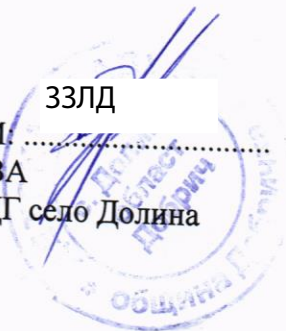


**Детска градина село Долина, община Добричка**  
ул. "Първа" №22 ,пк 9358 , e- mail: dgdolina@gmail.com

3ЗЛД  
УТВЪРЖДАВАМ .....  
ИВАНКА КОЛЕВА  
ДИРЕКТОР НА ДГ село Долина



**Годишен план**  
**на**  
**Детска градина село Долина**  
**За учебната 2023 – 2024г.**

Годишният план на Детска градина село Долина е приет с решение на педагогическия съвет  
Протокол № 05/29.08.2023г. и утвърден със Заповед № 067/13.09.2023г. на директора на ДГ.  
При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година.

**ГОДИШЕН ПЛАН  
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА  
Село Долина  
ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024г.**

**КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА  
УЧЕБНАТА 2022/2023г.**

В ДГ с.Долина за предходната учебна година в списъчния състав на групата бяха записани 14 деца.

Посещаваха и завършиха годината:

ЗПГ- 6 год.- 2 деца  
ЗПГ - 5 год.- 5 деца  
2- 4 год.- 7 деца  
Общо - 14 деца

Всички деца от с.Долина,с.Одринци и с.Самуилово са обхванати и посещават редовно ДГ.Пътуващите деца са придружавани винаги от дежурен учител. Децата записани от съседните села са изпращани и посрещани от родителите и редовно посещават ДГ.

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

- Осигуряване на равен достъп до образование на всички деца.
- Добри взаимоотношения в екипната работа с целия персонал,съвместна работа с родителите.
- Полагане на огромен труд за качествено изпълнение на ДОС.
- Много добро хранене и санитарно хигиенно поддържане.
- Възпитателно образователната дейност е ориентирана към овладяване на говорим български език,национални традиции и общо човешки ценности.
- Добра подготовка за училище.

**2. Слаби страни, проблеми:**

- Слаба раждаемост в населеното място и съседните села.
- Слаба съвместна работа с родителите.

**3. Извод:**

Продължаване на работата с родителите за подобряване на съвместната ни работа при решаване на проблеми свързани с възпитанието, обучението на децата; и по посока подобряване на материално-техническата база.

**МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Детската градина да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за детското развитие и да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си. Стимулиране развитието на децата и пълноценната им подготовка за училище, съобразно държавната политика за предучилищно образование, чрез използване на съвременни технологии и интерактивни методи. Формиране на личности със социално поведение в съответствие с потребностите на обществото, в дух на уважение и толерантност към индивидуалните и културни различия.

## **ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Детската градина е уютно, спокойно, и сигурно място, в което децата се отглеждат, възпитават, социализират и обучават с много обич, внимание, топлина и разбиране. Зачитат се детските интереси в среда близка до семейната, с индивидуален подход към всяко дете, спрямо възрастовите, личностните особености, характер и качества.

Основният стремеж на целия екип в ДГ с.Долина е утвърждаване на детската градина като конкурентоспособна детска градина, формираща у децата национални и общочовешки добродетели.

## **ЦЕЛИ**

Превръщане на ДГ в динамично развиваща се, работеща и ефективна организация.

*Подцели:*

- равен достъп до предучилищно възпитание и подготовка
- обучение в дух на толерантност и недискриминация в ДГ чрез съхраняване и развиване на културната идентичност на децата от етническите малцинства.
- качествено предучилищно образование и подготовка.
- Овладяване на говорим български език и успешна подготовка на детето за училище.
- Прилагане на модели на позитивно възпитание за подобряване на взаимодействието между семейството и ДГ

## **ПРИОРИТЕТИ**

Повишаване информираността на родителите за ползата от възможно най-ранно посещение на детската градина;

Укрепване здравето на детето;

Утвърждаване на творческа атмосфера в колектива, гарантираща свобода и търпимост към чуждото мнение.

Създаване на условия за привличане и задържане на децата в ДГ. Пълен обхват на децата подлежащи на ЗПГ. Намаляване броя на отсъстващи деца без причина.

Превръщане на детската градина в привлекателен център за развитие, изява и творчество на децата.

