

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ВЕЛИКДЕНЧЕ“**  
**С. СКЛАВЕ, ОБЩИНА САНДАНСКИ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД**

**УТВЪРЖДАВАМ :.....**  
**ДИРЕКТОР НА ДГ:**  
**/Светла Граматикова/**

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА**  
**НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ВЕЛИКДЕНЧЕ“**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2023/ 2024 ГОДИНА**

## І АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНА 2022/ 2023г.

### 1.Силни страни:

- Децата са обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда. Обособени, удобни, просторни и светли помещения за всяка група .Модерна и функционална база.
- Динамично, гъвкаво и оптимално управление, съобразено с потребностите на децата и техните родители и обществените изисквания към детската градина.
- Изграден е позитивен и организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост и екипна работа между всички участници.
- Работят учители с богата професионална, информационна култура и професионални умения.
- Много добър избор на организация, методи и средства на обучение за осигуряване на качествено образование.
- Екипна работа между учителите на детските групи.
- Създадени са условия за улеснен преход от семейна среда към детската градина и училище.
- Много добро изхранване и санитарно-хигиенно поддържане.
- Грижи за здравето, чрез които децата получават достъп до медицинско обслужване и здравна профилактика.
- Участие в програми „Училищен плод“ и „Училищно мляко“.

### 2.Слаби страни

- Обогаляване на основните форми средства за сътрудничество и взаимодействие на детската градина и родителите.
- Недостатъчно сътрудничество и комуникация между педагогически специалисти, медицински сестри и помощен персонал.
- Недостатъчна мотивираност у част от педагогическия екип.
- Липса на желание за работа с ИКТ, национални програми и проекти. .
- Търсене и реализиране на средства по Европейски програми и проекти.

### 3.Извод:

- Избор на още по-подходяща организация, методи и средства насочени към качество на образованието.
- Участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейност на детската градина.
- Обогаляване на игровата и дидактична база.
- Допълване с новоизлязла литература. Абонамент за специализирани педагогически издания.
- Информирание на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постижения на детската градина.

## **II ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА:**

### **МИСИЯ:**

Осигуряване на качествено възпитание и образование, като стимулираме детското развитие за постигане на успешна социализация и подготовка на детето за училище, чрез използване на съвременни педагогически технологии и стратегии, гарантиращи овладяване на ДОС, като играта е работа с децата, учението-удоволствие и забавление, радостта- детска мотивация.

### **ВИЗИЯ:**

1.Предпочитана среда на 2-7 годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.

2.Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно. Място където обогатяваме детските компетентности, разчитайки на потенциала на всяко дете .

3.Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество и педагогическа информация. Място съхраняващо детската уникалност, природа, общочовешки ценности и традиции.

### **ОСНОВНА ЦЕЛ:**

Осигуряване на комплексни условия и повишаване ефективността на педагогическото взаимодействие за стимулиране и разгръщане на индивидуалния потенциал на всяко дете, за придобиване на ключови компетентности и готовност за училище. Превръщане на ДГ „Великденче“ в динамично развиваща се , работеща и ефективна организация.

### **ЗАДАЧИ:**

1. Осигуряване на оптимални условия за отглеждане, възпитаване, социализиране и обучение на децата, съобразно новите реалности, с цел качествена подготовка за училище.
  2. Повишаване качеството на педагогическото взаимодействие чрез прилагане на съвременни образователни технологии, споделяне и прилагане на добри практики.
  3. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен възпитателно-образователен процес, поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата и професионална изява на педагогическия екип.
  4. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност.
  5. Търсене на работещи средства и развиване на полезни инициативи за взаимодействие със семейството и приобщаване на родителската общност към мисията на детската градина за постигане на по-добра социализация и личностно развитие на децата.
- Чрез познавателните книжки и учебните помагала ще се осъществяват част от поставените задачи.

### **ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

1. Превръщане на детската градина в място за радостни преживявания, себerealизация и самопознание на децата.
2. Създаване на условия в детската градина за позитивно изживяване на детството- чувства на радост, обич, благодарност, съчувствие, толерантност.
3. Активно участие на родителите в живота на детската градина.

