|  |  |
| --- | --- |
| Принято  на заседании педагогического совета  Протокол № \_\_ от 28.08.2024 г. | Утверждаю  Заведующий МБДОУ детский сад  № 7 «Сказка» г.Томари  Сахалинской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Школьная  Приказ № от 28.08.2024 |

План методической работы МБДОУ детский сад №7 «Сказка» на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Ожидаемый результат | Сроки  исполнения | Ответственные |
| ***Образовательная деятельность*** | | | | |
| 1 | Составление плана преемственности дошкольного и начального общего  образования (для подготовительной группы) | Взаимодействие с МБОУ СОШ №2 г. Томари | Сентябрь | Методист |
| 2 | Организация взаимопосещения открытых занятий с дальнейшим анализом результатов | Обмен опытом и повышение уровня профессионального мастерства | Ноябрь-март | Методист |
| ***Мониторинговая деятельность*** | | | | |
| 1 | Мониторинг качества дошкольного образования в 2024 году | Сформировать надежную основу для инициатив, направленных на устойчивое развитие ДОО и  системы дошкольного образования. | Сентябрь- декабрь 2024  года | Заведующий |
| 2 | Осуществление учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в  программах наставничества | Определение ключевых критериев эффективности внедрения целевой модели | Октябрь | Заведующий методист |
| ***Организационно-методическая деятельность*** | | | | |
| 1 | Заседание педагогического совета | Определение цели, задач, направления работы на новый учебный год. Определить основные  проблемы, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования | Август | Методист |
| 2 | Оформление картотек - разработок по  возрастам «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на  развитие интеллектуальных способностей детей, а также по исследовательской  деятельности, «Проблемные ситуации на  военную тематику» | Создание картотеки | Постоянно | Методист воспитатели |
| 3 | Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития | Саморазвитие педагогов | Сентябрь | Методист |
| 4 | Индивидуальная работа с воспитателями по  запросам | Повышение компетенций педагогов | В течение года | Методист |
| 5 | Составление диагностических карт | Разработка диагностического материала | В течение года | Методист, воспитатели |
| 6 | Обеспечение реализации ФОП ДО с использованием сетевой формы:   * Анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; * вносить правки в ОП ДОУ в   соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;   * поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме,   утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки | Заключение договоров | Ноябрь | Методист |
| ***Аналитическая деятельность*** | | | | |
| 1 | Определение ключевых направлений работы дошкольный организации на предстоящий учебный год | План методической работы на новый учебный год | Июль-август | Методист |
| 2 | Подведение итогов деятельности дошкольной организации за прошедший учебный год | Итоговая аналитическая справка | Май | Методист |
| ***Диагностическая деятельность*** | | | | |
| 1 | Анкетирование молодых педагогов о взаимодействии с наставниками | Определение качества методического  сопровождения деятельности молодых педагогов, их адаптации в образовательной организации | Декабрь | Методист  наставники |
| ***Консультационная деятельность*** | | | | |
| 1 | Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию | Аттестация педагогов | Согласно графику | Методист |
| 2 | Подготовка педагогов к участию в муниципальном профессиональном конкурсе  «Педагог года» | Выявление талантливых педагогов, трансляция их опыта работы на муниципальном уровне, поддержка и пропаганда эффективных педагогических технологий в организации образовательной  деятельности, направленных на рост  профессионального мастерства педагогических работников | Октябрь – ноябрь | Методист |
| **Информационная деятельность** | | | | |
| 1 | Актуализация информации на сайте ДОО | Размещение информации на сайте ДОО | Постоянно | Методист |
|  | Публикации в социальных сетях | Размещение информации в соцсетях  ВКонтакте и Telegram | Постоянно | Ответственный воспитатель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 294690421595703939189969587970239985033448729958 | |
| Владелец | Школьная Галина Владимировна | |
| Действителен | С 06.06.2024 по 06.06.2025 | |