



**Детска градина № 93 “Чуден свят”**  
гр. София, район „Красно село“, ул. “Дебър“ № 22, с филиал на  
ул. “Хубча“ бл.195

Утвърждавам:  
Директор:

Мая Николова

# **ГОДИШЕН ПЛАН**

*за учебната 2024/2025 година*

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет с  
протокол № .... /..... 09.2024 г.

# РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 Г. И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН:

- Кодекс на труда.
- Закон за предучилищното и училищното образование.
- Наредба № 5 / 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
- Закон за местното самоуправление и местната администрация.
- Наредба № 18 от 08.12.2016 г. за инспектирането на детските градини и училищата
- Наредба № 12 от 01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба за приобщаващото образование
- Наредба № 6 от 11.08.2016г. за усвояването на българския книжовен език
- Наредба № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала
- Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
- Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Наредба № 24 от 10.09.2020 г. за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центрове за подкрепа за личностно развитие
- Етичен кодекс на работещите с деца.
- Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове.

## ГЛАВА ПЪРВА

### АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

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

- Децата са обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда. Обновен сграден фонд. Обособени, удобни и светли помещения за всяка група. Модерна и функционална база. Има обширен, озеленен двор, спортни площадки с ударопоглъщащи настилки. Има логопедичен кабинет и кабинет на психолога, здравен кабинет, зала за психомоторика. Има логопедичен кабинет и кабинет на психолога, здравен кабинет. Изградена площадка по БДП и атрактивни колички. Във всяка група има интернет и интерактивни дъски с проектори и лаптопи. Обособено помещение за съхраняване на сценични костюми и декори. Материално – техническата база се обогатява постоянно. Дооборудван е физкултурния салон с уреди и пособия.
- Добра локация
- Градината работи с психолог, логопед и ресурсен учител.
- Системен контрол върху качеството на образователния процес.
- Градината работи с музикален педагог.
- Градината разполага с оборудван физкултурен салон.
- Обособена сензорна стая.
- Наличие на мултимедия във всяка занималня.
- Детското заведение работи с пълен капацитет групи.
- Едновъзрастов състав на групите
- Динамично, гъвкаво, иновативно и оптимално управление съобразено с потребностите на децата и техните родители и обществените изисквания към детската градина.
- Изграден е позитивен, организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници.
- За подкрепа на индивидуалните потребности на всяко дете работят психолог, логопед и ресурсен учител.
- Работят учители с богата професионална, информационна култура, висока степен на професионална рефлексия и професионални умения.
- Отличен избор на организация, методи и средства на обучение за осигуряване на качествено образование.
- Екипна работа между учителите на детските групи.
- Създадени са условия за улеснен преход от семейна среда към детски ясли, детска градина и училище.
- Много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане.
- Грижа за здравето, чрез която децата получават достъп до медицинско обслужване и здравна профилактика.
- Осигурена е възможност за допълнителни дейности по интереси по избор на родителите под формата на ДПУ.
- Проведени общи празници: за откриване на учебната година, Ден на будителите, Ден на християнското семейство, Коледа, Първи март, Трети март, посрещане на сезоните, Празник на буквите, Първи юни. Във всички групи се провеждат празници с родителите. Провеждат се концерти по модерни и народни танци и открити уроци по всяка допълнителна педагогическа дейност. Провежда се театър за децата.
- Участие в кампания за събиране на капачки.
- Участие в кампания „Мечо и добрината“ и операция „Плюшено мече“
- Участие в програми „Училищен плод“ и „Училищно мляко“.
- Участие по проект за озеленяване на външните пространства на детското заведение.
- Участие в конкурси за рисунки („Картичка за мама“), песни („Пиленце пее“) и други.

- Провеждане на кампании за набиране на средства за подпомагане на болно дете, организиране на благотворителен базар.
- Участие по проект „Комплекс за интегрирани социални услуги за деца и семейства“; „Зелена София“
- Участие в конкурс по БДП и спечелена награда на публиката.
- Номинацията на градината в раздел „Инициативи за пътна безопасност от учебни заведения“ по БДП
- Обогатено е оборудването по БДП с нови детски картове и подвижна настилка.
- Кандидатстване по проект за спорт към Столична община.
- Наличие на активен сайт на детската градина, създадена група на детската градина във фейсбук, поддържане на информационни табла във всяка група.
- В градината има видео наблюдение и дневна физическа охрана.
- Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина.
- Въведен е график за консултации с родители – всеки вторник от 12:30 до 13:30ч.
- Обогаляване на екстериора на градината - изрисувани са площадките на градинските групи със забавни игри за децата, добавени са и интерактивни дървени игри в пространството между площадките
- Засадени нови дръвчета в двора на градината.
- Поставени нови покривала на пясъчниците и сенници над тях
- Обогаляване на основните форми и средства за сътрудничество и взаимодействие на детска градина и родители.
- Провеждане на едномесечни екскурзии.
- Посещения на различни мероприятия като театри, музеи, дом за възрастни и паметника „Левски“