### **ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ:**

1. Организационно-педагогическа,
2. Възпитателно-образователна;
3. Административно – стопанска;

Те се осъществяват в съответствие с основните нормативни документи за системата на средното образование:

- Закон за предучилищното и училищното образование;
- Държавни образователни стандарти;

- Система за финансово управление и контрол;
- Кодекс на труда;
- Конвенция на ООН за правата на детето;

### **КОМИСИИ И ЕКИПИ:**

#### 1. Комиси отговаряща за квалификационната дейност:

- Елена Велева, на длъжност ст. учител- председател;
- Светла Граматикова, на длъжност директор- член;

#### 2. Комисия по БДП:

- Елена Велева, на длъжност ст. учител-- председател;
- Светла Граматикова, на длъжност директор – член;

#### 3. Комисия за повишаване на качество в образователния процес:

- Юлия Канджилова, на длъжност ст. учител - председател;
- Наталия Колева, на длъжност учител - член;
- Мария Пърличкова, на длъжност учител- член;

#### 4. Екип за подкрепа за личностно развитие на децата:

- Мария Пърличкова, на длъжност учител – координатор;
- Наталия Колева, на длъжност учител- член;
- Елена Велева, на длъжност старши учител- член;

#### 5. Комисия отговаряща за даренията в ДГ:

- Наталия Колева, на длъжност учител - председател;
- Елена Велева, на длъжност ст. учител - член;
- Снежана Тунова, на длъжност касиер-домакин - член;

#### 6. Комисия по противопожарна охрана и хигиена на труда:

- Мария Пънева, на длъжност мед. сестра в яслена група - председател;
- Христина Трайкова, на длъжност мед. сестра в яслена група - член;
- Снежана Тунова, на длъжност касиер-домакин - член;

7. Екип за съвместна работа по обхващане и задържане в образователната институция на деца в задължителна предучилищна възраст: Мария Пърличкова, на длъжност учител

**ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, ЗАДАЧИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ ПРЕЗ УЧЕБНА 2023/ 2024.  
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ И ДЕЦАТА :**

<b>Вид група</b>	<b>Брой деца</b>
1.детска ясла –„ Слънчице“	10
2.първа и четвърта възрастова група „Мики Маус“	24
3. втора и трета възрастова група– „Пчелички“	31
<b>Общ брой групи: 3</b>	<b>Общ брой деца: 65</b>

**РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА ПО ГРУПИ**

<b>Екипи по групи- пед. персонал</b>	<b>Непедагогически персонал</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Детска ясла –„ Слънчице“</li></ul> 1.Мария Пънева- мед. сестра 2.Христина Трайкова- мед. сестра	1.Ваня Иванова- помощник-възпитател
<ul style="list-style-type: none"><li>• първа и четвърта разновъзрастова група „Мики Маус“</li></ul> 1. Елена Велева- ст. учител 2. Юлия Канджилова- ст. учител	1.Снежана Манолева- помощник-възпитател
<ul style="list-style-type: none"><li>• втора и трета разновъзрастова група– „Пчелички“</li></ul> 1.Мария Пърличкова- учител 2. Наталия Колева- учител	1.Величка Фотева- помощник-възпитател

**ДРУГ ПЕРСОНАЛ:**

1.Светла Граматикова- директор

2. Катя Ангелова- счетоводител

3. Снежана Тунова- касиер-домакин

4. Розка Мазгалова- готвач

5. Емилия Толева- медицински специалист

**Забележка: В интерес на работата през учебната година, директорът има право да извършва необходимите размествания по групите на учители и непедагогически персонал.**

**МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2023 ГОДИНА**

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p><b><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет на решения от предходния съвет.</li> <li>2. Запознаване с актуализирани Вътрешни правила за работните заплати в ДГ.</li> <li>3. Запознаване с поименно щатно разписание.</li> <li>4. Запознаване с длъжностно щатно разписание за учебна 2023/2024г.</li> <li>5. Определяне броя на групите, вида на организация и уточняване на списъчните състави по групи.</li> <li>6. Приемане и утвърждаване на програмна система- седмично разписание и организация на учебния ден.</li> <li>7. Текущи задачи.</li> </ol> <p align="right">Срок: 04.09.2023 г.</p> <p><b><u>II ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет на решения от предходния съвет.</li> <li>2. Избор на секретар на ПС за учебна 2023/2024г.</li> <li>3. Приемане на правилник за дейността на ДГ за учебна 2023/ 2024г.</li> <li>4. Сформиране на групи и структуриране на екипите.</li> <li>5. Избор на комисии, подпомагащи дейността и управлението на ДГ.</li> </ol>	<p><b><u>I. ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организиране на новата учебна година- запознаване с промените в нормативните документи за организацията на учебната 2023/2024г.</li> <li>2. Обсъждане на варианти за седмично разписание и организация на учебния ден.</li> <li>3. Изготвяне график за провеждане на родителските срещи и дневен ред.</li> </ol> <p align="right">Срок: 01.09.2023г. Отг.: Директор</p> <p><b><u>II ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приемане на децата от яслена и първа група, обработка на документи, медицински картони, контакти с родителите.</li> <li>2. Поддържане на необходимите здравно-хигиенни изисквания.</li> </ol> <p align="right">Срок: м. 09. 2023 г. Отг.: мед. сестри мед. специалист</p> <p><b><u>III РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ :</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационни родителски срещи по групи.</li> <li>1.1. Запознаване на родителите срещу подпис с правилниците в детската градина – Правилник да</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изготвяне на длъжностно и поименно длъжностно щатно разписание за учебна 2023/2024г., към 15.09.2023г.</li> <li>2. Изготвяне на Списък- Образец №2 и другите необходими документи за учебната 2023/2024год.</li> <li>3. Изготвяне на План за тематична проверка.</li> <li>4. Изготвяне на план за работа на комисията по БДП.</li> <li>5. Изготвяне на план за организиране, провеждане и отчитане на квалификационната дейност.</li> <li>6. Изготвяне на Годишен план за дейността.</li> <li>7. Изготвяне на План за контролната дейност на директора.</li> </ol> <p align="right">Срок: м. 09.2023г. Отг.: Директор Комисии</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Актуализиране на служебните досиета на персонала.</li> <li>10. Изготвяне и актуализиране на списъците на децата по групи за учебната година.</li> <li>11. Актуализиране на длъжностните характеристики на персонала.</li> </ol> <p align="right">Срок: м. 09.2023г. Отг.: Директор</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Изготвяне на тематично седмично разпределение за всички групи.</li> </ol>



