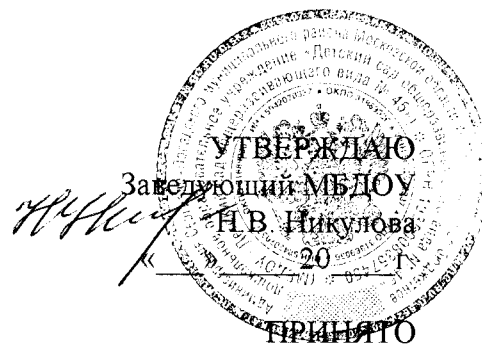


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №45»**



на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №45»
«29» *июль* 20 *19* г.

ПАСПОРТ

*методического кабинета муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №45»*

Адрес МБДОУ: 141337 Московская область, Сергиево-Посадский район, с. Мишутино, дом 12А

Телефон/факс 8 (496) 5483781

Адрес электронной почты: detsad45@list.ru

Режим работы: с 7.00 до 19.00 при 5-тидневной неделе

Алгоритм паспорта методического кабинета.

1. Общие положения
2. Функции методического кабинета
3. Задачи методического кабинета
4. Техническая характеристика методического кабинета
5. Оборудование кабинета Инвентарная ведомость
6. Номенклатура дел
7. Оснащение методического кабинета инструктивными материалами
 - Нормативные документы
 - Документация методического кабинета
 - Библиотечный фонд. Методическая и справочная литература
Детская художественная литература.
 - Методические материалы, рекомендации
 - Дидактический наглядный материал
 - Видео материал
8. Педагогический обобщенный опыт работы
9. Перспективный план развития кабинета на 3 года

1. Паспорт.

Основанием для разработки данного паспорта являются следующие нормативно-законодательные документы:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2. Порядок организации и образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014

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. Конвенция о правах ребёнка;

6. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049-13

7. Концепция построения развивающей среды в дошкольном учреждении.

16. Приказ МО и ПО РФ «Об организации повышения квалификации руководителей региональных органов управления образованием, методистов учреждений системы повышения квалификации районных (городских) методических служб и учителей начальных классов» 04.02.1997 №169

17. Решение коллегии МО и ПО, РФ «О состоянии и мерах по улучшению повышения квалификации и переподготовки работников образования РФ» 17.06.1997 №8/1;

18. Приказ МО РФ «О программе развития системы непрерывного образования в России на 2001-2010 гг.» 24.04.2001 № 1818.

7. «Проблемы» преемственности дошкольного и начального образования» (информация Министерства образования РФ от 20.10.1999 г.).

1. Общие положения.

Паспорт педагогического кабинета разработан на основе следующих нормативно-правовых документах:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

2. 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

3. Положение о лицензировании образовательной деятельности. Постановление Правительства РФ от 18.10.2000 г. № 796

4. О федеральных компонентах государственных образовательных стандартов дошкольного образования. Постановление Правительства РФ 8.04.2000 №309

2. Функции кабинета.

1. В кабинете проводятся:

- индивидуальные консультации
- коллективные консультации
- педагогические и производственные пятиминутки
- педагогические советы
- семинары
- мастер - классы
- заседания творческих групп.

3. Задачи кабинета

1. Своевременное информирование о:

- новых разработках психолого-педагогической науки и рядовой практики,
- нормативно - правовом и методическом обеспечении,
- о своем учреждении, авторских разработках

2. Оказание методической помощи педагогам:

- в организации педагогического процесса
- в организации самообразования
- в изучении и внедрении новых программ
- в изучении, внедрении и обобщении передового опыта
- в оформлении педагогической документации.

3. Пропаганда передового опыта:

- внутри дошкольного учреждения,
- в городе, области, регионе.

4. Инновационная деятельность:

- организация работы экспериментальной площадки.

4. Технические характеристики кабинета.

Название кабинета	Методический кабинет дошкольного образовательного учреждения
Год создания	2018
Общая площадь Освещение - 1 люстра электрическая, 1 люминесцентный светильник Температурный режим - 20° Пол – деревянный Стены – окрашенные Окно - 1, деревянные рамы Вход- 1 Кладовая -1.	12 кв. м.
Ответственный за кабинет	Шустрова Ирина Леонидовна

5. Оборудование кабинета

№ п/п	Наименование	Марка	Год приобретения	Инвентарный номер	Кол-во шт.
1	Шкаф для документов				1
2	Стулья полумягкие				2
3	Стол письменный				1
	Зеркало		2018		1
	Компьютерная техника: Компьютер		2013		1
	МФУ		2013		1

6. Номенклатура дел.