## **2. Слаби страни, проблеми:**

- Търсене и реализиране на средства по Европейски програми.
- Нарастване на социалните различия на децата и все по-трудно осъществяване на приемственост.
- Прекалена административна натовареност на директор и педагогически персонал.

## **3. Извод:**

- Избор на още по-подходяща организация, методи и средства насочени към качеството на образованието.
- Участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността на детската градина.
- Обогаляване на игровата и дидактичната база.
- Допълване на методичния кабинет с новоизлязла литература. Абонамент за специализирани педагогически издания.
- Информирание на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на детската градина.

## **МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Мисията, която детската градина изпълнява е да осигури цялостно развитие на детето, изпълнение на ДОС за предучилищно образование, запазвайки ценността на детството и осигурявайки приемствеността в подготовката за училище.

Политиката на детското ни заведение като институция в системата на предучилищното и училищното образование е да поддържа съпоставима с европейските измерения образователна система, която да бъде решаващ фактор за изграждане на обществото на знанието.

Осигуряваме среда за учене, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на децата, както и възможности за опазване на психическото и физическото им здраве.

Стимулираме развитието на децата и творческите им заложби чрез използване на съвременни технологии и интерактивни методи.

Постоянно използваме съвременните информационни технологии в обучението, показваме и утвърждаваме нови модели на взаимоотношения и поведение.

Все по успешно работим за интегрирането на деца със специални образователни потребности; създаваме условия за работа в мултикултурна среда.

Усвояване на система от знания, норми, ценности, които ще бъдат необходими за преминаване на детето към училищното образование, за да бъде успешен човек и добър гражданин.

## **ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Детето и детството винаги са стояли на вниманието ни като първостепенна грижа за бъдещето.

Детската ни градина се стреми да отговори на обществените потребности за цялостното формиране и развитие на детето, с помощта на семейството и всички предучилищни институции. Формиране на личности със социално поведение в съответствие с потребностите на обществото, в дух на уважение и толерантност към индивидуалните и културните различия. Деца образовани, компетентни, щастливи деца, знаещи и можещи, деца с култура и ценности полезни за тях и обществото.

Стремим се да изградим оптимална среда за развитието на интересите и способностите на децата и висок стандарт на грижа за всяко дете.

Любимо място за децата са пространствата за игра, познание и общуване. Чрез прилагане на съвременни иновативни средства за възпитание и обучение на децата, екипно с учители и родители за постигане на максимален възпитателен и образователен ефект. Социализация на децата чрез средствата на играта, творческите изяви и отношение към детето като към специална личност изискваща любов, внимание и индивидуален подход.

Конкурентно способна детска градина, която има основна цел да осигури щастливо детство на всяко дете.

С повишаване качеството и повишаване на доверието към детската градина тя се е превърнала в привлекателно място за развитие на личността на детето, център за образователна, културна и социална дейност.

## **ЦЕЛИ**

1. Главна ценност е детето. С нашите основни цели – качество и равен достъп до предучилищното образование се стремим да развием интелектуално, емоционално, социално, духовно – нравствено и физически всяко дете. Успешна подготовка на децата за училище.
2. Формиране устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
3. Ранно откриване заложбите на всяко дете и насърчаване развитието им.
4. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност. Възпитаване в патриотизъм.
5. Формиране на толерантност и уважение към етническата, национална, културна, езикова и религиозна идентичност на всеки гражданин.
6. Познаване на националните, европейските и световни културни ценности и традиции.
7. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата и хората с увреждания.
8. Висок професионализъм от всички участници в отглеждането, възпитанието, социализацията и обучението на децата.
9. Повишаване качеството на образование и възпитание чрез системно използване на интерактивни методи във възпитателно – образователния процес.

10. Създаване на среда за повишаване компетенциите на децата с помощта на съвременни технологии и ефективна педагогическа среда.
11. Осигуряване на условия за социална и познавателна подготовка гарантираща комуникативна и действена компетентност на детето.