<p>6.Обсъждане и приемане на график за консултиране на родителите за учебната година. 7.Текущи задачи.</p> <p style="text-align: right;">Срок:15.09.2023 г.</p> <p><b><u>III ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u></b></p> <p>1.Отчет на решения от предходния съвет. 2.Осъждане и приемане на план за тематична проверка за учебната година. 3.Обсъждане и приемане на план за дейността на комисията по БДП за учебната година. 4.Обсъждане и приемане на План за организиране, провеждане и отчитане на квалификационната дейност в детската градина за учебна 2023/2024г. 5.Приемане на годишен план за дейността на ДГ за учебна 2023/ 2024г. 6.Запознаване с план за контролната дейност на директора за учебната година. 6.Текущи задачи.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 26..2023г. Отг.: Директор</p> <p><b><u>КОНСУЛТАЦИИ:</u></b></p> <p>1.Изготвяне годишно разпределение, планове и тестове за диагностика.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 09.2023 г. Отг.:пед. екипи</p>	<p>дейността, Правилник за осигуряване на БУВОТ, Правилник за вътрешен трудов ред, Насоки за организиране на дейностите в детската градина. .</p> <p>1.2.Обсъждане на възпитателно-образователната работа в съответните възрастови групи и работа с учебни помагала и други материали. 1.3. Избор на родителски активи по групи. 1.4.Декларации от родителите на пътуващите деца. 1.5.Събиране на точни данни на децата и родителите за въвеждане в ел. дневници. 1.6. Набавяне на материали за работа. 1.7.Предложения, обсъждания и вземане на решения.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 09. 2023г. Отг. Директор</p> <p>2.Осигуряване на необходимите учебни пособия и материали за работа.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 09. 2023г. Отг. пед. екипи</p> <p>3.Участие в церемония по отбелязване на 22-ри септември „Деня на независимостта на България.“</p> <p style="text-align: right;">Срок: 22.09. 2023г. Отг. пед. екипи</p> <p><b>IV</b> Осъвременяване на интериора в групите и коридорите в детската градина. Организиране на кътове по интереси.</p> <p style="text-align: right;">Отг.:пед. екипи по гр. За приемно фойе-пед. екип на I и IV гр.</p>	<p style="text-align: right;">Срок: м. 09.2023 г. Отг.:пед. екипи</p> <p>13.Заявка за хигиенни материали и други консумативи. 14.Основно почистване и подготовка на базата за отпочване на учебната година. 15.Основно почистване на дворните площи и района около сградите. Обработване на дворните площи с препарати. Почистване на горния слой на пясъчниците. Преглед и ремонт на дворните съоразения и покрив на сградата.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 09.2023г. Отг.: пом- възп. касиер-домакин</p>
--	--	--

**МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2023 ГОДИНА**

<b><u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u></b>
<p><b><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u></b></p> <p>1.Отчет на взети решения от предходен съвет.                  2.Обсъждане и приемане на Програма за приобщаващо образование и осигуряване на подкрепа за личностно развитие на децата за учебна 2023/2024г.                  3. Обсъждане и приемане на Програма за превенция на ранното напускане на образователната система.                  4.Обсъждане и приемане на Пан за работа на МО за учебна 2023/ 2024г.                  5.Обсъждане и приемане на План за работа на помощник- възпитателите.                  6.Приемане на План за работа на медицински специалист.                  7.Приемане на план за работа с родителите.                  8. Текущи задачи.</p> <p align="right">Срок: м.10.2023 г. Отг. Директор</p> <p><b><u>II КВАЛИФИКАЦИЯ:</u></b></p> <p>1.Вътрешноинституционална квалификация.                  -семинар- тренинг</p> <p align="right">Срок: м. 10. 2023г. Отг.:ст. у-л Велева</p> <p>- практикум</p> <p align="right">Срок:м.10.2023г. Отг.:пед. екипи</p> <p>2.Мероприятия по плана на МО.</p> <p align="right">Отг.:п-л на МО</p>	<p><b><u>I ОБЩО СЪБРАНИЕ:</u></b></p> <p>1.Запознаване и приемане на актуализиран Правилника за дейността в ДГ.                  2.Запознаване и приемане на актуализиран Правилник за вътрешен ред.                  3.Запознаване и приемане на актуализиран Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.                  4.Приемане на План за действия при бедствия, аварии и катастрофи.                  5. Приемане на план за работа при зимни условия.                  6.Провеждане на периодичен инструктаж.                  7.Отчет на бюджета за деветмесечието на 2023г..                  8. Текущи задачи.</p> <p align="right">Отг.: Директор</p> <p><b><u>II ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ХИГИЕНА:</u></b></p> <p>1.Поддържане на необходимите здравно-хигиенни изисквания.                  2.Отразяване на антропометричните измервания на децата в здравните им досиета и друга медицинска документация.</p> <p align="right">Срок: м.10.2023г. Отг.: мед. специалист</p>	<p>1.Ежеседмична проверка на водене на ел. дневник по групи.                  2.Актуализация на правилника за вътрешен трудов ред.                  3.Актуализиране на правилник за организиране на дейността в ДГ.                  4.Актуализация на правилника за безопасни условия на труд.                  5.Актуализация на правилника за действия при бедствия, аварии и катастрофи.                  6.Проверка и привеждане в изправност на всички ел. уреди, ел.инсталацията, във връзка с установяване на готовността за отоплителния сезон и изготвяне на необходимите заповеди за отговорници по експлоатацията и протоколи за изправност.                  7.Актуализация на противопожарните инструкции, заповеди и наредби.                  8.Практическо проиграване на схемата за евакуация на персонала и децата и действия при екстремни условия/ пожар, земетресение и др./.                  9.Спазване на трудовата дисциплина и служебните задължения.                  10. Хигиенно състояние на детските групи.                  Водене на задължителна документация от помощник-възпитателите.                  11.Зареждане с най-необходимите лекарства</p>

**III ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:**

1.Актуално състояние на процеса на планиране на образователното съдържание, като условие за изпълнение на ДОС за предучилищно образование и гарантиране на училищната готовност на децата.

2.Проследяване на резултатите от постиженията на децата и резултатите от образователния процес във всички възрастови групи в началото на учебната година.

Срок: м. 10 2023г.

Отг.: педаг. екипи

**IV КОНСУЛТАЦИИ:**

1.Снемане на резултатите – входно ниво

Срок:м.10.2023г.

Отг.:пед. екипи

и превързочни материали. Следене за правилното им изразходване

Срок: м. 10. 2023г.

Отг. Директор

касиер-домакин

мед. специалист

12.Изплащане на диференцираното заплащане на педагогическия персонал и диференцираното заплащане на непедатотически персонал

Срок: м.10. 2023г.

Отг.: директор

счетоводител

**МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2023 ГОДИНА**

<b><u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u></b>
<p><b><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u></b></p> <p>1. Отчет на взети решения от предходния съвет. 2. Анализ на резултатите от проследяване на постиженията на децата в началото на учебната година и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата. 3. Годишен доклад за самооценка в детската градина. 3. Обсъждане и приемане на годишен план за дейностите за личностно развитие на децата. 4. Текущи задачи.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 11. 2023г. Отг.: Директор</p> <p><b><u>II КВАЛИФИКАЦИЯ:</u></b></p> <p>1. Вътрешноинституционална квалификация. - Семинар</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 11. 2023г. Отг.: мед. сестри</p> <p>2. Мероприятия по плана на МО.</p> <p style="text-align: right;">Срок :м. 11. 2023г. Отг.: п-л на МО</p> <p><b><u>III ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u></b></p> <p>1. Адаптиране на децата в първа възрастова група. 2. Адаптиране на децата в яслена група.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 11. 2023г. Отг.: Директор</p>	<p><b><u>I РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ:</u></b></p> <p>1. Отбелязване Деня на народните будители. Посещение на Археологически музей в гр. Сандански. Участие в церемония по поднасяне на венци и цветя .</p> <p style="text-align: right;">Срок: 01.11.2023 г. Отг. пед. екипи</p> <p><b><u>II ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:</u></b></p> <p>1. Ежедневен филтър за недопускане на деца с ОРЗ в условията на повишена опасност от грип. 2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия - контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване, престой на открито, сутрешна гимнастика, облъчване с бактерицидна лампа на помещенията и играчките.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 11. 2023г. Отг. мед. техник</p>	<p>1. Ежеседмична проверка на водене на ел. дневник по групи.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 11. 2023г. Отг.: директор</p> <p>2. Водене на задължителна документация от медицинския специалист. Спазване на задълженията по длъжностна характеристика и трудова дисциплина.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 11. 2023г. Отг.: Директор</p> <p>3. Системна и правилна дезинфекция, правилно стерилизация на съдовете и други мероприятия във връзка с санитарно-хигиенните изисквания.</p> <p style="text-align: right;">Срок: м. 11 2023г. Отг.: Директор</p>

**МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2023 ГОДИНА**

<b><u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u></b>
<p><b><u>I КВАЛИФИКАЦИЯ :</u></b>            1. Вътрешноинституционална квалификация.            - Семинар-тренинг  <div style="text-align: right;">Срок:м.12.2023г. Отг. :Н. Колева</div>           2.Мероприятия по плана на МО  <div style="text-align: right;">Срок:м.12.2023г. Отг.: п-л на МО</div> </p> <p><b><u>II ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u></b>            1.Проверка за спазване и изпълнение на организацията на деня в трета възрастова група.  <div style="text-align: right;">Срок: м.12.2023г. Отг.: Директор</div> </p>	<p><b><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ:</u></b>            1.Обсъждане и приемане на предложения за коледни празници.            2.Текущи задачи.  <div style="text-align: right;">Срок :м. 12.2023г. Отг. Директор</div> </p> <p><b><u>II РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ:</u></b>            1.Консултации с родителите по опазване здравето на децата през зимния сезон.  <div style="text-align: right;">Срок: м. 12.2023г. Отг. :мед. специалист пед. екипи</div> </p> <p><b><u>III ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:</u></b>            1.,„От Бъдни вечер до сурваки“- празник в група „Пчелички“  <div style="text-align: right;">Отг: пед. екип</div>           2.,„Дядо Коледа, добре дошъл“  <div style="text-align: right;">Отг: пед. екипи</div>           3.Участие на децата от ПГ в общоселското тържество за Коледа.  <div style="text-align: right;">Отг: пед. екип на</div>           4.Осъвременяване на интериора в групите и коридорите в детската градина.  <div style="text-align: right;">Срок :м. 12. 2023г Отг: пед. екипи за приемно фойе- II и III гр.</div> </p>	<p>1.Ежеседмична проверка на водене на ел. дневник по групи.            2.Цялостна инвентаризация на дълготрайните материални активи в детската градина.  <div style="text-align: right;">Срок: м. 12. 2023 г. Отг.: счетоводител касиер-домакин</div>           3.Абонамент за периодични издания свързани с работата в ДГ.  <div style="text-align: right;">Срок: м. 12. 2023 г. :касиер- домакин</div>           4. Актуализация на Списък- Образец №2.            5.Контрол на издаваната храна от кухнята. Ежедневен контрол на качеството, количеството и правилното разпределение на храната по групи.  <div style="text-align: right;">Срок: м. 12. 2023 г. Отг.: директор, мед. спец.</div>           6.Водене на отсъствията. Проследяване на отсъствията на децата от групите за задължително предучилищно образование и причините за тях. Проверка на документацията и папката за извинени отсъствия.  <div style="text-align: right;">Срок: м. 12. 2023 г. Отг.: Директор</div> </p>

**МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2024 ГОДИНА**

<b><u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u></b>
<p><b><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u></b>            1.Отчет на решения от предходния съвет.            2.Актуализиране на Вътрешните правила за определяне на работните заплати, при необходимост.            3.Отчет за усвоените средства за квалификация през календарната година.            4. Текущи задачи</p> <p align="right">Срок: м. 01. 2024г. Отг.: директор</p> <p><b><u>II КВАЛИФИКАЦИЯ:</u></b>            1.Вътрешноинституционална квалификация. -семинар-тренинг</p> <p align="right">Срок: м. 01. 2024г. Отг.: Канджилова</p> <p>2.Мероприятия по плана на МО.</p> <p align="right">Срок:м.01.2024г. Отг.: п-л на МО</p>	<p><b><u>I ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:</u></b>            1.“Детски снежни веселби“-забавни игри на открито.</p> <p align="right">Срок: .м. 01. 2024г. Отг.: пед. екипи</p> <p>2. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.</p> <p align="right">Срок: .м. 01. 2024г. Отг.: мед. специалист</p> <p><b><u>II РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ:</u></b>            1.Педагогическо взаимодействие с родителите. Ежедневни контакти и консултации, обмен на информация за поведението и активността на детето в учебния процеси в семейната среда-разговори, съобщения, родителски табла.</p> <p align="right">Срок: м 01. 2024г... Отг. пед. екипи</p> <p>2.Международен ден на думата благодаря-инициативи по групи</p> <p align="right">Срок: .м. 01. 2024г. Отг.: пед. екипи</p>	<p>1.Ежеседмична проверка на водене на ел. дневник по групи.            2.Привеждане в ред на служебните досиета на персонала.</p> <p align="right">Срок: м. 01. 2024 г. Отг.: Директор</p> <p>3.Раздаване и разход на хигиенни материали. Отчетност.            4.Водене на задължителната документация от касиер-домакин.</p> <p align="right">Срок: м. 01. 2024 г. Отг.: Директор</p>

**МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2024 ГОДИНА**

<b><u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u></b>
<p><b><u>I КВАЛИФИКАЦИЯ:</u></b> 1. Вътрешноинституционална квалификация. - практикум Срок: м. 02.2024г. Отг.: пед. екипи</p> <p>2. Мероприятия по плана на МО. Срок: м. 02. 2024г. Отг.: п-л на МО</p> <p><b><u>II КОНСУЛТАЦИИ:</u></b> 1. Реализиране на целите и задачите на тематичната проверка в ежедневната педагогическа дейност на учителите. Срок: м. 02. 2024г. Отг.: Директор</p>	<p><b><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ:</u></b> 1. Обсъждане на предложения и идеи за пролетните празници. 2. Текущи въпроси. Срок: м. 02. 2024г. Отг. Директор</p> <p><b><u>II РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕНОСТТА:</u></b> 1. Среща с обществен съвет за приемане на финансов отчет за 2023г. и запознаване с проекта за финансова 2024г. Срок.: м. 02. 2024г. Отг.: Директор</p> <p>2. „Апостолът е в нашите сърца“. Срок: м. 02. 2024 г. Отг. пед. екипи</p> <p><b><u>III ОБЩО СЪБРАНИЕ:</u></b> 1. Отчет на Бюджет 2023г. 2. Провеждане на периодичен инструктаж. 3. Текущи въпроси. Срок: м. 02. 2024г. Отг.: Директор счетоводител на ДГ</p>	<p>1. Ежеседмична проверка на водене на ел. 2. Спазване на правилника за вътрешния трудов ред, трудова дисциплина, спазване и уплътняване на работното време от педагогическите специалисти. 3. Водене и съхранение на счетоводна документация- счетоводител на ДГ. Срок: м. 02. 2024 г. Отг.: Директор</p>

**МЕСЕЦ МАРТ 2024 ГОДИНА**

<b><u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u></b>
<p><b><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u></b>            1.Отчет на взети решения от предходния съвет.            1.Избор на. Програмна система и познавателни книжки през учебна 2024/ 2025г.            3. Текущи задачи.            Срок : м. 03. 2024г.            Отг.: директор</p> <p><b><u>II КВАЛИФИКАЦИЯ:</u></b>            1.Вътрешноинституционална квалификация Семинар-тренинг по БДП            Срок: м.03.2024г.            Отг. Пърличкова</p> <p>2.Мероприятия по плана на МО.            Срок: м. 03. 2024г.            Отг.: п-л на МО</p> <p><b><u>III ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u></b>            1.Открита практика- организация и провеждане на планирана основна форма на педагогическо взаимодействие в група „Мики Маус“, във връзка с тематичната проверка.            Срок: м. 03.2024г.            Отг.: ст. у-л Велева</p>	<p><b><u>I ОБЩО СЪБРАНИЕ:</u></b>            1.Запознаване с Бюджет 2024г.            2.Вземане на решение за ползване на СБКО.            3. Текущи въпроси.            Срок: м. 03. 2024г.            Отг.: Директор</p> <p><b><u>II ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:</u></b>            1.“Баба Марта ни закичи“            Срок:..м..03.2024г.            Отг. екипи по гр.</p> <p>2. „Да подарим топлина“ –изработване на картички за възрастни хора в дома в с. Ласкарево..            Срок:..м.03.2024г.            Отг. пед. екип</p> <p>2.3-ти март „ Българин да се наричам“            Срок:..м.03.2024г.            Отг. пед. екип на ПГ</p> <p>3.“Пролет здравей“- празник в група „Мики Маус“            Срок: м.03. 2024г.            Отг.: пед. екип</p> <p>4.Осъвременяване на интериора в групите и коридорите в детската градина. Организиране на кътове по интереси.            Отг.: пед. екипи по групи            За приемно фоайе- пед. екип на I и IV гр.</p>	<p><b><u>1</u></b> Ежеседмична проверка на водене на ел. дневник по групи.  <b><u>2.</u></b>Подготовка на проекто-бюджет за 2024г            Срок: м. 02. 204г.            Отг.: Директор</p> <p><b><u>2.</u></b>Изготвяне на заявка за задължителната училищна документация за приключване на учебната година.            Срок: м. 03. 2024г.            Отг.: Директор</p> <p><b><u>3.</u></b>Пролетно почистване и озеленяване на двора.            Срок :м. 03. 2024г.            Отг.: помощен персонал</p> <p><b><u>4.</u></b>Проверка на безопасността и техническата изправност на уредите и съоразенията от специална комисия, определена от директора, като се обезопасят зоните, до които имат достъп персонала и децата и състоянието на съоразенията за игра.</p> <p><b><u>5.</u></b>Практическо проиграване на схемата за евакуация на персонала и децата и действия при екстремни условия/ пожар, земетресение и др./.            Срок: м.03. 2024г.            Отг.: Директор</p>



