|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании педагогического советаПротокол № \_\_ 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 | Срокиисполнения | Ответственные |
| ***Образовательная деятельность*** |
| 1 | Составление плана преемственности дошкольного и начального общегообразования (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 исистемы дошкольного образования. | Сентябрь- декабрь 2024года | Заведующий |
| 2 | Осуществление учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих впрограммах 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 основныепроблемы, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования | Август |  Методист |
| 2 | Оформление картотек - разработок повозрастам «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, наразвитие интеллектуальных способностей детей, а также по исследовательскойдеятельности, «Проблемные ситуации навоенную 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 позапросам | 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 методическогосопровождения 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 образовательнойдеятельности, направленных на ростпрофессионального 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 соцсетяхВКонтакте 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 |