ДГ "БОРЯНА"

ГРИЖА И ЛЮБОВ

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР.....

ДЕТСКА ГРАДИНА „БОРЯНА"

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА

ЗА УГ 2021/2022

Приет на ПС с Протокол №…1……15.09……2021г.,

Заповед №…7…../15.09.2021

АНАЛИЗ

НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2020/2021 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
- Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции
- 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-хигиенно поддържане
- Добра функционална среда, обогатена материална база
- Много добра подготовка за училище
- Много добро ниво на приемственост между детската ясла-детска градина –училище .
- Осигурени финансови условия за материално стимулиране на педагогическите кадри чрез националната програма за диференцирано заплащане и изработени ВПРЗ
- Участие в Схема «Училищен плод « и «Училищно мляко»
- Кандидатстване и одобрение по ПМС№46 на МС от 19.03.2020г. за определяне на минимални диференцирани размери на паричните средства за физическа активност,физическо възпитание,спорт и спортно –туристическа дейност на деца и учащи в системата на предучилищното и училищното образование.
- Повишаване качеството на възпитателно образователния процес чрез ефективно проведени квалификации. Участие в Проект BG05M2OP001-2.010.0001 „Квалификация за професионално развитие на педагогически специалисти „„финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020г.,

Дейност 1“Подкрепа за професионално израстване и развитие на професионалните умения на педагогически специалисти чрез обучения,които завършват с присъждане на квалификационен кредит.

- Участие по проект „Образование за утрешния ден“-квалификация на педагогически персонал.
- Участие по проект“Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“финансиран от оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ ,съфинансирана от европейския съюз чрез европейски структурни и инвестиционни фондове:

Дейност 1- Организиране и провеждане допълнително обучение по български език за деца от уязвими групи

Дейност 2.1-Изплащане на такси на деца, чиито родители получават помощи по реда на правилника за прилагане на закона за социалното подпомагане (месечни, целеви и еднократни)

- Участие и спечелване на конкурс в Национална кампания на МОСВ и ПУДООС “Чиста околна среда-2021г.“ на тема: “Обичам природата –и аз участвам“ с одобрен проект “Билкова градинка“.
- Добра работа със специалисти от РЦППО-Пловдив ,ресурсен учител, психолог и логопед с дете на допълнителна подкрепа.
- Поддържане на сайт на детската градина с актуална информация за живота в детската градина.
- Активно участие и получени отличия на децата от ДГ в районни, градски, национални и международни конкурси ,състезания и празници.

2. Слаби страни, проблеми:

- Липса на достатъчни средства за извършване на ремонт-фасада на сграда,детски площадки
- Нарастване броя на деца с неадаптивно и социално неприемливо поведение .
- Липса на интерес и активност у педагозите за включване в проекти и НП като алтернативни източници на финансиране

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

Усъвършенстване на компютърните умения и способности при работа с техника-мултимедия, лаптоп ,таблет

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	2			X		X	
4	Учител	3	4				4	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. Инициране 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

6.Създаване на условия за развитие на система от дейности в областта на здравето,физ.възпитание и спорт-спортни празници, екскурзии, здравословно хранене и други мероприятия с включване на родителите.

7. Създаване на предпоставки и условия за пълноценна изява на творчеството и уменията на децата –участие в различни културни мероприятия организирани на местно, общинско , национално ниво

8. Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата, действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

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.

8. Работеща система за диференциране на непедагогическия персонал.

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 – 171
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 -а група: : учители- Десислава Добрева, Йорданка Прончева,
пом.- възпитател- Стефка Хитрова

I-б - група: учители- Валентина Ганчева, Добринка Вълчева,
пом.-възпитател- Наска Бенева

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

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

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

Учител музика ДГ на 0,5 щат: учител –Росина Илиева-Помакян

Медицинска сестра,ДГ- Елена Грозева

4.Седмичното разпределение е изготвено в съответствие с чл.24(1), (2) от Наредба №5 за предучилищно образование .
При осъществяване на педагогическите ситуации, екипът на ДГ „Боряна“ използва комплект познавателни книжки на издателство “Бит и техника“ –Златното ключе.

