



Детска Градина „Слънце”

---

6400 Димитровград, ул. „Патриарх Евтимий” №10, тел: 0391/2-49-65

**УТВЪРЖДАВАМ :**

ДИРЕКТОР ДГ „СЛЪНЦЕ:

*/ Веска Гочева /*

**ГОДИШЕН ПЛАН**  
**НА ДГ "СЛЪНЦЕ"**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОД.**

Настоящият Годишен план е приет на Педагогически съвет с протокол № 1 /15.09.2021 г.

## 1. ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ за учебната 2021/2022 година

1. Осъществяване на образователно-възпитателния процес в ДГ „Слънце“, съобразно изискванията заложи в ЗПУО, повишаване на качеството и на ефективността на възпитанието и обучение и отглеждането на децата.

2. Образователно-възпитателните дейности ще се осъществяват по програмна система, разработена в детската градина в съответствие с Държавните образователни изисквания за предучилищна възраст, гарантиращи по-високо качество на възпитанието и образованието, съизмерим с потенциалните възможности на децата, гарантиращи равен достъп и възможност за напредък.

3. Единна социално - педагогическа и ценностна система между детска ясла, детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания, с активното участие в игровата дейност.

4. Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик“ и успешна адаптация в училище.

5. Приоритетна работа на педагогическия екип за ранно оgramотяване, с насоченост към ранно формиране на мотиви за учене и осигуряване на плавен преход от детската градина към училищната среда.

6. Развитие на спортната дейност.

7. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.

8. Постигане равенство на шансовете между всички деца - поставено началото на интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности и деца от малцинствата.

9. Използване на интерактивни методи в учебно-възпитателната работа.

10. Подпомогне изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.

11. Създаване близки до семейната среда уют, емоционален комфорт и модерна база за децата.

12. Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите

13. Активизиране на педагогическата колегия за по-тясно взаимодействие със семейството и училищното настоятелство.

14. Обхват на децата и осигуряване на редовно посещение на задължителната предучилищна подготовка преди първи клас /4-5-6 годишни/, гарантираща равенство на образователния старт на децата в училищното образование, независимо от социално-икономическия статус на семейства им.

15. Осъществяване модел на финансиране, основан на единни разходни стандарти и местна издръжка на едно дете, чрез ефективно прилагане на системата на делегираните бюджети - ключов приоритет за развитие на човешките ресурси и финансово осигурена целодневна организация на учебно-възпитателния процес.

16. Осигуряване на допълнителни средства в бюджета на ДГ „Слънце“, чрез работа по национални и европейски програми и проекти.

16. Предприети мерки за укрепване на авторитета и престижа на учителската професия, чрез ефективно прилагане на система за кариерно развитие и диференцирано заплащане

## **II. ВИЗИЯ:**

Визията е ориентирана към утвърждаване на ДГ "Слънце" като:

- предпочитана среда, където детето се чувства щастливо, обичано и подкрепяно;
- място за партньорство и сътрудничество между родители и квалифициран педагогически персонал, стремящ се към превръщане на детската градина в любимо място на децата;
- градината да бъде център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съдействие, сътрудничество и педагогическа информация;

## **III. ЦЕННОСТИ:**

- хуманизиране дейността на детската градина и поставяне на детето в центъра на педагогическото взаимодействие;
- подкрепа на децата и техните семейства, чрез ежедневно сътрудничество;
- създаване на подходящи условия за квалификационна дейност на педагогическите специалисти и постоянно развитие на уменията и личността на учителя;
- внедряване на съвременен мениджмънт, съобразно новите изисквания и тенденции в контекста на европейското образователно пространство;

## **IV. МИСИЯ:**

Мисията на ДГ "Слънце" е:

- да насърчава развитието и заложбите на всяко дете;
- да стимулира и мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- да положи основите у децата за учене през целия живот, чрез предоставяне на образователен продукт, отговарящ на европейските критерии и изисквания за качествено образование;
- да осигури равен достъп и подкрепа за развитие и приобщаване в системата на предучилищното образование на децата като предпоставка за пълноценна личностна реализация;
- да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете, като създава благоприятна среда за неговата реализация и го подготвя за справяне с предизвикателствата на времето;
- да осигури на родителите спокойствие за живота, здравето и възпитанието на техните деца, като ги убеди, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст;

## **V. ЦЕЛ:**

Да бъдем предпочитани и конкурентни на база професионален екип – разбиращи и откликващи партньори, които възпитават щастливи, знаещи и можещи деца, ръка за ръка със семейството.

