

План методической работы на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственный
Работа с кадрами			
1.	Организация работы в Учреждении по повышению квалификации педагогов	В течение учебного года, по графику	Заместители заведующего по ВР Руководитель структурного подразделения
2.	Аттестация педагогов в целях установления соответствия занимаемой должности	В течение учебного года, по графику	
3.	Оказание помощи педагогам по процедуре прохождения аттестации на первую и высшую квалификационную категорию, оформление документации	В течение учебного года	
4.	Курирование проектной деятельности педагогов Учреждения	В течение учебного года	
5.	Курирование работы творческих групп Учреждения, работы наставников.	В течение учебного года	
6.	Курирование методических разработок педагогов Учреждения	В течение учебного года	
7.	Организация консультаций для педагогов	В соответствии с планом образовательной деятельности на месяц	
8.	Курирование планирования работы и реализация планов по самообразованию педагогов	В течение учебного года	
9.	Оформление наглядной информации, стендов, информация на сайте	В течение учебного года	
10.	Подготовка к участию педагогов в конкурсном движении	В течение учебного года	
Организационно – педагогическая работа			
1.	Обеспечение выполнения Годового плана работы на 2024-2025 учебный год	В течение учебного года	Заместители заведующего по ВР

2.	Подготовка и проведение Педагогических советов	В соответствии с Годовым планом работы	Руководитель структурного подразделения
3.	Подготовка и проведение Методических советов	В течение учебного года	
4.	Организация семинаров, семинаров-практикумов	В соответствии с Годовым планом работы	
5.	Организация открытых мероприятий	В соответствии с Годовым планом работы	
6.	Организация художественно-творческих выставок воспитанников	В соответствии с Годовым планом работы	
7.	Организация работы Академии педагогического мастерства	В соответствии с Годовым планом работы	
Изучение состояния образовательного процесса			
1.	Мониторинг календарных планов воспитателей, специалистов	В течение учебного года, ежемесячно	Заместители заведующего по ВР Руководитель структурного подразделения
2.	Анализ мониторинга (педагогической диагностики)	Сентябрь, май	
3.	Анализ выполнения задач Годового плана за 2024-2025 учебный год	Май 2024	
4.	Мониторинг качества образовательной деятельности по плану – графику проведения внутреннего педагогического мониторинга	В течение учебного года	
Взаимодействие с социумом			
1.	Установление творческих и деловых контактов с социумом, определение структуры взаимодействия	В соответствии с Годовым планом работы	Заместители заведующего по ВР Руководитель структурного подразделения
2.	Сетевое взаимодействие с МДОБУ «Южный» г. Всеволожска	В соответствии с Годовым планом работы	
Работа с документацией			
1.	Составление отчетов по запросам КО, ВРМЦ, ЦППМиСП и т.д.	В течение учебного года	Заместители заведующего по ВР
2.	Анализ выполнения годового плана работы	Май	
3.	Составление бюджетной заявки	Май	
4.	Составление годового плана работы на следующий учебный год,	Июнь	

	календарного учебного графика, учебного плана		Руководитель структурного подразделения
5.	Составление расписания образовательной деятельности, режима дня	Июль	
6.	Разработка и заполнение карт оперативного, тематического мониторинга.	В соответствии с Годовым планом работы	
7.	Разработка положений о смотрах, смотрах-конкурсах	В соответствии с Годовым планом работы	
8.	Внесение изменений и дополнений в Образовательную программу, адаптированные образовательные программы дошкольного образования	По мере необходимости	
9.	Подбор и изучение нормативной документации и литературы	В течение учебного года	
10.	Проведение самообследования и фиксирование результатов	Декабрь	