



ДТ „Детелина“

www.dg-detelina.com

гр. Пловдив, р-н Източен, ул. "Братя Свещарови" №3, тел.: 032/628 960, e-mail: detelina@dg.plovdiv.bg, www.dg-detelina.com



Утвърждавам:
Директор Теодора Годорова

заличена информация на
основание ЗЗЛД

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

УЧЕБНА 2021 / 2022 ГОДИНА

Приет на педагогически съвет с ПРОТОКОЛ №6/14.09.2021 год.



АНАЛИТИЧНА ЧАСТ

I. Анализ върху дейността на ДГ „Детелина” през изтеклата 2020/2021 учебна година .

1. Силни страни , постижения и резултати :

- Висок капацитет за изтеклата година – 88,70% средна месечна посещаемост
- Съзнателно и методично реализиране на хуманния подход
- Разнообразни по съдържание дейности , форми и ситуации-породени от желанията и интересите на децата , провокиращи личностната им изява
- Функционалност на средата , съобразена със своеобразието на детското съзнание , потребности , интереси и склонности
- Целенасочено и системно взаимодействие с родителите
- Добър психоклимат в детското заведение
- Добро хранене и санитарно –хигиенно поддържане

2. Слаби страни :

- Недостатъчна рекламна дейност на живота в ДГ сред родителите и обществеността
- Проблемни области при взаимодействие с родителите.

3. Изводи и оценки : Да се създадат условия за ориентиране на педагогическия процес в ДГ към формиране на общочовешки ценности и добродетели у децата и хуманно-личностен подход при общуване със семейството .

II.

📄 МИСИЯ

Създаване на условия за формиране на ключови компетентности у децата от ПУВ като предпоставка за училищна готовност в условията на образователна среда, стимулираща физическото, емоционалното, интелектуалното, социалното и творческото им развитие.

📄 ВИЗИЯ

Утвърждаване на ДГ „Детелина” като фактор за развитие на индивидуалния и творчески потенциал на детето и звено за активно сътрудничество с други социални системи – семейство , общественост .

📄 ЦЕЛИ

Ориентиране на педагогическия процес в ДГ към формиране на общочовешки ценности и добродетели у децата и утвърждаване на хуманно-личностния подход при общуване в системата „ учител-дете-родител“

📄 ПРИОРИТЕТИ:

1. Повишаване качеството на възпитателно- образователния процес през учебната 2021/2022г. по всяко направление от ДОС. Желание у децата за участие в процеса на обучение , изборност и позитивно отношение към проблемите.
2. Осигуряване на безопасни условия за обучение и възпитание в детската градина.

3. Създаване на условия за развиващо обучение, което да осигурява изява на детските способности и дарования.

4. Равен шанс и достъп до образование.

ОРГАНИЗАЦИЯ :

Брой на децата в ДГ: по план- 92 по списък - 119

Брой на групите: по план- 4 гр. по списък- 4 гр.

а/ 1-ва;2-ра;3-та и 4 групи

Екипът на ДГ” Детелина” работи с познавателни книжки „” на издателство „Изкуства” ЕООД: “ Аз съм в Детската градина за първа възрастова група“ и “Аз съм в Детската градина за втора възрастова група“

Познавателни книжки за подготовителните групи са: „ Приятели“на издателство“Клет България“ за трета ПГ и „Аз ще бъда ученик“-за четвърта ПГ на издателство „Изкуства“ ЕООД

Разпределение на персонала по групи:

групи	Учители I смяна	Учители II смяна	Пом.възпитател
1-ва	Венета Плачкова	Анастасия Караманолева	Надка Чобанова
2-ра	Илияна Иванова	Стоянка Ангелова	Тодорка Сотирова
3-та	Анна Делирадева	Маргарита Георгиева	Таня Игнатова
4-та	Татяна Варадинова	Милена Петкова	Надежда Костова

Учител по музика: Росица Рогачева – работи във вторник и четвъртък по разпределение изготвено и одобрено от директорите на ДГ“Детелина“ и ДГ“Чайка“

