



гр. Раковски
обл. Пловдив
ул. „Цанко Церковски“ № 44 А
п. к.: 4150
тел.: 03151/ 20-70
GSM: 0884292910

Годишен план

на ДГ „Щастливо детство“

Учебна 2022/2023 година

Приет на ПС с Протокол №1 /16.09.2022 г.

и Заповед № 3/15.09.2022 г.

Утвърдил:

Директор:.....



/ Величка Печева/



гр. Раковски
обл. Пловдив
ул. „Цанко Церковски“ № 44 А
п. к.: 4150
тел.: 03151/ 20-70
GSM: 0884292910

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

Анализ на дейността на ДГ „Щастливо детство“ – гр. Раковски, област Пловдив през учебната 2021/2022 година

Детството е онзи период в живота на детето, който го изгражда като личност, затова от голяма важност е как и по какъв начин то ще премине. Както казва Агата Кристи „Едно от най – късметлийските неща, които могат да ти се случат, е да имаш щастливо детство“. През тези най-хубави години чрез предучилищното образование, осъществявано в детската градина се дава възможност децата да придобият компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки, формиране на толерантност и уважение към другите, откриване на талантите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието им и тяхната реализация. От много важно значение е присъствието на учителя. Той трябва да бъде творец, режисьор, треньор на „спектакля“, в който активни участници са децата. Присъствието на учителя е необходимо, за да улесни и мотивира както отделното дете, така и групата като цяло, да се намери решение за работа с децата така, че да познават националните, европейските и световни културни ценности и традиции. Детската градина е тази, която дава възможност на всяко дете да получи равен шанс за развитие, в детската градина децата усвояват необходимите социални знания и умения за активната им роля в живота – ролята на граждани на нашето общество, които имат свои права и задължения, поемат отговорности, разрешават проблеми и мислят свободно и критично, но и запазили българските традиции и ценности.

Изпълнението на Плана и Стратегията за развитието на ДГ „Щастливо детство“ зависи от това, доколко ръководството, всички работещи в институцията и нейните партньори даряват сърце и всеотдайност, инициатива и страст, обединяват усилия и стремежи в името на най- голямото богатство на света- децата.

Само така ДГ „Щастливо детство“ ще се превърне в модерна и привлекателна педагогическа среда за личностно развитие и за успешен старт в живота, желано и любимо място за деца и родители, проводник на знанието, творчеството, обичта, приятелството и добрината, отличен партньор в обществените взаимоотношения.

Учебната 2021/2022 година стартира „нормално“ за Ковид обстановка и работата в ДГ „Щастливо детство“ продължи при стриктно прилагане на Мерки за организиране на дейностите в детските градини и ясли на министъра на здравеопазването.

През учебната 2021/2022 година децата от ДГ „Щастливо детство“, водени от педагогическата колегия с много обич, грижа, уважение и любов към тях се стремеше да осигури равен шанс на всяко дете за качествено и пълноценно развитие. Работата ни по тематичната проверка: „Правилата научи и ги спазвай всички ти“ е доказателство за това. Основната ни цел бе: Формиране у децата на съзнателно и отговорно отношение към въпросите, свързани с безопасност на движението по пътищата, придобиване на основни знания и умения за разпознаване и преценка на опасните ситуации и фактори при тяхното участие в движението по пътя и оказване на помощ в случай на нужда.

Чрез изпълнението на глобалната цел бяха осъществени приоритетите насочени към:

1. Опазване живота и здравето на децата – първостепенна грижа на педагози и обслужващ персонал, работещ в детското заведение.
2. Уважение към личността на детето, зачитане на неговите права и достойнства – предпоставка за мотивация за формиране на нагласи към учебния процес и учене през целия живот.
3. Създаване на условия за реализиране на ДОС като обществен минимум за подготовката на децата.
4. Осигуряване на задължителна подготовка на децата от 5 годишна възраст и 6 годишна възраст за училище, равнището на която да е в унисон с ДОС.
5. Преживяване на радост и удовлетворение от творческия, действено-практически опит и познавателен опит на детето.
6. Приобщаване на родителската общност към живота на детското заведение и утвърждаване на училищното настоятелство като орган, подпомагащ цялостната възпитателно-образователна работа.
7. Практическа приложимост в пряката работа на избрания проблем.

Основната цел, по която работихме през учебната 2021/2022 година беше свързана със създаване на максимални условия за повишаване качеството и ефективността на образователно-възпитателния процес, за създаване условия за равен старт, непрекъснато надграждане на знания и умения за максимално развитие потенциала на всяко дете, за изграждане на личности, усвоили знания, умения за взаимодействие и отговорност за опазване на природата за успешна реализация в модерното динамично съвремие. Привличането и приобщаването на родителската общност за активно участие в решаване проблемите на детската градина и утвърждаване на училищното настоятелство като орган, подпомагащ цялостната възпитателно-образователна работа допринесе за това всяко дете да почувства детската градина като втори дом, където са щастливи и обичани. Въпреки, че смяната на настоятелствата отне повече време от предвиденото и събирането на членския внос се забави.

Чрез упоритата работа бяха осъществени и задачите за:

1. Изграждане на комплекс от дейности, осигуряващи оптимални педагогически условия за овладяване на знания, умения и отношения, съгласно ДОС, чрез прилагане на съвременни технологии в областта на предучилищното образование.
2. Развитие потенциала на всяко дете за успешната му социализация и изграждането му като личност чрез включване в разнообразни дейности, провокиращи инициативност, самостоятелност и творчество.
3. Изграждане на положително отношение към природата, чрез усвояване на знания, умения за взаимодействие, провокиране на фантазията и творческите заложби и отговорност за опазването ѝ чиста за бъдещите поколения при изграждане на екологична култура на всяко дете.
4. Надеждна комуникация с родителите и осигуряване на редовна и позитивна обратна информация чрез използване на разнообразни форми за съвместна дейност за създаване на благоприятен психологически климат.
5. Осигуряване на качествена подготовка за училище, която да гарантира на децата училищна готовност, положителна нагласа към новата социална роля „ученик“ и безпроблемна адаптация към училищния живот.

В детската градина стратегията беше насочена към:

- Повишаване компетенциите на персонала.
- Осигуряване условия за равен шанс на достъп до качествено образование на всички деца.
- Реализиране на качествен образователен процес чрез използване на заобикалящата природна среда, като средство за осъществяване на емоционално-познавателно отношение към природата и акцентиране върху ролята на всеки за опазването ѝ.

През учебната 2021/2022 година се провеждаха различни регламентирани и нерегламентирани педагогически ситуации, като наблюдения, взаимни посещения, открити уроци, практикуми, лектории, групови тържества / без родители/ с цел максимална резултатност на поставените пред колегията цели, с оглед спецификата на нашата образователна дейност и имайки предвид епидемиологичната обстановка в страната. Чрез контролната дейност се констатира адекватността чрез реалното състояние на учебно-възпитателния процес и поставените изисквания към работата на педагогическия и непедагогическия персонал, съобразно с нормативните и вътрешно организационните изисквания.

При работата си педагогическите специалисти използваша хуманно-личностния подход, поставяне на детето в центъра на цялостната дейност, което осигуряваше единство и непрекъснатост на образователно-възпитателния процес в групите, съобразявайки се с идеите залегнали в Закона за закрила на детето, Конвенцията за правата на децата, европейските изисквания за предучилищно възпитание, указанията на МОН и РУО гр. Пловдив и иновационни разработки в областта на ПУВ.

Екипът от педагози, включващ учители и старши учители, осъзнавайки мисията на водачи на детството и отговорността за бъдещето, се стремяха да погледнат през детските очи, за да могат успешно да реализират ДОС, планирани и непланирани дейности в областта на педагогическата, организационно-педагогическата и административна дейности. Професионално беше прилагана създадената и много добра работеща система за организационна, планираща, управленска и контролни дейности, свързани с провеждане на възпитателно-образователния процес, подготовка и провеждане на педагогическите съвети, квалификационна дейност, контролна дейност, работа с непедагогическия персонал, хигиена, здравеопазване, закаляване, здравословно и рационално хранене, празници и развлечения. Сътрудничеството между семейството и детската градина е необходимост и за двете институции. Ролята на детската градина като субект в това взаимодействие се изразява в провокиране участието на родителите в живота на детската градина и затова бяха реализирани рационални форми на взаимодействие с тях, които да стимулират участието им в педагогическия процес, тяхното желание и интерес да научат повече за дейността на своето дете.. Всички предвидени дейности с родители бяха отменени на база издадените Мерки за работа в Ковид-19 за детските градини.