5.Комисии :

I.За дарениятa : календарна 2022г.
Председател: Атидже Арунова - учител
Членове:
1.Елена Грозева- мед. сестра
2.Антоанета Мицева - 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.Росина Илиева -Помакян - учител

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

V.Комисия по БДП;ППО:
Председател: Десислава Добрева – учител
Членове:
1. Атидже Арунова- учител
2. Николина Русинова- учител
3. Елена Грозева-мед.сестра
4. Мима Стоянова-пом.възпитател

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

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

VIII. Комисия за превенция на тормоза и насилието. Действие при случаите на насилие или в риск от насилие над деца. Антикорупция
Председател: Станислава Бекярова-директор
Членове:
Цветанка Терзиева-учител
Росица Минкова –учител
Стефка Хитрова-помощник възпитател

IX. Комисия управление на риска .
Председател: Станислава Бекярова-директор
Членове:
1.Йорданка Прончева-учител
2.Янко Янков-огняр
3. Наска Бенева – помощник възпитател

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: Валентина Ганчева
Атидже Арунова

XIV. Комисия на дейности на ДОС
Председател: Десислава Петрова Добрева-учител
Членове:
Николина Русинова-учител
Валентина Ганчева-старши учител

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.Атидже Арунова-учител
2.Николина Русинова -учител
3.Антоанета Мицева-пом. възпитател
4.Янко Янков-огняр

Екип за насърчаване на грамотността:
Председател: Росица Минкова – главен учител
Членове:
1. Цветанка Терзиева -учител
2. Атидже Арунова - учител
3. Николина Русинова -учител

Екип за обхват на децата от ПУВ:
1.Йорданка Прончева – учител
2.Илиана Бейрийска-домакин

Екип за преждевременно напускане на образователната система:
Председател: Росица Минкова - главен учител
Членове: Цветанка Терзиева-учител

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

Отговорник методически кабинет:
1.Николина Русинова - учител
2.Атидже Арунова-учител

Отговорник физкултурен салон:
1.Даниела Колева-гл. учител
2.Радостина Чейрекова-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:
Даниела Колева

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- **Цветанка Гошева Терзиева**

