

ОБЩИНА ПЛОВДИВ

ДЕТСКА ГРАДИНА
„ВЕСЕЛА”

**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА**

**през учебната
2020/2021г.**

ДИРЕКТОР:

Н.КОЕВА

ПРИЕТ НА ПС №1/15.09.2020г.

ГЛАВА ПЪРВА

I. АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

1. Силни страни, постижения и резултати:

- Пълен капацитет на групите и много добра средна месечна посещаемост.
- Мотивиран и амбициозен педагогически екип за повишаване на личната си квалификация и въвеждане на новости в работата си.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- Много добро хранене и санитарно - хигиенно поддържане.
- Отлична функционална среда.
- Отлична подготовка на децата от IV-те подготвителни групи за училище.
- Усвояване и покриване на ДОС, и стандартите.
- Оптимално организирано пространство в занималните.
- Естетизирани отделни зони по групите и фойетата.

2. Извод:

Добрата педагогическа работа при отглеждането и възпитаването на децата и подготовката им за училище; повишаване на личното образование и квалификация; запазване на авторитета и добрия имидж на ДЗ сред обществеността.

3. Анализ на педагогическия състав:

№	длъжност	брой	ОКС		ПКС				
			магистър	бакалавър	I	II	III	IV	V
1	Директор	1	1			1			
2	Старши учител	5	4	1		2		1	
3	Учител по музика	1		1				1	
4	Учител	6	1	5					1
4	Главен учител	1	1			1			

Ефективност на разпределението на непедагогическия персонал:

Броят на непедагогическия персонал напълно задоволява нуждите на детската градина през изминалия период.

Разпределението му бе, както следва:

- ЗАС – 1
- Домакин – 1
- Готвач – 1
- Помощник готвач – 1
- Работник кухня - 1
- РПС -1
- Помощник възпитатели - 6

4. Анализ на участието на учителите в квалификационни форми

5. Резултати от участие в конкурси и състезания

6. Анализ на материално-дидактичната и техническа база

7. Участие в национални и европейски програми и проекти

II. ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ НАВАТА УЧЕБНА ГОДИНА

1. Мисия на детската градина

Детска градина „Весела” организира дейността си за изграждане на желаната визия чрез отглеждане, възпитание, социализация и обучение на децата, основано на:

- съчетаване на традицията и добрите практики с постиженията на съвременната педагогическа наука;
- осигуряване на подкрепяща среда и възможности за развитие потенциала на всяко дете

2. Цел

Осигуряване на **равен достъп и качествена образователна услуга** чрез провеждане на съвременно и иновативно предучилищно образование.

3. Стратегии

1. Издигане на по-високо ниво качеството на възпитателно-образователния процес през учебната 2020/2021г

2. Използване на съвременни форми, методи и средства за постигане на ефективно педагогическо въздействие за развитие на детската личност.
3. Продължаване на доброто сътрудничество между детската градина и семейството.

4. Приоритети

1. Гарантиране здравето и безопасността на децата.
2. Децата да развият уникалната си индивидуалност и творчески потенциал.

5. Основни задачи

1. ДГ „Весела” да осигурява **условия** за:

- цялостно развитие на детската личност - физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо;
- придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

2. Изграждане на мотивиран и квалифициран екип чрез повишаване на квалификацията, увеличаване на компетентностите за изпълняваната работа и кариерно развитие на педагогическите специалисти.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Брой деца: 164

- по план – 132
- по списък – 164 с осигурени места.

2. Брой на групите:

- по план – 6
- утвърдени – 6

3.Разпределение по групи, считано от 15.09.2020г:

група	I смяна учител	II смяна учител	Пом. възпитател
Първа -а	Нина Петкова	Вилиана Узунова	Любка Червенакова
Първа -б	Боряна Василева	Ангелина Чакърва	Къна Карагъзова
Втора	Севдалина Хаджиева	Мариана Тушева	Иванка Гаджонска
Трета ПГ -а	Златка Събкова	Стеляна Енчева	Анастасия Кехайова
Трета ПГ-б	Сашка Георгиева	Мария Митева	Василка Чочева
Четвърта ПГ	Мария Василева	Стойка Добрева	Петя Петрова

Учител по музика: Ивайла Тотева – учител на половин щат в ДГ “Весела“
Медицинска сестра: Танка Янакиева

8. Комисии и работни групи:

Председател на СО	Стойка Добрева - учител
Секретар на ПС и водещ книгата с протоколи на ПС	Сашка Георгиева - старши учител
Секретар и водещ на книгата за Общи събрания	Стеляна Енчева - учител
Секретар и водещ книгата на Пед. съвещания	Сашка Георгиева – старши учител, ДГ
Отговорник за Книга за подлежащи	Боряна Василева - старши учител
Отговорник за Регистрационната книга за издадени удостоверения	А. Трендафилова - ЗАС Н. Минчева - Домакин
Комисия за изработване на графици за отпуски	Председател: М. Василева – ст. учител Членове: Н. Петкова - учител А. Трендафилова - ЗАС
Комисия Квалификационна дейност	Председател: М. Тушева– гл. учител Членове: М. Митева - ст. учител по музика Протоколчик: С. Енчева– учител Анка Трендафилова - ЗАС
Комисия Работа с родители	Председател: Жанета Илиева – ст. учител Членове: С. Хаджиева – учител С. Добрева - учител
Комисия Дарения	Председател: Мариана Тушева – гл. учител Членове: М. Митева – ст. учител, В. Узунова - учител, ДГ
Комисия Защита от бедствия	Председател: Наталия Коева - директор Зам председател: Ж. Илиева - ст.учител, ДГ Секретар М. Василева - ст. учител, ДГ

