Утвърдил : Мария Узунова

Директор ДГ „Елица“
Заповед № 5/15.09.2021г.



ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЕЛИЦА“
УЧЕБНА 2021/2022 ГОДИНА

АНАЛИЗ

ВЪРХУ СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2020 / 2021 ГОДИНА

ГОДИШНА ОЦЕНКА

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

- ***Работеща система за организационни, управленски и контролни дейности, базиращи се на добро планиране***
- ***Подобрена система за работа с родителите***
- ***Актуална вътрешно-методическа и външна квалификационна дейност***
- ***Много добра съвременна функционална среда***

2. **Слаби страни, проблеми:**
   - ***Непълноценно използване на фоайета първи и втори етаж***
   - ***Недостатъчно развитие на креативните способности на учителите при използване на интерактивни методи, средства и форми***

3. **Изводи:**
   - **За поддържане на авторитета на екипа е необходимо усъвършенстване и развитие чрез целенасочена квалификация**
   - **Стимулиране на творческата активност на екипа**

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Да поставим основите в личностното развитие на бъдещите граждани на Европа ,съхранили своята национална, културна и родова индентичност

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Детска градина "Елица" е място за осъществяване социални контакти при реализиране на целите на съвременното предучилищно образование и инициативен субект във взаимодействието със семейството с цел осъществяване на педагогическо компетентно сътрудничество

ЦЕЛ

Да се осигури в единство възпитание и обучение в изпълнение на европейските изисквания – Европа 2020 и ориентиране към формиране на основните компенетности у децата в предучили щна възраст

СТРАТЕГИИ

1. ***Изграждане на хуманна ,функционална и оптимална образователна среда***
2. ***Финансова осигуреност и стабилност на дейностите в детската градина***

ПРИОРИТЕТИ

❖ ***Прилагане и спазване на държавния образователен стандарт за предучилищно възпитание и всички образователни станадарти, съгласно Закона за предучилищното и училищно образование, които се отнасят до организацията на дейността в детската градина.***

❖ ***Повишаване на квалификацията, обогатяване на компетентноститеза изпълняваната работа и за кариерното развитие на педагогическите специалисти***

❖ ***Сътрудничество за създаване на граждански поведенчески модели у деца и възрастни за създаване на благоприятна семейна и обществена среда***

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

- ***Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.***
- ***Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.***
- ***Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията***

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. ***Брой деца : - по план – 198+12/специални групи/***
- ***по списък-250+9***

2. ***Брой на групите : - по план – 9+2/специални/***
3. ***Първа възрастова А група : учители – Карамитева, Димова***
- утвърдени – 9+2

4. ***Разпределение по групи :***

Първа възрастова А група : учители – Карамитева, Димова
Първа възрастова Б група : учители – Дамянова, Рускова
Първа възрастова В група : учители – Цветкова, Емир
Втора възрастова А група:учители – Димитрова, Бояджиева
Втора възрастова Б група:учители – Кавлакова,Красева
Трета възрастова А група:учители - Генчева,Велева
Трета възрастова Б група:учители - Ганева,Иванова
Трета възрастова В група:учители - Енева, Димитрова
Трета възрастова Г група:учители - Панайотова, Москова
Четвърта възрастова А група:учители - Кукова,Шейредова
Четвърта възрастова Б група:учители – Чонова, Ненова

5.Комисии :

- *За даренията : Председател: Валя Енева*
  Членове: 1. Москова
  2. Кордова

- *За квалификация : Ненова,Велева*

- *БДП :Председател – Рускова*
  Членове:1. Карамитева
  2.Димова

За БУВОТ и ППО : Председател - Касандрова
Членове: 1.Ганева
2.Ганева
3. Кукова

- *БАК – Председател – М. Узунова*
  Зам.председател- С.Шейредова
- *Секретар –М.Кукова*

- *Членове – 1.А.Емир, З. Бояджиева*

- *За хигиена – Председател – З. Чифлигарова,*

- *Т. Стойчева*
  Членове : 1Сотирова
  2. Спасова

- *За празници и развлеченията – Пирянкова, Чонова , П.Димитрова*

- *За допълнителни дейности- Председател-Ганева*
  Членове:1.Генчева
  2.Кавлакова

