ДГ "БОРЯНА"

ПРИЖА И ЛЮБОВ

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР.....
/Ст. Бекярова/

ДЕТСКА ГРАДИНА „БОРЯНА"

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА

ЗА УГ 2020/2021

Приет на ПС с Протокол №...1...../15.09.....2020г.,

Заповед №...24.../15.09.2020

АНАЛИЗ
НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2019/2020 учебна година

1.Силни страни, постижения и резултати:

- Пълен капацитет на групите и висока средна месечна посещаемост
- Квалифициран , мотивиран ,амбициозен и отговорен педагогически екип
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички Образователни направления, осигурени условия за равен старт на всички деца
- Добра интеграция на децата и създадена подкрепяща среда,толерантност и професионално отношение към всички деца и педагози
- Много добра информираност и комуникация с персонала на детската градина,добър психоклимат
- Отлично сътрудничество и вазаймодействие с родителите и Обществения съвет
- Много добро хранене и санитарно-хигиеннно поддържане
- Добра функционална среда, обогатена материална база
- Много добра подготовка за училище
- Усвояване и покриване на ДОС
- Осигурени финансови условия за материално стимулиране на педагогическите кадри чрез националната програма за диференцирано заплащане и изработени ВПСОРЗ
- Обогатена МБ със средства от бюджета на ДЗ

2. Слаби страни, проблеми:

- Недостатъчни връзки с неправителствени организации, външни структури и спонсори
- Търсене на нови форми за работа с родителите
- Липса на интерес и активност у педагозите за включване в проекти и НП като алтернативни източници на финансиране
- Слаба активност от ПЕ при участие в образователни форуми в национален мащаб
- Недостатъчни финансови средства от държавна дейност за назначаване за заместници на отпуски на персонала

3. Препоръки за бъдеща дейност към педагогическия екип на база оценка на състоянието:

Да се обръща по-голямо внимание на физическата активност на децата

Да се създават навици на децата и да се спазват правилата в детската група от всички участници в образователния процес

Да се внедрят ИКТ в ежедневния процес на работата

4.Изводи:

1.Да продължи работата с родителите и други партньори-обществен съвет, НПО за и по посока активно и ефективно партньорство, с цел подобряване на условията за отглеждане и възпитание на децата.

2.Осигуряване на условия за активно участие на родителите в процеса на образованието с оглед формиране на доверие, съпричастност, положително отношение към цялостната дейност на детската градина.

3.Да продължи работата по обогатяване и актуализиране на материално-техническата база на ДЗ, чрез търсене и реализиране на ПРИХОДИ от външни източници, с цел осъвременяване на помещенията , групите, МБ, интериора, дворните пространства, както и търсене на иновативни форми, методи и средства за работа със социалните партньори-участия в проектна дейност, реализиране на допълнителни приходи и т.н. в полза на децата.

4. Да продължи да се развива „доброволчество“ под различни форми.

5. Анализ на педагогическия състав:

		ОКС		ПКС				
№	Длъжност	МАГИСТЪР	БАКАЛАВЪР	I	II	III	IV	V
1	Директор	1				X		
2	Главен учител		1					X
3	Старши учител	1			X			
4	Учител	3	5				5	1
5	Учител ,музика	1						

6. Ефективност на разпределението на непедагогическия персонал

		Образование		
№	Длъжност	основно	средно	Полувисше/висше
1	ЗАС			1
2	Домакин			1
3	готвач		1	
4	Пом. готвач		1	
5	Пом.възпитател		4	1

6	**детегледач**			**1**
7.	**Чистач/хигиенист**	**1**		
8.	**огняр**		**1**	

МИСИЯ

ДГ „Боряна“ да бъде педагогически целесъобразно пространство за игра, познание, общуване и творчество, чрез желани и значими за децата и техните родители форми за индивидуален прогрес и културен просперитет в обществото. Подкрепяме и вярваме в потенциала на всяко дете, като му създаваме благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие.
Съхраняваме българския фолклор и традиции, изграждаме на културна идентичност и национална принадлежност. Съчетаване на традиция с иновация.

