ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТСКИ СВЯТ“
ГРАД ХАРМАНЛИ, ОБЛАСТ ХАСКОВО
ул. „Съборна“ №2, тел.: 0373/84104, e-mail:
detski_sviat1977@abv.bg

Утвърждавам:

Директор
Петя Йорданова

PETYA GEORGIEVA YORDANOVA
Digitally signed by PETYA GEORGIEVA YORDANOVA

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 г.

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет
Протокол № 1 / 15.09.2025 г.

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДГ „ДЕТСКИ СВЯТ” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 Г.

Анализът на направеното през изтеклата учебна година показа, 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: Проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“ с 5 групи по допълнително обучение по български език и една група занимания по интереси; НП „Хубаво е в детската градина“ – ориентирана към дейности по изграждане на устойчиви навици в сферата на здравословното хранене и здравословния начин на живот; завършихме 1 проект по Младежки дейности на Община Харманли; заявили сме спортни уреди и принадлежности по ПМС №129 за младежта и спорта.

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.

Изпълнен е Проект за подобряване на енергийната ефективност, по който бе подменен котела за отопление.

В кадрово отношение детското заведение е обезпечено с квалифициран педагогически и непедагогически персонал. Щатовете са попълнени с изключение на два щата за помощник-възпитатели.

Документацията на детската градина за новата учебна година е актуализирана.

АНАЛИЗ НА СЪСТАВА на ДГ „Детски свят" за учебната 2024/2025 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 29 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, изявите 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. Въвеждане и развиване на иновации
2. Развитие на индивидуалния творчески потенциал
3. Утвърждаване на съвременните образователни тенденции в предучилищното образование.
4. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност

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 2025/26 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 2025/2026 г.

РАЗПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ

1. Педагогически персонал: 16

- Директор – 1
- Учители –15
- В т. ч. – висше – магистър – 8
- Бакалавър – 7
- Професионален бакалавър – 1
- Със средно образование 0

  - с Трета ПКС - 7
  - с Четвърта ПКС – 5
  - с Пета ПКС – 2

2. Непедагогически персонал – 13

ПЕДАГОГИЧЕСКИ ЕКИП

- I – Димка Имандиева; Валентина Георгиева
- I А – Мария Димитрова; Саня Янакиева
- II - Стефка Михайлова; Галина Узунова
- III – Александра Петрова; Диана Димитрова
- IV – Роксана Ангелова; Мария Стоева
- ДГ А – Татяна Налбантова; Станислава Станчева
- ДГ Б – Златка Димова; Ивелина Банкова

Дейности за реализиране на целта и задачите през учебната година

№	Дейност	Срок	Отговорник
1	Изпълнение на плана за 2025/2026 г. по Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система	постоянен	Екипът на детската градина
2.	Повишаване на обхвата на децата – мерки: - Контакти с родителите - Включване на семействата в инициативи на детската градина и съдействие от Община Харманли,	постоянен	Екипът на детската градина

	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
	- Участие в и организация на квалификационни форми от регионално и национално ниво - Провеждане на тренинги - Изграждане на мини проекти в ДГ и популяризирането им.	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 Проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“, Младежки дейности на Община Харманли, ПМС №129 за младежта и спорта, Проект „Училищен плод и мляко“	постоянен	Директор Учители, работещи по програмите
3.2.	Партньорство по Проект BG05SFPR001-1.002-0015-C01 “Образование без изключения“ по Програма „Образование“ 2021-2027 г.	постоянен	Директор, Членове на Екипа за обхват
4.	Разработване на програми и стратегии за развитие, интегриране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания	постоянен	екипите
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 - Безопасност на движението по пътищата – тематични срещи с родители	Септември, март и май Постоянен Април,май	Екипът на детската градина Екипът на детската градина
6.	Работа върху организационната култура и документация	постоянен	Директор

	- Посещение на РСПБЗН Харманли	Септември	Учители IV гр. и III гр.
	- Първи учебен ден	септември	Учители IV гр.
	Европейска седмица на мобилността – спортни игри в парка	Септември	Учителите по групи
	Екоинициатива – Зрънцето на живота	Септември	Учители III гр.
	Работа с родители за реализиране на проект „Ние и нашето утре“	Септември/ октомври	Учители II гр.
	Фермерски ден	септември	Учители ДГ Б гр.
	Поздрав по случай Международния ден на възрастните хора	Октомври	Учители IV гр.
	Оформяне и подреждане на кът „Богатствата на есента“	Октомври	Учители II гр., ДГ Б
	Отбелязване на „Деня на хляба“	Октомври	Учителите на III гр.
	Посещения в музея	Октомври	Учители IV гр.
	Поход до парк Димана Данева	Октомври	Учители IV гр.
	„Шарени листа“ – декорация с родители	Октомври	Учители ДГ А гр.
	Изработване на пано от есенни материали	Октомври	Учители ДГ а гр.
	Есенно парти – парк Димана Данева	Октомври	Учители ДГ А гр.
	Вкусни есенни вълшебства – най-добър кулинар	Октомври	Учители ДГ А гр.
	На учителя с любов	Октомври	Учители ДГ А гр.
	Смехорийки чудновати – театрално представление	Октомври	Екипът на детската градина

