Подготовка к новому учебному году воспитателей КГКП "Ясли-сад №27"

Приближается новый учебный год. Чтобы ничего не забыть и успеть все сделать вовремя, воспользуйтесь этим чек-листом

- [ ] **1.** Тобыңыздың бала жасына сәйкес үлгілік бағдарламаны оқып танысыңыз
- [ ] **2.** Перспективалық жоспарды дайындаңыз
- [ ] **3.** Подготовить дидактический материал в соответствии возрасту воспитанников группы

  Перебрать все имеющиеся дидактические игры, систематизировать их, дополнить, обновить. Старое, непригодное ВЫБРОСТЬ
- [ ] **4.** Отремонтировать книги для книжного уголка.

  Привести в порядок книжный уголок, разместить его в доступном для детей месте. Можно вывесить алгоритм обращения с книгой
- [ ] **5.** Подобрать серии сюжетных картинок и тексты для пересказывания. Систематизировать их.

  Можно сделать в электронном виде
- [ ] **6.** Проверить исправность музыкального центра в группе.
- [ ] **7.** Пополнить коллекцию аудио сказок, фонотеку с записью детских песен. Систематизировать материал.

- ☐ **8.** Подобрать портреты художников, писателей, поэтов, героев

- ☐ **9.** Перебрать уголок театрализации, привести в порядок, перестирать, отремонтировать, старое выбросить

- ☐ **10.** Подготовить бросовый и природный материал, карточки-схемы для экспериментирования.

- ☐ **11.** Перебрать наборы конструкторов различных видов, отсортировать. Старое, сломанное выбросить

- ☐ **12.** Привести в порядок природный уголок, инструменты для полива и ухода за цветами.

  Оставить только цветы соответствующие возрасту детей группы, с подоконников все цветы убрать, разместить их только в природном уголке. Сильно разросшиеся цветы убрать в раздевалку или найти другое место.

- ☐ **13.** Перебрать материалы изобразительного искусства, систематизировать их.

  Для работы с пластилином, клеем приготовить клеенчатые подстилки, чтобы дети работали на них.

- ☐ **14.** Подготовить стенд для выставки детских работ

- ☐ **15.** Оформить социальные карты на каждого ребенка

- ☐ **16.** Обновить план-схему рассадки детей за столами

- ☐ **17.** Обновить маркировку на столах и стульях

  высота столов и стульев должна соответствовать росту детей

- ☐ **18.** Обновить маркировку шкафчиков, кроватей, полотенец

- [ ] **19.** Оформить журнал здоровья

  Прошуровать и пронумеровать, поставить печать и подпись заведующей

- [ ] **20.** Оформить журнал посещаемости

  Пронумеровать и прошнуровать, печать и подпись заведующей

- [ ] **21.** ПОЛНОСТЬЮ ПЕРЕБРАТЬ ШКАФЫ В ГРУППЕ, ВСЕ СТАРОЕ,. ПОЖЕЛТЕВШЕЕ, СЛОМАННОЕ ВЫБРОСИТЬ!!!

- [ ] **22.** Составить списки детей на шкафы, кровати, полотенца

  У ребенка должны быть одинаково промаркерованы шкафчик, кровать, ячейка с полотенцем

- [ ] **23.** Продумать расстановку контейнеров и стеллажей, материалов для различных видов деятельности дошкольников, предоставляя возможность выбора ребенку.

24. За неделю

- [ ] **24.1** Оформить информационный стенд для родителей

  вывесить годовые задачи, расписание организованной деятельности, режим дня, консультацию для родителей вовремя обновлять, антропометрические данные воспитанников на начало учебного года.

25. Последний день

- [ ] **25.1** Отправить родителям письмо с поздравлениями с началом нового учебного года и приглашение к сотрудничеству в чат группы.

- [ ] **25.2** Вооружиться хорошим настроением!

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: https://checklists.expert

как это убрать?