		Членове: Анка Трендафилова - ЗАС Петя Петрова пом. възпитател
Комисия Диференцирано заплащане	Председател: Ст. Добрева – учител, Членове: С. Хаджиева – ст.учител, Н. Петкова- ст. учител,	
Комисия по развлеченията	Председател:Ивайла Тотева – учител по музика Членове: М. Тушева – гл. учител С. Георгиева - ст.учител	
Комисия по хигиена	Председател: танка Янакиева - мед сестра Членове: Анастасия кехайова – пом. възп. В. Алексиева - готвач	
Комисия етика	Председател: Боряна Василева - ст. учител, Членове: С. Георгиева - учител, ДГ Л. Червенакова - пом.възпитател	
Комисия БДП	Председател: Мария Василева – ст. учител, ДГ Членове: Ст. Енчева – учител, Ж. Илиева - ст. учител, ДГ	
Комисия ДДОС	Председател: М. Тушева - гл. учител, Членове: М. Митева – ст. учител, ДГ Ст. Енчева – учител, ДГ	
Комисия по превенция на ранно напускане на деца от ПУВ	Председател: М. Василева – ст. учител Членове: В. Узунова – учител Зл. Събкова– учител	
Комисия по превенция на насилието между деца	Председател: Н. Петкова – ст. учител Членове: Стеляна Енчева– учител Стойка Добрева – учител	
Комисия по насърчаване на грамотността	Председател: М. Василева – ст. учител Членове: Ж. Илиева – ст.учител Н. Петкова – учител	
Комисия по интериора	Председател: Ст. Енчева – учител Членове: Зл. Събкова – учител С. Добрева– учител	
Комисия за противодействие, превенция и интервенция на насилието, тормоза и агресията в ДГ	Председател: Ж. Илиева – ст. учител Членове: М. Василева – ст. учител, ДГ М. Митева – ст.учител, ДГ	
Комисия по противодействие на тероризма	Председател: Ж. Илиева – ст.учител, ДГ Членове: С. Хаджиева – учител, ДГ Янко Ангелов - РПС	
Комисия по Противопожарно досие	Председател: Мария Василева– ст.учител, ДГ Членове: А. Трендафилова – ЗАС Я. Ангелов - РПС Недялка Минчева – домакин	
Комисия по БУВОТ	Председател: Н. Петкова – учител, ДГ Членове: В. Узунова – учител, ДГ Я. Ангелов - РПС	
Група по условия на труд (ГУТ)	Председател: Ж. Илиева– ст. учител, ДГ Членове: Боряна Василева– ст. учител, ДГ	
Координиращ екип по	Координатор:Стеляна Енчева – учител ДГ	

	приобщаващо образование	Членове: Психолог Ресурсен Логопед
	Отговорник на информационните табла	учители по групи
	Отговорник график за театрални постановки	М. Тушева – гл. учител, ДГ
	Отговорник на кухнята	Василка Алексиева - готвач
	Отговорник за летописната книга	М. Тушева - гл.учител
	Отговорници за методичен кабинет / костюми	Стойка Добрева- учител Севда Хаджиева – учител Ивайла Тотева – учител по музика
	Отговорници за физкултурни пособия	М. Тушева – гл. учител, ДГ С. Хаджиева– учител, ДГ
	СОТ	Петя Петрова – пом. възпитател Василка Алексиева - готвач Я. Ангелов - РПС А. Кехайова– пом. възпитател

ГЛАВА ВТОРА
МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

СЕПТЕМВРИ		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><u>Педагогически съвет № 1 - Дневен ред:</u> 1. Избор на секретар на ПС за 2020/2021 г. 2. Приемане програмната с-ма за уч. 2020/2021 г. 3. Приемане на План за заседанията на ПС. 4. Приемане на ГКП за дейността на ДГ за учебната 2020/2021 г. 5. Приемане на дневния режим, седмичната програма и графици за ползване на физкултурния салон и провеждането на ситуациите по музика. 6. Приемане на План за квалификационна дейност за учебната 2020/2021 г. 7. Актуализиране, запознаване и приемане на ПДДГ, ПВТР, ПБУВОТ, ППРДГ, Етичен кодекс 8. Приемане на План за контролната дейност и тематичната проверка. 9. Приемане на Плана за празници и развлечения. 10. Приемане на Плана на Комисията по БДП. 11. Приемане на процедура за реда и условията за подаване, разглеждане и решаване на предложения, жалби и сигнали в ДГ. 12. Определяне на заместник на директора 13. Определяне броя на допълнителните педагогически дейности над ДОС. Срок: 15.09.2020 г. Отговорник: Директор</p>	<p>1. Организация на материално- дидактичната среда в групите. Срок: 09.2020г., Отг: Директор, ЗАС 2. Ранно оценяване на риска от обучителни затруднения за деца от 3г.- 3г. бм. в първа група с писменото съгласие на родителя. 3. Оценка на риска от обучителни затруднения на децата на 5- и 6-годишна възраст в подготвителните групи в ДГ. 4. Осигуряване на подкрепяща среда, технически средства, дидактически материали и специалисти. Срок: 30.09.2020 г., Отг: Директор,</p> <p><u>Празници и развлечения:</u> „Заповядайте във „Весела „”- откриване на учебната година Срок: 15.09.20 г. Отг. Уч. по музика, КПП</p> <p><u>Общо събрание</u> 1. Приемане правилника за вътрешния трудов ред 2. Приемане правилника за дейността на ДГ. 3. Запознаване с плана за контролната дейност 4. Запознаване с правилника за действие при БАК срок: 18.09.2020 г. отг: Директора</p> <p><u>Работа с родителите</u> 1. Събиране на точни данни за децата и</p>	<p>1.Изготвяне на планови документи. срок 14.09.2020г Отг: Директор 2. Осигуряване на задължителната за всички групи документация. 3. Привеждане на МТБ в изправност, ред и чистота за започване на учебната година. Срок: 14.09.2020 г., Отг: ЗАС, мед. сестра, помощник-възпитатели 4. Проверка на склада с хранителни продукти Извършване на инструктаж по УТ срок: 28.09.2020г Отг: РПС/ОИ 5. Проверка документацията на ЗАС и снабдител. Срок: 28.09.2020 г Отг: Директор 5. Процедура за сключване на договор за провеждане на допълнителни дейности. Срок: 30.09.20 г. Отг: Директор, Комисия</p>
<p><u>Педагогически съвет № 2 - Дневен ред</u> 1. Приемане на План за насърчаване и повишаване на грамотността за периода 2020-2021 г. 2. Приемане на програма за превенция на отпадането на деца от образователната система за</p>		

