



Детска градина „Ралица“

с. Злати войвода Община Сливен ул. „Св.Св.Кирил и Методий“ № 22

тел: 045112908; e-mail: dg_ralitzav@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Директор: *
Д. Митева
Заповед № 1 / 15.09.2022 г.



ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

ДГ „РАЛИЦА“ С. ЗЛАТИ ВОЙВОДА, ОБЩИНА СЛИВЕН

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 г.

Настоящият план е приет на Педагогически съвет с
Протокол № 7 / 14.09.2022 г.
с утвърден със заповед № 1 / 15.09.2022 г.

РАЗДЕЛ I. Ръководни документи

- Кодекс на труда.
- Закон за предучилищното и училищно образование.
- Наредба № 5/ 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
- Закон за местното самоуправление и местната администрация.
- Наредба № 15/ 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- Наредба № 9/ 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
- Наредба № 8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- Наредба за приобщаващото образование.
- Наредба № 6/ 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език.
- Наредба № 13/ 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
- Етичен кодекс на работещите с деца.
- Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове.

РАЗДЕЛ II. Анализ на дейността през учебната 2021/2022 г.

През учебната 2021/2022 г. възпитателно –образователната работа в ДГ „Ралица“ бе насочена към следните дейности:

1. Обхващане на децата от задължителна предучилищна възраст - 100%
2. Възпитателно-образователната работа бе насочена към подпомагане процеса на изграждане на детската личност, усъвършенстване на уменията, развиване на познавателната, здравната и физическата култура на децата.
3. Работа с родителите – ангажираността на родителите, съвместните мероприятия, срещи и дейности в групите поставиха родителите като равностоен партньор.

Силни страни

- Опитен екип, с нарастваща професионална отговорност;
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления;
- Създадени условия за провеждане на качествен образователен процес за развитие на детската личност при отчитане на значението на играта при педагогическото взаимодействие;
- Научно издържана и актуална вътрешно-методическа и външно-методическа квалификация;
- Създадени много добри условия за индивидуално развитие на всяко дете и група в детската градина, съгласувана свобода и творческа дейност на деца и педагози;
- Отлично поддържане на помещенията в санитарно-хигиенно отношение;
- Добри взаимодействия и взаимоотношения в екипите по групи.
- Адаптивност и гъвкавост във възпитателно-образователната работа,

стимулиране на образователния потенциал на всяко дете. Децата се чувстват комфортно в средата от връстници, подходите на педагозите и условията ги мотивират ежедневно;

- Добра подготовка за училище.
- Изградени традиции в живота на детската градина.
- Опит в интеграцията и създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към децата със СОП;
- Изграден е позитивен, организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници;
- За допълнителна подкрепа на деца със СОП работят психолог, логопед и ресурсен учител.
- Осигуряване на здравословно и пълноценно хранене;
- Добра функционална среда;
- Проведени празници, тържества, спортни празници и развлечения.
- Участие в конкурси.
- Участие в Национална програма „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование.
- Създадени възможности за взаимно опознаване на културите на етническите общности.

Слаби страни

- Търсене на нови форми на взаимодействие, превръщането им в приоритет.
- Не са изчерпани ефективните форми за сътрудничество със семейството и обществеността.
- Търсене и реализиране на средства от проекти по европейски програми и такива към МОН.

Изводи и оценка

Необходимо е:

- Прецизност при воденето на задължителната документация и осъзнаване важността на детайлите, активно отношение, поведение на лична отговорност при изпълнение на трудовите задължения;
- Формиране на креативни способности при учителите като се създават схеми от нови и нестандартни подходи, средства и форми във взаимоотношенията дете-учител-родител;
- Използване на всички възможности за повишаване квалификацията на учителите.
- Да се използват всички възможности за обогатяване рекламната дейност на ДГ;
- Да се акцентува в различните режимни моменти на знанията и уменията у децата за здравословен и безопасен начин на живот;
- Ефективно използване на разнообразните форми на двигателна активност в ДГ за създаване на условия за оптимизиран двигателен режим за укрепване здравето на децата.