## **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Равен достъп до образование на всички деца .Развитие на детския потенциал,ранно формиране на мотиви за положително отношение към учене.
2. Задължителна подготовка на 4, 5 и 6 годишните деца за училище.
3. Сътрудничество между учители и родители в процеса на социализация на децата.
4. повишаване квалификацията на педагогическия персонал,придобиване на нови знания и умения.
5. Опазване живота и здравето на децата,чрез здравословно и рационално хранене,активен двигателен режим,игри и разходки на открито.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ**

1. В сградата на с.Долина се помещават Кметство и ДГ,която е разположена на 220кв.м застроена площ,съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата. Условията в помещенията са добри,за да се осигури комфорт за игри,учене и почивка на децата.

2. Площадките за игри на децата в двора са поддържани,тревните площи се окосяват редовно,достъпът на външни лица и превозни средства е ограничен.

3. През учебната 2023/2023год. ДГ с.Долина ще работи с една разно- възрастова група от 12 деца. ЗПГ- 6г.- 4 деца, ЗПГ5г.- 1 деца.

Щат на ДГ-3 броя, Педагогически персонал-2 броя, Помощен персонал - 1 брой.

С децата през годината ще работим по издателство „ПРОСВЕТА – Чуден свят“

## ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

### АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

№	Видове административни дейности	отговорник	срок
1.	Изготвяне и актуализиране на списъчния състав смесена група по възрасти	Директор	Септември - 2023г.
2.	Изготвяне и актуализиране на Правилника на дейността на ДГ с.Долина Правилник на вътрешния трудов ред, Годишен план, План за БДП Правилник БУОВТ в ДГ План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари, Изготвяне план за контролната дейност на директора за учебна 2023/2024 год. План за работа с родители и други	Директор	Септември
3.	Изготвяне на поименно щатно разписание График за дежурни учители придружаващи пътуващи деца Периодичен инструктаж Допълнително трудово възнаграждение/Диференцирано заплащане на учителя и помощен персонал/	Директор	Септември
4.	Актуализиране на Противопожарно досие и инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд по работни места.	Директор	Октомври
5.	Преглед на задължителната документация	Директор	Септември
6.	Изготвяне на заповеди, съгласно решение на педагогическия съвет	Директор	Септември
7.	Изготвяне на инструктаж и заповед за ЕЗП	Директор	Октомври
8.	Преглед документацията по НАССР	Директор	Ноември
9.	Изготвяне план за работа при зимни условия	Директор	Ноември
10.	Годишна инвентаризация	Директор	Декември
11.	Актуализиране на децата в групата	Директор	Декември
12.	Документи - домакин	Директор	Март-2024г.

## СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Подобряване на материално техническата база	Директор	Септември
2	Планиране на строително-ремонтни дейности за 2024г.	Директор	Ноември
3	Осигуряване на канцеларски, учебни, миещи и дезинфекционни материали	Директор	Септември Март
	- Актуализиране на личните папки на децата	Учител	Септември
	- Боядисване и ремонт при необходимост на съоръженията за игра на двора	Учители и помощен персонал	Април

## Педагогически съвети

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Дневен ред 1. Отчитане работата през лятото 2. Запознаване с нови изисквания в системата на документацията 3. Прием и утвърждаване на: - Правилника за дейността на ДГ - Правилник на вътрешния трудов ред - Правилник за осигуряване на ЗБУВОТ - План за действие при БАКП - План програма за БДП - Годишен план на ДГ - План контролна дейност на директора - План квалификация - План за работа с родители - Организация на деня - Седмично разпределение - Етичен кодекс на работещите с деца - Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование	Директор	м.09.2023г.
2	Анализ-входно ниво на децата Информация, здравното състояние на децата Прием план на комисиите	Директор	м.10.2023г.
3	Тематичен педагогически съвет- Педагогическо взаимодействие между семейството и ДГ Отчет дейността през първото полугодие	Директор	м.12.2023г.
4	Отчет решенията на педагогическия съвет Спазване ПД, ПВТР	Директор	м.02.2024г.

## ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Уточняване списъчния състав на групата за 2023/2024г.- обхождане на децата	Директор	м.09.2023г.
2	Откриване на учебната 2023/2024г.	Директор,Учител	15.09.2023г.
3	Изготвяне на седмично разпределение	Директор,Учител	м.09.2023г.
4	Организация на родителски срещи Запознаване с учебни помагала	Директор,Учител	Септември
5	Попълване паспортната част на дневника	Директор	Септември
6	Провеждане на педагогически ситуации Осъвременяване на интериора Антропометрични измервания на децата Измерване физическата дееспособност	Учители	Ежедневно Септември Март Октомври-Април
7	Родителска среща	Учители,Родители	Март
8	Диагностика-изходящо ниво	Учител,директор	Април,Май
9	Закалителни процедури-игри,разходки	Учители	Ежедневно
10	Изграждане на навици за безопасно движение по улиците Евакуационни действия при Бедствия,аварии и пожари	Учител,директор	уч.2023/2024г.
11	Съвместни мероприятия с родители-практикуми,изложби,тържества,разходки,спортен празник,открити ситуации по избор и възможност на родителя,развлечения	Директор, учител,помошен персонал,родители	През цялата година
12	Обсъждане на извънредни ситуации – COVID 19	Директор-екип на ДГ	При необходимост
13	Изпращане на 7 год. деца в Първи клас,закриване на учебната година	Учител, Директор	Май
14	Основни ремонтни дейности,основно почистване,подготовка за новата учебна 2024/2025г.	Директор,екип на ДГ	Август

## РАБОТА С ОБЩЕСТВЕННОСТА И ДРУГИ ЗВЕНА В СИСТЕМАТА НА НАРОДНАТА ПРОСВЕТА

№	Дейност	Отговорник	Срок
	Съвместни екскурзии до зоопарк гр.Добрич , пътуване с влак до близка дестинация Съвместно родители-учители-деца	Учители	уч..2023/2024г.
	Посещение на куклен театър Посещение на пожарна	Директор,учител	Декември Април / Май
	24- Май,участие в празничното шествие,разходка с родители	Директор,учител,родители	Май
	Отбелязване празника на детето	Учители,родители	Юни

## ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в	Учители	Ежедневно
2	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДГ и да се вземат адекватни мерки при необходимост.	Учителг	Ежедневно
3	Осигуряване на здравословни и хигиенни условия в детската градина	Директор,учител на смяна,помощен персонал	Ежедневно
4	Провеждане на оздравително - закалителни процедури и физически упражнения	Учител на смяна	Ежедневно
5	Антропометрични измервания,физическа дееспособност	Учители	Октомври Април
6	Разходки на открито, закалителни процедури,игри в пясъчник,ходене боси в пясък и трева и игри на открито при снежни условия	Учител на смяна	Подходящо време

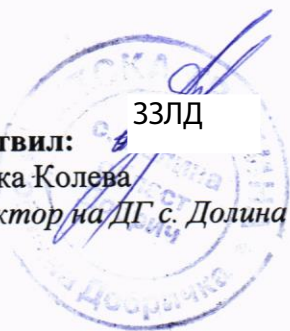
## ПРАЗНИЦИ И ТВОРЧЕСКИ ИЗЯВИ НА ДЕЦАТА

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Откриване на учебната година	Директор, учител	15.09. 2023г.
2	„Есенни багри“	Екип на ДГ- деца и родители	Октомври
3	„Коледа, светла Коледа“ - практикум- Моята сурвакница	Учители, родители, персонал	Декември
4	„Баба Марта бързала“ „Заедно с мама“	Учители, родители, персонал	Март
5	„Пролетен карнавал“ Велик ден	Учители	Март Април
6	„Довиждане ДГ, здравей училище“ - изпращане на бъдещите първокласници	Учители	Май
7	„Детство мое“ - празник за 1-ви юни	Учители, родители	Юни

## ПРОЕКТНИ ДЕЙНОСТИ В ДГ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	„Укрепване на здравето“ - подпомагане на физическото възпитание и спорта	Директор	м.Март 2024г.

Изготвил:  
Иванка Колева  
Директор на ДГ с. Долина





**ДЕТСКА ГРАДИНА СЕЛО ДОЛИНА, ОБЩИНА ДОБРИЧКА**  
**ГОДИШЕН ПЛАН ПО МЕСЕЦИ**

ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024г.

