



ДЕТСКА ГРАДИНА "БУРАТИНО"

гр. Пловдив, ул "Загоре"№6, тел. № 649 778, 0884202457, email: [buratino@dg.plovdiv.bg](mailto:buratino@dg.plovdiv.bg)

УТВЪРЖДАВАМ:

Кристина Йончева

ДИРЕКТОР



заличена информация на  
основание ЗЗЛД

## ГОДИШЕН ПЛАН

### ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ „БУРАТИНО“ ЗА УЧЕБНАТА 2020-2021 ГОДИНА

Настоящия ГОДИШЕН ПЛАН е обсъден и приет на ПС с Протокол № 1/25.09.2020г.  
и утвърден със Заповед № РД-09-29/ 30.09.2020 г.

## **РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 г. И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН:**

- Кодекс на труда.
- Закон за предучилищното и училищното образование.
- Наредба № 5 / 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
- Закон за местното самоуправление и местната администрация.
- Наредба № 15 от 08.12.2016 г. за инспектирането на детските градини и училищата
- Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба за приобщаващото образование
- Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език
- Наредба № 6 от 20.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала
- Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
- Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Етичен кодекс на работещите с деца.
- Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове.

### **ЦЕЛЕПОЛАГАНЕ:**

Предучилищното образование полага основите на ученето през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно – нравственото, социалното, емоционалното и творческо развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

### **ОСНОВНА ЦЕЛ:**

Създаване на оптимални организационни и педагогически условия, вярно ориентирани към образователните нужди на обществото, стимулиращи развитието на потенциала на детската личност, осигуряващи ѝ хармонична, устойчива, материално стабилна, подкрепяща и приобщаваща образователна среда.

### **ПРИОРИТЕТНИ ЦЕЛИ ПРЕЗ 2020 – 2021 УЧЕБНА ГОДИНА:**

Приоритетните цели за учебната 2020 / 2021 година са съобразени със Закона за предучилищно и училищно образование, Държавните образователни стандарти, Стратегията за образование на община Пловдив, както и със Стратегията за развитие на детска градина „Буратино” и са в следните направления:

- Подобряване в организацията на образователната, педагогическата и материалната среда;

- Използване на наличния потенциал;
- Положителна промяна в мотивите и нагласите на педагогическия екип чрез използване на нови педагогически технологии на взаимодействие и приложение на педагогическото майсторство и енергия в реална форма;
- Участие в програми за квалификация и преквалификация чрез формите на Учене през целия живот;
- Успешна адаптация на новоприетите в 1–ва група деца.
- Гарантиране на пълноценна подготовка на детето за училище и създаване на условия бързата им и успешна интеграция в новата социална „роля” - ученик;
- Мобилност на мениджърските и управленските функции на директор;
- Разширяване на контактите на детската градина с другите социални и обществени фактори;
- Стимулиране на родителското и гражданско участие в цялостния възпитателно-образователен процес - деца, учители, родители – заедно за ползотворното взаимодействие и постигане целите, поставени в настоящата стратегия;
- Утвърждаване на детската градина като институция за качествено предучилищно образование .

## **ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРИОРИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ:**

**1. Иновационното развитие в работата на екипа на детската градина,** вярно ориентирана към образователните нужди и очаквания на обществото към предучилищното образование и подготовка за училище, съобразно ДОС за ПО, регламентиран с Наредба № 5 от 03.06.2016г., според ЗПУО от 01.08.2016г.

- Гарантиране на високо ниво и изпълнение на държавно образователни стандарти за предучилищно образование и подготовка за училище на децата от педагогическите екипи с мотивация за повишаване и обогатяване и актуализиране на професионално – творческите си възможности;
- Създаване на условия за постигане на единство между познание, емоция и удовлетвореност у децата чрез учене чрез опита;
- Подбор на индивидуални и диференцирани подходи на педагогическо взаимодействие , като основа на ефективна и социално – комуникативна образователна среда;
- Познаване на формите на агресия и превенция на насилието над деца;
- Ранно откриване и развитие на индивидуалните възможности на всяко дете;

**2. Ефективна адаптация и успеваемост на децата в следващата образователна степен – начално училище чрез:**

- Създаване и поддържане на позитивна образователна среда – обогатяване на материално – техническата база, игровата и дидактична база, съвременни ИТК, като условия за развитие на детската личност;
- Педагогически специалисти с умения за ефективно педагогическо общуване и взаимодействия; Професионално компетентни специалисти, които умеят да проследяват динамиката на познавателното развитие на децата чрез подходящи интерактивни техники, да стимулират творческото им въображение, да ги мотивират за трайно

овладяване на знания, умения и нагласи за позитивно отношение към ученето, за възпитание на адекватно поведение към заобикалящия ги свят; Умения за развитие на социална, емоционално – психологическа и интелектуална готовност за училище; Умения за създаване на баланс между груповите и индивидуалните форми на педагогическо взаимодействие; Умения за диагностика на училищна готовност.