През учебната 2021/2022 година функционираха 8 групи, от които 1 група-ясла, 2 групи – първа, 2 групи – втора, 1 група- Четвърта, 3 група – Трета група .

Кадровата осигуреност беше на 100 % и беше съчетана с екипност в работата, взаимодействие с родителите и настоятелството към детското заведение, които допринасяха за формиране на детската личност, усвояване на умения за учене през целия живот.

Образователният процес от I група до Четвърта група се осъществяваше през годината по Програмна система „Чуден свят“ на издателство „Просвета“.

Задължителната документация беше доставена в срок на 100%, както и учебните помагала за децата от различните възрастови групи.

Изпратихме бъдещите първолаци с традиционното тържество във физкултурния салон на детската градина. Те са подготвени, достигнали и овладели ДОС- предпоставка за доброто усвояване на учебното съдържание в I клас.

В детското заведение продължаваме да работим с 4/четири/ бели интерактивни дъски, проектори и лаптопи, а през м.февруари.2022 г. бяха закупени нови тоалети за тържества- бели крила и полички , пособия и уреди за ситуациите по ФК, както регулируеми маса и стол и различни игри за децата със СОП. Май месец бе спечелен проект ПУДООС- „Еко занималня с лаборатория на открито“. Изграден бе навес, позиционирани масите и пейките, черна дъска, кошче за боклук. Налице са лупи и микроскоп. Продължаваме да използваме подареният компостер , който спомага за формирането на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение- децата формулират правила за отговорно поведение, свързано с отпадъците, използвани във всекидневието, разказват за различни места, които хората замърсяват, обясняват как става това и формулират предложения за промяна, участват в съвместни дейности за опазване на природата чиста.

Дворът на детската градина е добре организиран с достатъчно растителност- бяха окастрени клони, засадени нови дръвчета. Площадките, от м.04.2022 г. на Втора и Първа група бяха реновирани с нови съоръжения за игра от гуми и палети, направени от родителите, а интериорът на заведението е естетически издържан и функционално организиран.

РАЗДЕЛ III

ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/ 2023 ГОДИНА

Брой на децата в детското заведение:232

Брой на групите: 8/осем/

- 1 брой група – ясла,
- 2 броя първа възрастова група,
- 2 броя втора възрастова група,
- 1 брой трета възрастова група
- 2 броя четвърта възрастова група.

Разпределение на персонала по групи	Брой деца	Учители	Помощник възпитатели/помощен персонал
Ясла	23	Мед.сестри Пенка Телбийска Миглена Пенишева	Данка Тодорова Мария Кьолова
I а група	28	Иванка Кеврева – Пачова-учител Нели Иванчева- учител	Ана Делипетрова
I група	28	Мария Маджарска-учител Невена Качакова- учител	Недялка Лесова
II група	29	Таня Чанова- учител Катя Белчева- учител	Мария Антонова
II а група	29	Августина Романова-старши учител Силвия Шаркова- учител	Нина Изевкова
III група	34	Екатерина Земярска-старши учител Мария Пенишева- учител	Мария Кисова
IV „а“ група	31	Мария Мекерешка-учител Миглена Кисова- учител	Мария Комарова
IV група	30	Мария Лесова – старши учител Евгения Василченко – учител	Ивелина Минчева

КОМИСИИ И ОТГОВОРНОСТИ

1. Комисия по професионално-творческите въпроси:

- Мария Лесова - старши учител
- Екатерина Земярска - старши учител
- Августина Романова – старши учител
 - Миглена Кисова- учител

2. Комисия по интериора:

- Мария Маджарска - учител ДГ- централен вход
- Иванка Пачова– учител ДГ- централен вход
- Катя Белчева– учител ДГ- пристройка
 - Евгения Василченко- източен вход

3. Комисия по даренията:

- Миглена Кисова – учител ДГ
- Нели Иванчева – учител ДГ
- Мария Мекерешка – учител ДГ

4. Комисия по празници и развлечения:

- Анна Чернаева – старши учител по музика
- Нели Иванчева – учител ДГ
- Невена Качакова – учител ДГ

5. Комисия по Чистота:

- Ивелина Марушкина – мед. сестра
- Пенка Романска - ЗАС
- Таня Чанова – учител

6. Комисия по БУВОТ:

- Величка Печева – директор
- Ивелина Марушкина – мед. сестра
- Миглена Кисова – учител

7. Комисия по стоково-материални ценности:

- Величка Печева - директор
- Ралица Станчева – гл. счетоводител
- Пенка Романска – ЗАС

8. Приемно-предавателна комисия за хранителни продукти и материали:

- Мария Ружина - готвач
- Пенка Романска - ЗАС
- Ивелина Марушкина – мед. сестра

9. Комисия по БДП:

- Августина Романова – старши учител ДГ
- Таня Чанова – учител ДГ
- Миглена Кисова – учител ДГ

10. Комисия за защита при бедствия:

- Величка Печева - директор

- Евгения Василченко– учител
- Силвия Шаркова – учител

11. Комисия за превенция насилие над деца:

- Мария Пенишева - учител
- Мария Мекерешка – учител
- Иванка Кеврева-Пачова – учител

12. Координиращ екип:

- Мария Пенишева – учител
- Мария Маджарска– учител
- Таня Чанова – учител

13. Комисия по качество на образованието:

- Силвия Шаркова – учител
- Нели Иванчева – учител
- Евгения Василченко - учител

14. Комисия по етика:

- Катя Белчева– учител
- Нели Иванчева-учител
- Августина Романова – ст. учител

15. Комисия за диференцирано заплашане:

- Анна Чернаева – ст. учител
- Силвия Шаркова – учител ДГ
- Величка Печева – директор

16. Комитет по управление на риска:

Преседател- Ралица Станчева- Главен счетоводител
 Членове – Августина Романова -учител
 Силвия Шаркова -учител
 Невена Качакова -учител

17. Координационен съвет към Механизъм за превенция и закрила на деца, жертви на насилие или в риск от насилие:

- Августина Романова -учител

- Мария Маджарска- учител
- Миглена Кисова-учител

18. Комисия за превенция и закрила на деца, жертви на насилие или в риск от насилие:

Председател: Августина Романова

Членове:

- Мария Мекерешка- учител
- Ивелина Марушкина- медицинска сестра
- Нели Иванчева- родител

19. Група по условия на труд / ГУТ/:

- Евгения Василченко- учител
- Величка Печева-директор

20. Комисия Противопожарна Безопасност ППБ :

- Величка Печева-директор
- Иванка Кеврева- Пачова- учител
- Екатерина Земярска- старши учител

21. КД / Лице, координиращо дейността по пожарна безопасност/

Иванка Кеврева- Пачова- учител

22. Постоянна Експертна Комисия:

Председател: Пенка Романска-ЗАС

Членове:1. Ралица Станчева- гл. счетоводител
2.Нели Иванчева- учител

23. Екип за подкрепа за личностно развитие:

Ръководител:Мария Пенишева

Мария Лесова- член;

Катя Белчева- член.

24. Екип за подкрепа за личностно развитие:

Ръководител:Мария Пенишева

Екатерина Земярска- член;

Таня Чанова- член.