	Поздрав по случай Деня на народните будители	Ноември	Учители IV гр.
	Есенни вълшебства	Ноември	Учителите на гр. Първа А
	Куклен театър	ноември	Учители I гр.
	Кулинарна работилница	Ноември	Учители II гр.
	Есенен празник „Есен е“	Ноември	Учители II гр.
	Европейски ден на здравословното хранене.	Ноември	Учители II гр., ДГ А
	Ден на четенето	ноември	Учителите на III гр., IV гр
	Беседа свързана с Безопасното движение по пътищата	Ноември	Екипът на детската градина
	Ден на християнското семейство - празник	Ноември	Учителите на III гр., IV гр., ДГ А, ДГ Б
	Засаждане на есенна градина	Ноември	Учителите на ДГ Б
	Мини – проект „Коледна работилница	Декември	Учители II гр., III гр., ДГ Б
	Участие в Коледния базар	Декември	Учители II гр.
	Приготвяне на меденки	Декември	Учители II гр.
	Посещение на храм „Свети Атанасий“ с поздрав	Декември	Учителите на IV гр
	Коледен поздрав в Община Харманли	Декември	Учителите на IV гр
	Ден на бащата	Декември	Учителите на ДГ А

	Малки готвачи	Декември	Учителите на ДГ А
	Приготвяне на зимнина	Декември	Учителите на ДГ Б
	Коледа в селото	Декември	Учителите на ДГ Б
	Детско Коледно шоу – театрално представление с участието на Дядо Коледа	Декември	Екипът на детската градина
	Отбелязване на Йордановден	Януари	Учителите на III гр.,
	Седмица посветена на баба	Януари	Учителите на II гр., IV гр., ДГ А, ДГ Б
	Световен ден на снега – зимен спортен ден	Януари	Учителите на II гр., ДГ Б
	Беседа от медицинската сестра – „Да пораснем здрави и силни“	Януари	Учителите на IV гр
	Банго Васил	Януари	Учителите на ДГ А
	Васил Левски – 153 години безсмъртие	февруари	Учителите на IV гр
	Изработване на мартеници	Февруари	Екипът на детската градина
	Сирни заговезни	Февруари	Учителите на ДГ А
	Модна фиеста	Февруари	Учителите на ДГ А
	Посрещане на Баба Марта	Февруари/март	Екипът на детската градина

	Национален празник – Освобождение на България	Март	Екипът на детската градина
	Празник на мама	март	Екипът на детската градина
	Засаждане на пролетна градина	март	Учителите на ДГ Б
	Ден на гората	март	Учителите на ДГ Б
	Ден на водата	март	Учителите на ДГ Б, ДГ А
	Пущам хвърчила	март	Учителите на ДГ А
	Засаждане на билки	март	Учителите на ДГ А
	Пролетен празник	март	Учителите на IV гр
	Световен ден на куклениятеатър	март	Учителите на II гр
	Международен ден на детската книга	април	Учителите на II гр., IV гр, ДГ А, Първа А,
	Пролетен празник	април	Учителите на I гр.
	Световен дн на здравето	април	Учителите на ДГ Б
	Лазаровден, Цветница, Великден	април	Екипът на детската градина
	Световен ден на зъболекарите	април	Учителите на II гр

	Ден на Земята	април	Учителите наIV гр, ДГ А, Първа А, ДГ Б
	Безопасност на движението по пътищата	април	Екипът на детската градина
	Ден на ромската култура	май	Учителите на ДГ Б
	Ден на народното творчество	май	Учителите на ДГ А
	Спортен празник	май	Екипът на детската градина
	24-ти май – ден на буквите	Май	Учителите на IV гр.
	Довиждане детска градина	май	IV гр. ДГ А ДГ Б
	Международен ден на детето	май	Екипът на детската градина
7	Взаимодействие с факторите на социалната среда - Ежедневни срещи и разговори с родителите по проблемите на възпитанието и образованието - Тренинг срещи	Постоянен	Екипът на детската градина

	- Ден на отворените врати - Празници и развлечения	Всяка последна сряда на месеца Постоянен	Екипът на детската градина Екипът на детската градина
8	Работа с организации		
	- Съвместни дейности с БЧК, БМЧК, квартални клубове и ДСЖ	Постоянен	Директор

МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Септември

Педагогическа дейност	**Организационно – педагогическа дейност**	Административно – стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Избор на секретар на ПС. 2. Утвърждаване на програмната система, чрез която ще се осъществяват ДОС, годишното разпределение,организацията на деня. 3. Определяне на педагогическите екипи. 4. Определяне на видовете допълнителни дейности по Наредба № 27 на Об С Харманли 5. Текущи Отг.: Директорът **Педагогически съвет** 1. Приемане на годишен план за дейността на детската градина. 2. Приемане план за тематичната проверка и плана за БАК. 3. Приемане план за празници и развлечения в детското заведение. 4. Приемане на вътрешни правила за работа с лицата, подаващи сигнали **Педагогически контрол** 1. Капацитет на групите. 2. Правилно водене на документацията. 3. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености. Отг.: Директорът Срок: 09.2022 г.	**Педагогическо съвещание** 1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация. Отг.: Директорът 2. Уточняване списъчния състав по групи. Отг.: Директорът . **Работа с родителите** 1. Провеждане на събрание на Обществения съвет Отг.: Директор 2. Провеждане на Общо събрание на настоятелството. Отг.: Председателят на УС 3 Провеждане на родителски срещи и запознаване с правилника за дейността на ДГ, учебния план, избиране на род. актив. Отг.:учителите на групи **Хигиена и здравеопазване** 1. Поддържане на текуща хигиена. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен 2. Оформяне на здравната документация по групи. Отг.: Мед. сестр Срок: 16.09.2022 г. 3. Проверка на състоянието на	1. Изготвяне на Образец №2. 2. Утвърждаване правилника за БУВОТ. Отг.: Директорът 3.Утвърждаване правилника за вътрешния трудов ред. Отг.: Директорът 4. Обсъждане и приемане на отчет за извършени ремонти през лятото. Отг.: Директорът 5. Водене на сайт на детската градина. 6. Извършване на инструктаж по ОТ. Отг. Неделин Белчев **Общо събрание** 1. Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния ред и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. 2. Избор на група по условията на труд. 3. Преподписване на длъжностни характеристики. 4. Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им. Отг.: Директорът .

Октомври

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

Ноември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 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 **Педагогически контрол** 1. Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директорът **Педагогически съвет**: 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	1. Проверка на състоянието на МТБ – обогатяване чрез дарения, съхраняване и опазване по групи. Отг.: Директорът Срок: постоянен **Работа с родителите** 1. Празнуване Деня на народните будители и Деня на християнското семейство. Отг.: Учителите на групи и Музикалният ръководител 2. Участие на родители по време на планирани ситуации. Отг.: Учителите на групи **Хигиена и здравеопазване** 1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът 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.	1. Проверка на документацията на домакина и огняра. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Проверка на складове за консумативи. Отг.: Директорът Срок: текущ 4. Изготвяне на график за снегопочистване. Отг.: ПКБАК

Декември		
Педагогическа дейност	**Организационно-педагогическа дейност**	**Административно-стопанска дейност**
Педагогически контрол 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	**Хигиена и здравеопазване** 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на разливна, складове, кабинети и др. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка на хигиената при хранене. Отг. Мед. сестра Срок:текущ **Работа с родителите** 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, снегопочистване, 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 щатно разписание, актуализация на Списък образец 2 и др. справки и документи. Отг.: Директорът

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

Февруари		
Педагогическа дейност	**Организационно-педагогическа дейност**	**Административно-стопанска дейност**
Педагогически контрол 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД – дневник, филтър, закаляване. Отг.: Директорът **Квалификация на ПЕ** 1. Провеждане на обучение по тема, избрана от ПЕ на групите. Отг.: ПЕ от всяка	1. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама. Отг.: ПЕ, Муз. ръководител 2. Провеждане на празник на белите зъбки. Отг.: ПЕ	1. Проверка на хигиената на складовите помещения. Отг.: Директорът, и Мед. сестра 2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок:.постоянен
	Хигиена и здравеопазване 1. Участие в лекция на тема: „Храним ли се здравословно?” Отг.: Мед. сестра 2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра **Работа с родителите** 1. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи в групата, честване на Празника на мама.	3. Проверка на документацията Отг.: Директорът, Мед. сестра

Март		
Педагогическа дейност	**Организационно-педагогическа дейност**	**Административно-стопанска дейност**
Педагогически съвет 1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия . Отг.: Директорът **Квалификация** 1. Провеждане на обучение във връзка с осигуряване на дейностите по БДП Отг.: Директорът	1. Организиране и провеждане на празниците: – *Баба Марта*; Отг.: педагогическия екип . – *3 март и великите българи* – урок по родолюбие; Отг.: Учителите на III и IV гр. Срок: 01.03.	1. Контрол на месечния отчет на ЗАС. Отг.: Директорът 2. Озеленяване на двора. Поддържане на цветните лехи. Отг.: Работник поддръжка сгради
2. Извършване на текуща проверка по направления Отг.: Директорът	**Работа с родители** 1. Организиране на съвместни дейности с родители, деца и учители с цел социализация на детската личност. Отг.: Учителите по групи . **Хигиена и здравеопазване** 1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг.: Мед. сестра	3. Проверка на документацията за охрана на труда. Отг.: Директорът 5. Проверка за спазването на работното време от персонала. Отг.: Директорът 6. Обогатяване на МТБ. Отг.: ПЕ по групи :

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

Май

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

План за контролната дейност

I. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ.

1. Спазване на правилника за вътрешния ред
2. Проверка на задължителната документация, водена от домакин - заповедна книга, книга за храна, приходно-разходна книга, присъствена форма на персонала – 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. Обогатяване 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

„Безопасност на движението по пътищата“

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
- Състезание по БДП „Правилата вече знам“

- проиграване на ситуация – евакуация при БАК (м. октомври, м. април)

3. Съвместна дейност с родители

- „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
- „Довиждане детска градина”