**3. Изграждане на устойчиво развитие на детската познавателна и двигателна активност в процеса на прилагане на ученето чрез игра.** Укрепване на здравето на детето чрез възпитание в здравословни и природосъобразни модели на поведение у децата.

- Единство между здравната профилактика, рационално хранене, възпитание на културно – хигиенни навици за оптимален двигателен режим;
- Поддържане на високо качество на медицински контрол във връзка с превантивност и профилактика при здравеопазването;
- Поддържане на високо ниво на хигиена;
- Превантивни и профилактични действия при епидемии и карантини;
- Спазване на стриктен режим на здравословно, разнообразно и рационално хранене;
- Оптимизиране на дневния режим с цел избягване на физическа и нервнопсихическа преумора;
- Приоритет във всички ракурси на възпитателно- образователния процес по образователни направления и образователно съдържание за умения за здравословен начин на живот.

**4. Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагозите.**

- Създаване на възможности за кариерно развитие на учителите чрез участие в квалификационни форми;
- Стимулиране на личната мотивация за непрекъснато обогатяване и актуализиране на педагогическия опит и теоретични знания;
- Поощряване на търсещите иновационни идеи и практики в педагогическото взаимодействие;
- Задълбочаване на сътрудничеството при обмен на добри педагогически практики;
- Усъвършенстване на преподавателските и възпитателни методи: използване на разнообразни педагогически подходи с цел развитие на детската личност;
- Създаване на условия за усъвършенстване на умения на учителите за изграждане и поддържане на позитивна педагогическа среда за активна, свободна и творческа изява на детската личност;
- Осъществяване на ефективен процес на взаимодействие учители – родители за цялостното развитие на детето.

**5. Екипно взаимодействие между служителите на детската градина.**

- Развитие на създадените предпоставки за конструктивен диалог – взаимоотношения на етичност, колегиалност и екипност в работата на колектива;
- Осъществяване на синхрон между педагогическия и непедагогическия персонал в групите;

- Взаимопомощ при осъществяване на многообразието от цели и задачи на образователно – възпитателния процес с цел повишаване на неговата ефективност и постигане на неговата ефективност и постигане на емоционален комфорт на децата;

#### **6. Работа по усъвършенстване на организационно – управленската структура на детската градина.**

- Прилагане на основни принципи – демократичност и децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност в организацията и управлението на детската градина;
- Привличане на сътрудници при формиране на основни управленски решения;
- Ясни критерии за делегиране на права;
- Превантивен контрол и прогнозни функции по отношение на развитието и утвърждаване на визията на детската градина чрез гъвкавост и стабилност на системата на управление;
- Яснота и коректност при определяне на отговорностите, задълженията, правата и сроковете по длъжности с цел балансиране и функциониране на системата;
- Поддържане на добра информационна система и комуникация;

#### **7. Социализация на децата в детската градина и утвърждаване на ДГ „Буратино” като предпочитан педагогически център за социалната общност;**

- Ефективно взаимодействие със семейството като партньор за осъществяване на ефективна педагогическа дейност: Използване на формални и неформални стратегии за общуване със семействата;
- Създаване на активна и демократично функционираща общност в лицето на Обществения съвет – орган за подпомагане развитието на детската градина и граждански контрол за управлението ѝ.
- Съвместна работа с други детски градини: Обмен на добри педагогически и управленски практики; Съвместни спортни и културно – развлекателни мероприятия.
- Търсене на подходящи форми за изява на детето с проявени таланти – изложби, конкурси и други форми за творчески изяви и насърчаването им.

#### **8. Проектна дейност**

- ”Проектиране и изграждане на нови детски площадки и/или ремонти и сертифициране на съществуващи детски площадки в общинските детски градини“
- „Дигитализация на учебния процес“
- Развитие и утвърждаване на Монтесори педагогика в ДГ „Буратино”
- Физическо възпитание ПМС 129
- Европейска седмица на мобилността
- Международен ден на Земята
- Проекти към МОСВ и ПУДООС
- Проекти по Програма Еразъм

**Организация на екипите за работа в групите за учебна 2020/2021 година**

**Брой деца:** по капацитет – 161; по списък – 206; **Брой на групи:** седем - целодневни

### Разпределение на персонала по групи:

група	I смяна	II смяна	Помощник-възпитател/чистач
I-a	Ат. Войчева-ст. учител	Г. Николова учител	Х. Асанова.
I-б	П. Тарасевич-ст.учител	Зл. Методиева старши учител	
II	М. Георгиева-ст. учител	В. Николова- ст. учител	Т. Стоянова
IIIa-IIIГ	К. Хаджиева-гл.учител	Ад. Топалова - учител	П.Трончева
IIIб-IIIГ	Св.Герджикова - ст.учител	В. Цветкова – ст. учител	М. Начева
IVa-IIIГ	Л. Шишкова -ст. учител	Т. Тончева- ст. учител	Т.Трайкова;
IVб- IIIГ	П. Семкова - учител	З. Славовска- ст.учител	Ал. Иванова

Старши учител музика - Надежда Митрова – 7 групи - 14 часа в ДГ“Буратино“ и допълва в ДГ“Зора“.