25. Администратор ИСРМ

Мария Пенишева

Механизъм за обхват на децата подлежащи на предучилищна подготовка:

Невена Качакова– учител

Мария Маджарска – учител

26. Комисия методичен кабинет:

- Мария Маджарска- учител
- Силвия Шаркова- учител

27. Комисия Физкултурен салон:

- Невена Качакова
- Катя Белчева

28. Човек за връзка със сигурността:

- Иванка Тодорова Кеврева -Пачова

Механизъм по превенция на терористични действия:

Председател: Величка Печева – директор

Членове: Катя Белчева – учител

Екатерина Земярска – старши учител

29.Контрол и предотвратяване изпирането на пари

Председател: Величка Печева- директор;

Членове: Ралица Станчева- гл. счетоводител;
Пенка Романска – ЗАС

29. Комисия СФУК:

Миглена Кисова- учител;
Таня Чанова- учител;
Иванка Тодорова Кеврева- Пачова- учител

Секретар на Педагогическия съвет :

Нели Иванчева- учител/ при отсъствие Иванка Пачова- учител

Секретар на Общото събрание и квалификационна дейност :

Катя Белчева – учител /при отсъствие Таня Чанова – учител

Секретар на педагогическото съвещание:

Мария Мекерешка- учител/ при отсъствие Миглена Кисова- учител

Отговорник за летописната книга:

Евгения Василченко - учител

Настоятелство към ДГ „Щастливо детство“:

секретар: Мария Лесова- учител /при отсъствие Евгения Василченко – учител/

Комисия за архивиране- Величка Печева- директор

Пенка Романска- ЗАС

Комисия за обществени поръчки- Величка Печева- директор

Председател: Пенка Романска- ЗАС;

Членове: Ралица Станчева- гл. счетоводител;

Мирослав Милев- юрист в общ. Раковски

Комисия за инвентаризация: Председател: Ралица Станчева- гл. счетоводител;

Катя Белчева- учител

Комисия за прием на деца: Августина Романова- старши учител;

Силвия Шаркова- учител;

Ивелина Марушкина- медицинска сестра;

Пенка Романска- ЗАС.

Финансови контролери: Мария Лесова- старши учител;

Мария Мекерешка- Учител.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАНЕ НА ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I. Педагогически съвет 1. Избор на секретар на Педагогически съвет. 2. Отчет за лятната работа. 3. Приемане на: - Правилник за дейността на детската градина актуализиран; - Правилника за БУВОТ; - Годишен план на ДГ „Щастливо детство“ за	I. Педагогическо съвещание 1. Оформяне на списъците с точните данни на децата и родителите за попълване на дневниците. Записване в Книгата за подлежащи на задължително обучение. Представяне в местна администрация и РУО на МОН. Срок: 09.2022г Отг. Директор	1. Изготвяне на база данни и Регистър. Образец 2. Отг. Директор Срок: 09.2022г. 2. Утвърждаване на Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за БУВОТ. Отг. Директор Срок: 09.2022г. 3. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

работа през учебната 2022/2023 година; - План за контролната дейност на директора и План за тематична проверка за учебната 2022/2023 година; - Програма за превенция на ранното напускане на ДГ, Модел за работа със семействата и децата през периода на адаптация от семейна среда към детската градина, Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи, Мерки за повишаване на качеството на образованието - Обсъждане и приемане на ПВТР; - План за работа на комисията по БДП; -Противопожарна инструкция; - План за защита при бедствия; -Дейности над ДОС 4. Уточняване състава на комисии и работни групи. 5. Отчитане готовността на групите за започване на учебната година. 6. Разработване и приемане на дневен режим, седмично разписание на ситуациите, училищен учебен план и дейности над ДОС. 7.Организация на Родителски срещи по групи. 8. Избор на Комисия за оценка на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти. Срок:20.09.2022г. Отг.: Директор	2. Разясняване, оформяне и попълване на дневниците, съгласно Наредба № 8 за документите в образованието. Срок: 09.2022г Отг. Директор 3. Уточняване списъчния състав по групи. Срок: 09.2022г Отг. Директор 4. Провеждане на родителски срещи по групи. Изясняване на изисквания, запознаване с ДОС и дейности над ДОИ. 5. Обсъждане анализите и наблюденията на учителите по групите с ЕПЛР относно обучението, развитието и участието на децата по групите. Срок: 30.09.2022г. Отг.: Координиращ екип II. Празници и развлечения 1.Откриване на учебната година Срок: 15.09.2022 г. Отг.:учители IV група 1. „Да изчистим ДГ“ – подрязване на клони, храсти и почистване площадките на ДГ Срок: 21.09.2022г. Отг.:Помощен персонал; Учители по групи III. Хигиена и здравеопазване 1.Приемане на децата от ясла и I група, обработка на документи медицински досиета, контакти с родители. Срок: 09.2022г Отг. Мед. сестра 2.Провеждане на ежедневен филтър при приема на децата. Срок: 09.2022г Отг. Мед. сестра 3.Оформяне на здравната документация по групи. Срок: 09.2022г Отг. Мед. сестра 4.Проверка на състоянието на здравните книжки. Срок: 09.2022г	Отг. Директор Срок: 09.2022г. 4.Проверка на складовете с хранителни продукти в тях-срок на годност, количества, качество, съхранение. Отг. Директор Срок: 09.2022г. 5.Зареждане с консумативи, привеждане в изправност на МТБ, ред и чистота за започване на новата учебна година. Отг. ЗАС Срок:09.2022г. 6.Контрол по изпълнение на Наредба № 2 и Наредба № 6 за здравословно хранене в детска ясла и ДГ. Срок: 09.2022г Отг. Мед. сестра ЗАС 7 .Отчет за извършени ремонти през лятото. Срок: 09.2022г Отг. Мед. сестра Общ работник Общо събрание 1. Избор на председател и секретар и касиер на СО. 2. Запознаване с Правилник за дейността на ДГ. 3. Запознаване с Правилник за вътрешния трудов ред. 4. Запознаване с Правилника за БУВОТ. 5. Запознаване с План за защита при бедствия. 6. Запознаване с Противопожарна инструкция. 7. Избор на група по условията на труд. 8.Запознаване с отчета на служба “Трудова медицина” - “Апи Вип” за заболяемостта през 2022 година Срок: 09.2022г Отг. Директор 9.Заседание на Обществения съвет
---	--	---

16. Приемане на Вътрешни правила на ДГ „Щастливо детство“ за обучение и действия в условията на извънредна епидемична обстановка II. Педагогически контрол 1. Приключване на дневниците за учебната 2021/ 2022 год. Отг. Директор Срок: 09.2022г 2. Организация на педагогическата среда. Отг. Директор Срок: 09.2022г 3. Оформяне на къртове по групите. Отг. Директор Срок: 09.2022г 4. Водене на задължителната документация. Отг. Директор Срок: 09.2022г. III. Консултации 1. Седмично и месечно планиране. 2. Методически насоки за протичане на ВОП по групи. IV. Квалификация: 1. Какво трябва да знаем за правилното развитие на езика и говора при децата от ПУВ?- Доклад Срок: 09.2022г Отг.: Учители I група	Отг.: Мед. сестра . IV. Работа с Обществен съвет 1. Обсъждане на приоритетите до края на 2022 год. Срок: 09.2022г Отг. : Директор	Срок: 09.2022г Отг. Директор
---	--	---

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I. Квалификация 1. Маркери за проблеми в езиковото развитие на децата от ПУВ- среща на педагозите с логопед.- Семинар	I. Педагогическо съвещание. 1. Приемане на сценарий за организиране на есенен празник „Есен ни зове“. Срок: 10.2022г	1. Проверка изправността на отоплителната инсталация и готовност за отоплителния сезон. Срок: 10.2022г Отг. Огняр

