



ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТСКИ СВЯТ“  
ГРАД ХАРМАНЛИ, ОБЛАСТ ХАСКОВО  
ул. „Съборна“ №2, тел.: 0373/84104, e-mail:  
[info-2603013@edu.mon.bg](mailto:info-2603013@edu.mon.bg)

---

Утвърждавам:

Директор.....*Ваня Димитрова*  
Ваня Димитрова

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 г.

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет  
Протокол № 6 / 14.09.2023 г.

## **АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДГ „ДЕТСКИ СВЯТ” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 Г.**

Анализът на направеното през изтеклата учебна година показва, че повечето от планираните задачи са изпълнени. Основните цели са реализирани успешно на този етап. Цялостната дейност бе затруднена поради боледуване на децата от варицела, скарлатина и др. вирусни заболявания.

В детското заведение има осигурени подходящи условия и позитивна среда за дистанционна работа, които не се наложи да използваме.

През изтеклата година детска градина „Детски свят“ за поредна учебна година работи успешно по проекти и национални програми: „Активно приобщаване в системата на предучилищното и училищното образование“ с 5 групи; НП „Хубаво е в детската градина“ – иновативно прилагане на STEM-практики в детската градина; завършихме 1 проект по Младежки дейности на Община Харманли; заявили сме спортни уреди и принадлежности по ПМС №129 за младежта и спорта. Завършихме и отчетохме успешно изпълнението на проект на ПУДООС „Моята зелена детска градина“. Не на последно място и през тази учебна година ще работим по НП „Хубаво е в детската градина“, дейностите по проекта тази година имат за цел да запознаят децата с народните занаяти, които са били характерни за региона и уменията, необходими за практикуването им.

Осигуряваме благоприятна за развитието и възпитанието на децата среда, която отговаря на съвременните изисквания и на поставените цели. Създадохме максимално добри условия за работа с родители. Изградените кътове за игра спомагат за по-лесна адаптация на 2-3 годишните деца.

### **Силни страни, постижения и резултати:**

- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления
- Обогатена материална база - за обучение и игра
- Мотивиран педагогически екип и много добра екипна работа и приемственост между групите
- Задълбочена квалификационна дейност по посока основния тематичен проблем в детското заведение
- Съвременни форми на взаимодействие с родителите, с обновено съдържание и идеи
- Много добра адаптация и социализация на децата
- Високо ниво на развитие на децата и качествена подготовка и готовност за училище
- Много добра хигиена, ред и естетика в помещенията

### **Слаби страни, трудности и проблеми**

- Ниска пълняемост на групите, свързана с демографския спад в града и страховете на родителите от инфекциозни болести
- Забавяне в представянето от родителите на уважителен документ за извинение на отсъствията
- Липсата на физкултурен салон е сериозен недостатък за развитието на двигателната активност на децата

Детската градина е готова да стартира новата учебна година. Списъчният състав на децата е утвърден.

Учебните помагала за всички групи са доставени.

Предстои изпълнението на Проект за подобряване на енергийната ефективност, който включва и подмяна на котела за отопление.

В кадрово отношение детското заведение е обезпечено с квалифициран педагогически и непедagogически персонал. Двама педагози завършиха бакалавърска степен, трима са записали магистратура. Щатовете са попълнени с изключение на половин щат портиер.

Документацията на детската градина за новата учебна година е актуализирана.

### **АНАЛИЗ НА СЪСТАВА на ДГ „Детски свят” за учебната 2023/2024 г.**

Днес в ДГ "Детски свят", високо квалифицирани детски учители с творчески дух и професионализъм се грижат за децата, разпределени в седем групи. Екипът на ДГ "Детски свят", който се състои от 32 служители, работи с много обич и всеотдайност за:

- хармоничното развитие на детската личност;
- изграждане на физически и психически здраво, дееспособно, самостоятелно дете;
- изграждане на обща култура и ценностна система;
- стимулиране творчеството, изявиите и социалния опит на детето;
- единен възпитателен процес и активно взаимодействие между родители и учители,
- общественост и социални институции.