## **Подцели:**

1. основа на цялостния учебно – възпитателен процес е поддържането на комфортна среда с пълноценни грижи за опазването на физическото и психично здраве на децата;
2. осигуряване на равен достъп до образование на всички деца;
3. придобиване от децата на съвкупност от компетенции, необходими за успешното преминаване към училищното образование;
4. възпитание в толерантност, уважение, приемане на различното и приобщаване на децата със СОЦ;

## **VI. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:**

1. Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и на нормативните документи за предучилищно възпитание.
2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
3. Националните и европейските образователни и възпитателни политики и концепции, като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.
4. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояниие, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, дигитализиране на образованието, разработване и управление на проекти.
5. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката подкрепа.
6. Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност - работа с деца, които се нуждаят от индивидуален подход /даровити и изоставащи деца/, консултации с родителите и др. форми.
7. Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.
8. Ориентиране ръководенето на детската градина, съобразно съвременния образователен мениджмънт и висок имидж на образователната институция.
9. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
10. Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на ДГ.
11. Обогастване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на ДГ.
12. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детското заведение.
13. Ритуализация и превръщане на детската градина в територия на децата.
14. Социокултурна интеграция, чрез обучение, възпитание и личностни перспективи в образователното пространство на децата с етнокултурни различия.
15. Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
16. Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.
17. Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.
18. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.
19. Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение - разходки, туризъм, зелена детска градина за доставяне удоволствие за децата и провокиране на познавателния интерес. Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
20. Подготвителната група в контекста на образователната система:
  - Реализиране на задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето за новата социална позиция „ученик“ и безпроблемна адаптация в училище.
  - Създаване на условия за покриване на ДОО в задължителната предучилищна подготовка за децата от 4 и 6 годишна възраст.
  - Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.
21. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху нуждите на децата в контекста на ДОО.
22. Системно проследяване на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.
23. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.
24. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.
25. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детското заведение.
26. Допълнителни педагогически дейности в образователния процес и ранно чуждоезиково обучение.

27. Използване на празниците и развлеченията в ДГ за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публички.

28. Разбиране важността на образователните дейности и методите на обучение, съответстващи на интересите и потребностите на децата в яселна група, чрез:

- положително емоционално обичуване;
- съучастие на близките възрастни в привлекателни за децата дейности и при решаване на практически задачи;
- обогатяване на познавателния и социален опит на децата;
- обучение на медицинските сестри, чрез квалификационни форми за повишаване психолого-педагогическите знания, умения и тяхното професионално усъвършенстване

## **VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ**

През учебната 2021/2022 г. са сформирани 12 групи - 9 групи детска градина с целодневна организация на работа и 3 групи детска ясла с целодневна организация на работа – 254 деца по списъчен състав към 15.09.2021 г.

### **СГРАДА ДЕТСКА ГРАДИНА :**

1-ва А група: Снежана Петрова Георгиева – старши учител

16 деца Румяна Ангелова Шерметова – старши учител

Румяна Василева Апостолова – пом.- възпитател

1-ва Б група : Йорданка Петрова Богданова – главен учител

17 деца Маринна Драгисва Христовова – учител

Маргарита Атанасова Жекова- пом.- възпитател

3-та А група.: Елица Петрова Делчева – старши учител

26 деца Анета Ангелова Нойкова – старши учител

Христина Димитрова Христова - пом.- възпитател

3-та Б група.: Виктория Андреева Мъсърлиева – старши учител

22 деца Ирина Костадинова-Николова – старши учител

Весела Христова Сандармова-Колева - пом.- възпитател

4-та А група : Лина Костадинова Бояджиева - старши учител

26 деца Венета Николова Пенева – старши учител

Милена Недечева Александрова - пом.- възпитател

4-та Б група : Соня Кирилова Добрева-Димитрова – старши учител.