Постиженията на ДГ като цяло са добри, но за поддържане на добрия ѝ имидж се изисква непрекъснато усъвършенстване и развитие на професионализма на

всички служители, за да надградим постигнатото до този момент и устоим на съвременните изисквания на времето.

РАЗДЕЛ III. Мисия, визия, цели, задачи, стратегии и приоритети в дейността на детската градина.

1. Мисия на детската градина

Съхраняване уникалността на детството като основна ценност в педагогическата дейност. Акцентирайки върху специфичната индивидуалност и динамика на развитие на всяко дете, търсейки синхрона и хармонията във физическото, духовното, нравственото, социалното и интелектуалното развитие, да създадем пълноценна и готова личност за училище.

2. Визия на детската градина

Утвърждаване на образователната институция като конкурентно способно учебно заведение, с непрекъснато обновяваща се материална база, със съвременни технологии и интерактивни методи на преподаване, което приобщава, интегрира, ангажира, подпомага и стимулира децата да се развиват, образователна институция, в която постоянно се усъвършенстват професионалните умения на учителите и е обособена общност от съмишленици - учители и родители, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешките ценности.

3. Цел

Осигуряване на условия за интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете от предучилищна възраст в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

4. Приоритети

- Осигуряване на условия и ресурси за разширяване обхвата и повишаване на качеството в предучилищното образование и подготовка за училище.
- Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование.
- Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.
- Интеграция и социализация на деца с малцинствен етнически произход.
- Осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, социализиране, обучение и отглеждане.
- Създаване на условия за ефективна квалификационна дейност на педагогическия персонал.
- Партниране и сътрудничество с родителската общност.

5. Основни задачи

- Повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на децата от образователната система.
- Усъвършенстване системата на квалификация и обучение на кадрите.
- Създаване на условия за ползване на новите технологии в детската

градина и иновативни методи на работа.

- Осигуряване на условия за децата от малцинствен произход за овладяване на добро ниво на българския книжовен език.
 - Интеграция и социализация на деца от малцинствен етнически произход.
 - Осигуряване на среда за учене чрез игра.
 - Включване на родителите в разнообразни дейности на детската градина.
- Участие в проекти за повишаване качеството на възпитателно-образователната работа и допълнително изучаване на български език.
- Обогаляване и опазване на материално-техническата база,

РАЗДЕЛ IV. Организация на групите и кадрово осигуряване.

Брой групи: 2

Брой деца: 2 год. – 1; 3 год. – 9; 4 год. - 15; 5 год. - 15; 6 год. - 15/

Разпределение на персонала по групи:

Втора разновъзрастова група – педагогически специалисти: Димитрина Митева и Василена Желева, помощник-възпитател Донка Панайотова.

Четвърта разновъзрастова група – педагогически специалисти: Нели Георгиева и Петя Подора, помощник-възпитател Донка Гендова.

Комисии:

- 1. Механизъм за обхват и превенция на ранното напускане на системата.**
Председател: Петя Подора
Членове: Нели Георгиева
- 2. Комисия по БУВОТ и противопожарна защита**
Председател: Димитрина Митева
Членове: Зоя Мечева
Петя Подора
- 3. Комисия по БДП**
Председател: Василена Желева
Членове: Нели Георгиева
Петя Подора
- 4. Комисия по даренията**
Председател: Петя Подора
Членове: Нели Георгиева
Василена Желева
- 5. Комисия за превенция на деца в риск и противодействие на училищния тормоз.**
Председател: Петя Подора
Членове: Нели Георгиева
Василена Желева

6. Комисия БАК

Председател: Димитрина Митева
Членове: Петя Подора
Василена Желева

7. Комисия за подбор на кадри:

