

ДЕТСКА ГРАДИНА № 5 „СЛЪНЧО” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Юрий Венелин” №5 ЕИК.000080758 ☎.052/983983, 0889838375 e-mail: dg05slancho@abv.bg



УТВЪРЖДАВАМ:

със Заповед № РД – 09 - 842 / 14.09.2021г.

МАРИЯ УЗУНОВА

Директор ДГ № 5 „Слънчо”

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2021-2022 ГОДИНА

НА

ДГ № 5 „СЛЪНЧО”

Варна, 2021г.

КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА

на ДГ № 5 „Слънчо“ – гр. Варна, през учебната 2020 – 2021г

През изминалата учебна 2020/2021 година ДГ №5 „Слънчо“ продължи работата си в насока изпълнение целите на предучилищното възпитание и подготовка и в съответствие с изискванията на Държавния образователен стандарт и Закона за предучилищно и училищно образование.

Детска градина „Слънчо“ беше функционираща, гъвкава, отворена система, гарантираща постоянен, конструктивен диалог, доверие и подкрепа от родителите. Разви се като модел за модерно управление, включващо институционализираното гражданско-родителско участие, като школа за социално възпитание и център за развитие на интересите, дарбите, заложбите, способностите и уменията на детето, неговото личностно развитие.

Поставиха се нови изисквания за качеството на услугата в детската градина, които са свързани с професионализма на педагогическия и медицински персонал, образованието и квалификацията, учебните пособия за децата, задоволяване потребностите и желанията на децата за придобиване на знания, умения и компетентности във всички области на познанието, съгласно ДОС. По-високото качеството на услугата се постигна благодарение на доброто управление не само на човешките, но и на финансовите и материални ресурси, които включваха осигуряване на достъпна, подкрепяща и съобразена с възрастта, модерна образователна среда, работа по програми и проекти.

Насочихме вниманието си към задачите детската градина, което ни даде пространство за реализиране на така желаното и необходимо сътрудничество между педагози, родители и общественост «в името и за детето». За това педагогическите иновации насочвахме към търсене на “златното ключе” за отключване на детската душа, за намиране на оптимални възможности за диалог с родители и общественост. Системният контрол и прозрачност в работата ни, бе решаващо условие за усъвършенстването на организацията, структурата и управлението на детското заведение. Оптимално и умело бе разпределението на финансовите средства и тяхното разходване в условията на делегирания бюджет. Авторитетът на ДГ „Слънчо“ бе завишен и я направи привлекателно място за развитие, отглеждане и социализация на децата.

В процесът на възпитателно-образователната работа се прилагаха различни педагогически подходи, които осигуряваха емоционален и социален комфорт на децата. Спазваха се принципите за научност, обективност, конкретност, комплексност и системност. У децата се формираха знания, умения, отношение и социална мотивация за бъдещата „ролята” на ученик.

Детската градина работи с ерудиран екип от специалисти, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство. Основен подход в работата на колегията бе творческо и креативно мислене, професионализъм и иновативност, стремеж за създаване на позитивна среда за възпитание и обучение на децата. Продължихме традициите с акцент върху високото качество на овладяване на

знания и умения, ключовите компетентности и отношения в съответствие с ДОС, работейки за толерантност и уважение към правата на децата и тяхната индивидуалност.

Акцент в работата на подготвителните групи беше специалната подготовка на децата за училище и изграждането на общо учебни умения въпреки дистанцията. Интерактивните технологии бяха неизменна част от обучението на всички деца. Налице бе много добра ефективност както по отношение усвояването на знания, така и по отношение формирането на навици за учебен труд. Беше реализирана качествена възпитателно-образователна работа, повишаване на професионалното ниво на учителите, по-добра мотивация за самоусъвършенстване и саморазвитие, подобряване процеса на реализиране на педагогическото взаимодействие и повишаване качеството на резултатите описани в ДОС, чрез изграждане на иновационна и привлекателна образователна среда и прилагане на ефективни образователни технологии.

Условията за занимания на децата и изграждане на положителна мотивация към бъдещата им социална роля – ученик бяха добри. Прилагаше се интегриран, комплексен и игрови подход в учебно-възпитателния процес. “Играта” беше органично вплетена в образователното съдържание във всички активности и дейности и гарантираше емоционален и психологически комфорт на децата, като стимулираше техния личностен напредък, интелектуално развитие и себеутвърждаване.

Заради продължаващото извънредно положение във връзка с коронавируса и неколкочкратното затваряне на детската градина през учебната година, учителите продължаваха да работят, чрез дистанционно взаимодействие с родители и деца, които се включиха в дистанционното взаимодействие по един или два пъти в седмицата спрямо възрастта си. Екипа на детската градина използва пълноценно всички възможности за обща и допълнителна подкрепа за децата, които продължително не са посещавали детска градина, както и за подкрепа на децата в задължителна предучилищна възраст с установен висок риск от COVID-19. Осигуриха се условия за поддържане на положителен психоклимат за намаляване на факторите на напрежение и стрес, и за предотвратяване на дезинформацията. Мерките за работа в ДГ № 5 „Слънчо” през учебната 2020/2021 г. бяха разработени съгласно задължителни /общии/ и допълнителни /препоръчителни/ мерки и правила, утвърдени с Насоките за работа на МОН.

Цялостната дейност в детското заведение бе съобразена с обществено значимите процеси и нагласи, провежда се в синхрон с модерните практики за мениджмънт, и комуникации с обществеността. Колективът на детското заведение работи в посока реалистичност и пълноценност за настоящето и бъдещето на детската градина. Екипът на ДГ „Слънчо” се стреми да усъвършенства професионалните си умения за прилагане на модерни технологии и интерактивни методи на преподаване и общуване.

През новата учебна година ще продължим да работим с ентузиазма и професионализма, с който се впускаме в дейности, които да направят детското заведение още по-привлекателно място за нашите възпитаници.

ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/22г.

1. Ориентираност към интереса и мотивацията на детето, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.

2. Формиране на общочовешки добродетели у децата, наблюдайки преди всичко на позитивното мислене, отношение за успешна подготовка на детето за училище, чрез използване на съвременни технологии.

3. Прилагане на разнообразни стратегии за възпитаване на толерантност и автономия на детската личност в разновъзрастова среда, социализация и подготовка за училищно обучение в подготвителните групи.

4. Осигуряване на възможности за личностна изява, инициативност и творчество на децата.

5. Оптимизиране на възможностите на детското заведение за затвърждаването му като център за образователна, културна и социална дейност, като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи с децата и родителите им.