26 деца Ваня Сивкова Николова – старши учител

Райна Георгиева Хараланова - пом.- възпитател

ЗЗК Звезделина Иванова

### **СГРАДА ДЕТСКА ЯСЛА**

2-ра А група : Галина Николова Делчева – старши учител

25 деца Нина Йотова Йотова - старши учител

Яна Златева Кръстева – пом.- възпитател

2-ра Б група : Петя Тодорова Сиракова – старши учител

26 деца Ангелина Дилева Братанова – старши учител

Теодора Генчева Делчева – пом. възпитател

Група „Роза” : Петранка Петкова - мед. сестра

14 деца Мария Радева Ташева – мед. сестра

Мишка Пеева - пом.- възпитател

Жулиета Маркова Маркова – пом. възпитател

Група „Теменужка” : Мима Канева Йовчева – мед. сестра

13 деца Даниела Лозева - мед. сестра

Русалина Викторова Анастасова - пом.- възпитател

Пенка Янкова Янкова – пом. – възпитател

Група „Здравец“ :	Емилия Григорова – мед. сестра
14 деца	Тянка Канева - мед. сестра Недялка Сегова Георгиева - пом.- възпитател Жанета Иванова Малчева – пом. – възпитател
33К	Бахар Мехмед Юсуф

#### **ГРУПА . ГР. МЕРИЧЛЕРИ**

Смесена група :	Искра Живкова Хубепова – учител
29 деца	Николинка Иванова Милкова – учител Маргарита Запряцова Иванова – пом.-възпитател – 0,5 Галина Митева Пеева – пом.-възпитател – 0,5

Таня Стойчева Гъбова – психолог  
Донка Недялкова Колева – помощник-възпитател

#### **ВЪНШНОСТОЯННИ КОМИСИИ, ГРУПИ И ОТГОВОРНИЦИ**

##### Постоянни комисии

- > Протоколист на педагогически съвети – Н.Йотова
- > Протоколист на общи събрания – С. Георгиева
- > Протоколист на квалификационната дейност – Р. Шереметова
- > Хигиенна комисия – А. Нойкова, Хр. Христова, З. Иванова – ДГ  
- А. Братанова, П. Янкова, Б. Юсуф - ДЯ
- > Творческа комисия – П. Сиракова, А. Братанова, Н. Минчева
- > Комисия за дарения – Й. Богданова, С. Георгиева, Н. Йотова
- > Комисия за работа с родителското настоятелство – С. Добрева , Л. Бояджиева
- > Комисия ППО – В. Палазова - ДГ, М. Канева - ДЯ
- > Щаб за координация действията при БАК – Р. Шереметова, Б. Юсуф, В. Палазова
- > Комисия за БДП – Р. Шереметова, С. Георгиева
- > КУТ – Председател - Д. Бояджиева  
Членове – И. Николова, Ж. Петрова, Ж. Желязков

##### Постоянни отговорници

- ➔ Инструктажи по БУТ и ППО – Веска Гочева

##### Сграда детска градина :

- > Съобщения, плакати и др : зав. здр. кабинет
- > Методичен кабинет : В.Николова,М.Христовозова
- > Физкултурен салон : Е. Делчева, Н. Минчева
- > Костюми и реквизити – И. Костадинова-Николова, В. Андреева
- > Фойайета : южен корпус : първи етаж : 1 – С. Георгиева, Р. Шереметова - малко  
2 – Е. Делчева, А. Нойкова - голямо  
втори етаж : В. Андреева , Л. Бояджиева  
северен корпус : първи етаж : Й. Богданова, М.Христовозова
- > Битов кът : С.Добрева, В.Николова
- > Библиотечен фонд : Й. Богданова
- > Музикален фонд : Й. Богданова, П. Минчева
- > Летописна книга : А. Нойкова
- > Работа с родителското настоятелство : С. Добрева , Л. Бояджиева, М.Ташева

