

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

**УТВЪРЖДАВАМ!**

**ДИРЕКТОР: ГЕРГАНА ВЪЛКОВА**

Заповед № 22/28.09.2022 г.

# **ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН**

**за учебната 2022/2023 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 2021/2022 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 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 /психолог/.

### **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 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 съвременното.

### **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 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 екип 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.

**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
Първа възрастова група „Бонбони“ 2-3-4 годишни деца	учител Красимира Георгиева учител Мариана Минчева	Иванка Пиринчева
Разновъзрастова група „Слънчо“ 4-5-6 годишни деца	учител Ивелина Михалева учител Красимира Николова	Пенка Пенкова
Четвърта възрастова група „Моряче“ 6-7 годишни деца	учител Елена Андреева учител Антония Маринова	Янка Иванова

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

Друг персонал:

Готвач: Дияна Парашкевова

Домакин: Красимира Георгиева

Медицински специалист: Марийка Тотева

Председател на СО: Антония Маринова

работник, поддръжка: Владимир Стоянов

½ Логопед: Радостина Славова

Допълнителни педагогически дейности / школи/ извън ДОС:

- Английски език;
- Краезнание;
- Групи по Проект "Активно приобщаване в системата на предучилищното образование" (АПСПО) – група за допълнителен български език и логопедична група;
- Футбол;
- Арт работилница „Мацаница“
- Школа по народни танци;

### III. Организационно-методическа дейност

#### 1. Постоянни работни групи - Комисии

ЗБУТ	
Председател	Антония Маринова
Членове	1. Красимира Георгиева - домакин
	2. Янка Иванова – помощник-възпитател

КОМИСИЯ ЗА ДАРЕНИЯ	
Председател	Гергана Вълкова -директор
Членове	1. Елена Андреева - учител
	2. Катерина Стоянова – ½ счетоводител

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

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

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

<b>КОМИСИЯ ПО БДП и БАК</b>	
Председател	Красимира Георгиева - учител
Членове	1. Елена Андреева - учител
	2. Красимира Николова - учител

<b>КОМИСИЯ ЗА ОЦЕНКА НА РИСКА И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ОФЕРТИ ЗА ДОСТАВКИ, УСЛУГИ И РЕМОНТИ</b>	
Председател	Гергана Вълкова - директор
Членове	1. Мариана Минчева- учител
	2. Катерина Стоянова – ½ счетоводител

<b>КОМИСИЯ ПО ПОДБОР НА КАДРИТЕ</b>	
Председател	директор Гергана Вълкова
Членове	1. учител Красимира Георгиева 2. учител Елена Андреева 3. представител на ОС

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



ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<b>КОМИСИЯ ПО ОБХВАТ</b>	
Председател	Гергана Вълкова - директор
Членове	1. Елена Андреева - учител
	2. Красимира Георгиева - учител

<b>КОМИСИЯ ЗА ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ</b>	
Председател	Ивелина Михалева - учител
Членове	1. Елена Андреева – учител
	2. Антония Маринова - учител
	3. Красимира Николова- учител
	4. Мариана Минчева – учител
	5. Красимира Георгиева - учител

<b>КОМИСИЯ ПО ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ</b>	
Председател	Елена Андреева - учител
Членове	1. Мариана Минчева - учител
	2. Ивелина Михалева - учител

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

<b>КОМИСИЯ ПО УСВОЯВАНЕ НА КНИЖОВНИЯ БЪЛГАРСКИ ЕЗИК</b>	
Председател	Гергана Вълкова - директор
Членове	1. Елена Андреева - учител
	2. Красимира Георгиева - учител

<b>Комисия по квалификационната дейност</b>	
председател	Красимира Георгиева - учител
Членове	Елена Андреева - учител
	Ивелина Михалева - учител

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

**ПРОТОКОЛИРАТ**

Педагогически съвет	учител Елена Андреева	Общо събрание	Красимира Георгиева - учител
Педагогически съвещания	учител Елена Андреева	Синдикални събрания	Антония Маринова - 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/
- 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 /помощник-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 домакин срещу подпис

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

- Отговорник за съхраняване и икономично използване на почистващите препарати и други материали /домакин, помощник-възпитателите по групи и готвач/
- Отговорник за поддържане в изправност на отоплителната инсталацията – помощник-възпитателите и работник, поддръжка.