### **ОСНОВНА ЦЕЛ :**

Да създадем подходяща среда и условия в детската градина за ранно детско развитие, стимулиране на познавателната активност, желание и готовност за учене, внедряване на съвременни методи и средства в образователното взаимодействие, както и в комуникацията с родителите.

### **ПОДЦЕЛИ:**

Придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения, емоционална грамотност, отношения за успешно социализиране и по-нататъшно обучение в училище

1. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност
2. Развитие на индивидуалния творчески потенциал
3. Утвърждаване на съвременните образователни тенденции в предучилищното образование.

## **ЗАДАЧИ**

1. Привеждане цялостната дейност в детската градина съобразно новите нормативни и поднормативни актове с акцент върху новостите и промените в образователната система
2. Повишаване качеството на работа в детската градина чрез прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование и управлението на дейностите и чрез повишаване дигиталната компетентост на педагогическите специалисти.
3. Осигуряване на равен достъп до образование на всички деца. Диференциране на грижата за децата, съобразно потребностите и интересите им .
4. Работещо партньорство и добра координация с общинската администрация, областната администрация, регионално управление на образованието (РУО), местната общественост и други институции за успешното осъществяване на образователната политика.
5. Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на квалификацията, развитие и усъвършенстване
6. Поддържане на инициативата за привличане на алтернативни източници на финансиране за обогатяване на материалната база, сградния фонд и дворното пространство (работа по проекти, спонсорства, благотворителни изложби, концерти и др.).
7. Привличане на родителите за подпомагане образователно - възпитателния процес чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.

## **Приоритети:**

1. Оптимизиране качеството на възпитателно-образователния процес по всяко направление от държавните образователни стандарти.
2. Продължаване на работата за превръщане на детската градина в привлекателен център за социализация, игра, развитие, изява и творчество на децата.
3. Създаване на развиваща материална среда и социално-педагогически комфорт за интелектуалното, емоционалното, индивидуално развитие на всяко дете,

## **Дейностите и целите в работата на ДГ "Детски свят" за учебната 2023/2024 год. ще бъдат обвързани с:**

- Стратегия за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж
- Национална стратегия за развитие на педагогическите кадри
- Национална стратегия за учене през целия живот
- Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността
- Стратегия за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система
- Стратегия за образователна интеграция на децата и учениците с майчин език, различен от български
- Стратегията за развитие на ДГ "Детски свят" 2023-2028год. и установените потребности в детската градина.
- Програмна система за развитие на ДГ „Детски свят“ ( като част от Стратегията )
- Годишен план за дейностите в ДГ

- Указанията на МОН за учебната 2023/2024 г.

## РАЗПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ

### 1. Педагогически персонал: 16

- Директор – 1
- Учители – 15
- В т. ч. – висше – магистър – 7
- Бакалавър – 8
- Професионален бакалавър – 1
- Със средно образование 0
  - с Трета ПКС - 8
  - с Четвърта ПКС – 4
  - с Пета ПКС – 2

### 2. Непедагогически персонал – 17

#### ПЕДАГОГИЧЕСКИ ЕКИП

- ❖ I – Петя Йорданова; Диана Димитрова
- ❖ I А – Стефка Михайлова; Галина Узунова
- ❖ II - Валентина Георгиева; Даниела Стойчева
- ❖ III – Роксана Ангелова; Мария Стоева (Димка Имандиева)
- ❖ IV – Мария Димитрова; Саня Янакиева
- ❖ ДГ А – Татяна Налбантова; Станислава Станчева (Петя Димитрова)
- ❖ ДГ Б – Златка Димова; Ивелина Банкова

### Дейности за реализиране на целта и задачите през учебната година

№	Дейност	Срок	Отговорник
1	Изпълнение на плана за 2023/2024 г. по Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система	постоянен	Екипът на детската градина
2.	Повишаване на обхвата на децата – мерки: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контакти с родителите</li> <li>- Включване на семействата в инициативи на детската</li> </ul>	постоянен	Екипът на детската градина