Помощник на учителя в IV-а група - Ел. Костова - от 8.00 до 12.00 часа

1. Секретар на ПС и водещ книгата с протоколи от ПС класьор- М. Георгиева-старши учител
2. Секретар на ОС – В. Николова Николова-Рахман-старши учител
3. Председател на ОС – М. Мерджанова – родител от четвърта“б“ ПГ
4. Отговорник на информационните табла - учители на групи
5. Отговорници физкултурен салон и сценичен гардероб: Ат.Войчева, А. Топалова, К. Хаджиева, П. Тарасевич
- 6.Отговорник на „Стая на приказката“ С. Герджикова П. Семкова В. Цветкова З. Славовска
- 7.Отговорник за «Сензорна стая и фолклорен кът»: Л. Шишкова М. Георгиева Т. Тончева В. Николова
8. БДП – Л. Шишкова-старши учител
- 10.Отговорници график за театрални постановки-П. Тарасевич,Зл. Методиева-ст. учители
- 11.Отговорник на книга за подлежащи – Г. Златарева - ЗАС и учители на III- ПГ и IV- ПГ
- 12.Председател на комисия по дарения – Г. Златарева-ЗАС
- 13.Отговорник на сайта на ДГ – С. Герджикова-старши учител
- 14.Отговорник – кухненски блок -главен готвач
- 15.Отговорник за хранителни складове и хладилници – К. Димчева-снабдител
- 16.Отговорник на КПЗО – Г. Златарева - ЗАС

### Състав на екипите за 2020/2021 година:

#### 1.По квалификацията/КК/:

- Председател - К. Хаджиева – главен учител
- С. Герджикова – старши учител

- Т. Тончева - старши учител

## **2. По празници и развлечения/ КПР/:**

- Председател – Надежда Митрова – старши учител музика
- Зл. Методиева – старши учител
- П. Тарасевич - старши учител

## **3. Комисия по БДП:**

- Председател: Л. Шишкова-старши учител
- Членове:

- П. Семкова-учител
- Г. Николова-учител

## **4. По интериор и екстериор/ ЕИЕ/:**

- Председател – В. Цветкова-старши учител
- З. Славовска-старши учител
- А. Топалова-учител

## **5. За работа с родителите/ ЕРР/:**

- Председател – Р. Иванова – психолог;
- Златка Методиева-старши учител и ресурсен учител;
- Зорница Славовска –старши учител и ресурсен учител;
- Надежда Митрова – старши учител музика и логопед.

## **6. Комисия за защита при БАК:**

- Председател – Кристина Йончева-директор
- Зам.председател – Зл. Методиева-старши учител
- Секретар - М. Георгиева-старши учител

Членове:

- мед. сестра - Доротея Николова
- Снабдител – К. Димчева
- Градинар – О. Каракеворкян

## **7. Група за противопожарна защита:**

- Ръководител – К. Василев – общ работник

Членове:

- Мед. сестра – Доротея Николова
- Т. Стоянова – пом. възпитател

## **8. Комисия за ДД:**

- К.Йончева –директор
- М. Георгиева - ст. учител
- Н. Митрова - ст. Учител-музика

## **9. Група по БУВОТ:**

- Председател - Ат. Войчева-старши учител

Членове:

- Г. Златарева- ЗАС
- К. Димчева - Снабдител

## **10. Координиращ екип за приобщаващо образование**

Координатор: К.Йончева-Директор на ДГ“Буратино“

Членове:

- Р. Иванова- психолог

- - ресурсен учител
- – логопед
- Учители по групи с деца със СОП

**11. Екип за обхват и задържане в образователната система на деца в задължителна предучилищна възраст**

- С. Герджикова – старши учител
- Ад. Топалова – учител

**12. Екип „Работа с процедура по сигнали, жалби, измати, корупция и професионална етика“**

- Председател: Р. Иванова – Психолог
- Зл. Методиева – старши учител
- П. Тарасевич – старши учител
- З. Славовска – старши учител
- М. Начева – помощник възпитател

**13. Екип „Контролна тетрадка“ в кухненски блок**

- Председател: Д. Николова-Мед. сестра
- Ат. Войчева – старши учител
- П. Тарасевич – старши учител