#### IV ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

##### 1. Ръководна дейност

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Изпълнител
1	2	3	4
<b>I. Педагогически съвет</b> 1.Избор на секретар на ПС и приемане на план за заседанията и работата на ПС. 2. Отчет на плана за лятна работа. 3.Приемане на Актуализирана програмна система на ДГ. 4.Приемане на годишен комплексен план. 5.Прием на Правилника за дейността на ДГ. 6.Приемане на Правилника за вътрешния трудов ред. 7.Запознаване с Правилника за безопасни условия на обучение и труд. 8.Запознаване с Плана за контролната дейност. 9.Приемане на План за квалификационната дейност и теми за вътрешна квалификация.	Актуализация на нормативни документи	м.ІХ 2022 г.	Директор учители

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<p>10. Прием на План за взаимодействие с родителите и утвърждаване на правила за поведение на децата в групите.</p> <p>11. Прием на план за празниците и развлеченията.</p> <p>12. Приемане на план за БДП и БАК.</p> <p>13. Приемане на график за родителски срещи.</p> <p>14. Утвърждаване на седмичното разписание по групи и организацията на учебния ден.</p> <p>15. Определяне на видовете дейности извън ДОС. Разглеждане на програмите на школите по интереси.</p> <p>16. Утвърждаване на етичен кодекс.</p> <p>17. Обсъждане на форми и методи за диагностика.</p> <p>18. Утвърждаване списък на пътуващите деца и график за пътуване.</p> <p>19. Утвърждаване броя на групите, списъци по групи, разпределение на персонала по групи и вида и организацията на групите.</p> <p>20. избор на учители, които ще работят по проект АПСПО.</p> <p><b>II. Педагогически съвет:</b></p> <p>1. Приемане на плана за тематична проверка.</p> <p>2. Програма за книжовния език.</p> <p>3. Приемане на план за медицински контрол.</p> <p>4. Утвърждаване на актуализация на стратегия за развитие на ДГ „Пролетна дъга“ за 2021/2024 г.</p> <p>5. Утвърждаване на документацията по Проект "Активно приобщаване в системата на</p>	<p>Актуализация на нормативни документи</p>	<p>м. IX 2022 г.</p>	<p>Директор учители</p>
---	---	----------------------	-----------------------------

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<p>предучилищното образование" и списък на деца, включени в логопедичната група по проекта (АПСПО).</p> <p>6. Избор на ЕПЛР.</p> <p>7. Разглеждане, обсъждане и приемане на карта за определяне на ДТВ на педагогически специалисти /диференцирано заплащане/.</p> <p><b>III. Педагогически съвет:</b></p> <p>1. Обсъждане резултатите от входящ контрол по групи.</p> <p>2. Отчет на бюджет за трето тримесечие.</p> <p>3. Обсъждане на текущи проблеми.</p> <p><b>IV Педагогически съвет</b></p> <p>1. Отчитане изпълнение решенията на предходни ПС.</p> <p>2. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия.</p> <p>3. Разни</p> <p><b>V Педагогически съвет</b></p> <p>1. Отчитане изпълнението на решения от ПС.</p> <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</p>	<p>Обобщаване на информацията на учителите по групи</p> <p>Актуализация на нормативни документи</p> <p>Обобщена информация</p>	<p>м. XI 2022 г.</p> <p>м. II 2023 г.</p> <p>м. III 2023 г.</p>	<p>Директор учители</p> <p>Секретар на ПС  Директор</p> <p>Директор</p>
--	--	---	---

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<p>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>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><b>VII Педагогически съвет</b></p> <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. 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>2. Приемане на Доклад – анализа за дейността на детската градина през учебната 2022/ 2023г.</p> <p><b>Извънреден педагогически съвет при необходимост от вземане на решения</b></p>	<p>Обобщаване на информацията на учителите по групи</p> <p>Обобщаване на информацията на учителите по групи</p> <p>Обобщаване на информацията на учителите по групи</p>	<p>м. IV 2023 г.</p> <p>м. V 2023 г.</p> <p>м. VI 2023 г.</p> <p>През годината</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор и учители по групи</p>
---	---	--	--

