

Дорожная карта работы городской пилотной площадки
«Методическая служба в ДОО»
на 2024-2025 учебный год

| № 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 внутрисадиковского 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 | Заместитель заведующего, рабочая группа |
| 17 | Учебно-методическое обеспечение (в соответствии с годовым планом) | В течение года | |
| 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников | | | |
| 18 | Сопровождение реализации федеральных основных 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 посещение педагогическими работниками занятий 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 |