

**ГОДИШЕН ПЛАН  
ЗА ДЕЙНОСТИТЕ В ОДЗ „СЛАВЕЙЧЕ”  
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2016-2017 г.**

**ГЛАВА ПЪРВА**

**АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДГ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2015-2016 г.**

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

- 1.1. Пълен капацитет на подготвителните групи и редовна посещаемост.
- 1.2. Мотивиран педагогически екип.
- 1.3. Гъвкава организация на формите и дейностите по всички ОН.
- 1.4. Разработване на проекти в областта на екологията и реализирането им.
- 1.5. Много добро здравословно хранене и санитарно-хигиенно поддържане.
- 1.6. Добра функционална среда.
- 1.7. Много добра подготовка на децата за училище.
- 1.8. Усвояване и покриване на ДОС от децата.
- 1.9. Подобрена материална база.

***2. Слаби страни, проблеми:***

- 2.1. Недостатъчно оптимизиране на пространството в някои от занималните.
- 2.2. Недостатъчно естетизиране на отделни зони в отделни групи и фойета.
- 2.3. Намаляване броя на децата в яслените групи в централна сграда - опасност от закриване на една яслена група.
- 2.4. Тенденция децата от подготвителните групи 5- и 6-годишни да напускат детското заведение и да бъдат записвани в подготвителни групи в училище.

***3. Извод:***

Учителките и мед.сестри да засилят активните си контакти с родителите по отношение тенденцията за намаляване броя на децата в отделни групи, за оставането им в детската градина. Продължаване на работата с настоятелството по посока подобряване МТБ, търсене и реализиране на средства от проекти от национални и европейски програми.

**МИСИЯ НА ДГ:**

1. Поставяне основите на личностното развитие на бъдещите граждани на Европа, съхранили своята национална култура и родова идентичност чрез подкрепа на потенциалните възможности на всяко дете;
2. Превръщане на ДГ в желано и любимо място за децата, с подходящо организирани пространства за игра, познание и общуване;
3. Да провокира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
4. Чрез постигнати резултати да убеди родителите на децата, че именно ДГ „Славейче“ е предпочитаното детско заведение и да ги превърне в пълноценни партньори при реализиране на ВОП.

Отговорност за реализиране на мисията носят всички служители.

## **ВИЗИЯ НА ДГ:**

ДГ „Славейче“ да бъде:

1. Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно;
2. Предпочитана среда за 2-7 год. деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие, което да утвърди ДГ като конкурентна и модерна среда за възпитателно-образователна работа;
3. Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация;
4. Средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

## **ЦЕЛ:**

1. Осигуряване на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на детето, чрез изграждане на иновационна образователна среда за достъп и равен шанс за ранно и предучилищно възпитание на всички деца.
2. Оптимизиране на възможностите на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене, за осъществяване на многостранни инициативи.

## **СТРАТЕГИИ:**

1. Повишаване степента на свободата на детето във взаимодействието му със средата и повишаване на автономността му на базата на разнообразна информация.
2. Постигане на ефективна връзка между ДГ, семейството и социалните институции.

## **ПРИОРИТЕТИ:**

1. Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес във всички дейности, свързани с реализирането на ДОС.
2. Превръщане на ДГ в привлекателен център за развитие, изява и творчество на децата.
3. Създаване на оптимална материална среда и социално-педагогически комфорт за интелектуалното и индивидуалното развитие на всяко дете.

## **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:**

1. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, както и професионална изява на педагогическия екип.
2. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.
3. Продължаващо разработване и реализиране на проекти, свързани с подобряване на МТБ на ДГ и подобряване условията на възпитание и обучение.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ:**

*1. Брой деца:*

- 1.1. по план- 208;
- 1.2. по списък- 185

*2. Брой на групите:*

1.1. по план- 8;

1.2. утвърдени- 8.