6. Създаване на положителна нагласа към заобикалящия свят, превръщане на ДГ № 5 „Слънчо” в център на педагогическо партньорство с родителите и привлекателно място за децата.

МИСИЯ

Мисията на ДГ № 5 „Слънчо“ е: **„Ние сме тук, за да се чувстват Вашите деца добре”** „Ние сме тук, за да се чувстват вашите деца щастливи, мотивирани и уверени в себе си“

ВИЗИЯ

Детска градина № 5 “Слънчо” - модерна институция за предучилищно образование, съхранила българските образователни традиции и предоставяща съвременни условия за развитие на личността, силно привлекателна за децата, напълно удовлетворяваща за родителите.

Утвърждаване на детската градина, като най-подходящата среда за развитие на творческия потенциал и детско въображение, даваща на децата знания, създаваща умения, развиваща национални и общочовешки добродетели.

Детска градина, стремяща се към творческо и критично мислене при осъществяване на възпитателно-образователния процес, към активно взаимодействие със социалната среда, проявявайки уважение към гражданските права и отговорности, противодействаща на проявите на агресивност и насилие.

Конкурентно способна детска градина с педагогически колектив от високо отговорни личности, с усъвършенствани професионални умения проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство на децата, уважение правата на детето.

Качествена реализация на възпитателно-образователната дейност, всеотдайно присъствие и професионална компетентност на педагогическия екип, ефективно сътрудничество с родителската общност за утвърждаване на детската градина като предпочитана и желана среда за деца и родители. Създаване на демократична и комфортна образователна среда съответстваща на потребностите за разгръщане пълния потенциал от заложби и способности на всяко дете.

Възпитаване на родолюбив дух, традиции и национално достойнство в контекста на транскултурологичната насоченост на личността.

Изграждане на екологична култура у децата – отговорно отношение към опазване на природата и заобикалящата среда, получаване на естетическа наслада и стимулиране на детското любопитство.

Изхождайки от решенията на педагогическия съвет в следствие анализа на дейността през изминалата учебна година и задачите по изпълнение на държавните образователни стандарти учителите от ДГ № 5 „Слънчо” през учебната 2021/2022 г. ще работят по следната

ЦЕЛ

1. Полагане основите за учене през целия живот, като се осигури физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата, отчитайки значението на изкуството в процеса на предучилищното взаимодействие, постигайки ефективна връзка между детската градина и семейството

ЗАДАЧИ:

1. Създаване на оптимална социално-педагогическа среда, в която детето да се чувства спокойно, защитено, обичано и подпомогнато да разгръща своите възможности.

2. Приложение на интерактивни методи в обучението по различните образователни направления за ангажиране на детето в собствения му откривателски процес на познания, развитие и творчество.

3. Създаване на условия за развитие на ценностите, интересите и личността на децата с познание и отношение към гражданските, националните и европейските ценности и традиции.

4. Привличане на родителите към етичката проблематика на родолюбието, указвайки нейната значимост, провокиране размисъл и съпреживявания.

5. Придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

6. Да се обогати работещото партньорство и добра координация с общинската администрация, с РУО-Варна, с родителската общност и Обществения съвет и други институции, за успешното осъществяване на образователната политика.

7. Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагогическите кадри.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ

1. Съхраняване на добрите традиции и достойнства на ДГ № 5 „Слънчо” и развиването му като гъвкава и адаптивна система.

2. Осигуряване равен шанс на качествено образование и възпитание.

3. Прилагане на иновационни техники и технологии във ВОП.

4. Иновативно образователно пространство – три звена /пространство за дейност с родител, пространство за дейност с учител, пространство за самостоятелна дейност/.

5. Идеите в действие – предприемчивост, инициативност, въображение, изобретателност, креативност, умения за вземане на решения.

6. Повишаване качеството на възпитанието и образованието на децата като се поставят все по- високи стандарт. Децата заслужават честни отговори и задълбочена преценка, за да могат да подобрят уменията си. Родителите имат нужда от ясна информация за постиженията на децата си. Всички в системата трябва да имат ясни цели и отговорности и да се грижат за изпълняването им.

7. Изграждане на трайна готовност на екипа за перманентна промяна, чрез иновативни методи, идеи и подходи.

8. Поддържане на финансова устойчивост като фактор за развитието на детската градина, водеща до стабилизиране на кадрите и материалната база, по-добри условия на живот за децата.

9. Формиране на екип от способни учители с високо човешко достойнство, проявяващи честност спрямо децата, родители и ръководство, подготвени за сблъсък с различни нужди на децата и подобряващи процеса на занимания с децата.

През учебната 2021/2022г. детска градина № 5 „Слънчо” ще функционира с 12 групи.

Разпределението на служителите

по групи за 2021-2022 учебна година, е следното:

ГРУПА	СГРАДА	УЧИТЕЛИ	ПОМ. ВЪЗПИТАТЕЛИ
I а „Пчеличка“	ЦС	1. ст. уч. Валентина Петкова 2. уч. Елена Андреева	Стефка Илиева п. уч. Анна Стайкова
I б „Слънчице“	„Я. Сандански	1. уч. Христина Димитрова 2. уч. Вилияна Куцарова	Жаклин Саркисян Крем. Проданова 0,5 Михаела Запрянова
I в „Пиноккио“	Бл. 28	1. ст. уч. Галина Гетова 2. уч. Ива Фотева	Галина Добрева Ани Ефр. Тодорова Цветослава Колева п. уч. Рос Йорданова
I г „Гълъбче“	Бл. 27	1. ст. уч. Жени Добрева 2. уч. Гергана Димова	
II а „Щурче“	ЦС	1. ст. уч. Веселина Иванова 2. уч. Златина Вичева	Петранка Петрова
II б „Мечо Пух“	ЦС	1. гл. уч. Веселинка Цонева 2. уч. Бойка Господинова	Елена Христова Крем. Проданова 0,5
II в „Звездичка“	ЦС	1. ст. уч. Величка Великова 2. ст. уч. Марияна Койнова	Татяна Георгиева
III а „Теменужка“	„П. Евтимий“	1. уч. Радостина Райчева 2. уч. Сашка Иванова	Антоанета Георгиева
III б „Калинка“	основна	1. ст.уч. Надежда Атанасова 2. уч. Лъчезара Русева	Ивелина Станкова п. уч. Анна Стайкова
III в „Гъбка“	основна	1. ст. уч. Гинка Йорданова 2. уч. Наталия Симеонова	Даниела Йорданова
IV а „Делфинче“	основна	1. ст. уч. Рени Михайлова 2. ст.уч. Евелина Маринова	Анна Стоянова п.уч. Вен. Стойчева
IV б „Кити“	„П. Евтимий“	1. ст. уч. Божана Начева 2. ст. уч. Екатерина Велчева	Снежана Мутафова
Муз. ръководител – Хр. Николова Пед. съветник\психолог - Йоана Димитрова Мария Петрова– ресурсен учител, Мария Златева - логопед			
Гл. счетоводител - Хр. Маринова/Галина Иванова		ЗАС - Т. Стоянова	
Разливочна и холова - Св. Енева, Огняри - Ал. Михайлов и Николай Стоянов			
Д-р Аня Атанасова, мед. сестра ЦС – М. Агупян мед. сестра филиали – В. Тодорова			