**14. Предавателна комисия за хранителни продукти и материали**

- Председател: К. Димчева – Снабдител
- Главен готвач –
- Д. Николова – мед. сестра

**15. Комисия стоково – материални ценности и активи**

- Председател: Г. Златарева - ЗАС
- К. Димчева - Снабдител
- К. Йончева – Директор

**16. Комисия по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование:**

- Председател: Ад. Топалова – учител
- Г. Николова- учител
- Зл. Методиева – ст. учител

**МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ**

*Септември 2020 г.*

**Педагогическа дейност:**

**Педагогически съвет-1.**

11. Избор на Секретар-протоколчик на ПС за учебната 2020-2021 г.

2. Обсъждане, актуализиране и приемане на документи, регламентиращи дейността на детската градина във връзка с промяната на нормативната уредба в образованието и епидемиологичната обстановка в страната..

- Анализ на дейността на ДГ за изминалата 2019/2020 учебна година;
- Приемане на Програмна система към Стратегия за развитие на ДГ за 2016-2020г.
- Приемане правилник за дейността на детската градина;
- Приемане на Годишен план за дейността на детската градина;



- Приема План за работата на педагогическия съвет;
  - Приемане на План за квалификационна дейност и Правила към Плана;
  - Приемане на Етичен кодекс на детската градина;
  - Приемане План за контролната дейност на директора;
  - Приемане на План-график за дейностите по БДП;
  - Приемане на План за работа с родителите;
  - Приемане на Седмично разписание;
  - Приемане на Празничен календар за учебната 2020/2021 година;
  - Приемане на План-програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
3. Приемане на форми на организация на педагогическо взаимодействие;
4. Обсъждане и приемане на карта за диференцирано заплащане;
5. Текущи задачи и дейности;

отг: Директор  
срок:28.09.2020г

## **.II. Педагогически контрол**

1. Организация на материално-дидактичната среда в групите

отг. Директор  
срок 30.09.2020г.

2. Проверка на воденето на задължителната документация в групата

отг:Директор  
срок: 30.09.2020г.

## **Организационно-педагогическа дейност:**

### **I. Празници и развлечения**

1. Посрещане на I-ва група и откриване на новата учебна годин.

Срок: 15.09.2020г  
Отг. Н. Митрова, учители

2. В света на фокусите” – представление на ЕТ „Кристел”-Христо Попов

срок:..25.09.2020  
отг. Методиева, Тарасевич

3. „С песни и игри, забавлявай се и ти!”- Развлечение по групи

срок: 30.09.2020г.  
отг.Учители по групи,Н. Митрова

### **II. Общо събрание**

- 1.Избор на протоколчик.
- 2.Запознаване с ПДДГ, с правилника за БУВОТ на ДГ; Запознаване с ПВТР.
- 3.Запознаване и връчване на длъжностните характеристики
- 4.Запознаване с Етичен кодекс в ДГ и Етичен кодекс на работещите с деца.
- 5.Организационни въпроси

отг: Директор  
срок:30.09.2020г

### **III.Педагогическо съвещание**

- 1.Актуализиране информацията във връзка с новата нормативна база
- 2.Уточняване воденето на документацията по групи и в ДЗ
- 3.Текущи

Отг:Директор  
Срок:28.09.2020г.

#### **IV.Работа с родителите**

1. „Здравей Детска Градина!”

отг.учители,  
срок: 15.09.2020г.

2.„С песни и игри забавлявай се и ти!“ – Развлечение по групи

срок: 27.09.2020г.  
учители по групи,  
Н. Митрова

3.Родителски срещи

отг.учители,  
срок: 24.09.2020г.

4.„Европейска седмица на мобилността“-Демонстрация, игри, забавления

отг.учители,  
срок:21.09.2020г.

#### **V.Хигиена и здравеопазв**

1.Текуща хигиена.

Отг: мед. сестра,  
срок: ежеседмичен

2.Здравна документация по групи.

Отг: мед. сестра,  
срок: 30.09.2020г.

3.Състояние на здравните книжки

отг:мед.сестра,  
срок:27.09.2020г.

#### **V. Приобщаващо образование**

1.Скрининг-тестове за първа група;

2.Преглед на медицински документи и систематизиране на личната информация в детското портфолио, заявление от родителите до директора.

3.Информация от разговор с родители. Анкети

Срок:30.09.2020г.

ресурсен

Отг. Координатор ЕПЛР,

групи

учител,логопед и учители по

#### **Административно –стопанска дейност:**

1.Изготвяне на Образец № 2.

отг: Директор  
срок: 18.09.2020г.

2.Утвърждаване ПДДГ, ПВТР и ПБУВОТ.

отг: Директор  
срок: 30.09.2020г.