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

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

Отговорник на сайта на ДГ- Цветанка Терзиева-учител

СОТ- по график

СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административна дейност
I.Педагогически съвет 1.Избор на секретар на ПС 2.Определяне състава на педагогическия съвет и екипите за работа в групите. 3.Приемане Актуализация на ПУДДГ 4.Приемане на ГКП-екипи за работа, комисии. 5.Приемане на хорариум и седмична програма по групи 6. Приемане план за работата на ПС 7.Приемане план за работата на гл. учител 8.Обсъждане ,внасяне на предложения и приемане на етичен кодекс. 9.Приемане план за квалификация 10.Запознаване с план за контролната дейност на директора 11.Обсъждане и определяне на видовете дейностите извън ДОС за учебната 2021/2022 12.Приемане правила в групите 13.Приемане на правела за работа на комисията за превенция и закрила на деца, жертви на насилие. 14.Обсъждане и при необходимост актуализиране на Мерки за повишаване качеството на образованието в ДГ Боряна. 15.Обсъждане на План за действие при пожар. 16.Обсъждане и приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи. 17.Програма за превенция на ранното напускане на деца от подготвителните групи на ДГ. 18.Актуализира задължителни реквизити на портфолиото на дете и учител. 19.Методически насоки за работа през новата учебна година и насоки за провеждане на процедури за проследяване развитието на децата. 20.Предложения и вземане на решения **Педагогически съвет** 1.Отчет на дейностите от предходния ПС. 2.Приемане план по БДП 3.Запознаване с реда и условията за определяне на ДТВ–пед., непед. перс. 4..Предложения и вземане на решения.	**I. Празници и развлечения** 1.Тържествено откриване на НУГ отг. муз.р-л, IV-та група 2.Европейска седмица на мобилността—рисунка на асфалт, ден без автомобили Отг. Комисия БДП; 24.09.21 **II. Работа с родителите** 1.Провеждане на родителски срещи по групи. 2.Уточняване състава на родителските активи 3. Актуализиране на таблата за родителите. Отг. учители по групи **III. Хигиена и здравеопазване** 1.Текуща хигиена-готовност на помещения, двор и др. 2.Здравна документация – досиета на децата по групи отг: мед. сестра **IV.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.	1.Изготвяне и утвърждаване на Сп. Образец 2 за учебната 2021/2022г. отг. Директор 2.Утвърждаване на: ПУДДГ,ПВТР,БУВОТ,ВП, ПДБАК, ГКП 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. 3. Актуализиране и преподписване на дл. характеристики от всички служители и работници . 4.Обсъждане на план за защита при бедствие на пребиваващите в ДГ Боряна. 5.Обсъждане на Схема за евакуация на деца, персонал и пребиваващи на територията на ДГ. 6.Обсъждане на Правилник за осъществяване на пропускателен режим в ДГ 7.Обсъждане и приемане на Мерки за работа в условия на епидемия, пандемия (COVID-19),въз основа на указания на министъра на МОН и министъра на МЗ. 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.* *2.Установяване входни нива-провеждане и документиране.* *3. Състояние интериор , екстериор и хигиена в ДГ*	**I.Работа с родителите** *Анкети с родителите-БДП, здравословно хранене* *отг.: мед. сестри, главен учител* **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 златокоса “-есенен празник* *Еднодневна екскурзия- IV група (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*

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* ***III.ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ*** *1.Отчет на изпълнение решенията на предходния ПС.* *2.Анализ на резултатите от диагностиката* *3.Обсъждане форма и място за провеждане за предстоящи коледни празници.* *4.Разни*	***I.РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ*** *Ден на християнското семейство* *отг.: учители и муз. р-л* ***II.ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ*** *1.Текущ контрол по хиг.състояние на обекта* *отг.: директор* *2.Противоепидемиологичн и дейности* *Отг. мед. сестра* ***III. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ*** *Ден на народните будители* *Отг. IV група* *Театър –раб. група празници и развлечения*	*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* *6.Изготвяне проект по физическа култура и спорт* *Отг. Терзиева*

ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	*Организационно-педагогическа дейност*	*Административно – стопанска дейност*
I.ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ *1. Правата на детето –аз мога, аз знам* *2.Гражданско образование* ***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 задавяне.* *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* *7. Проверка дейности извън ДОС.* *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.Изпълнение на седмичната програма и дневна организация на работата в групите.* *отг.:директор* *2.Обучение по БДП-методи,похвати.* *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. Трудова дисциплина* *отг.: учители* *медицинска сестра* ***РАБОТА С РОДИТЕЛИ*** *Съвместни дейности с деца, родители и екип на групата*	*1.Проверка документация-ЗАС, домакин* *2. Хигиена в помещенията* *3.Проверка спазване работно време* *4. Капацитет по групите* *Отг. Директор* ***Общо събрание*** *1.Отчет на изпълнението на бюджета за 2021 г.* *2.Фонд СБКО за 2022г. – 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- Придобити навици и умения за самообслужване.* *2.етична поведение-III,IV групи* *отг. директор* ***II.КВАЛИФИКАЦИЯ*** *Съгласно план за квалификация.*	***I.ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ*** *1.Текущ контрол по хиг-състояние на занималните и кабинетите* *2.Алергии при деца- лекция* ***II.РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ*** *1.Васил Левски-изработване на табла, кътове.* *2.Работилничка – с баба и мама* *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 познавателни книжки за децата от III и IV група за учебната 2022/2023г.* ***II.КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕ*** *Съгласно план за квалификация* ***III.ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ*** *1.Проверка на задължителната документация по групи.* *отг.: директор*	***I.Работа с родители*** *1,. "Мила моя мамо"- тържества по групи* *отг. Учителите по групи* *2.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* ***III. Празници и развлечения*** *Баба Марта-театър* *Велика България-викторина*	*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 2022* *отг. директор*