**СЕПТЕМВРИ – 2023г.**

<b>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</b>
<p><b>Педагогически съвет №01</b> - Утвърждаване секретаря на ПС - Актуализиране на плановете, правилници, седмично Разпределение, работно време. Дневен режим длъжностни характеристики. - Планиране заседанията на ПС</p> <p align="right"><i>Отг. Директор, Учител</i> Срок: м. 09.2023</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обсъждане ГП</li> <li>- Стратегия</li> <li>- Уточняване списъчния състав на групата</li> <li>- Обсъждане начина на водене на задължителната документация- Дневник на групата</li> <li>- Оформяне личните папки на децата</li> <li>- Организация на родителските срещи-Дати, теми за обсъждане</li> <li>- Организирана ситуация с децата „Спри огледай се премини“</li> </ul> <p align="right"><i>Отг. Директор</i> Срок: м. 09.2023г.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изготвяне на документи за Образец №2</li> <li>- Утвърждаване ПД, ГП, ПВТР, БДП, Тероризъм и др.</li> </ul> <p align="right"><i>Отг. Директор</i> Срок: м. 09.2023г.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструктаж по НАССР</li> </ul> <p align="right"><i>Отг. учител, директор</i> Срок: м. 09.2023г.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилно водене на документацията</li> <li>- Планиране на учебно-възпитателната работа</li> <li>- Оформяне на къртове по интереси съобразно възпитателно-образователната работа и възрастовите особености на децата</li> </ul> <p align="right"><i>отг. Директор</i> Срок: 09.2023г.</p>	<p><b>Работа с родители</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Родителска среща-запознаване с ПД</li> <li>-издателство „Просвета“</li> <li>-въпроси свързани с пътуващите деца</li> <li>- Работа с подготвителните групи 4, 5 и 6 год. деца</li> <li>- Тематични плановете за разглеждане с родители, беседи, анкети-дати за цялата година.</li> </ul> <p align="right"><i>Отг. учител</i> Сро:м. 09.2023г.</p>	<p><b>Общо събрание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Запознаване с утвърдените-ПВТР, БУОВТ, БДП, актуализирани характеристики</li> <li>- Инструктаж и обучение/опресняване на задълженията - COVID 19/при нужда</li> </ul> <p align="right"><i>Отг. Директор</i> Срок: м. 09.2023г.</p>
<p><b>Квалификация</b></p> <p>Водене на задължителна документация</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проверка на здравните книжки</li> <li>- Ежедневен филтър</li> <li>- Ежедневна Хигиена, дезинфекция, документация-изисквания по НАССР и други</li> </ul> <p align="right"><i>Отг. Учители</i> Срок: постоянен</p>	<p><b>Документация</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- На учители</li> <li>- На домакин</li> </ul> <p align="right"><i>Отг. дежурен на смяна учител</i> Срок: ежедневно</p>

**О К Т О М В Р И – 2023г.**

<b>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</b>
<p>ПС</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Входяща диагностика</li> <li>- Решение за участие в системата за ДТВ-Диференцирано заплащане</li> <li>- Обсъждане на текущи проблеми</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.Директор</i> <i>Срок: 10.2023г.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обсъждане на Есенно тържество, изложба, кът.</li> <li>- Работа с природни материали</li> </ul> <p align="right"><i>Срок: 10.2023г.</i> <i>Отг.Учители</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Хигиенно състояние на ДГ <i>Отг: пом.възп.</i> <i>Срок: ежедневен</i></li> <li>- Трудова дисциплина <i>Отг.директор</i></li> <li>- План за работа при ЕЗП – Заповеди <i>Отг.директор</i> <i>Срок: 10.2023г.</i></li> </ul>
<p><i>Квалификация на ПЕ-вътрешна</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дискусия: "Ситуацията като организационна форма, гарантираща връзката на учител-дете. Водеща дейност-играта.</li> <li>- Отразяване на диагностичните процедури.</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.Учители</i> <i>Срок: 10.2023г.</i></p>	<p><i>Работа с родители</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Работа с природни материали</li> <li>- Практикум "Есенен "</li> <li>- Оформяне на кътове, рисунки, табла съвместно с родителите</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.учители</i> <i>Срок: постоянен</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изготвяне на карта и заповед на учителя за "Диференцирано заплащане"</li> </ul> <p align="right"><i>Срок: 09.2023г.</i> <i>Отг.директор</i></p>
<p><i>Педагогически контрол</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проверка на посещаемостта в групата</li> <li>- Резултати от диагностичните процедури</li> <li>- Вх. ниво</li> <li>- Тема „ Есен“ - връзка между-БЕЛ, ОС</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.Директор</i> <i>Срок. 10.2023г.</i></p>	<p><i>Хигиена и здравеопазване</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Антропометрични измервания на децата <i>Отг.учител, доктор</i> <i>Срок: 10.2023г.</i></li> <li>- Проверка на хигиенното състояние на обекта-помещения, двор, площадки за игра <i>Отг.учители на смяна</i> <i>Срок: постоянен</i></li> </ul>	<p><i>Контролна дейност-на помощен персонал</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Получаване, съхранение на хранителни продукти-<i>Домакин</i></li> <li>- Спазване изискванията по НАССР - <i>готвач</i></li> </ul> <p align="right"><i>Срок: 10.2023г.</i></p>