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

**V.Квалификационна дейност****Вътрешна квалификация**

№	Тема	Форма на обучение/ хорариум	Участници / целева група/ брой	Обучителна организация	Период на провеждане	Отговорник	Финансиране
1	Запознаване с действията по „Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование“	присъствена семинар /дискусия 2 ч.	Педагогически и непедagogически персонал	ДГ „Пролетна дъга“	м. септември	Директор	
2	„Игротворения с природни материали за развитие у децата на креативно мислене“	Присъствена /открита практика 2 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. декември	Елена Андреева учител IV гр.	
3	„Забавни екологични игри за децата в детската градина“	Присъствена/ открита практика 2 ч.	учители и родители	ДГ „Пролетна дъга“	м. март	Елена Андреева учител IV гр.	
4	“Игри с пръсти за развитието на децата от детската градина”	Присъствена/ открита практика 2 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. ноември	Ивелина Михалева учител II-III гр.	
5	“Игрите на баба и дядо – извор на народна мъдрост, творчество и традиция”	Присъствена/ открита практика 2 ч.	учители и родители	ДГ „Пролетна дъга“	м. април	Ивелина Михалева учител II-III гр.	
6	Открита практика по БДП в разновъзрастова група	присъствена 1 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. октомври	Ивелина Михалева учител II-III гр.	

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

## С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

7	Открити практики по БЕЛ и Математика във всички възрастови 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	„Съвременни форми на взаимодействие между детската градина и семейството“	присъствена 2 ч.	учители и помощен персонал	ДГ „Пролетна дъга“	м. март	Красимира Георгиева - учител	
10	„Социализиращото възпитание в детска възраст“ – социализация чрез интегриране	присъствена 2 ч.	учители, помощен персонал и родители	ДГ „Пролетна дъга“	м. октомври	Красимира Георгиева - учител	
11	Викторина „Аз съм българче“	присъствена 2 ч.	учители и родители	ДГ „Пролетна дъга“	м. февруари – м. март	Антония Маринова - учител	
12	„Художествената деформация в детското изобразително изкуство“	присъствена 2 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. декември	Антония Маринова - учител	
13	„Съвременни идеи и методи в предучилищната математическа подготовка на 5-7 годишните деца“	присъствена 2 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. април	Антония Маринова – учител	
14	„Физическото възпитание и спорт предучилищна възраст“	присъствена 2 ч.	учители и родители	ДГ „Пролетна дъга“	м. май	Красимира Николова – учител	



## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

15	„Играта – форма на самоорганизация в предучилищна възраст“	присъствена 2 ч.	учители и родители	ДГ „Пролетна дъга“	м. юни	Красимира Николова - учител	
16	„Музикотерапия“	присъствена 2 ч.	учители	ДГ „Пролетна дъга“	м. февруари	Мариана Минчева - учител	
17	„Създаване на спокойна социално-възпитателна среда чрез приказки“	присъствена 2 ч.	учители, родители	ДГ „Пролетна дъга“	м. май	Мариана Минчева - учител	
18	Спортен празник в ДГ	присъствена 2 ч.	учители и родители	ДГ „Пролетна дъга“	м. септември/ м. април	Учителите по групи	
19	Музикални игри и празници	присъствена 2 ч.	педагогически и непедагогически персонал, родители	ДГ „Пролетна дъга“	учебна година	Учители по групи	
20	Споделяне на опит от външни квалификационни курсове, семинари и обучения. /Презентация или Доклад/	презентация или доклад	педагогически персонал	ДГ „Пролетна дъга“	учебна година	Учители по групи	
21	Проектна дейност. /Евро проекти, НП и общински програми/.	презентация/ доклад	педагогически персонал	ДГ „Пролетна дъга“	учебна година	учители по проектите	

