|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Методична робота** | **Вивчення стану життєдіяльності дітей** | **Робота методичного кабінету** | **Організаційно – педагогічна робота** | **Адміністративно – господарська діяльність** |
| **І**  **т**  **и**  **ж**  **д**  **е**  **н**  **ь** | 1. Спланувати відвідування педагогами ЗДО методичних об’єднань.  **(Вихователі, вихователь - методист)** | Готовность груп до нового 2021/ 2022 н. р.  Огляд - конкурс на кращий посібник  багатопланового  використання  **(Директор, вихователь – методист до педради)** | 1. Поновити матеріали стенду «Методична робота»  **(Вихователь-методист)**  2. Оформити документацію до нового навчального року.  **(Вихователь-методист до педради)** | Екскурсія дітей старших груп на свята «Першого дзвоника» ЗОШ №44 разом з батьками.  Організація та проведення  святкового ранку «Здравствуй дитсадок».  **(Музичний керівник)** | Проф. ремонт сантехн. обладнання.  Сезонні роботи в квітниках.  **(Заступник директора з господарства)** |
| **ІІ**  **т**  **и**  **ж**  **д**  **е**  **н**  **ь** | Створити атестаційну комісію Внести зміни в перспективний план атестації пед. кадрів на 2021/ 2022 н. р.  Педгодина для вихов. «Ознайомити з методичними рекомендаціями щодо організації роботи в2021/2022н.р.»**(Вих.–методист до педради)** | Затвердити план роботи метод. служби в ЗДО на 20121/2022 н. р.  Оперативний контроль «Порівняльне вивчення готовності педагогів до нового навчального року» (всі дошкільні групи)  **(Директор, вихов. – методист до наказу)** | 1.Оформити виставку новинок методичної літератури та посібників за темою: «Використання інноваційних технологій в освітньому процесі.»  2.Організувати виставку дитячих робіт на тему «Золота осінь»  **(Вихователь - методист)** | Погодити план спільної діяльності ЗДО №10 з ЗОШ №44 на новий н. р.  Узгодити план роботи батьківського комітету на новий 2021/ 2022 н. р.  **(Директор)** | Провести технічний огляд приміщення  **(Заступник директора з господарства)** |
| **ІІІ**  **т**  **и**  **ж**  **д**  **е**  **н**  **ь** | Круглий стіл для вихователів «Адаптація дітей до ЗДО».  **(Психолог до педради)**  Консультація «Організація моніторингу . » **(Вих.-методист )** | Підведення підсумків оперативного контролю  **(Директор , до наказу)**  Затвердити план заходу «День дошкілля в ЗДО»  **(Директор)** | Провести «День методкабінету» для вихователів з метою раціонального використання  метод.літератури, наочності в освітньому процесі  **(Вихователь – методист до наради)** | Організувати та провести загальні батьківські збори,  **(Вих.–методист, всі вихователі)** | Перевірка стану вікон, рам, дверей по ЗДО. Підготовка до осінньо – зимового періоду.  **(Заступник директора з господарства)** |
| **ІУ**  **т**  **и**  **ж**  **д**  **е**  **н**  **ь** | **Педрада №1**  1. Підвдення підсумків готовності ЗДО до навчального року;  2.Затвердження річного плану роботи;  3.Презентація новинок методичної літератури **(Вих.–методист до педради)** | Оперативне вивчення  на тему: «Адаптація дітей до умов ЗДО»  **(Директор)** | Скласти план підготовки до засідання педагогічної ради, підготувати схеми до тематичного вивчення освітнього процесу.  **(Вихователь–методист)** | Скласти план організації спрівпраці ЗДО з родинами.  Спланувати консультактивні заняття.  **(Психолог, вчитель - логопед)** | Провести виробничу  нараду на тему «Про завдання колективу  на новий 2021/2022н.р.».  Ознайомлення з річним планом роботи на  2021/2022н.р.  **(Директор)** |

***Вересень 2021року***

Директор О.РОМАНОВИЧ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **І**  **т**  **и**  **ж**  **д**  **е**  **н**    **ІІ**  **т**  **и**  **ж**  **д**  **е**  **н**    **ІІІ**  **т**  **и**  **ж**  **д**  **е**  **н**    **ІУ**  **т**  **и**  **ж**  **д4 тиждень**  **е**  **н** |  | **Методична робота** | **Вивчення стану життєдіяльності дітей** | **Робота методичного кабінету** | **Організаційно – педагогічна робота** | **Адміністративно –**  **господарська діяльність** |  |
| **1тиждень** | Скласти план наставництва з молодими спеціалістами  **( Директор ЗДО)**  Скласти та затвердити план гурткової роботи.  Консультація «Як формувати навички сталого способу життя у дошкільників»**(директор)** | Розробити циклограмму вивчення стану організації життєдіяльності дітей на весь навчальний рік.  **(Директор)** | 1. Упорядкувати метод. посібники, дидактичні матеріали для інтерактивного навчання педагогів .  **( вих.-методист)** | Організація конкурсу на «Найкращий етнографічний центр».  **(Вих. – методист)** | Провести інструкцію з  Протипожежної безпеки в  ЗДО.  Створити  інвентаризаційну группу  **(Заступник директора з господарства)** |
| **2тиждень** | 1. Реєстрація заяв педагогів, які атестуються.  2. Затвердити список педагогічних працівників, які атестуються та графік роботи атестаційної комісії  **(Директор, вих.–методист до наказу)** | Вибіркове вивчення календарних планів «Форми організації рухової активності в повсякденному житті»  (Всі дошкільні групи)  **(Директор . до педгодини)** | Скласти графік роботи по самоосвіті педагогів  **(Вих. – методист)** | Організація конкурсу на кращу поробку за темою «В гості осінь завітала».  **(Вих. – методист)** | Перевірити правильне  ведення документації  матеріально –відповідаль-  ними особами  **(Директор до наказу)** |
| **3тиждень** | 1.Педгодина «Толерантне ставлення один до одного».  **(Вих.–методист)** | Підготувати наказ до педради №2.  Ознайомлення з відкри-тими заходами, органі-заційними питаннями «Батьківського консультпункту» | Організувати та провести групов і батьківські збори | Організувати та провести групові батьківські збори  **(Вихователь – методист )** | Закупити необхідний  інвентар для прибирання  опалого листя на території  ЗДО  **(Заступник директора з господарства)** |
| **4 ттиждень** | Підготувати та провести обмін досвідом «Свідоме ставлення дитини до свого здоров’я».  **(Вих.–методист)** | Вибіркове вивчення виконання «Інструкції з охорони життя та здоров’я дітей в ЗДО»  **(Директор, до наказу)** | Поповнити картотеку новинками методичної та наукової літератури  **(Вихователь–методист)**  Консультпункт для батьків  **(Психолог)** | Організація консультацій для батьків через соціальні мережі».  **(Вих. – методист ,вихователі)** | Провести інвентаризацію  майна ЗДО  Проведення планових  інструктажів з ТБ на  робочих місцях.  **(Заступник директора з господарства)** |

***Жовтень 2021 року***

Директор О.РОМАНОВИЧ