошкольного учреждения.
5	Организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 август 2013 г. № 1014
6	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13
7	. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

5.2. Документы по организации деятельности ДОУ

№	Название документа
1.	Образовательная программа МБДОУ
2.	Программа развития МБДОУ
3.	План работы МБДОУ на учебный год
4.	Учебный план МБДОУ
5.	Материалы по аттестации педагогических работников
6.	Организация работы по предупреждению ДТП
7.	Организация работы по обеспечению пожарной безопасности

5.3. Инструкции

№	Название инструкции	№ инструкции
1.	Должностная инструкция старшего воспитателя	Именные
2.	Инструкция по охране труда для старшего воспитателя	ИОТ-002
3.	Инструкция по охране труда при эксплуатации электротехнических бытовых приборов и аудио, видео техники	ИОТ -0
4.	Инструкция по ОТ для не электротехнического персонала	ИОТ - 043
5.	Инструкция по охране жизни и здоровья воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений	ИОТ - 045
6.	Инструкция «Оказание первой помощи пострадавшим при несчастных случаях»	ИОТ - 060
7.	Инструкция о порядке действий при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций и выполнении мероприятий ГО	ИОТ- 055
8.	Инструкция ОТ при работе на МФУ 3 в1(ксерокс, сканер, принтер)	ИОТ - 039
9.	Инструкция ОТ сотрудников детского сада	ИОТ - 048
10.	Инструкция по оказанию первой помощи детям при отравлении ядовитыми растениями и грибами, укусах насекомых, тепловом и солнечном ударах	ИОТ - 053

6. Методические центры

• **информационно – аналитический**. Материалы по аттестации, повышению квалификации, комплексное оценивание педагогической деятельности. Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества. Оценка результативности педагогического процесса в ДОУ.

• **программно – методического обеспечения**. Образовательные программы, реализуемые в ДОУ; альтернативные образовательные программы; тематическое планирование; методическая литература по разделам программы Л.А. Парамоновой

• **художественно – эстетического развития**. Методическая литература, конспекты непосредственно-образовательной деятельности, консультации; Информация о художниках, репродукции картин; Информация и образцы по народному творчеству, народной игрушке.

• **физического развития**. Методическая литература и разработки конспектов, консультаций по физическому воспитанию и оздоровлению детей; литература по валеологии, энциклопедии (физическое воспитание, анатомия, строение человек).

• **безопасность**. В этом отделе находится литература, методические разработки, конспекты, литература для работы с детьми по ОБЖ, дидактически материал.

• **художественной литературы**. Сборники и отдельные произведения детской, художественной литературы; Научно – методические журналы, буклеты.

• **социально-личностного развития**. Методическая литература, разработки конспектов, консультаций по ознакомлению с родным краем. Литература для реализации национально – регионального компонента в ДОУ (художественная литература, методические пособия, наглядно – иллюстративный материал).

• **познавательно – речевого развития**. Методическая литература, разработки конспектов, консультаций по ознакомлению с окружающим; Детские энциклопедии, наглядно – иллюстративный материал.

• **познавательного развития**. Методическая литература, разработки конспектов, проекты, презентации, наглядно – иллюстративный материал, консультации, методический и демонстрационный материал. Материалы по ПМПК.