##### Сграда детска ясла :

- > Съобщения, плакати и др : зав. здр. кабинет
- > Музикален фонд : група „Роза“, „Теменужка“
- > Костюми и реквизити – група „Роза“, „Теменужка“
- > Фойайета : южен корпус : първи етаж : група „Роза“  
западен корпус : първи етаж : Н. Йотова , А. Братанова  
втори етаж : група „Теменужка“, „Роза“
- > Битов кът : група „Теменужка“
- > Физкултурен салон : Г. Делчева, П. Сиракова  
-> Административна част – група „Роза“, „Теменужка“

##### Библиотека :

- > Опис и номериране на книгите – В. Андреева , Л.Стоянова

**IX. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА И ПРИОРИТЕТИТЕ**
**ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за годината и назначения при необходимост.	Директор	м.IX.2021 г.
2.	Организиране приемът на новозаписаните деца за учебната 2021/2022 година.	Директор, мед. сестри, учители	м.IX.2021 г.
3.	Разпределение на учителите и помощния персонал по групи.	Директор	м.IX.2021 г.
4.	Изготвяне на тематично месечно и седмичното разпределение за всички възрастови групи	учители	м.IX.2021 г.
5.	Избор на познавателни книжки за децата от I и II възрастови групи /ясла/.	Учители	м.IX.2021 г.
6.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2021/2022 г.	Директор, гл. учител	м.IX.2021 г.
7.	Приемане на всички Правилници, Планове, Програми и Правила. Утвърждаване на списък-образец № 2	Директору чители	м.IX.2021 г.
8.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, мед. сестри, учители	м.IX.2021 г.
9.	Изготвяне на Планове за работа с родителите по групи	Директору чители	м.IX.2021 г.
10.	Оформление на портфолио за всяко дете	Учители	м.IX.2021 г.
11.	Попълване на паспортната част на дневниците	Учители	м.IX.2021 г.
12.	Скрининг за децата на 3-3,6 г. от обучени учители	Н. Йотова, А. Браганова	м.IX., м. X 2021 г.
13.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детската градина и ясла Организиране на кътове по интереси.	Учители мед.сестри	м.IX.2021 г.
14.	Антропометрични измервания на децата.	Учители, мед. сестри, ЗЗК	м.X.2021 г. м.IV.2021 г.
15.	Приемане на план по БАК и изготвяне на план с темите за всяка възрастова група по БДП и БАК	Директор, учители	м.X.2021 г.
16.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	учители	м.X.2021 г.
17.	Отчет на резултатите от проучването на възможностите на децата на входно ниво по групи	Гл. учител, Учители	м.XI.2021 г.
18.	Отчет за здравословното състояние на децата в детска градина и детска ясла	ЗЗК, Учители, мед.сестри	м.XII.2021 г.
19.	Проучване на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво /при необходимост и показани ниски резултати на вход/.	Гл. учител, Учители ПГ	м.I.2022 г.
20.	Анализ на резултатите от проведената контролна дейност за първото полугодие по групи - административен и педагогически	Директор	м.I.2022 г.
21.	Проучване на детското развитие – Сравнителен анализ на резултатите от вход- изход по групи	Гл. учител, Учители	м.V.2022 г.