Индекс	Название документа	Срок хранения
01-01	Программа развития ДОУ.	5 лет
01-02	Годовой план.	3 года работы ДОУ
01-03	Основная образовательная программа ДОУ	3 года Изменения вносятся каждый год в часть, формируемую участниками образовательного процесса
03-01	Протоколы педагогических и медико-педагогических совещаний.	постоянно
03-02	Образовательные программы для детей.	До срока надобности
03-03	Картотека наблюдений за деятельностью педагогических кадров.	5 лет
03-04	Картотека диагностических материалов для изучения педагогического процесса.	До срока надобности
03-05	Диагностические карты, отражающие состояние педагогического процесса.	5 лет
03-06	Расписание занятий.	1 год
03-07	Образцы планов воспитательно-образовательной работы.	До срока надобности
03-08	Материалы по передовому педагогическому опыту.	До срока надобности
03-09	Планы методической работы (месячные).	3 года
03-10	Контрольный лист выполнения годового плана (анализ).	
03-11	Материалы по кружковой работе.	1 год
03-12	Материалы по организации дополнительных образовательных услуг.	1 год

7. Оснащение кабинета.

7.1. Нормативно-инструктивные материалы:

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";

7.2. Документация методического кабинета:

- Годовой план работы ДОУ.
- Программа развития ДОУ.
- Тетради протоколов заседаний педагогических советов.
- План работы с кадрами на месяц.
- Журнал поступления и учета литературы и пособий.
- Тетрадь наблюдений педагогического процесса.

7.3. 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)

8. Обобщенный педагогический опыт работы.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Категория	Год	№ дела опыта работ.
1	Калинина Ж.А.	воспитатель	I	2018-19	1
2	Рябова И.В.	воспитатель	I	2018-19	2
3	Носова Н.И.	воспитатель	I	2018-19	3
4	Горбунова Т.В.	воспитатель	I	2018-19	4
5	Тоболкина М.В.	воспитатель	I	2018-19	5
6	Дворядкина Г.М.	воспитатель	I	2018-19	6
7	Узикова О.А.	воспитатель	высшая	2018-19	7
8	Богданова О.А.	воспитатель	высшая	2018-19	8
9	Дегтярёва Е.В.	Муз. работник	I	2018-19	9

9. Перспективный план развития кабинета.

№ п/п	Что планируется	Сроки			Ответственный	Отметка о выполнении
		2018-2019	2019-2020	2020-2021		
1.	Создать нормативно-правовую базу, регулирующую реализацию ФГОС ДО	*	*	*	Зам.зав. по ВМР	
2.	Приобрести методическую литературу по разделу:	*				
	• физическое развитие и здоровье;	*				
	• воспитание детей раннего возраста;	*				
	• социально-личностное развитие;		*			

	• речевое развитие;		*			
	• художественно-эстетическое развитие;			*		
	• познавательно-исследовательская деятельность			*		
3	Создание картотеки методических, дидактических и цифровых образовательных ресурсов по ФГОС	*	*	*		

10. График работы методического кабинета.

Понедельник	8.00-15.00
Вторник	8.00-15.00
Среда	8.00-17.00

Выдача пособий - с 13.00-14.00 (в дни отсутствия ответственного за кабинет, ключ находится у заведующего).

Циклограмма рабочего времени зам.зав. по ВМР

Понедельник	Вторник	Среда
<u>8.00-9.00</u> – контроль проведения утренней гимнастики и организации образовательного процесса <u>9.00 – 11.00</u> – наблюдение организованной образовательной деятельности <u>11.00-12.00</u> -анализ организованной образовательной деятельности <u>12.00 – 13.00</u> - Обед <u>13.00 – 15.00</u> – работа в методическом кабинете с документацией, планирование работы на месяц	<u>8.00-9.00</u> – контроль проведения утренней гимнастики и организации образовательного процесса <u>9.00 – 11.00</u> – наблюдение организованной образовательной деятельности <u>11.00-12.00</u> -анализ организованной образовательной деятельности <u>12.00 – 13.00</u> - обед <u>13.00 – 15.00</u> – подготовка к методическим мероприятиям, работа с документацией	<u>8.00-9.00</u> – контроль проведения утренней гимнастики и организации образовательного процесса <u>9.00 – 11.00</u> – наблюдение организованной образовательной деятельности <u>11.00-12.00</u>- анализ организованной образовательной деятельности <u>12.00 – 13.00</u> – обед <u>13.00 - 14.00</u> – Работа с педагогическим составом(педчас, педсовет), <u>14.00 – 15.00</u>- проверка календарных планов <u>15.00 – 17.00</u>– работа с документацией