<p>уч. 2020-2021 г. 3. Даване на насоки за водене на ЗУД. 4. Приемане на актуализираните длъжностни характеристики за учители и непедagogически персонал. 5. Приемане на график за провеждане на родителски срещи по групи. 6. Определяне критерии за оценъчната карта по национална програма „ диференцирано заплащане“. Срок: 17.09.2020 г. Отговорник: Директор</p>	<p>родителите и попълване на дневниците. 2. Актуализиране на таблата за родители. срок: постоянен Отг. у-ли по групи 3. Родителски срещи срок: 30.09.20 г Отг. учители 4. Ефективен контакт с родители на новоприети деца срок: постоянен Отг.: учители</p>	
<p><u>Педагогически контрол</u> 1. Приключване на дневниците за учебната 2019/2020 г 2. Планиране на възпитателно-образователния процес в ДГ, съгласно ЗПУО, ДОСПО, спазването на Програмната система на ДГ и тематичното разпределение по възрастови групи. 3. Интериор и готовност на групите за работа 4. Проверка на книгата за подлежащи Срок: постоянен, Отговорник: Директор 5. Проверка на задължителната документация. Срок: постоянен, Отговорник: Директор</p>	<p><u>Хигиена и здравеопазване.</u> 1. Актуализиране на здравната документация според изискванията Срок: 15.09.2020 г., Отг: мед. сестра 2. Проверка на санитарно-хигиенното състояние на групите и кухнята. Срок: постоянен, Отг: Директор, мед. сестра</p>	

ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><u>Педагогически съвет №3 - Дневен ред</u> 1. Отчет на решенията от предходния ПС. 2. Анализ на резултатите от обобщаването на данните от отчета на подадените заявления по допълнителни педагогически услуги през 2020/2021 учебна година и вземане на съответни решения. 3. Приемане на годишните програми за провеждане на ДДОС. 4. Актуализация на Плана за работата на комисията за установяване на деца в риск. 4. Приемане на Плана за БАК. 5. Педагогическа диагностика – входно ниво 6. Изготвяне на тематични планове за работа с родители. Срок: 20.10.2020 г., Отговорник: Директор и учители по групи</p> <p><u>Квалификационна дейност</u> Дискусия: „Ролята на семейството за възпитанието на децата в предучилищна възраст“ Срок: 20.10.2020 г., Отговорник: М. Тушева</p>	<p><u>Педагогическо съвещание</u> 1. Създаване на организация за измерване на физическата дееспособност. 2. Организиране обучението по БДП в ДГ <ul style="list-style-type: none"> • нормативна основа • организация на ВОП по проблема 3. Ежедневен позитивен контакт с родители, с цел защитаване авторитета на ДГ. 4. Изготвяне на график за допълнителните дейности 5. Създаване на портфолио на всички учители срок: 03.10.20 г Отг: учителите по групи</p> <p><u>Празници и развлечения</u> 1. “Златна есен”- организиране на тържество срок: м. 10.2020 г отг: Учителя по музика, КПП</p> <p><u>Общо събрание</u></p>	<p>1. Проверка на хранителния склад. Срок: м.10.2020 г Отг.: Директор и комисия 2. Изготвяне на план за работа при зимни условия. Срок: м. 10.2020 г. Отг.: ЗАС и Директор 3. Проверка на състоянието на бельото и контрол по спазване на графика за смяната му. Срок: м. 10. 2020 г. Отг.: ЗАС и Директор 4. Проверка на работното време на служителите. Срок:..м.10.2019 г Отг.: Директор 5. Сключване на договори с фирми за извършване на педагогически услуги, извън ДДОС. Срок: 01.10.2020 г Отг.: Директор 7. Приемане на документацията за архив от последната година. Срок: м. 10.2020 г. Отг.: Директор 8. Извършване профилактика на отоплителната инсталация за есенно-зимния сезон. Срок: 10.10.2020г., Отговорник: РПС</p>