*3. Разпределение по групи:*

**I адрес – ул. „Р.Цанева“ 12:**

3.1. ДГ „Кокиче“:

3.1.1. ст. учител Лилия Колева, Светла Мицова - учител;

3.1.2. пом.-възпитатели - Сашка Златанова; Мария Петрова

3.2. ДГ „Мак“:

3.2.1. учители: ст.уч. Румяна Янчева, Ива Тасева - учител;

3.2.2. пом.-възпитател- Тонка Андрейчева.

3.3. ДГ „Джудже“ ( 5-6год.):

3.3.1. учители: гл.уч. Даниела Младенова; ст.уч. Румяна Михайлова

3.3.2. пом.-възпитател- Красимира Стоянова

3.4. „Салонен“ пом. – възпитател – Христина Петрова

**II адрес – ул. „Д.Дебелянов“ 5:**

3.5. ДГ „Гъбка“:

3.5.1. ст.учител Росица Иванова; Цветелина Асенова - учител;

3.5.2. пом.-възпитатели - Драганка Гъгнева, Виолета Димитрова.

**Централна сграда:**

**3.6.** ДГ „Мечо Пух“:

3.6.1. ст.учители – Снежка Борисова, Лиана Негревска;

3.6.2. пом.-възпитател – Гергана Рангачева.

3.7. ДГ „Снежанка“:

3.7.1. ст.учител - Нели Георгиева, Десислава Костова – учител;

3.7.2. пом.-възпитател- Йорданка Миланова

3.8. ДГ „Калинка“( 5-6г.)

3.8.1. ст.учители Атанас Атанасов, Валентина Илиева;

3.8.2. пом.-възпитател – Нели Петрова.

3.9. Яслена група „Дребосъчета“

3.9.1. мед.сестри- Рени Илиева, Здравка Томова, Виолета Тамакярска.

3.10.2. пом. – възпитател – Николина Любенова

**ВТОРА ЧАСТ**

**МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ**

**Септември**

**1. Педагогическа дейност**

**1.1. Педагогически съвет**

Отг.: Директор

Срок: 16.09.2016 г.

Отчитане: Протокол от заседание на ПС

**1.2. Педагогически контрол:**

1.2.1. Капацитет на групите.

1.2.2. Правилно водене на документацията.

1.2.3. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености.

Отг.: Директор

Срок: 30.09.2016 г.

Отчитане: Протокол от проверки

1.2.4. Проведени диагностични процедури на входно равнище – документирани.

Отг.: Директор, учители

Срок: 30.09.2016 г.

Отчитане: Протокол

## **2. Организационно-педагогическа дейност**

### **2.1. Работа с родителите:**

2.1.1. Оформяне на родителските табла по групи.

Отг.: учителките

Срок: 30.09.2016 г.

Отчитане: снимков материал

### **2.2. Хигиена и здравеопазване:**

2.2.1. Поддържане на текуща хигиена.

Отг.: мед.сестри

Срок: постоянен

Отчитане: протокол от проверките

2.2.2. Оформяне на здравната документация по групи.

Отг.: мед.сестри

Срок: 30.09.2016 г.

Отчитане: оформените документи

2.2.3. Проверка на състоянието на документацията за отразяване на прегледа за паразити по групи.

Отг.:учителите по групи

Срок: 30.09.2016 г.

Отчитане: заверка от мед.специалист

2.2.4. Проверка на състоянието на здравните книжки.

Отг.: мед.сестри

Срок: 30.09.2016 г.

Отчитане: списъчен състав на лицата с отбелязани

срокове за презаверка

## **3. Административно-стопанска дейност**

3.1. Изготвяне на Образец 2.

3.2. Утвърждаване правилника за БУВОТ.

Отг.: директор

Срок: 30.09.2016 г.

Отчитане: заповед на директора

3.3. Утвърждаване Правилник за ВТР.

Отг.:директор

Срок: 30.09.2016 г.

Отчитане: заповед на директора

3.5. Проверка на склада с хранителни продукти.

Отг.:директорът

Срок: 28.09.2016 г.

Отчитане: протокол от проверката

3.6. Извършване на инструктаж по ОТ.