	градина и съдействие от Община Харманли, РД „Социално подпомагане, РУ на полицията - Харманли		
2.	Изпълнение на плана за 2020-2024 г. по Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри:	постоянен	Екипът на детската градина
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в и организация на квалификационни форми от регионално и национално ниво</li> <li>- Провеждане на тренинги</li> <li>- Изграждане на мини проекти в ДГ и популяризирането им.</li> </ul>	постоянен	Екипът на детската градина
3.	Изпълнение на плана по Стратегията за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства	постоянен	Екипът на детската градина
3.1.	Участие в НП „Хубаво е в детската градина”, Проект „Равен достъп до образование в условията на кризи“, Младежки дейности на Община Харманли, ПМС №129 за младежта и спорта, Проект „Училищен плод и мляко“	постоянен	Директор Учители, работещи по програмите
4.	Разработване на програми и стратегии за развитие, интегриране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания	постоянен	екипите
4.1.	Включване на децата с логопедични проблеми в активно обучение от логопед	постоянен	Директор
5.	Изпълнение на плана по Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността	постоянен	Директор
5.1.	Провеждане на срещи с родителите и разясняване на учебната програма, методи и средства - „ Ден на родителя „ – родителят като учител	Септември, март и май  Постоянен Април,май	Екипът на детската градина  Екипът на детската градина
6.	Работа върху организационната култура и документация	постоянен	Директор
Есен в горатаб.1.	- Първи учебен ден	Септември	Учители IV гр.

-участие в фестивал „На хармана“	септември	Учители IV гр.
Ден на отворените врати в група „Слънце“	Септември	Учителите на гр. „Слънце“
Паметта на Тракия (НП)	Септември	Учители IV гр.
Есен в гората	септември	Първа група
Есенна занаятчийница за здраве и берекет (НП)	Октомври	Учители IV гр.
„Неродена мома“, театър Търговище	Октомври	Педагогически екип
Една необичайна есенна история – празник – трета група	Октомври	Учителите на III гр.
Адаптация в нова среда – работа с родители	Октомври	Учителите на гр. „Слънце“
- Открити практики (БДП, спортен празник)	Ноември,април	Екипът на детската градина III и IV гр.
- Ден на християнското семейство	Ноември	
- На мегдана, НП „Хубаво е в детската градина“ – празник, посветен на народните приказки	Ноември	Учители IV гр.
Моето семейство – беседа от отец Максим и работилница в черковния двор	Ноември	Учители IV гр.
Уъркшоп за родителите на XXI век	Ноември	Учителите на гр. „Слънце“
- С обич за мама	Постоянен	Екипът на детската градина
- Изложба с детско творчество	Септември-ноември	Учителите по групи
Коледна работилница с деца и родители. Уъркшоп	декември	Учителите на гр. „Слънце“
Българска Коледа – Коледен поздрав	Декември	Учители IV гр.
Коледно тържество – за всички групи	Декември	Директор Учителите на групи
Бабинден	Януари	ДГ А
Уъркшоп	Януари	Учителите на гр. „Слънце“
Уъркшоп	Февруари	Учителите на гр. „Слънце“
Баба Марта е при нас	Март	Всички групи

	Чести празник, мамо!	Март	Веселите котета ДГ А
	За мама. Уъркшоп	Март	Учителите на гр. „Слънце“
	Аз рисувам с мама - пленер	Март	ДГ А
	България аз пея ...- видео за Националния празник, участие в честването на Общинско ниво	Март	Директор Учителите на IV гр
	Пролетен празник	Април	Първа група Втора група
	- Приятели на природата	Април	Екипът на детската градина
	Великден – трета група, четвърта група – дейности по НП „Хубаво е в детската градина“ Великденска магия – ДГ А Цветен Великден – „Слънце“	Април	Учителите по групи
	Открита ситуация по БДП	Април	Учителите по групи
	Преиграване на ситуация по евакуация на децата и персонала	Април	Учителите по групи
	Куклен театър. Уъркшоп	Май	Учителите на гр. „Слънце“
	24-ти май – ден на буквите	Май	Веселите котета
	Довиждане детска градина	май	IV гр. ДГ А ДГ Б
7	Взаимодействие с факторите на социалната среда  - Ежедневни срещи и разговори с родителите по	Постоянен	Екипът на детската градина