3.Проверка документацията на ЗАС и снабдител.

отг: Директора  
срок: 30.09.2020г.

4.Извършване на инструктаж по ОТ

отг: Ат. Войчева  
срок: 30.09.2020г.

---

Октомври 2020 г.

#### **Педагогическа дейност:**

**I.Педагогически съвет-2.**

- 1.Методически насоки за работа през новата учебна година;
- 2.Решение за допълнителните дейности, които не са дейност на детската градина.;
3. Обсъждане, актуализиране и приемане на документи, регламентиращи дейността на детската градина във връзка с промяната на нормативната уредба в образованието и епидемиологичната обстановка в страната..
  - Приемане на План за БУВОТ;
  - Приемане на План за ВТР;
  - Приемане на План за работа при извънредно положение във връзка с епидемиологична ситуация в страната;
  - Приемане на План-програма за интериор и екстериор;
  - Приемане на План за сигурност и противодействие на тероризма;
  - Приемане на План за работа в условията на епидемиологична обстановка;
- 4.Обсъждане и приемане на резултатите от скрининга на новоприетите деца от 1-вите групи; Докладва: психолог учители на 1 гр.
- 5.Анализ на резултатите от проследяване постиженията на децата - входни нива –за 2-ра и ПГ групи и набелязване на конкретни мерки за преодоляване на съществуващите дефицити ; Докладват учители 2,3,4 гр
- 6.Анализ на състоянието на водената задължителна документация; -Директор
- 7.Анкетно проучване за теми за външна квалификация през учебната година и обсъждане на предложения за осъществяването им;
- 8.Текущи задачи;

Отг. Директор  
Срок 10.10.2020г.

## **II.Квалификация.**

1. „Адаптацията на детето в новата среда-ролята на педагогическото взаимодействие”  
отг: Гл.учител  
срок: м.10.2020г

## **III.Педагогически контрол**

1. Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите:– ОФПВ
2. Адаптация на децата от първа група. отг: Директора  
срок:31.10.2020г.
3. Текуща проверка
- 3.1.Месечно планиране – задължителен хорариум по групи. отг: Директор  
срок: 04.10.2020г
- 3.2.Проверка на задължителната документацията. отг: Директор  
срок:15.10.2020г
- .
- 3.3.Проверка състоянието на портфолиата по групи. отг: Директор  
срок:18.10.2020г

## **Организационно-педагогическа дейност:**

### **I. Празници и развлечения**

- 1.„Здравей, ДГ”

срок: 04.10.2020г

- .  
Методиева
2. Куклен театър- постановка  
отг. Тарасевич,  
срок:25.10.2020г.  
отг. Тарасевич, Методиева
3. Провеждане на пикник/излет сред природата  
Крайречна зона на р. Марица - ПП  
срок:18.10.2020г  
отг. учители по  
групи;Н.Митрова
- .  
4.Куклен театър – театрална постановка  
срок:25.10.2020г.  
отг. Тарасевич, Методиева

## **II. Работа с родителите**

„Есенна въртележка” -Развлечение по групи

Срок:18.10.2020г  
Отг.Учители по групи,  
Ст. У-л музика, родители

## **III. Общо събрание**

- 1.Избор на протоколчик.
- 2.Запознаване с ПДДГ, с правилника за БУВОТ на ДГ; Запознаване с ПВТР.
- 3.Запознаване и връчване на длъжностните характеристики
- 4.Запознаване с Етичен кодекс в ДГ и Етичен кодекс на работещите с деца.
5. Отчет по бюджета трето тримесечие 2020г.
- 6.Организационни въпроси
7. Разни

отг: Директор  
срок:6.10.2020г

## **IV. Хигиена и здравеопазване**

- 1.Приемане план за закаляване през есенно-зимния период.

отг. Мед. сестра  
срок:18.10.2020г.

## **V. Приобщаващо образование**

- 1.Входно ниво по стандартизирани тестове. Ранно оценяване на потребностите на децата.
- 2.Разпознаване на дарби и способности.

Срок: 23.10.2020г.

Отг. Психолог и учители по

групи

## **. Административно –стопанска дейност:**

- 1.Спазване СФУК на район .
2. Приемане на план за работа при зимни условия.
- 3.Проверка за спазване на работното време.

отг.Директор  
срок: 31.10.2020г.  
отг: Директор,ЗАС  
срок: 25.10.2020г  
отг: Директор  
срок: текущ

---

*Ноември 2020г.*

---

## **Педагогическа дейност:**

### **1. Педагогически контрол:**

1. Адаптацията на децата от I-в група към средата в ДГ и групата от връстници. Формирани хигиенни навици на етапа на възрастта.

Срок: 15.11.2020г.