**Н О Е М В Р И – 2023г.**

<b>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</b>
<p><i>Квалификация</i>                      Стимулиране на познавателната активност на децата по образователни направления                      - Дискусия "Интегриране на децата-новопостъпили, невладеещи български език"                       - Ситуация в игри                      Действия при БАКП и БДП                      Коментари-работа по комисиите                       Срок: 11.2023г.                      Отг.учители</p>	<p><i>Работа с родители</i>                       - Участие на родителите в ситуации по КТ/Есен/                      - Възпитателно образователна дейност                      - Информация за проведената диагностик /на открито при възможност/                       Срок: 11.2023г.                      Отг.учители</p>	<p>- Проверка на документацията                       - Инструкции при снеговалеж, почистване и обезопасяване                       Отг: директор                      Срок: постоянен</p>
<p><i>Педагогически контрол</i>                      - Наблюдение "Хранене и етика на поведение"                      - Взаимодействие между различните възрасти в смесена група, самообслужване                      - Организация и подготовка за учебно възпитателната работа                       Отг.директор                      Срок: 11.2023г.</p>	<p><i>Хигиена и здравеопазване</i>                       - Разходки на открито, закалителни процедури                       Отг.учители                      Срок: ежедневен</p>	<p><i>Общо събрание</i>                       - Работа през ЕЗП                      - Изготвяне на протокол за СБКО                       Отг.директор                      Срок: 11.2023г.</p>
<p><i>Разходки с цел наблюдение</i>                      - „Златна есен“                      - Подготовка на животните за зимата                      Дворове и градини и промени                      - „Къде са плодовете и зеленчуците от градината?“                       Отг.учители                      Срок: 11.2023г.</p>	<p><i>Педагогическо съвещание</i>                       - Украса на ДГ                      - План сценарий за Коледно тържество                      - Съвмесни дейности с родители                       Отг.учители                      Срок: 11.2023г.</p>	<p><i>Контрол на помощен персонал</i>                       - Спазване на длъжностната характеристика на готвач                       Отг.учител на смяна                      Срок: 11.2023г.</p>

## ДЕКЕМВРИ - 2023г.

ПЕДАГОГИЧ ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p><b>ПС</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обсъждане на проблеми относно възпитателната работа в ДГ</li> <li>- Анализ на резултатите от направените проверки</li> <li>- Предстоящи задачи</li> </ul> <p>Срок: 12.2023г. Отг.директор</p>	<p><i>Организация и провеждане</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предложения за коледна украса на ДГ</li> </ul> <p>Практикум с родители- „Моята сурвакница“</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Коледно тържество</li> </ul> <p>Отг.екип на ДГ Срок: 12.2023г.</p>	<p><i>Информации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Справки за изразходено гориво</li> <li>- Организация работата при зимни условия, зазимяване</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Отг.директор</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Приключване на финансовата година</li> <li>- Учител-дарения</li> <li>- Домакин</li> <li>- Калкулация</li> <li>-налични продукти</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Отг.домакин</i></p>
<p><i>Квалификация</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организиране на тържества</li> <li>- Проблеми - начини на решения</li> </ul> <p>„Традиции и обичаи в моя дом“- стимулиране речевата активност на детето</p> <p style="text-align: right;"><i>Отг.учители</i> Срок: 12.2023г.</p>	<p><i>Работа с родители</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в практикум, съвместна подготовка и участие в празника</li> <li>- „Изложба на сурвакници“</li> <li>- Коледа - гости и участници в празника</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Срок: 12.2023г.</i> <i>Отг.учители</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изготвяне заповеди за отпуска</li> <li>- Уведомително писмо за затваряне на ДГ</li> <li>- През Коледната ваканция, ползване на ПГО от персонала</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Отг.директор</i></p>
<p><i>Педагогически контрол</i></p> <p>Текущ контрол-оптимално използване на дейностите от дневния режим, подходяща среда за провеждане, отношение – учител - дете</p> <p style="text-align: right;"><i>Срок: 12.2023г.</i> <i>Отг.директор</i></p>	<p><i>Хигиена и здравеопазване</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Текущ контрол на хигиенното състояние на ДГ</li> <li>- Вземане на предпазни мерки от злополуки през празничните дни в ДГ</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Отг.целия екипна на ДГ</i> <i>Срок: постоянен</i></p>	<p><i>Финансова дейност</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Инвентаризация на МТБ</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>Срок: 12.2023г.</i></p>