<p><u>Педагогически контрол</u></p> <p>1. Тематична проверка - 1 етап: научно- теоретичен - <i>Лекция:</i> „Формиране на умения на емоционалната интелигентност в предучилищна възраст“; <i>Дискусия на тема:</i> Обсъждане на критерии и показатели на диагностика, изработване на примерна карта.</p> <p>2. Проверка на ЗУД - дневници, филтър, закаляване, досиета на децата, тетрадки за приемане и предаване и др. <i>Срок: 4-5.10.2020 г. Отг.: Директор</i></p> <p>3. Проверка на посещаемостта по групи. <i>Срок: 12.10.2020 г Отг.: Директор</i></p> <p>4. Текущи проверки по организиране и провеждане на режимни моменти във всички възрастови групи <i>Срок: 31.10.2020 г Отг.: Директор</i></p> <p><u>Контролна дейност</u></p> <p>1. Проверка на дневниците, отчитане отсъствията на децата от ПГ групи и засичане със системата за управление на дейностите. <i>Срок: 5.10.2020г., Отговорник: ЗАС и учители</i></p> <p>2. Проверка на предоставената нагледна информация за родителите - седмична програма, теми за седмицата, нагледни материали, изнесени графици за ДПД.</p> <p>3. Частична проверка относно осигуряване на условия за успешна адаптация на новоприети деца от първа възрастова група. <i>Срок: 5.10.2020 г., Отговорник: Директор</i></p>	<p><u>Хигиена и здравеопазване</u></p> <p>1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. <i>Срок: 31.10.2020 г Отг.: Мед. сестра</i></p> <p>2. Проверка на хигиенното състояние на обекта. <i>Срок: постоянен Отг.: Мед. сестра и Директор</i></p>	<p>9. Озеленяване на дворното пространство с нови насаждения. <i>Срок: 30.10.2020 г., Отговорник: ЗАС</i></p> <p><u>Обществен съвет</u></p> <p>Отчитане изпълнението на бюджета за м.01-м.09 2020г. <i>Срок: м. 10.2020 г Отг.: Директор</i></p>
--	--	---

НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><u>Педагогически съвет №4 - Дневен ред</u> 1. Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента. 2. Обсъждане и приемане на доклада за резултатите от диагностиката на входното ниво по групи 3. Обсъждане на платения отпуск до края на 2020 г.</p> <p><u>Педагогически контрол: Текущ:</u> Тематична проверка - изготвяне на протоколи от проведени проверки по тематичната проверка на тема: „Развитие на емоционалната интелигентност на децата в предучилищна възраст“ <i>Дискусия на тема - “Емоционалното и творческо развитие на детето и ролята на родителите,, Срок: 26.11.2020 г., Отговорник: Директор</i></p> <p><u>Контролна дейност</u> 1. Проверка на планирането в задължителната документация 2. Проверка на хранене и етикет на поведение <i>Срок: 20.11.2020 г., Отговорник: директор</i> 3. Анализ на резултатите на входното ниво по образователните направления <i>Срок: 26.11.2020 г., Отговорник: Директор</i> 4. Проверка на дейностите извън ДОС <i>Срок: м.11.2020 г Отг.: Директорът</i></p> <p><u>Квалификационна дейност</u> <i>Дискусия: „Значимостта на социалната комуникация“, “ Защо трябва да наблюдаваме децата? „ Срок: 20.11.2020 г., Отг.: С. Добрева, Н. Петкова</i></p>	<p><u>Педагогическо съвещание.</u> Обсъждане форма и място за провеждане на предстоящите празници и коледно тържество. <i>Срок: м. 11.2020 г. Отг. КПП</i></p> <p>1.Провеждане на учебна евакуация-земетресение</p> <p><u>Работа с родители</u> 1. Изготвяне на информационно табло „Семейни традиции и ценности“ 2. Приобщаване на родителите към съвместни творчески изяви и мероприятия с децата, организирани от ДГ - семеен уъркшоп - изработване и изложба на произведения от природни материали с есенна тематика. 3. Провеждане на конкурс за детски рисунки на тема „Моето семейство“</p> <p><u>Празници и развлечения:</u> 1. “Ден на Народните будители“ <i>Отг: учител по музика, КПП</i> 2. „Моето семейство“ - отбелязване деня на християнското семейство <i>Срок: 21.11.2020 г. Отг: Учителите на ПГ-и и Учителя по музика</i></p> <p><u>Хигиена и здравеопазване</u> 1. Проверка на хигиена в кухнята, складовете, занималните <i>Отг: Комисия по хигиена и мед.сестра</i></p>	<p>1. Изготвяне на график за отпуските по време на Коледната ваканция <i>Отг.: Комисия за изработване на график за отпуски</i> 2. Осигуряване на луга и сол, спазване план-графика за почистване на снега. <i>Срок: есенно-зимния сезон, Отг.: ЗАС и РПС</i> 3. Контрол по спазване на трудовата дисциплина <i>Срок: постоянен, Отговорник: Директор</i> 4. Проверка на документацията на ЗАС. <i>Срок: текущ Отг.: Директорът</i> 5. Проверка за спазването на работното време. <i>Срок: текущ Отг.: Директорът</i> 6. Проверка на складове за хранителни продукти и консумативи. <i>Срок: текущ Отг.: Директорът</i></p>

