

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

**УТВЪРЖДАВАМ!**

**ДИРЕКТОР: ГЕРГАНА ВЪЛКОВА**

Приет на заседание на Педагогически съвет

с Протокол № ...../..... г.

# **ГОДИШЕН ПЛАН**

**за учебната 2021/2022 година**

## **I. Анализ, цели, стратегии и приоритети в дейността на ДГ**

**Времето**, в което живеем, поражда своите духовни, културни и общочовешки стойности. Светът на ценностите е елемент от духовната култура на човечеството и в днешното задъхано ежедневие, сме длъжни да се вгледаме в „началото на нашето начало – т.е. в нашето минало и в нашето бъдеще”.

**Ценностите** се менят непрекъснато, а това се отразява върху ценностната система на всеки човек, на всяка личност. Този факт мотивира педагозите още от най-ранна детска възраст да подготвят ценностната ориентация на подрастващите.

**Предучилищната възраст** е период от детството, в който детето се научава какво да очаква от света и какво светът да очаква от него, защото при раждането си то не притежава нито култура, нито изградена концепция за света, за езика, за морала, за нравствените норми. Отчитайки феноменалното значение на предучилищната възраст за по-нататъшното цялостно развитие на личността, на нея се гледа като на най-значим период от детското развитие. Детето, като продължение на човешкия род трябва да се възпитава в духа на общочовешките ценности. Ние просто сме длъжни да си поставяме по-високи изисквания към процеса за личностното изграждане на всяко дете, както и към изграждане на неговата ценностна ориентация, черпейки от историческите ценности на миналото.

Ключова роля в този процес имат както семейството, така и детският учител, които трябва да стимулират познавателните процеси у детето, за да може то да достигне до осъзнаване на ценностите, които са в основата на нашия социален живот.

ДГ „Пролетна дъга” е утвърдила се институция на територията на с. Маринка. Амбицията на целия екип през изминалата 2020/2021 година беше да се създават условия за подобряване на материалната и дидактична база, съдействаща за осигуряване на равен достъп до познание, социализация, възпитание и образование.

Детската градина работи за изграждане на здравна и екологична култура у децата от предучилищна възраст, с цел изграждане на мотивирано желание за здравословен начин на живот, чрез използване на неизчерпаемите източници на природата, двигателния режим и здравословното хранене.

Годишният комплексен план се опира на резултатите от цялостния педагогически процес в детската градина през предходната учебна година:

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

- Постигане на ДОС по всички образователни направления.
- Успешна подготовка на децата, подлежащи за училище.
- Мотивиран педагогически екип.
- Системна и цялостна педагогическа работа на учителите.
- Утвърдена система за квалификация.
- Много добро взаимодействие с родителите.
- Успешно създаване и презентиране на собствен педагогически опит. Присъствие на иновации в педагогическата практика.

### **2. Слаби страни, непостигнати задачи, проблеми:**

- Липса на специалисти на щат за корективни практики при деца с отклонения в поведението.
- Липса на ритмичност в приема – години с ниска раждаемост се редуват с години с висока.
- Недостатъчно финансиране за изграждане и поддържане на оптимална образователна среда.

### **3. Тенденции:**

Да се продължи работата със семейството и родителите по посока подобряване на материално-техническата база, търсене и реализиране на средства от проекти по европейски и национални програми.  
Създаване на система за превантивна и корекционна работа за деца с поведенчески проблеми.  
Обогатяване на педагогическото творчество, иновативност и професионална изява.

### **Мисия на ДГ „Пролетна дъга”**

Да гарантира възпитание и обучение според държавните образователни стандарти. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо, социално, гражданско, здравни, интеркултурно и екологично образование и развитие на децата от 2 до 7-годишна възраст.

### **Визия на ДГ „Пролетна дъга”**

Детска градина „Пролетна дъга” е институция, която чрез създаване на позитивна образователна среда дава възможност на детето да развие своите заложби и компетентности.

Целият екип има стремеж за утвърждаване на детската градина, като желано и любимо място за децата, място за сътрудничество между семейството и екипа. Повече от всичко искаме детската градина да е дом на радостта и веселието, обичта и щастието, творчеството и знанието, място за сигурност и развитие, място с ясни правила и роля в съвремието.