Е К И П И ЗА РАБОТА

„Квалификационна дейност“	„Организационен“
Председател: Илияна Иванова Членове: 1. Анна Делирадева 2. Стоянка Ангелова	Председател: Венета Плачкова Членове: 1. Росица Рогачева 2. Милена Петкова 3. Маргарита Георгиева
„Чистота“	„Дизайн „
Председател: Виолета Златкова Членове: 1. Н. Костова/Т. Сотирова 2. Н. Чобанова/Т. Игнатова	Председател: Татьяна Варадинова Членове: 1. Анастасия караманолева 2. Милена Петкова
„БДП“	„Дарения“
Председател: Татьяна Варадинова Членове: 1. Венета Плачкова 2. Анна Делирадева	Председател: Илияна Ивановая Членове: 1. Таня Кирова 2. Илия Георгиев Резервни: Тодорка Сотирова
„БАК“	„Противопожарна охрана“
ППО: Председател: Теодора Тодорова Зам. председател: Маргарита Георгиева Членове: Таня Кирова и Илия Георгиев	Илия Георгиев Виолета Златкова Иванка Делева
„Хранителни продукти и материали“	„Етика“
Иванка Делева - готвач Янка Костова - пом. готвач мед. лице - Виолета Златкова	Председател: Теодора Тодорова Членове: 1. Тодорка Сотирова 2. Анастасия Караманолева
„Превенция и закрила на децата в риск“	„Обща и допълнителна подкрепа за лично развитие“
Председател: Теодора Тодорова Членове: В. Плачкова/Ил. Иванова	Председател: Маргарита Георгиева Членове: Ан. Караманолева/Т. Варадинова

Срок: 1г.

ОТГОВОРНИЦИ:

1. Секретар на ПС и водещ книгата с протоколи от ПС: Татяна Варадинова
2. Секретар на Общи Събрания : Илияна Иванова
3. Отговорници на методичен кабинет: Ан.Караманолева/В.Плачкова
4. Отговорници на физкултурен салон: Ан.Караманолева/М.Георгиева
5. Отговорник на информационните табла: учители на групи
6. Отговорник на помощник – възпитателите: Тодорка Сотирова
7. Отговорник на кухнята: Иванка Делева - готвач
8. Отговорник за ЗКХ: Таня Кирова – ЗАС;Илия Георгиев - огняр
9. Отговорник на КПЗО: Таня Кирова и учители на ПГ
10. Отговорник за Регистрационната книга за издадени Удостоверения за завършена ПГ – учители на 4ПГ и Таня Кирова
11. Отговорник за летописната книга: Венета Плачкова
12. Отговорник СОТ: Т.Сотирова/Т.Игнатова

Дейности за реализиране на задачите:

СЕПТЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>Педагогически съвет № 6/14.09.2021г.</p> <ul style="list-style-type: none"> Избор на секретар на ПС за 2021/2022 Приемане Стратегия за развитие на ДГ Приемане Правилника за дейност на ДГ и неговите приложения. Приемане план за работа на ПС Актуализиране на програмна система и тематично разпределение Приемане организация на учебния ден, седмично разпределение, график обща П. Определяне на пед.екипи по групи Избор на работни комисии-БДП,БАК и др. Отг.дир-р, срок:14.09.2021 г. Приемане на препоръчителни мерки за ограничаване на рисковете от разпространението на COVID-19 <p>Педагогически съвет №1/15.09.21 г.</p> <ul style="list-style-type: none"> Приемане год.план за дейността на ДГ Приемане план за контр.дейност Приемане план за квалификация Приемане програма за обучение на децата по БДП, план за работата на комисията по БДП Определяне броя и видовете дейности извън ДОС и програмата за осъщ-то им. Приемане план за празници и развлечения Запознаване с реда и условията за определяне на ДТВ за пост.резултати от труда на ПС ,определяне критерии отг.дир-р, Определяне съд-то на Д.портфолио Определяне екип, Утвърждаване график на ЕКПЛР срок:15.09.2021 г. 	<p>I.“Отново в ДГ” Тържествено откриване на учебната година срок:17.09.2021г. отг: 4ПГ</p> <p>II. Общо събрание 1. Приемане правилника за вътрешния трудов ред, длъжностни характеристики Правилник за пропус. режим 2.Приемане Етичен кодекс, избор на членове на комисията по етика. 3.Приемане план БАК 4.Приемане „Правила“ и „План“ за организация на дейностите в условията на епидемия на COVID-19 . отг: Председател на СО срок:13.09.2021г</p> <p>III.Работа с родителите. Актуализиране на таблата за родители. отг: у-те по групи срок:постоянен</p> <p>2.Родителски срещи отг:учителите срок:30.09.2021г.</p> <p>3.Ефективен контакт с родители на новоприети деца отг.учители I-ва гр, срок:постоянен</p> <p>IV Хигиена и здравеопазване. Текуща хигиена. отг: мед. сестра, срок: текущ</p> <p>Здравна документация по групи. отг: мед. сестра, срок: 30.09.2021г отг: учителитете срок: 17.09.2020г</p> <p>Състоянието на здравните книжки на служителите отг:м.с-ра срок:пост.</p>	<p>1.Изготвяне на Образец № 2. и щатно разписание отг: Директора, срок: 30.09.2021г.</p> <p>2.Утвърждаване ПВТР отг: Директора срок: 17.09.2021г.</p> <p>3.Утвърждаване ППР отг: Директора срок: 17.09.2021г</p> <p>4.Утвърждаване ПДДГ отг: Директора срок: 17.09.2021г</p> <p>5.Осигуряване на необходимите материали за НУГ. отг: ЗАС срок:14.09.2021г.</p> <p>6. Проверка на склада с хранителни продукти 7. Проверка документацията на ЗАС отг: директора срок: 30.09.2021г</p> <p>8.Извършване на инструктаж по ОТ отг: Ил.Георгиев срок:30.09.2021г</p> <p>9.Актуализиране досиетата на персонала и картотеката в архива. отг.ЗАС/директор срок:30.09.2021г.</p>

ОКТОМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I. Квалификация Система на работа при подготовката на децата за училище:</p> <p>1. Основни принципи и цели на педагогическо взаимодействие;</p> <p>2. Образователни приоритети в 4 група в ДГ;</p> <p>3. Единство на общата и специална подготовка за училище;</p> <p>4. Значение на интегративния подход при подготовката за училище. отг: 4ПГ срок: 29.10.2021г.</p> <p>- Проучване на психолого-педагогическа литература по темата, систематизиране на съществуващите педагогически технологии и установяване на най-новите тенденции в организацията на ОП</p> <p>II. Педагогически контрол - Тематична проверка-първи етап-диагностичен отг: Директор срок: м.10; м.12.2021г.</p> <p>III. Текуща проверка</p> <p>1. Проверка на задължителната документация. отг: Директора срок: 05.10.2021г.</p> <p>❖ Капацитетът на групите – причини за отсъствията. отг.: Директора, срок: 05.10.2021г.</p>	<p>Педагогическо съвещание</p> <p>1. Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво, определяне на деца на обща подкрепа и деца със СОП отг: координатор, учителите по групи срок: 12.10.2021г.</p> <p>2. Предоставяне информация за разходваните средства за квалификация за периода 01.01.-14.09.2021г.</p> <p>Общо събрание-запознаване с отчета на бюджета за третото тримесечие на 2021г. отг. директор срок: 29.10.2021г.</p> <p>Работа с родители</p> <p>1. Организиране на тържество на тема: “Есен Златока” отг: учителките I смяна срок: 22.10.2021г.</p> <p>Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Организиране отразяването на антропометрични изследвания във медицинска документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. отг. мед. сестра срок: 14.10.2021г</p> <p>2. Приемане план за закаляване през есенно-зимния период. отг. мед. сестра, срок 14.10.2021г</p>	<p>1. Проверка на склада за хранителни продукти. 2. Проверка документацията на ЗАС . отг. Директор срок м.10.2020г</p> <p>3. Приемане на план за работа при зимни условия. отг: Директора, ЗАС срок: 22.10.2021г</p> <p>4. Проверка на състоянието на бельото и контрол върху спазване графика за смяна на бельо. отг: ЗАС срок: текущ</p> <p>5. Проверка за спазване на работното време. отг: Директора, срок: текущ</p>

НОЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I. Квалификация:</p> <p>1. Особености на преходния период от ДГ към училище:</p> <p>-Постъпване в нов социализиращ институт-училище;</p> <p>-Промяна на социалната ситуация и социалния статус.</p> <p style="text-align: right;">отг: Делирадева срок:26.11.2021г.</p> <p>II.Педагогически контрол.</p> <p>Тематична проверка-първи етап-диагностичен</p> <p style="text-align: right;">отг: Директор срок: м.10-м.12.2021г</p> <p>III.Текуща проверка:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Прием и утринна гимнастика. ❖ Формиране на културни навици в различни режимни моменти. ❖ Проверка на дневника, планиране по групи, форма за отсъствия <p style="text-align: right;">отг: Директор, срок: текущ</p>	<p>1. Педагогическо съвещание: Обсъждане форма и място за провеждане и варианти за предстоящите празници и коледно тържество.</p> <p style="text-align: right;">отг. комисия срок: 09.11.2021г.</p> <p style="text-align: center;">II. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</p> <p>1. Първа помощ и медико-санитарна защита-лекция</p> <p>2. Поддържане на добра хигиена в ДГ</p> <p style="text-align: right;">отг.Мед.сестра срок: 19.11.2021г</p>	<p>1. Проверка документацията на ЗАС .</p> <p style="text-align: right;">отг: Директора, срок: м.11.2021г.</p> <p>2. Проверка за спазване на работното време.</p> <p style="text-align: right;">отг: Директора, срок: текущ</p> <p>3. Изготвяне график за снегочистване.</p> <p style="text-align: right;">отг: ЗАС срок: 09.11.2021г.</p> <p>4. Инвентаризация на склада с хранителни продукти и хигиенни материали</p> <p style="text-align: right;">отг: Директора, срок: текущ</p> <p>5. Информация за състоянието на МТБ – стопанисване и обогатяване.</p> <p style="text-align: right;">отг: Директора срок: 26.11.2021г.</p> <p>6. Проверка на дейностите над ДОС</p> <p style="text-align: right;">отг. Директор срок:м.12.2021г</p>

ДЕКЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I. Педагогически съвет</p> <p>1 Подготовка и готовността за училище-психологопедагогически проблем-лекция</p> <p>2.Избор на комисия за даренията през 2021г.</p> <p>отг:Директор срок:15.12.2021г.</p> <p>II. Педагогически контрол</p> <p>Технологична проверка-втори етап психологичен: „Прилагане на разнообразни дидактични технологии от учителите в процеса на специалната подготовка на децата по образователно направление – български език и литература</p> <p>отг.Директор; срок:ХІІ..2021</p> <p>III. Текуща проверка:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Проверка на дневниците, планиране по групи,❖ Форма за отсъствията отг: Директор, срок: текущ	<p>Педагогическо съвещание</p> <p>1. Организиране на Коледно тържество с децата. -посрещане на Дядо Коледа в ДГ.</p> <p>отг: учителките 1 смяна срок: 20 .12.2021г.</p> <p>I. Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Поддържане на добра хигиена в детската градина и двора.</p> <p>2. Информация за заболяемостта на децата от ДГ</p> <p>отг:мед. сестра, срок: текущ</p>	<p>1. Приключване на финансовата година, инвентаризация. отг: ЗАС срок: 27.12.2021</p> <p>2. Инвентаризация на склада с хранителни продукти.</p> <p>3. Проверка документацията на ЗАС</p> <p>отг:Директора, срок: текущ</p> <p>4. Проверка за спазване на графика за сменяне на бельо. отг. Директора, срок: текущ</p> <p>5. Проверка за спазване на работното време. отг. Директора, срок: текущ</p>

ЯНУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I. Квалификация</p> <p>1. Личностна подготовка на детето за училище-доклад</p> <p>отг: Ст.Ангелова срок: м.01.2022г.</p> <p>II. Педагогически контрол. „Прилагане на разнообразни дидактични технологии от учителите в процеса на специалната подготовка на децата по образователно направление-български език и литература</p> <p>отг: Директора срок: м. 01. 2022г.</p> <p>III. Текущ контрол</p> <p>❖ Качествени материали в кътовете, как се използват, стимулират ли научаването и развитието на детето, има ли разнообразие и възможност за избор, достъпни ли са и съобразени ли са с възрастта на детето</p> <p>отг: Директора срок: м.01.2022г.</p>	<p>I. Педагогическо съвещание</p> <p>Пълняемост на групите и организация на привездането на педагогическия персонал в съответствие с броя на децата.</p> <p>отг. Директора, срок: 05. 01.2022г</p> <p>II. Общо събрание</p> <ol style="list-style-type: none">Избор на протоколчикФонд СБКО-начин на разходване за 2022г.Отчет изпълнение бюджета за към 31.12.2021г.Решение за вида и характеристиката на работното облекло, срока на износване, начина на закупуване.Запознаване с ВПРЗ на служителите от ДГ „Детелина“, считано от 01.01.2022г.Определяне на лицата по ГУТ отг. Директора, срок: 31. 01.2022г <p>III. Хигиена и здравеопазване</p> <p>Информация за хигиената в детската градина.</p> <p>отг: медицинската сестра, срок: текущ</p>	<ol style="list-style-type: none">Контрол на трудовата дисциплина. отг. Директора, срок: текущПроверка на дейностите извън държавната образователна програма. отг. Директора и род. актив срок: текущПроверка за спазване на работното време. отг. Директора, срок: текущИнвентаризация на склада с хранителни продукти. отг: Директора, срок: текущПроверка документацията на ЗАС. отг: Директора, срок: м.01.2022г.

ФЕВРУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I. Квалификация</p> <p>„Психологическо развитие в играта и подготовката за училище отг: Ил.Иванова-лекция срок: м.02.2022г</p> <p>II. Педагогически контрол</p> <p>„Прилагане на разнообразни дидактични технологии от учителите в процеса на специалната подготовка на децата по образователно направление математика отг.Директор срок:м.февруари 2022г.</p> <p>III. Текуща проверка</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ настроението на децата в групата: насърчава ли се у тях индивидуалния избор на дейност, самостоятелност и положителна самооценка, изпитва ли детето удовлетворение; ❖ Направление : ОС <p style="text-align: right;">отг.Директор срок:м.02.22г.</p>	<p>I. Педагогическо съвещание</p> <p>1. Обсъждане на срокове и варианти за празниците</p> <ul style="list-style-type: none"> • Баба Марта • 3-ти март • осмомартенски тържества. отг: учителите по групи <p>2. Предоставяне информация за разходваните средства за квалификация за периода 15.09.-31.12.2021г.</p> <p style="text-align: right;">отг.директор срок:м.02.2022г.</p> <p>II. Работа с родители</p> <p>„Открита практика ”</p> <p style="text-align: right;">отг: учителите по групи срок: м. Февруари.2022г</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на складовете за хранителни продукти, срокове на годност, правилно съхранение. 2. Проверка документация ЗАС отг. Директора, срок: текущ 3. Хигиената във всички помещения 4. Проверка документация НАССЕР отг. Директора, срок: текущ 5. Проверка за спазване на работното време от персонала. отг: Директора срок: текущ.

МАРТ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I. Педагогически съвет</p> <p>1. “Избор на номинация за удостояване на учител с почетна значка на гр. Пловдив.</p> <p>2. Избор на познавателни книжки за учебната 2022-2023 г.</p> <p>3. Приемане на допълнителни критерии за оценка на педагогическите специалисти;</p> <p>4. Запознаване с Бюджет 2022г.;</p> <p style="text-align: right;">Отг. Директор Срок: м. 03. 2022г</p> <p>II. Квалификация</p> <p>„Специална подготовка на децата за училище-открита практика по образователно направление-български език и литература</p> <p style="text-align: right;">отг: Първа група срок: м. 03. 2022г.</p> <p>III. Текуща проверка</p> <p>Проверка задължителната документация по групи-дневник и форма за отсъствията на децата от 3 и 4 групи.</p> <p style="text-align: right;">отг. директор срок: 08.03.2022г.</p>	<p>I. Педагогическо съвещание</p> <p>1. Организиране на празниците:</p> <ul style="list-style-type: none"> • “Баба Марта” отг: у-ли по групи срок: 01. 03. 2022г.. • “Урок по родолюбие!” отг. отг. учителите на 3 и 4 гр. срок: м. 03. 2022 г. • “Букет за тебе мамо” отг. Учителите по групи, срок: м. 03. 2022г. <p>II. Работа с родители</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организиране на съвместни дейности между родители, деца и учители отг. Учителите по групи, срок: месец март и април <p>III. Хигиена и здравеопазване</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. • Информация за заболяемостта в ДГ отг. мед. сестри, срок: месец март 	<p>1. Контрол на месечния отчет на ЗАС отг. Директора, срок: текущ</p> <p>2. Проверка на склада с хранителни продукти и таксовата книга на домакина. отг. Директора, срок: текущ</p> <p>3. Проверка на документацията за охрана на труда. отг. Директора, срок: текущ</p> <p>4. Проверка за спазване на работното време от персонала. отг. Директора, срок: текущ</p>