Председател: Димитрина Митева
Членове: Петя Подора
Василена Желева

8. Комисия по етика:

Председател: Василена Желева
Членове: Петя Подора
Нели Георгиева

9. Отговорници по направления:

Координатор на ЕПЛР: Петя Подора
Секретар на педагогическия съвет: Василена Желева
Протоколчик на общи събрания: Василена Желева
Протоколчик квалификационни дейности: Нели Георгиева
Летописна книга: Нели Георгиева

РАЗДЕЛ V. Дейности за реализиране на целите и задачите

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ/ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I. Организационен педагогически съвет 1. Приемане на годишен план за дейността на ДГ „Ралица“ за учебната 2022/2023 г. 2. Приемане на актуализирана Програмна система. 3. Приемане Правилник за дейността. 4. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи. 5. Приемане на програма за превенция на ранното напускане на децата от детската градина.	I. Общо събрание 1. Актуализиране и приемане на ПВТР и длъжностните характеристики. 2. Запознаване и приемане на актуализиран Правилник за БУВОТ. 3. Приемане на актуализиран План по БАК. 4. Организация на дейността през учебната 2022/2023 г. 5. Актуализиране и приемане на План за работа за превенция на тормоза и насилието и действие при случаите на насилие. 6. Запознаване на непедагогическия персонал с План за контролната дейност,	1. Сформиране на групите. Срок: 14.09.2022 г. Отг. Директор, учители 2. Актуализиране на Правилника за дейността на ДГ. Срок: 09.09.2022 г. Отг. Директора 3. Актуализиране Правилник за вътрешния ред. Срок: 09.09.2022 г. Отг: директора 4. Актуализиране на План за превенция на тормоза и насилието. Срок: 09.09.2022 г. Отг.: директора 5. Изготвяне на Годишен план. Срок: 09.09.2022 г.

6. Приема годишен план за образователната интеграция на децата от етническите малцинства

7. Приемане на Програми за екологичното, здравното, гражданското и интеркултурното образование

8. Приемане на План за квалификация

9. Приемане на План по БДП

10. Приемане на етичен кодекс

11. Приемане на организация на учебния ден и сумично разпределение на педагогическите ситуации

12. Избор на комисии и екипи

13. Избор на секретар на ПС

14. Методически насоки за работа през новата учебна година

Срок: 14.09.2022 г.

II. Организационен педагогически съвет

1. Отчитане изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет

2. Национална програма „Диференцирано заплащане“

3. Обсъждане и приемане на План за работа с родители

Приемане на План за празниците и развлеченията.

4. Годишен План за дейностите, свързани с приобщаващото образование и осигуряване на подкрепа за личностно развитие /План за работа на координационния екип за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие/.

5. Приемане на планове за работа на постоянните комисии.

6. Приемане на мерки за повишаване качеството на

7. Приемане на критерии и показатели /карта за оценка/ на непедагогическия персонал за учебната 2022/2023 г.

8. Приемане на актуализиран план за сигурността.

9. Разпределение на средствата на фонд СБКО за трето тримесечие.

10. Отчет за изпълнението на бюджета на ДГ за трето тримесечие на годината.

II. Работа с родители

1. Среци в групите с родителите относно запознаване с Правилника за вътрешния ред /ПВР/ и раздел „Родители“ от Правилника за дейността на ДГ, запознаване с Инструкцията във връзка с осигуряване на здравословни и безопасни условия на децата в детската градина, представяне на Програмната система на ДГ и познавателните книжки.

Срок: до 27.09.2022 г.

Учители по групи

2. Обновяване на таблата със снимки, свързани с дейността по групи, съвместни изяви на децата в групите – рождени дни, празници, развлечения, спортни състезания и др.

Срок: 28.09.2022 г.

3. „Училище за родители“ – беседи, дискусии, практически занимания, педагогически игри.

Срок: 30.09.2022 г.

