

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Заведующий
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	Октябрь, январь, май	Заведующий АХЧ
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель–июнь	Заведующий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	Май–август	Заведующий
Обновлять содержание уголка методической работы	Не реже 1 раза в квартал	Заведующий
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий,
Организовать заседания методического совета	Ежемесячно	Заведующий,
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	Заведующий,
<b>1.3. Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Заведующий,
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Заведующий,
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	Заведующий,
Оформить публичный доклад	Июнь- август	Заведующий,
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь–август	Заведующий,
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Заведующий,
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	Заведующий,
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		

Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Заведующий,
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Заведующий,
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	Заведующий,
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	Заведующий,
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Ноябрь	Заведующий,
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	Февраль	Заведующий,
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Заведующий,
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май	Заведующий,
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Заведующий,
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	Заведующий,
<b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Ответственный сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	Заведующий,
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Заведующий, воспитатели
<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>3.1. Организация деятельности групп</b>		
Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заведующий,
Сформировать новые режимы дня групп	По необходимости	Заведующий
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		

Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Заведующий, воспитатели
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Заведующий, воспитатели
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	Декабрь	Заведующий, воспитатели
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Заведующий, воспитатели
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Заведующий, воспитатели
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	
<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Заведующий, воспитатели
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Октябрь	Заведующий, воспитатели
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	Ноябрь	Заведующий, воспитатели
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	Заведующий
<b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	Ноябрь	Заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	Декабрь	Заведующий

Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Февраль	Заведующий
<b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Заведующий
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Заведующий
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение года	Воспитатели
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;</li> <li>• региональный конкурс «Мой лучший урок»</li> </ul>	В течение года	Заведующий
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области	В течение года	Заведующий
<b>4.4. Просветительская деятельность</b>		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Воспитатели
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	Сентябрь	Медработник
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	Ноябрь	Заведующий
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	Заведующий
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	Январь	Заведующий
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	Заведующий
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	Март	Медработник
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	Март	Медработник
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	Апрель	Заведующий
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	Заведующий

Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Заведующий и работники ДОО в рамках своей компетенции
<b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>		
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	Октябрь	Заведующий
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь, январь	Заведующий
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	Декабрь	Заведующий
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Заведующий

### 2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Рабочая программа воспитателя в условиях внедрения ФОП ДО	Октябрь	Заведующий
Особенности реализации ФОП ДО	Ноябрь	Заведующий, медработник
Современные формы дистанционного общения с родителями	Январь	Заведующий
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	Март	Заведующий
Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	Май	Заведующий
Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	Август	Заведующий

### 2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Ответственный за стенды детского сада
Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ,
Издать распорядительные документы, обеспечивающие участие педагогических работников в районных семинарах	По мере необходимости	Заведующий