ВИЗИЯ

- ДГ „Боряна” е среда, в която се обединяват знанията и стремежите на всички имащи отношение и отговорности към възпитанието на детето;
- То е място, където се осъществяват социални контакти при реализиране на целите на съвременното предучилищно образование.
- Осъществяват се инициативи за повишаване качеството на педагогическия труд, стимулира се кариерното развитите на членовете на екипа и професионалната им компетентност.
- Детската градина е инициативен субект във взаимодействието със семейството и осъществява педагогически компетентно сътрудничество с родителите.

ЦЕЛ

- Изграждане на иновационна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно образование на всички деца.
- Оптимизиране на възможностите на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.
- Реализация на съвременно европейско образование за децата и развитие на човешкия потенциал в детското заведение

ПОДЦЕЛИ

1. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина (изграждане на гъвкава квалификационна система). Тези екипи да се мултиплицират в различна вариантност и това да е крачка напред за повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.

2. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (кътове, материална база, дейности над ДОС, ателиета, школи) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).

3. Иницииране на нов стил на управление за търсене и намиране на „образователни ниши", за приспособяване на детската градина към постоянно изменящата се среда; за стимулиране адекватната реакция на успехите и неуспехите и др.

4. Активизиране работата на родителската общност.

ЗАДАЧИ

1. Прилагане на разнообразни съвременни подходи за осигуряване на качеството на управленската дейност в детската градина.

2. Оптимизиране и иновиране на педагогическите технологии, методи, средства и организация на образованието на децата. Ранна социализация на 11месечно -7 годишното дете, спрямо ценностните ориентации на българската и европейската културна традиция.

3. Насърчаване на кадрите за учене през целия живот, обмен на знания, сътрудничество, популяризиране на нови педагогически подходи.

4. Участие в проекти, свързани с квалификацията на учителите, подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.

5. Работещо партньорство и добра координация с общинската администрация, местната общност и други институции за успешното осъществяване на държавната образователна политика

СТРАТЕГИИ

1. Осигурявяне на условия за формиране на детската индивидуалност.

2. Гарантиране подкрепа на отворения характер на образованието в детството.

3. Реализиране на плавен преход към училищно обучение.

4. Прогресивно развитие чрез възпитание.

5. Утвърждаване на новия модел за педагогизирана междукултурна среда

6. Привеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина съобразно съвременните тенденции, промени и нормативна база.

ПРИОРИТЕТИ

1. Личността на детето – център в педагогическото взаимодействие.

2. Предоставяне на възможности за право на избор (дейности; игри; материали; партньорства и др.).

3. Насърчаване на съзидателната енергия при утвърждаване на Аз-а.

4. Преживяване на радост и удовлетворение от творческия (съзидателен), действено-практически и познавателен опит на детето (акцент върху процеса; положителна оценка на резултата).

5. Създаване на условия и подкрепа на творческите способности на всяко дете във всички дейности.

6. Проява на добрите начала у детето и позитивното у детето.

7. Подкрепа на личността на детето в проявата на общочовешки и национални добродетели.

8. Задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас.

9. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик" и безпроблемна адаптация в училище.

10. Създаване на условия за насърчаване на играта и двигателната дейност и дейностите на открито.

11. Подкрепа, консултиране и мотивиране на новоназначените учители.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Превръщане на детската градина в място за радостни преживявания и самопознание за детето.

2. Свободно общуване на български език от децата.

3. Познаване на индивидуалните възможности на всяко дете.

4. Осъществявани постоянни контакти с родителите.

5. Гарантиране на равен старт при постъпване на децата в първи клас.

6. По-голяма самовзискателност на учителите.

7. Работеща система за диференциране на учителския труд.

Приоритети на детската градина за учебната година:

1.За детето:

Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта ,потребностите ,способностите и интересите му чрез приобщаващо образование

2. За семейството:

Преход от обект в субект-участник на осъществяването на предучилищното образование ,приобщаване към живота и дейността на детската градина чрез пряко участие във всеки етап от реализацията му с приоритетно издигане авторитета на семейството и учителя.

3. За екипа:

Познаване и прилагане на законовата и нормативната уредба; прозрачност в управлението на процесите и дейността и участие в тях на всеки от екипа; на иновативни, интерактивни и ефективни практики и програми; придобиване на компетентности ,необходими за успешна личностна и професионална реализация; квалификация и мотивация на професионално развитие.