Отг. Директор

### **II. Квалификация:**

1. Запознаване с изискванията на Наредба 15 за статута и професионалното развитие на учителите- дискусия

Отг. Гл. учител

## **Организационно-педагогическа дейност:**

### **I. Празници и развлечения:**

- 1., „Първи ноември – Ден на народните будители”
- 2., „Ден на толерантността - “Да бъдем загрижени за другите”
- 3., „Ден на християнското семейство – 21-ви ноември”-
- 4., „На мегдана“ – фолклорно представление от група за ДД

Отг. Учители

Срок: 16.11.2020 г.

Отг. Учители по групи

Отг. Учители, Н. Митрова

Срок: 30.11.2020г.

### **II. Работа с родителите**

- 1., „ По пътя на хляба”- месене на хляб с „Хлебни къщи”
- 2., „Учител за един ден“ – на основание на чл. 37, чл. 38, чл. 39 т.3 от Наредба № 5 и чл. 5 от ЗПУО

Отг. Учителите на IV ПГ

Срок: 21.11.2020г

Отг. Учители по групи

Срок: 30.11.2020г

### **III. Хигиена и здравеопазване**

1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на ДГ..
2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата.

Отг.: Директорът Мед. сестра,

Срок: текущ

Отг.: Мед. сестра

Срок: текущ

## **Административно-стопанска дейност:**

1. Спазване правилника за вътрешния трудов ред;
2. Изготвяне график за снегочистване.
3. Проверка на дейностите над ДООИ
4. Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение

отг: Директор

срок: 30.11.2020 г.

отг: Д. Николова

срок: 05.11.2019г

отг. Директора

срок: м.11.2019г

отг: Директор

срок: 30.11.2019г

---

*Декември 2020г.*

---

**Педагогическа дейност:**

**I. Педагогически съвет-3:**

- 1.Изпълнение на решенията от предходния ПС.
2. Обсъждане и приемане на Стратегия на ДГ за периода 2021-2025г.
3. Обсъждане и приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи.
- 4.Обсъждане на текущи въпроси.

Отг.:Директорът  
Срок: 10.12.2020 г.

**II.Квалификация:**

- 1,„Празници и традиции- възпитаване в добродетели”-  
Открита практика,тържества

Срок: 20.12.2020г  
Отг. Гл. учител

**Организационно-педагогическа дейност:**

**I.Педагогически контрол:**

1. Проверка на състоянието на МТБ – обогатяване чрез дарения, съхраняване и опазване по групи.  
Срок: 15.12.2020  
Отг.: Директорът
- 2.Организация на предметно-пространствената среда във връзка с празничния календар и образователните акценти /тематичност, естетичност, функционалност, вариативност/  
Срок:  
15.12.2020 г

Отг.: Директорът

**II.Празници и развлечения:**

- 2.Изработване на сурвачки и коледни картички /работа с родители/ „Коледен базар”  
срок: 11.12.2020г.  
отг. Учители по групи, ст.у-л музика
- 3.„Ой, Коледо, мой, Коледо!” – коледуване от ПГ 5 и ПГ 6  
срок: 18.12.2020г.  
отг.Учители по групи, ст. у-л музика
- 4.Посрещане на Дядо Коледа – постановка на Държавния куклен театър Пловдив „Божият син“  
срок: 18.12.2020г.  
отг. Тарасевич, Методиева

**III.Работа с родителите:**

- 1.Коледна Арт-работилница- изработване на играчки за украса съвместно с родители.

Срок:10.12.2020г  
Отг. Учители ПГ

**IV. Приобщаващо образование:**

1. Преструктуриране на подкрепящата среда и обновяване на кътовете според възрастта и нуждите на детето.

2. Сътрудничество с родителите-партньори в дейността, организиране на съвместни дейности.

12.12.2020г.

Срок:

Отг. Учители, екип ЕПЛР

**Административно-стопанска дейност:**

1. Приключване на финансовата година, инвентаризация.

Отг. ЗАС

Срок: 20.12.2020г

2. Проверка документацията на ЗАС,

Отг. Директор

Срок: 20.12.2020г

3. Проверка за ЗУД и административен контрол

Отг. Директор

Срок:

31.12.2019г

4. Изготвяне на Бюджет 2021

Отг. Директор

***Януари 2021г*****Педагогическа дейност:****I. Педагогическо съвещание:**

Повишаване на ефективността на учебно-възпитателната работа, чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогически кадри.

Отг. Гл. учител

Срок: 20.01.21г.

**II. Педагогически контрол**

1. Текуща проверка на учебната документация.  
Директорът

Отг.:

Срок: текущ

**III. Квалификация:**

1. Техники за преодоляване стреса на работното място-тренинг

Срок: 15.01.2021

Отг. Гл. учител

**Организационно-педагогическа дейност:****I. Празници и развлечения:**

1. “Международен ден на думата Благодаря!”