### **Цели:**

1. Утвърждаване на ДГ „Пролетна дъга” като модерно, конкурентноспособно детско заведение за формиране на общочовешки добродетели у децата, успешната им подготовка за училище, чрез използване на модерни технологии и център за успешно педагогическо партньорство с родители и общественост.
2. Повишаване качеството на възпитателно - образователния процес по всяко направление от държавните образователни стандарти.
3. Стимулиране и развиване потенциала на всяко дете.
4. Развитие творческия потенциал на всеки учител за търсене, разработване и прилагане на иновативни практики.

### **Задачи:**

1. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на компетентностния, хуманно-личностния и позитивния подход във възпитанието.
2. Да се разширят социокултурните параметри на социализацията на децата от ПУВ.
3. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.
4. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.
5. Да се стимулира активност и взаимодействие за работата на екипа с другите социални партньори – семейство, училище, читалище, музей, театър, университет, Община, ЦПЛР и др. - по отношение на гражданското възпитание на децата.
6. Да се изгради образователна среда, осигуряваща близост на децата до природата и желание за нейното опазване.
7. Мотивиране професионално развитие и изяви на педагогическата колегия и помощния персонал.

### **Приоритети в дейността:**

1. Прилагане на образователни технологии с доказана иновативност;
2. Оптимизиране на средата и организационната култура в детската градина чрез:
  - Текуща поддръжка на МТБ и хигиената;
  - Оптимизиране на интериора в занималните и интериора в детската градина, с цел естетизация, функционалност и познавателно-възпитателно въздействие;
  - Създаване на граждански поведенчески модели, чрез приобщаване на децата към общочовешките национални ценности, добродетели и традиции;
  - Социализация на детската личност в условията на детската градина; творческо развитие индивидуалността на децата, детската игра и познание в позитивна образователна среда; осигуряване на децата максимален престой на открито.

## II. Организация и управление

1. Директор – Гергана Вълкова
2. ЗАС – Росица Бурбунова
3. ½ Счетоводител – Катерина Стоянова

### Педагогически и обслужващ персонал

ДЕТСКИ ГРУПИ	УЧИТЕЛИ	ПОМОЩНИК - ВЪЗПИТАТЕЛИ
Разновъзрастова група „Бонбони“ 2-4 годишни деца	учител Красимира Георгиева учител Веселина Добрева	Пенка Пенкова Иванка Пиринчева
Група „Моряче“ 5-6 годишни деца	учител Елена Андреева учител Антония Маринова	Янка Колева
Група „Слънчо“ 6-7 годишни деца	ст. учител Златка Овчарова учител Ивелина Михалева	Красимира Георгиева

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

Друг персонал:

Готвач: Дияна Парашкевова

½ Домакин: Красимира Георгиева

Медицински специалист: Марийка Тотева

Председател на СО: Златка Овчарова

работник, поддръжка: Владимир Стоянов

½ Логопед: Силвия Няголова-Домусчиева

Допълнителни педагогически дейности / школи/ извън ДОС:

- Английски език;
- Групи за усвояване на книжовен български език по Проект "Активно приобщаване в системата на предучилищното образование" (АПСПО);
- Логопедична група по проект „АПСПО“
- Футбол;
- Школа по изобразително изкуство;
- Краезнание.

**III. Организационно-методическа дейност**

## 1. Постоянни работни групи - Комисии

<b>ЗБУТ</b>	
Председател	ст. учител Златка Овчарова
Членове	1. Красимира Георгиева - домакин
	2. Гургана Вълкова – директор

<b>КОМИСИЯ ЗА ДАРЕНИЯ</b>	
Председател	Елена Андреева - учител
Членове	1. Красимира Георгиева - домакин
	2. Катерина Стоянова – ½ счетоводител

<b>ЕТИЧНА КОМИСИЯ</b>	
Председател	Елена Андреева - учител
Членове	1. Антония Маринова - учител
	2. Красимира Георгиева - домакин

<b>КОМИСИЯ ЗА ДЕЦА В РИСК И ПРЕВЕНЦИЯ ОТ НАСИЛИЕ</b>	
Председател	Гургана Вълкова - директор
Членове	1. Ивелина Михалева - учител
	2. Антония Маринова - учител

<b>КОМИСИЯ ПО БДП и БАК</b>	
Председател	ст. учител Златка Овчарова
Членове	1. Елена Андреева - учител
	2. Красимира Георгиева - учител
	3. Антония Маринова - учител