Срок: 10.2022г Отг.: Комисия по ПТВ 2. Педагогическа ситуация: Тема: "Добрите стопани" Срок: 10.2022г Отг. Учители IV група 2. Провеждане на тестове за входно ниво по възрасти Отг. Учители по групи Срок: 30.10.2022г. 3. Скрининг тест за 3- годишни деца Срок: м.Х- XII. 2021 г Отг.: Ек. Земярска, Авг. Романова, Т. Чанова II. Педагогически контрол 1. Проверка на задължителната документация по групи/дневник, санитарен дневник, досиета на децата, портфолио/ Срок: 10.2022г Отг. Директор 2. Провеждане на диагностични процедури по входни равнища- документирание. Срок: 10.2022г Отг. Директор 3. Използване на съвременни образователни технологии при реализиране на образователния процес в ПГ- 5 и 6- годишни. Срок: 10.2022г Отг. Директор III. Консултации Общи – по тематичната проверка Групови – по планиране, методическа помощ. Индивидуални – по провеждане тестове за входящо ниво. Срок: 10.2022г	Отг. Учители –по групи 2. Провеждане на спортни състезания и игри в двора на детската градина. Срок: 10.2022г Отг. Учители по групи, Комисия по развлечения 3. Даване предложения от ЕПЛР за обща и допълнителна подкрепа на деца от ДГ „ Щастливо детство“- при необходимост Срок: 23.10.2022г. Отг.: Координиращ екип II. Работа с родителите Ежедневни контакти с родителите, подмяна на информационните табла за родители. Срок: 10.2022г Отг. Учители по групи 2. Проучване на семействата, техните интереси и потребности от подкрепа. Срок: 10.2022г Отг. Учители по групи 3. Обогаляване на МТБ с играчки и кътове със съдействието на Настоятелството към детската градина. Срок: 10.2022г Отг. Председател на комисията по дарения, учители по групи 5. Работа с талантиливи деца – изява на децата в различни форуми. Срок: 10.2022г Отг. Учители по групи 6. Среща с представители на пътна полиция Срок: м.10.2022 г. Отг.: Комисия БДП III. Хигиена и здравеопазване 1. Антропометрични измервания	2. Проверка на хигиената по групи Срок: 10.2022г Отг. Мед. Сестра 3. Изготвяне на портфолио на децата от групите. Срок: 10.2022г Отг. Учители по групи 4. Актуализиране и проиграване на евакуационния план. Срок: 10.2022г Отг. Председател на комисия по ППО. 5. Спазване на наредба № 2 и наредба № 6 на министерство на здравеопазване за здравословно хранене на децата от яслена група. Срок: 10.2022г Отг. Мед. Сестра 6. Обогаляване на МТБ. Срок: 10.2022г Отг. Учители по групи
--	---	--

Отг. Директор	Срок: 10.2022г Отг. Мед. Сестра 2.Контрол на новопостъпилите деца за предоставяне на медицински документи. Срок: 10.2022г Отг. Мед. Сестра 2. Провеждане на ежедневен филтър при приема на децата. Срок: 10.2022г Отг. Мед. Сестра	
---------------	--	--

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I.Педагогически съвет Обсъждане и приемане на програми: 1. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи. 2.Равен достъп до качествено образование. 3.Превенция на ранното напускане на образователната система. Срок: м. 11.2022 г. Отг. М. Пенишева-учител 4.Приемане на план-сценарий за посрещане на Дядо Коледа – „Дядо Коледа добре дошъл“ Срок: м. 11.2022 г. Отг. Директор 5.Обсъждане и приемане на резултатите от входното равнище на постиженията на децата по групи. 6.Обсъждане и обогатяване информацията на сайта на детската градина. Срок: м. 11.2022 г.	I.Педагогическо съвещание 1.Приемане на план за провеждане на тематичния педагогически съвет. Срок: м. 11.2022 г. Отг. Комисия по ПТВ 2. Обсъждане на план-сценарий „Дядо Коледа добре дошъл“ Срок: м. 11.2022 г. Отг. Учители по групи,учител по музика II Празници и развлечения 1. „Народни будители“ – запознаване с български просветители и книжовници по случай деня 1 ноември – Ден на народните будители. Срок м.11.2022 г. Отг. Учители на III група и IV група III. Здравеопазване и хигиена 1. Профилактика на заболяванията през зимния сезон. Превантивни мерки.	● Абонамент за 2022 г. Срок: м. 11.2022 г. Отг. ЗАС ● Изготвяне на план за поддържане на сграда, дворно пространство и прилежащи тротоари през зимния сезон. Срок: м. 11.2022 г. Отг. ЗАС, огняр, общ работник 3.Проверка количеството и качеството на изписваните продукти и съответствието на грамажа на порцията с посочените в рецептурника. Срок: м. 11.2022 г. Отг. Директор

Отг. Директор II. Контролна дейност 1. Представяне на добри практики с участието на новоназначени /млади/ учители. Срок: м. 11.2022 г. Отг. Директор 2. Адаптация на децата от I група към условията на ДГ. Срок: м. 11.2022 г. Отг. Директор 3. Проверка документация по Проект „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ III. Квалификация 1. Методи и похвати на обучението по БЕЛ в ДГ-обмяна на идеи и опит между педагозите.- Беседа Срок: м. 11.2022 г. Отг.: Учители по групи 2. Педагогическа ситуация: Тема: "Най-голямото богатство" Срок: 1-5.11.2022 г Отг.: IV а група	Срок: м. 11.2022 г. Отг. Мед. Сестра IV. Работа с родителите 1. Обогаляване на МТБ кървовете по интереси със съдействието на Настоятелството. Срок: м. 11.2022 г. Отг. Комисия по Дарения 2. Реализиране на Плана чрез групови, индивидуални и други видове дейности /Училище за родители/ Срок: м. 11.2022 г. Отг. Директор Учители по групи	
--	---	--

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I. Квалификационна дейност 1. Изготвяне на забавни пъзели, образователни игри и табла съвместно с родителите на децата.- Практикум Срок: 17.12.2022 г.	I. Педагогическо съвещание 1. Организация на Коледни и Новогодишни изложби, празници и развлечения. Срок: м. 12.2022 г. Отг. Учители по групи	1. Приключване на финансовата година. Срок: м. 12.2022 г. Отг. Гл. счетоводител 2. Проверка на таксовата книга и своевременно събиране на такси.

Отг.: Учители по групи II. Контролна дейност 1. Проверка на дневниците и засичането им в таксовата книга. Срок: м.12.2022г. Отг. Директор 2. Подготовка за Коледните и Новогодишни празници. Отг. Комисия празници и развлечения 2. Формиране на здравно-хигиенни и социални навици при децата от I група. Срок: м.12.2022г. Отг. Директор III. Квалификация 1. Изготвяне на забавни пъзели, образователни игри и табла съвместно с родителите на децата.-Практикум Срок: 17.12.2022 г. Отг.: Учители по групи	3. Режим на работа около Коледа и Нова година. Срок: м.12.2022г. Отг. Директор II. Празници и развлечения 1. „Ой, Коладе, мой Коладе...“ - коледуване. Срок: 23.12.2022 г. Отг. Учители ПГ-6- год. 2. „Дядо Коледа, добре дошъл“ – празник за посрещане на Дядо Коледа. Отг. Комисия по развлеченията и Третите групи 3. „Зимна магия“ – изложба на детско творчество“. Срок: м.12.2022г. Отг. Учители по групи III. Работа с родители 1. „Сурва, сурва година....“. Изработване на сурвачки. Срок: 15.12.2022г. Отг. Учители по групи 2. „Да подарим топлина“ - изработване на картички за самотни възрастни хора Срок: м.12.2022г. Отг.: Учители III групи IV. Хигиена и здравеопазване 1. Консултиране на родителите по опазване здравето на децата през зимния период. Срок: м.12.2022г. Отг. Мед. Сестра 2. Провеждане на ежедневен филтър при приема на децата. Срок: м.12.2022г. Отг.: Мед. Сестра V. Обществен съвет 1. Среща с Обществения съвет Срок: м.12.2022г. Отг.: Директор	Срок: м.12.2022г. Отг. Директор 3. Спазване на функционалния график и поддържане хигиенното състояние на детското заведение. Срок: м.12.2022г. Отг. Директор 4. Инвентаризация на имуществото на ДГ. Срок: м.12.2022г. Отг. ЗАС, гл. счетоводител 5. Заседание на Обществен съвет. Срок: м.12.2022г. Отг. Директор
---	---	--