Постоянни комисии, групи, секретари и отговорници

за работа по годишния план към ДГ „Слънчо“ за учебната 2020/2021г.

<p><u>Комисия за квалификация:</u> Председател: Весел. Цонева – гл. учител Членове: Екатор. Велчева – старши учител 2. Величка Великова – старши учител 3. Йоана Милкова – педаг. съветник</p> <p><u>Комисия по проекторешения:</u> 1. Татьяна Димитрова – зам. директор 2. Жени Добрева – старши учител 3. Екатерина Велчева – старши учител</p> <p><u>Комисия за регистрация на дарения:</u> Председател: Рени Михайлова – учител Членове: 1. Веселинка Цонева – гл. учител 2. Величка Великова – старши учител</p> <p><u>Комисия за работа по БДП:</u> Председател: Мар. Койнова – ст. учител Членове: 1. Веселина Иванова 2. Лъчезара Живкова 3. Валентина Петкова</p> <p><u>Група по условия на труда:</u> Председател: М. Узунова – директор Членове: 1. Т. Стоянова – ЗАС 2. Евелина Маринова – старши учител</p> <p><u>Комисия по качество:</u> Председател: Т. Димитрова – зам. директор Членове: 1. В. Цонева – гл. учител 2. Божана Начева – ст. учител 3. Радостина Райчева – учител</p> <p><u>Комисия по етика:</u> Председател: Мар. Койнова – ст. учител Членове: 1. Рени Михайлова – учител 2. Сашка Иванова – учител</p>	<p><u>Хигиенна комисия:</u> 1. Мариана Агопян – медицинска сестра 2. Виолета Годорова – медиц. сестра 3. Радостина Райчева – учител</p> <p><u>Комисия за работа с родителите:</u> 1. Рени Михайлова – учител 2. Галина Гетова – ст. учител 3. Елена Андреева – учител</p> <p><u>Работна група за естетическото оформление на интериора на ДГ</u> /организация на изложби, тържества и пр/ 1. Надежда Атанасова – старши учител 2. Бойка Господинова – учител 3. Евелина Маринова – старши учител 4. Лъчезара Русева - учител</p> <p><u>Комисия за работа по архивиране:</u> Председател: Хр. Маринова- гл. счетоводител Членове: 1. Христина Балусева – учител 2. Надежда Атанасова – ст. учител 3. Вилиянна Петрова - учител 4. Тодорка Стоянова – ЗАС</p> <p><u>Обсъждане на оферти и приемане на нафта:</u> Председател: Весел Иванова – ст. учител Членове: 1. Гинка Йорданова – учител 2. Тодорка Стоянова – ЗАС</p> <p><u>Комисия за защита при БА:</u> Председател: Мария Узунова – директор Зам. председател: Хр. Балусева – учител Секретар: Тодорка Стоянова – ЗАС Член: Елена Андреева - учител</p>
<p>Протоколчици: Педагогич. съвет – Сашка Иванова, Общо събрание – Божана Начева, Педагогически съвещания – Екатерина Велчева, Секретар ОС – Йоана Милкова</p>	

Комисиите и работните групи са приети на Педагогически съвет - Протокол № от 09.06.2021г.

ДЕЙНОСТИ

ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

ЗА ПОСТИГАНЕ НА ПО-ВИСОКИ РЕЗУЛТАТИ

ОТ ВЪЗПИТАТЕЛНО-ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС:

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2021г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвет</p> <p>1. Обсъждане и приемане на Стратегия - 2021/2025г. 2. Обсъждане и приемане на год. уч. план -2021/2022г. 3. Приемане План за контролната дейност на директора 4. Приемане План за тематичен контрол 5. Приемане План за квалификация на педагог. кадри 6. Приемане на тематичното разпределение към програмната система на ДГ за учебната година. 7. Приемане на план за БДП. 8. Приемане Дневен режим на детската градина. 9. График на муз. ръков-л и календар на тържествата. 10. Вземане на решение за тестване ца COVID 11. Приемане на Вътрешни правила срещу COVID Отг. Директор Срок: 15.09.2021г.</p>	<p>I. Организационна дейност</p> <p>1. Актуализиране списъчния състав на децата по групи – централна сграда и филиали – новоприети първи групи. 2. Обсъждане график на музик. ръководител 3. Подготовка за тържественото откриване на първия учебен ден – 15-ти септември. 5. Обсъждане седм. разпределение по групи. 6. Утвърждаване на Списък-образец № 2 Актуализация на ПДДГ, ПВТР, Безопасни условия на труд, за Противопожарна охрана, 7. Попълване на паспортната част на дневниците и входящо ниво. Отг. Директор Срок: 30.09.2021г. 8. Провеждане на обучаващи, игрово – познавателни и практически ситуации „Да се движим безопасно ” – разговор - беседа Отг. Учители по групи Срок: 09.2021г – 05.22г</p>	<p>I. Административен контрол</p> <p>1. Проверка на задължит. документация – дневник, досиета на децата и книга за заповеди за храна. 2. Проверка досиета на новопостъпили служители 3. Проверка наличието на попълнени декларации. Отг. Директор Срок: 30.09.2021г.</p>
<p>II. Квалификационна дейност</p> <p>1. Подготовка и представяне на годишните разпределения и седмични разписания на пед. ситуации Отг. Зам. директор, гл. учител Срок: 20.09.2021г. 2. Квалификация с непедагогическия персонал „Ковид –19“ – спазване на противоепидемични мерки</p>	<p>II. Работа с родители</p> <p>-Родителски срещи по групи - запознаване на родителите с ПДДГ - раздел „Родители“. -представяне на Програмната система, ДОС и учебните помагала /познавателни книжки - избор на родителски активи -Осигуряване на учебни материали в групите -попълване с информация досиетата на децата Отг. Педаг. екипи Срок: м. 09.2021г.</p>	<p>II. Финансов контрол:</p> <p>1. Проверка актуализирането на документите необходими за ползване на преференции при определяне размера на таксите от родителите 2. Целесъобразно изразходване на субсидията Отг. Директор Срок: 30.09.2021г.</p>
<p>III. Педагогически контрол</p> <p>1. Частичен контрол – установяване готовността на образователна среда за началото на новата уч. година 2. Проверка на задължителната учебна документация. 3. Планиране на ВОП по групи - теми, цел, задачи, методи, средства, подходи, дидактични материали 4. Проверка за фиктивно записани деца. 5. Проверка общуване между учителя и децата. Отг. Директор Срок: 30.09.2021г.</p>	<p>III. Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Прием на деца от I-ва група. 2. Проверка на хигиенното състояние в ДГ. Отг. мед.екип, зам. директор Срок: 30.09.2021г.</p>	<p>III. Административна дейност</p> <p>1. Актуализиране на правилници 2. Актуализиране на инструкции. 4. Актуализиране служебни досиета на персонала 5. Актуализация на мерките срещу „Ковид-19“ Отг. Директор, ЗАС Срок: 30.09.2021г.</p> <p>IV. Стопанска дейност</p> <p>1. Подобряване на условията за доставка на храната –по групи и на деца ползващи специализир хранене. Отг. Директор, мед.сестри Срок: м.09.2021г. 2. Подобряване на условията за измиване и стерилизиране на съдовете за храна на децата 3. Изследвани (смивки) в РЗИ Отг. Директор, Мед. лица, ЗАС Срок: 30.09.2021г.</p>
<p>IV. Празници и развлечения</p> <p>Откриване на учебната година – 15-ти септември Отг. Гл. учител, учител по музика Срок:15.09.2021г</p>		