	проблемите на възпитанието и образованието  - Тренинг срещи  - Ден на отворените врати  - Празници и развлечения	Ноември, март  Всяка последна сряда на месеца  Постоянен	Екипът на детската градина  Екипа на детската градина
8	Работа с организации		
	- Съвместни дейности с БЧК, БМЧК, квартални клубове и ДСЖ	Постоянен	Директор

## МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

### Септември

<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно – педагогическа дейност</b>	<b>Административно – стопанска дейност</b>
------------------------------	---	--

<p><b>Педагогически съвет</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Избор на секретар на ПС.</li> <li>2. Утвърждаване на програмната система, чрез която ще се осъществяват ДОС, годишното разпределение, организацията на деня.</li> <li>3. Определяне на педагогическите екипи.</li> <li>4. Определяне на видовете допълнителни дейности по Наредба № 27 на Об С Харманли</li> <li>5. Текущи</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът</p> <p style="text-align: center;"><b>Педагогически съвет</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приемане на годишен план за дейността на детската градина.</li> <li>2. Приемане план за тематичната проверка и плана за БАК.</li> <li>3. Приемане план за празници и развлечения в детското заведение.</li> <li>4. Приемане на вътрешни правила за работа с лицата, подаващи сигнали</li> </ol> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Капацитет на групите.</li> <li>2. Правилно водене на документацията.</li> <li>3. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: 09.2022 г.</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация. Отг.: Директорът</li> <li>2. Уточняване списъчния състав по групи. Отг.: Директорът</li> </ol> <p><b>Работа с родителите</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Провеждане на събрание на Обществения съвет Отг.: Директор</li> <li>2. Провеждане на Общо събрание на настоятелството. Отг.: Председателят на УС</li> <li>3 Провеждане на родителски срещи и запознаване с правилника за дейността на ДГ, учебния план, избиране на род. актив. Отг.:учителите на групи</li> </ol> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поддържане на текуща хигиена. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен</li> <li>2. Оформяне на здравната документация по групи. Отг.: Мед. сестр Срок: 16.09.2022 г.</li> <li>3. Проверка на състоянието на</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изготвяне на Образец №2.</li> <li>2. Утвърждаване правилника за БУВОТ. Отг.: Директорът</li> <li>3. Утвърждаване правилника за вътрешния трудов ред. Отг.: Директорът</li> <li>4. Обсъждане и приемане на отчет за извършени ремонти през лятото. Отг.: Директорът</li> <li>5. Водене на сайт на детската градина.</li> <li>6. Извършване на инструктаж по ОТ. Отг. Неделин Белчев</li> </ol> <p><b>Общо събрание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния ред и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.</li> <li>2. Избор на група по условията на труд.</li> <li>3. Преподписване на длъжностни характеристики.</li> <li>4. Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им. Отг.: Директорът</li> </ol>
--	---	---