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. **Брой деца :**
- по план – 128
- по списък – 150
2. **Брой на групите :**
- по план – 6
- утвърдени - 6
3. **Разпределение по групи :**

Яслена група : мед. сестри Наташа Крачунова, Катя Коловска, Бонка Маркова
Чистач/хигиенист-Магдалена Стефанова
Детегледач: Десислава Стоянова

I - група: : учители- Даниела Колева, Радостина Чейрекова ,
пом.-възпитател- Антоанета Мицева

II - група: учители – Атидже Арунова, Николина Русинова,
пом. възпитател- Мима Стоянова

III - група: учители- Росица Минкова, Цветанка Терзиева
пом. възпитател- Иванка Костадинова

IVа група : учители – Десислава Добрева, Йорданка Прончева,
пом.- възпитател- Стефка Хитрова

IVб - група: учители- Валентина Ганчева, Добринка Вълчева,
пом.-възпитател- Анка Христева

Учител музика ДГ на 0,5 щат: учител –Росина Илиева-Помакян
Медицинска сестра,ДГ- Елена Грозева

4.Педагогически ресурс:
- Учители-8
- Старши учители-1
- Главен учител -1
- Учител по музика -0,5

5.Комисии :

I.За даренията : календарна 2021г.
Председател: Даниела Колева - учител
Членове:
1.Елена Грозева- мед. сестра
2.Мима Стоянова - пом.- възпитател
3.Даниела Вълчева-ЗАС
4.Калинка Бързева -готвач

II.За хигиената:
Председател: мед. сестра Елена Грозева
Членове:
1.Иванка Костадинова - пом. - възпитател
2. Цветанка Терзиева -учител

III.За методическа подготовка и квалификация:
Председател: Росица Минкова- главен учител
Членове:
1.Даниела Колева – учител
2.Цветанка Терзиева - учител

IV.За празници и развлечения:
Председател: –Радостина Чейрекова- учител
Членове:
1. Валентина Ганчева - старши учител
2. Йорданка Прончева – учител

V.Комисия по БДП;ППО:
Председател: Десислава Добрева – учител
Членове:
1. Атидже Арунова- учител
2. Добринка Вълчева- учител

VI. Комисия по БУВОТ;БАК:
Председател: Ст. Бекярова- директор
Членове:
1.Йорданка Прончева – учител
2.Янко Янков-огняр
3.Иванка Костадинова- пом. възпитател

VII. Етична комисия във връзка с изпълнение на Етичния кодекс в ДГ"Боряна"
Председател:
1. Добринка Вълчева – учител
Членове:
1.Атидже Арунова - учител
2.Радостина Чейрекова– учител

VIII. Комисия за превенция на тормоза и насилието. Действие при случаите на насилие или в риск от насилие над деца. Антикорупция
Председател: Росица Минкова -учител
Членове:
Цветанка Терзиева-учител

IX. Комисия управление на риска .
Председател: Станислава Бекярова-директор
Членове:
1.Йорданка Прончева-учител
2.Янко Янков-огняр

X. Комисия достъп и защита информация и комуникация.
Председател: Станислава Бекярова- директор
Членове:
1.Илияна Бейрийска-домакин
2.Даниела Вълчева-ЗАС

XI. Комисия за изработване графика за отпуски
Председател: Добринка Вълчева – учител
Членове:
Даниела Вълчева-ЗАС

XII. Комисия за защита природни бедствия и тероризъм
Председател: Станислава Бекярова-директор

Членове:
Николина Русинова – учител
Даниела Вълчева-ЗАС

XIII. Комисия диференцирано заплащане
Председател: Добринка Вълчева
Членове: Йорданка Прончева
Росица Минкова

Групи по интериор и екстериор:

Лято
Председател: Йорданка Прончева- учител
Членове:
1.Росица Минкова - гл. учител
2.Радостина Чейрекова -учител
3.Николина Русинова - учител
4.Добринка Вълчева - учител

Есен
Председател: Валентина Ганчева-ст. учител
Членове:
1.Даниела Колева- учител
2. Атидже Арунова -учител

