

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 67 «Солнечный дом»  
муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым**

***ПАСПОРТ***  
***Методического кабинета***

**Заместитель заведующего по УВР: Ломакина Леся Васильевна**

г. Ялта

## Цели и задачи методического кабинета

**Цель:** повышение эффективности методической работы, совершенствование профессионализма педагогов.

**Задачи:**

- содействовать в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития образования;
- создавать банк данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации;
- создавать условия для удовлетворения информационных, учебно- методических, организационно- педагогических и образовательных потребностей педагогов дошкольного учреждения;
- содействовать обновлению структуры и содержания образования, повышению его качества, развитию образовательного учреждения, педагогического мастерства педагогов дошкольного учреждения;
- создавать информационно-методическое пространство, способствующее развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности дошкольного учреждения.

## ЦИКЛОГРАММА работы методического кабинета

	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Понедельник	Оперативный контроль Помощь воспитателям в организации воспитательно–образовательного процесса	Оперативный контроль Работа по укреплению связей с социальными институтами детства	Оперативный контроль Индивидуальная помощь воспитателям в организации воспитательно – образовательной работы с детьми	Оперативный контроль Помощь воспитателям в проведении открытых просмотров
Вторник	Консультации для воспитателей по вопросам организации воспитательного образовательного процесса	Подготовка и проведение открытых просмотров педагогического процесса. Наблюдение за детьми в процессе совместной и самостоятельной деятельности.	Семинары, семинары – практикумы, мастер классы, по вопросам воспитательно – образовательной работы с детьми	Подготовка к педсовету. Написание справок, тестирование и анкетирование воспитателей.
Среда	Подготовка к семинарам, семинарам практикумам, мастер - классам	Изучение опыта работы воспитателей, специалистов с целью обобщения их опыта работы	Проверка детских работ по продуктивной деятельности, с целью выявления их ЗУН	Работа с родителями. Беседы, анкетирование, тестирование, с целью выяснения трудностей в воспитании детей
Четверг	Индивидуальная помощь воспитателям в подготовке к НОД и другим режимным процессам	Педчас Ознакомление педагогов с новинками методической литературы, новыми программами и технологиями	Участие в работе МО Связь с социальными институтами детства	Педсовет. Организационный, Тематический, или итоговый
Пятница	Изучение новинок методической литературы. Оформление документации	Проверка календарных планов у воспитателей.	Оформление выставок в методическом кабинете Работа по самообразованию	Оформление документации, проверка планов воспитательно – образовательной работы

## Информационная справка

**Общая площадь:** 13.9 м<sup>2</sup>

**Освещение:** лампы люминесцентные

**Напольное покрытие:** линолеум

**Наличие дневного света:** 1 окно и комплект жалюзи

### Оборудование кабинета

№	Наименование	Кол.
1	Стеллаж для методических материалов и методической литературы	1
2	Полка навесная	1
3	Фоторамки	10
4	Надпись объемная	1
5	Шкаф для одежды	1
6	Компьютерный стол	2
7	Стол овальный	1
8	Стулья офисные	10
9	Часы	1
10	Рециркулятор бактерицидный	1

### Технические средства

№	Наименование	Кол.
1	Монитор	1
2	Системный блок	1
3	Принтер Epson L3150 струйный цветной	1
4	МФУ лазерный черно-белый Brother MFC-L2700DW	1
5	Мультимедийный проектор	1
6	Колонки	1
7	Роутер с WiFi	1
8	Экран большой подвесной	1
9	Ноутбук Asus	1
10	Ламинатор	2

**Стенд Аттестация** (расположен у входа в кабинет):  
информация об аттестуемых, порядке аттестации.

### **Тематические полки**

- Скульптуры малых форм
- Ознакомление с окружающим и экология
- Приобщение к искусству: народное декоративно-прикладное искусство (народная игрушка)
- Ознакомление детей с правилами дорожного движения
- Краеведение и приобщение к русской народной культуре
- Методическая литература для старшего воспитателя
- Папки с опытом работы педагогов
- Библиотека периодических изданий
- Библиотека методической литературы
- Библиотека художественной литературы для детей
- Отдел картин для демонстрации детям
- Отдел тематических папки альбомов с демонстрационными картинками

*План развития методического кабинета на 2022-2023 уч. год*

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Форма предоставления результата</b>
1	Подготовка паспорта методического кабинета	Заместитель заведующего по УВР	Сентябрь 2022 г.	паспорт
2	Подготовка плана развития методического кабинета	Заместитель заведующего по УВР	Сентябрь 2022 г.	план
3	Систематизация материалов в методическом кабинете	Заместитель заведующего по УВР	В течение года	Опись, номенклатура
4	Создание картотек	Заместитель заведующего по УВР	В течение года	Картотеки
5	Организация подписки на периодические издания	Заместитель заведующего по УВР	В течение года	Подписка
6	Оформление информационных стендов	Заместитель заведующего по УВР	Ежемесячно	Информация

7	Оформление выставок: к знаменательным и памятным датам, к педагогическим советам, месячникам, новинок периодических изданий, литературы.	Заместитель заведующего по УВР	В соответствии с планом работы	Выставка
8	Подготовка презентаций к педагогическим советам, методическим объединениям и т.д.	Заместитель заведующего по УВР	В соответствии с планом работы	Презентации
9	Составление методических пособий, рекомендаций для педагогов и родителей по образовательной деятельности	Заместитель заведующего по УВР	В соответствии с планом работы	Пособия, рекомендации
10	Оформление наглядных и методических пособий	Заместитель заведующего по УВР	В течение года	Пособия
11	Изготовление раздаточного материала (буклеты, памятки, словари, педагогические копилки,	Заместитель заведующего по УВР, Воспитатели	В течение года	Раздаточный материал

	наглядная информация для родителей и педагогов).			
12	Выявление затруднений педагогов дидактического и методического характера	Заместитель заведующего по УВР	В течение года	Анкеты, опросники
13	Работа с информационными ресурсами	Заместитель заведующего по УВР	В течение года	Информация
14	Подготовка итоговых аналитических и статистических материалов	Заместитель заведующего по УВР	В течение года	Справки, служебные записки, информационные материалы