Отг. Учителите по групи

4. Педагогически консултации

Срок: текущ

Отг. учителите по групи
„Семейството – изграждане на навици у 3-4 годишните деца“ – беседа в групата.

„Моето дете в детската градина“ – консултации с родители относно адаптацията на децата

Отг. Директор, учители

6. Изготвяне на Списък-Образец 2.

Отг. Директор

Срок: 17.09.2022 г.

7. Изготвяне на заповеди за задължителната документация за началото на учебната година.

Срок: 15.09.2022 г.

Отг. Директор

8. Организация на педагогическата среда.

Срок: 30.09.2022 г.

Отг. Учители

9. Изготвяне заповеди по ППО. БУВОТ и БАК.

Срок: 07.10.2022 г.

10. Актуализация на ВПРЗ.

До 30.09.2022 г.

Отг. Директор

11. Отразяване на отсъствията в ел. платформа.

Срок: 01.10.2022 г.

Отг. Директор

12. Проиграване плана за евакуация.

Срок: 29.10.2022 г.

Отг. П. Подора

13. Контрол на необходимата документация, водена от непедагогическия персонал.

14. Организация на храненето.

До 29.10.2022 г.

Административен контрол

1. Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата.

Срок: ежемесечно

Отг. Директор

2. Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време.

Срок: ежемесечно

Отг. Директора

3. Средна месечна посещаемост в групите.

Срок: ежемесечно

<p>образованието в ДГ „Ралица“. Срок: 30.09.2022 г.</p> <p>II. Педагогически контрол</p> <p>1. Организация на предметно-пространствената среда в групите. Срок: м. септември Отг. директора</p> <p>2. Прилагане на Програмната система на детската градина, Срок: м. септември Отг. Директора</p> <p>3. Балансирана организация на учебния ден – редуване на теми на педагогическо взаимодействие и учебната седмица/седмично разпределение по възрастови групи. Срок: м. октомври Отг. директора</p> <p>4. Организация на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие. Срок: м. октомври Отг. Директора</p> <p>5. Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групите – входно ниво.</p> <p>III. Квалификация</p> <p>1. „Деца в мултикултурна среда“ – 10 стъпки за отглеждане на отговорни, толерантни и вдъхновени възрастни. Срок: м. октомври Отг. директора</p> <p>2. „Приказката в образователно-възпитателния процес в детската градина“ Срок: м. октомври Отг. В. Желева</p>	<p>от първа група в детската градина. Срок: 10.10.2022 г. Отг. Учители на втора разновъзрастова група</p> <p>Практикум – „Богатствата на есента“ – творческа дейност: учители, деца, родители. Изработване на есенни приложения, пана, модели от родители и деца. Срок: 20.10.2022 г. Отг. Учители</p> <p>„Богатствата на есента“ – изложба на приложения и изделия от природни материали, изработени от деца и родители. Срок: 22.10.2022 г.</p> <p>III. Празници и развлечения</p> <p>1. „Отново заедно“ – откриване на учебната година. Срок: 15.09.2022 г. Отг. Учителите по групи</p> <p>2. „ На улицата“ – отбелязване на европейската седмица на мобилността с игри, демонстриращи практическите знания на децата за уличното движение. Срок: Отг. Учителите по групи</p> <p>3. „Направи добро. Накарай някого да се усмихне“ – Отбелязване международният ден на усмивката. Срок: 01.10.2022 г. Отг. Учителите по групи</p> <p>IV. Работа по проекти</p> <p>1. „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ Дейност 1 Дейност 2 Дейност 3 Срок: постоянен Отг. Директор Петя Подора – учител Василена Желева - учител</p>	<p>Отг. Директора</p>
--	--	-----------------------