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
● Отчитане на резултатите от ВОП 1. По групи за първото полугодие – постижения, слабости, предложения. 2. Отчет на директора за изпълнение на решенията от ПС, разглеждане на нарушенията на Правилника за дейността на ДГ и Правилника за вътрешния трудов ред. 3. Отчет за изразходените финансови средства през 2021 г. Срок: м.02.2023г Отг. Гл. счетоводител 4. Отчет на Комисията по БДП, Комисия за превенция на насилието и Комисия по етика-отчет. Срок: м.01.2023г Отг. Председатели на комисиите ● Квалификационна дейност: 1. Изготвяне на проект по физическа култура /за предоставяне на фин. средства/ - „Живей активно“ Срок: м.01.2023г Отг. Директор 2. Провеждане на игри в различни режимни моменти, стимулиращи развитието на речта.- Практикум. Срок: м.01.2023г Отг.: Учители по групи 3. Педагогическа ситуация: Тема: “Зима”- Мл. Исаев Отг.: III група Срок: м.01.2021г.	I. Педагогическо съвещание 1. Адаптация на децата от яслена група към новите условия. Срок: м.01.2023г Отг. Мед. сестри-ясла 2. Посещения на заниманията на дейностите над ДОС. Срок: м.01.2023г Отг. Директор II. Здравеопазване и хигиена 1. Информация за санитарно-хигиенните условия в детското заведение. Срок: м.01.2023г Отг. Мед. Сестра 2. Осигуряване на оптимален двигателен режим през зимата. Срок: м.01.2023г Отг. Учители по групи 3. Информация за заболяванията през зимния сезон на децата и профилактика /информационни табла за родители, провеждане срещи с родителите/. Срок: м.01.2023г Отг. Мед. Сестра 5. Провеждане на ежедневен филтър при приема на децата. Срок: м.01.2023г Отг. Мед. Сестра III. Работа с родители 1. Изготвяне на проект по физическа култура /за предоставяне на финансови средства/ - „Живей активно“ 2. Мини проект за хигиенните навици сред децата Срок: м.01.2023г	1. Изпълнение на задачи от плана за зимна подготовка – почистване на сняг /ако има такъв/ Срок: м.01.2023г Отг. ЗАС 2. Проверка на документацията, водена от ЗАС. Срок: м.01.2023г Отг. Директор 4. Снабдяване с перилни и дезинфекционни препарати. Срок: м.01.2023г Отг. ЗАС 4. Провеждане на Общо събрание. ● Отчет за финансовата 2022 г. ● СБКО за 2023г. Срок: м.01.2023г Отг. Директор

III. Контролна дейност 1.Проверка на учебната документация във всички възрастови групи. Срок: м.01.2023г Отг. Директор	Отг. : Учители по групи, III групи 3.“Чисти и здрави“- разговор/ беседа с родители Срок: м.01.2023г Отг.: Ia група 4.Анкета с родители на тема:“Хигиенните навици на децата в ДГ и у дома“ Срок: м.01.2023г Отг.: Учители III б група IV. Празници и развлечения „ Зимни игри“- организиране на зимни игри на двора Срок: м.01.2023г Отг.:Учители по групи	
--	---	--

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I. Контролна дейност 1.Проверка на планиране в дневниците на всички възрастови групи. Срок: м.02.2023г Отг. Директор 2.Планирани ситуации по ОН-ИИ и ОН-ФК в първа и втора група. Срок: м.02.2023г Отг. Директор II, Квалификационна дейност: 1. „Нарисувай приказка“- илюстрират кратка творба и преразказват приказката от собствената си картина. Срок: м.02.2023г Отг. Учители по групи 2. Педагогическа ситуация: Тема: „ Кой е по- силен“ Срок: м.02.2023г Отг. Учители II група	I.Педагогическо съвещание 1.Оказване на методическа помощ на новоназначените педагози при изготвянето на план-сценарий за пролетните тържества по групи. Срок: м.02.2023г Отг. Комисия за празници и развлечения, учител по музика 2.“Безсмъртният Левски“ – отбелязване 144 години от гибелта на Васил Левски. Срок: м.02.2023г Отг.: Учители III група IV група II. Здравеопазване и хигиена 1. Отчет за заболяемостта на децата през зимния сезон. Срок: м.02.2023г Отг. Мед. Сестра	1.Проверка по проблемите на храненето, закаляването и физическата дееспособност на децата през зимния сезон. 2.Проверка за спазването на работното време. Срок: м.02.2023г Отг. Директор

III. Консултации 3.Индивидуални – по тематичната проверка Срок: м.02.2023г Отг. Директор	III. Работа с родители 1.“В очакване на Баба Марта“ – work shop изработване на мартеници и украса за групата с родители Срок: м.02.2023г Отг.: Учители на I, II, III, IIIa,IIIб и IV групи 2.“Кукери“- изработване на рисунка, съвместно с родители Срок: м.02.2023г Отг.: Учители I а група 3.“Парад на кукерската маска“ Срок: м.02.2023г Отг.: Учители IV група	
--	--	--

МЕСЕЦ МАРТ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I.Педагогически съвет 1. Отчет изпълнението на решенията от предходни ПС. 2. Избор на учебни помагала в подготвителните групи за учебната 2022/2023 г. 3. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните в ГП дейности. 4. Отчитане работата в Четвърта група до момента. Срок: м.03.2023г Отг. Директор II. Квалификационна дейност 1. Отбелязване на Световния ден на поезията- 21 март. Срок: м.03.2023г Отг. Учители по групи 2. Педагогическа ситуация: Тема: „ Кой е по- силен“	I. Празници и развлечения 1.Организиране и провеждане на пролетни тържества по групи. Срок: м.03.2023г Отг. Комисия по празници и развлечения 2.“България е моята родина“ – честване на Националния празник 3 март. Срок: м.03.2023г Отг. Учители на III и IV група. 3.Организиране на съвместни дейности с родителите с цел социализация на детската личност. Срок: м.03.2023г Отг. Учители по групи	1.Пролетно почистване на двора, подстригване на храстите, прекопаване и озеленяване – засаждане на цветя в цветни лехи, поправка на съоръжения в двора. Срок: м.03.2023г Отг. ЗАС, пом. възпитатели 2. Проверка за спазване на работното време на персонала. Срок: м.03.2023г Отг. Директор ● Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите. Срок: м.03.2023г Отг. Директор, ЗАС Мед. сестра

Срок: м.03.2023г Отг. Учители II „а“ група III. Контролна дейност 1.Проверка на задължителната документация. Срок: м.03.2023г Отг. Директор 2.Организация и провеждане на пролетни тържества /по избор/ Срок: м.03.2023г Отг. Учители по групи 3.Извършване на текуща проверка по ОН - Физическа култура - Утринна гимнастика в Четвърта група - Съобразяване натоварването с индивидуалните и възрастови особености в различните възрастови групи Срок: м.03.2023г Отг. Директор	III. Хигиенизиране и здравеопазване 1.Информация за състоянието на хигиената и рационалното и здравословно хранене в детското заведение. Срок: м.03.2023г Отг. Мед. Сестра 2.Провеждане на ежедневен филтър при приема на децата. Срок: м.03.2023г Отг. Мед. Сестра IV. Обществен съвет Среща с общественния съвет. Срок: м.03.2023г Отг. Директор V.Работа с родители: 1. Проект“ 3-ти март“- Освобождението на България- изложба, рецитал Срок: м.03.2023г Отг.:Учители III и IV група 2. Мартенски тържества по групи Срок: м.03.2023г Отг.:Учители по групи	
---	---	--

МЕСЕЦ АПРИЛ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I. Квалификационна дейност 1. Отбелязване на Международния ден на детската книга- 2 април Срок: м.04.2023г Отг. Учители по групи 2. Педагогическа ситуация: Тема:“ Заенце Баенце“	I. Празници и развлечения 1. „Пъстри яйчица правим сега“ – Великденска изложба Срок: м.04.2023г Отг. Комисия празници и развлечения 3. „Приказка любима“ – отбелязване международния ден на детската книга. Срок: м.04.2023г II. Работа с родители:	1.Проверка на таксовата книга и събираемостта на такси. Срок: м.04.2023г Отг. Директор 2.Проверка на ведомостта за заплати. Срок: м.04.2023г Отг. Директор

Срок: м.04.2023г Отг.: Учители I група 2. Педагогическа ситуация: Тема: "Заенце Баенце" Срок: м.04.2023г Отг.: Учители I "а" група 2. Денят на Земята 22 април – засаждане на цветя, дървета, храсти в двора на детската градина с участието и помощта на родители. Срок: 22.04.2022 г. Отг. Учители по групи II. Контролна дейност 1. Проверка на дневниците по групи – спазване инструкциите за попълването им. Срок: м.04.2023г Отг. Директор 3. Планиране-седмично. Срок: м.04.2023г Отг. Директор 3. Проверка документация по Проект „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“	1. „Пъстри яйчица правим сега“ – Организиране на изложба с произведения на деца и родители, посветени на Великден. Срок: м. 04.2023 г. Отг. Учители по групи 2. Седмица на детската книга– „ Бабо, Мамо, прочети ми... четене на приказки от родители и баби Срок: м.04.2023г Отг. Учители по групи 3. "Земята е наш дом" Денят на Земята 22 април – почистване и засаждане на цветя, дървета, храсти в двора на детската градина с участието и помощта на родители. Срок: 22.04.2023 г. Отг. Учители по групи 4. Среща с настоятелството за обсъждане на текущи въпроси. Срок: м.04.2023г Отг.: Председател на Настоятелство	
---	---	--