- ***По етика:Председател-В.Енева***
  Членове:1. Дамянова
  2.Красева

- ***По изпълнение Национална стратегия за насърчава и повишаване на грамотността : Касандрова, Дамянова***

- ***Ранно напускане детска градина – Касандрова,Панайотова***

- ***По качество на образованието – Енева,Ненова, Цветкова***

- ***По гражданско,здравно,екологично и интеркултурно образование- Шейредова, Кукова***

- ***Координатор за подкрепа личностно развитие на децата -Ненова***

- ***Координационен съвет превенция на насилието – Узунова,Рускова,Велева***

5.Отговорници:

1. **Секретар на ПС и водещ книгата с протоколи от ПС- М. Кукова**
2. **Секретар на ОС- Ст. Велева**
3. **Отговорници за сценичните гардероби:**
   - **М. Генчева**
   - **Е. Рускова**

4. **Отгворник на информационните табла-учители на групи**
5. **Отговорник на чистач /хигиенистите – Т. Сотирова/Р. Спасова**
6. **Отговорник на кухнята- Н. Георгиева- готвач**
7. **Отговорник за ЗКХ-М. Станчева-магазинер**
8. **Отговорник на КПЗО – П. Кордова-касиер- домакин**
9. **Отгворник за Регистрационната книга за издадени Удостоверения за завършена ПГ – И. Смиловска-ЗАС**
10. **Отговорник за летописната книга-Л. Москова/ В. Енева**
11. **Отговорник СОД- К. Гълъбова/ Д. Петкова**
12. **Отговорник доп.дейности-Ганева**
13. **Отговорник за работа с родители- Дамянова/ Шейредова**

СЕПТЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
Педагогически съвет 1. Приемане на дневен ред 2. Избор на секретар на ПС 3. Приемане на план за работата на ПС 4. Определяне на педагогическите екипи по групи 5. Приемане на Програмата и програмната система, чрез която щ есе осъществяват ДОИ, седмични програми 6. Приемане на ПДДГ 7. Определяне на работни комисии в ДГ 8. Приемане на организация на учебния ден 9. Приемане на годишен комплексен план 10. Приемане на план и правила за квалификационна дейност 11. Приемане на план за контролната дейност на директора 12. Избор на координатор приобщаващо образование 13. Приемане на план за празниците и развлеченията в ДГ 14. Избор на броя дейности над ДОС 15. Отчет за извършената квалификация 01.01.-14.09-21 16. Организационни Отг.Директор Срок:13.09.2021г. **Педагогически съвет** 1.Приемане план за подготовката на децата от ПУВ за действие при БАК 2.Приемане план за работа на комисия БДП 3.Приемане план за обучение на децата за безопасно движение по пътищата 4.Приемане на план за работата с деца в риск или жертва на насилие 5.Приемане Програма Наредба 13 6.Запознаване с реда и условията за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на пед.персонал,избор комисия 7. План за работата за повишаване и насърчаване на грамотността 8.Приемане Механизъм за работа с родители 9.Приемане график МР 10.График за консултации с родители 11.Избор на базови учители сНБУ 12.Приемане мерки за работа в Ковид 19	**I.Педагогическо съвещание** 1."Добре дошли в ДГ"-Тържествено откриване на учебната година по групи Срок:15.09.2021г. Отг.Пирянкова 2.Насоки за водене на задължителна документация 3.Входящо ниво по групи Срок:30.09.2021г. Отг.:директор **II.Работа с родителите** 1.Актуализиране на таблата за родители. Отг. У-те по групи срок: постоянен 2.Родителски срещи отг.учители, срок:27.09.21г 3.Ефективен контакт с родители на новоприети деца отг.учители I-ва гр, срок:постоянен 4.Среща с Обществен съвет Отг.:Директор Срок:28.09.21 **III. Хигиена и здравеопазване** Текуща хигиена. отг: Мед. сестра, срок: текущ Здравна документация по групи. отг: Мед. сестра, срок: 20.09.2021г. Състоянието на филтри отг: Учителите, срок: 30.09.2021г	**Общо събрание** 1. Приемане правилника за вътрешния трудов ред 2. Приемане правилника за БУВОТ на ДГ,ГУТ 3.Приемане на Етичен кодекс и избор на етична комисия 4. Комисия ДТВ непед.персонал 5.Организационни отг: Председател на срок:07.09.2021г 1.Изготвяне на Списък-Образе № 2. отг: Директор срок: 20.09.202 2.Утвърждаване ПВТР и БУВОТ Отг: Директо Срок: 15.09.20 3.Утвърждаване ППдосие Отг: Директо Срок: 30.09.20 4. Осигуряване на необходими материали за уч.година. Отг.:домакин Срок:17.09.2021 5. Проверка на склада с хранителни продукти 6. Проверка документацията ЗАС и домакин. Отг: директ Срок: 30.09.20. 7.Извършване на инструктаж по ОТ Отг: ЗАС Срок:17.09.20 8.Актуализиране досиетат персонала и картотекат арх Отг.ЗАС Срок:30.09.20 9. Състояние на дворно пространство и площадки игра Отг.:директор,ОР Срок:14.09.2021 г