**Я Н У А Р И – 2024г.**

<b>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</b>
<p><i>Квалификация</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обучение на децата по БДП - при зимни условия</li> <li>- Беседа "Навици за самообслужване - важно условие за самостоятелност и увереност на детето в ДГ"</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.учители Срок. 01.2024г.</i></p>	<p><i>Развлечения , работа с родители</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Спортни игри при зимни условия "Снежен човек с мама и татко"</li> <li>Закаляване</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.Екип на ДГ и родители</i></p>	<p>Контролна дейност</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Летописна книга</li> <li>- Книгата за дарения-приключена финансова година</li> </ul> <p align="right"><i>Отг. Директор Срок. 01.2024г.</i></p>
<p><i>Педагогически контрол</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Посещаемост на децата</li> </ul> <p align="right"><i>Отг: Директор</i></p>	<p><i>Здравеопазване</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Профилактика на вирусните заболявания</li> </ul> <p align="right"><i>Отг: Учител</i></p>	

**Ф Е В Р У А Р И – 2024г.**

<b>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</b>
<p><b>ПС</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Педагогическо взаимодействие между семейството и ДГ</li> <li>- Отчет решенията на ПС през първото полугодие на учебната 2023/2024г.</li> <li>- Обсъждане на проблеми във възпитателната работа и преодоляване на проблемите</li> <li>- Избор на учебни помагала за учебната 2024/2025г.</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.Директор Срок. 02.2024г.</i></p>	<p>Подготовка за посрещане на „Баба Марта“</p> <p>Практикум с родители – „Изработване на мартеници“</p> <p align="right"><i>Срок. 02.2024г. Отг.учители</i></p>	<p><b>Контролна дейност на документите по НАССР</b></p> <p>- Домакин – Документация</p> <p align="right"><i>Отг. Директор Срок. 02.2024г.</i></p>
<p><b>Квалификация</b></p> <p>Беседа - „Конструктивната игра , като средство за комуникация между дете-дете, дете-възрастен</p> <p align="right"><i>Отг.учители Срок. 02.2024г.</i></p>	<p><b>Работа с родители</b></p> <p>Беседа-„Жизнени и здрави деца“</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закаляване</li> <li>- игри на открито</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.учители Срок. 02.2024г.</i></p>	<p>Заповеди за дарения</p> <p>Ежемесечни отчети</p> <p align="right"><i>Отг.Директор</i></p>
	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>Профилактични прегледи на децата</p> <p align="right"><i>Отг. Д-р Атанасова</i></p>	<p><b>Общо събрание</b></p> <p>Беседа-„Работа с дезинфекционни препарати“- персонал</p> <p align="right"><i>Отг.целият персонал Срок. 02.2024г.</i></p>

**МАРТ – 2024г.**

<b>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</b>
	<p>- Обсъждане и приемане на план - сценария за Пролетните празници</p> <p>- Организиране и провеждане на изложба "Сръчни ръчички – с мама мога всичко"</p> <p align="right"><i>Отг.учители</i> <i>Срок. 03.2024г.</i></p>	<p>Проверка досиетата на децата и персонала.</p> <p align="right"><i>Отг.Директор</i></p>
<p><i>Квалификация</i></p> <p>- „Възпитание на децата в екологична култура. Затвърждаване на умения и желание за опазване на околната среда. От зрънцето до хляба, от дървото до книгата ”</p> <p align="right"><i>Отг.учителя</i> <i>Срок. 03.2024г.</i></p>	<p><i>Работа с родители</i></p> <p>- Родителска среща</p> <p>- Провеждане на съвместни празници,развлечения,изложба</p> <p align="right"><i>Отг. учители</i> <i>Срок. 03.2024г.</i></p>	<p><i>Инструктаж</i></p> <p>- Периодичен</p> <p>- За работното място по НАССР</p> <p align="right"><i>Отг.Директор</i> <i>Срок. 03.2024г.</i></p>
<p><i>Педагогически контрол</i></p> <p>- Текуща проверка: Педагогическо взаимодействие – учител</p> <p>- дете</p> <p>- Отношение между децата,придобити умения</p> <p align="right"><i>Отг.Директора</i> <i>Срок. 03.2024г.</i></p>	<p><i>Хигиена и здравеопазване</i></p> <p>Проверка на хигиенното състояние на помещенията в сградата.</p> <p align="right"><i>Отг. Директор</i> <i>Срок. 03.2024г.</i></p>	