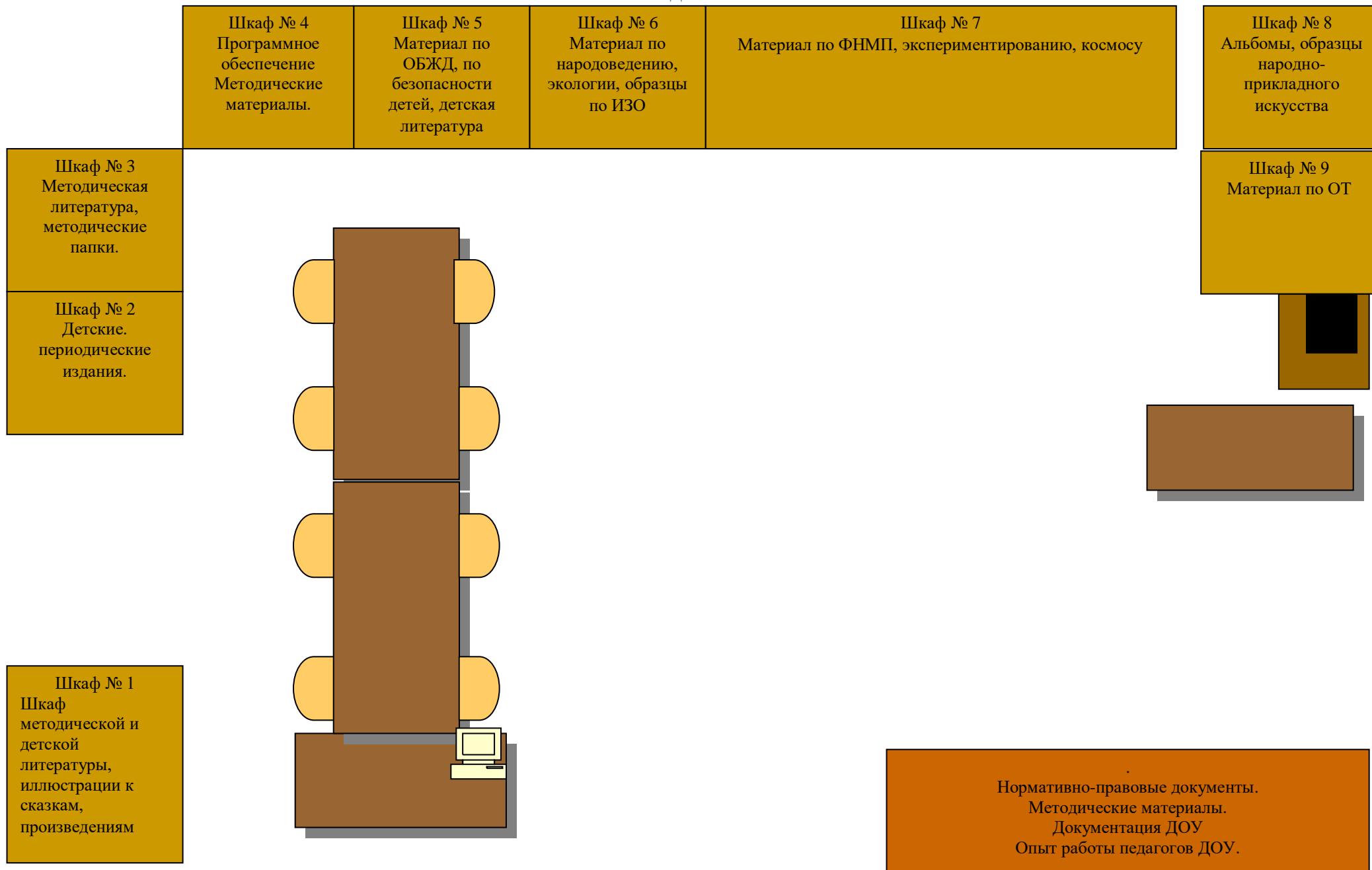
• **по работе с родителями**. Информация по общим проблемам воспитания детей, по подготовке детей к школе, по защите прав ребенка. Это: нормативные документы, методическая литература, разработки консультаций, бесед, наглядно – иллюстративный материал, касающийся данных тем. Материалы по охране прав ребёнка.

7. Методическое обеспечение кабинета

Методический кабинет оснащен необходимой информацией, средствами обучения, учебно-методической литературой, материалами для организации образовательной деятельности с педагогами и педагогов с детьми.

Представленный материал систематизирован по пяти образовательным областям и направлениям коррекционной работы в ДОУ. Наглядно-демонстративный материал располагается в шкафах на нижних полках. Методический материал по физическому и музыкальному развитию детей находится в кабинетах специалистов

7.1. Схема методического кабинета



7.2. Дидактический и педагогический материал

Ознакомление с окружающим. Развитие речи.

- Серии картин: Домашние животные
Дикие животные,
Из жизни животных,
Профессии,
Времена года,
Птицы,
Игры детей,
Потешки для малышей.
- Игры по развитию речи (младший, старший возраст).
- Предметные картинки: игрушки,
Инструменты, Транспорт, Мебель, Посуда.
- Сюжетные картины: Иллюстративный материал о нашей Родине.
- Тематические папки: Жизнь замечательных людей,
Детям о профессии. Всё о космосе. Война. Победа.
- Портреты русских и советских писателей.
- Иллюстрации о Советской Армии.

Ознакомление с природой.

- Наборы картинок и альбомов:
 - Дикие животные,
 - Домашние животные,
 - Птицы,
 - Овощи, фрукты.
- Дидактические игры.
- Настольно-печатные игры.
- Муляжи и гербарии.

