**Д Е Т С К А Г Р А Д И Н А №3**

6400 Димитровград, ул. „ Милеви скали“№4 , тел: 0391/2-81-80

**Утвърждавам:**

Директор на ДГ №3

Г.Делчева

Заповед № 2./15.09.2023г.

Протокол на ОС № 1/16.09.2023г.

Протокол на ПС № 1/15.09.2023г.

**Г О Д И Ш Е Н П Л А Н**

**ЗА 2023 – 2024 Г О Д И Н А**

**ГР. ДИМИТРОВГРАД**

1. **РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН**
2. Закон за предучилищното и училищно образование.
3. Наредба № 5/03.06.2016г. за предучилищното образование.
4. Наредба за финансиране на институциите в системата на предучилищното и училищно образование.
5. Наредба № 15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
6. Инструкция № 1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета.
7. Наредба № 26/18.11.2008г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.
8. Наредба за физическата среда и информационното и библиотечно осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.
9. Наредба № 2/07.03.2013г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения и детските кухни.
10. Наредба № 3 за здравните изисквания към детските градини.
11. Стратегия за възпитателната работа в образователните институции 2019 – 2030 година.
12. Вътрешна нормативна уредба – стратегия, програмна система, планове, правилници, заповеди, длъжностни характеристики и др.
13. **ОБРАЗОВАТЕЛНА РАМКА ЗА 2023/2024 ГОДИНА**

Образователната рамка за учебната 2023/2024 година определя образованието и възпитанието, като приоритет който ще реализираме чрез игри, обучение, възпитание и социализация.

Основните принципи и форми за осъществяване на предучилищното образование са посочени в Програмната система на ДГ № 3 за учебната 2023/2024 година.

1. **ВИЗИЯ**

**Детска градина № 3 да се утвърди като модерна, гъвкава и необходима предучилищна институция, да отговаря на непрекъснато променящите се тенденции в обществото.**

1. **МИСИЯ**
2. Формиране на нравствени ценности, възпитание в добронамереност.
3. Възпитание на уважение към връстници, учители и възрастни.
4. Възпитаване на трудолюбие и уважение към труда на другите.
5. Мотивация към обучение и овладяване на ДОС.
6. Физическо възпитание.
7. Взаимодействие с родителите.
8. **ОСНОВНА ЦЕЛ**

Осигуряване възможност всяко дете да развива своите потребности, чрез въвеждането му в предметната и материална среда, ориентирането му в общочовешките ценности и формиране на определени умения и навици.

1. **ЗАДАЧИ**
2. Личностни качества, умения и нагласи от страна на персонала, за спазване на утвърдени правила и правилници в ДГ № 3.
3. Комуникативни умения и умения за работа в екип.
4. Финансово осигуряване и стабилност на дейностите в ДГ № 3.
5. Обща и допълнителна подкрепа на деца. /СОП/
6. Работа по национални програми и европейски проекти.
7. Поддържане на високо качество и ефективност на образователния процес, в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищно образование и Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България/2021-2030/.
8. Прилагане на модели на позитивно възпитание за подобряване на взаимодействието между семейството и детската градина.

**VII. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

* Превръщане на детската градина в място за радостни преживявания и самопознание за детето.
* Осигурена качествена подготовка за училище и готовност на всички деца за постъпване в първи клас.
* Активно участие на родителите в живота на децата.

**VIII КАДРОВИ РЕСУРСИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Длъжност | Брой | Образователна степен | ПКС |
| Директор | 1 | Магистър | II |
| Учител | 1 | Магистър | БЕЗ ПКС |
| Учител | 1 | Магистър | IV |
| Учител | 1 | Бакалавър | II |
| Учител | 1 | Бакалавър | БЕЗ ПКС |
| Учител | 1 | Бакалавър | II |
| Учител | 1 | Бакалавър | БЕЗ ПКС |
| Старши учител | 1 | Бакалавър | V |
| Старши учител | 1 | Магистър | **IV** |

Общо педагогически персонал – 9 човека.

