

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №19.»
Протокол № 4 от «27» июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий «Детский сад №19.»



Л.В. Ахапкина

План методической работы на 2025—2026 учебный год

Уссурийск, 2025 г.

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	октябрь, март	воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	воспитатель
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель-июнь	воспитатель, заместитель заведующего
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май-август	воспитатель, заместитель заведующего
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	воспитатель
2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	заведующий, воспитатель
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	воспитатель
3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	воспитатель
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь- август	заведующий, воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Заведующий, воспитатель

2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить выставку «Патриотическое воспитание»	сентябрь	воспитатели
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	заведующий
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	воспитатели
Оформить выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Воспитатели старших групп
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	заведующий
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	заведующий
Оформить выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	заведующий
Оформить карточки-раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	воспитатели
Оформить карточки- раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	воспитатели
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	заведующий
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Воспитатели старших групп
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Воспитатели стажисты

Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	воспитатели	
1.1. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности			
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	воспитатели.	
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	воспитатели	
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	воспитатели	
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности			
3.1. Организация деятельности групп			
Составлять диагностические карты	в течение года	воспитатель, воспитатели	
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	воспитатели стажисты	
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	воспитатели	
3.2. Учебно-методическое обеспечение			
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	сентябрь	воспитатели	
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	воспитатели	

Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	воспитатели
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	воспитатели
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	воспитатели

Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	сентябрь-октябрь	воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, воспитатель
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, воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы »	октябрь	воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	воспитатель

4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности

Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> муниципальный профессиональнопедагогический конкурс «Воспитатель года»; региональный конкурс «Моя педагогическая находка» 	в течение года	воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	воспитатель

4.4. Просветительская деятельность

Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	воспитатель
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	воспитатель
Провести консультацию «Нравственнопатриотические дидактические и народные игры»	декабрь	воспитатель

Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметнопространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	январь	воспитатель
Организовать семинар-практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно-нравственном воспитании детей»	февраль	воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурнооздоровительный климат в семье»	март	воспитатель
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	воспитатель
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	воспитатель
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	воспитатель
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	сентябрь	воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательнообразовательной деятельности»	декабрь	воспитатель

1 раз в квартал

План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	октябрь	заведующий, воспитатель
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	воспитатель
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	воспитатель
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	воспитатель
Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	заведующий, воспитатель
Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	заведующий, воспитатель

План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	в течение 2023 года	воспитатель
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	в течение 2023 года	воспитатель
Обновлять содержание Доски почета педагогических работников	в течение 2023 года	воспитатель
Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь-декабрь 2023 года	сентябрь	воспитатель

Нормотворчество

-

1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	Январь	ответственный по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	Ответственный по охране труда

2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	заместитель заведующего
Номенклатура дел	декабрь	заместитель заведующего
Положение об оплате труда	декабрь	заместитель заведующего
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	руководитель центра дополнительного образования