Развитие математических представлений.

- Раздаточный материал:
 - количество и счет.
 - величина.
 - форма.
- Дидактический материал.

Изобразительная деятельность.

- Наглядные пособия:
 - иллюстративный материал по декоративному рисованию,
 - лепка в детском саду,
 - аппликация в детском саду,
 - рисование в детском саду,
 - художники-иллюстраторы.
- Образцы по рисованию.
- Репродукции картин художников.

Конструирование.

- Настольный строительный материал. (находится в каждой группе)

7.3. Периодические методические издания

№	Название журналов
1.	«Дошкольное воспитание»
2.	«Справочник старшего воспитателя»
3.	«Обруч»
4.	«Логопед в детском саду»
5.	Инструктор по физкультуре Методист ДОУ
6.	Дошкольная педагогика
7.	Детский сад «все для воспитателя»
8.	Дошкольное воспитание
9.	Ребенок в детском саду

7.4. Выставка методического кабинета

№	Название постоянных рубрик
1.	Информация по аттестации и курсовой подготовке
2.	Готовимся к педсовету
3.	План работы на месяц
4.	Информация по образовательной деятельности (планы, задачи, сетка совместной деятельности и др.)
5.	Контроль
6.	Новинки методической литературы
7.	«Для Вас воспитатели» (конкурсы)

7.5. Материал медиатеки

№	Вид	Содержание
1.	Презентации	<ol style="list-style-type: none">1. Презентация для руководителей «Программа развития»2. Презентация по теме проектирования3. Экспериментирование в ДОУ4. ФГОС ДО5. Патриотическое воспитание6. Здоровьесберегающие технологии в ДОУ7. Символика Республики Крым8. Путешествие по Крыму9. «Экспериментируем, играя»
2.	Мультфильмы	<ol style="list-style-type: none">1. Мишки Гамми2. Утиные истории3. Даша-следопыт4. Военные сериалы и фильмы5. Наше кино6. Осторожно дети
3.	Видео	<ol style="list-style-type: none">1. Энциклопедия2. Сборник сказочных мультфильмов3. Экологическое воспитание4. Сборник русских мультфильмов5. Уроки электробезопасности6. ФГОС каталог учебных пособий

		<ul style="list-style-type: none"> 7. Вино Пух 8. Алладин 9. Алеша Попович 10. Три богатыря Добрыня Никитич 11. Лунтик 12. Иван Царевич и серый волк 13. Илья Муромец 14. Детские энциклопедии 15. Маша и медведь 16. Никитич и Змей Гарыныч 17. Дюймовочка 18. Алиса в стране чудес 19. Спящая красавица 20. Белоснежка 21. Русалочка 22. Алеша Попович и Тугарин Змей 23. Тарзан и Джейн 24. Король Лев 25. Тимон и Лумба 26. Красавица и чудовище 27. Приключения Золушки 28. Принцесса и лягушка
4.	Обучающие фильмы	<ul style="list-style-type: none"> 1. Учимся и оздоравливаемся 2. «Академия светофорчика» 3. Энциклопедия для детей «Птицы средней полосы России» 4. Энциклопедия для детей «Космонавтика»
5.	Звукозаписи	<ul style="list-style-type: none"> 1. Звуки природы. 2. Сборник детских песен. 3. Сказки для детей. 4. Голоса животных. 5. Мелодии для релаксации.
6.	Перечень Интернет-ресурсов по дошкольному образованию	<ul style="list-style-type: none"> http://www.igraemsa.ru http://puzkarapuz.org http://www.rastut-goda.ru/presentations http://detsad-kitty.ru http://nsportal.ru http://doshvoznast.ru

7.7. Обобщенный педагогический опыт работы

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Категория	Год	№ опыта работ.
1	Пархоменко А.И.	воспитатель	I	2017 г	1
2	Жердицкая Я.В.	воспитатель	I	2016 г	2
3	Катаева С.В.	Ст.воспитатель	I	2019 г.	3
4	Коротеева Т.А.	воспитатель		2020 г	4
5	Самошина О.В.	Педагог-психолог	I	2019 г	5
6	Левинская И.А.	воспитатель	СЗД	2019 г	6