Отг.: Валери Симеонов

Срок: 16.09.2016 г.

Отчитане: протокол

### **3. Общо събрание**

4.1. Отчет на състоянието на бюджета за 3-то тримесечие.

4.1. Запознаване и приемане на Правилника за ВТР и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

4.2. Определяне на отговорници за поддържането на сградния фонд и прилежащите райони в основна сграда и отделните филиали.

Отг.: директор; гл. счетоводител

Срок: 29.09.2015 г.

Отчитане: протокол

## **Октомври**

### **1. Педагогическа дейност**

#### **1.1. Педагогически съвет**

Отг.: директор

Срок: 07.10.2016 г.

Отчитане: протокол

#### **1.2. Квалификация с педагогическия екип**

1.2.1. Запознаване с текущи промени в нормативната уредба, свързани със ЗПУО

Отг.: директор

Срок: 24.10.2016 г.

Отчитане: протокол работна среща; раздадени материали

#### **1.3. Педагогически контрол:**

1.3.1. Проверка на ЗУД-дневници, филтър, закаляване, здравни досиета на децата и др.

Отг.: директор

Срок: 05.10.2016 г.

Отчитане: протокол

1.3.2. Проверка на капацитета по групи.

Отг.: директорът

Срок: 07.10.2016 г.

Отчитане: протокол

1.3.3. Адаптация и социализация на новопостъпили деца.

Отг.: директор

Срок: 20.10.2016 г.

Отчитане: наблюдения по групи, разговори с

учителите и децата

1.3.4. Тематичен контрол – гр. „Джудже“ – „Интерактивни методи в ситуация по ОН „Математика“

Отг.: директор; ст.уч. Р.Михайлова

Срок: 27.10.2016 г.

Отчитане: протокол

### **2. Организационно- педагогическа дейност**

#### **2.1. Работа с родителите:**

2.1.1. Оформяне на родителски кътове по входове.

Отг.: учителките по групи

Срок: 28.10.2016 г.

Отчитане: снимков материал

2.1.2. Обогаляване дидактичната база по групи.

Отг.: учителите по групи и  
родителските активи

срок: 28.10.2016 г.

отчитане: писмена информация от учителите

## **2.2. Хигиена и здравеопазване:**

2.2.1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация- комуникация между мед.сестри и личните лекари.

Отг.: мед.сестри

Срок: 20.10.2016 г.

Отчитане: оформени документи

2. Проверка на хигиенното състояние на сградите.

Отг.: мед.сестри и директор

Срок: 07.10.2016 г.

Отчитане: протокол

## **3. Административно-стопанска дейност**

3.1. Проверка на хранителния склад.

Отг.: директор и хигиенната комисия

Срок: 21.10.2016 г.

Отчитане: протокол

3.2. Приемане на план за работа при зимни условия.

Отг.: директор; огньари

Срок: 28.10.2016 г.

Отчитане: изготвен план

3.3. Проверка на работното време на служителите ( по преценка – ЦС, или I – II адрес)

Отг.: директор

Срок: 17.10.2016 г.

Отчитане: протокол

## **Ноември**

### **1. Педагогическа дейност**

#### **1.1. Квалификация:**

1.1.1. Обсъждане и вземане на решения относно:

- приемане на програма за работа със семейството- на равнище групи и равнище ДГ;

Отг.: директор и учителите по групи

Срок: целия месец

Отчитане: наличие на програма

1.1.2. Семинар (тематиката е свързана с тематичния контрол).

Отг.: директор, гл.учител; учители по групи

Срок: 17.11.2016 г.

Отчитане: материали, изготвени от учителите

във връзка с темата

#### **1.2. Педагогически контрол**

1.2.1. Текуща проверка на учебната документация.

Отг.:директор

Срок: 25.11.2016 г.

Отчитане: протокол

1.2.3. Тематичен контрол – гр. „Гъбка“ – Ситуация по ОН „Математика“ – „Светът на цифрите“.