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

**Външна квалификация**

№	Обучителна организация/финансиране	Тема	Вид на обучението / документ от обучението/ брой кредити	Брой учители, включени в обучението	Период на провеждане
1	„РААБЕ“ ЕООД Бюджет на ДГ	Методика на обучението на децата и учениците по БДП	Обучение в електронна среда през Microsoft Teams Удостоверение - 1 кредит	2	м.10.2022 г.
2	НЦПКПС – гр. Баня НП „Мотивирани учители и квалификация“	Методи и подходи за работа с деца в риск	Присъствено обучение Удостоверение – 1 кредит	1	м.10.2022 г.
3	„ЛОТ Консулт“ ЕООД Бюджет на ДГ	Безопасност и здраве при работа	Присъствено обучение Удостоверение без кредит	1	м.09.2022 г.
4	СНЦ "Образование и нови технологии" гр. Бургас Бюджет на ДГ	STEM в детската градина – игри, експерименти, идеи	Обучение в електронна среда през Microsoft Teams Удостоверение – 1 кредит	2	м. 10.2022 г.

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

5	Център „Интерактивно обучение“ ЕООД – гр. Варна Бюджет на ДГ	Обучение по Краезнание в детската градина	Присъствено обучение Удостоверение – 1 кредит	1	м. 10.2022 г.
6	„Продивайн“ ЕООД	Тиймбилдинг – Ефективно екипно взаимодействие и сътрудничество за постигане на високи резултати	Присъствено обучение Удостоверение – 1 кредит	6	м.12.2022 г.
7	Технически университет – гр. Варна	Проектно базирано обучение в детската градина	Присъствено обучение Удостоверение – 1 кредит	2	м.04.2023 г.

- При заявен интерес от екипа на ДГ към квалификационен курс или тема, които не са включени в плана за квалификация, след съгласуване с директора Плана за квалификация може да бъде допълван.

## 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

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

## С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

3.Интериор и готовност за работа съобразно възрастовите особености на децата.	През годината	IX.2022 г.	Директор
4.Хигиенни изисквания	През годината	целогодишен	Директор мед. сестра
5.Проверка на ЗУД – ел. дневници, ЛОД на децата и др.	През годината	30.X.2022 г.	Директор
6. Диагностика – входно ниво	През годината	30.X. 2022 г.	Директор
7. Обобщаване на диагностиката по групи	През годината	30.X 2022 г.	Директор ст. учител
8. Организация на Педагогическия процес	През годината	м. XI 2022 г.	Директор
9. Вътрешна квалификация	През годината	м. XI. 2022 г. м. IV. 2023 г.	Директор
10. Дневен режим – организация / всички групи/	През годината	м. XII 2022 г.	Директор

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

11. Тематични проверки	През годината	м. XII 2022 г. – V 2023 г.	Директор
12. Организация на ВОП и водене на ЗУД	През годината	м. I 2023 г.	Директор
13.Цялостна проверка - „2-3-годишните – адаптация и социализация” I гр.	През годината	м. I 2023 г.	Директор
14. Цялостна проверка IV гр. – готовност за училище	През годината	м. II 2023 г.	Директор
15.Текущ контрол за готовността на децата за училище	През годината	м. III 2023 г.	Директор
16. Тематичен контрол и проверка на ЗУД	През годината	м. IV 2023 г.	Директор
17. Изходяща диагностика по групи и анализ на детските портфолиа	През годината	м. V 2023 г.	Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

**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: - педагогически ситуации иДФПВ; - 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
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;	През годината	Постоянен	Директор
7.Контрол на индивидуалните постижения на децата от образователните дейности в групите: - входно ниво;	През годината	Постоянен	Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

- изходно ниво; - училищна готовност			
8. Взаимодействие „детска градина-семејство“	През годината	Постоянен	Директор

**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;	През годината	Постоянен	Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<p>- Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание и труд;</p> <p>- Спазване на правилника за вътрешния трудов ред;</p> <p>- Спазване на длъжностната характеристика ;</p> <p>- Спазване на трудовата дисциплина;</p> <p>- Спазване на възложените задължения по преподавателска норма;</p> <p>- Спазване на трудовата дисциплина;</p> <p>- На работното време;</p> <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>
--	----------------------	------------------	-----------------



## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

**VII. Организационно - педагогическа дейност****1. Общи събрания**

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници
1	2	3	4
I. 1. Организиране на възпитателно-образователната дейност в детската градина през 2022/ 2023 г. 2. Запознаване на персонала с актуализацията на Правилника за устройство и дейност на ДГ 3. Запознаване на персонала с актуализацията на Правилника за вътрешния трудов ред; 5. Запознаване с актуализацията на всички длъжностни характеристики; 6. Запознаване на педагогическия колектив с новоизлязлата педагогическа литература и промени в нормативни документи. II 1. Работно облекло 2. Разни	Актуализация	м. IX 2022       През годината	Директор  Директор Директор  Директор  Директор  Директор

## ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

**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; -Отпразнуване на рождени дни.	През годината	Постоянен	Учителите по групи
2.Родителски срещи Организационни родителски срещи - Запознаване с Правилника за устройство, дейност и вътрешен ред на ДГ „Пролетна дъга” по групи; - Избор на родителски комитети;	През годината	м. IX 2022 г.	Учителите по групи
3.Открити моменти и тържества	През годината	Постоянен	Учителите по групи

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<p>4. Родителски срещи</p> <p>- отчет на извършените дейности през първото полугодие на учебна година; 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>м. II 2023 г.</p>	<p>Учителите по групи</p>
---	----------------------	----------------------	---------------------------

**2.Работа с други институции**

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници
1	2	3	4
1. Участие в съвместни проекти на 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 др.	Изготвяне на график	През годината	Директор и учители по групи

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<p>5.Посещения на:</p> <p>-театрални постановки; изложби в картинната галерия; етнографски комплекс; музеи; паметници на културата и др.</p>		<p>Постоянен</p>	<p>Учителите по групи</p>
--	--	------------------	---------------------------

**IX.Хигиена и здравеопазване**

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

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

специалисти		
– Профилактика на Грип и ОРЗ – табло, брошури, презентация	11.01.2023г.	Мед. сестра
– Международен ден за безопасен интернет – материали в групата	08.02.2023 г.	Мед. сестра
– Февруари – месец на трезвеността	м. 02.2023 г.	Мед. сестра
– Световен ден за борба с туберкулозата брошури за учители и възпитатели, табло	24.03.2023 г.	Мед. сестра
– Световен ден на здравето /Ден на здравния работник/	07.04.2023 г.	Мед. сестра
– Ухапвания от кърлежи и насекоми – брошури, табло, презентация в групата	05.2023 г.	Мед. сестра
– 3 май - Международен ден за профилактика на бронхиалната астма	03.05.2023 г.	Мед. сестра
– 17 май Световен ден за борба с Хипертонията - Измерване на кръвно налягане на персонала, здравословни проблеми, възникнали вследствие неконтролирана Хипертония – беседа, видео	17.05.2023 г.	Мед. сестра
– 19 май – европейски ден за борба със затлъстяването	19.05.2023 г.	Мед. сестра
– 31 май- Световен ден без тютюнев дим	31.05.2023 г.	Мед. сестра
– 26 юни - Международен ден за борба с наркоманиите - Раздаване на информационни материали - за родители и възпитатели.	26.06.2023 г.	Мед. сестра
– 29 септември – Световен ден на сърцето - табло на тема „здравословен начин на живот, здравословно хранене“	29.09.2022 г.	Мед. сестра
– 10 октомври Световен ден на психичното здраве - Беседа с колектива на тема „Как да	10.10.2022 г.	Мед. сестра

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

съхраниме психиката си в натовареното ежедневие“

- Неканени гости. Предпазване от опаразитяване. Ефективно лечение, изчистване - видеоматериал , табло за родители и възпитатели.
- 20 октомври - Световен ден за профилактика на йоддефицитните заболявания и състояния - Информация за солта, история, правилно използване – табло за родители и възпитатели. Превенция и профилактика на йоддефицитните заболявания – беседа с персонала.
- **Теми за помощен персонал**
- Дезинфекция - видове / текуща, засилена, дезинфекция при инфекциозно огнище/- лекция.
- Дезинфекционни препарати. Видове. Правилно разтваряне.
- Инструктаж на помощен персонал –поведение по време на грипна епидемия/ засилена дезинфекция, проветряване на помещенията, маски на устата/
- Безопасна работа с дезинфектанти - табло
- Дезинфекция, стерилизация и хигиена на работното място.

11.2022 г.

Мед. сестра

20.10.2022 г.

Мед. сестра

16.09.2022 г.

Мед. сестра

26.09.2022 г.