<b>КОМИСИЯ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ ЗА ДОСТАВКИ, УСЛУГИ И РЕМОНТИ</b>	
Председател	директор Г. Вълкова
Членове	1. ст. учител Златка Овчарова
	2. Ивелина Михалева - учител
	3. Катерина Стоянова – ½ счетоводител



ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<b>КОМИСИЯ ПО ПОДБОР НА КАДРИТЕ</b>	
Председател	директор Гургана Вълкова
Членове	1. ст. учител Златка Овчарова 2. учител Елена Андреева 3. представител на ОС

<b>КОМИСИЯ ЗА ОЦЕНКА НА КАЧЕСТВОТО В ОБРАЗОВАТЕЛНИТЕ ИНСТИТУЦИИ</b>	
Председател	ст. учител Златка Овчарова– председател СО
Членове	1. Елена Андреева – учител 2. Антония Маринова - учител

<b>КОМИСИЯ ПО ОБХВАТ</b>	
Председател	Гургана Вълкова - директор
Членове	1.ст. учител Златка Овчарова 2. Красимира Георгиева - учител 3. Елена Андреева - учител

<b>КОМИСИЯ ЗА ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ</b>	
Председател	ст. учител Златка Овчарова
Членове	1. Елена Андреева – учител 2. Антония Маринова - учител 3. Златка Овчарова – учител 4. Ивелина Михалева - учител 5. Веселина Добрева– учител 6. Красимира Георгиева - учител

<b>КОМИСИЯ ПО ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ</b>	
Председател	Антония Маринова - учител
Членове	1. Златка Овчарова - учител 2. Ивелина Михалева - учител

<b>КОМИСИЯ ЗА ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТИРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ</b>	
Председател	Елена Андреева
Членове	1. Антония Маринова - учител 2. Златка Овчарова – учител

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<b>КОМИСИЯ ПО УСВОЯВАНЕ НА КНИЖОВНИЯ БЪЛГАРСКИ ЕЗИК</b>			
Председател	Златка Овчарова – ст. учител		
Членове	1. Елена Андреева - учител		
	2. Красимира Георгиева - учител		

<b>ПРОТОКОЛИРАТ</b>			
Педагогически съвет	учител Елена Андреева	Общо събрание	Красимира Георгиева - учител
Педагогически съвещания	учител Елена Андреева	Синдикални събрания	Красимира Георгиева - учител

**3. Други работни групи, необходими за цялостната дейност на детската градина:**

- Отговорник за празници, развлечения, театри и екскурзии / учителите и пом. възпитателите по групи /
- Отговорник за облекла и костюми / учителите по групи /
- Отговорник за летописна книга / Елена Андреева – учител /

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

- Отговорник за разпределение и ползване на хигиенни и почистващи материали /Красимира Георгиева - домакин/
- Отговорник за изключване на ел. енергията и ел. уредите след работа / пом.възпитателите по групи/
- Отговорник за вписване броя на децата в заповедната книга за храна /домакин и учителите по групи/
- Отговорници за хигиената на двора /пом. Възпитатели и работник, поддръжка/
- Отговорници за съхранение, поддържане и обновяване на материалната база в групите /учителите по групи и помощник възпитателите/ - Материалните активи ще се зачисляват от ЗАС срещу подпис
- Отговорник за съхраняване и икономично използване на почистващите препарати и други материали /помощник възпитателите по групи и готвач/
- Отговорник за поддържане в изправност на отоплителната инсталацията – работник, поддръжка и пом. възпитатели

**IV ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ****1. Ръководна дейност**

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Изпълнител
1	2	3	4
<p><b>I.Педагогически съвет</b></p> <p>1.Избор на секретар на ПС и приемане на план за заседанията и работата на ПС.</p> <p>2. Отчет на плана за лятна работа.</p> <p>Приемане на Актуализиран програмна система на ДГ.</p> <p>2.Приемане на годишен комплексен план.</p> <p>3.Прием на Правилника за дейността на ДГ.</p> <p>4.Запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред;</p> <p>5.Запознаване с Правилника за безопасни условия на обучение и труд;</p> <p>6.Запознаване с Плана за контролната дейност;</p> <p>6.Приемане на План за квалификационната дейност и теми за вътрешна квалификация;</p>	Актуализация на нормативни документи	м.ІХ 2021 г.	Директор ст. учител