По възраст:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| До 35 г. | От 36 - 45 г. | От 46 – 55 г. | От 56 – 60 г. | Над 60 г. |
| 2 | 4 | 2 | 0 | 1 |

Непедагогически персонал

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Длъжност | Численост | Образование | Квалификация |
| Счетоводител | ½ | Висше магистър |  |
| ЗАС | ½ | Средно |  |
| Готвач | ½ | Средно специално | Технолог |
| Пом.възпитател | ½ | Средно специално | Пом.възпитател |
| Пом.възпитател | 1 | Средно общо | Пом.възпитател |
| Пом. възпитател | 1/2 | Средно специално |  |
| Пом. възпит. | 1 | Средно спец. | Пом. възпит. |
| Пом. възпит. | 1 | Средно спец. | Пом. възпит. |
| Пом.възпит. | 1 | Средно общо | Пом.възпит. |
| Раб. поддр. | 1 | Средно общо |  |
| Пом.възпитател | 1/2 | Средно спец. | Пом.възпитател |
| ЗАС | 1/2 | Средно спец. |  |
| Работник кухня | 1/2 | Основно |  |
| Прислужник,чистач | 1/2 | основно |  |
| Готвач | 1 | Средно спец. | Кулинар Готвач |

Общо непедагогически персонал 10,5 човека.

По възраст:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| До 35 г. | От 36 - 45 г. | От 46 – 55 г. | От 56 – 60 г. | Над 60 г. |
| 0 | 0 | 2 +1/2 | 4 | 4 |

Медицински персонал

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Длъжност | Численост | ОКС | Квалификация |
| ЗЗК | 2 | Проф. бакалавър | Медицинска  сестра |
| Мед. сестра | 1 | Проф. бакалавър | Мед. сестра |
| Мед. сестра | 1 | Проф.Бакалавър | Мед.сестра |

Общо медицински сестри 4 човека.

По възраст:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| До 35 г. | От 36 - 45 г. | От 46 – 55 г. | От 56 – 60 г. | Над 60 г. |
| 0 | 0 | 2 | 2 | 0 |

Анализът на образование и образователно квалификационна степен на персонала показва, че в ДГ № 3 работят квалифицирани, подготвени и мотивирани специалисти.

Средната възраст на педагогическия персонал е 47 години.

Средната възраст на непедагогическия персонал е 59 години.

Средната възраст на медицинския персонал е 58 години.

**IX. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ**

1. Комисия за квалификация на педагогическия и непедагогически персонал – Д.Дулева,Галина Христозова, Р. Георгиева, Ангелина Димова.
2. Комисия за дарения – Десислава Янева,Дарина Милева , Даниела Дулева
3. Комисия по хигиена, рационално хранене и здравеопазване – А.Димова, М.Георгиева, Дарина Милева, Христина Иванова, Диана Стоянова.
4. Комисия по ЗБУОВТ – ГУТ – Снежанка Делчева,Диана Стоянова
5. Комисия по БДП – Г. Делчева – председател, Членове – Г.Господинова, Д.Милева
6. Комисия по ПБЗН – Пожарно досие на всяка сграда – Снежанка Делчева,Диана Стоянова
7. Комисия за борба с тероризма – Даниела Дулева, Дарина Милева, Христина Иванова ,Галина Христозова, Снежанка Делчева, Диана Стоянова.
8. Комисия за осъществяване на работата по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст –Даниела Дулева, Христина Иванова
9. Етична комисия – Дарина Милева, Десислава Янева, Господинка Господинова, Стефка Колева.
10. Комисия по обогатяване и съхраняване на костюмите за празници и развлечения – Даниела Дулева, Христина Иванова, Дарина Милева, Галина Христозова,
11. Комисия за работа с родители –Десислава Янева, Даниела Дулева, Стефка Колева, Господинка Господинова.
12. Комисия за поддържане интериора на ДГ № 3 – „Синчец“: Даниела Дулева, Дарина Милева,-„Звездица“-Христина Иванова,Галина Христозова
13. Координиращ екип за организиране процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие – Десислава Янева – координатор, Галина Христозова
14. Секретар/протоколист:

* На Педагогически съвет – Десислава Янева
* На Общи събрания – Десислава Янева
* Квалификация – Даниела Дулева
* Обществен съвет – Даниела Дулева
* Настоятелство – Десислава Янева
* Летописна книга – Даниела Дулева, Дарина Милева, Десислава Янева,Веселина Борисова,Галина Христозова,Стефка Колева, Христина Иванова,Господинка Господинова

1. Отговорници за кабинети и материали

* Учителска стая – Даниела Дулева, Дарина Милева,Десислава Янева,Веселина Борисова,Галина Христозова,Стефка Колева, Христина Иванова,Господинка Господинова
* Физкултурен салон – Даниела Дулева, Дарина Милева,Десислава Янева,Веселина Борисова,Галина Христозова,Стефка Колева, Христина Иванова,Господинка Господинова