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвет</p> <p>1. Отчитане изпълнението на решенията от предходния съвет.</p> <p>2. Отчитане и анализ на резултатите от проследяване на индивидуалните постижения на децата в началото на учебната година. Срок: 23.11.2022 г. Отг. Учителите по групи</p> <p>II. Квалификация</p> <p>1. Екологичното възпитание в детската градина Отг. П. Подора</p>	<p>I. Общо събрание</p> <p>1. Актуализиране Плана за ППО.</p> <p>2. Определяне отговорници за ел. уредите и печките за отопление на твърдо гориво. Срок: 01.11.2022 г. Отг. Директора</p> <p>II. Работа с родители</p> <p>1. „Карнавал на есенните листа“ – практикум за отпечатащи на есенни листа. Срок: 15.11.2022 г. Отг. Учители</p> <p>2. „Ден на толерантността“ - тренинг с родители. Срок: 22.11.2022 г.</p> <p>3. „Да се потопим във вълшебния свят на книгата“ – подреждане на кът за книгата и привличане вниманието на родителите към значението на грамотността и популяризиране на четенето. Срок: 29.11.2022 г. Отг. Учители</p> <p>4. „Здравето на децата през есенно-зимния сезон“ срок: 17.11.2022 г. Отг. Н. Георгиева</p> <p>5. Педагогически консултации Срок: текущ Отг. Учители</p> <p>III. Празници и развлечения</p> <p>1. „Ден на будителите“ – отбелязване Ден на народните будители. Срок: 01.11.2022 г.</p> <p>2. „И татко е бил дете“ – разкази и беседи по повод националната кампания „Седмица на бащата“.</p>	<p>1. Проверка на ППУ. Срок: 05.11.2022 г.</p> <p>2. Почистване на двора от опадалите листа. Срок: текущ Отг. С. Стоянов</p> <p>3. Изготвяне на заповед по ППО във връзка с отоплителния сезон. Срок: 02.11.2022 г. Отг. Директора</p> <p>7. Отразяване на отсъствията в НЕИСПУО. Срок: 04.11.2022 г.</p> <p>Административен контрол</p> <p>1. Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини. Срок: ежемесечно Отг. Директора</p> <p>2. Средна месечна посещаемост в групите. Срок: ежемесечно Отг. директора</p> <p>3. Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: ежемесечно Отг. Директора</p> <p>4. Средна месечна посещаемост в групите. Срок: ежемесечно Отг. Директора</p>

Срок: 08 – 14.11.2022 г.

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
I. Квалификация 1. „Конструиране и технологии – В света на творческото възпитание в детската градина“. Срок: м. декември 2022 г. Отг. Н. Георгиева	I. Съвещание 1. Обсъждане и приемане на план-сценарии за коледните празници. Срок: 02. 12. Отг. Учители 2. Разпределяне на средствата на фонд СБКО за четвърто тримесечие . Срок: 02.12. Отг. Учители II. Работа с родителите 1. Седмица на книгата 2. „Приказка за лека нощ“ – включване на деца и родители в четене у дома и в детската градина. Срок: 02.12. Отг. Учители 3. „Най-добрият разказвач“ състезание между двете групи. 2. „Вълшебна Коледа“ – изработване на коледни картички. Срок: 15.12. Отг. Учители 3. Участие на родителите в подготовката на коледните празници. 15.12. Отг. Учители 4. Педагогически консултации. Срок: текущ Отг. Учители III. Празници и развлечения 1. Изработване на коледна украса от децата. 05.12. Отг. Учители	1. Контрол по изпълнението на дадените препоръки от директора. Отг. Директора 2. Инвентаризация на МТБ. Срок: 21.12. Отг. Директор 3. Статистически отчет. Срок: 07.12. Отг. Директора 4. Отразяване на отсъствията в НЕИСПУО. Срок: 04.12. Отг. Директора 5. Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: ежемесечно Отг. Директора 6. Средна месечна посещаемост в групите. Срок: ежемесечно Отг. Директора

	<p>2. „Дядо Коледа пристига“ – посрещане на Дядо Коледа. Срок: 23.12. Отг. учители</p>	
--	--	--