## СТРАТЕГИИ

1. Утвърждаване на линията на съвременен мениджмънт на детската градина основана на прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното образование.
2. Разгръщане на творчеството и новаторството, включително предприемчивостта.
3. Въвеждане на иновативни елементи по отношение на организацията на обучението. Прилагане на авангардни образователни технологии и европейски компетенции.
4. Личностно – ориентиран и резултативно обоснован възпитателно – образователен процес.
5. Диференциране на грижата за децата, съобразно потребностите и интересите им, съобразени с ДОС.
6. Квалификация на учителите съобразно актуалните и специфични потребности на детската градина. Повишаване компетентността на педагогическите кадри и гъвкавост в подходите съобразно потребностите на децата и изискванията на времето.
7. Утвърждаване на учителите като професионалисти със свое собствено мнение, изградено на база професионални анализи и прогнози и потвърдено от техните високи резултати в практиката.
8. Привличане на семейството като партньор в подготовката на детето за училище. Изграждане на активен модел на взаимодействие между детска градина и семейството. Споделена отговорност с родителите.
9. Партньорство и сътрудничество с културни и обществени институции.

## ПРИОРИТЕТИ

1. Равен достъп до качествено образование – включващо обучение, възпитание, социализация за всяко дете.
2. Запазване и развитие на българската образователна традиция във възпитателно – образователната дейност.
3. Максимално развитие на потенциала на децата, възможност за пълноценна социална реализация, развитие на способностите и развитие на личността.  
Да се открие таланта на всяко дете и да се развива, да се подпомогнат децата, които се нуждаят от подкрепа.
4. Създаване на условия за развиващо обучение, което осигурява изява на детските способности и дарования.
5. Съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез български език.
6. Възпитаване на хуманизъм и толерантност, уважение към другите и утвърждаване на собствената си идентичност.
7. Повишаване на възможностите за проследяване и измерване на образователните цели.
8. Оптимизиране на условията и възможностите чрез формите и средствата на физическата култура и спорта децата да получат знания, умения и навици за системни занимания с физически игри и спорт.
9. Утвърждаване на демократичния стил на работа, осигуряващ ефективност, свобода за вземане самостоятелно решения, залагащ на предприемчивостта и издигане авторитета на детската градина.
10. Търсене на широка обществена подкрепа за разбиране и споделена отговорност при осъществяване на пълноценна подготовка и гарантирано ценностно отношение към детето и детството.
11. Добър имидж сред родителската общност и общината

## ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Осигуряване на достъп и качествена ефективна подготовка на детето в детската градина.
2. Създаване на условия за ранно детско развитие – физическо, познавателно, езиково, духовно, нравствено, социално, емоционално, отчитайки значението на играта за подготовката им за училище.
3. Максимално развитие потенциала на децата, възможност за пълноценна социална реализация, развитие на способностите и развитие на личността.
4. Овладяване на ключови компетенции, като резултат от образованието за основополагащите способности на индивидуалността, още от на-ранно детство
5. Придобиване на мотивация и увереност в себе си и собствените възможности и в заобикалящата среда.
6. Превръщане на знанието като основен ключов фактор за постигане на целите в условията на новото информационно общество.
7. Използване на иновации в преподаването; оценяване на познанията.
8. Създаване на положителни емоции и обогатяване на творческото мислене на децата чрез празниците и развлеченията.
9. Повишаване на квалификацията, като непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти.
10. Взаимодействие и сътрудничество със семейството и обществеността. Изграждане на положително отношение към образованието у родителите.

## ОРГАНИЗАЦИЯ

1. **Брой деца:** .....
  - по план – 380
  - по списък – .....
2. **Брой на групите:** 16
  - ясла – 4
  - детска градина – 12