**Октомври**

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Квалификация с ПЕ</b>            1. Работа по промените в нормативната уредба.            Отг.: Директорът</p> <p>2. Обучение по новите нормативни документи.            Отг.: Директор</p> <p><b>Педагогически контрол</b>            1. Проверка на ЗУД-дневници, филтър, закаляване, портфолиа на децата и на учителите.            Отг.: Директорът</p> <p>2. Проверка на капацитета по групи.            Отг.: Директорът</p> <p>3. Адаптация и социализиране на новопостъпили деца.            Отг.: учителите по групи            Срок:постоянен.</p> <p>4. Провеждане на диагностични процедури по входни равнища – документиране.            Отг.: учителите по групи</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b>            1. Обсъждане на предстоящи есенни тържества.            Отг.: Учителите на групи</p> <p><b>Работа с родителите</b>            1. Оформяне на родителските кътове по входове.            Отг.: Учителите на групи</p> <p>2. Обогаляване на базата по групи.            Отг.: Учителите на групи и настоятелството</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b>            1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар.            Отг.: Мед. сестра</p> <p>2. Проверка на хигиенното състояние на обекта.            Отг.: Мед. сестра и Директорът            Срок: постоянен</p>	<p>1. Приемане на план за работа при зимни условия.            Отг.: огняр и Директорът</p> <p>2. Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазването на графика за смяната му.            Отг.:домакин,мед.сестра            Срок: постоянен</p> <p>4. Проверка спазване на работното време на служителите.            Отг.: Директорът            Срок: постоянен</p> <p>5. Инвентаризация на ДМА.            Отг.:домакин</p> <p>6. Сключване на договори с фирми за извършване на педагогически услуги, извън ДОС.            Отг.: Директорът</p>

## Ноември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Квалификация</b> 1. Обсъждане и вземане на решения относно: – приемане на мерки за работа със семейството – на равнище групи и равнище ДГ; –обновяване на материалната среда– оформяне на тематични ателиета по групи, оформяне на правила, послания, календар, дневник и т.н. Отг.: Директорът и учителите на групи Срок: целия месец</p> <p><b>Педагогически контрол</b> 1. Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директорът</p> <p><b>Педагогически съвет:</b> 1. Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента. 2. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от ПС. 3. Обсъждане на текущи проблеми. Отг.: Директорът</p>	<p>1. Проверка на състоянието на МТБ – обогатяване чрез дарения, съхраняване и опазване по групи. Отг.: Директорът Срок: постоянен</p> <p><b>Работа с родителите</b> 1. Празнуване Деня на народните будители и Деня на християнското семейство. Отг.: Учителите на групи и Музикалният ръководител</p> <p>2. Участие на родители по време на планирани ситуации. Отг.: Учителите на групи</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът</p> <p>2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен.</p>	<p>1. Проверка на документацията на домакина и огняра. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>3. Проверка на складове за консумативи. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>4. Изготвяне на график за снегочистване. Отг.: ПКБАК</p>

Декември		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<b>Педагогически контрол</b> 1. Текуща проверка по планиране на образователното съдържание в дневника на групата	1. Организиране на коледно тържество с децата. Отг.: педагогическия екип	1. Приключване и отчитане на финансовата година. Отг.: домакин
1. Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по ОН; 2. Текуща проверка по водене на ЗУД – дневник  Отг.: Директорът Срок: текущ	<b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др. Отг.: Директорът Срок: текущ  2. Проверка на хигиената при хранене. Отг. Мед. сестра  Срок:текущ  <b>Работа с родителите</b> 1. Провеждане на тренинги по групи . Отг.: Директорът  2. Организиране на изложба на децата от коледни рисунки, предмети, украси – базари по групи и участие в конкурси и лаборатории Отг.: Учителите на групи Срок: текущ	2. Проверка на складови помещения Отг.: Директорът  3. Проверка по плана за зимна подготовка – огняр, зареждане с гориво, снегочистване, инструктажи и др. Отг.: ПКДБАК Срок: текущ  4. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ  5. Спазване на графика за смяна на бельото. Отг.: Пом. персонал Срок: текущ  6.Изготвяне на шатно разписание, актуализация на Списък образец 2 и др. справки и документи. Отг.: Директорът