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
------------------------------	---	--

<p>I. Педагогически съвет 1. Приемане на ВПРЗ. Срок: 25.01. Отг. Директор</p> <p>II. Квалификация Музикалният педагогически подход Орф - Шулверк. Срок: 01.2023 г. Отг. Директор</p>	<p>I. Общо събрание 1. Планиране на бюджета. Приемане на ВПРЗ. Срок: 23.01. Отг. Директор 2. Отчет за изпълнението на бюджета на ДГ за четвъртото тримесечие на годината. 3. Текущи. Срок:05.01. Отг. Директор</p> <p>II. Работа с родители 1. „Зимни игри“ – игри на открито при зимни условия. Срок: 01.2023 г. Отг. Учители 2. Дискусия: „Надхитрете малкия манипулатор“. Срок: 20.01. Отг. Учители 3. „Отворени врати“ – участие на родители в педагогически ситуации. Срок: 01.2023 г. 4. „Празниците в моето семејство“ – фотоизложба със съдействието на родителите. Срок: 01. 2023 г. Отг. Учители 5. Педагогически консултации. Срок: текущ Отг. Учители</p> <p>Празници и развлечения 1. „Кукерски маски“ – изложба от изработени от децата маски. Срок: 01.2023 г. Отг.: учители</p>	<p>1. Отразяване на отсъствията в НЕИСПУО. Срок: 04.01. Отг. Директор 2. Изготвяне на ВПРЗ. Срок: 25.01. Отг. Директор Председател на СО</p> <p>I. Административен контрол 1. Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: ежемесечно Отг. Директора 2. Средна месечна посещаемост в групите. Срок: ежемесечно Отг. Директора</p>
--	--	--

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
-----------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

<p>I. Педагогически съвет 1. Избор на познавателни книжки за уч. 2022/2023 г. 2. Приемане на карта за диференцирано заплащане 3. Решения Срок: 24.02.2023 г. Отг. Директор</p>	<p>I. Педагогическо съвещание 1. Обсъждане и приемане на план-сценарий за Баба Марта, 8-ми март и Първа пролет. Срок: 25.02. Отг.: учители</p>	<p>1. Контрол на температурата в помещенията. Отг.: директор, ЗАС 2. Отразяване на отсъствията в НЕИСПУО.</p>
<p>II. Квалификация „Ролята на работата с природни материали за развитието на креативното мислене на децата и формиране на екологично поведение“.</p>	<p>II. Работа с родители 1. „Да играем на театър“ – куклени етюди с участието на родители. Срок: 11.02.2023 г. Отг.: учители 2. Родителска среща – „Как да научим децата да спазват правила“ – лекция 3. „Кой е Васил Левски“ – викторина Срок.: 18.02. Отг. : Н. Георгиева П. Подора 4. Педагогически консултации. Срок: текущ Отг.: учители</p>	<p>Административен контрол /непедагогически персонал/ 1. Спазване на: - Правилник за дейността на ДГ. - Правилник БУВОТ. - ПВР - Длъжностна характеристика по длъжност - Трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма. 2. Опазване и съхранение на зачисленото имущество. Срок: м. февруари Отг. : директор</p>
<p>III. Празници и развлечения 1. „Обичам те“ – изработка на картички. Срок: 14.02. Отг. Учители по групи 2. „ Памет за Апостола“ – изложба по повод 150 г. от гибелта на Васил Левски. Срок: 18.02.2023 г. Отг.: учители 3. „Мартенска работилница“ изработка на мартеници. Срок: 28.02. Отг.: учители по групи</p>	<p>III. Празници и развлечения 1. „Обичам те“ – изработка на картички. Срок: 14.02. Отг. Учители по групи 2. „ Памет за Апостола“ – изложба по повод 150 г. от гибелта на Васил Левски. Срок: 18.02.2023 г. Отг.: учители 3. „Мартенска работилница“ изработка на мартеници. Срок: 28.02. Отг.: учители по групи</p>	<p>Административен контрол /педагогически персонал/ 1. Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: ежемесечно Отг. Директора 2. Средна месечна посещаемост в групите. Срок: ежемесечно Отг. Директора 3. Спазване на: - Правилник за дейността на ДГ. - Правилник БУВОТ. - ПВР - Длъжностна характеристика по длъжност - Трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма.</p>