22.	Изготвяне на заявка за задължителна учебна документация за новата учебна година.	Директор	м.V.2022 г.
23.	Изготвяне на детен график за ползване на отпуските от персонала.	Председатели на синдикатите	м.V.2022 г.
24.	Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност в детската градина.	Директор	м.V.2020 г.
25.	Присмапе на план за лятна работа	Директор, Учители	м.VI.2020 г
26.	Проверка на готовността за новата учебна година / състояние на групи , двории шюнадки , учебни пособия , задължителна документация/.	Директор, педагогически и непедагогически персонал	м.VI- VII.2022 г.
27.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учители, Мед.сестри, Директор, ЗЗК	ежедневно
28.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина/ясла за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за детска градина/училище.	Учители, мед.сестри, родители, директор, ЗЗК	ежедневно
29.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учители, мед. сестри	сжедневно
30.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители, родители	м. IX –V 2021/2022
31.	Осъществяване на по-тесни връзки с ОУ "Алеско Константинов".	Учители на ПГ, директор	м. IX –V 2021/2022
32.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др.	Учители по групи, мед.сестри, родители	IX-V 2021/2022
33.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учители по групи, Мед.сестри, учител по музика, родители	През цялата уч.2021/ 2022 г.
34.	Изпълнение на плана за 2014-2020 г. по Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри: Информирание на учителите за възможностите за квалификация по теми предложени от обучителни институции.	Директор, Учители	IX –VII 2021/2022
35.	Изпълнение на плана по Стратегията за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства: Обмяна на добри практики с други детски градини и училища, НПО и др. по проблемите на връзката детска градина – родител.	Гл.учител, РН	м.IV.2022 г.
36.	Изпълнение на плана по Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността	Учители на ПГ	По план изготвен с РБ



## Х. АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

срок	дейност	отговорници
ежедневно	Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения.	Всички служители
ежедневно	Проверки на санитарно – хигиенното състояние; Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения.	ЗЗК
Ежемесечно-при необходимост	Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на ДС	Директор, гл. счетоводител, ЗАС
Ежемесечно-при необходимост	Актуализиране на служебните досиета на персонала.	Директор
ежемесечно	Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база.	Директор, ЗАС, гл. счетоводител
ежемесечно	Финансово-счетоводна дейност.	Гл. счетоводител
ежемесечно	Водене на административната служебна документация, своевременно начисляване, събиране и отчитане на дължимите суми за месеца за ползване на детска градина /10 –то число на месеца/, млечна кухня /30-то число на месеца/, заявка за хигиенни консумативи /30-то число на месеца/ и др. материали, ведомости за РЗ, в указаните срокове.	Гл. счетоводител, ЗАС
ежемесечно	Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др.	Директор, гл. учител
ежемесечно	Изчисляване броя на присъствещите дни за месеца на децата и вписване във ведомостта за пачисляване на дължими суми за ползване на детска градина.	Учители, мед. сестри, ЗАС
ежемесечно	Записване за ползване на млечна кухня и издаване на карти	ЗАС и ЗЗК - ДЯ
IX.2021	Организиране приема на децата и сформирание на групите.	директор
IX.2021	Осигуряване на познавателни книжки за децата от ПГ и задължителната учебна документация	директор
IX.2021	Изготвяне и приемане на Списък-образец2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания.	директор
15.IX.2021	Провеждане на начален и периодичен инструктаж по БУВОТ, ППО и ГЗ.	Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ, директор
IX.2021	Набелязване на мерки, класации сигурността на децата при престоя им на територията на ДЗ – пропускателен режим, достъп на външни лица и паркиране на МПС.	Комисия БУВОТ
До 17.IX.2021	Представяне на заявка от учителките по групи за учебни пособия; погълване на актуалната учебна документация за началото на учебната година.	Учители, мед. сестри, ЗАС
До 10 X.2021	Профилактика на радиатори и котели и подготовка за отоплителния сезон, своевременно осигуряване на газоподаване.	Директор, огняри

