



Гр.Раковски ,общ.Раковски,обл.Пловди,ул."Н.Вапцаров"№1А,тел:031512103
GSM:0884292913,e-mail: info-1600252@edu.mon.bg; diana.stoianova@abv.bg

ГОДИШЕН

КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА

Приет на ПС с Протокол № 1 / 15.09.2023г.,
утвърден със Заповед № 3/ 15.09.2023 г.

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

Цялостната дейност на ДГ»Първи юни »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 харектера 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:

- Пълен капацитет на групите и редовна посещаемост
- Добра адаптация на децата в яслена и 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.
- Усояване и покриване на ДОС.
- Здравословно хранене
- Добър микро и психоклимат .
- 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.
- Липса на физкултурен салон.
- 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.
- Липса на места за деца в детските градини.
- 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 много добро равнище.
- Качествено образование чрез наಸърчаване 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 играйки 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 гражданско общество и обединена Европа.

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 високоотговорно 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 съвременно 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 високи 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, чрез професионален педагогически екип, който е предпочтитан и търсен от обществеността.

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 микроклимат 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 обоснованост 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.

В тази връзка Екипът по осигуряване подкрепа за личностно развитие на децата, посещаващи ДГ“Първи юни“-гр.Раковски прие следния график за провеждане на регулярни срещи:

1/ до 29.09.2023г. ЕПЛР –Обсъждане анализите и наблюденията на учителите по групите с ЕПЛР относно обучението, развитието и участието на децата по групите.

2/ 16.10.2023г. Даване на предложения от ЕПЛР за обща и допълнителна подкрепа на деца от ДГ“Първи юни“- при необходимост.

3/ 15.11.2023г.- регулярна среща между ЕПЛР и учителите в ДГ“Първи юни“.

4/ 08.02.2024г. - Обсъждане анализите и наблюденията на учителите по групите с ЕПЛР относно обучението, развитието и участието на децата по групите.

5/ 12.03.2024г. Даване на предложения от ЕПЛР за обща и допълнителна подкрепа на деца от ДГ“Първи юни“- при необходимост.

6/ 15.05.2024г.- регулярна среща между ЕПЛР и учителите в ДГ“Първи юни“.

ЕПЛР отразява своите решения в протокол, който се подписва от всички членове на екипа и всички участници в регулярните срещи.

Организация на екипите **за работа в групите** **учебната 2023/2024 год.**

Брой деца: по капацитет - 106
по списък - 136

Брой на групи: пет целодневни
1 яслена група -1
Първа възрастова група-1
Втора възрастова група-1
Трета възрастова група– 1
Четвърта възрастова група -1
Разпределение на групите:

група	Брой деца	Учители	Детегледачи/пом. възпитатели
ясла	23	Мед.сестри А.Ружина М.Гюлова	Л.Котова Н.Бодушка
I	27	Н.Инджова М.Друмчийска	М.Далова
II	29	В. Пачова А.Плачкова	Л.Кривчева
III	29	Т.Романава И. Боргоджийска	С.Инджова
IV	28	Д.Мисова Л.Тотова	И.Чернашка

КОМИСИИ / ЕКИПИ /

Комисия по БДП

1. Нина Инджова - Председател
2. Ана Плачкова – Член
3. Ваня Пачова- Член

Комисия ЕПЛР:

1. М.Друмчийска - Председател
2. А.Плачкова – Член
3. Магдалена Рончева- Член

Комисия по ЗБУТ:

1. Т.Романова- Председател
2. А.Плачкова
3. В. Пачова

Етична Комисия

- 1.Анна Чернаева -Председател
- 2.Нина Инджова
- 3.Мария Гюлова
4. Катя Ненкова

Комисия по квалификацията/КК/:

- 1.Т.Романова
- 2.М.Друмчийска

3.А.Плачкова

Комисия по празници и развлечения/ КПР/:

1.А.Чернаева

2.Н.Инджова

3.Л.Тотова

Комисия за даренията

1.В.Чавдарова

2.В.Пачова

3.Ана Плачкова

Комисия за работа с родителите/ КРР/;

