**Паспорт методического кабинета:**

Задачи и функции методического кабинета

1. Научно-методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса.

2. Организация и координация педагогического процесса ДОУ.

3. Организация повышения квалификации работников ДОУ.

4. Консультирование родителей по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

5. Изучение, обобщение, распространение передового педагогического опыта.

**Формы работы:**

1. Заседание педагогического совета ДОУ

2. Занятия методического объединения педагогов ДОУ

3. Теоретические семинары, семинары-практикумы

4. Общие, групповые и индивидуальные консультации для педагогов ДОУ

5. Педагогические часы

6. Творческие отчеты педагогов, работа творческих групп

7. Открытые мероприятия

8. Организация выставок, смотров-конкурсов

9. Консультирование родителей

10. Отчеты по самообразованию педагогов ДОУ

11. Работа с периодикой, методической и познавательной литературой

**В методическом кабинете имеется оборудование:**

1. Стол – 6 шт.

2. Стул – 28 шт.

3. Стеллажи (шкафы) – 2 шт.

4. Тумба – 2 шт.

5. Стенд навесной (доска) – 2 шт.

6. Компьютер – 1 шт.

7. Принтер – 2 шт.

8. Проектор - 2 шт.

9. Экран для проектора – 1 шт.

10. Ноутбук – 2 шт.

**ПАСПОРТ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА**

|  |
| --- |
| **Методические материалы** |
| №п/п | Наименование | Имеется в наличии  | Необходимо приобрести |
| 1. | Папки: Материалы по аттестацииМатериалы по курсам повышения квалификации Сведения о педагогахПланирование ПМПкОтчеты педагоговРасписание НОД и учебный план 02-04Анализ работы за годИнновационная деятельность ДОУСоциальный паспорт ДОУ 06-18Положения Образовательная программа 02 – 03Годовой план Протоколы педсоветовКонтрольПапка акты, справкиПапка аттестация – 03-06Формы методической работыПлан работы зам. зав. по УМРСистема внутреннего мониторинга качества | 1111111111111111111 |  |