

План методической работы на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
Работа с кадрами			
1.	Организация работы по повышению квалификации педагогов	В течение учебного года по плану ЛОИРО, ЛГУ им. Пушкина	Заместитель директора по дошкольному отделению
2.	Оказание помощи педагогам по процедуре прохождения аттестации на первую квалификационную категорию, оформление документации	В течение учебного года, по графику	
3.	Аттестация педагогов в целях установления соответствия занимаемой должности	В течение учебного года, по графику	
4.	Курирование работы творческих групп, методических объединений, работы наставников	В течение учебного года	
5.	Курирование планирования работы и реализация планов по самообразованию педагогов	В течение учебного года	
6.	Проведение индивидуальных бесед и консультаций по запросу педагогов	В течение учебного года	
7.	Посещение занятий с целью оказания методической помощи и контроля	В течение учебного года, по графику	
8.	Проведение мониторинга (педагогической диагностики) во всех возрастных группах	Сентябрь, май	
9.	Участие педагогов в конкурсном движении	В течение учебного года	
Организационно – педагогическая работа			
1.	Обеспечение выполнения годового плана работы	В соответствии с годовым планом работы, планом работы на месяц	Заместитель директора по дошкольному отделению
2.	Подготовка и проведение педагогических советов		
3.	Организация семинаров, семинаров-практикумов, мастер – классов, консультаций		
4.	Организация открытых показов занятий, взаимопосещение		
5.	Организация выставок детского творчества		
Изучение состояния образовательного процесса			
1.	Мониторинг календарных планов воспитателей, специалистов	В течение учебного года, ежемесячно	Заместитель директора по дошкольному

2.	Анализ мониторинга (педагогической диагностики)	Сентябрь, май	отделению
3.	Анализ итогов работы за текущий год	Май	
4.	Мониторинг качества образовательной деятельности	В течение учебного года в соответствии с годовым планом работы	
Работа по взаимодействию с семьей воспитанников			
1.	Мониторинг наглядной информации (стенды, папки) в группах	В соответствии с планами по работе с родителями воспитателей, специалистов	Заместитель директора по дошкольному отделению
2.	Организация участия родителей в художественно-творческих выставках	В соответствии с Годовым планом работы	
3.	Анкетирование «Удовлетворенность качеством образовательных услуг Учреждения»	Май	
4.	Общие собрание родителей, родительские собрания в группах по актуальным темам	В соответствии с Годовым планом работы	
5.	Консультирование по обращениям	В течение учебного года	
6.	Праздники, открытые мероприятия, развлечения с участием родителей	В соответствии с Годовым планом работы	
Мероприятия с воспитанниками			
1.	Праздники, тематические занятия, музыкальные и спортивные развлечения	В соответствии с Годовым планом работы	Заместитель директора по дошкольному отделению
Работа с документацией			
1.	Анализ выполнения годового плана работы	Май	Заместитель директора по дошкольному отделению
2.	Составление годового плана работы на следующий учебный год, календарного учебного графика, учебного плана	Июнь, июль, август	
3.	Составление расписания образовательной деятельности, режима дня	Июнь, июль, август	
4.	Разработка и заполнение карт оперативного, тематического мониторинга.	В соответствии с годовым планом работы	
5.	Внесение изменений и дополнений в Основную образовательную программу дошкольного образования	По мере необходимости	
6.	Разработка положений	По мере необходимости	
7.	Подбор и изучение нормативной документации и литературы	В течение учебного года	