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2021г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвет 1. Приемане ПДДГ; 2. Приемане ПВТР; 3. Приемане на ПДБАК; 4. Приемане на ПБУТ; 5. Актуализиране „Самоконтрол по хранене”. 6. Обсъждане на предстоящи месечни задачи и текущи въпроси.. Отг. Директор Срок: 10.2021г.</p>	<p>I. Организационна дейност 1. „Богатствата на есента” - развлечение Отг. Муз. Ръководител Срок: м.31.10.2021г 2. Уточняване на диагностичен инструментариум. Отг. Гл. учител Срок: м.10.2021г. 3. Осъвременяване на интериора в групи и фоаета. Отг. Учителите Срок: м. 15. 10. 2021г.</p>	<p>I. Административен контрол 1. Контрол на изпълнение на графика за хигиенизиране на помещенията в ДГ, офиси, разливочна и дворни площи – ЦС и филиали 2. Готовност за действие при БАКП. 3. Установяване спазването на трудов задължения Отг. Директора Срок: 20.10.2021г.</p>
<p>II. Квалификационна дейност 1. Емоционалното развитие и надграждането му при децата от предучилищна възраст, чрез средствата на изкуството Отг. Срок:30.10.2021г. 2. Запознаване с бланките за самоконтрол на учителите за тематичен контрол. 3. Консултации: основни изисквания към документацията; индивидуални – по желание Непедагогическия персонал - „Система за самоконтрол - хигиенно състояние и дезинфекция и стерилизация. Отг. Директор, ЗДУД, Гл.учител срок:10.2021г.</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Тема: “Профилактични мерки на ОРЗ, ОВИ и Ковид в семейна среда” Отг. д-р Атанасова и мед.сестри Срок: м.10.2021г. 2. Замерване физическата дееспособност на децата. Отг. Учителите Срок: 30.10.2021г. 4. План за здравна профилактика с деца и родители Отг. д-р Атанасова и мед.сестри Срок: м.10.2021г. 5. Антропометрични измервания на децата. Отг. д-р Атанасова и мед.сестри Срок: м.10.2021г.</p>	<p>II. Финансов контрол: 1. Проверка на изразходването на бюджета на ДГ за деветмесечието. Отг. Директор Срок:м.10.2021г. 2. Проверка на документацията на ЗАС - таксова книга за напуснали и новопостъпили деца. 3. Установяване правилното определяне, начисляване и събиране и движение на депозитите. Отг. Директор Срок: м.10.2021г.</p>
<p>III. Контролна дейност Частичен контрол - 1. Установяване ефективността на ОВП за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. 2. Установяване ефективността на работата с деца със СОП – екип за личн. развитие. 3. Проверка замерванията на вход ниво и физическата дееспособност на децата. 4. Проверка за фиктивно записани деца. 5. Текущ: Установяване на качеството на педагогическия труд в разновъзрастни групи</p>	<p>III. Работа с родители. 1. Изработване и актуализиране детско портфолио 2 „Познавате ли Вашето дете?” - анкета с родители 3. Педагогически консултации. Отг. ЗДУД, Педаг. екипи Срок: постоянен 4. Изработване на информационно табло „Здравна култура” Отг. Мед. лица Срок: м.10.2021</p>	<p>III. Административно-стопанска дейност 1. Връчване на актуализираните дл. характеристики Отг. Учителите Срок: 15.10.2021г. 2. Обслужване на противогази и. пожарогасители. 3. Подготовка на парното за отоплителния сезона 4. Подготовка списъците за застраховане 5. Даване на диференцираното заплащане на учителите Отг. ЗДУД Срок: 30.10.2021г.</p>

