

Принят:
на Педагогическом совете МБДОУ
«Детский сад №16
«Красная Шапочка»
Протокол № 1 от 28.08.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №
16 «Красная Шапочка»
_____ Т.А. Селина
Приказ № 105 от 29.08.2025Б

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД
№16 "КРАСНАЯ ШАПОЧКА"
ГОРОДА НОВОЧЕБОКСАРСКА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
на 2025-2026 учебный год.

г. Новочебоксарск, 2025

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Цель – создание условий для развития творческого потенциала, профессиональной активности и мобильности педагогических работников, совершенствование мастерства по обучению, воспитанию и развитию личности воспитанников дошкольной организации.

Приоритетные направления работы

1. Совершенствование традиционных и внедрение новых педагогических технологий для обеспечения высокого качества воспитательно-образовательной деятельности. Содействие экспериментальной, поисковой деятельности педагогических работников, ориентированной на развитие и качество работы с воспитанниками.
2. Обновление программного обеспечения воспитательно-образовательной деятельности. Оказание квалифицированной методической помощи педагогическим работникам в разработке, апробации и экспертной оценке дошкольной образовательной и дополнительных общеразвивающих программ.
3. Совершенствование педагогической деятельности (оказание организационно-методической помощи педагогу в воспитании и обучении воспитанников).
4. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников. Ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической деятельности и практики.

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

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	Старшие воспитатели, Зам.зав.по УВР
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Старшие воспитатели, Зам.зав.по УВР
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Старшие воспитатели, Зам.зав.по УВР
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	Старшие воспитатели, Зам.зав.по УВР
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	старшие воспитатели

1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Старшие воспитатели, Зам.зав.по УВР
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Старшие воспитатели, Зам.зав.по УВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Старшие воспитатели, Зам.зав.по УВР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Зам.зав.по УВР
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Зам.зав по УВР, Старшие воспитатели
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Зам.зав по УВР, Старшие воспитатели
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Зам.зав по УВР, Старшие воспитатели
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Зам.зав по УВР, Старшие воспитатели
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Зам.зав по УВР, Старшие воспитатели
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Зам.зав по УВР, Старшие воспитатели
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	Зам.зав по УВР, Старшие воспитатели
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старшие воспитатели
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	старшие воспитатели

Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	старшие воспитатели
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	старшие воспитатели
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старшие воспитатели
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	старшие воспитатели
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	старшие воспитатели
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	старшие воспитатели
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	старшие воспитатели
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	старшие воспитатели
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	старшие воспитатели
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	старшие воспитатели, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старшие воспитатели
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	старшие воспитатели
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Зам.зав.по УВР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном	В течение года	Старший

сайте дошкольной организации		воспитатель. модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	старший воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Старшие воспитатели, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	старшие воспитатели
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	старшие воспитатели, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Старшие воспитатели
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старшие воспитатели
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	старшие воспитатели. Музыкальный руководитель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старшие воспитатели
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Старшие воспитатели
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Старшие воспитатели
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Музыкальные руководители
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	Старшие воспитатели, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Зам.зав.по УВР, старшие 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	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
<...>		
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старшие воспитатели
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старшие воспитатели
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старшие воспитатели
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	старшие воспитатели
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	старшие воспитатели
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старшие воспитатели

Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	старшие воспитатели
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старшие воспитатели
Обеспечить подготовку к конкурсам: - муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;	в течение года	старшие воспитатели
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, республики	в течение года	старшие воспитатели
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Старшие воспитатели
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие	январь	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели

полноценного развития личности ребенка		
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	Зам.зав.по УВР, старшие воспитатели
Провести анкетирование с целью выявления	1 раз в квартал	Зам.зав.по УВР,

затруднений в профессиональной деятельности		старшие воспитатели
---	--	---------------------