ЧЕК-ЛИСТ по подготовке к новому учебному году.

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

Отредактировать рабочие программы: внести изменения в соответствии с возрастом детей, убрать опечатки

*заменить слова "непосредственно образовательная деятельность" или "непрерывная образовательная деятельность" на слова "образовательная деятельность"* +

Ознакомиться с примерным списком тематических недель на предстоящий учебный год

*Взять электронную или печатную версию в методическом кабинете ДОУ* +

Обновить учебно- методический комплекс реализации образовательных программ

*Лучше это сделать в электронном виде для внесения поправок в рабочую программу и паспорт группы (музыкального зала, спортивного зала, кабинета логопеда, психолога и т.д.)* ++

Подготовить для утверждения на августовском педагогическом совете рабочие программы воспитателя (музыкального руководителя, инструктора физического воспитания, педагога- психолога, учителя- логопеда )

*Логопедическая группа - для реализации адаптированной образовательной программы (АОП)* +

Обновить материал и пособия в соответствии с образователными темами +

Подготовить комплексы утренней гигиенической гимнастики и гимнастики после сна ( см. Виртуальный методический кабинет - раздел Комплексы УГГ) +

Пополнить картотеки дидактических, подвижных игр, игр для речевого развития, интеллектуальных, настольно- печатных и др. игр. Систематизировать их.

*Лучше это сделать в электронном виде для внесения изменений в паспорт группы (музыкального зала, спортивного зала, кабинета логопеда, психолога и др.)* +

Обновить раздаточный материал и наглядные пособия. Подклеить или заменить коробки. Систематизировать материал.

*Лучше это сделать в электронном виде для внесения изменений в паспорт группы (музыкального зала, спортивного зала, кабинета логопеда, психолога и др.)* ++

Создать подборку художественной литературы по возрасту. Составить её перечень.

*Лучше это сделать в электронном виде для внесения изменений в паспорт группы ( музыкального зала, спортивного зала, кабинета логопеда, психолога и др.) и размещения на информационном стенде группы, в блог или интернет- сообществе* +

Отремонтировать книги для книжного уголка. Вывесить алгоритм обращения с книгой. +

Подобрать серии сюжетных картинок и тексты для пересказывания. Систематизировать их.

*Лучше это сделать в электронном виде для внесения изменений в паспорт группы (музыкального зала, спортивного зала, кабинета логопеда, психолога и др.)*

+

Пополнить коллекцию аудио сказок, фонотеку с записью детских песен, видеотеку познавательных фильмов. Систематизировать материал

*Лучше это сделать в электронном виде для внесения изменений в паспорт группы (музыкального зала, спортивного зала, кабинета логопеда, психолога и др.)* +

Проверить исправность музыкальных инструментов +

Пополнить уголок театрализации (ряжения) костюмами и атрибутами, материалами для различных видов театральной деятельности (куклы би- ба- бо, пальчиковый, деревянный, магнитный, теневой театр и др.) +

Подготовить бросовый и природный материалы, карточки- схемы для экспериментирования +

Пополнить наборы конструкторов различных видов, карточки - схемы для конструирования +

Обновить материалы для экологического развития, ручного труда, и изобразительного творчества +

Разработать план - схему построения РППС в группе

*Продумать расстановку контейнеров и стеллажей, материалов для различных видов деятельности дошкольников, предоставляя возможность выбора ребенку.* +

Сделать маркеры игрового пространства

*Не подписи, а маркеры* +

Оборудовать центры РППС +

Обновить уголки по профилактике детского дорожно- транспортного травматизма (см. Виртуальный методический кабинет - раздел Уголки ПДД +

Подготовить или обновить паспорт группы, музыкального, спортивного зала, кабинета логопеда, педагога- психолога.) +

Подготовить маркировку детской мебели +

Оформить схемы рассаживания детей за столами +

Сделать или обновить маркировку шкафчиков

*Для старшей и подготовительной групп рекомендовано дополнить маркировку именами детей*+

Оформить алгоритм раздевания и одевания детей с картинками +

Подготовить для детей (в картинках) и родителей (буклеты- раздатки, папки- передвижки) Правила поведения и общения +

Подготовить место (стенд) для выставки детских работ +

Оформить информационный стенд для родителей +

Обновить содержание папок- передвижек по адаптации, развитию и воспитанию детей, характеристику возрастных особенностей

*Подготовить папки с рекомендациями для родителей специалистов, буклеты - раздатки и др.* +

Обновить содержание папок- передвижек по адаптации, развитию и воспитанию детей, характеристику возрастных особенностей

*Подготовить папки с рекомендациями для родителей специалистов, буклеты - раздатки и др.* +

Обновить информацию на страницах группы в соц.сетях +

Оформить план образовательной работы ( см. Виртуальный методический кабинет - раздел Методические рекомендации для педагогов) +

Оформить режим дня, расписание образовательной деятельности (после утверждения на августовском педагогическом совете) +

Оформить журнал сведения о родителях +

Оформить лист здоровья +

Подготовить тетрадь протоколов родительских собраний +

**Последний день**

Подготовить план проведения образовательных событий на тему "День Знаний" / "Здравствуй, детский сад!" и дидактические материалы по теме +

Отправить родителям письмо с поздравлениями с началом учебного года и приглашением к сотрудничеству в мессенджере +

Вооружиться хорошим настроением! +

+