АПРИЛ

Педагогическа дейност	*Организационно-педагогическа дейност*	*Административно – стопанска дейност*
I.КВАЛИФИКАЦИЯ *Съгласно план за квалификация..* ***II.Педагогически контрол.*** *1.Проверка ЗУД* *2.Дневна организация –режимни моменти.* *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* ***III. Празници и развлечения*** *Театър* *Ден на Земята-* *Състезание по БДП*	*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 2021/2022 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 за училище* *отг.: директор и ГУ*	***I.Педагогическо съвещание*** *1.Организационни въпроси относно провеждане на концерта за завършване на IV „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 .* *отг. учителите на IV* *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 / 15.09.2021 г. и е утвърден със заповед на директора № ……../ 15.09.2022г.

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

Здравна квалификация 2021/2022 уч. година

Дейност	Тема	Отговорник	Срок
беседа	Вирусни и простудни заболявания COVID-19	Мед. сестра	09.2021
презентация	Как съм се родил? -4 група	Учители, мед. сестра	09.2021
Тренинг	Защо човек се храни. Мляко и млечни продукти.-3 група	Учители ,мед. сестра	10.2021
беседа	грип	Мед. сестра	11.2021
презентация	Първа помощ –спешни състояния	Мед. сестра	11.2021
Презентация	Лична хигиена. Чисти зъбки	Учители, мед. сестра	12.2021
беседа	Варицела	Мед. сестра	01.2022
тренинг	Двигателна активност	Учители, мед. сестра	02.2022
беседа	Стомашно чревни инфекции	Мед. сестра	03.2022
беседа	Първа помощ при ужилване от насекоми	Мед. сестра	04.2022
беседа	Входящ контрол на храните – кухненски персонал	Мед. сестра	09.2021
беседа	Поддържане на хигиена в работните помещения и работните повърхности-непедагогически персонал	Мед. сестра	10.2021
беседа	Лична хигиена на персонала	Мед. сестра	11.2021
беседа	Работа с почистващи и дезинфекционни препарати	Мед. сестра	12.2021
беседа	Инструкция за дезинфекция на яйца-кухня	Мед. сестра	01.2022
беседа	Отстраняване на отпадъци	Мед. сестра	02.2022
беседа	Съхранение на храните	Мед. сестра	03.2022
беседа	Поддържане на хигиена в работните помещения и работните повърхности.	Мед. сестра	04.2022

ПЛАН ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

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- **Цветанка Гошева Терзиева**

Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие в ПУО- ранно оценяване на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца, след заявление от родителя, чрез скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения – срок 03.2022г.
Картата за оценка от ранния скрининг се съхранява в детското портфолио и в личното образователно досие на детето.
Срок доклад на координатора : 03.2022г.

Обща подкрепа за личностно развитие на децата от детската градина , насочена към превенция на обучителните затруднения:

1. Проследяване развитието на децата в детските групи за установяване на обучителни затруднения и превенцията им, с цел постигане на очакваните резултати по ДОС за ПУО и придобиване на компетентност от всички деца.
2. Насочване на родителите, от учителите на групите, след проведена оценка на риска от обучителни затруднения на децата и запознаване срещу подпис с нея, към дейности за прилагане на програми за психомоторно, познавателно и езиково развитие. Съставяне на тримесечни индивидуални планове за обща подкрепа на тези деца от учителите на групата. Запознаване на родителите за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности. Докладване на координатора след три месеца и вземане на решение за нов план за подкрепа или насочване към допълнителна подкрепа на заседание на ЕПЛР.
3. Учителите на групата съвместно с останалите педагогически специалисти, които работят с детето, установяват напредъка на всяко дете, което е включено в дейности по чл.14,ал.1 от Наредбата за приобщаващо образование два пъти в рамките на учебната година. За резултатите от напредъка на детето учителите изготвят доклад до координатора в края на учебната година. Материалите, становищата и докладът се съхраняват в детското портфолио.