	Понедельник	Вторник	Среда
4-я неделя	8.00-9.00 – контроль проведения утренней гимнастики и организации образовательного процесса 9.00 – 9.30 – анализ образовательного процесса 9.30 –12.00 - работа с документацией Работа в методическом кабинете (разработка методических рекомендаций, подборка методической литературы) 12.00 – 13.00 – обед 13.00-14.00- проверка календарных планов 14.00 – 15.00 – отчет за прошедший месяц, планирование на следующий	8.00-9.00 – контроль проведения утренней гимнастики и организации образовательного процесса 9.00 – 9.30 – анализ образовательного процесса 9.30 –12.00 - работа с документацией Работа в методическом кабинете (разработка методических рекомендаций, подборка методической литературы) 12.00 – 13.00 – обед 13.00-14.00- проверка календарных планов 14.00 – 15.00 – отчет за прошедший месяц, планирование на следующий	8.00-9.00 – контроль проведения утренней гимнастики и организации образовательного процесса 9.00 – 9.30 – анализ образовательного процесса 9.30 –12.00 - работа с документацией Работа в методическом кабинете (разработка методических рекомендаций, подборка методической литературы) 12.00 – 13.00 – обед 13.00-14.00- проверка календарных планов 14.00 – 15.00 – отчет за прошедший месяц, планирование на следующий 15.00 – 17.00- организационные вопросы
			16.00-17.00- работа с родителями (консультации, беседы)
2-я неделя	8.00-9.00 – контроль проведения утренней гимнастики и организации образовательного процесса 9.00 – 10.00 - наблюдение организованной образовательной деятельности 10.00 – 12.00 – оперативный контроль по плану 12.00 – 13.00 –контроль и анализ подготовки ко сну 13.00 – 14.00 – обед 14.00 – 15.00 – анализ организованной образовательной деятельности 15.00 – 16.00 – организационные вопросы	8.00-9.00 – контроль проведения утренней гимнастики и организации образовательного процесса 9.00 – 10.40 - наблюдение организованной образовательной деятельности 10.40-12.00 – работа с интернет – ресурсами 12.00 – 13.00 - обед 13.00-14.00- подготовка и проведение семинаров, педагогических советов, совещаний 14.00 – 15.00- , подготовка к методическим мероприятиям, работа с документацией, организационные вопросы	8.00-9.00 – контроль проведения утренней гимнастики и организации образовательного процесса 9.00 – 11.00 - наблюдение организованной образовательной деятельности 11.00 – 12.00 – работа с методической литературой 12.00 – 13.00 - обед 13.00 – 14.00 – индивидуальная работа с педагогическим составом 14.00-15.00- подготовка и проведение семинаров, педагогических советов, совещаний 15.00 – 17.00 - анализ организованной образовательной деятельности
3-я неделя	8.00-9.00 – контроль организации двигательного режима 9.00 – 11.00 – наблюдение организованной образовательной деятельности 11.00-12.00 -анализ организованной образовательной деятельности 12.00 – 13.00 - обед 13.00 – 14.00 – подготовка к методическим мероприятиям 14.00 – 15.00 - работа по оформлению выставок, стендов	8.30-9.00 – контроль организации двигательного режима 9.00 – 11.00 – наблюдение организованной образовательной деятельности 11.00-12.00- анализ организованной образовательной деятельности 12.00 – 13.00 – обед 13.00 – 14.00 – подготовка к методическим мероприятиям 13.00 – 13.30- проверка календарных планов 14.00 – 15.00 – работа по оформлению выставок, стендов	8.30-9.00 – контроль организации двигательного режима 9.00 – 11.00 – наблюдение организованной образовательной деятельности 11.00-12.00- анализ организованной образовательной деятельности 12.00 – 13.00 – обед 13.00 – 14.00 – подготовка к методическим мероприятиям 14.00 – 14.30-работа в методическом кабинете 14.30 – 15.00 – работа с интернет ресурсами 15.00 – 17.00– работа с документацией