--	--	--

ДЕКЕМВРИ		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><u>Педагогически съвет № 5 - Дневен ред</u> 1. Отчет на изпълнението на решенията от предходни ПС. 2. Отчет на резултатите от тематичната проверка – I-ви етап. 3. Отчет на резултатите от проверката на ЗУД Срок: 20.12.2020 г. Отговорник: Директор</p> <p><u>Педагогически контрол: Текущ:</u> 1. Наблюдения, открити практики, посещения по групи на тържества Срок: м.12.2020 г. Отг.: Директор 2. Тематична проверка - <i>Лекция:</i> “Изграждане на доверие. Ангажиране и мотивиране на родителите за съвместна дейност. Модел на ефективно сътрудничество“; <i>Семинар на тема:</i> „Емоционалната интелигентност: нов начин да възпитаваме децата“ /метод на Лорънс Шапиро /</p> <p><u>Контролна дейност</u> 1. Проверка на планирането в задължителната документация</p> <p><u>Квалификационна дейност</u> <i>Практикум:</i> „Моят Монтесори ден“ Срок: м.12.2019 г. Отг.: Атанаска Каракехайова</p>	<p>1. Организация и съдържание на педагогическото взаимодействие в различни режимни моменти /утринно раздвижване, хранене, допълнителни педагогически ситуации в следобеден режим/ Срок: 20.12.2020 г., Отговорник: директор</p> <p><u>Работа с родители</u> 1. Изработване на сурвачки и коледни картички /работа с родители/. Отг.: учителите на ПГ</p> <p><u>Празници и развлечения:</u> 1. Изработване на картички и писане на пожелания за Коледа с помощта на ученици от училището и бивши възпитаници на детската градина. Организиране на инициатива „Деца четат на деца” – бивши възпитаници на ДГ четат на деца от детската градина. Срок: 15.12.2020 г. Отг.: учители по групи 2. „Дядо Коледа, ела с твоята приказна шейна Срок: 20.12.2020 г. Отг.: учител по музика, КПП</p> <p><u>Хигиена и здравеопазване</u> 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др. Отг.: Директор и мед. сестра 2. Проверка на рационалното хранене.</p>	<p>1. Проверка на хранителен склад Срок: м.12.2020 г Отг.: Директорът 2. Проверка по плана за зимна подготовка – снегочистване, инструктажи и др. Срок: м.12.2020 г Отг.: ПКДБА 3. Проверка за спазването на работното време. Срок: текущ Отг.: Директорът 4. Създаване на организация за сборни групи през зимната ваканция. Отговорник: Директор, ЗАС 5. Приключване на финансовата година и инвентаризацията. Срок: 21.12.2020г., Отговорник: ЗАС</p>

Срок: текущ Отг. мед. сестра

ЯНУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><u>Педагогически контрол: Текущ:</u> 1. Планиране на възпитателно-образователния процес в ДГ, съгласно ЗПУО, ДОСПО, спазването на Програмната система на ДГ. Срок: постоянен, Отговорник: директор</p> <p>2. Проверка на задължителната документация и изпълнението на планове – книга за дарения, летописна книга, протоколи от родителски срещи и др. Срок: постоянен, Отговорник: Директор</p> <p>3. Тематична проверка Първи етап - изготвяне на протоколи от проведени проверки по тематичната проверка на тема: „Развитие на емоционалната интелигентност на децата в предучилищна възраст“ <i>Практикум - Упражнения за развитие на емоционалната интелигентност на децата.</i> Срок: 26.01.2021 г., Отговорник: Директор</p> <p><u>Контролна дейност</u> 1. Организация на материално- дидактичната среда в групите. Създаване на добра подкрепяща среда Срок: 30.01.2021, Отговорник: Директор</p> <p>2. Проверка на дневниците, отчитане отсъствията на децата от ПГ групи и засичане със системата за управление на дейностите. Срок: 30.01.2021г., Отговорник: ЗАС, учители по групи</p> <p>1. Посещения на педагогически ситуации по ДДОС. Отговорник: Директор</p>	<p><u>Общо събрание</u> 1. Вземане на решение за разпределяне на фонд СБКО. Срок: 10.01.2021 г., Отговорник: Директор</p> <p>2. Информация за изпълнението на бюджета към 31.12.2020 г.</p> <p>3. Информация за направени проверки по спазване на трудовата дисциплина Срок: 10.01.2021 г., Отговорник: Директор</p> <p><u>Работа с родители</u> 1. „Майки и деца играят заедно“ Срок: 01.2021 г., Отговорник: учители ВВГ</p> <p>2. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи в групата. „Позитивна утринна среща“- успешни модели за решаване на конфликти в детската градина - семинар тренинг Срок: 26.02.2021 г. Отг.: ПЕ</p> <p>3. <i>Открити моменти от живота на детето в детската градина</i> Отг.: учители на IV ПГ</p> <p><u>Празници и развлечения:</u> „Зимна надпревара“ - забавни игри при снежни условия Срок: 30.01.2021 г., Отговорник: Учители, пом. възпитатели</p>	<p>1. Проверка на приходно разходната книга и хранителни складове на снабдителя. Проверка количеството и качеството на изписваните продукти и съответствието грамажа на порцията с посочения в рецептурника и требвателните листове Срок: всеки месец, Отг.: Директор, снабдител, мед. сестра</p> <p>2. Проверка документацията, водена от ЗАС /присъствена форма, събираемост на такси/ Срок: всеки месец, Отг.: Директор, ЗАС</p> <p>3. Изготвяне на щатно разписание, и др. справки и документи. Срок: м.01.2021 г. Отг.: Директор</p> <p>4. Контрол по дейностите извън ДОС. Срок: текущ Отг.: Директор</p> <p>5. Проверка на изпълнение на задачи от плана за зимна подготовка. Срок: текущ Отг.: Директор</p>