**А П Р И Л – 2024г.**

<b>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</b>
<p><i>Квалификация</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обучаваща ситуация- БАКП</li> <li>- Форми и методи на иновативни модели на възпитателно взаимодействие при децата от предучилищна възраст</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.Учители Срок. 04.2024г.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обсъждане и подготовка на диагностичните процедури за Изх.диагностика</li> <li>- Организиране на празници- „Цветница“, „Великден“</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.Учители Срок. 04.2024г.</i></p>	<p><i>Контролна дейност</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контрол по спазване на работното време,ПВТР</li> <li>- Спазване на трудовата дисциплина, длъжностни характеристики</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.Директор Срок. 04.2024г.</i></p>
<p><i>Педагогически контрол</i> Тематична проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организиране на режимен момент,взаимоотношения между децата, хранене и етика на поведение</li> <li>- Игри в различни режимни моменти</li> </ul> <p align="right"><i>Отг. Директор Срок: 04.2024г.</i></p>	<p><i>Работа с родители</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Открити врати за родители в различни режимни моменти по избор на родителя</li> <li>- „Великден“- участие на родителите при боядисване на яйца</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.учители</i></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обсъждане – провеждане на Изходяща диагностика</li> <li>- Удостоверения на завършващи подготвителна група</li> </ul> <p align="right"><i>Срок. 04.2024г.</i></p>	<p><i>Хигиена и здравеопазване</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информация за здравния статус на групата</li> </ul> <p align="right"><i>Отг.Учител и лекар Срок. м. 04.2024г.</i></p>	



М А Й – 2024г.

<b>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</b>
<p><b>Педагогически съвет</b></p> <p>- „Доклад - анализ за дейността на ДГ през 2023/2024г.“</p> <p>- План за работа през летния период</p> <p style="text-align: right;"><i>Отг. Директор Срок. 05.2024г.</i></p>	<p>- Отбелязване празника - 24 май – оформяне на кът</p> <p>- Резултати от Изх.диагностика</p> <p>- Организация на празника 1-ви юни</p> <p style="text-align: right;"><i>Отг.Учител</i></p>	<p>- Проверка документацията на домакина</p> <p style="text-align: right;"><i>Отг.Директор</i></p>
<p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>- Изходяща диагностика-резултати</p> <p>- Задължителна документация-дневник на групата,книга за храноден на децата,санитарен журнал-филтърна тетрадка</p> <p style="text-align: right;"><i>Отг. Директор</i></p>	<p><b>Работа с родители</b></p> <p>- Изпращане на децата „Довиждане ДГ, здравей училище“</p> <p>- Връчване на удостоверения, открита ситуация пред родителите</p> <p>- Родителска среща-екскурзия, дейности през летния период</p> <p style="text-align: right;"><i>Отг.Учителы - 05.2024г.</i></p>	<p>Изготвяне списъка на децата за следващата уч.година.</p> <p style="text-align: right;"><i>Отг. Директор Май - Юни-2024г.</i></p>
<p><b>Квалификация</b></p> <p>- Открита ситуация пред родителите - провокиране мисленето на децата в ситуация и игри</p> <p style="text-align: right;"><i>Отг.Учител</i></p> <p>- Беседа - организация на работата за летния период в ДГ</p> <p style="text-align: right;"><i>Отг.Директор-учител</i></p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>- Антропометрични измервания</p> <p>- План за закаляване през лятото</p> <p style="text-align: right;"><i>Отг.Учителы Срок. 05.2024г.</i></p>	<p><b>Финансова дейност</b></p> <p>- Закупуване на миещи и дезинфекционни препарати,канцеларски материали.</p>