



## ДГ „СЛАВЕЙЧЕ” - гр. Лясковец

---

5140 гр. Лясковец, ул. Добранка Камбурова №3,  
тел.: 0879313613, e-mail: info-301503@edu.mon.bg

Утвърдил:.....  
Директор: Ф. Ганчева

# ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

**ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 г.**

**Приет на ПС с Протокол № 1 / 15.09.2023г., утвърден  
със Заповед № 1/ 15.09.2023 г.**

## **I. Анализ върху състоянието на дейността на детското заведение през изтеклата 2022/2023 учебна година**

Цялостната дейност на ДГ „Славейче“ през изминалата година бе насочена към изпълнение на годишния план, който е част от стратегията за развитие на образователната институция. Предучилищната възраст е уникална с характера на взаимодействие между психическо развитие и социално поведение. Тя е период, в който се активизират всички предпоставки в развитие на познавателните процеси, обуславя се активността на детето при възприемане на заобикалящата действителност и вграждането му в условията на живот.

Предучилищното образование създава мотивация за учене и полага основите за учене през целия живот. Същевременно осигурява познавателното, езиковото, социалното, емоционалното, физическото и творческото развитие на децата до седем годишна възраст. По своята същност, то е превенция за ранното напускане и отпадане от училище, като осигурява равен шанс при постъпване в първи клас, общуване в различна от семейната среда, способства към положителна нагласа на новата социална роля- ученик. Това определя формиране на мобилни личности при условията и обстоятелствата при които живеем.

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

- Пълнен капацитет на групите и редовна посещаемост
- Добра адаптация на децата в първа група
- Квалифициран , мотивиран и отговорен педагогически екип
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления и времето в дневния режим
- Добри санитарно - хигиенни условия и рационално хранене на децата
- Използване на разнообразни форми на педагогическо взаимодействие и вариативност при избора на теми, задачи, методи, форми и средства за работа, съобразно възрастовите особености на децата и конкретните условия в групата
- Добра функционална среда
- Много добра подготовка за училище
- Усвояване и покриване на ДОС
- Здравословно хранене
- Добър микро и психо климат
- Създадени много добри условия за индивидуалното развитие на всяко дете и група в детската градина, основани на творческа свобода на деца и педагози

### **Слаби страни, проблеми, трудности:**

- Недостатъчно активна двигателна дейност.
- Прекалено много документална дейност
- Липса на време за свободни игри в III и IV групи
- Несъобразеност на материала по ОН: КТ с възрастовите особености и възможности на децата.
- Трудности при поддържане и обогатяване на средата и нейната функционалност във всички групи
- Недостатъчен финансов ресурс от държавна и местна дейност, не само за назначаване на заместници на персонала по време на платения им годишен отпуск, но и за нормалната издръжка на заведението

## **Изводи и оценки**

- Възпитателно образователната работа в детската градина е на добро равнище
- Качествено образование чрез насърчаване развитието на способностите на децата в процеса на обучение
- Режимните моменти осигуряват съдържателен живот на децата, емоционална удовлетвореност, благополучие и укрепват здравето им.
- Необходима е проява на инициативност на разнообразни форми на работа с родителите за повишаване на педагогическите им знания и култура при възпитанието на децата
- Да се работи не само по посока на интелектуалното, но и върху социалното и емоционално развитие на детската личност
- Застъпване по-широко на дидактични , ПИ и СПИУ игри, с цел интензивно развитие на децата
- Използване на разнообразни методи и средства в педагогическата дейност на учителките по групи, както и прилагане на интерактивни методи
- Провокиране на мисленето и самостоятелността на децата към формиране на практически умения и развитие на личността.