<p><u>Квалификационна дейност</u> <i>Лекция: „Сътрудничество със семейството, етапи, форми , принципи“</i> <i>Срок: 22.01.2021г., Отговорник: Илиева, Б. Василева</i></p> <p><i>Открита практика: „Улицата и моята безопасност“</i> <i>Срок: 30.01.2021 г., Отг.: Комисия по БДП.</i></p>	<p><u>Хигиена и здравеопазване</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контрол на температурата в помещенията и закаляването на децата.. 2. Отчет на здравословното състояние на децата и заболяемостта. 3. Проверка от комисия по хигиена на санитарно- хигиенното състояние на групите и кухнята; <p><i>Срок: постоянен, Отг.: Учители по групи</i> <i>Срок: постоянен, Отг.: мед. сестра</i> <i>Срок: постоянен, Отг.: мед. Сестра</i></p>	
---	--	--

ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><u>Педагогически контрол: Текущ:</u> 1. Проверки във връзка с посещаемостта, хигиената, храненето на децата. <i>Срок: постоянен, Отговорник: Директор</i> 2. Планиране на възпитателно-образователния процес в ДГ, съгласно ЗПУО, ДОСПО, <i>Срок: постоянен, Отговорник: учители по групи</i> 3. Проверка на задължителната документация <i>Срок: постоянен, Отговорник: Директор</i></p> <p><u>Контролна дейност</u> 1. Организация на материално- дидактичната среда в групите. Създаване на добра подкрепяща среда <i>Срок: 30.01.2021, Отговорник: Директор</i> 2. Проверка на дневниците, отчитане отсъствията на децата от ПГ групи и засичане със системата за управление на дейностите. <i>Срок: 30.01.2021г., Отговорник: ЗАС, учители по групи</i> 3. Посещения на педагогически ситуации по ДДОС. <i>Отговорник: Директор</i> 4. ТП - Практикум - „Храненето в детската градина – възпитателно, привлекателно и емоционално,, Лекция - “Възпиране на детската агресивност чрез емоционалната интелигентност“</p> <p><u>Квалификационна дейност</u> : „Емоционалното и творческо развитие на детето и ролята на родителите“ <i>Срок: 22.02.2021 г., Отговорник : С. Хаджиева</i></p>	<p><u>Педагогическо съвещание</u> 1.Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта и тържествата за Мама. <i>Срок: 10.02.2021 г Отг.: ПЕ, Учител по музика</i></p> <p><u>Общо събрание</u> Отчет за изпълнение на бюджета IV – то тримесечие <i>Отговорник: Директор</i></p> <p><u>Работа с родители</u> 1.“Детска Работилница за забавни експерименти и задачи“ <i>Срок: м..02.2021 г. Отг.: учители ПГ</i> 2. Професията на моите родители <i>Срок: м..02.2021 г. Отг.: учители ПГ</i> 4. Изработване на мартеници, организиране на изложба <i>Срок: 28.02.2021г., Отговорник: учители ВВГ</i> 5. Открити моменти от живота на детето в детската градина <i>Отг.: учители на III ПГ</i> 6. Организиране на инициатива „Донеси книга, зарадвай другарчетата си – донеси и размени любима книжка” <i>Отг.: учители по групи</i> 7. Дискусия и анкета с родителите на тема: ”Възпитаване на интерес и любов към българската книга в най-ранна възраст”</p>	<p>1. Периодичен инструктаж по БУВОТ. <i>Отговорник: Комисия „БУВОТ”</i> 2. Проверка на склада за перилни и почистващи препарати <i>Срок: 28.02.2021 г., Отговорник: Директор, снабдител, ЗАС</i> 1. Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите. <i>Срок: текущ Отг.: Директор, Снабдител, Мед. сестра</i> 2. Проверка за спазването на работното време. <i>Срок: текущ Отг.: Директор</i> 3. Проверка на документацията на ЗАС и закупчика. <i>Срок:м.02.2021 г. Отг.: Директор</i> 4. Проверка документация НАССЕР <i>Срок:м.02.2021 г. Отг.: Директор</i></p>

Отг.: учители по групи

Празници и развлечения:

„Аз съм Левски“- оформяне на кътове по групи и рецитал от стихчета и песни от ПГ пред по- малките

Срок: 15.02.2021 г., Отговорник: учители по групи

Хигиена и здравеопазване

1. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта.