МЕСЕЦ МАРТ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>I. Квалификация</p> <p>1. „В света на природата“ – формиране на екологична култура в поведението на децата от предучилищна възраст.“</p> <p>Срок: 20.03. Отг. Н. Георгиева</p>	<p>I. Работа с родители</p> <p>1. „Баба Марта бързала“</p> <p>Срок: 01.03.2022 г. Отг.: учители</p> <p>2. „Мила, моя мамо“ – празник с участието на родителите.</p> <p>Срок: 08.03. Отг.: учители</p> <p>3. „С мама приказки четем“ – четене на български народни приказки с участието на родители.</p> <p>Срок: 14.03. Отг. Учители</p> <p>4. „Здравей, Пролет“ – туристически развлекателни мероприятия с участието на родителите.</p> <p>Срок: 22.03 Отг. Учители</p> <p>5. Участие на родителите в почистването на двора на детската градина и в дейности с екологична насоченост.</p> <p>Срок: 30.03. Отг. : учители</p> <p>6. Педагогически консултации</p> <p>Срок: текущ Отг.: учители</p> <p>II. Празници и развлечения</p> <p>1. „Баба Марта бързала“ – посрещане на Баба Марта.</p> <p>Срок: 01.03. Отг.: учители</p> <p>2. „3 март“ – отбелязване на 145 г. от Освобождението на България</p> <p>Срок: 03.03. Отг.: учители</p> <p>3. „С обич за мама“ – изработване на картички за мама.</p> <p>Срок: 07.03. Отг. учители</p>	<p>1. Почистване на двора. Засаждане на храсти и цветя. Запълване на пясъчника.</p> <p>Отг. : ЗАС, пом. възп. Срок: 30.03.</p> <p>2. Проверка безопасността на уредите за игра в двора на ДГ.</p> <p>Срок: текущ Отг.: директор, ЗАС</p> <p>3. Отразяване на отсъствията в НЕИСПУО.</p> <p>Срок: 04.03. Отг.: директор</p> <p>Административен контрол</p> <p>1. Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време.</p> <p>Срок: ежемесечно Отг. Директора</p> <p>2. Средна месечна посещаемост в групите.</p> <p>Срок: ежемесечно Отг. Директора</p>

	<p>4. „Мила, моя мамо“ – празник с участието на родителите. Срок: 08.03. Отг.: учители</p> <p>5. „Здравей, Пролет“ – Изложба на рисунки и приложения на пролетна тематика. Срок: 20.03. Отг.: учители</p>	
--	---	--

МЕСЕЦ АПРИЛ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Квалификация: 1. „Празниците и традициите – възпитаване на децата от предучилищна възраст в добродетели.“ Срок: 15.04. Отг.: Желева</p>	<p>I. Общо събрание Отчет на хигиенното състояние на ДГ и ролята на помощния персонал за отглеждането и възпитанието на децата. Закаляване и физическа дееспособност на децата. 2. Отчет на изпълнението на бюджета на ДГ за първото тримесечие на годината. Срок: 05.04. Отг.: директор</p> <p>II. Работа с родителите. 1. Родителска среща – „Моето дете – първокласник“ – тематична среща четвърта възрастова група. Срок: 14.04 Отг. Учители на 4 група 2. „Шарен Великден“ – практикум с родители. Срок: Отг. Учители по групи 3. „Пролетни празници и обичаи“ – участие на родителите в запознаване на децата с традициите, свързани с празниците от пролетния цикъл. Срок: 4. Педагогически консултации. Срок: текущ Отг.: учители</p>	<p>1. Изготвяне на списък за предстоящи ремонти. Срок: 26.04. Отг.: ЗАС</p> <p>Административен контрол 1. Отразяване на отсъствията в НЕИСПУО. Срок: 04.04 2. Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност. Срок: 23.04. Отг.: директор 3. Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: ежемесечно Отг. Директора 4. Средна месечна посещаемост в групите. Срок: ежемесечно Отг. Директора</p>