**МИСИЯ : Формиране у младото поколение още в най-ранна възраст на способности за бърза адаптация към заобикалящите го промени и адекватна социална позиция, чрез създаване на подходяща среда, така че децата играейки да развиват потенциала и възможностите си.**

- ДГ осигурява пространство за игра, познание, общуване и творчество като гарантира индивидуалност, равнопоставеност и интеграция.
- Да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете
- Да създава благоприятна позитивна страна за неговото развитие
- Да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си
- Да стимулира и убеждава родителите и обществеността за значимостта на детското заведение за пълноценното развитие на децата

Цялостната дейност на детската градина е организирана по посока усвояване на моралните ценности и добродетели, етични модели на безопасно поведение на детето в гражданското общество

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение

Възпитание и обучение според държавните образователни стандарти, в духа на демократичните ценности, адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високо отговорно поведение за участие в обществения живот

Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо и социално образование и развитие на децата от 3- до 7-годишна възраст

**ВИЗИЯ:** Детското заведение създава максимални условия за подкрепа и вяра в потенциала на всяко дете, за развитие и обогатяване детските компетенции чрез добре подготвен в професионално отношение педагогически екип.

Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано, подкрепяно и обичано.

- Предпочитана среда за децата, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
- Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество и педагогическа информация.
- Средище на хора, които обичат децата и професията си, поддържат квалификацията си на съвременен ниво и са удовлетворени от работата си.

**ЦЕННОСТ:** Разполагаме с функционално естетична и безопасна среда за игри, обучение, забавление. В детската градина работят квалифицирани специалисти, които осигуряват условия за постигане на добри резултати в индивидуалното развитие на всяко дете.

**ГЛАВНА ЦЕЛ:** Осигуряване на равен достъп и качествено образование, като се развие максимално потенциалът и компетентностите на всяко дете.

#### **СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ:**

1. Повишаване степента на свободата на детето във взаимодействието му със средата и повишаване на автономността му на базата на разнообразна информация.
2. Постигане на ефективна връзка между детската градина, семейството и социалните институции.

#### **ПРИОРИТЕТИ**

1. Опазване живота и здравето на децата - рационално хранене, активен двигателен режим, престой на открито.
2. Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес по всяко направление от държавните образователни стандарти.
3. Превръщане на детската градина в привлекателен център за развитие, изява и творчество на децата.
4. Създаване на оптимална материална среда и социално - педагогически комфорт за интелектуалното и индивидуалното развитие на всяко дете.

#### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата и професионална изява на педагогическия екип.
2. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.
3. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.
4. Осигуряване на свобода и изборност при структуриране на познавателното съдържание от учителите, съобразно конкретните условия.
5. Създаване на благоприятен микро климат в групите – зачитане правата и отговорностите на всички.
6. Активизиране на двигателната дейност на децата.
7. Интелектуална готовност на децата за училище.
8. Повишаване квалификацията на педагогическия персонал – гаранция за постигане на високи образователни резултати.

#### **ГРАФИК НА СРЕЩИТЕ НА ЕКИПЪТ ПО ОСИГУРЯВАНЕ ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ**

Според чл.3 ал.1 от „Наредба за приобщаващото образование“ - Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете или ученик и на разнообразието от потребности на всички деца и ученици чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата и учениците във всички аспекти на живота на общността.

ал.2 Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование и се реализира в съответствие с принципите в чл. 3, ал. 2 ЗПУО., а именно: Образованието е национален приоритет и се реализира в съответствие със следните принципи:

1. Единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование.

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

3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко 2 дете и на всеки ученик.

4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование.

5. запазване и развитие на българската образователна традиция;

6. хуманизъм и толерантност.

7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език.

8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите.

9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното и училищното образование.

10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация.

11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

## **II.ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

### **1.ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

#### **A. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ:**

##### **ПЪРВА И ВТОРА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА**

1. Фатме Мустафова Ганчева – учител  
Образование висше - магистър , V ПКС
2. Маргарита Миланова Цветанова – учител  
Образование висше – магистър, V ПКС
3. Помощник - възпитател – Румяна Воденичарова

##### **ТРЕТА И ЧЕТВЪРТА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА**

1. Галина Йоргова Кюркчийска - учител  
Образование висше – магистър, V ПКС
2. Андриана Божидарова Симеонова – учител  
Образование висше - магистър, V ПКС
3. Помощник - възпитател – Силвия Манолова

## НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ:

1. Галя Христова - счетоводител
2. Виолета Бонева - касиер- домакин
3. Мария Димитрова - готвач
4. Димитър Костадинов – огняр