МЕСЕЦ МАЙ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I. Педагогически съвет 1. Отчет за изпълнението на ГП и решенията на ПС през учебната година. 2. Приемане на Доклад- анализ за дейността на детското заведение през учебната 2021/2022 г.	I. Празници и развлечения 1. Организиране и провеждане на физкултурен празник „Живей активно“ Срок: м.05.2023г. Отг. Учители по групи 2. "Буквички любими" – отбелязване на 24 май – Ден на	1. Изпращане на заявка за задължителна документация за следващата учебна година. Срок: м.05.2023г Отг. Директор 2. Подготовка за летен режим на работа. Срок: м.05.2023г Отг. Директор

3.Отчет на контролната дейност на директора. 4.Насоки за работата през летния сезон. 5.Отчет на резултатите от тематичната проверка. 6. Анализ на квалификационната дейност през годината. Срок: м.05.2023г Отг. Директор	славянската писменост и култура. Срок: 24.05.2023г. Отг. Учители по групи 3.“Довиждане, детска градина, здравей първи клас“ – изпращане на децата от Четвърта група Срок: м.05.2022 г. Отг. Учители на IV и IV „а“ групи 4.Подготовка за честване на 1-ви юни – Ден на детето . Срок: м.05.2023г Отг. Комисия по празници и развлечения	3.Актуализиране на графика за ползване на платен годишен отпуск от педагогически и непедагогически персонал. Срок: м.05.2023г Отг. Директор и ЗАС 4.Проверка на склада за хранителни продукти. Срок: м.05.2023г Отг. Директор
II. Квалификационна дейност 1. .Рисуване с тебешир на детските площадки и съчиняване на кратки разкази и приказки по собствени рисунки Срок: м.05.2023г Отг. Учители по групи	II. Работа с родители 1.Запознаване на родителите с постиженията на децата по дейностите извън ДОС. Срок: м.05.2023г Отг. Учители по групи	5.Проверка на документацията ЗАС – болнични, справки до НОИ, събираемост на такси и др. Срок: м.05.2023г Отг. Директор
III. Контролна дейност 1. Регистриране на резултатите от изходно равнище по групи в дневниците. Срок: м.05.2023г Отг. Директор	2.Изпращане на децата от IV група.“Довиждане детска градина, здравей първи клас“. Срок: м.05.2023г Отг. Учители на IV и IV“а“ група	
	III.Обществен съвет Заседание на Обществения съвет. Срок: м.05.2023г Отг.:Директор	

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

Контролната дейност на директора на ДГ „Щастливо детство“ се организира и провежда в съответствие с изискванията на Инструкция № 1/1995 г. на МОН, чл. 257, ал.1 и чл. 258, ал. 1 от ЗПУО.

ЦЕЛ

Осъществяване на контрол, анализ и оценка за усъвършенстване на професионалните компетентности на персонала при работа с децата за осигуряване на качествено образование.

ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Определяне степента на съответствие на реалните постижения от образователно-възпитателния процес със заложеното в ДОС.
2. Организацията на възпитателно-образователния процес да осигури предимство на обучението, възпитанието и развитието на децата, което да бъде основа за овладяване на достъпни научни знания за развитие на познавателната дейност и умения за учене, за развитие на социално поведение и художествено творческо изразяване.
3. Създаване на условия за създаване на нагласи за учене през целия живот.
4. Подобряване на МТБ и използвания дидактически инструментариум като предпоставка за подобряване на образователно-възпитателния процес при осъществяване на ДОС.
5. Развиване и популяризиране на нови интерактивни форми на педагогическо взаимодействие.
6. Осигуряване на творческа свобода на педагозите за реализиране целите на предучилищното образование.
7. Осигуряване на творческа свобода на педагогическите специалисти за възможно най-пълно реализиране целите на образованието.

ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Цялостна административно-стопанска дейност на детското заведение.
2. Учебно-възпитателна и педагогическа дейност на детското заведение.
3. Приложение на ДОС в предучилищното образование.
4. Педагогическа, методическа и организационна дейност на учителите.
5. Система на работа на отделния учител.
6. Работа на обслужващия персонал.

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Прилагане и изпълнение на ДОС и нормативните актове за предучилищно образование

2. Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред.
3. Спазване изискванията на трудовата дисциплина.
4. Организиране на педагогическата дейност.
5. Счетоводно обслужване политика.
6. Административно-стопанска дейност.
7. Хигиена и здравеопазване.
8. Работа с родителите, с родителски активи, обществени и културни институции.
9. Изпълнение препоръките към работата на учителите, дадени от експерт в РУО – Пловдив.
10. Правилно водене на задължителната документация.

ВИДОВЕ КОНТРОЛ

1. Административен контрол
2. Финансов контрол
3. Педагогически контрол
 - а/ текущ
 - б/ тематични

ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения на ВОП и работата на непедagogическия персонал.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в детската градина.
3. Беседа
4. Разговори
5. Педагогическо взаимодействие с деца.
6. Анализ на продуктите на детското творчество.

ВРЕМЕТРАЕНЕ

1/една/ година

УЧАСТНИЦИ

Педагогически, непедагогически и административен персонал, деца, родители.

ОБСЪЖДАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ

Педагогически съвет, педагогически съвещания, оперативки, консултации.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

Цел: Проучване и подобряване ефективността на труда на учителите и качеството на обучението в предучилищна възраст.

Обект: Учителите и децата от всички групи

Предмет: Педагогическия режим в предучилищна възраст

Текущи проверки:

- Проверка на документацията:
- Проверка документация по Проект „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“
- Контрол по воденето на дневниците и присъствието на децата – ежемесечно.
- Контрол при провеждане на ситуации и подписване от учителите на плануваните проведени ситуации в дневниците по групи
- Оптимална организация на режима в групите
- Контрол по спазването на седмичната програма и дневния режим – ежеседмично
- Адаптация на децата в новите групи – I група и яслена група – срок: м. ноември
- Ниво на самообслужване в III и IV групи – срок: м. ноември
- Всички форми на активност – срок: целогодишно
- Планиране и прогнозиране на педагогическата дейност по ДОС
- Планиране на ВОП – ежемесечно
- Прилагането и изпълнението на ДОС
- Използване на интерактивни методи и създаване на подходяща учебна среда за осъществяване на образователните цели
- Диагностика на детското развитие – входно и изходно ниво – срок: м. октомври – м. май
- Овладяване на знания и умения за здравословен и безопасен начин на живот.
- Интеграция на децата със специални образователни потребности, ако има такива.
- Степен на готовност за училище за децата от четвърта група.
- Изпълнение решенията на педагогическия съвет.
- Взаимодействие с родителите.

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

- Изготвяне и срочно представяне на база данни в РУО на МОН и Община Раковски.

- Изработване на Годишен комплексен план, План за контролната дейност на директора, План за квалификационната дейност и отчет.
- Спазване на нормативните и поднормативни актове.
- Стриктно водене на задължителната документация от всички длъжностни лица.
- Спазване Правилника за дейността на детската градина, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за БУВОТ, План за защита на населението и Противопожарна инструкция.
- Организиране на обучение за действие при пожари и бедствия.
- Контрол върху правилното водене на служебните досиета, заповедната книга, форма 76, таксова книга и съпровождащите я документи и др.
- Контрол върху заповедната книга за храна, материалната книга за храна, требвателни листове, складови стокови разписки, сертификати, седмично меню и неговото изпълнение, инвентарна книга и описи, брак.
- Контрол върху книгата и протоколите за дарения, както и върху документацията за тяхното заприходяване и отчитане.
- Контрол по водене на папките с досиетата на децата.
- Актуализиране длъжностните характеристики на персонала.
- Спазване на функционалните графици.
- Проверка на документацията по БУВОТ, План за защита на населението и План за пожарна защита.
- Организиране на допълнителни дейности срещу заплащане от родителите извън Държавните образователни стандарти.
- Сключване на договори за външни услуги с фирмите за поддръжка на съоръженията, счетоводната програма, служба „АЛФА СОТ“, поддръжка на пожароизвестителна система, ремонтни дейности и др.
- Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално-техническата база.
- Контрол на сведенията за присъствието на децата и начислените такси, ведомости за РБ, водене на ЗУД.
- Трудова дисциплина и служебни задължения.
- Организиране приема на децата и сформирание на групи.
- Сключване и прекратяване на трудови договори.