### 3. Педагогически екипи:

<b>ПЕ за изготвяне на Годишен план 2024 – 2025 учебна година:</b>	<b>ПЕ за изготвяне на седмичното разпределение по групи:</b>	<b>ПЕ за интериор:</b>
Членове: 1. Виктория Павлова 2. Борислава Чорбаджийска 3. Зайде Арнауд 4. Десеслава Борисова	Членове: 1. Диана Деникова 2. Таня Стоянова 3. Златка Александрова 4. м.с. Виолета Ангелова 5. Елена Иванова 6. Людмила Ангелова 7. Борислава Чорбаджийска	Членове: 1. Виктория Павлова 2. Людмила Ангелова 3. Борислава Чорбаджийска 4. Моника Кирова 5. Зайде Арнауд
<b>ПЕ за квалификация:</b>	<b>ПЕ за празници и развлечения:</b>	<b>Етична комисия:</b>
Членове: 1. Стефка Атанасова 2. Красимира Мишкова 3. Анна Атанасова	Членове: 1. Борислава Димитрова 2. Десислава Йорова 3. Божана Аврамова 4. Анна Атанасова	Членове: 1. Марийка Маринова 2. Силвия Асенова 3. Пепа Петрова
<b>ПЕ за даренията:</b>	<b>ПЕ по БДП:</b>	<b>ЕПЛР:</b>
Членове: 1. Таня Стоянова 2. Надежда Николова 3. Валя Тодорова 4. Елина Ангелова 5. Венцислава Василева	Членове: 1. Калинка Христова 2. Валя Тодорова 3. Моника Кирова 4. Десислава Йорова	Членове: 1. Марийка Маринова 2. Силвия Асенова 3. Елина Крумова 4. Мария Младжова
<b>Комисия за хигиената:</b>	<b>Комисия за храненето:</b>	<b>Работна група по ЗБУТ:</b>
Членове: 1. м.с. Милка Генова 2. м.с. Виолета Ангелова 3. Илиянка Кръстева	Членове: 1. Илиянка Кръстева 2. Милка Генова 3. Виолета Ангелова	Членове: 1. Таня Стоянова 2. Спаско Николов 3. м.с. Виолета Ангелова 4. Елина Крумова
<b>Комисия за оценка на труда на педагогическите специалисти през учебната година</b>	<b>Комисия за ППТН на деца</b>	<b>Комисия за защита при БАК:</b>
Председател: Мая Николова - директор Членове: 1. Виктория Павлова 2. Диана Деникова 3. Красимира Мишкова 4. Калинка Христова 5. Валя Тодорова	Председател: Мая Николова – директор Членове: 1. Марийка Маринова – психолог 2. Елина Крумова – учител 3. родител – предстои избор	Членове: 1. Илиянка Кръстева 2. Милка Генова 3. Венцислава Василева
<b>Комисия за оценка на труда на непедагогическите специалисти през учебната година</b>	<b>Постоянно действаща експертна комисия</b>	<b>Комисия за ППО:</b>
Членове: 1. - 2. - 3. - 4. -	Членове: 1. Цветана Събева 2. Венцислава Василева 3. Силвия Асенова	Членове: 1. Илиянка Кръстева 2. Спаско Николов 3. Венцислава Василева



## ГЛАВА ВТОРА МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Септември 2024 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Избор на секретар на ПС.</li> <li>Прием на ПДДГ.</li> <li>Утвърждаване на Програмата, чрез която ще се осъществяват ДОС, програмната система, седмичното разпределение.</li> <li>Определяне на педагогическите екипи.</li> <li>Представяне на фирми, които са спечелили конкурс за извършване на дейности извън ДОС.</li> <li>Приемане на годишен план за дейността на детската градина.</li> <li>Приемане плана за БАК.</li> <li>Приемане план за празници и развлечения в детското заведение.</li> <li>Определяне на видовете дейности извън ДОС.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Срок: 13.09.2024 г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Капацитет на групите.</li> <li>Правилно водене на документацията.</li> <li>Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Срок: 27.09.2024 г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Поддържане на текуща хигиена.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Оформяне на здравната документация по групи.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Мед. сестра Срок: 27.09.2024 г.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Проверка на състоянието на документацията за отразяване на прегледа за паразити по групи.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Учителите на групи Срок: текущ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Проверка на състоянието на здравните книжки.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Мед. сестра Срок: 27.09.2024 г.</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Обсъждане на новите нормативни документи.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Срок: 13.09.2024 г.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Срок: 13.09.2024 г.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Уточняване списъчния състав по групи.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Срок: 06.09.2024 г.</p> <p><b>Празници:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>„Чуден свят“, здравей!“ – тържествено откриване на учебната година.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Учител по музика Учителите на групи Срок: 16.09.2024г.</p> <p><b>Работа с родителите</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Провеждане на Общо събрание на УН.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Председателят на УН Срок: 27.09.2024 г.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Провеждане на родителски срещи по групи.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Учители по групи Срок: 30.09.2024г</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Годишен отчет на Стратегията на детската градина на събрание на Обществения съвет.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Срок: 30.09.2024г.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Провеждане на събрание с Обществения съвет</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг. Директор Срок: 30.09.2024г.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Изготвяне на Образец 2.</li> <li>Утвърждаване правилника за БУВОТ.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Срок: 13.09.2024 г.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Утвърждаване правилника за вътрешния трудов ред.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Срок: 13.09.2024 г.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Обсъждане и приемане на отчет за извършени ремонти през лятото.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Срок: 13.09.2024 г.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Проверка на склада с хранителни продукти.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Срок: текущ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Извършване на инструктаж по ОТ.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг. И. Кръстева Срок: 13.09.2024 г.</p> <p><b>Общо събрание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния ред и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.</li> <li>Преподписване на длъжностни характеристики.</li> <li>Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор Срок: 06.09.2024 г.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Сключване на договори с фирми за извършване на педагогически услуги, извън ДОС.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор и УН Срок: 30.09.2024 г.</p>