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<p>7.Прием на План за взаимодействие с родителите и утвърждаване на правила за поведение на децата в групите;</p> <p>8.Прием на план за празниците и развлеченията;</p> <p>9. Приемане на план за БДП и БАК.</p> <p>10.Приемане на график за родителски срещи.</p> <p>11.Утвърждаване на седмичното разписание по групи и организацията на учебния ден.</p> <p>12.Определяне на видовете дейности извън ДОС. Разглеждане на програмите на школите по интереси.</p> <p>13. Утвърждаване на етичен кодекс.</p> <p>14. Обсъждане на форми и методи за диагностика.</p> <p>15. Утвърждаване списък на пътуващите деца и график за пътуване.</p> <p>16. Утвърждаване броя на групите, списъци по групи, разпределение на персонала по групи и вида и организацията на групите.</p> <p><b>II. Педагогически съвет:</b></p> <p>1.Приемане на плана за тематична проверка.</p> <p>2.Програма за книжовния език.</p>			
---	--	--	--

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<p>3. Приемане на план за мед. контрол.  4. Утвърждаване на СТРАТЕГИЯ на ДГ „Пролетна дъга“ за 2021/2024 г  5. Утвърждаване на документацията по Проект "Активно приобщаване в системата на предучилищното образование" (АПСПО).   5. Отчет на бюджет за трето тримесечие.  6. Избор на ЕПЛР.</p>	<p>Актуализация на нормативни документи</p>	<p>м. IX 2021 г.</p>	<p>Директор  ст. учител</p>
<p><b>III Педагогически съвет:</b></p> <p>1. Обсъждане резултатите от входящ контрол по групи.  2. Обсъждане на текущи проблеми.</p>	<p>Обобщаване на информацията на учителите по групи</p>	<p>м. XI 2021 г.</p>	<p>Директор  ст. учител</p>
<p><b>IV Педагогически съвет</b></p> <p>1. Отчитане изпълнение решенията на предходни ПС.  2. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия.  3. Разни</p>	<p>Актуализация на нормативни документи</p>	<p>м. II 2022 г.</p>	<p>Секретар на ПС  Директор</p>
<p><b>V Педагогически съвет</b></p> <p>1. Отчитане изпълнението на решения от ПС.</p>	<p>Обобщена информация</p>	<p>м. III 2022 г.</p>	<p>Директор</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<p>2. Отчитане изпълнението на квалификация.</p> <p>3. Обсъждане, разглеждане и избор на познавателни книжки за следваща учебна година.</p> <p>4. Обсъждане и приемане на бюджет за текущата година.</p> <p>5. Разглеждане и обсъждане на предстоящи участия в мероприятия и празници в ДГ, свързани с Великден и края на учебната година.</p> <p>6. Обсъждане и приемане на правила за прием за следваща учебна година, избор на отговорник за приема, обсъждане на кампания за прием.</p>			
<p><b>VI Педагогически съвет</b></p> <p>1. Разглеждане, обсъждане и приемане на карта за определяне на ДТВ на пед. специалисти /диференцирано заплащане/.</p> <p>2. Приемане отчет на бюджет за първо тримесечие.</p> <p>3. Избор на педагог, който ще придружава директора на ДГ на прием по случай 24 май.</p> <p>4. Обсъждане броя на участниците и визията на представителния блок от ДГ, който ще участва в празничното шествие по случай 24 май.</p>	<p>Обобщаване на информацията на учителите по групи</p>	<p>м. IV 2022 г.</p>	<p>Директор</p>
<p><b>VII Педагогически съвет</b></p>	<p>Обобщаване на информацията на учителите по групи</p>	<p>м. V 2022 г.</p>	<p>Директор</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<p>1. Отчитане на изходяща диагностика по групи.</p> <p>2. Приемане на план за лятна работа на ДГ.</p> <p>3. Приемане на Доклад за състоянието на процеса на приобщаващо образование в ДГ.</p> <p>4. Приемане на Доклад – анализа за дейността на детската градина през учебната 2020/ 2021г.</p> <p>5. Разни</p> <p><b>VIII Педагогически съвет</b></p> <p>1. Обсъждане на дневния режим, програмата за занимания и екипа, отговорен за провеждане на инициативата “ДГ на открито”.</p> <p><b>Извънреден педагогически съвет при необходимост от вземане на решения</b></p>	<p>Обобщаване на информацията на учителите по групи</p>	<p>м. VI 2022 г.</p> <p>През годината</p>	<p>Директор и учители по групи</p>
--	---	---	------------------------------------



## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

**V.Квалификационна дейност**

№	Тема	Форма на обучение/ хорариум	Участници / целева група/ брой	Обучителна организация	Период на провеждане	Отговорник	Финансиране
1	Запознаване с Наредба за инспектиране на институциите 09.09.2021 г.	присъствена семинар /дискусия 1 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. октомври	Директор	
2	„Приказкотерапията в ДГ“	присъствена споделяне на добра практика/ дискусия 2 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. октомври	Елена Андреева учител III гр.	
3	„Проектно-базирано обучение в ДГ“	присъствена 2 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. януари	Златка Овчарова учител IV гр.	
4	„Ефективност на екипната работа“	Присъствена/ дискусия 2 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. февруари	Красимира Георгиева учител I гр.	
5	“Театър в ДГ. Ежедневие, наситено с много положителни емоции”	присъствена 2 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. март	Ивелина Михалева учител IV гр.	
6	„Квилин техника при 5-7 годишните деца“	присъствена 2 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. април	Антония Маринова учител III гр.	

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

## С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

7	Открити практики по БЕЛ и Математика във всички групи	присъствена 1 ч.	учители и родители	ДГ „Пролетна дъга“	м. ноември - м. май	Учители по групи	
8	Открити практики по КТ, Изобразително изкуство, Музика, Физическо във всички групи	присъствена 1 ч.	учители и родители	ДГ „Пролетна дъга“	м. ноември – м. май	Учители по групи	
9	„Мултимедийно обучение в предучилищна възраст“	присъствена 1 ч.	учители и помощен персонал	ДГ „Пролетна дъга“	м. април	Красимира Георгиева – учител I гр.	
10	Викторина „Аз обичам Бургас“	присъствена 1 ч.	учители и родители	ДГ „Пролетна дъга“	м. февруари	Антония Маринова – учител III гр.	
11	Спортен празник в ДГ	присъствена 1 ч.	учители и родители	ДГ „Пролетна дъга“	м. април	Учителите по групи	
12	„Компетентностният подход“	лектория/ дискусия 2 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. май	Директор	
13	Музикални игри и празници	присъствена 1 ч.	педагогически и непедagogически персонал	ДГ „Пролетна дъга“	учебна година	Учители по групи	
14	Споделяне на опит от външни квалификационни курсове, семинари и обучения.	презентация или доклад	педагогически персонал	ДГ „Пролетна дъга“	учебна година	Учители по групи	

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

15	Проектна дейност. /Евро проекти, НП и общински програми/.	презентация/ доклад	педагогически персонал	ДГ „Пролетна дъга“	учебна година	учители по проектите	
16	„Партньорство с родителите на децата от детската градина“	лектория/ дискусия	педагогически и непедагогически персонал	ДГ „Пролетна дъга“	м. април	Веселина Добрева - учител	
17.	„Дишай осъзнато“	лектория	педагогически и непедагогически персонал	ДГ „Пролетна дъга“	м. май	Елена Андреева - учител	
18.	„Танците в ДГ. Универсален език, чрез който се укрепя приятелството“	практикум	педагогически и непедагогически персонал	ДГ „Пролетна дъга“	м. юни	Ивелина Михалева - учител	
19.	„Ролята на творческите игри за развитие на познавателната активност на децата“	Лектория/ презентация	педагогически персонал	ДГ „Пролетна дъга“	м. юни	Антония Маринова - учител	
20.	„Подготовка за ограмотяване, чрез игри с букви“	практикум	педагогически персонал	ДГ „Пролетна дъга“	м. юни	Златка Овчарова - учител	
21.	„Хигиена и безопасност на храните в ДГ“	лектория	помощен персонал	ДГ „Пролетна дъга“	учебна година	мед. сестра	

