

План мероприятий «Методическая служба в ДОО»
на 2024-2025 учебный год

Цель - создание условий для развития творческого потенциала, профессиональной активности и мобильности педагогических работников, совершенствование мастерства по обучению, воспитанию и развитию личности воспитанников дошкольной организации через организацию работы городской пилотной площадки «Методическая служба в дошкольных образовательных организациях».

Задачи:

- Обеспечение теоретической и методической поддержки педагогического коллектива МАДОУ;
- Провести мониторинга и аттестационных процедур для объективного анализа развития МАДОУ и достигнутых результатов;
- Создание условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала педагогов;
- Организовать активное участия педагогов в планировании, разработке и реализации программ, в инновационных площадках;
- Внедрение ИКТ- компетентности педагогов.

Результат:

- Методические рекомендации по созданию и функционированию методической службы в МАДОУ (информационный ресурс «интерактивный обучающий материал для педагогов»)
- Повышение профессиональной компетентности: педагог максимально использует свой потенциал, приобретает новый опыт, овладевает результативным обучением.
- Повышение качества обучения. Внедрение современных форм, методов обучения и воспитания, инновационных педагогических технологий, способствующих развитию способностей (талантов) воспитанников.

Сроки реализации: октябрь 2024 - июнь 2025

Количество участников: 18 педагогов и специалистов.

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1. Организационно-методическая деятельность			
1	Проведение диагностики возможностей и потребности ПР, с целью составления индивидуальных маршрутов	Сентябрь	Заместитель заведующего
2	Создание рабочих групп		
3	Разработка планов мероприятий и дорожной карты		
4	Повышение профессионального мастерства педагогов процессе		
5	Посещение мероприятий в рамках работы городской пилотной площадки (в соответствии с планом)	В течение года	
1.2. Аналитическая и управленческая работа			
6	Организовать заседания методического совета, рабочих групп	Ежемесячно	Заместитель заведующего, рабочая группа
7	Анализировать наличие и содержание документации педагогов	В течении года	
1.3. Работа с документами			
8	Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформление отчета	Февраль	Заместитель заведующего, рабочая группа
9	Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Заместитель заведующего
10	Сформировать план внутрисадииковского контроля	Июнь	Заместитель заведующего
11	Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь-август	Заместитель заведующего, рабочая группа
12	Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	
2. Информационно-методическая деятельность			
13	Обеспечение информационно-методической среды (в соответствии с годовым планом)	В течение года	Заместитель заведующего, рабочая группа
14	Обеспечение доступа к сведениям о воспитательном-образовательной деятельности (сайт, ВК)	В течение года	
15	Разработка и пополнение виртуального методического кабинета в ДОУ	В течение года	
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности			
16	Организация деятельности в групп (в соответствии с годовым планом)	В течение года	

17	Учебно-методическое обеспечение (в соответствии с годовым планом)	В течение года	Заместитель заведующего, рабочая группа
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников			
18	Сопровождение реализации федеральных образовательных программ дошкольного образования	В течение года	Заместитель заведующего
19	Диагностика профессиональной компетентности	Май	Заместитель заведующего
20	Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности (на основе потребностей)	В течение года	Заместитель заведующего
21	Организовать педагогическими занятиями коллег	В течение года	Заместитель заведующего
22	Определить направления по самообразованию педагогических работника, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Заместитель заведующего
23	Обеспечить подготовку к конкурсам профессионального мастерства, детским конкурсам на различных уровнях	В течение года	Заместитель заведующего, рабочая группа
24	Организовать участие педагогических мероприятиях на уровне города, района, области	В течение года	Заместитель заведующего, рабочая группа
25	Просветительская деятельность (в соответствии с годовым планом)	В течение года	Заместитель заведующего
26	Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками (в соответствии с годовым планом)	В течение года	Заместитель заведующего
27	Организовать ведение инновационной деятельности	В течение года	Заместитель заведующего
28	Организовать работу по реализации планов городских пилотных площадок	В течение года	Заместитель заведующего