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2021г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвещание 1. Обсъждане на действия за подобряване взаимоотношения с родители. 2. Разработване на конкретни действия и мерки за отстраняване и недопускане на фиктивно записани деца. 2. Резултати от направените проверки на документацията на учителите по групи и ЗАС. Отг. Директор Срок: м.11.2021г.</p>	<p>I. Организационна дейност - Обсъждане на сценарии за тържества - „Ден на народните будители“ и -„Ден на християнското семейство“ Отг. Муз. ръководител Срок: м.11.2021г 2. Инициатива в ДГ на тема: ”Пеша и с кола”. Отг. Комисия по БДП Срок: 11. 2021г 3. Осъществяване на дейности заложи в Програмите за съвместна дейност с организации партниращи с детската градина. Отг. ЗДУД, учители ПГ групи Срок:м.11.2021г</p>	<p>I. Административен контрол 1. Контролни действия и мерки за изпълнение мерките за обхват на деца в подготвит. групи. Отг. Директор Срок: м.11.2021г. 2.Проверка книгата за инструктажи на персонала 3. Проверка на трудовата дисциплина. Отг. Директор Срок:м.11.2021г. 4. Проверка на дневниците, требвателна и таксова книги, присъствия на децата за фиктивно записани Отг. Директор Срок: м.11.2021г.</p>
<p>II. Квалификационна дейност 1.”Дистанционно взаимодействие с родителите като добра форма за синхрон между утвърдените форми на общуване и модерни практики ” Отг. Зам. директор Срок: м.11.2021г.</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Тема за децата:“Как да разпознаем грип от настинка. Укрепване на имунната система” Отг. Мед. Сестри Срок: м.11.2021г.</p>	<p>II. Финансов контрол: 1. Проверка на начисляването на заплатите. Отг. Директор Срок:м.10.2021г. 2. Установяване правилното определяне, начисляване и събиране на таксите. Отг. Директор Срок: м.10.2021г.</p>
<p>III. Контролна дейност: Частичен -1.установяване ефективността на ОФПВ за достигане на ДОС.2. Месечно планиране на ВОД. 3.Организация на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие – наблюдение на занимание Тематичен: „Емоционалното развитие и надграждането му при децата от предучилищна възраст, чрез средствата на изкуството.” Отг. Директор, Срок:м.11.2021г.</p>	<p>III. Работа с родители 1 Богатствата на есента” - изложба на приложения и изделия, изработени от деца и родители Отг. Педагогически+родит.активи Срок .11.2021 г. 2. Анкета „За толерантността” Отг.Комисия РР + Пед.съветник Срок:11.2021г. 3. Здравна рубрика - информационни кътове по сгради Отг. Мед.лица + Комисия РР Срок:м.11.2021г.</p>	<p>III. Административна дейност 1. Проверка на храненето - проверка на качеството и количеството на храната – доставка и разпределение по групи. Документи и калкулации. Отг.: Директор, мед.екип Срок: м.11.2021г. 2. Заявки за хранене – съответствие на бройките на децата за деня в дневника и требвателната книга. Отг. Директор Срок: м.10.2021г.</p>
<p>IV. Празници и развлечения Съобразно с празничния календар - Поздрав по случай Деня на народните будители - Поздрав по случай Деня на християнското семейство от децата на ДГ 5 „Слънчо“ Отг.Гл.учител и муз.р-л Срок:м.11.2021г.</p>	<p>IV. Работа с непедагогическия персонал Тема: „Долекарска помощ. Спешни състояния в детска възраст. Диабет, гърч – видове, поведение. Отг. Лекар Срок:м.11.2021г.</p>	<p>IV. Стопанска дейност – 1. Практическо занятие по противопожарна безопасност – деца и персонал. Отг.:Директор, учители Срок: м.11.2021г. 2. Закупуване работно облекло за непедагогическия персонал – зимно Отг.: Директор, ЗАС Срок: м.11.2021г.</p>

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2021г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Контролна дейност:1. Частичен – - Установяване ефективността на ОВП за достигане на ДОС. - Установяване степента на социо-културна адаптация на децата. - установяване качество на провеждана вътрешна квалификация. Отг. Директор Срок:м.12.2021г 2. Тематичен: „Емоционалното развитие и надграждането му при децата от предучилищна възраст, чрез средствата на изкуството.” Отг. Директор Срок:м.12.2021г</p>	<p>I. Организационна дейност 1. Педагогическо съвещание - Обсъждане организацията и провеждането на коледните и новогодишни празници. - „Коледна картичка за приятел” - обособяване на кътове в групите с коледна украса и апликации Отг. гл. учител Срок:м.12.2021г. 2. Осъществяване на дейности от Програмите за съвместна дейност с партниращи организации. Отг. ЗДУД, учители ПГ групи Срок: м.12.2021г</p>	<p>I. Административен контрол 1. Проверка на портфолиата на учителите 2.Установяване спазването на трудови задължения Отг. Директор Срок:м.12.2021г. II. Финансов контрол: 1. Проверка на изпълнението на бюджета. Отг. Директор Срок:м.12.2021г. 2. Проверка начисляване на заплати за м.11. 3. Инвентаризация – проверка на документацията на ЗАС и гл.счетоводител. Отг. Директор, гл. счетоводител Срок:м.12.2021г</p>
<p>II. Квалификация на кадрите 1. „Интерактивните технологии и развитие на любознателността и творческите възможности на децата ” Отг. Гл. учител Срок: 12.2021г. 2. Консултации във връзка с празничната украса за предстоящите коледни и новогоди празници. Отг. Зам. директора Срок: 06.12.2021г.</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Тема: „Здравословно хранене- нуждата от плодове и зеленчуци” Отг. мед. екип Срок:м.12.2021г. 2. Изготвяне на Указания за работа с деца при зимни условия. Отг. мед. екип Срок: .12.2021г.</p>	<p>III. Административна дейност 1. Проверка налично гориво и дневник на огняря. Отг. Директор, ЗАС Срок:м.12.2021г. 2. Абонамент на педагогически списания. Отг. Директор, ЗАС Срок:м.12.2021г. 3. Разпределяне на средства от СБКО Отг. Директор, ЗАС Срок:м.01.2021г.</p>
<p>III. Празници и развлечения Съобразно с празничния календар 1. „Моята вълшебна Коледа – посрещане на Дядо Коледа Отг. Учител по музика Срок: 12.2021г</p>	<p>III. Работа с родители 1.. Седмица на четенето“ Отг. Пед. екипи по групи Срок:м.12.2021г. 2. „Да подарим топлина” – изработване на картички с благотворителна цел Отг. Педаг. Екипи и Род.активи Срок: .12.2021г.</p>	<p>IV. Стопанска дейност 1. Изготвяне на график на земните отпуски на служителите и организиране на сборни групи. Отг. Директор Срок: 15.12.2021г. 2. Хигиенна комисия – проверка на хигиенното състояние в центр.сграда и филиали. Отг. мед. екип Срок:м.12.2021г.</p>