3.Цветанка Терзиева-учител
4. Десислава Добрева-учител

Зима
Председател: Росица Минкова - учител
Членове:
1.Росица Минкова - гл. учител
2.Йорданка Прончева -учител
3.Николина Русинова - учител
4.Добринка Вълчева - учител

Пролет
Председател: Валентина Ганчева-ст. учител
Членове:
1.Даниела Колева- учител
2. Атидже Арунова -учител
3.Цветанка Терзиева-учител
4. Десислава Добрева-учител

Екип за противопожарна безопасност:
Председател: Десислава Добрева-ст. учител
Членове:
1.Цветанка Терзиева-учител
2.Николина Русинова -учител
3.Антоанета Мицева-пом. възпитател
4.Мима Стоянова-пом. възпитател
5.Янко Янков-огняр

Екип за насърчаване на грамотността:
Председател: Добринка Вълчева- учител
Членове:
1. Десислава Петрова-Добрева-учител
2. Валентина Ганчева -ст. учител
3. Йорданка Прончева -учител

Екип за обхват на децата от ПУВ:
1.Росица Минкова –главен учител
2.Добринка Вълчева-учител
3.Илиана Бейрийска-домакин

Екип за преждевременно напускане на образователната система:
Председател: Йорданка Прончева- учител
Членове:1. Цветанка Терзиева-учител

Отговорник архив и защита на лични данни:
1.Даниела Вълчева-ЗАС
2.Илиана Бейрийска-домакин

Отговорник методически кабинет:
1.Росица Минкова-гл. учител
2.Цветанка Терзиева-учител

Отговорник физкултурен салон:
1.Росица Минкова-гл. учител
2.Цветанка Терзиева-учител

Ръководител Танцова група:
Росина Помакян- учител,музика
Членове:
Радостина Чейрекова -учител
Даниела Колева-учител
Цветанка Терзиева-учител
Десислава Петрова-Добрева-учител
Атидже Арунова-учител

Летописна книга:
Цветанка Терзиева

Координатор по чл.7 ал.1 от Наредба за приобщаващо образование, който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и родителите- **Десислава Петрова-Добрева**

Заместник-координатор: учител – **Йорданка Прончева**

Екип Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие в предучилищна възраст **–Скрининг тест – Радостина Чейрекова, Росица Минкова**

Отговорник на сайта на ДГ- Даниела Колева и Атидже Арунова- учители

СОТ- по график

СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административна дейност
I.Педагогически съвет 1.Избор на секретар на ПС 2.Приемане на Стратегия за развитие на детската градина с приложени към нея планове за действие и финансиране 3.Приемане на ПУДДГ 4Приемане на ГКП 5.Приемане на седмично разпределение по групи 6. Приемане план за работата на ПС и план за работата на гл. учител 7.Определяне на педагогическите екипи за работа по групи 8.Приемане план за квалификация 9.Запознаване с план за контролната дейност на директора 10.Обсъждане и определяне на видовете дейностите извън ДОС за учебната 2020/2021 11.Предложения и вземане на решения **Педагогически съвет** 1.Приемане план по БДП 2.Приемане план за действие при БАК 3.Запознаване с реда и условията за определяне на ДТВ за 4.Програма за ранно напускане от ДГ 5.План за грамотността 6.График музикален ръководител 7..График физкултурен салон 8.Актуализиране стратегия за превенция за мерки за отпадане на деца от ДГ. 9.Приемане график за провеждане на заседания на Екипа за подпомагане на обучението и възпитанието на дете със СОП. 10.Предложения и вземане на решения отг.Директор **II.Педагогически контрол** 1. Въвеждане на ЗУД по групи-планиране , спазване на дневен режим,оформяне досиета на децата 2.Правилно водене на учебната документация в групите 3.Интериор и готовност за работа по групи. отг.Директор	**I.Педагогическо съвещание** Насоки за водене на задължителната документация отг. Директора, **II. Празници и развлечения** . Тържествено откриване на НУГ отг. муз.р-л, IV-та група Ден на мобилността-21.09.20 **III. Работа с родителите** Провеждане на родителски срещи по групи за – 1. Запознаване с ПДДГ, ПВТР, ППР, попълване на декларации за такси , запознаване с учебното съдържание и др. текущи въпроси; 2.Уточняване състава на родителските активи **IV. Хигиена и здравеопазване** 1.Текуща хигиена-готовност на помещения, двор и др. отг: мед. сестра 2.Здравна документация – досиета на децата по групи отг: мед. сестра 3.Състояние на здравни книжки. отг: мед. сестра	1.Изготвяне на Сп.Образец 2 за учебната 2020/2021г. отг. Директор 2.Утвърждаване на: ПУДДГ,ПВТР,БУВОТ,ВП, ПДБАК, ГКП, Списък Образец №2 отг: Директор 3.Проверка на склада за хр.продукти и консумативи отг: Директор 4.Извършване на инструктаж--периодичен отг. Й. Прончева. 5. Обезпечаване на ВОП с необходимите материали отг. Директор 6.Проверка документацията на ЗАС и домакин. Отг. Директор **Общо събрание№1** 1.Запознаване с актуализираните ПВТР ,ПДДГ, ПБУВОТ, ППР; 2. Отчет на изпълнението на бюджета за деветмесечието. отг. Директор 2.Преподписване на длъжностните характеристики от всички служители , работници и учители отг. Директор

ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност	***Организационно-педагогическа дейност***	***Административно – стопанска дейност***
I.Квалификация с ПЕ *(съгласно план за квалификация)* ***II .Педагогически контрол*** *1.Проверка на ЗУД-дневници, досиета на децата, форма за отсъствията в III и IV гр. и др.* *Отг: директор* *2.Диагностични процедури по входни нива-провеждане и документиране.* *отг.:ГУ* *3. Провеждане на скрининг-тест за 3-год. деца* *Отг. : ГУ* *Срок: постоянен*	***I.Работа с родителите*** *1.Оформяне на родителските информационни табла по входове-фейсбук и вайбър групи* *отг.: Учителите* *2.Училище за родители-онлайн(филм за COVID-19)* *Лесна адаптация на децата от ясла и I-ва група.* *отг.:мед.сестри, Учители на I-ва група* ***II.Хигиена и здравеопазване*** *1.Изготвяне на план за закаляване на децата разпределен по възрастови групи и съобразен с условията в ДГ.* *Отг. мед. сестра ДГ* ***III. Празници и развлечения*** *„Есен златнокоса“-есенен празник* *Еднодневна екскурзия- IVа и IVб групи(Панагюрище)* *III-та група-Копривщица*	*1.Проверка на хранителни и други складове* *отг.директора* *2.Приемане на план за работа при зимни условия* *отг. ЗАС и директор* . *3.Проверка на работното време на служителите* *отг.: Директор* *4.Проиграване на евакуационния план* *отг.: Р. Хаджиева*

НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	*Организационно-педагогическа дейност*	*Административно – стопанска дейност*
I. КВАЛИФИКАЦИЯ *(съгласно план квалификация)* ***II.ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ*** *1.Текуща проверка на учебна документация* *отг: директор* *2 . Формиране на културно хигиенни навици* *отг.:директор*	***I.Педагогическо съвещание*** *Обсъждане провеждането на Коледното тържество* *отг.:Комисия по празници* ***II.РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ*** *Ден на християнското семейство* *отг.: учители и муз.р-л* ***III.ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ*** *1.Текущ контрол по хиг.състояние на обекта* *отг.: директор* *2.Първа помощ при падане, порязване, изгаряне* *Отг. мед. сестра* ***IV. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ*** *Ден на народните будители* *Отг. IVа група*	*1.Проверка на документацията на ЗАС-таксова книга /електронна, хартиен носител/* *отг.:директор* *2.Проверка на работното време на служителите.* *отг.: директор* *3.Проверка на склада за консумативи* *отг.:директор* *4.Изготвяне на график за снегопочистване* *отг.:ПКБАК* *5.Осигуряване сол , луга, гребла за зимно почистване* *отг.: ЗАС*

ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	*Организационно-педагогическа дейност*	*Административно – стопанска дейност*
I.ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ *1.Традиции, обреди и обичай в ежедневието на детето.* *2. Правата на детето –аз мога, аз знам* ***II.КВАЛИФИКАЦИЯ ПЕ*** *съгласна план за квалификация*	***I.РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ*** *1.Добре дошъл Дядо Коледа -коледна седмица -украса на коледна елха -изработване на коледни картички, сувенири, сурвачки.* *Отг.: учители по групи* *3.Рождество Христово-тържество* *отг.: у-тели IV-та група* ***II.ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ*** *1.Текущ контрол на хиг.състояние на кухня, складове.* *отг.:директор* *2.Първа помощ при епилепсия.* *отг.:мед.с-ра*	*1.Инвентаризация* *Отг.:ЗАС.* *2.Проверка на хранителен склад* *отг.:директор* *5.Проверка на работно време* *отг.: директор* *срок:текущ* *6.Актуализация на Списък-Образец №2 и др. справки и документи* *Отг:. директор*

ЯНУАРИ

Педагогическа дейност	*Организационно-педагогическа дейност*	*Административно – стопанска дейност*
I.ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ *1.Приемане на отчета на Комисията по дарения.* *2.Текущи въпроси* *Отг.: директор* ***II.КВАЛИФИКАЦИЯ*** *Съгласно план за квалификация* ***III.ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ*** *1.Текущ контрол по ЗУД-книга за дарения, летописна книга, протоколи от род.срещи и др.* *отг.:директор* *2.Текущ контрол по ОН "КТ"* *-създадена подходяща среда.* *-налична материална база* *-придобити знания и умения* *отг.:директор*	***ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ*** *1.Информация по хиг.състояние на обекта* *отг. мед.сестра* *срок:текущ* *2. Контрол на хранителните продукти , хранене,меню* *отг.:директор* *3. Навици и самообслужване-среща с родителите на 3-4 годишните деца* *отг.: учители медицинска сестра* ***РАБОТА С РОДИТЕЛИ*** *Твоето компетентно дете - Йеспер Юл* *Отг.Цв. Терзиева* *Зимни игри на открито* *Отг.В.Ганчева*	*1.Проверка документация-ЗАС, домакин* *2. Хигиена в помещенията* *3.Проверка спазване работно време* *Отг. Директор* ***Общо събрание*** *1.Отчет на изпълнението на бюджета за 2020 г.* *2.Фонд СБКО за 2021г. – начин на разходване.* *3.Анализ на резултатите от административния контрол в ДГ.* *Отг: председателя на СО и директор*

ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	*Организационно-педагогическа дейност*	*Административно – стопанска дейност*
I.ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ *1.Текущ контрол- тема: „Художествени творчески дейности (приложното изкуство) – средство за формиране на положителни личностни взаимодействия между децата в ДГ“* *2.Портфолио на децата.* *отг. директор* ***II.КВАЛИФИКАЦИЯ*** *Съгласно план за квалификация.*	***I.ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ*** *1.Текущ контрол по хиг-състояние на занималните и кабинетите* *отг.: мед.с-ра* ***II.РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ*** *1.Васил Левски-изработване на табла,кътове.* *2.Творческа работилничка-изработване на мартеници* *3.Прочети ми……..* *Отг. Учители по групи*	*1.Проверка на хранителен склад-срокове на годност и начин на съхранение на продукти* *отг. : директор ,ЗАС, мед.с-ра* *2.Проверка на раб.време* *отг.:директор* *3.Актуализация Образец №2.* *отг .:директор* *4.Контрол трудова дисциплина* *Отг. директор*

МАРТ

Педагогическа дейност	*Организационно-педагогическа дейност*	*Административно – стопанска дейност*
I.ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ ***1.*** *Отчет за изпълнение на решенията от последния ПС.* *2.Избор на учебни помагала за децата от ПГ5 и ПГ6 за учебната 2021/2022г.* *3.Разглеждане предложенията за награждаване на изявени учители по случай 24-ти май.* *отг: директор* ***II.КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕ*** *Съгласно план за квалификация* ***III.ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ*** *1.Проверка на задължителната документация по групи.* *отг.: директор* *2.Текущ контрол-организация на педагогическата среда.* *отг.:директор*	***I.Работа с родители*** *1.Организиране на съвместни дейности между родители, деца и учители, с цел интегриране на усилията между детска градина и семейството , за по-доброто възпитание на децата* *отг. Учителите по групи* *2.“Мила моя мамо“- тържества по групи* *отг. Учителите по групи* *3.Великите българи-отбелязване на 3 март* *Отг. IV групи* ***II.Хигиена и здравеопазване*** *1.Информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ.* *отг. мед. сестра*	*1.Контрол на домакин - требвателни листове, приходно – разходна книга ЗКХ .* *2.Проверка на склада с хранителни продукти* *3.Проверка за спазване на работното време* *4.Контрол на ЗАС- таксова книга (ел.и хартиен носител и квитанционна книга* *5.Заседание на ГУТ* ***ОБЩО СЪБРАНИЕ*** *1.Текущи въпроси* *2.Запознаване с бюджет 2021* *отг. директор*