Обща подкрепа за личностно развитие в детската градина, която е насочена към всички деца в групата и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на детската градина.

1. Екипна работа между учителите –педагогически съвети
   Отг. Директор, главен учител
   Срок: периодично

2. Кариерно ориентиране на децата
   - Запознаване с професии чрез взаимно допълващи се дейности по време на педагогическото взаимодействие, игрите и дейности по избор.
     Отг. Учители по групи
     Срок :целогодишно
   - Среща с родители с различна професионална квалификация
     Отг. Учители по групи
     Срок. Целогодишно
   - Ден на детското самоуправление
     Отг. Учители на IV група
     Срок. Ноември 2021

3. Занимания по интереси
   – организиране на дейности, който не са дейности на ДГ
     Отг. Директор, главен учител
     Срок .09.2021
   - Заниманията на децата в кътове по интереси
     Отг. Учителите на групите
     Срок. всеки ден
   - Участие в конкурси за развиване творческите способности на децата
     Отг. Учител, музика; танцува група
     Срок. целогодишно
   - Спортен празник
     Отг. учители на групите
     Срок. Октомври 2021
   - Празници и развлечения
     Отг. Работна група празници и развлечения
     Срок . целогодишно

4. Грижа за здравето
   - Сутрешен филтър, медицинско обслужване
     Отг. медицински сестри, учители
     Срок. Ежедневно
   - Антропометрични измервания на децата
     Отг. медицински сестри, учители
     Срок . септември 2021/април 2022
   - Компетентност на децата за опазване здравето и живота; здравословен на чин на живот
     Отг. медицински сестри, учители, помощник възпитатели
     Срок :ежедневно
   - Обучение на персонала за първа долекарска помощ
     Отг. Медицинска сестра
     Срок: по план за квалификация

5. Поощряване с материални и морални награди
   - Морални награди-грамоти след фестивали, конкурси и др.
     Отг. Директор; учител, музика
     Срок. Целогодишно

6. Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение с цел изграждане на позитивен организационен климат и подходяща психологическа среда.
   - Комисия за противодействие на тормоза, насилието и проблемното поведение
     Отг. Заповед на директора

Срок.09.2021

- Дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение на децата. Спазване на правилата на групата и етичния кодекс.
  Отг. Учителите на групите
  Срок. Целогодишно

Допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца със СОП.

В началото на учебната 2021/2022г. в ДГ „Боряна“ има дете със СОП. Има дете, което е подадено за оценка към РЦПППО- Пловдив.

- Осъществяването на допълнителна подкрепа от РЦПППО-Пловдив
- Издадена заповед на директора за конкретното дете, за сформиране на екип за подкрепа за личностното му развитие.
- Разработване на индивидуален план за подкрепа на детето от ЕПЛР .
- Работа с родителите на децата със СОП.

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

I. Контролната дейност на директора на ДГ "Боряна" се организира и провежда в съответствие с изискванията чл.258 ал.1от ЗПУО

Основна цел: Поддържане на устойчивост на развитието на ДГ „Боряна" в условията на новите предизвикателства и изисквания на ЗПУО. Управление на качеството на предоставяните педагогически услуги чрез ясно формулиране на очакваните резултати, базата на точна и правилна самооценка.

Основни задачи

Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в ДГ.

Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите в ДГ "Боряна"

Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.

Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.

Обект и предмет на контролната дейност

-Педагогическа, методическа и организационна дейност на учителите

- Дейността на педагогическите кадри за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения , както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване на качеството на преподаване и учене.
- Система на работа на отделния учител.
- Работа на помощен и обслужващ персонал.

