Принято: Утверждаю:

Педагогический совет Заведующая МБДОУ

МБДОУ детского сада № 1 "Солнышко" детского сада № 1 "Солнышко"

Протокол №\_\_\_\_ Тарнюева Ю.Е.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От"\_\_\_"\_\_\_\_20\_\_\_г.

План работы

методического кабинета на 2023 - 2024 учебный год.

г. Гусиноозерск

2023 г.

План работы методического кабинета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Сроки | Ответственные |
| 1 | Оснащение методического кабинета и групп наглядно-дидактическими пособиями для успешной реализации программы в соответствии с ФОП ДО. | В течении года | ЗаведующаяЗам. зав. по УВРВоспитателиМуз. рук-ль |
| 2 | Систематизация методического и дидактического материала в картотеку. Оформление и ведение журнала движения методических пособий и литературы. | Сентябрь-октябрь 2023 г. | Зам. зав. по УВР |
| 3 | Оформление обязательной документации по воспитательно-образовательной работе на учебный год. | Август 2023 г. | Зам. зав. по УВР,Воспитатели,Муз. рук-ль |
| 4 | Учет интерактивного оборудования по учреждению. Подборка методических материалов по эффективному использованию имеющегося интерактивного оборудования. | Сентябрь 2023 г. | Зам. зав. по УВР,Творческая группа |
| 5 | Подбор и оформление материала к проведению педагогических советов и семинаров. | Согласно плану | Зам. зав. по УВР,Творческая группа |
| 6 | Своевременная разработка положений о смотрах-конкурсах. | Согласно плану | Зам. зав. по УВР,Творческая группа |
| 7 | Контроль за направлением воспитателей на курсы повышения квалификации. | В течении года по плану | Зам. зав. по УВР |
| 8 | Организация работы по аттестации педагогических работников. | В течении года | Зам. зав. по УВР |
| 9 | Подбор и оформление консультационного материала, наглядной информации для педагогов и родителей и для обновления информационных стендов по учреждению. | В течении года | Зам. зав. по УВР,Воспитатели,Муз. рук-ль,Медсестра |
| 10 | Оформление и своевременное обновление информации на сайте учреждения. | В течении года | Зам. зав. по УВР,Модератор сайта |
| 11 | Разработка системы контрольно-аналитической деятельности на новый учебный год. | Август 2023г. | Зам. зав. по УВР |
| 12 | Ведение и оформление журнала контроля за воспитательно-образовательным процессом и деятельностью педагогов по организации образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО. | В течении года | Зам. зав. по УВР |
| 13 | Оформление и ведение журнала учета работы по профилактике ДДТ. | В течении года | Зам. зав. по УВР |
| 14 | Разработка плана по проведению летне-оздоровительной работы. | Апрель-май 2024 г. | Зам. зав. по УВР |
| 15 | Составление годового плана на 2024-2025 учебный год с учетом реализации "Программы развития ДОУ", ООП. | Июнь-июль 2024 г. | Зам. зав. по УВР |