

**План методической работы на 2022-2023 учебный год**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Работа с кадрами</b>			
<b>1</b>	Организация работы в Учреждении по повышению квалификации педагогов	В течение учебного года, по графику	Заместитель директора по ВР Методист ДО
<b>2</b>	Аттестация педагогов в целях установления соответствия занимаемой должности	В течение учебного года, по графику	
<b>3</b>	Оказание помощи педагогам по процедуре прохождения аттестации на первую и высшую квалификационную категорию, оформление документации	В течение учебного года	
<b>4</b>	Курирование проектной деятельности педагогов Учреждения	В течение учебного года	
<b>5</b>	Курирование работы творческих групп Учреждения, работы наставников	В течение учебного года	
<b>6</b>	Курирование методических разработок педагогов Учреждения	В течение учебного года	
<b>7</b>	Организация консультаций педагогов	В соответствии с планом образовательной деятельности на месяц	
<b>8</b>	Оказание методической помощи педагогам	В течение учебного года	
<b>9</b>	Курирование планирования работы и реализация планов по самообразованию педагогов	В течение учебного года	
<b>10</b>	Проведение мониторинга (педагогической диагностики) во всех возрастных группах	Сентябрь, январь, май	
<b>11</b>	Оформление наглядной информации, стендов, информация на сайте	В течение учебного года	
<b>12</b>	Участие педагогов в конкурсном движении	В течение учебного года	
<b>Организационно – педагогическая работа</b>			
<b>1</b>	Обеспечение выполнения Годового плана работы на 2022-2023 учебный год	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР Методист ДО
<b>2</b>	Подготовка и проведение Педагогических советов	В соответствии с Годовым планом работы	
<b>3</b>	Организация семинаров, семинаров-практикумов	В соответствии с Годовым планом работы	
<b>4</b>	Организация открытых мероприятий	В соответствии с Годовым планом работы	Заместитель директора по ВР Методист ДО
<b>5</b>	Организация художественно-творческих выставок		
<b>6</b>	Организация работы с ГБДОУ ЛО «ВДСКВ» с целью обмена опытом.	В соответствии с Годовым планом работы	
<b>Изучение состояния образовательного процесса</b>			

1	Мониторинг календарных планов воспитателей, специалистов	В течение учебного года, ежемесячно	Заместитель директора по ВР Методист ДО
2	Анализ мониторинга (педагогической диагностики)	Сентябрь, январь, май	
3	Анализ итогов работы за текущий год	Май 2023	
4	Мониторинг качества образовательной деятельности	В течение учебного года в соответствии с Годовым планом работы	
<b>Работы по взаимодействию с семьей воспитанников</b>			
1	Мониторинг наглядной информации (стенды, папки) в группах	В соответствии с планами по работе с родителями воспитателей, специалистов	Заместитель директора по ВР Методист ДО
2	Информирование на сайте Учреждения	В течение учебного года	
3	Организация участия родителей в художественно-творческих выставках	В соответствии с Годовым планом работы	
4	Анкетирование «Удовлетворенность качеством образовательных услуг Учреждения»	Декабрь 2021	
5	Праздники, открытые мероприятия, соревнования с участием родителей	В соответствии с Годовым планом работы	
6	Работа в консультационном пункте Учреждения: - оказание психолого-педагогической помощи семьям посредством системы индивидуальных консультаций по актуальным проблемам развития различных сторон психики детей дошкольного возраста.	В течение учебного года	
7	Общие собрания родителей, родительские собрания в группах по актуальным темам всестороннего развития детей дошкольного возраста и организации работы с воспитанниками в Учреждении	В соответствии с Годовым планом работы	
8	Консультирование по обращениям	В течение учебного года	
<b>Предварительный мониторинг мероприятий для воспитанников</b>			
1	Праздников, тематических занятий, музыкальных и спортивных развлечений	В соответствии с Годовым планом работы	Заместитель директора по ВР Методист ДО
<b>Взаимодействие с социумом</b>			
1	Установление творческих и деловых контактов с социумом, определение структуры взаимодействия	В соответствии с Годовым планом работы	Заместитель директора по ВР Методист ДО
2	Сетевое взаимодействие с ГБДОУ ЛО «ВДСКВ» с целью обмена опытом.	В соответствии с Годовым планом работы	
<b>Работа с документацией</b>			
1	Составление отчетов по запросам КО, ВРМЦ, ЦППМиСП и т.д.	В течение учебного года	
2	Анализ выполнения годового плана	Май	

	работы		<b>Заместитель директора по ВР Методист ДО</b>
<b>3</b>	Составление бюджетной заявками	Май	
<b>4</b>	Составление годового плана работы на следующий учебный год, календарного учебного графика, учебного плана	Июнь	
<b>5</b>	Составление расписания образовательной деятельности, режима дня	Июль	
<b>6</b>	Разработка и заполнение карт оперативного, тематического мониторинга	В соответствии с Годовым планом работы	
<b>7</b>	Разработка положений о смотрах, смотрах-конкурсах	В соответствии с Годовым планом работы	
<b>8</b>	Внесение изменений и дополнений в Основную образовательную программу, адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования	По мере необходимости	
<b>9</b>	Подбор и изучение нормативной документации и литературы	В течение учебного года	
<b>10</b>	Проведение самообследования и фиксирование результатов	Декабрь	