Принципи на контролната дейност

- Точност и компетентност.
- Своевременност и актуалност.
- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.
- Безпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.

Методи на контролната дейност

1. Проучване и анализ на документацията на учителите, мед. сестра, пом. персонал.
2. Наблюдение пряката работа на учителите.
3. Беседа с родители и деца.
4. Анализ на резултатите от детската продуктивна дейност.
5. Наблюдение на дейността на всички работещи в ДГ.

Показатели за контрол и оценка на педагогическите кадри

1.Водещи показатели на оценка на професионалното изпълнение

- Съответствие със записите в ДХ за заеманата длъжност;
- Съответствие с вътрешната нормативна регламентация и специалната такава за съответната дейност;
- Екипност и добра организационна култура;
- Ангажирано професионално поведение;
- Съблюдаване на безопасността и спазване правата на детето;
- Уважително отношение към личността на детето и детството като ценност;

2.Работа в групата
- Усвояване и прилагане на новостите в педагогическата теория и практика;
- равнище на организираност на групата и подготовка на резултатно провеждане на режимните моменти-стил на общуване на учителката с децата;
- създаване на условия за стимулиране умението на децата да общуват с връстниците и възрастните-социално-емоционална приобщеност към групата;

3. Взаимодействие на учителите с другите членове на колектива

- с другата учителка от групата- сътрудничество в педагогическата дейност за постигане на резултати в групата относно нивото на овладените умения и навици; цялостно планиране и водене на документация в групата; Провеждане ,отчитане и отразяване на резултатите от диагностичните процедури; здравно състояние на децата и формиране на здравно-хигиенни навици; контакт с родителите.

- ***С помощник-възпитател***-създаване на предпоставки за осигуряване на хигиенни условия на живот и дейност на децата; оказване на помощ и взаимодействие при педагогическото осмисляне и осъществяване на помощните функции
- ***С другите учители и ръководството на ДГ***- общуване на професионално равнище и обсъждане на актуални проблеми ;обмяна на опит; обсъждане и анализ на проблеми относно работата в ДГ; изказване на компетентни мнения за организиране живота в ДГ
- ***С останалия персонал***- обмяна на мнения относно здравно-хигиенното осигуряване на децата и храненето им; обогатяване на материално-дидактичната база

4.Взаимодействие на учителите с другите участници в педагогическия процес и други социални фактори извън ДГ

- С родителите общуват за : особености в развитието на детето; разширяване компетентността на родителите по отношение на общуването, възпитанието и обучението на децата от ПУВ; индивидуално работят и общуват с родителите на проблемните деца; създават активности водещи до различни варианти на възможни решения с цел съвместно преживяване на успехите от деца и родители;

- с други институции : за професионалното си усъвършенстване чрез участие в квалификационни курсове и школи; с училището във връзка с приемствеността между ДГ и училището

5.Водене на задължителната документация

- Дневник за планиране на ВОР в групата- пълни данни за децата; посещаемост; резултати от диагностични процедури за всяко дете;
-портфолио за всяко дете

Обхват и организация на контролната дейност

I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:

1.Текущи проверки:

Обхват/тема	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Инструментариум за осъществяване на проверката
Организация на образователната среда в групите.	Два пъти годишно	Привлекателна, функционална и развиваща образователна среда	Посещение в групите
Планиране на образователното съдържание в	Последен петък на всяка седмица	Съобразеност със спецификата на групата за постигане на	Дневници на групите. Протокол се пише в края на