Срок : 2022/2023 год.

Отг. Директор

ФИНАНСОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- Контрол върху наличността на складовете и складовете за хранителни продукти /срок на годност, съхранение и документация/.
- Спазване задълженията и отговорностите, определени в Системата за финансово управление и контрол.
- Контрол на финансовата дисциплина, законосъобразното и целесъобразно изразходване на бюджетните средства и изпълнението на бюджета.

- Строг контрол при разходването на ел.енергия, вода, горива и материали.
- Своевременно събиране и отчитане на месечните такси.
- Годишен абонамент за вестници и списания.
- Актуализиране на библиотечния фонд на детското заведение.
- Годишна инвентаризация и брак.
- Състояние на материално-техническата база на групите.
- Ремонт и профилактика на ел.уреди и съоръжения.
- Осигуряване на безопасни условия за отглеждане, възпитание и обучение на децата.
- Извършване на профилактични прегледи на персонала от Службата по трудова медицина /ако има организирани такива/.
- Осигуряване на средства за закупуване облекло на персонала.
- Обучение членовете на различните видове комисии.
- Превантивен контрол – изпълнение на дадените от директора препоръки при промяна на нормативната уредба, отнасящи се до изпълнението на длъжността, при промяна на длъжностната характеристика – протокол за регистриране на резултатите.
- Последващ контрол – изпълнение на дадените препоръки от директора или съответните контролни органи – протокол за регистриране на резултатите.
- Контрол на работещите в кухненския блок – водене на необходимата документация, чрез протокол за резултатите, опазване и съхранение на зачисленото имущество, организация на подготовката, приготвянето и разпределянето на храната, спазване правилника за дейността на ДГ, спазване трудовата дисциплина, ПВТР.

Срок: 2022/2023 год.

Отг. Директор

КОНТРОЛ ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ХИГИЕНА

- Качество на медицинското обслужване и опазване живота и здравето на децата.
- Санитарно-хигиенен контрол съвместно с мед. Сестра.
- Оформяне документите на новоприетите деца.
- Ежедневен филтър и профилактика.
- Извършване на ежедневна качествена дезинфекция от всички длъжностни лица, отговарящи за тази дейност с цел недопускане на епидемии.
- Поддържане на оптимална температура в помещенията с цел ограничаване на простудните заболявания.
- Осигуряване ежедневен престой на открито с цел укрепване на здравето и закаляване на децата.
- Своевременно заверяване на здравните книжки от работещите в детското заведение.

- Осигуряване нагледна информация и правилата за действие при възникване на спешни състояния.
- Осигуряване на нагледна текуща информация за родителите на таблата на двата входа.
- Организация на храненето, съхраняването на хранителните продукти съгласно БДС и изискванията на БАБХ, РЗИ.

Срок: 2022/2023 год.

Отг. Мед. Сестра

КОНТРОЛ ВЪРХУ РАБОТАТА С РОДИТЕЛИТЕ

- Коректни отношения с родителите.
- „Да изчистим ДГ“.

Срок: 21.09.2022 г.

Отг. Учители по групи

- Организиране на родителски срещи в началото на учебната година по групи /и при необходимост/, анкети и др.

Срок: 30.09.2022 г.

Отг. Учители по групи

- Поднасяне на актуална и разнообразна информация на таблата на двата входа.

Срок: 2022/2023 г.

Отг. Учители, Мед. сестра

- „Народни будители“- запознаване с български просветители и книжовници по случай деня 1 ноември- „Ден на народните будители“

Срок: м. 11.2022г.

Отг.: Учители III, IVa, IV група

- „Сурва, сурва година“- изработване на сурвачки и украса

Срок: 15.12.2022 г.

Отг. Учители IVи IVa група

- „„Дядо Коледа, добре дошъл“ – празник за посрещане на Дядо Коледа, организиране на коледни тържества по групи

Срок: 25.12.2022г.

Отг.: Учители по групи, Учител музика

- „Да подарим топлина“- work shop-изработване на картички за самотни възрастни хора съвместно с родители

Срок:м. 12.2022 г.

Отг. :Учители по групи

- „От здравето по- ценно няма“ – изработване на материали, разговор/ беседа за полезните навици за здравето. Анкета „ Хигиенните навици на децата в ДГ и у дома“

Срок:м. 01.2023 г.

Отг.: Учители по групи

- „В очакване на Баба Марта“ - work zhop – изработване на мартеници и украса от родители и деца.
- „Кукери““ Парад на кукерската маска“-work zhop – изработване на кукерски маски и рисунки от родители и деца.

Срок: 28.02.2023 г.

Отг. Учители по групи

- Проект „3-ти март“ – изложба, рецитал

Срок: м. 03. 2023 г.

Отг. Учители III, IV “а“ и IV групи

- Мартенски тържества по групи

Срок: м.03.2023 г.

Отг.: Учители по групи, Учител музика

- „Пъстри яйчица правим сега“- Организиране на изложба с произведения от деца и родители, посветени на Великден.

Срок: м. 04.2023 г.

Отг. Учители по групи

- „Седмица на детската книга“- четене на приказки от родители и баби

Срок:м.04.2023 г.

Отг.: Учители по групи

- „Земята е наш дом“ – почистване и засаждане на цветя, храсти, дървета в двора на ДГ с участието и помощта на родители

Срок: 22.04.2023 г.

Отг. Учители по групи

- Спортен празник „Здрави, калени, силни да растем“ – родители и деца

Срок: м.05.2023 г.

Отг. Учители на Трета група

- Заключително тържество в подготвителна група – 6 годишни деца.

Срок: м.05. 2023 г.

Отг. Учители на Четвърта група

- Съдействие от родителите за обогатяване на материалната база в групите с играчки и дидактични материали.

Срок: 2022/2023 г.

Отг. Учители, родителски активи

РАБОТА С УЧИЛИЩЕТО, ОБЩЕСТВЕНИ И КУЛТУРНИ ИНСТИТУЦИИ

Цели: Създаване на условия между детската градина и училището, психолого-педагогическа подкрепа на прехода „Детска градина – училище“ и информационна осигуреност на родителите.

Очаквани резултати:

- Гарантиране на плавен преход между детската градина и училището
- Гарантиране на равен шанс при постъпване в детската градина
- Информационна психологическа подкрепа на децата и техните родители

Индикатори за успех

- Желание у учителите от двете образователни институции за професионално общуване между тях.
- Участие на родителите в живота на ДГ.
- Удовлетвореност на децата.

Съвместни дейности

- Работни срещи за размяна на педагогическа информация
- Размяна на педагогически визити
- Информационни и консултативни срещи за родители
- Провеждане на съвместни празници и развлечения
- Посещение на училището и запознаване с базата му
- Разговор с родителите на тема: „Моето дете – бъдещ ученик“
- Посещения на театри – по договаряне

Срок: 2022/2023 г.

Отг. Учители I “а” гр.

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА АНАЛИЗ, КОНТРОЛ И ПРЕПОРЪКИ

- Прилагане и изпълнение на ДОС.
- Координация в работата на учители и обслужващ персонал.
- Комуникативност.
- Правилно водене на документацията.
- Провеждане на педагогически ситуации и допълнителни форми. Иновации. Творчество. Резултати.

Изпълнение на решенията на Педагогическия съвет.

- Посещаемост на децата.
- Оказване помощ и съдействие в работата на директора.

- Спазване на правилника за дейността на детската градина, ПБУВОТ, Правилника за вътрешния трудов ред, длъжностни характеристики.
- Активност за повишаване на квалификацията.
- Култура на взаимодействие с колеги, родители.

РЕГИСТРИРАНЕ НА КОНТРОЛА

- В протоколи
- В книгата за контролна дейност на директора.