## Октомври 2024г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b> 1. Приемане на плановете на педагогическите екипи и МО.  Докладват: председателите на ПЕ и МО 2. Информация за проведените родителски срещи. Отг.: Директор Срок: 27.10.2024 г.</p> <p><b>Квалификация с ПЕ</b> 1. Запознаване с промени в нормативната уредба. Отг.: Директор Срок: 25.10.2024г.</p>	<p><b>Празници</b> 1. “Честит празник, скъпи учители” – празник с III – те групи „Вълшебство“, „Бърборани“, „Мечо Пух“ Срок: 04.10.2024г. 2. „Златна есен“ – изработване на изделия от есенни материали – изложба и оформяне на кът Отг: Учители по групи 3. Детска олимпиада „Деца на колела” – празник за безопасност на движението. Отг.: Комисия БДП Срок: 31.10.2024г.</p>	<p>1. Проверка на хранителния склад. Отг.: Директор и комисия Срок: 18.10.2024 г. 2. Приемане на план за работа при зимни условия. Отг.: ЗАС и Директор Срок: 25.10.2024 г. 3. Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазването на графика за смяната му. Отг.: ЗАС Срок: 11.10.2024 г. 4. Проверка на работното време на служителите. Отг.: Директор Срок: текущ.</p>
<p><b>Педагогически контрол</b> 1. Проверка на ЗУД-дневници, филтър, закаляване, досиета на децата и др. Отг.: Директор Срок: 25.10.2024г. 2. Проверка на капацитета по групи. Отг.: Директор Срок: 25.10.2024г. 3. Адаптация и социализиране на новопостъпили деца. Отг.: Директор Срок: 25.10.2024г. 4. Провеждане на диагностични процедури по входни равнища – документирани. Отг.: Директор Срок: 25.10.2024г.</p>	<p><b>Работа с родителите</b> 1. Оформяне на родителските кътове по входовете на групите и кътове по дейности. Отг.: Учителите Срок: 11.10.2024 г.</p>	<p>5. Инвентаризация на ДМА. Отг.: ЗАС, счетоводител Срок: 25.10.2024 г. 6. Провеждане на Общо събрание за обсъждане на работното облекло на непедагогическия персонал и отчет за изпълнение на бюджета за 9 месечieto. Отг.: Директор Срок: 25.10.2024 г.</p>
	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. Отг.: Мед. сестра Срок: 25.10.2024 г.</p>	

## Ноември 2024 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически контрол</b> 1. Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директор Срок: текущ</p> <p><b>Педагогически съвет:</b> 1. Повишаване на ефективността на учебно-възпитателната работа, чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогически кадри. 2. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от ППС. 3. Обсъждане на текущи проблеми. Отг.: Директор Срок: 29.11.2024 г.</p>	<p>1. Проверка на състоянието на МТБ – обогатяване чрез дарения, съхраняване и опазване по групи. Отг.: Директор Срок: 29.11.2024 г.</p> <p><b>Празници:</b> 1. „Първи ноември – Ден на народните будители” Отг. Учитель по музика/ <b>вокална група</b> 2. Ден на толерантността - “Да бъдем загрижени за другите” Отг. Учители по групи Срок. 16.11.2024 г. 3. „Ден на християнското семейство – 21-ви ноември“ – празник. Отг. Група “Усмивка“</p> <p><b>Работа с родителите</b> 1. „Цветни градини” – засаждане на пролетни цветя и грижи за тях - съвместно с родителите. 2. „Учител за един ден“ – на основание на чл. 37, чл. 38, чл. 39 т.3 от Наредба № 5 и чл. 5 от ЗПУО Изготвяне на график в групите Отг. Учителите на <b>четвъртите</b> групи Срок: 29.11.2024г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директор, Мед. сестра Срок: текущ</p> <p>2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ</p>	<p>1. Проверка на документацията на ЗАС. Отг.: Директор Срок: текущ</p> <p>2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директор Срок: текущ</p> <p>3. Проверка на складове за хранителни продукти и консумативи. Отг.: Директор Срок: текущ</p>