детските групи.		оптимални резултати.	месеца.
Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: -основни форми -допълнителни форми -празници и развлечения	За всеки учител -2 проверки годишно	Прилагане и спазване на ДОС за ПУО	Наблюдаване
Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка група	Осигуряване на качество на педагогическо взаимодействие с децата в различни режимни моменти. Екипност на работата на персонала.	Наблюдаване
Организация на следобедния сън.	Веднъж годишно за всяка група.	Осигуряване на необходимата почивка съобразно индивидуалните потребности.	наблюдаване
Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: Входно ниво Изходно ниво Училищна готовност	м. септември м. май	Съпоставимост с ДОС. Проследяване динамиката на детското развитие-входно – изходно ниво. Анализ на равнищата на знанията на децата ,насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.	Проучване на документацията, отчет на учители, тестове на децата.
Организация на ДПУ	м. януари м. май	Изпълнение на правилата за провеждане на ДПУ.	Наблюдаване на открити моменти.
Последващ контрол за всяка от проверките с констатирани нарушения.	При необходимост	Изпълнение на направените препоръки в определените срокове.	Наблюдение

2.Административен контрол

Педагогически персонал

Обхват/тема	**Срок за изпълнение**	**Очаквани резултати**	**Инструментариум за осъществяване на проверката**
Проверка на воденето и съхранението на	ежемесечно	Изпълнение на нормативните изисквания за	Проучване на документацията.

задължителната документация в групата.		водене и съхранение на документацията.	
Средна месечна посещаемост	Всеки месец чрез полагане на подпис на съответната страница в Дневника на групата.	Изпълнение на нормативните изисквания.	Проучване на документацията
Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка.	Три пъти годишно	Осигуряване на пълна посещаемост на децата	проучване
Спазване на: ПДДГ; БЗУВОТ; ПВТР; ПБ; ДХ; Трудова дисциплина	целогодишно	Изпълнение на нормативните изисквания на вътрешните нормативни актове	Проверки- работно време и изпълнение на трудовите задължения

Медицински персонал

Обхват/тема	**Срок за изпълнение**	**Очаквани резултати**	**Инструментариум за осъществяване на проверката**
Водене на необходимата документация	Два пъти годишно	Изпълнение наредбите на МЗ	Проучване на документацията
Своевременно изработване на планове за закаляване и отчети за здравното състояние на децата	Съобразно ГКП	Предотвратяване на грешки и осигуряване на здравна профилактика	Проверка

Административен персонал

Обхват/тема	**Срок за изпълнение**	**Очаквани резултати**	**Инструментариум за осъществяване на проверката**
Водене на необходимата документация-ЗАС и ДОМАКИН	Два пъти годишно	Изпълнение на нормативните документи	Проучване на документацията
Начисляване, събиране и отчитане на месечните такси	Два пъти годишно	Спазване на финансова дисциплина	Проучване на документацията
Требвателни листове, Заповедна книга за храна	ежемесечно	Спазване на рецептурник	Проучване на документация

Помощник –възпитатели

Обхват/тема	**Срок за изпълнение**	**Очаквани резултати**	**Инструментариум за осъществяване на проверката**
Водене на необходимата документация	Два пъти годишно	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	Проучване на документацията
Организация на храненето и разпределяне на храната	Няколко пъти годишно	Осигуряване на естетическата среда за хранене и възпитаване у децата на положителни навици за хранене и гарантиране на пълното разпределяне на храната на децата.	Посещения в групите по време на хранене
Хигиенно състояние на детската група	Няколко пъти годишно	Осигуряване на добро хигиенно състояние в групата и безопасна среда за живот на децата.	Проверка на хигиената на помещенията в групата

Кухненски блок

Обхват/тема	**Срок за изпълнение**	**Очаквани резултати**	**Инструментариум за осъществяване на проверката**
Водене на необходимата документация	Два пъти годишно	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	Проучване на документацията
Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	Три пъти годишно	Изпълнение на нормативните изисквания и спазване на утвърденото меню	Проверки в кухнята при подготовката и разпределението на храната

Огняр

Обхват/тема	**Срок за изпълнение**	**Очаквани резултати**	**Инструментариум за осъществяване на проверката**
Водене на необходимата документация	Два пъти годишно	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	Проучване на документацията
Поддържане на МТБ	Два пъти годишно	Опазване на имуществото	Проверка на помещенията
Поддръжка на котелно помещение и дворна площ	Два пъти годишно	Изпълнение на изисквания и наредби	проверка