<b>Януари</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<p><b>Квалификация</b> 1. Обучение на персонала за действия при БАК, пожари, първа помощ и др. Отг.: Мед. сестра</p> <p><b>Педагогически контрол</b> 1. Текущ контрол по ЗУД – книга за дарения, летописна книга, протоколи от родителски срещи и др. Отг.: Директорът</p>	<p>1. Текущ контрол по пълняемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав. Отг.: Директорът</p> <p>2. Проверка по спазване на ПВТР. Отг.: Директорът</p>	<p>1. Контрол по дейностите извън ДОС. Отг.: Директорът</p>
<p>1. Текущ контрол на средата – създаване на подходяща игрова среда; – използване на наличната материална база; – равнище на формираните игрови умения. Отг.: Директорът</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра</p> <p>2. Здравно образование за родители на тема: Вируси и профилактика. Отг.: Мед. сестра</p>	<p>3. Текущ контрол на домакина. Отг.: Директорът</p> <p>4. Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията по НАССР. Отг.: Директорът и Мед. сестра</p> <p>5. Проверка на изпълнение на задачи от плана за зимна подготовка. Отг.: Директорът</p> <p>6. Провеждане на Общо събрание за обсъждане на текущи въпроси. Отг.: Директорът</p>

<b>Февруари</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<p><b>Педагогически контрол</b> 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД – дневник, филтър, закаляване. Отг.: Директорът</p> <p><b>Квалификация на ПЕ</b> 1. Провеждане на обучение по тема, избрана от ПЕ на групите. Отг.: ПЕ от всяка</p>	<p>1. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама. Отг.: ПЕ, Муз. ръководител</p> <p>2. Провеждане на празник на белите зъбки. Отг.: ПЕ</p>	<p>1. Проверка на хигиената на складовите помещения. Отг.: Директорът, и Мед. сестра</p> <p>2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок:..постоянен</p>
<p>2. Провеждане на обучение по безопасност на труда на служителите в кухнята на детската градина. Отг.: Директорът</p> <p>3. Квалификация на учителите за работа с деца със СОП. Отг.: учителите по групи директор</p> <p>3. Квалификация на пом.-възпитателите за работа с деца със СОП. Отг.: Гл. учител</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Участие в лекция на тема: „Храним ли се здравословно?“ Отг.: Мед. сестра</p> <p>2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра</p> <p><b>Работа с родителите</b> 1. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи в групата, честване на Празника на мама.</p>	<p>3. Проверка на документацията Отг.: Директорът, Мед. сестра</p>

<b>Март</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<p><b>Педагогически съвет</b> 1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия . Отг.: Директорът</p> <p><b>Квалификация</b> 1. Провеждане на лекция на тема: „Емоционална грамотност”. Отг.: Директорът</p>	<p>1. Организиране и провеждане на празниците: – <i>Баба Марта</i>; Отг.: педагогическия екип . – <i>3 март и великите българи</i> – урок по родолюбие; Отг.: Учителите на III и IV гр. Срок: 01.03.</p>	<p>1. Контрол на месечния отчет на ЗАС. Отг.: Директорът</p> <p>2. Озеленяване на двора. Поддържане на цветните лехи. Отг.: Работник поддръжка сгради</p>
<p>2. Извършване на текуща проверка по направления Отг.: Директорът</p>	<p><b>Работа с родители</b> 1. Организиране на съвместни дейности с родители, деца и учители с цел социализация на детската личност. Отг.: Учителите по групи .</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг.: Мед. сестра</p>	<p>3. Проверка на документацията за охрана на труда. Отг.: Директорът</p> <p>5. Проверка за спазването на работното време от персонала. Отг.: Директорът</p> <p>6. Обогаляване на МТБ. Отг.: ПЕ по групи</p> <p style="text-align: right;">:</p>