Срок: текущ, Отг.: мед. сестра

МАРТ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><u>Педагогически съвет № 6 - Дневен ред</u></p> <p>1. Отчет на резултатите от предходния ПС. 2. Избор на програмна система, по която ще се работи през учебната 2021/2022 г. 3. Отчет на резултатите от тематичната проверка – втори етап. Срок: 30.03.2021 г., Отговорник: Директор</p> <p>4. Избор на колеги за номиниране за удостояване с Почетна значка на гр. Пловдив и награждаване на Млад учител. 5. Избор на учебни помагала за III-те и IV-те групи за уч. 2021/2022 г. Отг.: Директорът</p> <p><u>Педагогически контрол:</u></p> <p>1. Тематична проверка: <i>Дискусия</i> - “Информационните технологии за развитие на емоционалната интелигентност у 5-7-годишните деца“ Срок: 20.03.2021 г., Отговорник: Директор</p> <p><u>Контролна дейност</u></p> <p>1. Планиране на възпитателно-образователния процес в ДГ, съгласно ЗПУО, ДОСПО, спазване на Програмната система на ДГ. Срок: постоянен, Отговорник: Директор</p> <p>2. Проверка на задължителната документация Срок: постоянен, Отговорник: Директор</p> <p><u>Квалификационна дейност</u></p> <p>Проучване и представяне на новоизлязла специализирана литература</p>	<p>1. Организация на материално- дидактичната среда в групите, смяна на игровите зони Срок: 30.03.2021 г., Отг: Директор, ЗАС</p> <p>2. Изготвяне на проект по физическа култура към МФВС Срок: 03.2021 г., Отг: Директор, гл. учител</p> <p><u>Работа с родители</u></p> <p>1. Открити моменти от живота на детето в детската градина Отг.: учители на II група</p> <p>2. Уеднаквяване на изискванията на детската градина и семейството при възпитаване у децата съзнание за безопасно поведение по улицата Отг.: учители по групи</p> <p>3. Доброволчески еко инициативи съвместно с деца, родители и учители- еко призови към родители и граждани, поставени на информационните табла Отг.: учители по групи</p> <p><u>Празници и развлечения:</u></p> <p>1. „Баба Марта бързала, мартенички вързала“ - отбелязване на празника Баба Марта Срок: 1.03.2021 г., Отг: учител по музика, КПП</p> <p>2. „ Великите българи“ - отбелязване на националния празник трети март Срок: 2.03.2021 г., Отг: учител по музика, КПП</p>	<p>1. Актуализиране и проиграване на евакуационния план Отговорник: Председател на Комисията по ПБЗН</p> <p>2. Проверка на документацията за охрана на труда. Срок: текущ Отг.: Директорът</p> <p>3. Пролетно почистване, прекопаване на градините, подстригване на храстите на двора. Отг.: ЗАС и учителите на групи, РПС</p> <p>5. Проверка на склада с хранителни продукти. Срок: текущ Отг.: Директорът</p> <p>6. Проверка за спазването на работното време от персонала. Срок: текущ Отг.: Директорът</p> <p>7. Обогащане на МТБ. Срок: текущ Отг.: ПЕ по групи</p> <p><u>Обществен Съвет</u></p>

<p>Срок: 03.2020 г., Отговорник:</p> <p>Семинар: „Доверието между родители и учители в ДГ“</p> <p>Срок: 03.2020 г., Отговорник: М. Василева</p>	<p>3. „Аз обичам мама с обич най - голяма“ – отбелязване празника на жената</p> <p>Срок: 8.03.2021 г., Отг: учител по музика, КПП</p> <p><u>Хигиена и здравеопазване</u></p> <p>1. Проверка на хигиена в занималните и коридорите.</p> <p>Срок: постоянен, Отг: Комисия по хигиена и мед. сестра</p>	
---	---	--

АПРИЛ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><u>Педагогически контрол:</u> 1. Планиране на възпитателно- образователния процес в ДГ <i>Срок: постоянен, Отговорник: Директор</i> 2. Проверка на задължителната документация <i>Срок: постоянен, Отговорник: Директор</i> 2. Наблюдение на режимни моменти в организацията . 3 .Тематична проверка</p> <p><u>Контролна дейност</u> 1. Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие. <i>Срок: постоянен, Отговорник: ЗАС и учители</i> 2. Подготовка на тестовете за диагностика на децата за изходно ниво. <i>Срок: 30.04.2021 г., Отговорник: Учители по групи</i> 3. ТП -Тренинг - “Емоционална интелигентност“ <i>Семинар: ”Актуални форми за работа с родителите за провокиране към съвместна дейност и повишаване на педагогическата им култура по темата”</i></p> <p><u>Квалификационна дейност</u> <i>Практикум – провеждане на мероприятия съвместно с родителите.</i> „Информирание на родителите за възможностите за подкрепа на детето в прехода от детска градина към училище.“</p>	<p><u>Педагогическо съвещание</u> 1. Обсъждане на предстоящите празници в детската градина.</p> <p><u>Работа с родители</u> 1.,, С баба боядисваме яйца“- кулинарно развлечение /организиране на съвместна кулинарна изложба с участието на различни членове на семейството във всички групи/ <i>Срок: 30.04.2021 г., Отг.: учители по групи</i> 2. ,, Направи добро - засади дърво“ – засаждане на дръвчета по повод Денят на земята <i>Срок: 30.04.2021г., Отговорник: учители по групи</i> 3. Информирание на родителите за възможностите за подкрепа на детето в прехода от детска градина към училище. <i>Срок: 04.2021 г., Отговорник: учители IV ПГ</i></p> <p><u>Празници и развлечения:</u> 1. Цветя, деца , яйца / Цветница и Великден / 2. „Малкото голямо четене – изграждане на къщички за книги“ – инициатива по повод седмицата на детската книга. <i>Отг.: учители по групи</i> 3. Организиране на мероприятия във връзка със „Седмицата на книгата“- изложба изобразително изкуство; тренинги в III и IV ПГ; <i>Отг.: учители ПГ групи</i></p>	<p>1. Контрол по спазване на ПВТР <i>Срок: 30.04.2021 г., Отг.: Директор</i> 2. Изготвяне на график за летните дейности - ремонтна дейност. <i>Срок: 30.04.2021 г., Отг.: Директор</i></p> <p><u>Общо събрание:</u> 1. Обсъждане изпълнението на бюджета на ДГ за I-то тримесечие. <i>Срок: м. 04.2021 г. Отг.: Директор</i></p>

Хигиена и здравеопазване

1. Проверка на хигиена в занималните и кухнята.