АПРИЛ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I. Квалификация „Методи за диагностика на готовността за училище“ - доклад. отг: Анна Делирадева срок: м.04.2022г.</p> <p>II. Педагогически контрол.</p> <p>Тематична проверка-трети етап,практикоприложен:</p> <p>-социализация на децата посредством личностната подготовка за училище-открита практика пред родителите по образователно направление -околен свят</p> <p>отг.учители по групи срок:м.04.2022г.</p> <p>Текуща проверка</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на задължителната документация по групи. 2. Игрова култура <p>отг: Директора, срок: текущ</p>	<p>I. Работа с родителите</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Спортен празник: ”Физкултура, ура, ура!” отг: учители срок: м.04.2022г.. <p>II. Хигиена и здравеопазване</p> <p>Лекция на здравна тематика отг: мед.сестра, срок:м. 04.2022г.</p> <p>III.Общо събрание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Отчет изпълнение бюджета за първото тримесечие на 2022г. 2.Отчет на комисията по етика 3.Определяне вида на профилактични специализирани медицински прегледи. <p>отг.Директор, срок:29.04.2022г.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка на ПРК отг. Директора, срок: текущ 2. Проверка на ведомостта за заплати. отг. Директора, срок: текущ 3. Проверка на работното време. отг. Директора, срок: текущ 4. Инвентаризация на склада с хранителни продукти. отг: Директора, срок: текущ

МАЙ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>I. Педагогически съвет</p> <p>1. Доклад за дейността на ДГ и състоянието на приобщаващото образование.</p> <p>2. Съгласуване броя на групите и броя на децата за учебна 2022/2023г.</p> <p>3. Определяне темите за квалификация на педагогическите специалисти през 2022/2023г., след съгл.сът синдиката и утвърждаване от директора</p> <p>4. Представяне на доклад от самооценяване от раб.група,утвърждаване от директора и приемане мерки за подобряване качеството на работа.</p> <p>5. Представяне на отчет за изпълнение на Плана за изпълнение на Стратегията;</p> <p>6. Представяне на Доклад от координац.съвет , във връзка с изпълнение на плана за превенция и интервенция на насилието и тормоза</p> <p>7. Насоки за работата през летния сезон. отг. Директора, срок:31.05.2022г.</p> <p>II. Квалификация</p> <p>1. Консултации по проблеми, произтичащи от текущия контрол и изпълнение препоръките от педагогическия контрол отг.:директора</p> <p>III. Педагогически контрол</p> <p>1. Организиране на съвместни дейности между родители, деца и учители със състезателен, познавателен и развлекателен характер отг.директор,учители</p> <p>2.Готовността на децата за училище отг: Директора, срок : м.май 2022г.</p>	<p>I. Педагогическо съвещание</p> <p>1. Организиране на празник: „Славим Солунските братя” отг: учители 4а и 4б групи срок : м.05.2022г.</p> <p>II. Работа с родителите</p> <p>1. “Училище,здравей”-Изпращане на децата от IV група в първи клас. отг. учителите на IV група,</p> <p>III. Хигиена и здравеопазване</p> <p>1. Антропометрични измервания на децата. отг. Мед. сестра,</p> <p>2. Актуализиране на плана за закаляване през лятото. отг. Мед. сестра,</p>	<p>1. Ремонти в детската градина. отг. Директора, ЗАС, срок: текущ</p> <p>2. Проверка за спазване на работното време на персонала. отг. Директор</p> <p>3. Проверка на склада с хранителни продукти. отг. Директора</p> <p>4. Проверка документацията на ЗАС. отг. Директор</p>