1.М.Гюлова

2.Н.Инджова

3.Т.Романова

Комисия за хигиената

1.В.Чавдарова

2.М.Гюлова

3.А.Ружина

Комисия по изготвяне график за отпуските

1.Д. Стоянова

2.М. Друмчийска

3.А. Плачкова

Секретар ПС – Т.Романова

Протоколчик педагогическите съвещания – Н.Инджова

Протоколчик ОС- Катя Бодушка

Отговорник по охрана на труда- Т.Романова

Отговорник: Летописна книга - Нина Инджова

ГЛАВА ВТОРА

МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Септември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически съвет</p> <p>1. Прием на ГКП и план за контролна дейност.</p> <p>2. Приемане план за квалификационна дейност.</p> <p>3. Приемане на отделените средства като процента от фонд работна заплата за квалификационната дейност на педагогическия персонал</p> <p>4. Актуализация на „Стратегията на ДГ Първи юни”</p> <p>5. Определяне на педагогическите екипи за работа и седмичния хорариум .</p> <p>6 Обсъждане и приемане на „Правилника за дейността на ДГ”.</p> <p>7. Приемане на училищен учебен план“</p> <p>8.“Приемане „График на провеждане на родителските срещи“</p> <p>9. Избор на секретар на ПС</p> <p>10. Приемане план по БДП.</p> <p>11.Утвърждаване на Дневен режим и седмично разпределение на ситуацията по образователни направления.</p> <p>12.Указания за организацията на дейността на ДГ за учебната 2022/2023 г. и насоки за работа.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок:15.09.2023г..</p> <p>Педагогически контрол</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: 30.09.20223г.</p>	<p>Педагогическо съвещание</p> <p>1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: 15.09.2023 г.</p> <p>2. Уточняване списъчния състав по групи.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: 30.09.2023г.</p> <p>Работа с родителите</p> <p>1. Провеждане на родителски срещи по групите.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Учителите на групи Срок: 30.09.2023г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Поддържане на текуща хигиена.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен</p> <p>2. Оформяне на здравната документация по групи.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Мед. сестра Срок:30.09.20223г.</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: 30.09.20223.</p> <p>4. Проверка на състоянието на здравните книжки.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Мед. сестра Срок: 30.09.20223г.</p>	<p>1. Изготвяне на Образец 2.</p> <p>2. Утвърждаване правилника за БУВОТ.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: 30.09.2023 г.</p> <p>3. Утвърждаване правилника за вътрешния трудов ред.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: 30.09.20223г.</p> <p>4.Осигуряване на ЗУД за новата учебна година.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: 15.09.2023г.</p> <p>6. Извършване на инструктаж по ОТ.</p> <p style="text-align: right;">Отг. Романова Срок: 30.09.2023 г..</p> <p>Общо събрание</p> <p>1. Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния ред и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.</p> <p>2. Избор на група по условията на труд.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: 30.09.2023г.</p>

Октомври

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация с ПЕ 1..Приемане план за тематична проверка Отг.: Директорът Срок:10.10.2023 г</p> <p>3.Диагностика за определяне на входното ниво на децата по групите. Отг.: Учителите на групи Срок: .10.10.2023г.</p> <p>Педагогически контрол 1. Проверка на ЗУД. Отг.: Директорът Срок:постоянен. 2. Проверка на капацитета по групи. Отг.: Директорът Срок:пост.</p>	<p>Педагогическо съвещание 1. Обсъждане на предстоящи есенни тържества. Отг.: Учителите на II група Срок:13.10.2023г..</p> <p>Работа с родителите 1. Оформяне на родителските кът. Отг.: Учителите на групи Срок:25.10.2023 г.</p> <p>2. Обогатяване на базата по групи. Отг.: Учителите на групи и наследството Срок:постоянен г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване 1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. Отг.: Мед. сестра Срок:31.10.2023 г.</p> <p>2. Проверка на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра и Директорът Срок: текущ г.</p>	<p>1. Проверка на хранителния склад. 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. Отг.: ЗАС Срок:пост.</p> <p>4. Проверка на работното време на служителите. Отг.: Директорът Срок:пост.</p> <p>5. Инвентаризация на DMA. Отг.: ЗАС Срок:31.10.2023г.</p>

Ноември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация</p> <p>1. Дискусия: „ Детето в света на приказката “ Отг.:Л.Тотова 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>Педагогически контрол</p> <p>1. Текуша проверка на учебната документация. Отг.: Директорът Срок: 08.11.2023г..</p> <p>Педагогически съвет:</p> <p>1. Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента. 2. Обсъждане на текущи проблеми. Отг.: Директорът Срок: 30.11.2023 г.</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>Работа с родителите</p> <p>1.Оказване помощ на родители, изразили нужда от нея Отг.: Учителите на групи Срок: пост.</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът, мед.сестра Срок: 30.11.20223г.</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: 09.11.2023г.</p>

Декември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически контрол</p> <p>1. Текуша проверка по планиране на УВР в дневник .</p>	<p>1. Организиране на Коледно тържество с децата. Отг.: ПЕ и музикален ръководител Срок:17.12.2023г.</p>	<p>1.Аbonамент Отг.:ЗАС Срок: 08.12.2023г.</p>

Декември		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>2.Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по ОН;</p> <p>3.Текуща проверка по водене на ЗУД . Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>4.Наблюдения на ситуации по ОН. Отг.: Директорът Срок: пост.</p>	<p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>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: пост.</p> <p>Работа с родителите</p> <p>1. Провеждане на родителски срещи по групите. Отг.:Учителите по гр. Срок: 14.12.2023 г.</p>	<p>2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>3.Проверка на хранителен склад. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>4. Спазване на графика за смяна на бельото. Отг.: Пом. персонал Срок: текущ</p> <p>5. 1.Аактуализация на Списък образец 2 . Отг.:Директор Срок:06.12.2023г.</p>