## Декември 2024г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно- стопанска дейност
<p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1. Текуща проверка по планиране на УВР в дневник.</p> <p>2. Коледна украса на групи и фойайета</p> <p>Отг.: Учители по групи и ПЕ – интериор Срок: 06.12.2024г.</p>	<p><b>Празници:</b></p> <p>1. „Никулден” - отбелязване по групи Срок: 06.12.2024г</p> <p>2. „Коледно вълнение!“- празник Отг.: Учител по музика Учителите на групи Срок: 20.12.2024 г.</p> <p><b>Работа с родителите</b></p> <p>1. „Коледно вълшебство” – Изработване на коледни играчки, гирлянди и др. – съвместно с родители и организиране на благотворителен базар Отг. Учители по групи</p> <p>2. „Моята сурвачка” – изложба на сурвачки изработени от децата съвместно с родителите. Отг.: <b>IV гр.</b></p> <p>3. „Учител за един ден“ – на основание на чл. 37, чл. 38, чл. 39 т.3 от Наредба № 5 и чл. 5 от ЗПУО- Изготвяне на график в групите Отг. Учителите на <b>третите</b> групи Срок: 20.12.2024г.</p>	<p>1. Провеждане на Общо събрание за отчет на изпълнение на бюджета за 2024г., обсъждане на текущи въпроси.</p> <p>Отг.: Директор ЗАС, счетоводител Срок: 30.12.2024 г.</p>
<p>Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по ОН.</p> <p>Текуща проверка по водене на ЗУД – дневник.</p> <p>Отг.: Директор Срок: текущ</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др. Отг.: Директор Срок: текущ</p> <p>2. Проверка на рационалното хранене. Отг. Мед. сестра Срок: текущ</p>	<p>2. Проверка на хранителен склад. Отг.: Директор Срок: текущ</p> <p>3. Проверка по плана за зимна подготовка – снегопочистване, инструктажи и др. Отг.: ПКДБАК Срок: текущ</p> <p>4. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директор Срок: текущ</p> <p>5. Спазване на графика за смяна на бельото. Отг.: Мед сестра Срок: текущ</p>

## Януари 2025 г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно- стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b>  1. Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента и стратегията.  2. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора  Докладва: Директор</p> <p>3. Информация за дейността на педагогическите екипи и МО.  Докладват: председатели на ПЕ и МО</p> <p>4. Информация за здравословното състояние на децата и спазване на епидемиологичния режим.  Докладва: мед. сестра  Отг.: Директор  Срок: 31.01.2025 г.</p> <p><b>Квалификация</b>  1. Обучение на персонала за действия при БАК, пожари, първа помощ и др.  Отг.: Мед. сестра  Срок: 31.01.2025 г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b>  1. Текущ контрол по ЗУД – книга за дарения, летописна книга, протоколи от родителски срещи и др.  Отг.: Директор  Срок: 31.01.2025 г.</p>	<p>1. Текущ контрол по пълняемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав.  Отг.: Директор  Срок: 24.01.2025 г.</p> <p>2. Проверка по спазване на ПВТР.  Отг.: Директор  Срок: 24.01.2025 г.</p> <p><b>Празници</b>  1. “Световен ден на думата Благодаря!”  Срок. 11.01.2025 г.  Отг. Група „Буратино”</p> <p>2. „Кукери”–изработване на маски - опазване на българските обичаи и традиции.  Отг.: Учители по групи  Срок. 24.01.2025 г.</p> <p><b>Работа с родителите</b>  1. „Ден на професията” – посещение в групите от родители – график в седмицата от 13.01. до 17.01.2024г.  2. „Учител за един ден“- на основание на чл. 37, чл. 38, чл. 39 т.3 от Наредба № 5 и чл. 5 от ЗПУО  Изготвяне на график в групите  Отг. Учителите на <b>вторите</b> групи  Срок: 31.01.2025г</p>	<p>1. Изготвяне на щатно разписание, актуализация на Списък образец 2 и др. справки и документи.  Отг.: Директор  Срок: 31.01.2025 г.</p> <p>2. Контрол по дейностите извън ДОС.  Отг.: Директор  Срок: 31.01.2025 г.</p> <p>3. Текущ контрол на ЗАС.  Отг.: Директор  Срок:текущ</p> <p>4. Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията по НАССР.  Отг.: Директор и Мед. сестра  Срок: 31.01.2025 г.</p>
<p><b>Педагогически контрол</b>  1. Текущ контрол по направление „Български език и литература” – художествената литература – могъщо средство за нравственото възпитание.  Отг.: Директорът  Срок: 31.01.2025 г.</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b>  1. Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта.  Отг.: Мед. сестра  Срок: 31.01.2025 г.</p> <p>2. Здравно образование за родители на тема: „Храня се здравословно”  Отг.: Педагогически съветник  Срок: 31.01.2025 г.</p>	