КОНТРОЛЕН ОРГАН: Директор, Експерти от РУО на МОН

ПЛАН ЗА ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

„СТИМУЛИРАНЕ НА ЕЗИКОВО – ГОВОРНОТО РАЗВИТИЕ НА ДЕТЕТО ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ“

Едно от най- съществените достижения на детското познавателно развитие е усвояването на езика. Езикът е една от най- сложните системи от правила, които човек изучава. Това е един сложен и динамичен по своята същност процес, който се влияе не само от обучението по български език и литература, а съществена роля играе и активното взаимодействие на речевата среда, чрез която детето се довежда до богатство, разнообразие и култура на речево общуване. Наш дълг е да възпитаваме в бъдещите поколения паметта за родното слово, припомняйки думите на Паисий: „ Българино, знай своя род и език!“.

Цел: Развитие на мисловно- речевите процеси при формиране на правилна устна реч и навик за речево общуване въз основа на овладяване на нормите на българския книжовен език и подготовката за ограмотяване ~~ограмотяван~~ на децата.

Задачи:

1. Развитие на свързаната реч чрез стимулиране на емоционалното общуване на детето с възрастните и връстниците и изразяване на мисли и впечатления с речеви средства.
2. Развитие на способността за ясно произнасяне на звуковете в родния език.
3. Обогащаване речника на децата чрез разширяване на представите им за явления, взаимоотношения, личности.

ВРЕМЕТРАЕНЕ : 1 (една) година

УЧАСТНИЦИ : децата от ДГ „Щастливо детство“, педагогически и непедагогически персонал, родители.

МЕТОДИ НА ПРОВЕРКА:

1. Наблюдение дейността на учителите в процеса на педагогическо взаимодействие с децата.
2. Наблюдение дейността на децата в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.
3. Преглед на документацията на учителите.
4. Отчитане на резултатите на децата, постигнати в ситуациите.
5. Активност на педагогическия екип във формите за квалификация.

ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПО МЕСЕЦИ:

Месец Септември

1. Какво трябва да знаем за правилното развитие на езика и говора при децата от ПУВ? - Доклад

Отг. Учители 1 група

М. Октомври: 1. Маркери за проблеми в езиковото развитие на децата от ПУВ - среща на педагозите с логопед. - Семинар

Отг. Комисия ПТВ

2. Педагогическа ситуация: Тема: „Добрите стопани“

Отг. Учители 4 гр.

М. Ноември: 1. Методи и похвати на обучението по БЕЛ в ДГ - обмяна на идеи и опит между педагозите. - Беседа

Отг. Учители по групи

2. Педагогическа ситуация: Тема: „Най-голямото богатство“

Отг. Учители 4а гр.

М. Декември: Изготвяне на забавни пъзели, образователни игри и табла съвместно с родителите на децата. - Практикум

Отг. Учители по групи

М. Януари: 1. Провеждане на игри в различни режимни моменти, стимулиращи развитието на речта. - Практикум

Отг. Учители по групи

2. Педагогическа ситуация: -Тема:„ Зима“- Мл. Исаев

Отг. Учители 3 група

М. Февруари: 1. „Нарисувай приказка“- илюстрират кратка творба и преразказват приказката от собствената си картина.

Отг. Учители по групи

2. Педагогическа ситуация: Тема:„ Кой е по- силен“- бълг. народна приказка

Отг. Учители 2 група

М. Март: 1.Отбелязване на Световния ден на поезията- 21 март.

Отг. Учители по групи

2. Педагогическа ситуация: Тема:„ Кой е по-силен“

Отг. Учители 2 а група

М. Април: 1.Отбелязване на Международния ден на детската книга- 2 април.

Отг. Учители по групи

2. Педагогическа ситуация: Тема: „ Заенце Баенце“ 1 гр.

Отг.:М.Маджарска,Н. Качакова

3. Педагогическа ситуация: Тема: „ Заенце Баенце“ 1а гр.

Отг.:Н.Иванчева, В. Пачова

М. Май: 1.Рисуване с тебешир на детските площадки и съчиняване на кратки разкази и приказки по собствени рисунки.

Отг. Учители по групи

КРИТЕРИИ, ПО КОИТО ЩЕ СЕ ОТЧИТАТ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРОВЕРКАТА:

1. За учителите:

1. Умение на учителите да се ориентират в научната литература по проблема.
2. Умение за планирани и непланирани взаимодействия с децата.
3. Теоретична яснота и умение да се анализират съвременните постановки от гледна точка на практическото им приложение.
4. Умения за работа в екип. Инициативност.

5. Отчитане уменията на учителите за постигане на възпитателно- образователни резултати.
6. Умения за диагностика.

II. За децата:

1. Резултати в различните дейности.
2. Лично отношение по проблема.
3. Емоционална съпричастност.

П Л А Н

ЗА ПРАЗНИЦИТЕ И РАЗВЛЕЧЕНИЯТА ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОД.

„Здравей, моя детска градина“ – тържествено откриване на учебната година и посрещане на децата от Първите групи

Срок: 15.09.2023 г.
Отг. Учители по групи

Месец Октомври

„Плодородна есен“ – организиране на есенен празник и изложба с природни материали

Срок: 22.10.2023 г.
Отг. Учители по групи

Месец Ноември

„Народни будители“ – запознаване с български просветители по случай деня на будителите – 1 ноември

Срок: 01.11.2023 г.
Отг. Учители по групи

Месец Декември

„Зимна магия“ – организиране на изложба на детско творчество

Срок: 14 – 23.12.2023 г.
Отг. Учители по групи

„Сурва, сурва година“ - изработване на сурвачки и украса- практикум с родители

Срок: 18.12.2022 г.

Отг.: Учители по групи

„Ой, Коладе, мой Коладе...“ коледуване

Срок:

Отг.: Учители IV и IV“а“ група

„“Дядо Коледа, добре дошъл“ – празник за посрещане на Дядо Коледа“ – посрещане на Дядо Коледа

Срок: 23.12.2023 г.

Отг. Учители IV и IV „а“ група.

Месец Януари

„Зимни игри“ – организиране на зимни игри в двора на детското заведение

Срок: 23.12.2023 г.

Отг. Учители по групи

Месец февруари

„Безсмъртният Левски“

Срок: 19.02.2023 г.

Отг. Учители Третите и Четвъртите групи

Месец март

„ В очакване на Баба Марта“ -work shop изработване на мартеници и украса за групите с родители

Срок: 28.03.2023 год.

Отг.: Учители по групи

„ Кукери“ “Парад на кукерската маска“

Срок: 28.03.2023 год

Отг. : Учители по групи

„България е моята родина“ -честване на Националния празник 3-ти март.

Срок: 28.03.2023 год

Отг. Учители по групи

Мартенски тържества по групи

Срок: м.03. 2023 г.

Отг.: Учители по групи

Месец април

„Пъстри яйчица правим сега“ – изложба от произведения на деца и родители

Срок: 28.04.2023 год

Отг. Учители по групи

„Денят на Земята“ – засаждане на цветя, храсти и дървета в двора на ДГ с помощта и участието на родители

Срок: 28.04.2023 год

Отг. Учители по групи

„Приказка любима“ – посещение на библиотека с родители и деца

- четене на приказки от родители и баби

- изработване на книгоразделител/ детски книжки от

родители

Срок: 28.04.2023 год

Отг. Учители по групи

Организиране на тържества по групи

Срок: 28.04.2023 год

Отг. Учители по групи

Месец май

Организиране и провеждане на пролетен спортен празник „Живей активно“

Срок: 05.2023 г.

Отг. Комисия „Празници и развлечения“

„Буквички любими“ – отбелязване на 24 май – Ден на славянската писменост и култура

Отг. Учители по групи

„Довиждане детска градина, здравей първи клас“ – изпращане на децата от Четвърта група

Срок: 31.05.2023 г.

Отг. Учители на Третите и Четвърта

група

Първи юни – „Ден на детето“

Срок: 28.05.2023 год

Отг. Комисия „Празници и развлечения“

Забележка: През годината ще има посещения на куклен театър – по договаряне

Годишният план на ДГ „Щастливо детство“, като етап от изпълнението на стратегията на ДГ за периода от 15.09.2022 година до 31.05.2024 година е приет с решение на ПС – Протокол № 1/15.09.2022 г. и утвърден със заповед на директора № 3/15.09.2022 година.

При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година.

Директор:.....

/Величка Печева/