## Б. ДОКУМЕНТАЛНА ОСИГУРЕНОСТ ЗА УЧЕБНАТА 2023– 2024г.

- Осигурена задължителна документация по Наредба №8
- Познавателни книжки на издателство „Бит и техника” – за всички възрастови групи

## В. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ ЦЕЛТА И ЗАДАЧИТЕ

### 1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

За учебната година са планирани 6 педагогически съвета

### 2. РАБОТНИ ГРУПИ И КОМИСИИ

№ по ред	Видове комисии, екипи и работни групи	Отговорници
1.	Работен екип за актуализиране на Стратегията за развитие на ДГ „ Славейче“	Председател: директор Членове: Г. Кюркчийска, М. Цветанова
2.	Работен екип за актуализиране на Програмна система на ДГ „ Славейче“	Председател: директор Членове: Г. Кюркчийска, М. Цветанова
3.	Работен екип за разработване на ГКП	Фатме Ганчева, Галина Кюркчийска, Маргарита Цветанова
4.	Комисия за вътрешно - методическа квалификация	Председател: Г. Кюркчийска; Членове: А. Симеонова; М. Цветанова
5.	Комисия по здравеопазване и изготвяне на седмично меню	Директор, Мед.специалист; Готвач;Касиер - домакин
6.	Комисия за действия при БАК	М. Цветанова – отговорник ПБС и член на ГУТ, Ф. Ганчева - председател
7.	Комисия по БДП	Председател: А. Симеонова Членове: М. Цветанова
8.	Комисия по дарения	М. Цветанова – председател, А. Симеонова
9.	Комисия по етика	Г. Кюркчийска – председател, Членове – М. Цветанова
10.	Координиращ екип	Г. Кюркчийска– координатор; членове: А. Симеонова

11.	Работен екип за разработване на сценарии и рекламна дейност	Ф. Ганчева; Г. Кюркчийска; А. Симеонова; М. Цветанова
12.	Работен екип за оформление на общи части в сградата – според сезона	М. Цветанова; А. Симеонова
13.	Работен екип за поддържане фейсбук страницата на ДГ „Славейче“	П. Димитрова
14.	Работен екип за поддържане на фейсбук групите „Червена шапчица“ , „Гъбарко“	Учители в съответната група
15.	Екип за обхват и задържане на деца	Учителите от 4 възрастова група

**Секретар ПС – М. Цветанова**

**Протоколчик педагогическите съвещания – Г. Кюркчийска**

**Протоколчик ОС - А. Симеонова**

**Отговорник по охрана на труда- А. Симеонова**

**Отговорник: Летописна книга – М. Цветанова**

### **3..СЪВМЕСТНА ДЕЙНОСТ С НЕПРАВИТЕЛСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ**

- Училищно настоятелство
- Община Лясковец
- училища на територията на града
- читалище „Напредък 1870” гр. Лясковец
- неправителствени организации

### **4..КВАЛИФИКАЦИИ**

- вътрешно квалификационна дейност
- извън институционална квалификационна дейност

### **5. ЗДРАВНО ОБРАЗОВАНИЕ ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Организира се от медицински специалист Петя Димитрова

- Проверка на медицинските свидетелства на децата при прием
- Здравни книжки на персонала
- Лични здравни карти на децата
- Сутрешен филтър
- Недопускане на болни деца
- Спазване на санитарно - хигиенните изисквания на РЗИ
- Отчитане на дейностите, свързани с хигиена, здравеопазване и предписания на контролните органи.
- Ежедневен филтър на децата за паразити и грипни състояния.
- Снемане на антропологични данни . Срок:30.10.2023г. и 30.04.2024г.
- Контрол върху годността на лекарствата в медицинския шкаф. Изготвяне на протоколи Срок:22.12.2023г.
- Контролиране изпълнението на Препоръчителни мерки за посещение на деца в детските градини, съгласно заповедите на министъра на здравеопазването

## 6. ОБЩИ СЪБРАНИЯ

### СЕПТЕМВРИ

1. Запознаване с правилниците в ДГ „Славейче“ и заповеди за учебната 2023/2024 г.
2. Утвърждаване на индивидуална оценъчна карта за постигнати резултати от труда на непедагогическия персонал за учебната 2022/2023 година.