Срок 11.01.2021 г.

2.„Зимна магия” – състезателни зимни игри в/между групите.  
групи

Отг.Учители

Отг.: Учителите на

Срок: 15.01.2021 г

### **II.Работа с родителите:**

1.„Ден на професията” – посещение в групите от родители

Отг. Славовска

Срок: по график

### **III.Хигиена и здравеопазване:**

1.Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети .

Отг.: Директорът

Срок: текущ

2.Проверка на рационалното хранене.

Отг. Мед. сестра

Срок: текущ

3.Здравно образование за родители на тема: „Здравето – най - ценното богатство за децата”

Срок: 31.01.2021 г

Отг.:Мед. сестра

### **Административно-стопанска дейност:**

1.Проверка на хранителен склад.

Отг.: Директорът

Срок: текущ

2.Проверка по плана за зимна подготовка – снегочистване, инструктажи и др.

Отг.Ат. Войчева,

Срок: текущ

3.Проверка за спазването на работното време.

Отг.: Директорът

Срок: текущ

4.Спазване на графика за смяна на бельото.

Отг.: Мед сестра

Срок: текущ

---

*Февруари2021г.*

---

### **Педагогическа дейност:**

#### **I.Тематичен педагогически съвет – 4**

Тема:”Обичам и пазя природата-Земята е нашият общ дом”

Директор,Гл. учител

#### **II.Квалификация:**

1.Използване на адаптирани йога- техники при работа с децата в ДГ -презентация, практикум

Срок:20.02.2021г

Отг. Цветкова,Герджикова



### **Организационно-педагогическа дейност:**

#### **I. Празници и развлечения:**

1. Сирница- развлечение

Отг. Н. Митрова

2. Внимавайте на улицата- театрална постановка

Срок: 10.02.2021г.

Отг. Тарасевич, Методиева

#### **II. Работа с родителите:**

1. „Ден на спонтанните постъпки на добрина“ - инициатива по групите

Срок: 17.02.2021г.

Отг. Учители

2. „Приготвяне на здравословна храна ” –  
съвместна работа с родителите.

Срок: 25.02.2021

Отг. Учители

#### **III. Хигиена и здравеопазване:**

1. Участие в лекция на тема:

„Спазване на инструкции, указания и други за добро хигиенно поддържане на ДЗ“ с  
помощния персонал на детската градина.

Отг.: Мед. сестра

Срок: 16.02.2021 г.

2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта.

Отг.: Мед. сестра

Срок: текущ

### **Административно-стопанска дейност:**

1. Проверка на хранителния склад

– срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите.

Отг.: Директорът, домакин, Мед. сестра

Срок: текущ

2. Проверка за спазването на работното време.

Отг.: Директорът

текущ

3. Проверка на документацията по НАССР.

Отг.: Директорът, Мед. сестра

Срок:

28.02.2021

---

*Март 2021г.*

---

### **Педагогическа дейност:**

#### **Квалификация:**

1. „Активно, или хиперактивно е детето”-лекция, дискусия

Срок: 15.03.2021

Отг. Психолог

### **Организационно-педагогическа дейност:**

Заседание на Обществения съвет

### **I.Работа с родители:**

1. „Урок по родолюбие ”- урок-демонстрация
2. Добре дошла, мила Бабо Марто!- съвместно изработване на мартеници

### **II.Празници и развлечения:**

- 1.Отбелязване на 3 март.-националния празник
- 2..”С любов за тебе, мамо”- празник на мама
- 3.. Бяла и червена мартенска приказка- театрално представление

### **III.Хигиена и здравеопазване:**

- 1.Здравно образование за родители на тема: „Двигателна активност на децата в предучилищна възраст”.

### **Административно-стопанска дейност:**

- |  |                    |
|--|--------------------|
| 1.Проверка на склада с хранителни продукти и таксовата книга на ЗАС.             | Срок: текущ        |
| 2.Проверка на документацията за охрана на труда.                                 | Отг.: Директорът   |
|  | Срок: 30.03.2021 г |
|  | Отг.: Директорът.  |
| <hr/>  |                    |
| 2. Провеждане на Общо събрание за отчет за изпълнение на бюджета за 3 месечieto. | Отг.: Директорът   |
|  | Срок:30.03.2021    |

*Април 2021г.*

---

### **Педагогическа дейност:**

#### **I.Педагогически съвет -5**

- 1.Избор на програмна система за работа в детската градина;
- 2.Обсъждане на мероприятия и дейности за изпращане на децата от IV ПГ
- 3.Номинации за 24 май;
- 4.Текущи задачи и дейности;

