|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание и систематизация материала в методическом кабинете**Центром работы по повышению профессионального мастерства дошкольных педагогов является методический кабинет, деятельность которого призвана решать следующие задачи:   • оказание дифференцированной помощи воспитателям в повышении их профессионального уровня, в само-образовании, научной организации труда; |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * оснащение педагогического процесса пособиями для воспитательно-образовательной работы с детьми.

 Для обеспечения успешной и целенаправленной работы педагогов в методическом кабинете его оборудование и оснащение должно быть тщательно продумано и систематизировано. Материал может быть представлен несколькими блоками: |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Нормативные документы. 2. Учебно-методическое обеспечение. З. Наглядно-иллюстративные материалы. 4. Литература педагогическая и детская, периодические издания. *5.*Выставки. 6. Документация по содержанию работы ДОУ.  |   |

 **Нормативные документы**

    В методическом кабинете целесообразно иметь дубликаты нормативных документов, касающихся воспитательно-образовательной работы с детьми:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Закона об образовании в РФ, Концепции по дошкольному воспитанию, Положения о дошкольном учреждении, методических писем, документов по подготовке детей к школе и преемственности в работе со школой и т.д.  В полном объеме все документы, регулирующие деятельность детского сада, хранятся у руководителя ДОУ. |

**Учебно-методическое обеспечение**

|  |  |
| --- | --- |
|  В его содержание могут входить рекомендации по каждому разделу программы, опыт работы, перспективные планы и т.д. Отдельно могут быть выделены тематические циклы конспектов занятий и других форм организации детской деятельности в разных возрастных группах.  |   |
|  Представленные методические материалы должны отражать специфику дошкольного учреждения определенного вида и типа (ДС)У, ГОУ, ЦРР, учреждения для детей с проблемами развития ит.д.); особенности работы но избранной учреждением основной программе развития дошкольников. |      .  |

**Отражение особенностей работы по разным программам**

Каждое образовательное учреждение имеет право выбора программы или суммы парциальных программ обеспечения целостного учебно-воспитательного процесса. В соответствии с этим содержание методического материала и его систематизация по разделам должны отражать специфику избранной программы.
      В каждом методическом кабинете, независимо от принципа распределения и систематизации материала, необходимо выделить разделы:

* «Воспитание детей раннего возраста» (если в ДОУ есть группы для детей до 3лет);
* «Взаимосвязь в работе детского сада и социума» (семья, школа, другие организации);
* «Работа в группах кратковременного пребывания» (если таковые в ДОУ функционируют).

**Документация по содержанию работы ДОУ**

 В методическом кабинете обязательно должны быть:
• дубликат образовательной программы и годового плана ДОУ;
• план работы старшего воспитателя на год;
• тетрадь протоколов педсоветов;
• документация по работе со школой: договор о сотрудничестве;

|  |
| --- |
| информационные карты выпускников (данные о готовности детей к школе); • тетради учета материалов, поступающих в методический кабинет; перспективный план повышения квалификации и аттестации педагогов ДОУ; • результаты диагностики детей и анкетирования педагогов; • информация о состоянии работы по реализации программ.**Особенности развивающей предметно-пространственной среды ДОУ** |

 В дошкольном учреждении может быть только один методический кабинет, а может быть общий кабинет и кабинеты-филиалы: изобразительной деятельности, экологии, математики, конструирования, кабинет логопеда, психологической разгрузки и т.д. Материалы по направлениям деятельности могут быть представлены не только в соответствующих кабинетах, но и в общем методическом кабинете.

|  |
| --- |
|  |

 Иногда условия дошкольного учреждения не позволяют выделить отдельное помещение, и тогда методические материалы располагаются в группах, в кабинете руководителя, в музыкальном зале и т.д.

**Наглядно - иллюстративный материал**

 Такие материалы целесообразно расположить по видам, т.к.

|  |  |
| --- | --- |
| использование большинства из них многофункционально.• Картины демонстрационные и раздаточные, иллюстрации. • Игрушки и игровые материалы для творческих игр. • Приборы, оборудование, природные материалы и др. • Предметы народного декоративно-прикладного искусства. • Технические средства обучения. |   |

**Литература**

      **Педагогическая литература**распределяется по рубрикам, соответствующим основным разделам программы, а также включает труды по теоретическим вопросам педагогики и психологии, коррекционной работе, различные словари и справочники.

 **Специальная методическая литература** распределена по разделам основной программы и парциальных программ, выбранных для обеспечения целостного воспитательно-образовательного процесса:

* Игровая деятельность;
* Физкультурно-оздоровительная работа;
* Воспитание культурно– гигиенических навыков;
* Сенсорное воспитание;
* Ребенок и окружающий мир;
* Развитие речи;
* Формирование элементарных математических представлений;
* Нравственное воспитание;
* Трудовое воспитание;
* Художественная литература;
* Художественно-эстетическое воспитание;
* Знакомство с искусством;
* Эстетическая развивающая среда;
* Изобразительная деятельность;
* Конструирование;
* Ручной труд;
* Музыкальное воспитание;
* Культурно-досуговая деятельность;
* Дети раннего возраста;
* Материалы по подготовке дошкольников к школе и по преемственности детского сада и школы;
* Взаимодействие с родителями;
* Ребенок и его права.

**Детскую литературу**целесообразно распределить по фамилиям авторов в алфавитном порядке. Также могут быть выделены тематические сборники: сказки, рассказы о животных, о народных промыслах и т.д.
**Периодические издания**желательно группировать по годам выпуска с указанием исходных данных на корешке журнала.

|  |
| --- |
|  |
|  | **Выставки**Для обеспечения гласности проводимой методической работы в кабинете целесообразно оформить выставки или стенды по подготовки к педсовету, контролю за воспитательно-образовательной работой с детьми, представить план работы ДОУ.  |

|  |  |
| --- | --- |
|  В помощь педагогам оформляются выставки, отражающие текущую работу с детьми, знакомящие с новинками литературы и передовым опытом, например: материал ко дню рождения, и юбилею писателя; воспитательно-образовательная работа зимой; |  |

|  |
| --- |
|  |