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2022г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Педагогическа квалификация 1.” Използване средствата на изкуствата , подходящи за предучилищна възраст за формиране на емпатия у децата” Отг. Гл. учител Сроку: м.01.2022г 2. Консултации: - с учителите – групови и индивидуални Отг. Директор Сроку: м. 01.2022г.</p>	<p>I. Организационна дейност 1. Педагогическо съвещание - Подготовка за педагогическия съвет – информация от групите. - Резултати от работата на децата със СОП. Отг. Директор,ЗДУД, гл. учител Сроку:м.01.2022г. 3. Осъществяване на дейности заложени в Програмите за съвместна дейност с организации партниращи с детската градина. Отг. ЗДУД, учители ПГ групи Сроку: м. 01.2022г</p>	<p>I. Административен контрол 1. Проверка на материалната база в Д.Г. – съхраняване и опазване – филиали и центр.сграда. Отг. Директор, ЗАС Сроку:м.01.2022г. 2. Проверка на трудова дисциплина – персонал. Отг. Директор Сроку:м.01.2022г. 3. Проверка на водене на задълж. документация ЗАС и учители за фиктивно записани деца. Отг. Директор, ЗАС, учители Сроку:м.01.2022г.</p>
<p>II. Контролна дейност 1. Частична проверка: социализация на децата от I-ва група в ДГ - умения за самообслужване; 2. Работа с деца със СОП – резултати. 3. Тематичен: „Емоционалното развитие и надграждането му при децата от предучилищна възраст, чрез средствата на изкуството.” Отг. Директор Сроку: м.01.2021г</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Тема за работа с децата: „Гръбначни изкривявания и профилактика” 2. Контрол на състоянието на зъби и венци“ Отг. Лекар, Мед. екип Сроку: м.01.2022. 3 . Организация и провеждане на дневния режим през зимния период. 4. Извършване на периодични проверки за изпълнението на мерките и дейностите по дезинфекцията Отг. Директор, мед.екип Сроку: м.01.2022г.</p>	<p>II. Финансов контрол: 1. Проверка начисляването на заплатите - АПСПО 2. Установяване правилното определяне, начисляване и събиране на таксите. Отг. Директор Сроку: м.01.2022г.</p>
<p>III. Работа с непедагогическия персонал 1. Тема: „Аутизъм – поведение при работа с деца със СОП” Отг. Педаг. съветник Сроку: м.01.2022г.</p>	<p>IV. Работа с родители 1. Отворени врати – Онлайн педагогическо взаимодействие“ Отг. Пед. екипи по групи Сроку:м.01.2022г.</p>	<p>III. Административна дейност 1. Изготвяне и актуализиране на щатни разписания 2. Даване на представителното облекло на педагогическия персонал Отг. Директор, ЗАС Сроку:м.02.2022г. 3. Актуализация на Списък Образец 2. 4. Архивиране на документация. Отг. Комисия по архивиране Сроку: м.01.2022г</p> <p>IV. Стопанска дейност 1. Проверка на храненето - разливочни, количество и качество на храната. Отг. Директор, мед. екип Сроку: м.01. 2022г. 2. Даване представителното облекло на педагогическия персонал Отг. Директор, ЗАС Сроку: м.02. 2022г.</p>

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2022г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвет 1. Анализ на резултатите от образ-възпитателната дейност през I-то полугодие на уч. 2021/2022г. със сравнителен анализ на диагностичните резултати – входно ниво диагностика на децата. 2. Избор на учебни помагала за ПГ за новата учебна година 2022/2023г. - решения на учителите 3. Приемане и актуализиране на документация Отг. Директор, Срок: м.02.2022г.</p>	<p>I. Организационна дейност 1. Педагогическо съвещание - Обсъждане на предстоящите месечни задачи и текущи въпроси. Отг. Директор, ЗАС Срок: м.02.2022г. 2. Осъществяване на дейности заложи в Програмите за съвместна дейност с организации партниращи с детската градина. Отг. ЗДУД, учители ПГ Срок: м. 02.2022г. 3.Презентации на тема«Кой помага при беда?» Отг. Учители по групи Срок: м.02.2022г</p>	<p>I. Административен контрол 1. Проверка обслужването на индивидуалните средства за защита. Отг. Директор, ЗАС Срок:м.02. 2022г. 2. Проверка на документацията на ЗАС и учителките – дневник с присъствията на децата, требвателна и таксова книги, ел. дневник. 3.Установяване спазването на трудови задължения Отг. Директор, Срок:м.02. 2022г.</p>
<p>II. Контролна дейност 1. Цялостен - Установяване реалното състояние на ВОП - Подготовка на децата за училище 2. Частичен контрол -Ефективност на педагогическото взаимодействие за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Организацията на ВОП съобразно индивидуалните възможности, интереси на децата, ниво на развитие 3. Тематичен: Приказкотерапията, като инструмент за социализация на децата.” Отг. Директор Срок: м. 02.2021г</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Тема: „Закаляване и двигателна активност при зимни условия” Отг. Мед. екип и учители Срок: м.02.2022г. 2. Организация и провеждане на дневния режим през зимния период. Отг. ЗДУД, Мед. екип Срок: м.02.2022г.</p>	<p>II. Финансов контрол: 1.Проверка начисляване на заплати за м.01. 2. Установяване правилното определяне, начисляване и събиране на таксите. Отг. Директор Срок:м.02.2022г.</p>
<p>III. Квалификационна дейност 1.” Възпитаване в творчество чрез възможностите на изкуствата за формиране и развитие на креативност у децата от предучилищна възраст ” Отг. ЗДУД, Гл.учител Срок: м.02.2022г.</p>	<p>III. Работа с родители 1. Практикум за изработване на мартенички „Мартенски работилници” /по сгради/ Отг: Педаг.екипи+ Комисия РР+ родителски активи Срок: м.02.2022</p>	<p>III. Административна дейност 1. Хигиенна проверка – съвместно с медицинския екип. 2. Проверка на досиетата на децата по групи. Отг. Директор, Срок:м.02.2022г. 1. Проверка на документите на децата със СОП. Отг. Директор, педаг. съветник Срок: м.02.2022г.</p>
<p>IV. Празници и развлечения „Борци за свободата“ - Ботев и Левски“ Отг. Муз. Р-л и Гл. учител Срок: м.02.2022г.</p>	<p>2. „Да играем на театър“ - куклени етюди Отг. Педаг.екипи ПГ Срок: 02.2022г</p>	<p>IV. Стопанска дейност Даване работното облекло на непедагогическия и помощен персонал Отг. Директор, ЗАС Срок:м.02.2022г.</p>