Отг.: директор; Цв.Асенова

Срок: 28.11.2016 г.

Отчитане: протокол

## **2. Организационно-педагогическа дейност**

### **2.1. Педагогическо съвещание:**

2.1.1. Обсъждане на предстоящи есенни и зимни тържества.

Отг.: учителите по групи

Срок: 07.11.2016 г.

Отчитане: изготвяне на график с дати

**2.2. Проверка на състоянието на МТБ** – обогатяване чрез дарения, съхраняване и опазване по групи.

Отг.: директор

Срок: 28.11.2016 г.

Отчитане: протокол

### **2.3. Работа с родителите**

2.3.1. Празнуване Деня на християнското семейство в подготвителните групи.

Отг.: учителите в подг. групи

Срок: 20.11.2015г.

Отчитане: снимков материал

### **2.4. Хигиена и здравеопазване**

2.4.1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние във всички сгради на ДГ.

Отг.: директор

Срок: 21.11.2016 г.

Отчитане: протокол

2.4.2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия-контрол на температурата в занималните и спалните; проветряване; закаляване чрез облеклото на децата.

Отг.: мед. сестри

Срок: 25.11.2015 г.

Отчитане: график за провеждането им

## **3. Административно-стопанска дейност**

3.1. Проверка на документацията на касиер-домакина.

Отг.: директор

Срок: текущ

Отчитане: протокол

3.2. Проверка на спазването на работното време на непедагогическия персонал – I адрес

Отг.: директор

Срок: текущ

Отчитане: протокол

3.3. Проверка на хигиената в складовете за хранителни стоки и консумативи.

Отг.: директор

Срок: текущ

Отчитане: протокол

3.4. Инвентаризация на ДМА.

Отг.: гл. счетоводител; касиер-домакин

Срок: 30.11.2016 г.

Отчитане: протоколи

3.5. Изготвяне на график за снегочистване.

Отг.: ПКБАК  
Срок: 30.11.2016 г.  
Отчитане: наличие на график

## **Декември**

### **1. Педагогическа дейност**

#### **1.1. Педагогически съвет.**

Отг.: директор  
Срок: 16.12.2016 г.  
Отчитане: протокол- ПС

#### **1.2. Педагогически контрол.**

1.2.1. Текуща проверка по планиране на УВР в дневниците и материалната книга.

1.2.2. Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по ОН.

1.2.3. Текуща проверка по водене на ЗУД-дневници и материална книга.

Отг.: директор  
Срок: текущ  
Отчитане: протокол

1.2.4. Цялостен контрол в гр. „Мечо Пух“.

Отг.: директор  
Срок: 12.12.2016 г.  
Отчитане: протокол

1.2.5. Цялостен контрол в гр. „Калинка“.

Отг.: директор  
Срок: 13.12.2016 г.  
Отчитане: протокол

### **2. Организационно-педагогическа дейност.**

2.1. Организиране и провеждане на коледни тържества с децата.

Отг.: учители  
Срок: 23.12.2016 г.  
Отчитане: план-сценарии

#### **2.2. Хигиена и здравеопазване:**

2.2.1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др. в ЦС.

Отг.: хигиенната комисия  
Срок: текущ  
Отчитане: протокол

2.2.2. Проверка на рационалното и здравословно хранене на децата – по документи (требвателни листове).

Отг.: мед.сестри  
Срок: 04.12.2016 г.  
Отчитане: протокол

#### **2.3. Работа с родителите.**

2.3.1. Коледни тържества по групи с участието на родителите

Отг.: учителите по групи  
Срок: 23.12.2016 г.

Отчитане: снимков материал

2.3.2. Организиране на изложби на децата от коледни рисунки, предмети, украси-базари по филиали.