Януари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация</p> <p>1. Дискусия: “Стимулиране на словесното творчество на децата”. Отг.: Т.Романова Срок:23.01.24 г.</p> <p>Педагогически контрол</p> <p>1. Текущ контрол по ЗУД. Отг.: Директорът Срок:10.01.2024г.</p>	<p>1. Текущ контрол по пълняемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав. Отг.: Директорът Срок: .текущ .</p> <p>2. Проверка по спазване на ПВТР. Отг.: Директорът Срок: постоянен..</p>	<p>1.Аактуализация на справки и документи. Отг.: Директорът Срок: 31.01.2024. г.</p>

Януари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически съвет 1. Избор на издателство за учебните помагала на децата, посещаващи детското заведение. Отг. Директорът Срок: 12.01.2024г.</p>	<p>Хигиена и здравеопазване 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: пост.</p>	<p>3. Текущ контрол на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: текущ.</p> <p>4. Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията по НАССР. Отг.: Директорът и Мед. сестра Срок: текущ.</p>

Февруари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически контрол 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД. Отг.: Директорът Срок: 09.02.2024г.</p> <p>Квалификация на ПЕ 1. Семинар: "За нравствените послания в произведенията на Андерсен" Отг. А. Плачкова Срок: 28.02.24г.</p>	<p>1. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графики за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама, Пролетен карнавал. Отг.: ПЕ, Муз. ръководител Срок: 22.02.2024 г.</p>	<p>1. Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите. Отг.: ЗАС, Мед. сестра Срок: пост.</p> <p>2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: пост..</p>

Февруари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>1. Открити моменти: I гр. - ОН -БЕЛ II гр. – ОН - БЕЛ III гр. - ОН- БЕЛ IV гр.-ОН- БЕЛ Отг.: Директорът Срок:28.02.2024 г.</p>	<p>Хигиена и здравеопазване 1. Здравна беседа с пом.персонал.. Отг.: Мед. сестра Срок:27.02.2024г. 2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок:текущ..</p> <p>Работа с родителите 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>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>Педагогически съвет 1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия по ГКП. Отг.: Директорът Срок:20.03.2024г.</p> <p>Квалификация 1. Дискусия на тема: "Приказните герои и провокацията им към децата" Отг.Боргаджийска Срок: 30.03.24г. 2.Извънучилищна квалификация:“Тенденции и новости в системата на ПУО“ Отг:Директор</p> <p>Педагогически контрол 1. Проверка на задължителната документация по групи. Отг.: Директорът</p>	<p>1. Организиране и провеждане на празниците: – <i>Баба Марта</i>; Отг.: Муз. ръководител, Шгр. Срок: 20.03.2024г. – <i>3 март и великите българи</i> – урок по родолюбие; Отг.: Учителите на III и ПГIV Срок: 02.03.2024 г. – <i>8 март</i> и Пролетен карнавал– по групи. Отг.: Учителите по групи, Срок: 08.03.2024г. 30.03.2024 г.</p>	<p>1. Поддържане на добър вид на двора-почистване,подрязване на храстя и дървета. Срок:текущ. Отг.:пом.персонал работник по поддръжка 3. Проверка на склада с хранителни продукти и таксовата книга на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: текущ.</p>

Март		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>2. Извършване на текуща проверка по направление „Физическа култура“:</p> <p>а) Организация и провеждане на утринно раздвижване;</p> <p>б) Съобразяване на натоварването с индивидуалните и възрастови особености.</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 30.03.2024. г.</p>	<p>Работа с родители</p> <p>1. Открити моменти с участието на родителите</p> <p>Отг.: Учителите по групи Срок: 22.03.2024 г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Изнасяне навън на някои режимни моменти .</p> <p>Отг.:Учители Срок:30.03.2024г.</p>	<p>4. Обогатяване на МТБ.</p> <p>Отг.: ПЕ по групи Срок: пост.</p>

Април		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация 1.Семинар на тема “Обогатяване отнощението на детето към обкръжаващия го свят ” Отг: Д.Мисова Срок: 24.04.24г.</p> <p>Педагогически контрол 1. Наблюдение на ситуации по ОН Отг.: Директорът Срок: .26.04.2024г.</p> <p>2. Проверка на ЗУД Отг.: Директорът Срок: текущ.</p>	<p>Педагогически съвещания 1. Организиране на Великденска изложба Отг: ПЕ Срок: М.04.2024г. 2.Провеждане на „Физкултурен празник” Отг.III и IV гр. Срок:22.04.2024г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ. 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: пост.</p>

Май

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

ДИРЕКТОР: 
/ Д. Стоянова /
ГРАДИНА ·
ДЕТСКА ·
РАКОВОКИ ·
СОВИНЮМ