Срок: постоянен, Отг: Комисия по хигиена и мед. сестра

МАЙ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><u>Педагогически съвет № 7 - Дневен ред</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет на решенията от предходния ПС 2. Отчет за изпълнението на ГКП за 2020/2021 г. 3. Отчет на контролната дейност на Директора. 4. Отчет на изпълнението на Плана за квалификационна дейност за учебната 2020/2021 г. 5. Отчет на изпълнението на Плана на Комисията по БДП. 6. Отчет на изпълнението на Плана за празници и развлечения. 7. Отчет на Плана за насърчаване и повишаване на грамотността за периода 2020/2021 г. 8. Отчет на програмата за превенция на отпадането на деца от образователната система за уч. 2020/2021г. 9. Отчитане на резултатите от изходящата диагностика – по групи и за детската градина като цяло; 10. Отчитане на резултатите от квалификационната дейност в детската градина. 11. Избор на комисия за изготвяне на предложения за ГКП за новата уч. 2021/2022 година 12. Насоки за работа през летния период. <p>Срок: 05.06.2021 г. Отговорник: Директор</p> <p><u>Педагогически контрол:</u> Проследяване постиженията на децата по образователни направления - изходно ниво. Срок: 30.05.2021 г., Отговорник: учители по групи</p> <p><u>Контролна дейност</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие. 	<p><u>Педагогическо съвещание</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане на празника на детето 1 юни – връчване на сертификати, грамоти, номинации от дейностите над ДОС. Срок: м.05.2021 г. Отг.: ПЕ, Уч. по музика 1. Изготвяне на годишен доклади от специалистите и учителите, които работят с децата със СОП, както и общ доклад за постигнатото с децата Срок: 30.05.2021г., Отг.: ЕПЛР, учители по групи 2. Изнасяне на отрити уроци пред родителите по ДПД. Срок: 30.05.2021 г., Отг.: Комисия ДДОС <p><u>Работа с родители</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организиране на излет - Участие на родителите в подготовката и провеждането на мероприятиято. Отг.: Директор, учители по групи <p><u>Празници и развлечения:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отбелязване на 45-годишния юбилей на детската градина Отг.: Директор, учител по музика, КПП 2. Отбелязване на 24-май Отг.: учител по музика, КПП 3. „Детско вълшебство“- изпращане на децата от ПГ Срок: 30.05.2021 г., Отговорник: учител по музика, учители ПГ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организиране приема на децата за учебната 2021/2022 г. Отговорник: Директор 2. Изготвяне на годишен отчет-анализ на дейността на ДГ „Весела“. Отговорник: Директор 3. Изготвяне удостоверенията за завършена подготвителна група, за преместване и здравните картони на децата от ПГ. Отговорник: Директор 4. Изработване на график за сборните групи, проучване от родителите. Отговорник: Комисия за изработване на графици за отпуски 5. Даване на заявка за задължителната документация за следващата учебна година. Отговорник: Директор 6. Разработване на план-график за ползване на отпуските на персонала. Отговорник: Комисия за изработване на графици за отпуски 7. Изработване на график за работа през ваканциите. Срок: 05.2021 г., Отговорник: Комисия за изработване график за отпуските 8. Изготвяне на справки за ремонти в детската градина. Срок: 05.2021 г. Отг.: Директор, ЗАС 9. Проверка документацията на ЗАС – болнични, справки до НОИ, НАП и др. Отг.: Директор

<p>Отговорник: ЗАС и учители</p> <p>2. Отразяване постиженията на децата в детско портфолио Срок: ежемесечно, Отговорник: учители по групи</p> <p>3. Попълване и обогатяване на информацията в портфолиото на учителя. Срок: ежемесечно, Отг.: учители по групи</p> <p><u>Квалификационна дейност</u> Кръгла маса: „Споделяне на добри практики в работата с родителите и деца“ Срок: 05.2020 г., Отговорник: учители по групи</p>	<p>4. „Пъстър карнавал“- шоу за Първи юни /куклен театър / Срок: 01.06.2021 г., Отг.: учител по музика, КПП</p> <p>5. Рисунки на асфалт по любима приказка Отговорник: учители по групи</p> <p><u>Хигиена и здравеопазване</u></p> <p>1. Изготвяне на здравните картони на децата от ПГ. Срок: 30.05.2021 г., Отг: мед. сестра</p> <p>2. Извършване на антропометрични измервания на децата. Срок: м. 05.2021 г. Отг.: Мед. сестра</p> <p>3. Информация за провеждане на закалителни процедури през лятото. Срок: м.05.2021 г. Отг.: Мед. сестра</p> <p>3. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора. Отг.: Мед. сестра, РПС</p>	
--	--	--

IV. Приложения

1. План за квалификационна дейност за 2020 / 2021 учебна година.