13.Организационни *Срок:15.09.2021* *отг.:Директора* **II. *Педагогически контрол*** *Планиране на възпитателно-образователния процес в ДГ,съгласно ЗПУО и ДОС* *Срок:30.09.2021* *Отг.:Директор* *Попълване и обогатяване на информацията в портфолиото на учителя* *Срок:30.09.2021* *Отг.:Директор*		

ОКТОМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Квалификация ..... – стратегиии принципи Отг: Генчева Срок:30.10.2021г Ролята на пом.възпитателя за създаване на позитивна образователна среда в групите Отг.: Шейредова Срок:20.10.2021 г **II. Педагогически контрол** 1.Анализ на резултатите от входното ниво от знанията и уменията на децата по образователни направления. Отг.:директор Срок:30.10.2021 г. **III. Текуща проверка** 1. Проверка на задължителната документацията. 2. Сутрешен режим 3. Формиране на културни навици при хранене 4.Контрол за редовно и точно вписване на отсъствията на децата и подаване към МОН Отг: Директора	**I.Педагогическо съвещание** 1.Създаване на организация за измерване на физическата дееспособност и входяща диагностика 2.Организиране обучението по БДП в ДГ • нормативна основа организация на ВОП по проблема Отг: учителите по групи срок: 02.10.2021г 3.Организиране на тържество на тема: "Есента е при нас " отг: Пирянкова срок: 22.10.2021 **II. Работа с родители** 1. Ежедневен позитивен контакт с родители, с цел повишаване авторитета на ДГ. отг.:учители Срок:постоянен 2.Среща с родителския актив Отг.:Чонова Срок:15.10.21г 3.Предоставена нагледна информация – седмична програма, нагледни материали,графици доп.дейности Отг.:директор Срок:30.10.2021 г.. **III. Хигиена и здравеопазване** 1. Организиране отразяването	1. Проверка на склада за хранителни продукти. 2. Проверка документацията на ЗАС Отг.:Директор, срок :м.10.2021г 3. Приемане на план за работа при зимни условия. отг:Директора,ЗАС срок: 30.10.2021г 4. Проверка на състоянието на бельото и контрол върху спазване графика за смяна на бельо. отг: мед.сестра срок: 30.10.21 г 5. Проверка за спазване на работното време. отг: Директора, срок: текущ 6.Състояние на отоплителна инсталация Отг.:домакин,ОР Срок:30.10.2021г. **Общо събрание** 1.Информация за изпълнение на бюджета –третото тримесечие на 2021г 2.Разни отг: Директора,

срок:30.10.2021г.	*на антропометрични изследвания във медицинска документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар.* *отг. мед. сестри,* *срок: 20.10.2021г* *2.Проверка на предметната среда по групи за формиране на здравословен стил на живот* *Отг.:мед.сестри* *Срок:30.10.2021 г.*	*срок: 30.10.21*

НОЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I.Квалификация *Социална компетентност – фактор за бъдещо развитие на детето* *Отг.: Карамитева* *Срок:20.11.2021г.* **II. Педагогически контрол** *Спазване изисквания дневен режим* *Отг.:директор,учители* *Срок:25.11.2021г* **III. Текуща проверка** *1. Капацитет по групи* *2. Месечно планиране-задължителен хораруим по групи.* *3. Проверка график форми извън ДОС* *4.Проверка на ЗУД.* *Отг: Директор,* *срок: 20.11.2021г*	**I.Педагогическо съвещание** *Провеждане на задължителни учебни ситуации по БДП* *Обсъждане форма и място за провеждане и варианти за предстоящите празници и коледно тържество.* *Отг.: комисия* *Срок: 15.11.2021г.* **II. Работа с родители** *1. Среща с Обществен съвет* *Празник- Коледа* *Отг.:КасандроваСрок:20.11.21г* *2. Отворени врати – родители представят своите професии* *3. Среща с преподаватели,психолог* *Отг.:учители* *Срок:20.11.21* **III.ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ** 1. *Първа помощ и медико-санитарна защита-лекция* 2. *Поддържане на мн.добра хигиена в ДГ* 3. *Водене документация ХАССЕР* 4. *Рационално хранене на децата* *отг.Мед.сестри* *срок 28.11.2021*	1. *Проверка документацията н домакин.* *Отг: Директор* *Срок: м.11.202* 2. *Проверка за спазване на работното време.* *Отг: Директор* *Срок: теку* 3. *Изготвяне график за снегопочистване.* *отг: З* *срок: 22.11.202* 4. *Актуализиране и проиграван на план за евакуация* *отг: Директора,* *срок: 15.11.2021г.* 5. *Информация за състоянието на МТБ – стопанисване и обогатяване.* *Отг: Директо* *Срок: 29.11.202*

ДЕКЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет 1. Отчет на изпълнение решенията на пед.съвет 2. Отчет на резултатите от пед.проверки 3. Избор на комисия по даренията за следващата календарна година 4. Организационни отг: Директора, срок:15.12.2021г **II. Квалификация** Проектно-базирано обучение – мотивация за активно включване в учебната дейност Отг.:Ненова Срок:20.12.2021 2.Квалификация непедагогически персонал: Основни принципи в работата с деца . Отг.: Дъвкова срок:09.12.2021г.	**I.Педагогическо съвещание** 1. Организиране на Коледно тържество с децата. "Дядо Коледа пристига"- Срок:20.12.2021 отг.:комисия празници **II.Хигиена и здравеопазване** 1. Поддържане на добра хигиена в детската градина и двора. 2. Информация за заболяемостта на децата от ДГ 3. Състояние на здравните книжки на персонала. Отг.:мед.сестри Срок:17.12.21г. **III.Работа с родители** 1.Изложба на децата от АРТ-ателие Отг.:рък арт-ателие Срок: 24.12.21г. 2.Лекция с родителите и детски психолог Отг.:директора Срок:20.12.21 г 3.Среща Обществен съвет	1. Приключване на финансовата година, инвентаризация. отг. ЗАС, домакин, срок: 20.12.2021г. 2. Изготвяне на график за отпуските. отг. Ганева, Генчева срок: 15.12.2021г. 3. Проверка на таксова книга- център и филиал 4. Проверка документацията на ГУТ Отг:Директора, срок: текущ 5. Проверка за спазване на графика за сменяне на бельо. отг. Директора, срок: текущ 6. Проверка за спазване на работното време. отг. Директора, срок: текущ
III. Текуща проверка ❖ Проверка на дневниците, планиране по групи ❖ Направление "КТ" Отг: Директор, срок: 15.12.21 г.	Отг.:директор Срок:20.12.21 4.Коледна работилница с родители по групи Отг.:учители Срок:20.12.21	

ЯНУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Квалификация Иновативни технологии при обучението по БДП Отг: Рускова Срок:30.01.2022г. Непед.персонал – Особености при хранението и хигиената на децата в ЯУВ Отг.: мед.сестра Срок:25.01.2022 г. **II. Педагогически контрол** Организация и планиране на ситуациите направление „БЕЛ” Отг.Директор Срок:31.01.2022 г. **III. Текуща проверка** ❖ Проверка на дневниците, планиране по групи, ❖ Направление”ОС” ❖ Проверка график доп. форми Отг: Директор срок: 31.01.22 г	**I.Педагогическо съвещание** 1.Пълняемост на групите и организация на привеждането на педагогическия персонал в съответствие с броя на децата. 2.Оформяне на фоайета първи и втори етаж отг. Директора, срок: 02. 01.2022г. **II.Хигиена и здравеопазване** 1.Информация за рационалното хранене и здравословното състояние на децата 2.Осигуряване на оптимален двигателен режим Отг: медицинските сестри, срок: 30.01.2022г. **III.Работа с родителите** 1.Среща с Обществен съвет Отг.:Касандрова Срок:30.01.22г. 2.Съвместни проекти с родители по групи Отг.:учител Срок: 26.01.22и,	1. Контрол на трудовата дисциплина. отг. :Директор срок: текущ 2. Проверка на склада с хранителни продукти. отг: Директора, срок: текущ 3. Проверка документацията за ЬАК отг: Директора, срок: м.01.2022 **Общо събрание** 1. Информация за изпълнение на бюджета –четвърто тримесечие на 2021г. 2. Фонд СБКО-начин на разходване за 2022г. 3. Информация за направени проверки ПВТР отг. Директора, срок: 25. 01.2022г

ФЕВРУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Квалификация *Стратегии при общуване детска градина - семейство* *Отг.:Генчева* *Срок:28.02.2022г* **II.Педагогически контрол** *Общуване учител-дете в основни и допълнителни форми на пед.взаимодействие* *Портфолио на децата по групи* *Отг: Директор,учители* *Срок:28.02.2022г.*	**I. Педагогическо съвещание** 1. *Обсъждане на срокове и варианти за празниците* • *Баба Марта* • *3-ти март* • *осмомартенски тържества.* *2.Инструменти за оценка и самооценка на дейността на педагозите* *Срок:15.02.2022 г.* *Отг:директор* *учителите по групи* **II. Работа с родители** *Открити моменти- по различни направления* *Мартенска работилница* *Отг: учителите по групи* *Срок: 28.02.2022г* **III.Хигиена и здравеопазване** *1.Работа с дезинфекционни препарати, качествена дезинфекция-лекция с чистачи* *2.Проверка здравни досиета по групи* *3.Контрол на температурата* *Отг.:мед.сестри* *Срок:25.02.22г.*	1. *Проверка на складовете за хигиенни материали, срокове на годност, правилно съхранение.* 2. *Проверка работа ОР* 3. *Проверка документация НАССЕР* *отг. Директора,* *срок: текущ* 4. *Проверка за спазване на работното време от персонала.* 5. *Документация БУВОТ* 6. *Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ* 7. *График отпуски летен период* 8. *Прием на деца на 2022/23 уч.година* *Отг: Директора* *срок: 28.02.2022г.*

МАРТ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет 1. Отчет на изпълнение на решенията на ПС 2. Номинация „Учител на годината" 3. Избор на Програмна система за работа в ПГ за 2022/23 учебна година 4. Отчет на резултатите от тем.проверка втори етап 5. Организационни Срок:31.03.2022г Отг.:директора **II. Квалификация** ДГ в облака – комуникации в онлайн среда	**I. Педагогическо съвещание** 1. Организиране на празниците: • "Баба Марта" Отг: комисия срок: 01. 03.2022г. • "Урок по родолюбие"" отг. Отг.учителите на ПГ-6 срок: 03. 03. 2022г. • Пролетни празници отг. Учителите по групи, срок: 08.03.-2022г. **II.Работа с родители** • Открити моменти пред родители по случай Трети март и Пролетни празници	1. Контрол на месечния отчет на домакина отг. Директора, срок: текущ 2. Проверка на таксовата книга –център и филиал отг. Директора, срок: текущ 3. Проверка на документацията за охрана на труда. отг. Директора, срок: текущ 4. Проверка за спазване на работното време от персонала. отг. Директора, срок: текущ 5.Проверка график обменно бельо

Отг. : Велева *срок:31.03.2022г.* *Помощник-възпитателят- кога и как да се включи в образователния процес* *Отг.:Цветкова* *Срок:30.03.2022* ***II. Педагогически контрол*** *.позитивна сред по групи* *.Планиране в ДГ* *Отг.директор* *Срок:31.03.2022г.* ***III.Текуща проверка*** ❖ *Проверка на книга за даренията* ❖ *Проверка дневници* ❖ *Проверка доп.дейности* *Отг: Директор,* *срок: 30.03.2022*	*Отг.:учители по групи* *Срок:01-09.03.22г.* • *Среща на Обществения съвет* • *Лекция с детски психолог* *Отг.:директор* *Срок:30.03.22* ***III.Хигиена и здравеопазване*** • *Информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ,състояние кухненски блок* • *Информация за заболяемостта в ДГ* *отг. мед. сестри,* *срок: мес. Март 2022*	*отг. Директора,* *срок: текущ*

