

Методический кабинет

Задача: оказание действенной помощи воспитателям и специалистам учреждения в организации педагогического процесса, в повышении педагогического мастерства, в организации самообразования и конструктивного общения с родителями.

Содержание методического кабинета состоит из 4-х блоков:

- Блок аналитико-диагностического обеспечения деятельности (анализ занятий, мероприятий, деятельности; разработка методических рекомендаций, экспериментальная работа; диагностика);
- Блок повышения педагогического мастерства (аттестация, повышение квалификации, мастер-классы, индивидуальное консультирование);
- Программно-методический блок (обновление содержания, создание образовательных программ различного типа, экспертиза авторских методических материалов);
- Информационный блок (обобщение и распространение опыта, публикация методических пособий, создание дидактического и методического материалов, создание видеотеки).

Пособия методического кабинета детского сада представляют собой комплекс:

- Методических (печатных и рукописных);
- Наглядных (натуральных и изобразительных);
- Технических средств обучения в детском саду (экран, проектор, ноутбук, видеокамера, фотоаппарат).

Методический кабинет обеспечивает:

- Эффективное и оперативное информирование педагогов о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
- Взаимодействие со структурами методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями района;
- Построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей; жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- Адаптацию детского сада к социальному заказу и особенностям развития воспитанников.

В методическом кабинете собираются нормативные и инструктивные материалы, издаваемые органами управления образованием и другими вышестоящими организациями. Организация методической работы предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагогов, создание условий для их профессионального роста и повышения педагогического мастерства, совершенствования творческого потенциала каждого педагога, направленное на оптимальное формирование и развитие личности ребенка.

План работы методического кабинета

2020-2021 учебный год

N п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете (постоянно). 1. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов, анкетирование. 2. Обработка результатов мониторинга качества образования ДОУ, анализ работы. 3. Планирование работы на учебный год.	Август – сентябрь, апрель – май	Старший воспитатель Кузнецова Л.В.; Старший воспитатель Морозова Я.В.; Старший воспитатель Шевелева Н.П.; Руководитель структурного подразделения
2	Информационная деятельность 1. Пополнение банка педагогической информации (нормативно–правовой, методической литературой, методическими рекомендациями и т.д.) 2. Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы. 3. Оформление стендовой информации по программе с требованиями ФГОС ДО.	В течение года	подразделения Захарова М.В..

	4. Создание фото и видеотеки в ДОУ.		
3	1. Планирование и оказание помощи педагогам при составлении планирования деятельности по возрастным группам. 2. Подбор методических материалов в помощь педагогам ДОУ «Методическая копилка».	В течение года	
4	1. Организация консультаций для педагогов ДОУ (по запросу). 2. Популяризация инновационной деятельности: использование ИКТ. 3. Консультирование родителей по вопросам развития, оздоровления и сохранения жизни и здоровья детей. 4. Индивидуальные консультации для родителей и педагогов.	В течение года	