## Февруари 2025 г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно- стопанска дейност
<p><b>Педагогически контрол</b> 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД – дневник, филтър, закаляване. Отг.: Директор Срок: текущ</p> <p><b>Квалификация на ПЕ</b> 1. Провеждане на обучение по тема, избрана от ПЕ на групите. Отг.: ПЕ от всяка група Срок: 28.02.2025 г.</p>	<p><b>Празници</b> 1. „Дякон Левски” – честване на годишнината на Васил Левски – инициативи по групи. Отг.: Група „Щурчета“ Срок: 19.02.2025г.</p> <p>2. “Ден на спонтанните постъпки на добрина“ - инициатива по групите Срок: 17.02.2025г.</p> <p>3. Розова фланелка Срок: 26.02.25г</p> <p><b>Работа с родителите</b> 1. „Изненада за мама” – изработка на картички - съвместна работа с бащите. 2. “Най – добрата семейна мартеница“ - изработка на мартеници съвместно с родители и изложба/конкурс Срок: 28.02.2025г. 3. „Учител за един ден“ – на основание на чл. 37, чл. 38, чл. 39 т.3 от Наредба № 5 и чл. 5 от ЗПУО- Изготвяне на график в групите Отг. Учителите на <b>първите</b> групи Срок: 28.02.2025г.</p>	<p>1. Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите. Отг.: Директорът, домакин, Мед. сестра Срок: текущ</p> <p>2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>3. Планиране и изготвяне на бюджета за 2025 г. Отг.: Директорът Счетоводител ЗАС Срок: 21.02.2025 г.</p>
<p>2. Провеждане на обучение по безопасност на труда на служителите в кухнята на детската градина. Отг.: Директорът Срок: 28.02.2025 г.</p> <p>3. Квалификация на учителите и помощник възпитателите по Плана за квалификация. Отг.: Директор, ПЕ по квалификация Срок: 28.02.2025 г.</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Участие в лекция на тема: „Спазване на инструкции, указания и други за добро хигиенно поддържане на ДЗ“ с помощния персонал на детската градина. Отг.: Мед. сестра Срок: 14.02.2025 г.</p> <p>2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ</p>	<p>3. Проверка на документацията по НАССР. Отг.: Директорът, Мед. сестра Срок: 28.02.2025 г.</p>

## Март 2025 г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно- стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b> 1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия по ГКП. Отг.: Директорът Срок: 28.03.2025 г.</p> <p><b>Квалификация</b> 1. Провеждане на лекция на тема: „Подготовка и използване на мултимедийна презентация в педагогическа ситуация”. Срок: 28.03.2025 г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b> 1. Проверка на задължителната документация по групи. Отг.: Директорът Срок: 28.03.2025 г.</p>	<p><b>Празници</b> 1. „Нашите пъстри мартенички” – 01.03.2025 г., празник и изложба 2. „С България в сърцето” – честване на 3-ти март. Срок: 04.03.2025г. 3. „Цвете за мама” – празнуване на 8-ми март Отг. <b>II-те групи</b> – „Любознайко“, „Приятели“, „Смърфчета“ 4. „Шарени чорапки“ – изразяване на толерантност към хората със синдром на Даун Отг. Учители по групи Срок: 21.03.2025г. 5. „Световен ден на водата“ – 22 март Отг. Учители по групи Срок: 21.03.25г. 6. Благовещение - традиции, обичаи: инициативи по групите Срок: 25.03.2025г.</p> <p><b>Работа с родители</b> 1. Ден на бащата – 19 март – съвместно с майки Срок: 18.03.25г. 2. Зелена детска градина – мини екологичен проект Срок: 31.03.25г.</p>	<p>1. Проверка на склада с хранителни продукти и таксовата книга на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: текущ</p>
<p>2. Извършване на текуща проверка по направление „Математика“ – геометрични фигури – овладяване на сензорни еталони и развиване на сензорни способности. Отг.: Директорът Срок: 28.03.2025 г.</p>	<p><b>Работа с родители</b> 1. Събрание на Обществения съвет във връзка с бюджета за 2026 год. – становище на Обществения съвет. Отг.: Директорът Срок: 28.03.2025г. 2. „Нашите пъстри мартенички“ – изложба на изработените мартеници с родителите – благотворително Срок: 01.03.2025г.</p>	<p>2. Проверка на документацията за охрана на труда. Отг.: Директорът Срок: 28.03.2025 г.</p> <p>3. Провеждане на Общо събрание за отчет за изпълнение на бюджета за 3 месечията. Отг.: Директорът Счетоводител Срок: 28.03.2025 г.</p>

