Организация работы делопроизводителя ДОУ

**Общая информация**

|  |  |
| --- | --- |
| Название кабинета | Методический кабинет дошкольного образовательного учреждения |
| Адрес МКДОУ | Сардаркентский детский сад «Аманат» |
| Телефон/факс | 89640045134 |
| Адрес электронной почты |  |
| Веб-сайт |  |
| Год создания кабинета | 2018 |
| Общая площадь | кв. м. |
| Режим работы | 8.00-16.30 при 5-тидневной неделе |
| Ответственный за кабинет | Рамазанова Марина Зейнутдиновна |

**Нормативно-правовая база**

1. Закон Российской Федерации «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».
3. Распоряжение Правительства РС (Я) от 28.07.2010 № 834-р «О Плане действий по модернизации общего образования Республики Саха (Якутия), направленных на реализацию национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», на период 2011-2015 годов».
4. Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049 -13. – М., 2013 г.
5. Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации приказом от 17 октября 2013 г. № 1155.
6. Примерная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой. – М.: Мозаика-Синтез, 2014 г.

**Цели, задачи и функции методического кабинета**

Методический кабинет ДОУ ставит перед собой цели:

- совершенствовать профессионализм педагогов при использовании программ и технологий нового поколения;

- создавать благоприятные условия для обмена идеями, взаимодействия, установления контактов;

- организовывать знакомство с новшествами в работе коллег с детьми;

- осуществлять поддержку молодых специалистов.

Задачи кабинета:

1. Своевременное информирование о:

- новых разработках психолого-педагогической науки и рядовой практики;

- нормативно-правовом и методическом обеспечении;

- о своем учреждении, авторских разработках образовательных программ;

2. Оказание методической помощи педагогам:

- в организации воспитательно-образовательного процесса,

- в организации самообразования,

- в изучении и внедрении новых программ,

- в изучении, внедрении и обобщении передового опыта,

- в создании портфолио,

- в прохождении аттестации,

- в оформлении педагогической документации.

3. Пропаганда передового опыта:

- внутри дошкольного учреждения,

- в районе.

4. Инновационная деятельность:

- организация работы экспериментальной площадки, исследовательской деятельности;

- проектная деятельность

В кабинете проводятся:

- педагогические советы,

- индивидуальные консультации для воспитателей информационного и проблемно-аналитического содержания,

- коллективные консультации,

- педагогические и производственные пятиминутки,

- семинары-практикумы, круглые столы,

- деловые игры,

- мастер-классы, аукционы педагогических идей,

- собрания методического совета,

- методические недели

- заседания творческих групп.

**Оборудование кабинета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| *№* | *Наименование* | *Кол-во* |
| 1 | Компьютер | 1 |
| 2 | Принтер, сканер, | 1 |
| 3 |  | 1 |
|  |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 | Книжный шкаф | 3 |
| 7 | Письменный стол для старшего воспитателя | 1 |
| 8 | Стол для заседаний | 1 |
| 9 | Стулья | 4 |
| 10 | Стенд для педагогов | 1 |

**Номенклатура дел**

|  |  |
| --- | --- |
| 02-01 | Программы |
| 02-02 | Годовые планы |
| 02-03 | Анализ работы за год |
| 02-04 | Протоколы заседаний совета педагогов |
| 02-05 | Картотека схем наблюдений и анкет |
| 02-06 | Протоколы совещаний педагогических работников |
| 02-07 | Расписание непосредственно-образовательной деятельности |
| 02-08 | Документы по передовому педагогическому опыту |
| 02-09 | Картотека наблюдений за деятельностью педагогических кадров |
| 02-10 | Картотека материалов для изучения состояния педагогического процесса |
| 02-11 | Планы методической работы с педагогами |

**Содержание методического стенда**

  Стенд для педагогов содержит:

- информацию по аттестации,

- годовые планы на каждый учебный год,

- методические рекомендации для педагогов,

- новинки методической литературы,

- программы развития и образовательные программы,

- Конвенцию о правах ребенка,

- Закон РФ «Об образовании»,

**Документация старшего воспитателя**

- Годовой план работы ДОУ.

- Программа развития ДОУ на 3 лет.

- Тетради протоколов заседаний педагогических советов.

- План работы с кадрами на месяц.

- Журнал поступления и учета литературы и пособий.

- Тетрадь наблюдений педагогического процесса (педагогической диагностики).

**Образовательные программы дошкольного образования**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Комплексная программа – примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» (Н.Е. Вераксы, Т.С. Комарова, М.А. Васильева М.А.) 2014 г. |
|  |  |
| 2 | Программа «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, М.А. Васильевой, Т.С. Комаровой в соответствии с ФГОС. М., 2014 г. |
| 3 | Региональная обр. программа дошкольного обр-я респ. Дагестан Н.Эльдарова |
| 4 | Образовательная программа ДОУ 2015-2018 гг. на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования. Утверждена и принята Советом педагогов 18.09.2015 г., протокол № |
| 5 | Рабочие программы педагогов ДОУ. |

**Мультимедийные материалы**

|  |  |
| --- | --- |
| Видеофильмы | по безопасности, ознакомлению с окружающим миром, природой, по физической культуре |
| Слайд-шоу | ежегодно создаются педагогами по образовательным областям |
|  |  |

**Серии картин**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Времена года Транспорт Профессии Сказки Дикие животные Домашние животные Я познаю мир Репродукции. |

**Перспективы развития методического кабинета**

- Обновление методической литературы по образовательным областям.

- Приобретение наглядного, раздаточного и демонстрационного материала и технических средств обучения.

- Разработка технологий ежедневного планирования педагогического процесса.

- Создание картотеки методических, дидактических и цифровых образовательных ресурсов по ФГОС.

- Мониторинг реализации программы развития.