	<p>III. Празници и развлечения</p> <p>1. „Моята любима приказка“ – отбелязване Деня на детската книга.</p> <p>2. „Лазаровден и Цветница“ пресъздаване на обичаи и традиции.</p> <p>3. „Шарен Великден“ – боядисване на великденски яйца.</p> <p>Срок:</p> <p>Отг.: учители</p> <p>4. „С любов към Земята“ – отбелязване Деня на Земята – 22.04.</p> <p>Срок: 22.04</p> <p>Отг.: учителите</p>	
--	---	--

МЕСЕЦ МАЙ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвет</p> <p>1. Отчитане резултатите от постиженията на децата по образователни направления – изходно ниво. Срок: 26.05. Отг.: учителите по групи</p> <p>2. Отчет на председателите и комисиите и екипите. Срок: 26.05.</p> <p>3. Отчет на координатора на екипа за подкрепа на личностното развитие.</p> <p>4. Отчет за изпълнение на Стратегията за развитие на ДГ за учебната 2022/2023 г.</p> <p>5. Приемане на План за работа за неучебно време. Срок: 26.05. Отг.: директор, координатор ЕПЛР, председатели на комисии.</p> <p>II. Педагогически съвет</p>	<p>I. Работа с родители, общественост и училище.</p> <p>1. Готовност на децата за училище – отворени врати с родители. Срок: 14.05. Отг.: П. Подора Н. Георгиева</p> <p>2. „Довиждане, детска градина“ – тържество за изпращане на бъдещите първокласници. Срок: 31.05. Отг.: учители четвърта група</p> <p>3. „ Спортни забавления“ – спортен празник. Срок: 30.05. Отг.: учителите по групи</p> <p>4. „Ден на детето“ – развлечение за децата със съдействието на родителите. Срок: 1 юни Отг.: учителите</p> <p>5. Педагогически консултации. Срок: текущ Отг.: учители</p>	<p>1. Изготвяне на доклад-анализ за изпълнението на годишния план. Срок: 10.06. Отг.: директор</p> <p>2. Отразяване на отсъствията в НЕИСПУО. Срок: 04.05. Отг. Директор</p> <p>3. Изготвяне на удостоверенията за завършена подготвителна група. Срок: 31.05. Отг. Директор</p> <p>Административен контрол</p> <p>1. Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групите. Срок: м. май Отг.: директор</p> <p>2. Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време.</p>

<p>1. Доклад-анализ за дейността на детската градина.</p>	<p>III. Празници и развлечения</p> <p>1. „Ден на буквите“ – ден на българската просвета и култура. Срок: 24.05. Отг.: учители</p> <p>2. „Довиждане, детска градина“ изпращане на бъдещите първокласници. Срок: 31.05. Отг.: учителите на 4 група</p> <p>3. „ Спортни забавления“ – спортен празник. Срок: 30.05. Отг.: учителите</p> <p>4. „Ден на детето“ – развлечение за децата със съдействието на родителите. Срок: 1 юни Отг.: учителите</p> <p>5. „Спортуваме за здраве“ – отбелязване на седмицата на физическата активност и спорт с игри на открито. Срок: Отг.: учителите</p>	<p>Срок: ежемесечно Отг. Директора</p> <p>3. Средна месечна посещаемост в групите. Срок: ежемесечно Отг. Директора</p> <p>4. Хигиенно състояние на детската група. Срок: м. май Отг.: директор</p>
---	--	--