АПРИЛ		
ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	***ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ***	***АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ***
Квалификация *Използване на съвременни технологии за създаване на презентации по проектната дейност в групите*	***I.Педагогическо съвещание*** *1.Обсъждане на организация на открити моменти пред родители-Великден*	*1. Проверка на документация ПБО* *отг. Директора,* *срок: текущ* *2. Проверка на ведомостта за заплати.*

Отг: Велева
Срок: 30.04.2022г.

тика и култура на общуването с еца,родители и колеги
Отг.:Златка Бъчварова
Срок:30.04.2022

I. Педагогически контрол

1. *Наблюдение на процеса на педагогическо взаимодействие в системата учител-дете-група*
   Отг.:учители
   Срок:30.04.2022 г.

V. Текуща проверка

1. *Проверка на задължителната документация по групи.*

отг: Директора,
срок: 30.04.2022 г.

2.Проверка спазване график доп.дейности
Отг.:Директор
Срок:30.04.22г.

2.Организация на спортен празник

Отг: учители
Срок: 30.04.2022г.

II. Хигиена и здравеопазване

1. Ролята на непед.персонал за възпитание в здравна култура и хигиенни навици
2. Оказване на първа помощ на децата

Отг: мед.сестра,
срок: 26.04.2022г

III.Работа с родители

1.Лекция с родители и преподавател.....
2.Открити моменти
Отг.:директор
Срок:30.04.22 г.

отг. Директора,
срок: текущ

3. *Проверка на работното време.*
   отг. Директора,
   срок: текущ

4. *Проверка на склада с хранителни продукти.*
   отг: Директора,
   срок: текущ

Общо събрание

1. *Информация за изпълнение на бюджета –първото тримесечие на 2022г.*

отг. Директора,
срок: 29. 04.2022г

МАЙ		
ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	**ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**	**АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**
II. Педагогически съвет. 1. *Доклад – анализ за дейността на детската градина през -2015/2016г* 2. *Обсъждане и приемане на проект за организация на работа,седмично разпределение и екипите за работа и проекто-план за празници и развлечения за 2015/2016г.* 3. *Насоки за работата през летния сезон.* *отг. Директора,* *30.05.2016г.* **V. Квалификация.** 1. *Консултации по проблеми, произтичащи от текущия контрол и изпълнение препоръките от педагогическия контрол* *отг. Екип-учебен* **III.Педагогически контрол.** *4. Оранизиране на съвместни дейности между родители, деца и учители със състезателен, познавателен и развлекателен характер* *отг.директор,учители*	**IV. Педагогическо съвещание** *2. Организационни въпроси относно провеждане на педагогически съвет за отчета на учебна 20015/2016г* *2.Изходяща диагностика* *Отг: Директор* *Срок:25.05.16 г.* **V. Работа с родителите** *2. "До виждане ДГ, училище - здравей"-изпращане на децата от ПГ-6 г. групи в първи клас.* *отг. учителите на ПГ-6 групи,* *Срок:30.05. 2016г* *2.Физкултурен празник-до 30.05.* *Учители по групи* *3.Открити моменти по дейностите над ДОИ* *Отг.:ръководители групи* *Срок:30.05.16г.* **VI. Хигиена и здравеопазване** 2. *Антропометрични измервания на децата.* *отг. Мед. сестра,* 3. *Актуализиране на плана за закаляване през лятото.* *отг. Мед. сестра,*	6. *Ремонти в детската градина.* *отг. Директор, домакин,* *срок: текущ* 7. *Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал.* *Отг: Предс СО, директор* 8. *Проверка за спазване на работното време на персонала.* *отг. Директор* 9. *Проверка на склада с хранителни продукти.* *отг. Директора* 10. *Проверка документацията на ЗАС.* *отг. Директор*