Отг.: учителите по групи  
Срок: 18.12.2016 г.  
Отчитане: снимков материал

### **3. Административно-стопанска дейност.**

#### **3.1. Актуализиране на Списък образец 2.**

Отг.: директор  
Срок: 02.12.2016 г.  
Отчитане: съгласуван Образец 2

#### **3.2. Приключване и отчитане на финансовата година.**

Отг.: гл.счетоводител  
Срок: 30.12.2016 г.  
Отчитане: липса на задължения

#### **3.3. Проверка на хранителен склад №1 – хигиена и наличие на хранителни стоки – количества и качество.**

Отг.: директор  
Срок: 14.12.2016 г.  
Отчитане: протокол

#### **3.4. Проверка по плана за зимна подготовка-огняр; снегочистване; инструктажи и др.**

Отг.: директор  
Срок: текущ  
Отчитане: почистени дворове

#### **3.5. Проверка по спазване на работното време на учителите I смяна в ЦС.**

Отг.: директор  
Срок: текущ  
Отчитане: протокол

#### **3.6. Общо събрание – отчитане на финансовата година и текущи въпроси.**

Отг.: директор; гл.счетоводител  
Срок: 30.12.2016 г.  
Отчитане: протокол

## **Януари**

### **1. Педагогическа дейност.**

#### **1.1. Педагогическо съвещание – Обсъждане на актуални към момента проблеми и въпроси, касаещи развитие.**

Отг.: директор  
Срок: 23.01.2017 г.  
Отчитане: протокол

### **1.2. Квалификация:**

#### **1.2.1.Обучение на персонала за действия при БАК, пожари, първа помощ и други.**

Отг.: мед.сестра; огняр  
Срок: 30.01.2017 г.  
Отчитане: протокол

#### **1.2.2. Семинар – темата се определя от гл.учител и е свързана с тематичния контрол.**

Отг.: гл.учител; пед.екип  
Срок: 19.01.2017 г.  
Отчитане: материали от учителките

### **1.3. Педагогически контрол.**

#### **1.3.1. Текущ контрол по ЗУД – книга за дарения, летописна книга, протоколи от родителски срещи и др.**

Отг.: директор  
Срок: 31.01.2017 г.  
Отчитане: протокол

1.3.2. Текущ контрол по ОН „Музика” – първи групи:

- създаване на подходяща игрово-емоционална среда;
- използване на наличната материална база;
- равнище на формираните умения за ритъм.

Отг.: учители на I гр.  
Срок: 27.01.2017 г.  
Отчитане: протокол

**2. Организационно-педагогическа дейност.**

**2.1. Текущ контрол по пълняемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав.**

Отг.: директор  
Срок: 12.01.2017 г.  
Отчитане: справки от учителите

**2.2. Проверка по спазване на ПВТР (Спазване правилата за безопасност на децата).**

Отг.: директор  
Срок: 16.01.2017 г.  
Отчитане: протокол

**2.3. Хигиена и здравеопазване.**

2.3.1. Обсъждане на информация за хигиенното състояние на ДГ.

Отг.: мед.сестри  
Срок: 18.01.2017 г.  
Отчитане: протокол

2.3.2. Здравно образование за родителите – Лектория на тема: „Връзката между нездравословното хранене на децата и наднорменото тегло“.

Отг.: мед.сестри  
Срок: 13.01.2017 г.  
Отчитане: снимков материал

**3. Административно-стопанска дейност.**

3.1. Изготвяне на щатно разписание, актуализиране на Списък образец 2 и др. справки и документи.

Отг.: директор  
Срок: 31.01.2017 г.  
Отчитане: съгласуван Списък-

образец 2

3.2. Контрол на допълнителните форми за работа с деца в подготвителните групи.

Отг.: директор  
Срок: 06.01.2017 г.  
Отчитане: наблюдение

3.3. Текущ контрол на касиер-домакина (събираемост на такси).

Отг.: директор  
Срок: 16.01.2017 г.  
Отчитане: протокол

3.4. Текущ контрол на работещите в кухня – I адрес – изпълнение на изискванията по НАССР.

Отг.: директор, мед.сестра  
Срок: 11.01.2017 г.  
Отчитане: протокол

3.5. Проверка на изпълнение на задачи от плана за зимна подготовка.