Мед. сестра

12.2022 г.

Мед. сестра

09.2022 г.

Мед. сестра

12.11.2022 г.

Мед. сестра

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

**Контрол върху:**

а/ Температура в помещенията

б/ Спазване на хигиенните изисквания при  
подготовка на храната

в/ Разпределение на храната в групите

г/ Дезинфекция и стерилизация

д/ Ежедневно почистване на групите

ж/ Филтър

постоянен

## 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 2022/ 2023 г.	Директор
2. Изготвяне на Годишен план		м. IX 2022 г.	Директор
3. Изготвяне на дневно и седмично разпределение на обучаващите педагогически ситуации		м. IX 2022 г.	учителите по групи
4. Актуализация на Правилника за организация и дейност на ДГ „Пролетна дъга“		м. IX 2022 г.	Директор
5. Актуализация на Правилник за вътрешен трудов ред		м. IX 2022 г.	Директор
6. Проверка и протокол по ЗБУТ		м. IX 2022 г.	ГЗБУТ



ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

Извършване на начален инструктаж			Антония Маринова
7.Изготвяне на План за взаимодействие с родителите		м. IX 2022 г.	Временна работна група
8.Изготвяне на заповеди за началото на учебната 2022/2023 година		м. IX 2022 г.	Директор
9.Годишен абонамент		м. X 2022 г.	Директор
10. Зачисляване на имущество		Постоянен	домакин
11. Събиране на дарения		Постоянен	Директор Домакин
12.Изготвяне на Списък-Образец 2		м. IX 2022 г.	Директор
13. Програма „Диференцирано заплащане“		м. IX 2022 г.	Директор
14. Изготвяне на длъжностно щатно разписание		м. IX 2022 г. и при	Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

	необходимост	
15. Извършване на инвентаризация – протоколи и документи	м. XII 2022 г.	Директор ЗАС, домакин счетоводител
16. Финансов отчет	м. X 2022 г.	Директор
17. Документация за школи по интереси извън ДОС	м. X 2022 г.	Директор
18. Документи по работещи и стартиращи проекти	м. X 2022 г.	Директор
19. Проверка на документацията на домакин	м. XI 2022 г.	Директор
21. Актуализация на Образец 2	м. XI 2022 г. и при необходимост	Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

22. Годишна инвентаризация	м. XII 2022 г.	Директор
23. Годишно приключване на Бюджет – 2022	м. XII 2022 г.	ЗАС счетоводител
24. Приключване на книгата за дарения.	м. XII 2022 г.	Директор
25. Изготвяне на длъжностно и поименно щатно разписание	м. XII 2022 г.	ЗАС Директор
26. Подновяване и подписване на договори с фирми и доставчици	м. I 2023 г. и при необходимост	Директор
27. Отчет на Бюджет 2022 и приемане Бюджет 2023г.	м. II 2023 г.	Счетоводител
28. Проучване възможностите за участие в Европейски, национални и общински проекти и	текущ	З А С, Директор

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

програми			Директор
29. Финансов отчет на първо тримесечие		м. IV 2023 г.	Директор,
30. Проверка на изпълнението на СФУК		м. IV 2023 г.	счетоводител
31. Сключване на договори с издателства за учебни помагала			Директор
32. Подготовка на удостоверенията за IV група		м. IV 2023 г. м. V 2023 г.	Директор
33. Изготвяне на справки за средна месечна посещаемост		Ежемесечно	домакин
39. Изготвяне на справки до Държавни и Общински институции		През годината	Директор, ЗАС, домакин, счетоводител
40. Изготвяне на програма за ремонтни дейности		м. IV 2023 г.	Директор, ЗАС

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

<b>Контрол върху:</b>			
1. Съблюдаване на правилника за вътрешен трудов ред;		Постоянен	Директор
2. Правилника за дейността на детската градина;		Постоянен	Директор
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

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТНА ДЪГА“

С. МАРИНКА, С ФИЛИАЛ В С. ИЗВОР

8. Икономии на материали (ел. енергия, вода, горива, почистващи и дидактични средства);		Постоянен	Директор
9. Хигиена на всички помещения на ДГ		Постоянен	Директор
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 2022/2023 ГОДИНА.**