**МЕСЕЦ АПРИЛ 2024ГОДИНА**

<b><u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u></b>
<p><b><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u></b>            1.Отчет на взети решения от предходния съвет.            2.Актуализиране и приемане на критерии и показатели за диференцирано заплащане и вземане на решение за участие в системата за определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти.            3. Текущи въпроси.</p> <p align="right">Срок : м. 04. 2024г. Отг. Директор</p> <p><b><u>II КВАЛИФИКАЦИЯ:</u></b>            1.Вътрешноинституционална квалификация -практикум</p> <p align="right">Срок: м. 04. 2024г. Отг. пед. екипи</p> <p>2.Мероприятия по плана на МО.</p> <p align="right">Срок:м.април2024г. Отг.: п-л на МО</p> <p>3.Квалификация с външен лектор</p> <p align="right">Срок : м. 04. 2024г. Отг. Директор</p> <p><b><u>III ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u></b>            1.Открита практика- организация и провеждане на планирана основна форма на педагогическо взаимодействие в група „Мики Маус“, във връзка с тематичната проверка.</p> <p align="right">Срок: м. 03.2024г. Отг.: ст. у-л Канджилова</p>	<p><b><u>I ОБЩО СЪБРАНИЕ:</u></b>            1.Отчет на бюджет за първото тримесечие на 2024г.            2. Актуализиране и приемане на карти за оценка на резултатите от труда на непедagogически персонал за учебна 2023/ 2024г.            2. Текущи въпроси.</p> <p align="right">Срок: м. 04 2024г. Отг.: Директор</p> <p><b><u>II ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:</u></b>            1.Участие на децата от ПГ в организираното общинско мероприятие от ДГ „Здравец“ в гр. Сандански.            2.“ В очакване на Великден“- боядисване на яйца на площада в селото.            3.“Ден на книгата“- посещение в библиотеката и среща с детски писател.</p> <p align="right">Срок: м. 04. 2024г Отг.: пед. екипи</p> <p>4.Осъвременяване на интериора в групите и коридорите в детската градина.</p> <p align="right">Срок: м. 04. 2024г Отг.: пед. екипи За приемно фойей-пед. екип II и III.гр.</p> <p><b><u>III ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:</u></b>            1.“Прочети ми пак и пак“- седмица на четенето</p> <p align="right">Срок: м. 04.2024г. Отг.: пед. екипи</p>	<p><b><u>1</u></b> Ежеседмична проверка на водене на ел. дневник по групи.  <b><u>2.</u></b>Основно почистване на двора, площадките и пясъчниците за летен режим на работа. Озеленяване и освежаване.</p> <p align="right">Срок :м. 04. 2024 г. Отг. касиер-домакин пом.-възпитателки</p> <p><b><u>3.</u></b>Спазване на правилника за вътрешния трудов ред, трудова дисциплина, спазване и уплътняване на работното време от непедagogически персонал.  <b><u>2.</u></b>Проверка на санитарно-хигиенното състояние в кухненски блок. Водене на задължителната документация от готвача.</p> <p align="right">Срок :м. 04. 2024 г. Отг. Директор</p>