Отг.: директор  
Срок: 23.01.2017 г..  
Отчитане: чисти дворове

## **Февруари**

### **1. Педагогическа дейност.**

#### **1.1. Педагогически съвет.**

Отг.: директор  
Срок: 28.02.2017 г.  
Отчитане: Протокол ПС

#### **1.2. Педагогически контрол.**

1.2.1. Извършване на текуща проверка по ЗУД – дневници, отчитане на сутрешен филтър и закаляване на децата.

Отг.: директор  
Срок: 06.02.2017 г.  
Отчитане: протокол

1.2.2. Тематичен контрол – гр. „Джудже“ – ОН „Математика“, Тема: „Интерактивност в условията на комуникативни игрови дейности по математика“.

Отг.: директор; Д.Младенова  
Срок: 23.02.2017 г.  
Отчитане: план-конспект,  
наблюдение, протокол

1.2.3. Текущ контрол по ОН „Математика“ (планирана ситуация) – гр. „Мечо Пух“; гр. „Мак“

Отг.: учители на посочените групи  
Срок: 20 -24.02.2017 г.

#### **1.3. Квалификация на ПЕ**

1.3.1. Семинар, свързан с тематичната проверка (ОН „Математика). Темата е подбрана от гл.учител.

Отг.: гл.учител  
Срок: 14.02.2017 г.  
Отчитане: материали от  
участниците

1.3.2. Провеждане на обучение по безопасност на труда на служителите в ЦС.

Отг.: директор; В.Симеонов  
Срок: 17.02.2017 г.  
Отчитане: протокол

### **2. Организационно-педагогическа дейност.**

**2.1. Организиране** на празниците от пролетния цикъл- приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама, Първа пролет.

Отг.: ПЕ  
Срок: 18.02.2017 г.  
Отчитане: изготвен график

**2.2.** Открит момент в гр. „Калинка“, свързан с тематичния контрол. Тема (свързана с тематичното разпределение и седмичната програма).

Отг.: учителите на групата  
Срок: 13–17.02.2017 г.  
Отчитане: снимков материал,

## План на учителя

### 2.3. Хигиена и здравеопазване.

2.3.1. Лекция на тема: „Участието на пом.-възпитателите в изграждането на здравна култура в микросоциума на детската група“.

Отг.: Школа за работа с  
пом. персонал;  
Хигиенна комисия  
Срок: 18.02.2017 г.  
Отчитане: материали по  
темата, протокол

2.3.2. Текущ контрол по хигиенното състояние на ДГ ( II адрес „Д.Дебелянов“)

Отг.: хигиенна комисия  
Срок: 27.02.2017 г.  
Отчитане: протокол

### 2.4. Работа с родителите.

2.4.1. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи в групите.

Отг.: ПЕ  
Срок: 28.02.2017 г.  
Отчитане: в дневниците  
на групите

### 3. Административно-стопанска дейност.

3.1. Проверка за спазването на работното време на учителите II смяна в ЦС.

Отг.: директор  
Срок: 10.02.2017 г.  
Отчитане: протокол

3.3. Проверка на документацията по НАССР в кухните в ЦС и I адрес „Р.Цанева“.

Отг.: директор; мед.сестра  
Срок: 21.02.2017 г.  
Отчитане: протокол

## Март

### 1. Педагогическа дейност.

#### 1.1. Квалификация.

1.1.1. Провеждане на лекция на тема: „Интеграцията на деца със СОП“.

Отг.:директор; гл.учител  
Срок: 07.3.2017 г.  
Отчитане: снимков мате-  
риал, материали по темата

#### 1.2. Педагогически контрол.

1.2.1. Проверка на задължителната документация по групи.

Отг.: директор  
Срок: 10.3.2017 г.  
Отчитане: протокол

1.2.2. Тематичен контрол – гр. „Джудже“ – „Иновационни интерактивни методи и техники при работа с учебни помагала по математика на изд. „Изкуства““.