**VI. Контролна дейност****1. Педагогически контрол**

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници
1	2	3	4
1. Посещаемост на децата	През годината	целогодишен	Директор
2. Правилно водене на документацията – дневник, книга за подлежащи	През годината	целогодишен	Директор ст. учители
3. Интериор и готовност за работа съобразно възрастовите особености на децата.	През годината	12. IX 2021	Директор
4. Хигиенни изисквания	През годината	целогодишен	Директор мед. сестра
5. Проверка на ЗУД – дневници, досиета на децата и др.	През годината	30.X 2021	Директор

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

6. Диагностика – входно ниво	През годината	30.X 2021	Директор
7. Обобщаване на диагностиката по групи	През годината	31. I.2022	Директор ст. учител
8. Организация на Педагогическия процес	През годината	м. XI 2021	Директор
9. Вътрешна квалификация	През годината	м. XI 2021 V 2022	Директор
10. Дневен режим – организация / всички групи/	През годината	м. XII 2021- м. II.2022	Директор
11. Тематични проверки	През годината	м. XII 2021 – V 2022	Директор
12. Организация на ВОП и водене на ЗУД	През годината	м. I 2022	Директор
13.Цялостна проверка - „2-3-годишните – адаптация и социализация” I гр.	През годината	м. II 2022	Директор
14. Цялостна проверка IV гр. – готовност за училище	През годината	м. V 2022	Директор

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

15.Текущ контрол за готовността на децата за училище	През годината	м. I V 2022	Директор
16. Тематичен контрол и проверка на ЗУД	През годината	м. IV 2022	Директор
17. Изходяща диагностика по групи и анализ на детските портфолиа	През годината	м. V 2022	Директор

**2.Процесуален (текущ) контрол**

1.Планиране и задължителна документация;	През годината	Постоянен	Директор
2.Организация на педагогическия процес и педагогическата среда;	През годината	Постоянен	Директор
3.Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: -задължителни регламентирани и нерегламентирани педагогически ситуации; - игрова дейност; - друг режимен момент в групата; - празници, развлечения и ритуали;	През годината	Постоянен	Директор
4. Хранене и етикет на поведение;	През годината	Постоянен	Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

5. Организация на следобедния сън;	През годината	Постоянен	Директор
6. Организация на допълнителните дейности в детската градина: - наблюдение на заниманията с децата; - наблюдение на продукция; 7. Контрол на индивидуалните постижения на децата от образователните дейности в групите: - входно ниво; - изходно ниво; - училищна готовност	През годината	Постоянен	Директор
8. Взаимодействие „детска градина-семејство“	През годината	Постоянен	Директор

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

## 3.Административен контрол

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници
1	2	3	4
1. Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата;	През годината	Постоянен	Директор
2. Водене на заповедна книга за храна ;	През годината	Постоянен	Директор
3. Средна месечна посещаемост в групите;	През годината		
4. Обхват и посещаемост на децата за задължителна предучилищна подготовка;	През годината	Постоянен	Директор
5. Спазване на Правилника за дейността на ДГ; - Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание и труд; - Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; - Спазване на длъжностната характеристика ; - Спазване на трудовата дисциплина; - Спазване на възложените задължения по преподавателска норма; - Спазване на трудовата дисциплина; - На работното време;	През годината	Постоянен	Директор



ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<p>- Спазване на задълженията по длъжностни характеристики;</p> <p>-Опазване на имуществото в детската градина.</p> <p>6. Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в детската градина (ЗАС, огняр, кухненски персонал, помощник – възпитатели).</p>	<p>През годината</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Директор</p>
---	----------------------	------------------	-----------------

## VII.Организационно - педагогическа дейност

### 1. Общи събрания

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници
1	2	3	4
<p>I. 1.Организиране на възпитателно-образователната дейност в детската градина през 2021/ 2022 г.</p> <p>2. Запознаване на персонала с актуализацията на Правилника за устройство и дейност на ДГ</p> <p>3.Запознаване на персонала с актуализацията на Правилника за вътрешния трудов ред;</p> <p>5.Запознаване с актуализацията на всички</p>	<p>Актуализация</p>	<p>м. IX 2021</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

длъжностни характеристики;  6. Запознаване на педагогическия колектив с новоизлязлата педагогическа литература и промени в нормативни документи.  II 1. Работно облекло  2. Разни		През годината	Директор  Директор  Директор
---	--	---------------	--