#### **II.Квалификация:**

- 1.Ролята на работата с природни материали за развитие на креативно мислене и формиране на екологично отношение”- семинар-дискусия
- Срок: 05.04.2021  
Отг.учители IV ПГ

### **Организационно-педагогическа дейност:**

#### **I.Работа с родители:**

- 1.„Великденска работилница” – декоративна украса на яйца и керамични предмети съвместно с родителите.
- 2.Заедно да опазим Земята

## **II. Празници и развлечения:**

1. Шарен Великден-театрално представление
2. Екскурзия/излет с екологична насоченост

## **Административно-стопанска дейност:**

- |  |   |
|--|---|
| 1. Проверка на ведомостта за заплати.        | Отг.: Директорът<br>Срок: 27.04.2021 г. |
| 2. Проверка за спазване на работното време.  | Отг.: Директорът<br>Срок: текущ         |
| 4. Проверка на склада с хранителни продукти. | Отг.: Директорът<br>Срок: текущ         |
- 

*Май 2021 г.*

---

## **Педагогическа дейност:**

### **I. Квалификация:**

Организиране на изложба за споделяне на проведени екологични дейности с децата  
-раб. среща

Срок: 15.05.2021  
Отг. Учители

### **II. Педагогически контрол:**

1. Проверка на дневниците – спазване инструкциите за попълването им.
2. Регистриране на изходното равнище по групи в дневниците.  
31.05.2021

Срок: текущ  
Отг.: Директорът  
Срок:  
Отг.: Директорът

## **Организационно-педагогическа дейност:**

### **I. Празници и развлечения:**

1. Тържества за изпращане на децата от IV ПГ
2. Здравей, 1-ви юни! Днес празнувам аз!

Срок: 31.05.2021 г.  
Отг. Учители IV ПГ  
Срок: 31.05.2021 г.  
Отг. Учители

### **II. Работа с родителите:**

1. Спортувай и бъди здрав – спортен празник „Мама, тати и аз”  
Срок: 15.05.2021  
Отг. Славовска
2. Креативна изложба „Вълшебство”-на предмети от рециклирани материали  
Срок: 20.05.21

Отг.Цветкова

### **III.Хигиена и здравеопазване:**

- 1.Извършване на антропометрични измервания на децата. Отг.: Мед. сестра  
Срок: 31.05.2021 г.
- 2.Актуализиране на плана за закаляване през лятото Отг.: Мед. сестра  
Срок: 31.05.2021 г.
- 3.Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора.  
Отг.: Директорът,Мед.  
сестра  
Срок: текущ

### **Административно-стопанска дейност:**

- 1.Изготвяне на справки за ремонти в детската градина. Отг.: Директорът, ЗАС  
Срок: 31.05.2021 г.
- 2.График за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал.  
Отг.:  
Директорът  
Срок: 31.05.2021 г.
- 3.Проверка за спазване на работното време на персонала.  
Отг.:  
Директорът  
Срок: текущ
- 4.Проверка на склада с хранителни продукти.  
Отг.: Директорът  
Срок: текущ
1. Проверка документацията на ЗАС – болнични, справки до НОИ, НАП и др.  
Отг.:  
Директорът  
Срок: текущ

---

Юни 2020 г.

---

### **Педагогическа дейност:**

#### **I.Педагогически съвет - 6**

1. Отчет на дейността през учебната година:
  - Доклад-анализ на директора;
  - Отчет на Главния учител;
  - Отчет на председателите на комисии, екипи и групи;
- 2.Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора;
3. Анализ на резултатите от изходното ниво на децата от всички възрастови групи и обсъждане на постигнатите резултати и пропуски. Обобщаване на нивото на усвоените от децата знания и умения и мерки за подобряване на образователните резултат;
- 4.Отчет на комисиите и избор на нови за следващата учебна година;
- 5.Приемане на екипите за работа по групи за новата учебна година;
- 6.Указания за работата през летния период;

7. Анкетно проучване за теми за квалификационна дейност през новата учебна година;
8. Приемане състава на комисии и методични обединения;
9. Запознаване с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
10. Текущи задачи и дейности

Отг. Директор  
Срок: 30.06.21г

**Организационно-педагогическа дейност:**

**I. Празници и развлечения:**

1. Децата са цветята на Земята - отбелязване на 1-ви юни съвместно с родители

Срок: 01.06.21г.

Отг. Н. Митрова

2. "Сбогом, детска градина! Училище, здравей" - тържествено изпращане на ПГ

Срок: 05.06.21г.

Отг. Н. Митрова

**Административно-стопанска дейност:**

1. Планиране на предстоящи ремонти и благоустрояване на откритите площи

Срок: 10.06.2021г.

Отг. Директор

2. Заседание на Обществения съвет за отчитане на УГ и планиране на ремонтни дейности

Срок: -15.06.2021г.

Отг. Директорът