Отг.: гл.учител Д.Младенова  
Срок: 24.3.2017 г.  
Отчитане: наблюдение, протокол,

## План на учителя

### **2. Организационно- педагогическа дейност.**

#### **2.1. Педагогическо съвещание.**

2.1.1. Обсъждане на организационни въпроси.

Отг. ПЕ

Срок: 31.3.2017 г.

Отчитане: работна среща

#### **2.2. Организиране и провеждане на празниците:**

а/ „8 март”- по групи, по желание

отг.: учителите по групи

срок: 01-08.3.2017 г.

отчитане: снимков материал,  
планиране

б/ „Пролетен празник” – по групи, по желание

отг.: учителите по групи

срок: 16-24.3.2017 г.

отчитане: снимков материал,  
планиране

#### **2.3. Работа с родителите.**

2.2.1. Организиране на съвместни дейности с родители, деца и учители с цел социализация на детската личност.

Отг.: учителите по групи

Срок: 30.3.2017 г.

Отчитане: отбелязване в  
в дневника на групата

#### **2.4. Хигиена и здравеопазване.**

2.3.1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ.

Отг.: мед.сестри

Срок: 24.3.2017 г.

Отчитане: протокол

### **3.Административно-стопанска дейност.**

3.1. Контрол на касовия отчет на касиер-домакина за м.02.

Отг.: директор

Срок: 06.3.2017 г.

Отчитане: протокол

3.2. Озеленяване на дворните площи. Засаждане на цветя в цветните лехи.

Отг.: учители,

пом.-възпитатели;

срок: 23.-31.3.2017 г.

отчитане: „зелен“ двор,  
засадени цветя

3.3. Проверка на документацията за охрана на труда.

Отг.:директор

Срок: 28.3.2017 г.

Отчитане: протокол

3.4. Обогатяване на МТБ (табла).

Отг.: ПЕ по групи;

Срок: 06-31.3.2017 г.

Отчитане: изработени/

- 3.5. Общо събрание – отчитане изпълнението на финансовия план на ДГ.  
закупени материали  
Отг.: директор, гл.сч.  
Срок: 31.03.2017 г.  
Отчитане: протокол

## **Април**

### **1. Педагогическа дейност**

#### **1.1. Педагогически съвет.**

- 1.1.1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия по ГКП.  
Отг.: директор  
Срок: 28.4.2017 г.  
Отчитане: протокол ПС

#### **1.2. Квалификация.**

- 1.2.1. Провеждане на открити ситуации пред родителите във всички групи по усвояване на ДОС за предучилищно възпитание - ден на отворени врати.

Отг.: учителите по групи  
Срок: 17-21.4.2017 г.

Отчитане: снимков материал

- 1.2.2. Семинар, свързан с тематичния контрол. Темата се определя от гл.учител.

Отг.: гл.учител

Срок: 11.4.2017 г.

Отчитане: материали на участниците

#### **1.3. Педагогически контрол.**

- 1.3.1. Проверка дневниците по групи.

Отг.: директор

Срок: 05.4.2017 г.

Отчитане: протокол

- 1.3.2. Тематичен контрол – гр. „Мак“ – „В чудния свят на математиката“..

Отг.:Ива Тасева-д.учител

Срок: 12.4.2017 г.

Отчитане: план на учителката,  
протокол

### **2. Организационно-педагогическа дейност.**

#### **2.1. Работа с родителите.**

- 2.1.1. Среща с настоятелството за обсъждане на текущи въпроси.

Отг.: Председателят на Н.

Срок: 21.4.2017 г.

Отчитане: работна среща,  
решения

- 2.1.2. Организиране на изложба от произведения на децата, посветени на празника Великден.

Отг.: ПЕ по групи

Срок: 12-19.4.2017 г.

Отчитане: снимков  
материал

#### **2.2. Хигиена и здравеопазване.**

1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние във всички сгради на детското заведение.