### VIII. Работа с родителите и други институции

#### 1. Работа с родителите

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници
1	2	3	4
1. Ежедневна работа с родителите  - Ежедневни контакти и консултации;  - Демонстрация постиженията на децата чрез изложби, концерти, открити моменти;  - Съобщения;  - Благодарствени и поздравителни адреси;	През годината	Постоянен	Учителите по групи

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<p>-Отпразнуване на рождени дни.</p> <p>2.Родителски срещи</p> <p>Организационни родителски срещи</p> <p>- Запознаване с Правилника за устройство, дейност и вътрешен ред на ДГ „Пролетна дъга” по групи;</p> <p>- Избор на родителски комитети;</p>	<p>През годината</p>	<p>м. IX 2021</p>	<p>Учителите по групи</p>
<p>3.Открити моменти и тържества</p> <p>4. Родителски срещи</p> <p>- отчет на извършените дейности през първото полугодие на учебна година;</p> <p>- подготовка и провеждане на празниците и обичаите в детската градина като система за възпитателна дейност с децата от предучилищна възраст.</p>	<p>През годината</p> <p>През годината</p>	<p>Постоянен</p> <p>м. II 2022</p>	<p>Учителите по групи</p> <p>Учителите по групи</p>

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

**2.Работа с други институции**

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници
1	2	3	4
1. Участие в съвместни проекти с Община Бургас	Изготвяне и участие в проекти	През годината	Директор
2.Връзка с местни медии и печат		Постоянен	Директор, Дет.учители
3.Участие в общоградски прояви, организирани от Община Бургас	Изготвяне на планове и графици	През годината	Директор
4. Общи мероприятия с училище, читалище, кметство, пенсионерски клуб и различни НПО	Изготвяне на график	През годината	Директор и учители по групи
5.Посещения на: -театрални постановки; -изложби в картинната галерия; -етнографски комплекс; - музеи; - паметници на културата и др.		Постоянен	Учителите по групи

**IX. Хигиена и здравеопазване**

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници
1	2	3	4
<b>1. Задачи</b>			
а/ Антропометрични измервания и физическа дееспособност;		Постоянен	Медицинска сестра
б/ Обработка на здравните документи на децата;		Постоянен	Медицинска сестра
в/ Ежедневен филтър;		Постоянен	Медицинска сестра
г/ Контрол по здравните книжки на персонала;		През годината	Медицинска сестра
д/ Индивидуални консултации с родителите, касаещи здравословното състояние на децата;		През годината	Медицинска сестра
<b>2. Лекции с персонала</b>			
Теми предложени в годишен план на мед. специалисти		През годината	Мед. сестра
1. “Ежемесечен санитарен минимум с помощния персонал”		През годината	Мед. сестра

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

- правила при сервиране;
- качество на храната;
- дезинфекция – текуща и крайна.

**3. Лекции с децата на здравна тематика**

1. Една различна учебна година – Тръгваме на ДГ, вирусът – НЕ!
2. Изграждане на хигиенни навици
3. Световен ден на сърцето
4. Световен ден на прехраната
5. Световен ден за профилактика на йоддефицитните заболявания и състояния
6. Национална седмица за борба със затлъстяването
7. Международен ден без тютюнопушене
8. Грип и парагрипни вируси
9. Ранна грижа за детските зъби
10. Световен ден на здравето

Превенция на здравето

всички групи

м. V 2022 г.

През годината

Всички групи  
през годината

през годината

През годината

През годината

Мед. сестра

Мед. сестра  
Учителките

Мед.сестра,  
Учителките

Мед. сестра  
Учителките

Учителките

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

11. Движението е здраве – състезание	всички групи		Мед. сестра
12. Световен ден на водата	всички групи		
13. Алкохолът и вредата от него	всички групи		
14. Витамините за деца	всички групи		
15. Световен ден за опазване на околната среда	всички групи		
16. Теми за обслужващия персонал – дезинфекция по време на пандемия; Дезинфекционни препарати и хигиена на работното място.	помощен персонал		мед. сестра
17. Разходки и опазване на природата			Учителките
<b>Контрол върху:</b>			
а/ Температура в помещенията		Постоянен	Директор,
б/ Спазване на хигиенните изисквания при подготовка на храната			Мед. сестра
в/ Разпределение на храната в групите			
г/ Дезинфекция и стерилизация			
д/ Ежедневно почистване на групите			
ж/ Филтър			