### ОКТОМВРИ

1. Отчет делегиран бюджет.
2. Запознаване с план за действие при БАК и пожари.

### ЯНУАРИ

1. Разпределение на средствата за СБКО.
2. Отчет делегиран бюджет.

### АПРИЛ

1. Отчет делегиран бюджет.
2. Графици за предстоящи дейност

## МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

### СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно - стопанска дейност
<b>Педагогически съвет</b> 1. Прием на ГКП и план за контролна дейност. 2. Приемане план за квалификационна дейност. 3. Приемане на отделените средства като процента от фонд работна заплата за квалификационната дейност на педагогическия персонал 4. Актуализация на „Стратегията на ДГ „Славейче““ 5. Определяне на педагогическите екипи за работа и седмичния хорариум. 6. Обсъждане и приемане на „Правилника за дейността на ДГ“. 7. „Приемане „График на	<b>Педагогическо съвещание</b> 1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация. Отг.: Директорът Срок: 15.09.2023 г. 2. Уточняване списъчния състав по групи. Отг.: Директорът Срок: 30.09.2023г. <b>Работа с родителите</b> 1. Провеждане на родителски срещи по групите. Отг.: Учителите на групи Срок: 30.09.2023г. <b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Поддържане на текуща хигиена. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен 2. Оформяне на здравната документация по групи.	1. Изготвяне на Образец 2. 2. Утвърждаване правилника за БУВОТ. Отг.: Директорът Срок: 30.09.2023 г. 3. Утвърждаване правилника за вътрешния трудов ред. Отг.: Директорът Срок: 30.09.20223г. 4. Осигуряване на ЗУД за новата учебна година. Отг.: Директорът Срок: 15.09.2023г. <b>Общо събрание</b> 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.



<p>провеждане на родителските срещи“</p> <p>8. Избор на секретар на ПС</p> <p>9. Приемане план по БДП.</p> <p>10. Утвърждаване на Дневен режим и седмично разпределение на ситуацияите по образователни направления.</p> <p>11. Указания за организацията на дейността на ДГ за учебната 2023/2024 г. и насоки за работа.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: 15.09.2023 г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1. Капацитет на групите.</p> <p>2. Правилно водене на документацията.</p> <p>3. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: 30.09.2023г.</p>	<p style="text-align: right;">Отг.: Мед. сестра Срок: 30.09.2023г.</p> <p>3. Проверка на състоянието на документацията за отразяване на прегледа за паразити по групи.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Учителите на групи Срок: 30.09.2023г.</p> <p>4. Проверка на състоянието на здравните книжки.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Мед. сестра Срок: 30.09.2023г</p>	<p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: 30.09. 2023г.</p>
---	---	--

## ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно - стопанска дейност
<p><b>Квалификация с ПЕ</b></p> <p>1. Приемане план за тематична проверка</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: 10.10.2023 г</p> <p>2. Диагностика за определяне на входното ниво на децата по групите.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Учителите на групи Срок: .10.10.2023г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1. Проверка на ЗУД.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: постоянен.</p> <p>2. Проверка на капацитета по групи.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: постоянен</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b></p> <p>1. Обсъждане на предстоящи есенни тържества.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Учителите на всички групи Срок: 13.10.2023г..</p> <p><b>Работа с родителите</b></p> <p>1. Оформяне на родителските кът.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Учителите на групи Срок: 25.10.2023 г.</p> <p>2. Обогавяване на базата по групи.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Учителите на групи Срок: постоянен</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им</p>	<p>1. Проверка на хранителния склад.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът и комисия Срок: 31.10 2023г.</p> <p>2. Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазването на графика за смяната му.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: ЗАС Срок: постоянен</p> <p>4. Проверка на работното време на служителите.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: постоянен</p> <p>5. Инвентаризация на ДМА.</p> <p style="text-align: right;">Отг. ЗАС Срок: 31.10.2023г.</p>

	<p>документация.</p> <p>Отг.: Мед. сестра Срок:31.10.2023 г.</p> <p>2. Проверка на хигиенното състояние на обекта.</p> <p>Отг.: Мед. сестра и Директорът Срок: текущ</p>	
--	--	--

## НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно - стопанска дейност
<p><b>Квалификация</b></p> <p>1. Дискусия: „ Детето в света на приказката “ Отг.:М. Цветанова Срок:21.11.23г.</p> <p>2.Отчет на учителите,относно резултатите от входното проучване на децата от диагностиката. Отг. Учителите Срок:16.11.2023г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1. Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директорът Срок: 08.11.2023г..</p> <p><b>Педагогически съвет:</b></p> <p>1. Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента. 2. Обсъждане на текущи проблеми. Отг.: Директорът Срок: 30.11.202</p>	<p>1.Среща-разговор на мед. сестра и учителите от I група за постигане на по-бърза адаптация в условията на детска градина. Отг.: учители и мед. сестра Срок: 30.11.2023г.</p> <p><b>Работа с родителите</b></p> <p>1.Оказване помощ на родители, изразили нужда от нея. Отг.: Учителите на групи Срок: постоянен</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът, мед.сестра Срок: 30.11.2023г.</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: 30.11.2023 г</p>	<p>1. Проверка на документацията на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>3. Изясняване на ПП правила. Отг.: Група за ПП Срок: 09.11.2023</p>

## ДЕКЕМВРИ

<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно - педагогическа дейност</b>	<b>Административно - стопанска дейност</b>
<p><b>Педагогически контрол</b>  1. Текуща проверка по планиране на УВР в дневник .  2.Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по ОН;  3.Текуща проверка по водене на ЗУД .  Отг.: Директорът  Срок: текущ</p> <p>4.Наблюдения на ситуации по ОН.  Отг.: Директорът  Срок: постоянен</p>	<p>1. Организиране на Коледно тържество с децата.  Отг.: Учители по групи  Срок:20.12.2023г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b>  1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др.  Отг.: Директорът, мед. сестра  Срок: текущ</p> <p>2. Проверка на рационалното хранене.  Отг. Мед. сестра  Срок: постоянен</p>	<p>2. Проверка за спазването на работното време.  Отг.: Директорът  Срок: текущ</p> <p>2. Спазване на графика за смяна на бельото.  Отг.: Пом. персонал  Срок: текущ</p> <p>1.Актуализация на Списък образец 2 .  Отг.:Директор  Срок:15.12.2024Гг.</p>

## ЯНУАРИ

<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно - педагогическа дейност</b>	<b>Административно - стопанска дейност</b>
<p><b>Педагогически контрол</b>  1. Текущ контрол по ЗУД.  Отг.: Директорът  Срок:10.01.2024Г.</p> <p><b>Педагогически съвет</b>  1.Избор на издателство за учебните помагала на децата, посещаващи детското заведение.  Отг. Директорът  Срок:12.01.2024г.</p>	<p>1. Текущ контрол по пълняемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав.  Отг.: Директорът  Срок: текущ</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b>  1. Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта.  Отг.: Мед. сестра  Срок: 30.01.2023г.</p> <p>2.”Лична хигиена и здравето на детето”  Отг.: Мед. сестра  Срок: постоянен</p>	<p>1.Актуализация на справки и документи.  Отг.: Директорът  Срок: 31.01.2024.</p> <p>2. Текущ контрол на ЗАС.  Отг. Директорът  Срок: текущ</p>

## ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно - стопанска дейност
<p><b>Педагогически контрол</b> 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД. Отг.: Директорът Срок: 09.02.2024г.</p>	<p>1. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама, Пролетен карнавал. Отг.: ПЕ, Срок: 22.02.2024 г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Здравна беседа с пом. персонал. Отг.: Мед. сестра Срок:27.02.2024г.</p> <p>2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок:текущ</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. Отг.:Учителите по групите. Срок: 15.02.2024г.</p>	<p>1. Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите. Отг.:ЗАС, Мед. сестра Срок:постоянен</p> <p>2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок:постоянен</p> <p>3.Провеждане на Общо събрание за обсъждане на начина на получаване на СБКО и други текущи въпроси. Отг.:Директор Срок:28.02.2024г.</p>