Отг.: хигиенната комисия,  
мед.сестри;  
срок: 19.4.2017 г.

Отчитане: протокол

### **3. Административно-стопанска дейност.**

3.1. Проверка на ведомостта за заплати за месеца, изготвена от гл.счетоводител.

Отг.: директор  
Срок: 28.4.2017 г.  
Отчитане: протокол

3.2. Проверка на работното време на учителя I смяна – II адрес „Д.Дебелянов“.

Отг.:директор  
Срок: 21.4.2017 г.  
Отчитане: протокол

2.3. Проверка на склада с хранителни продукти (наличие като количество на отделни пакетирани изделия и съответствие с документи).

Отг.:директор  
Срок: 18.4.2017 г.  
Отчитане: протокол

## **Май**

### **1. Педагогическа дейност.**

#### **1.1. Педагогически контрол.**

1.1.1. Регистриране на изходното равнище по групи в дневниците.

Отг.:директор  
Срок: 15.5.2017 г.

Отчитане: Вписани  
диагностики в дневниците

1.1.2. Тематичен контрол – гр. „Снежанка“ – „ Условия за „откривателство“ в ситуацията по математика“.

Отг.: ст.уч. Н.Георгиева  
Срок: 19.05.2017 г.  
Отчитане: план-конспект,  
протокол

### **2. Организационно-педагогическа дейност.**

#### **2.1. Педагогическо съвещание.**

2.1.1. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане празника на детето I юни.

Отг.: ПЕ  
Срок: 27.5.2017 г.  
Отчитане: работна среща,  
решения

#### **2.2. Работа с родителите.**

2.2.1. Изпращане на децата от ПГ в I клас.

Отг.: учителите на ПГ  
по групи  
срок: 22-31.5.2017 г.  
Отчитане: свидетелства,

снимков материал

### **2.3. Хигиена и здравеопазване.**

2.3.1. Извършване на антропометрични измервания на децата.

Отг.: мед.сестри

Срок: 25-31.5.2017 г.

Отчитане: вписани данни  
в картоните

2.3.2. Актуализиране на Плана за закаляване през лятото.

Отг.: мед.сестри

Срок: 23.5.2017 г.

Отчитане: нов план

2.3.3. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на дворните площи на всички адреси.

Отг.: директор

Срок: 26.5.2017 г.

Отчитане: протокол

### **3. Административно-стопанска дейност.**

3.1. Проверка за спазване на работното време на персонала в кухненския блок – I адрес.

Отг.:директор

Срок: 25-26.5.2017 г.

Отчитане: протокол

3.3. Проверка на таксовата книга.

Отг.:директор

Срок: 16.5.2017 г.

Отчитане: протокол

3.4. Проверка документацията на гл.счетоводител – болнични, справки до НОИ, НАП и др.

Отг.:директор

Срок: 19.5.2017 г.

Отчитане: протокол

## **Юни**

### **1. Педагогическа дейност.**

#### **1.1. Педагогически съвет.**

1.1.1. Приемане на Доклад-анализ на дейността на ДГ през 2016/ 2017 г.

1.1.2. Насоки за работа през летния сезон.

Отг.: директор

Срок: 15.6.2017 г.

Отчитане: протокол ПС

### **2. Административно-стопанска дейност.**

2.1. Общо събрание-отчитане изпълнението на бюджета за I полугодие.

Отг.: директор, гл.сч.

Срок: 30.06.2017 г.

Отчитане: протокол

+

**Юни; Юли; Август**



1. Осигуряване на здравословни и безопасни условия за децата за възпитание, труд и развлечения.
2. Реализация на допълнителните дейности през неучебно време.
3. Ежедневно провеждане на закалителни мероприятия.

Отг.: директор, учители, мед.сп., пом.-възп.

Срок: 01.6.-31.8.2017 г.

*Годишният план е приет на Педагогически съвет с протокол №1/14.09.2016г. и е утвърден със Заповед №287-3/ 15.09.2016 г. на директора на детската градина.*