<b>Април</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<p><b>Квалификация</b></p> <p>1. Провеждане на открити ситуации пред родителите във всички групи. Отг.: Учителите по групи</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1. Проверка на документацията на групите Отг.: Директорът</p>	<p><b>Педагогически съвещания</b></p> <p>1. Обсъждане на организационни въпроси по повод празника Великден. Отг: ПЕ</p> <p><b>Работа с родителите</b></p> <p>1. Среща с настоятелството за обсъждане на текущи въпроси</p> <p>3. Организиране на изложба от произведения на децата, посветени на празника Великден и участие във Великденския конкурс.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра</p>	<p>1. Проверка на работното време. Отг.: Директорът</p> <p>2. Проверка на складови помещения Отг.: Директорът</p>

**Май**

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b>            1. Приемане на Доклад – анализ за дейността на детската градина през настоящата учебна година            2. Насоки за работата през летния сезон.            Отг.: Директорът</p> <p><b>Педагогически контрол</b>            1. Регистриране на изходното равнище по групи в дневниците.            Отг.: Директорът</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b>            1. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане празника на детето 1 юни – връчване на сертификати, грамоти.            Отг.: ПЕ</p> <p><b>Работа с родителите</b>            1. Изпращане на децата от ПГ в първи клас.            Отг.: Учителите на IV групи,            2.Участие в пролетните дейности по НП „Хубаво е в детската градина“</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b>            1. Извършване на антропометрични измервания на децата.            Отг.: Мед. сестра            2. Актуализиране на плана за закаляване през лятото.            Отг.: Мед. сестра</p> <p>3. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора            Отг.: Директорът,</p>	<p>1. Изготвяне на справки за ремонти в детската градина.            Отг.: Директорът, домакин</p> <p>2. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал.            Отг.: Директорът</p> <p>3. Проверка за спазване на работното време на персонала.            Отг.: Директорът            Срок: постоянен</p> <p>4.Проверка документацията на домакина – болнични, справки до НОИ, НАП и др.            Отг.: Директорът</p>

## **План за контролната дейност**

### **I. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ.**

1. Спазване на правилника за вътрешния ред
2. Проверка на задължителната документация, водена от домакин - заповедна книга, приходно-разходна книга – всеки месец
3. Проверка на трудовата дисциплина
4. Проверка на финансовата дисциплина
5. Проверка на хигиената на детската градина
6. Инвентаризация
7. Проверка на готовността за работа при зимни условия.
8. Спазване на изискванията за икономии на ток, вода, телефон.
9. Проверка на състоянието на двора
10. Обхват на децата и капацитет на групите
11. Опазване на материалната база.

### **II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ.**

1. Готовност на групите за започване на учебна година. – м. VIII – IX.
2. Обогаляване на интериора в групите.
3. Социализиране на новоприетите деца.
4. Организация и провеждане на възпитателно – образователната работа с децата и родителите.
5. Форми на двигателна активност.
6. Проверка на задължителната документация в групите. – всеки месец
7. Проверка на входното и изходно ниво, подготовката за училище.
8. Контрол по плана за тематичната проверка.

### **ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА**

„Емоционалното развитие на децата в детската градина – основа за хармоничното развитие”

### **ФОРМИ НА КОНТРОЛ НА ПРОВЕРКИТЕ**

1. Наблюдение на поведението на децата .
2. Анкета с деца и родители.
- 3.Разговори с деца, родители и учители.

### **ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ. ОТКРИТИ МОМЕНТИ И СИТУАЦИИ ПРЕД РОДИТЕЛИ**

1. Всяка последна сряда от месеца открит ден за родителите за посещение по групите ( в зависимост от епидемичната обстановка).
2. Празници и развлечения по групи
3. Състезание по БДП „Правилата вече знам“
4. Проиграване на ситуация – евакуация при БАК (м. октомври, м. април)

Съвместна дейност с родители

дейности по НП „Хубаво е в детската градина“

„Първи учебен ден“

Ден на будителите

„Ден на християнското семейство“

18.01 – Ден на Освобождението на Харманли

3 март – Освобождение на България

22 март – Ден на водата

22 април – Ден на Земята

Празници и развлечения по групи

„Довиждане детска градина“

При необходимост планът може да бъде променян на заседание на Педагогическия съвет.