## Април 2025 г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно- стопанска дейност
<p><b>Квалификация</b> 1. Провеждане на открити ситуации пред родителите във всички групи по усвояване на ДОС. Отг.: Учителите по групи Срок: 25.04.2025 г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b> 1. Проверка на дневниците – спазване инструкциите за попълването им. Отг.: Директорът Срок: текущ</p>	<p><b>Празници</b> 1. Ден на хумора и шегата - инициативи по групите на 01. 04.2025 г . 2. „Моята любима детска книжка“ – отбелязване на Международния ден на детската книга – 2-ри април – инициативи по групи. 3. “Ден на здравето” – хората, които се грижат за нас (професии; взаимодействие с БЧК) - инициативи по групите Срок: 07.04.2025 г. 4. „Пазим Земята заедно” – отбелязване на Международния ден на Земята – 22-ри април - инициативи по групите</p> <p><b>Работа с родителите</b> 1. Ден на Земята – еко месец с кауза – 14.04 – 30.04.2025г. Отг. Учители по групи 2.“Моето пъстро яйце“ – работилница Отг. Учители по групи Срок: 17.04.2025г. 3.Среща с настоятелството за обсъждане на текущи въпроси. Отг: Председателят на УН Срок: 28.04.2025 г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ 2. Здравно образование за родители на тема: „Двигателна активност на децата в предучилищна възраст”.</p>	<p>1. Проверка на ведомостта за заплати. Отг.: Директорът Срок: 30.04.2025 г. 2. Проверка за спазване на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 4. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: текущ</p>



## Май 2025 г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно- стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b>            1. Приемане на Доклад – анализ за дейността на детското заведение през 2025/2026 г.            2. Насоки за работата през летния сезон.            Отг.: Директорът            Срок: 30.05.2025 г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b>            1. Регистриране на изходното равнище по групи в дневниците.            Отг.: Директорът            Срок: 30.05.2025 г.</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b>            1. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане празника на детето - 1 юни.            Отг.: ПЕ, Учител по музика            Срок: 30.05.2025 г.</p> <p><b>Празници</b>            1. „Златна азбука” – празник за 24-ти май - деня на Славянската писменост и култура.            Учител по музика/вокална група            Срок: 23.05.2025 г.</p> <p>2. 1 юни – „Ден на детето“- инициативи по групите            Отг. : Учители по групите            Учител по музика            Срок: 30.05.2025г.</p> <p>3.„Довиждане, „Чуден свят“! – тържество по случай изпращането на децата от подготвителните групи.            Отг. Учителите на групи  <b>„Бърборани“, „Вълшебство“, „Мечо Пух“</b></p> <p><b>Работа с родителите</b>            1. Запознаване с резултатите от постиженията на децата-изходно ниво; обратна връзка - анкети</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b>            1. Извършване на антропометрични измервания на децата.            Отг.: Мед. сестра            Срок: 30.05.2025г.</p> <p>2. Актуализиране на плана за закаляване през лятото.            Отг.: Мед. сестра            Срок: 30.05.2025 г.</p> <p>3. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора.            Отг.: Директорът,            Мед. сестра            Срок: текущ</p>	<p>1. Изготвяне на справки за ремонти в детската градина.            Отг.: Директорът,            ЗАС            Срок: 30.05.2025 г.</p> <p>2. График за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал.            Отг.: Директорът            Срок: 30.05.2025 г.</p> <p>3. Проверка за спазване на работното време на персонала.            Отг.: Директорът            Срок: текущ</p> <p>4. Проверка на склада с хранителни продукти.            Отг.: Директорът            Срок: текущ</p> <p>5. Проверка документацията на ЗАС – болнични, справки до НОИ, НАП и др.            Отг.: Директорът            Срок: текущ</p> <p>6. Подаване на заявления за престой в ДЗ през летен период</p>