МЕСЕЦ МАРТ 2022г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Квалификация на кадрите 1 „„Повишаване на емоционалната интелигентност на децата чрез средствата на изкуствата ” . Отг. Зам. Директор Гл учител Срок: м.03.2022г</p> <p>2. Консултации По желание на учителите. Отг. Директора Срок: м.03.2022г.</p>	<p>I. Организационна дейност 1. Педагогическо съвещание 1.1. Обсъждане на предстоящи месечни задачи. 1.2. Прием на план за пролетните празници – обсъждане и организация. Отг. Директор, учители Срок: м.03.2022г. 2.Осъществяване на дейности от Програмите за съвместна дейност с партниращи организации . Отг. ЗДУД, учители ПГ групи Срок: м.03.2022г</p>	<p>I. Административен контрол 1. Проверка на съхраняване на материалната база. Отг. Директор, ЗАС Срок: м.03.2022г. 2. Проверка на трудоват дисциплина на персонала. Отг. Директор, Срок: м.03.2022г. 3. Проверка разхода на гориво – документация и налично количество. Дневник на огняра. Отг. Директор, ЗАС Срок: м.03.2022г.</p> <p>II. Финансов контрол: 1. Проверка начисляване на заплати за м.02.2022 2.Установяване правилното определяне, начисляване и събиране на таксите за м. 02.2022г. 3. Установяване правилното начисляване на трудовото възнаграждение по АПСПО за м. 02. Отг. Директор Срок: м.02.2022г.</p>
<p>II. Контролна дейност 1. Цялостен - Установяване реалното състояние на ВОП - Подготовка на децата за училище 2. Частичен контрол - Установяване ефективността на ОВП за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Организацията на ВОП съобразно индивидуалните възможности, интереси на децата, ниво на развитие - Установяване степента на социо-културна адаптация на децата 3. Тематичен: „Емоционалното развитие и надграждането му при децата от предучилищ-на възраст, чрез средствата на изкуството.” Отг. Директор, ЗАС Срок:м.02.2022г. Отг. Директор Срок: м.03.2021г</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Тема с децата: „Как и защо да си мием зъбките”. Отг. Мед. екип Срок: м.3.2022г 2. Проследяване продължителността на престоя на децата на открито и осъществяване на закалителни процедури Отг. Директор, мед. екип Срок: м.3.2022г</p>	<p>III. Стопанска дейност 1. Проверка на документацията на ЗАС и учители за фиктивно записани деца – дневник присъствията на децата, требвателна и таксова книги, такси и депозити, напуснали или новоприети деца. Отг. Директор, Срок: м.03.2022г.</p>
<p>IV. Празници и развлечения 1. „Баба Марта бързала, мартенички вързала“ 2. "Трети март! Трети март!Ден рожден на свободата“ 3. „За мама с обич!“ Отг. Муз. Ръковод .и гл. учител Срок: м.03.2022г</p>	<p>III. Работа с родители 1. Включване в отбелязването на националния празник -3-ти март“ 2. Изпълнение на дейности по отпразнуването „Деня на мама“ Отг. Педаг.екипи Срок: м.03.2022г.</p>	

МЕСЕЦ АПРИЛ 2022г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Педагогически съвет - тематичен 1. Анализ-обобщаване на резултати от темат. Контрол на тема „Емоционалното развитие и надграждането му при децата от предучилищна възраст, чрез средствата на изкуството.” 2. Обсъждане позиция на учителите по темата, успеваемост, препоръки за подобряване на ВОП 2. Проекторешения Отг. Директор, учители Срок: м.04.2022г	I. Организационна дейност 1. Педагогическо съвещание 2. „Пътувам с мама и татко” – изложба на рисунки, модели и предмети във фойето на детската градина. Отг. Учители Срок: м. 4.2022г. 3. Осъществяване на дейности от Програми за съвместна дейност с партниращи организации Отг. ЗДУД, учители ПГ групи Срок: м.4.2022г.	I. Административен контрол 1. Проверка на хигиена и дезинфекция 2. Установяване спазването на трудов задължен Отг. Директор Срок: м.04.2022. 3. Установяване количеството и качеството по доставките „Училищен плод” и Училищно мляко” Отг. Директор Срок: м.04.2022.
II. Квалификация на кадрите 1.” Приобщаване на родителите към живота в детската градина за успешната адаптация и социализация на децата ” Отг. Зам. директор, гл. учител Срок: м.04.2022г	II. Хигиена и здравеопазване 1. Тема: „Спорт и здраве” 2. Тема: Логопедичен преглед при нужда Отг. Мед.лица Срок: м.04.2022г.	II. Административна дейност 1. Проверка на документацията за фиктивно записани деца; водене движението на деца. Отг. Директор, Срок: м.04.2022г.
III. Контролна дейност 1. Цялостен - Установяване реалното състояние на ВОП - Подготовка на децата за училище 2. Частичен контрол - Установяване ефективността на ОВП за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Организацията на ВОП съобразно индивидуалните възможности, интереси на децата, ниво на развитие 3. Тематичен: „Емоционалното развитие и надграждането му при децата от предучилищна възраст, чрез средствата на изкуството.” Отг. Директор Срок: м.04.2021г	III. Работа с родители 1. „Книжки сладкодумни”-ситуации с участие на родители за седмицата на детската книга 2. „Практикум „Шарен Великден” 3. Пролетни празници и обичаи- участие на родители в запознаването на децата с традиции, свързани с празниците от пролетния цикъл. Отг. Педаг. екипи и комисия РР Срок: 04.2022г.	III. Финансов контрол: 1. Спазване изискванията на СФУК 2. Установяване правилното определяне, начисляване и събиране на таксите. 3. Проверка начисляване на заплати за м.03 Отг. Директор Срок: м.12.2022г IV. Стопанска дейност 1. Основно почистване на детските площадки и проверка на дворните съоръжения – централна сграда и филиали. Отг. Директор, ЗАС Срок: м.04.2022г. 2. Декарзация на двора и детските площадки отг. : Директор, ЗАС срок: м.04.2022г
IV. Тържества и развлечения 1. „Честит празник, Земя!“ Световен ден на Земята 2. „Пролетно настроение“ Отг. Зам директор, учители Срок: м.04.2022г.	IV. Работа с непедагогическия персонал Тема: „Първа помощ при ухапване от насекоми и влечуги” . Отг. Мед. персонал Срок: м.04.2022г.	