## МАРТ

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно - стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b> 1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия по ГКП. Отг.: Директорът Срок:..20.03.2024г.</p> <p><b>Квалификация</b> 1. Дискусия на тема: “Приказните герои и провокацията им към децата</p>	<p>1. Организиране и провеждане на празниците: – Баба Марта; Отг.: учители по групи Срок: 01.03.2024г. – 3 март и великите българи – урок по родолюбие; Отг.: Учителите на III и IV Срок: 02.03.2024 г. – 8 март и Пролетен карнавал– по групи.</p>	<p>1. Поддържане на добър вид на двора – почистване, подрязване на храсти и дървета. Отг.:пом. персонал ,работник по поддръжка Срок:текущ</p> <p>3.Обогатяване на МТБ. Отг.: ПЕ по групи Срок: постоянен</p>

<p>Отг. Г. Кюркчийска Срок: 30.03.24г. 2.Извънучилищна квалификация: “Тенденции и новости в системата на ПУО“ Отг: Директор Педагогически контрол</p> <p>1. Проверка на задължителната документация по групи. Отг.: Директорът</p> <p>2. Извършване на текуща проверка по направление „Физическа култура“:</p> <p>а) Организация и провеждане на утринно раздвижване; б) Съобразяване на натоварването с индивидуалните и възрастови особености.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 30.03.2024. г.</p>	<p>Отг.: Учителите по групи, Срок: 08.03.2024г. 30.03.2024г.</p> <p><b>Работа с родители</b></p> <p>1. Открити моменти с участието на родителите Отг.: Учителите по групи Срок: 22.03.2024 г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1.Изнасяне навън на някои режимни моменти. Отг.:Учители Срок:30.03.20</p>	
---	---	--

## АПРИЛ

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно - стопанска дейност
<p><b>Квалификация</b></p> <p>1.Семинар на тема “Обогатяване отношението на детето към обкръжаващия го свят ” Отг: А. Симеонова Срок: 24.04.24г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1. Наблюдение на ситуации по ОН Отг.: Директорът Срок: .26.04.2024г.</p> <p>2. Проверка на ЗУД Отг.: Директорът Срок: текущ</p>	<p><b>Педагогически съвещания</b></p> <p>1. Организиране на Великденска изложба Отг: ПЕ Срок: М.04.2024г.</p> <p>2.Провеждане на „Физкултурен празник” Отг. III и IV гр. Срок:22.04.2024г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ</p> <p>2.Изнасяне изцяло навън на някои режимни моменти . Отг.:Учители Срок:27.04.2024г.</p>	<p>1. Анализ на състоянието на бюджета. Отг.: Директорът и гл. счетоводител Срок: 26.04.2024г.</p> <p>2. Проверка за съхранението и опазването на имуществото. Отг.: ЗАС, Екипът на ДГ Срок: постоянен</p>

## МАЙ

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно - стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b>  1. Приемане на Доклад за дейността на детската градина за учебната 2023/2024 г.  2. Отчет на резултатите от изходното ниво по групите.  3. Отчет на тематичната проверка.  4. Оформяне на работни групи за изготвяне на ГКП.  5. Насоки за работата през летния сезон.  6. Приемане на решения.  Отг.: Директорът  Срок: 31.05.2024 г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b>  1. Регистриране на изходното равнище по групи в дневниците.  Отг.: Учителите по групите  Срок: 17.05.2024 г.  2. Тестуване на бъдещите първокласници.  Отг.: Учителите  Срок: 12.05.2024 г.</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b>  1. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане празника на детето 1 юни.  Отг.: учители по групи  Срок: .10.05.2024г.</p> <p><b>Работа с родителите</b>  1. Изпращане на децата от IV гр. в първи клас.  Отг.: Учителите на IV група,  Срок: 31.05.2024г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b>  1. Извършване на антропометрични измервания на децата.  Отг.: Мед. сестра  Срок: 18.05.2024 г.  2. Актуализиране на плана за закаляване през лятото.  Отг.: Мед. сестра  Срок: .30.05.2024</p>	<p>1. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал.  Отг.: Директорът  Срок: 15.05.2024 г.</p> <p>2. Проверка за спазване на работното време на персонала.  Отг.: Директорът  Срок: текущ.</p> <p>3. Проверка на склада с хранителни продукти.  Отг.: Директорът, мед. сестра, ЗАС  Срок: текущ</p>