1. Хигиенна комисия – За „Синчец“: Мария Георгиева, Кирилка Иванова, За“Звездица“: Ангелина Димова , Валентина Георгиева
2. Комисия за подбор на театрални представления – Десислава Янева, Даниела Дулева, Господинка Господинова,Стефка Колева
3. Комисия за отчитане изразходването на газ – Диана Стоянова,Стефка Колева ,Димитър Стоянов.
4. Комисия БАК – Диана Стоянова,Снежанка Делчева
5. Комисия за водене и съхраняване на Книгата за заповедите за храна –

Диана Стоянов,Снежанка Делчева

1. Комисия за превенция при случаите на насилие или риск над деца – Д. Милева, Стефка Колева
2. Комисия за събиране, съхраняване и подаване на информация от НЕИСПУО – Снежанка Делчева,Диана Стоянова, Р. Георгиева
3. Комисия за извършване приема на деца за НУГ – Снежанка Делчева, Диана Стоянова, Даниела Дулева, Христина Иванова ,Мария Георгиева, Ангелина Димова

**X. Р А З П Р Е Л Е Н И Е**

**НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ, МЕДИЦИНСКИ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ ПО ГРУПИ И ДЛЪЖНОСТИ ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024 ГОДИНА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сграда** | **Група/Дейност** | **Име, фамилия** | **Длъжност** |
| **„Синчец“** | Първа разновъзростова група“ЗАЙО БАЙО“ | Даниела Дулева  Веселина Борисова  Кирилка Иванова | Учител  Учител  Помощник възпитател |
|  | ПГ група  разновъзростова група“ПИНОКИО“ | Дарина Милева  Десислава Янева  Галина Петрова  Таня Рачева | Учител  Учител  ½ Помощник възпитател  ½ Помощник възпитател |
|  |  | Снежанка Делчева  Галина Петрова  Мария Георгиева  Радка Георгиева | ½ ЗАС  ½ Готвач  ЗЗК  ½ счетоводител |
| „Звездица“ | Детска ясла | Даниела Костова  Златка Василева  Валентина Георгиева  Сурие Паша  Диана Стоянова | Мед. сестра  Мед. сестра  Пом. възпит.  1/2 Прислужик чистач  ½ Пом.Възп. |
|  | Първа група  Разновъзрастова  Група“ПАТИЛАНЦИ“ | Господинка Господинова  Стефка Колева  Катя Гочева | Старши учител  Старши учител  Помощник възпитател |
|  | ПГ група  разновъзростова група“ПАКОСТНИЦИ“ | Христина Иванова  Галина Христозова  Добрина Петкова | Учител  Учител  Помощник възпитател |
|  |  | Диана Стоянова  Милена Петрова  Ангелина Димова  Сурие Паша  Димитър Георгиев | ½ ЗАС  Готвач  ЗЗК  ½ работник кухня  Работник ПС |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**XI. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ ПО МЕСЕЦИ**

**СЕПТЕМВРИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогически съвет** | **Организационно-педагогическа дейност** | **Административно-стопанска дейност** |
| **15.09.2023г.**  1.Избор на секретар на ПС за 2023/2024 г.  2.Приемане ПДДГ.  3.Приемане ПВТР.  4.Приемане План за работата на ПС.  5.Актуализиране на Програмна система за 2023/2024г.  6.Актуализиране Стратегия за развитие на ДГ № 3 до 2024 г.  7.Приемане годишен план за дейността на ДГ № 3.  8.Приемане План за контролната дейност.  Приемане План за квалификационната дейност.  9.Приемане на учебния план  10.Приемане формите на обучение.  11.Приемане Програма за обучение на децата по БДП.  12.Приемане План за ЗБУТ.  13.Приемане План за БАК.  14.Запознаване с противопожарното досие на всяка сграда.  15.Актуализиране на етичния кодекс на общността.  16.Актуализиране Правила за адаптиране на детето от семейната среда към детската ясла и детската градина.  17.Обсъждане и приемане видовете допълнителни дейности в ДГ № 3 за 2023/2024г.  **Контролна дейност**  Проверка на вписванията в електронния дневник. Отг. Директор  **Квалификационна дейност**  „Ефективно взаимодействие между педагогическия, медицински и непедагогически персонал“ | 1**.“Отново в детската градина“!** – Тържествено откриване на учебната година. Срок 15.09. Отг. У-те на ПГ по сгради.  2.**Общо събрание** –16.09.  Приемане ПВТР.  Приемане ПДДГ.  Приемане годишен план за дейността на ДГ № 3.  Приемане План за ЗБУТ.  Приемане План за БАК.  Запознаване с противопожарното досие на всяка сграда.  Актуализиране на етичния кодекс на общността.  Актуализиране Правила за адаптиране на детето от семейната среда към  детската ясла и детската градина.  Утвърждаване План за пропускателния режим.  3.**Работа с родителите.**  Актуализиране на таблата за родителите. Срок 15.09.23.Отг. у-те по групи  Родителски срещи-25-27.09. Отг. У-те по групи  Пълноценни разговори с родителите на новоприетите деца. Отг. У-те и мед. сестри по групи  4.**Хигиена и здравеопазване**  1.Текуща хигиена Отг. Пом. възпитатели, Срок текущ  2.Здравна документация по групи Отг. ЗЗК, Срок постоянен  3.Установяване състоянието на здравните книжки на персонала Отг. ЗЗК  4.“Хигиена и здравеопазване“ – Лекция Отг. ЗЗК  **Заседание на ОС и Настоятелството**  1.Избор на секретар на ПС за 2023/2024 г.  2.Приемане ПДДГ.  3.Приемане ПВТР.  4.Приемане План за работата на ПС.  5.Актуализиране на Програмна система за 2023/2024г.  6.Актуализиране Стратегия за развитие на ДГ № 3 до 2024 г.  7.Приемане годишен план за дейността на ДГ № 3.  8.Приемане План за контролната дейност.  Приемане План за квалификационната дейност.  9.Приемане на учебния план  10.Приемане формите на обучение.  11.Приемане Програма за обучение на децата по БДП. | 1.Изготвяне на Списък Образец 2. Отг. Директор Срок 18.09.23.  2.Изготвяне на щатно разписание Отг. Счетоводител Срок 15.09.23.  3.Осигуряване на необходимите материали за НУГ. Отг. Директор  4.Извършване на периодичен инструктаж Отг. Снежанка Делчева,Диана Стоянова  5.Актуализация досиетата на персонала и картотеката в архива. Отг. Директор и ЗАС  6.Проверка на санитарно-хигиенното състояние на сградите. Отг. Директор и ЗЗК |

**ОКТОМВРИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогическа дейност** | **Организационно-педагогическа дейност** | **Административно-стопанска дейност** |
| 1.**Квалификация**  „Работата с природни материали – част от екологичното възпитание в детската градина“ – Практикум. Отг. У-те по групи  2.Педагогически контрол  Създаване на подходяща образователна среда вгрупите, коридорите ифоайетата. Отг. Учители, Директор  Безболезнена адаптация на децата от детската ясла и първа група. Отг. Мед. сестри, учители и директор  Вписвания на темите за месеца в електронния дневник. Отг. Учители и Директор  2.**Педагогически съвет**  Избор на Комисия за ДФЗ на педагогическия и непедагогически персонал.  Обсъждане и приемане на Програма за театрите през 2023/2024г. Докладва Комисия.  **Контролна дейност**  Проверка на организираните кътове в детските групи – качествени материали, стимулират ли развитието на детето, има ли разнообразие, възможност за избор от детето, достъпни ли са, съобразени ли са с възрастта на детето. | 1.**Работа с родители**  „Есен златокоса“ – тържества пред родителите на децата от ПГ групи. Отг. У-те по групи.  2.**Хигиена и здравеопазване.**  1.Учебно проиграване на Плана за евакуация при пожар. Отг. Снежанка Делчева , Диана Стоянова  2.Учебно проиграване на Плана за борба с тероризма. Отг. Комисия за борба с тероризма  3.Извършване и отразяване на антропометрични измервания. Отг. ЗЗК  4. „Хранителната пирамида – знания за правилното хранене“ – Лекция Отг. ЗЗК | 1.Проверка на склада за хранителни продукти. Отг. ЗАС  2.Проверка документация на ЗАС Отг. Директор  3.Проверка на състоянието на спалното бельо и спазване графика за смяната. Отг. Пом. възп. и Директор  4.Проверка за спазване на работното време. Отг. Директор  5.Подготовка на справка за ремонтите и капиталовите разходи |

**НОЕМВРИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогическа дейност** | **Организационно-педагогическа дейност** | **Административно-стопанска дейност** |
| 1.**Квалификационна дейност**  „Отпадъците могат да бъдат и полезни“ Отг.Учители  2.**Контролна дейност**  Провеждане на утринна гимнастика във всички групи. Отг. У-те по групи и Директор  Наблюдение на педагогически ситуации в ПГгрупи по Околен свят и КТ. Отг. Директор и учителите по групи  4.**Педагогически съвет**  Приемане План-Програма за Коледно-Новогодишно тържество. | 1.**Хигиена и здравеопазване**  Първа помощ и медико-санитарна защита – Лекция Отг. ЗЗК | 1.Проверка документацията на яслена група. Отг. Мед. сестри и Директор  2.Проверка на санитарно-хигиенното състояние в кухните в сгради Отг. Готвач . и Директор  3.Заседание на ГУТ.  4.Провеждане на годишна инвентаризация. Отг. ЗАС и Счетоводител |

**ДЕКЕМВРИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогическа дейност** | **Организационно-педагогическа дейност** | **Административно-стопанска дейност** |
| 1.**Квалификационна дейност**  „Същност на екологичното възпитание“ Отг.Учители  **2.Педагогически контрол**  Празниците и развлеченията и тяхната роля за социализация на децата – всички групи. Отг. Директор  3.**Контролна дейност**  Наблюдение на педагогически ситуации във ПГ групи по изобразително изкуство. Отг. Директор и У-те по групи | 1.Празници и развлечения  Коледно-Новогодишно тържество с децата. Отг. У-те по групи  2.**Хигиена и здравеопазване**  Провеждане на сан минимум с непедагогическия персонал. Отг. ЗЗК  3.**Работа с родители**  Организиране на кулинарна изложба свързана с Коледните празници. Отг. У-те по групи | 1.Проверка за спазване на работното време. Отг. Директор |

**ЯНУАРИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогическа дейност** | **Организационно-педагогическа дейност** | **Административно-стопанска дейност** |
| **Педагогически съвет**  1.Доклад за резултатите от възпитателно-образователната работа през първото полугодие на 2023/2024г.  2.Резултати от контролната дейност на директора.  3.Информация за средната посещаемост през първо полугодие на 2023/2024г.  4.Отчет за изпълнение на бюджета за четвърто тримесечие на 2023г.  5.Доклад за работата по БДП.  **Квалификация**  Природата в живота на детето от предучилищна възраст – проучване и представяне на литература по темата. Отг. У-те по групи  **Контролна дейност**  Проверка на вписванията на резултати в началото на учебното време в електронния дневник на всички групи. | **Общо събрание**  1.Обсъждане и приемане начин за разпределяне на фонд „СБКО“.  2. Отчет за изпълнение на бюджета за четвърто тримесечие на 2023г.  **Работа с родителите**  **Заседание на ОС** и **Настоятелството**:  1.Доклад за резултатите от възпитателно-образователната работа през първото полугодие на 2023/2024г.  2.Резултати от контролната дейност на директора.  3.Информация за средната посещаемост през първо полугодие на 2023/2024г.  4.Отчет за изпълнение на бюджета за четвърто тримесечие на 2023г.  **Хигиена и здравеопазване**  Изнасяне информация за заболеваемостта на децата от 15.09. до декември 2023г.  Отг. ЗЗК | 1.Проверка на санитарно-хигиенното състояние в сградите. Отг. ЗЗК и Директор  2.Работа по досиетата на персонала. Отг. Директор И ЗАС  3.Работа по архива. Отг. Директор и ЗАС  4.Проверка за спазване на работното време. Отг. Директор |

**ФЕВРУАРИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогическа дейност** | **Организационно-педагогическа дейност** | **Административно-стопанска дейност** |
| **Квалификационна дейност**  „Педагогически условия за обогатяване и стимулиране на детската самостоятелност, любознателност, откривателство и изследователски интерес“ Отг.Учители  **Контролна дейност**  Наблюдение на педагогически ситуации по физическа култура в ПГ групи. Отг. Директор и У-те по групи | 1.Обсъждане срокове и сценарии за 1 март, 8 март. Отг. У-те по групи  2.Презентации във ПГ групи за В. Левски.  3.Организиране на кътове на приемните входове за В. Левски. Отг. У-те по групи  **Хигиена и здравеопазване**  Провеждане на сан минимум с непедагогическия персонал. Отг. ЗЗК | 1.Проверка документацията на НАССР. Отг. Директор и ЗАС  2.Работа върху архива. Отг. Директор и ЗАС |

**МАРТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогическа дейност** | **Организационно-педагогическа дейност** | **Административно-стопанска дейност** |
| **Педагогически съвет**  1.Избор на номинация за „Учител на годината“.  2.Избор на познавателни книжки за 2024/2025г.  3.Запознаване с Бюджет 2024.  **Квалификация**  „Формиране на екологична култура у децата, чрез участие в подходящи дейности за практическо опознаване и опазване на природата“ Отг. Учители  **Педагогически контрол**  Наблюдение на педагогически ситуации в **Първа разновъзрастова група по сгради** – музикално-подвижни игри. | **Празници и развлечения**  1.Баба Марта  2.“Цветя за мама“  **Работа с родителите**  Пролетни концерти пред родителите на децата  **Хигиена и здравеопазване**  1.Проверка за санитарно-хигиенното състояние на сградите. Отг. Директор и ЗЗК  2.Профилактика на вирусните заболявания. Лекция Отг. ЗЗК  **Заседание на ОС и Настоятелството**  1.Избор на познавателни книжки за 2024/2025г.  2.Запознаване с Бюджет 2024. | 1.Проверка на документацията на Служба „Трудова медицина“. Отг. Директор  2.Проверка за спазването на работното време от персонала. Отг. Директор |

**АПРИЛ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогическа дейност** | **Организационно-педагогическа дейност** | **Административно-стопанска дейност** |
| **Квалификационна дейност**  „Тенденции и перспективи в организацията на педагогическия процес свързани с екологичното възпитание на децата“ Отг. Учители  **Контролна дейност**  Наблюдение на педагогически ситуации в ПГ по БЕЛ и Математика. Отг. Директор и У-те по групи  4. Отчет за изпълнение на бюджета за първото тримесечие на 2024г. | 1**.Отбелязване Деня на Земята – 22 април** – Занимания сред природата в двора на детската градина Отг. ПГ групи  2.**Общо събрание**  Отчет за изпълнение на бюджета за първото тримесечие на 2024г.  **Хигиена и здравеопазване**  Изисквания, които трябва да се спазват при заразно заболяване. Отг. ЗЗК | 1.Окосяване тревата в дворовете. Отг. Раб. ремонт и поддръжка  2.Проверка на документацията в кухненските блокове. Отг. Директор и Готвачи |

**МАЙ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педагогическа дейност** | **Организационно-педагогическа дейност** | **Административно-стопанска дейност** |
| **Педагогически съвет**  1.Отчет за дейността на ДГ № 3 през 2023/2024 г.  2.Резултати от контролната дейност на директора.  3.Отчет за работата по БДП.  4.Отчет за изпълнение на Плана към Стратегията за развитие на ДГ №3.  5.Приемане План за лятна работа и подготовка на НУГ.  6.Приемане графици за отпуска на персонала.  7.Отчети за работата на комисиите в ДГ №3.  8.Приемане броя на групите и децата в тях за НУГ.  9.Приемане План за закаляване на децата през лятото.  10.Заповед за разпределение на персонала по работни места.  **Контролна дейност**  Провеждане на игри на открито с екологична насоченост във всички групи.  **Квалификационна дейност**  „Практически идеи за екологично възпитание в ДГ“ Отг.Учители | 1.Организиране на кът за Кирил и Методий на приемните входове на сградите. Отг. У-те на ПГ групи  2.Участие в общоградското тържество за 24 май.  3.“Довиждане, детска градина“! – Отг. Директор и У-те на ПГ групи  **Заседание на ОС и Настоятелството**  Отчет за дейността на ДГ № 3 през 2023/2024 г.  2.Резултати от контролната дейност на директора.  3.Отчет за работата по БДП.  4.Отчет за изпълнение на Плана към Стратегията за развитие на ДГ № 3.  5.Приемане План за лятна работа и подготовка на НУГ.  6.Приемане графици за отпуска на персонала.  7.Отчети за работата на комисиите в ДГ №3.  8.Приемане броя на групите и децата в тях за НУГ.  9.Приемане План за закаляване на децата през лятото.  10.Заповед за разпределение на персонала по работни места.  **Хигиена и здравеопазване**  Летни вируси – признаци. Отг. ЗЗК  11.**Великден** – боядисване на яйца, оформяне на изложба от всяка група, | 1.Създаване организация за предвидените ремонти.  2.Закупуване подаръци за децата, които отиват в първи клас.  3.Изготвяне Удостоверения за завършено предучилищно образование.  4.Работа върху архива.  5.Работа върху досиетата на персонала.  6.Изготвяне график за отпуските на персонала. |

**Приложения към годишния план:**

1.План за квалификационна дейност

2.План за контролна дейност.

3.План за тематична проверка.

4.План по БДП.

5.План БАК.

6.План за ЗБУТ.

7.План за педагогическите съвети.