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

**Х. Административно - стопанска дейност**

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници
1	2	3	4
1. Изготвяне на списъците на децата по групи		м. IX и м. V 2021/ 2022	Директор
2. Изготвяне на Годишен план		м. IX 2021	Директор
3. Изготвяне на дневно и седмично разпределение на обучаващите педагогически ситуации		м. IX 2021	учителите по групи
4. Актуализация на Правилника за организация и дейност на ДГ „Пролетна дъга“		м. IX 2021	Директор
5. Актуализация на Правилник за вътрешен трудов ред		м. IX 2021	Директор



## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

6. Проверка и протокол по ЗБУТ Извършване на начален инструктаж		м. IX 2021	ГЗБУТ Златка Овчарова
7.Изготвяне на План за взаимодействие с родителите		м. IX 2021	Временна работна група
8.Изготвяне на заповеди за началото на учебната 2021/2022 година		м. IX 2021	Директор
9.Годишен абонамент		м. IX 2021	Директор
10. Зачисляване на имущество			З А С
11. Събиране на такси и дарения		Постоянен	Директор Домакин
12.Изготвяне на Списък-Образец 2		м. IX 2021	Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

13. Програма „Диференцирано заплащане”	м. IX 2021	Директор
14. Изготвяне на длъжностно щатно разписание	м. IX 2021 и при необходимост	Директор
15. Извършване на инвентаризация – протоколи и документи	м. XII 2021	Директор домакин счетоводител
16. Финансов отчет	м. XII 2021	Директор
17. Документация за школи по интереси извън ДОС	м. X 2021	Директор
18. Документи по работещи и стартиращи проекти	м. X 2021 и при нови проекти	Директор
19. Проверка на документацията на ЗАС		Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

20. Проверка на одитна пътека „Такси”	м. XI 2021	Директор
21. Актуализация на Образец 2	м. XI 2021 и при необходимост	Директор
22. Годишна инвентаризация	м. XI 2021 и при необходимост	Директор
23. Годишно приключване на Бюджет – 2021	м. XII 2021	ЗАС счетоводител
24. Приключване на книгата за дарения.	м. XII 2021	Директор
25. Изготвяне на длъжностно и поименно щатно разписание	м. XII 2021	ЗАС Директор
29. Подновяване и подписване на договори с фирми и доставчици	м. XII 2021 и при необходимост	Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

30. Отчет на Бюджет 2021 и приемане Бюджет 2022г.	м. II 2022	Директор З А С
31. Проучване възможностите за участие в Европейски, национални и общински проекти и програми	м. II 2022	Директор
32. Финансов отчет на първо тримесечие	текущ	Директор
34. Проверка на изпълнението на СФУК	м. IV 2022	Директор счетоводител
35. Сключване на договори с издателства за учебни помагала	м. IV 2022	Директор счетоводител
36. Подготовка на удостоверенията за IV група	м. V 2022	Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

38.Изготвяне на справки за средна месечна посещаемост	Ежемесечно	домакин
39. Изготвяне на справки до Държавни и Общински институции	През годината	Директор, ЗАС
40. Изготвяне на програма за ремонтни дейности	м. IV 2022	Директор, ЗАС
<b>Контрол върху:</b>		
1. Съблюдаване на правилника за вътрешен трудов ред;	Постоянен	Директор
2. Правилника за дейността на детската градина;	Постоянен	Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

3.Опазване живота и здравето на децата и техните права;	Постоянен	Директор
4.Качеството на възпитателно-образователно процес;	Постоянен	Директор
5.Качеството на дейността кухненския и кухня – разливочна и помощния персонал	Постоянен	Директор
6.Трудовата дисциплина и длъжностни характеристики;	Постоянен	Директор
7.Заповедни и касови книги;	Постоянен	Директор
8.Икономии на материали (ел.енергия, вода, горива, почистващи и дидактични средства);	Постоянен	Директор
9. Хигиена на всички помещения на ДГ	Постоянен	Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

10. Контрол върху храненето		Постоянен	Директор
11. Контрол на дейностите извън ДОС		Постоянен	Директор Финансова комисия
12. Контрол върху документацията на ЗАС		Постоянен	Директор
13. Контрол върху СФУК		Постоянен	Директор

**ПЛАНЪТ Е ОТВОРЕН И МОЖЕ ДА СЕ КОРИГИРА И ДОПЪЛВА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА.**