МЕСЕЦ МАЙ 2022г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвет - Приемане на годишния отчет-анализ за уч. год. - Приемане на решения за учебната 2021/2022 г. - Приемане решение за закупуване на познавателни книжки за децата от бъдещите Иви групи - Избор на комисия за оценяване педагогически персонал за учебната 2021/2022г. - Избор членове на комисии за учебната 2022/2023 г и протоколчик на педагогич съвет. Срок: 31.05.2022г. Отг. Директора</p>	<p>I. Организационна дейност 1. Педагогич съвещание - „Децата празнуват”подготовка за деня на детето - 1-ви юни 2. Педагогическа подкрепа на децата със СОП. Отг. Директор Срок: м.05.2021г. 3. Провеждане на ден на безопасното движение на пътищата „Нашият квартал“ – игрово-познавателни и практически упражнения по БДП, решаване на казуси, организиране на игри. ” Отг. Комисия по БДП Срок: м.05.2022г. 4. Подготовка за педагогически съвет - подготовка на отчет на резултатите от ВОП за 2021/2022 уч. г. мнения, идеи и предложения– обсъждане по групи и комисии. - Подготовка на отчет от резултати от контролн. дейност за подготовката на децата за училище. - Подготовка на отчет от квалификац. дейност – предложения, препоръки за следв уч. год. - Изготвяне отчет от дейностите по БДП - Отчет от здравеопазване, приоритети, резултат Отг. Директор, мед. екип Срок: м.20.05.2022г.</p>	<p>I. Административна дейност 1. Осигуряване на необходимите материали за празниците. Отг. Директор, ЗАС Срок:м.05.2022г. 2. Проучване – изготвяне заповед за сборни групи и график за отпуските и заместниците. Отг. Зам. директор, ЗАС Срок: м.06.2022г.</p>
<p>II. Квалификация на кадрите Отг.Зам.директор, Гл.учител Срок:м.05.2022г</p>		<p>II. Финансов контрол: 1. Проверка на документацията на ЗАС – таксова книга, требвателна книга; отчет напуснали деца. Отг. Директор Срок:м.05.2022г. 2. Проверка начисляване на заплати за м.04 Отг. Директор Срок:м.12.2022г.</p>
<p>III. Контролна дейност 1. Цялостен - Установяване реалното състояние на ВОП - Подготовка на децата за училище 2. Частичен контрол - Установяване ефективността на ОВП за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Организацията на ВОП съобразно индивидуалните възможности, интереси на децата, - изходно ниво покриване на ДОС. Отг. Директор Срок: м.05.2021г</p>	<p>II. Работа с родители 1. „Готови за училище“ - подготвителни групи - 6 - 7год. деца 2. Тържества за изпращане на бъдещите ученици - „Довиждане, детска градина!“ Отг. Директор, учители Срок: м.05.2022г</p>	<p>III. Административен контрол 1. Проверка на качеството и количеството на храната – доставка и разпределение по групи. 2. Установяване спазването на трудов задължения Отг. Директор, мед. сестри Срок: м.05.2022г.</p> <p>IV. Стопанска дейност 1. Организация на сборни групи деца през летния период – проучване, списъци, заместници, отпуски Отг. Директор, учители Срок: м.06.2022г. 2. Подготовка и организация на дейността във филиалите: планиране на ремонтни дейности. 3. Деакаризация на двора на детската градина и филиалните площадки. Отг. Директор, ЗАС Срок: м.05.2022г.</p>
<p>IV. Празници и развлечения 1. ” ”Слънчо усмихни се!” „Ден на Слънцето“ ”- имен ден на ДГ 2. „Празник на българските букви” 3. „Довиждане детска градина” Отг. Директор, учители Срок: м.05.2022г.</p>		

МЕСЕЦ ЮНИ - АВГУСТ 2022г

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>I. Квалификационна дейност 1. Самообразование – курсове в ДИКПО и др. Отг. Зам. директор, Срок: м.06 - 08.2022г. 2. Самообразование от периодичния печат получаван в ДГ – списания и бюлетини. Отг. Зам. директор, Срок: м.06 - 08.2022г.</p>	<p>I. Организационна дейност I. Педагогическо съвещание 1. Организация и подготовка за педагогическия съвет. - подготовка на годишния план за 2022-2023год - подготовка на програмната система за сл. уч. год. - подготовка на седмичните разпределения - списъци на групите - родителска среща за новоприетите деца, прием, документи и пр. Отг. Директор, Срок: м.07.2022г.</p>	<p>I. Стопанска дейност 1. Проверка на документацията на ЗАС и учителите по групи за фиктивно записани деца – таксова книга, требвателна книга, съответствие с присъствени-те дни в дневниците; депозити и такси; водене отчет на напуснали и новоприети деца. Отг. Директор, Срок: м.08.2022г. 2. Осигуряване на ЗУД и уч. помагала за децата Отг. Зам. директор, ЗАС Срок: м.08.2022г. 3.Обогатяване, разнообразяване, актуализиране на предметната среда –кътове, кабинети, фоаета. Отг. Зам. директор, ЗАС Срок: м.08.2022г.</p>
<p>II. Консултации 1. Относно попълване на задължителната документация Отг. Зам. директор, Срок: м.06.08.2022г.</p>	<p>II. Хигиена и здравеопазване 1. Организация и провеждане на дневния режим на открито. 2.Тема за родители:Профилактични мерки при опаразитяване с главова въшка.” 3.Тема за деца: Колко е важно да се мият ръцете Отг. Директор, мед.екип Срок: м.05.2022г.</p>	<p>II. Административен контрол 1. Проверка на бюджета за шестмесечието. Отг. Директор Срок: 07.2022. 2.Установяване спазването на трудовите задължения Отг. Директор Срок: 07.2022.</p>
<p>III. Празници и развлечения „”Детска чуднотека” – детско парти ” – игри и забава на открито. Отг. Зам. директор, учители Срок:м.06.08.2022</p>	<p>III. Работа с родители 1. Родителски срещи с родителите на новоприетите деца. 2. Участие в почистване оформяне на цветни, тревни и игрови площи Отг. Директор, Срок: м.07.2022г.</p>	<p>III. Административна дейност 1. Прием на децата за I-ва група: Отг. Зам. директор, Срок:м.06 - 08.2022г.</p>
<p>IV. Контролна дейност Текущ контрол във всички групи Цел: Организация на летния режим. Провеждане на ВОП на открито. Синхронизиране изискванията между двете учителки-заместник и помощ. възпитатели. Работа с децата в смесени групи през лятото Водене на задължит. документация. Отг. Директор, Срок: м.06 - 08.2022г.</p>		

Годишният план остава отворен за инициране на нови идеи и дейности, възникващи в хода на учебната година.

Годишният план е приет на Педагогически съвет с Протокол №