АПРИЛ

Педагогическа дейност	*Организационно-педагогическа дейност*	*Административно – стопанска дейност*
I.КВАЛИФИКАЦИЯ *1. „Първа помощ при нараняване и закаляване през пролетно-летния сезон“* *отг.: м. с. Грозева* *срок:05.04.* *2.Семинар „Доверието между родители и учители – гаранция за формиране на успешна детска група“* *Отг.: Чейрекова* *Срок: 15.04.* ***II.Педагогически контрол.*** *1.Проверка ЗУД* . 2.*Тематична проверка:* *„Народното творчество като средство за нравствено възпитание на децата“* *отг.: директор*	***I. Работа с родителите.*** *1.Открит ден в ДГ* *отг. учители по групи* *2.Празник на книгата* *отг. I-ва и IV-та групи* *3.Великденски празници* *отг. учители по групи* 4.*Посещение на библиотека* *Отг. учители IV-ти групи* *5.Пролетни празници и обичаи-участие на родители . Пресъздаване на народен обичаи.* *Отг. учители по групи, уч. музика* ***II. Хигиена и здравеопазване*** *1.Текущ контрол по хигиенното състояние* *отг.: мед. с-ра*	*1.Проверка на ведомостта за заплати, досиета-ТД,ДС.* *отг.: директор* *2.Проверка на работното време.* *отг.: директор* *3.Подаване на Декларация №15 – Инспекция по труда-Пловдив* *отг.: директор*

МАЙ

Педагогическа дейност	*Организационно-педагогическа дейност*	*Административно – стопанска дейност*
I.Педагогически съвет *1. Отчет за изпълнение решенията от последния ПС* *2.Доклад – анализ за резултатите от дейността на детската градина през 2020/2021 год.* *3.Отчет на дейността на комисиите* *4.Насоки за работата през летния сезон в ДГ* *5.Запознаване с карти за оценка на резултатите от труда на педагогическият персонал* *6.Предложения и приемане на решения* *отг.: директор* ***II.Педагогически контрол.*** *1.Регистриране на изходното ниво по групи в дневниците, обобщена информация по ОН за всички групи* *отг.: ГУ* *2.Готовност на децата от IV ПГ за училище* *отг.: директор и ГУ*	***I.Педагогическо съвещание*** *1.Организационни въпроси относно провеждане на концерта за завършване на IV ПГ „Довиждане, детска градина"* *2.Организационни въпроси относно провеждане празника – 1 юни – празник на детето* *отг. ПЕ, муз. р-л* . ***II.Работа с родителите.*** *1.Попълване на заявления за ползване на ваканция през летните месеци* *отг.: учителите по гр.* *2.Изпращане на децата от IV ПГ.* *отг. учителите на IV ПГ* *3.Еднодневно екскурзия* *Отг. Учители по групи* ***III. Хигиена и здравеопазване.*** . *1.Актуализиране на плана за закаляване през лятото.* *Отг.: мед. сестра* *2.Текущ контрол по хиг. състояние на двора* *отг.: директор* .	*1.Примерен график за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал.* *отг.: СО, директор* *2.Проверка за спазване на работното време на персонала.* *отг.: директор* *3.Изготвяне на удостоверенията за завършена ПГ група* *отг.: директор* ***Общо събрание*** *1.Организиране работата през летните месеци.* *2.Анализ на състоянието на трудовата, финансовата и административната дисциплина през изтеклата година.* *Отг. директор*

Годишният план на ДГ „Боряна" е приет с решение №4 на Педагогически съвет – Протокол № 1/ 15.09.2020 г. и е утвърден със заповед на директора № 24/ 15.09.2020г.

При необходимост, годишният план може да бъде актуализиран през учебната година.