

**Министерство просвещения Российской Федерации**  
**Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга**  
**Управление образования Академического района**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35**  
**(МБДОУ детский сад № 35)**

---

ул. Краснолесья, 105, Екатеринбург 620105, тел. (343) 366-87-07  
e-mail: [mdou35@eduekb.ru](mailto:mdou35@eduekb.ru), сайт: <https://35.tvoyasadik.ru/>  
[ОКПО 16762752](#) [ОГРН 1126671018022](#) [ИНН 6671404877](#) [КПП 667101001](#)

**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 МБДОУ;
- Провести мониторинга и аттестационных процедур для объективного анализа развития МБДОУ 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 МБДОУ (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: 9 воспитателей и 4 специалиста.

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>			
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	
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>			
6	Организовать заседания методического совета, рабочих групп	Ежемесячно	Заместитель заведующего, рабочая группа
7	Анализировать наличие и содержание документации педагогов	В течении года	
<b>1.3. Работа с документами</b>			
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	
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>			
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	
<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>			

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	
<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>			
18	Сопровождение реализации федеральных образовательных программ дошкольного образования основных программ	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 посещение работниками	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 мероприятий 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