**МЕСЕЦ МАЙ 2024 ГОДИНА**

<b><u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u></b>
<p><b><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u></b>                      1. Отчет на взети решения от предходния съвет.                      2. Анализ на резултатите от постиженията на децата във всички възрастови групи и обобщена информация на ниво детска градина.                      3. Анализ на резултатите от квалификационната дейност за учебна 2023/2024г.                      4. Анализ на резултатите от дейността на МО за учебна 2023/2024г.                      5. Текущи задачи.</p> <p align="right">Срок: м.05.2024г. Отг.: Директор</p> <p><b><u>II ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u></b>                      2. Проследяване на резултатите от постиженията на децата във всички възрастови групи в края на учебната година.</p> <p align="right">Срок: м. 05. 2024г. Отг.: пед. екипи</p> <p><b><u>III КОНСУЛТАЦИИ:</u></b>                      1. Снемане на резултатите – изходно ниво</p> <p align="right">Срок: м.05.2024г. Отг.: пед. екипи</p>	<p><b><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ:</u></b>                      1. Обсъждане и приемане на предложения за отбелязване на Деня на детето. Спортен празник: „ С песни и игри, правилата запомни“.                      2. Обсъждане на график за ползване на платен годишен отпуск от педагогическите специалисти.                      3. Указания за работа през летния сезон.</p> <p align="right">Срок: м. 05. 2024г. Отг. Директор</p> <p><b><u>II ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:</u></b>                      1. Участие на децата от ПГ в организирани общински мероприятия от ДГ „Първи юни“ и ДГ „ Дора Габе“ в гр. Сандански.</p> <p align="right">Срок: м. 05. 2024г. Отг.: пед. екип на ПГ</p> <p><b><u>III ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:</u></b>                      1. 2. Отразяване на антропометричните измервания на децата в здравните им досиета и друга медицинска документация.                      2. Приключване и оформяне на здравните досиета на децата от ПГ.</p> <p align="right">Срок: м. 05. 2024г. Отг. мед. специалист</p> <p><b><u>IV РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ:</u></b>                      1. Празник-“Довиждане детска градина, здравей училище“.                      2. Запознаване на родителите с постиженията на децата и подготовката им за училище.</p> <p align="right">Отг.: пед екип на ПГ</p>	<p>1. Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група.                      2. Подготовка на списъците на децата по групи за учебна 2024/2025г.                      3. Организация на работа за летния период- график за персонално осигуряване на групите.                      4. Изготвяне на анализ-отчет за резултатите от образователно-възпитателната работа в ДГ през учебна 2023/ 2024г.                      5. Изготвяне на график за ползване на платения годишен отпуск на работещите в ДГ.                      6. Подготовка на ремонтните дейности през лятото.</p> <p align="right">Срок: м. 05.2024. Отг.: Директор</p> <p>7. Организация на храненето. Спазване на порциона и хигиена на храненето от помощник-възпитателките по групи.</p> <p align="right">Срок: м. 05.2024. Отг.: Директор</p>

**МЕСЕЦ ЮНИ, ЮЛИ, АВГУСТ 2024 ГОДИНА**

<b><u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u></b>	<b><u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u></b>
<p><b><u>I ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u></b></p> <p>1. Отчет на взети решения от предходния съвет.                  2. Анализ за качеството на възпитателно-образователното взаимодействие през учебна 2023/2024г.                  3. Избор на ефективни средства и методи на работа в смесени групи през неучебно време.                  4. Текущи въпроси</p> <p align="right">Срок: м. 06. 2024 г.                  Отг. Директор</p>	<p><b><u>I ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:</u></b></p> <p>1. “Спесни и игри, правилата запомни“ – спортен празник</p> <p align="right">Срок: 01.06.2024г. г.                  Отг. пед. екип на I Шгр.</p> <p><b><u>II РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕНОСТТА:</u></b></p> <p>1. Среща с обществен съвет за запознаване с анализ на резултатите от възпитателно-образователната работа в детската градина за учебна 2023/ 2024г.и</p> <p align="right">Срок.: м. 06. 2024г.                  Отг.: Директор</p> <p><b><u>III ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:</u></b></p> <p>1. Закалителни процедури.                  2. Поддържане на необходимите санитарно-хигиенни условия в ДГ.</p> <p align="right">Срок: м.06, 07,08. 2024г.                  Отг. помощен персонал                  мед. специалист</p>	<p>1. Извършване на ремонтно-възстановителни работи в сградата и двора на детската градина</p> <p align="right">Срок: м. 06, 07, 08. 2024г.                  Отг.: Директор</p> <p>2. Поддържане на зелените площи.</p> <p align="right">Срок: м. 06, 07, 08. 2024г.                  Отг.: пом. персонал</p> <p>3. Спазване указанията на РЗИ за режима през лятото.</p> <p align="right">Срок: м. 06, 07, 08. 2024г.                  Отг.: Директор,                  мед. специалист</p>

**Бележки по изпълнението на плана:**

1. Настоящият план на детска градина „Великденче“ е приет с Решение № 5 на Педагогическия съвет, взето с Протокол № 2/ 26.09. 2023 г. и утвърден със Заповед № 34/26. 09.2023 г. на директора
2. При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година и след решение на педагогическия съвет на детската градина.
3. Копие от плана се поставя на таблото за информация на учителите в методичния кабинет.
4. Контрол по изпълнението на плана осъществява директорът на детската градина.