8. Перспективный план развития кабинета

№ п/п	Что планируется	Сроки			Ответственный
		2018-2019	2019-2020	2020-2021	
1.	Создать нормативно-правовую базу, регуливающую реализацию ФГОС ДО	*	*	*	Старший. воспитатель Заведующий ДОУ
2.	Приобрести методическую литературу по разделу:	*			
	• физическое развитие и здоровье;			*	
	• воспитание детей дошкольного возраста;	*			
	• социально-личностное развитие;		*		
	• речевое развитие;		*		
	• художественно-эстетическое развитие:			*	
	• познавательно-исследовательская деятельность			*	
3	Создание картотеки методических, дидактических и цифровых образовательных ресурсов по ФГОС	*	*	*	

9. План развития методического кабинета

№	Наименование мероприятия	Ответственный	Сроки исполнения	Форма представления результата
1.	Подготовка паспорта методического кабинета	старший воспитатель	сентябрь	паспорт
2.	Подготовка плана развития методического кабинета		сентябрь	план
3.	Систематизация материалов в методическом кабинете		в течение года	опись, номенклатура дел
4.	Создание картотеки		в течение года	картотека
5.	Организация подписки на периодические издания		в течение года	подписка
6.	Оформление информации стендов	старший воспитатель	ежемесячно	информация
7.	Оформление выставок: к знаменательным и памятным датам, к педагогическим советам, месячникам, новинок периодических изданий, литературы.	старший воспитатель, воспитатели	в соответствии с планом работы	выставка
8.	Подготовка презентаций к аттестации педагогических работников, педагогическим советам, методическим объединениям	старший воспитатель	в соответствии с планом работы	презентации
9.	Составление методических пособий, рекомендаций для педагогов и родителей по построению конструктивного взаимодействия с детьми.		в течение года	пособия, рекомендации
10.	Оформление наглядных и методических пособий	старший воспитатель, воспитатели	в течение года	пособия
11.	Изготовление раздаточного материала (буклеты, памятки, словари, педагогические копилки, наглядная информация для родителей и педагогов).	старший воспитатель, воспитатели	в течение года	раздаточный материал
12.	Выявление затруднений педагогов дидактического и методического характера	старший воспитатель	В течение года	анкеты, опросники
13.	Работа в автоматизированной информационной системе «Электронные услуги в сфере образования» и «Сетевой город. Образование»	старший воспитатель		база данных
14.	Подготовка итоговых аналитических и статистических материалов			Справки, служебные записки, информационные материалы

10. Оценка деятельности методического кабинета

10. Оценка деятельности методического кабинета

Анкета для педагогов

Уважаемые педагоги!

Предлагаю ответить на следующие вопросы анкеты. Полученная информация поможет повысить эффективность работы методического кабинета, что позволит оказывать педагогам своевременную методическую помощь и поддержку.

1. По Вашему мнению, методический кабинет ДОУ – это: (личный кабинет старшего воспитателя; библиотека; комната отдыха педагогов, центр педагогической информации; свой вариант)

2. Как часто вы пользуетесь материалами методкабинета? (один раз в месяц; один раз в неделю; каждый день; по мере необходимости; перед проведением важного мероприятия; совсем не обращаюсь)

3. Достаточно ли хорошо, на ваш взгляд, он оснащен наглядными и дидактическими материалами? (хорошо, не очень, совсем не оснащен).

4. Удобно ли расставлена мебель в кабинете, расположены материалы, литература? (неудобно, трудно найти сразу, что нужно; недостаточно четко обозначены разделы; удобно; нужную литературу найти в этом кабинете практически невозможно).

5. Способствуют ли данные условия для организации труда наших педагогов, для роста педагогического мастерства? _____

6. Какие разделы методического кабинета больше всего привлекают Ваше внимание? Почему?

7. Соответствует ли книжный фонд Вашим профессиональным запросам и интересам? Приемлема ли систематизация методической, научно-познавательной, детской литературы?

8. По каким разделам требуется дополнительный материал? _____

9. Чтобы вы изменили в размещении материала? _____

10. Чтобы вы предложили по обновлению содержания методического кабинета?

11. Какие разделы, по Вашему мнению, совершенно не представлены в методическом кабинете? _____

12. Если у Вас возникают трудности в работе, то: (Вы обращаетесь за помощью в методический кабинет, там всегда есть все, что нужно для работы; стараетесь справиться с проблемами самостоятельно; делитесь своими трудностями с другими педагогами).

13. Удобно ли Вам работать в методическом кабинете: (да, здесь есть все для моей работы необходимая информация, рабочая зона; нет, я работаю с материалом в группе; нет, это кабинет старшего воспитателя, я буду мешать его работе).

14. Удобен ли для Вас график работы методкабинета? _____

Благодарю за участие!