X.2021	Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС.	Директор, комисия БАК, Комисия ЗБУВОТ
X.2021	Преглед на УТС, ел. уредите и пожарогасителите. Ремонт и презареждане.	ЗАС и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
до X.2021	Основно почистване на двора от листна маса и поддържане на игровите съоръжения, засаждане на цветните участъци с пролетни цветя.	Помощник възпитатели, огняри
До 10 X.2021	Преглед на парната инсталация и зазимяване на слънчеви колектори. Ежегодна проверка на манометъра .	Директор, огняри
X.2021	Утвърждаване на плана за БАК за уч.2021/2022 г съгласуване с областна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението"	директор
X.2021	Преглед на цялата сграда във връзка с установяване готовността на зимния сезон /почистване на воронки, шахти и др./.	Директор, огняри, ЗАС
X.2021	Разчет на наличното, резервно, дизелово гориво и при необходимост осигуряване на необходимо количество	Директор, огняри, ЗАС
XI.2021	Извършване на годишна инвентаризация.	Гл. счетоводител, ЗАС
XII.2021	Основно почистване на двора от сняг и поддържане на игровите съоръжения, поддържане на цветните участъци.	Помощник възпитатели, огняри
I, II .2022	Основно почистване на двора от отпадъци, сняг, поддържане на дворните площадки.	Помощник възпитатели, огняри
III .2022	Основно почистване на двора. Почистване и оформяне на декоративните храсти в двора на ДГ и цветя, преглед на обезопасеността на игровите съоръжения, варосване дървета.	Помощник възпитателя, огняри, ЗАС
IV.2022	Практическо проиграване на план схема за евакуация на персонала и децата. Десет дни преди провеждането на тренировката трябва да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба .	Директор и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
IV.2022	Пускане и поддържане на соларната инсталация при летни условия.	огняри, ЗАС
V.2022	Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ	Директор, учители ПГ
VII.2022	Прибиране на зимни завивки / пране и прибиране в гардероби/ .	Помощник възпитатели, ЗАС
VII.2022	Засаждане на цветните алеи, почистване и поддържане на пясъчници, съоръжения.	Помощник възпитател, ЗАС

#### XI. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ

1. Здравеопазване		
срок	дейност	отговорници
сжедневно	Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистотилтност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.	ЗЗК, мед. сестри

ежедневно	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост.	ЗЗК, мед. сестри
ежедневно	Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Постоянна вентилация;</li> <li>• Поддържане на необходима температура в помещението;</li> <li>• Сутрешна гимнастика;</li> <li>• Престой на открито;</li> <li>• Облъчване с бактерицидна лампа на помещенията и играчките.</li> </ul>	ЗЗК, учители, мед. сестри в яселни групи
При необходимост	Да се уведомяват своевременно органите на РЗИ при случай на остри заразни и др. заболявания на територията на ДЗ и да се вземат необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици върху здравето на децата и персонала.	ЗЗК, мед. сестри
ежедневно	Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.	Директор, ЗЗК
IX.2021	Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от ДГ в определените в Наредба № 3 от 2007 г. срокове.	ЗЗК, мед. сестри
X.2021	Да се извършват прегледи и антропологични измервания, които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.	ЗЗК, мед. сестри
	2. Санитарно-хигиенно обслужване	
ежедневно	Контрол върху работата на помощния персонал в детска градина, ясла, детска кухня във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние на ДГ	ЗЗК - ДЯ
ежедневно	Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по работните места.	ЗЗК, помощник-възпитатели
ежедневно	Следи и контролира изправността на здравните книжки на целия персонал.	ЗЗК
ежедневно	Води дневник с час на отчитане на температурата в помещенията, дневник за отчитане на температурата на получаваната храна, дневник за лична хигиена и здравно състояние на помощния персонал и хигиенното състояние в ДЗ.	ЗЗК
ежемесечно	Да се вземат необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомят съответните институции за появата им.	ЗЗК, ЗАС
ежемесечно	Подава своевременно заявки за лекарства и превръзочни консумативи, необходими в ДЗ за учебната година, като осъществява контрол върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред.	ЗЗК

IX.2021	Знапознаване на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детското заведение, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места.	ЗЗК
По график, утвърден от Община Димитровград	Да се извършва пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.	ЗЗК, фирма изпълнител по договор „Еко контрол“
	3. Рационално хранене	
ежедневно	Контрол върху качеството на готовата храна, съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения.	ЗЗК
ежеседмично	Поставяне на седмично меню /детска градина, детска ясла, детска кухня/ на видно място.	ЗЗК
ежедневно	Контрол върху храненето на децата. Отделяне и съхранение на проби от всяко ястие.	ЗЗК, готвачи

## XII. РАБОТА С РОДИТЕЛИ

Приложение № 1 – Планове за работа с родителите по възрастови групи

## XIII. ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ИЗЛОЖБИ, КОНКУРСИ

Приложение № 2 – Планове за работа с родителите по възрастови групи

## XIV. ОБЩИ СЪБРАНИЯ

Приложение № 3 – График и теми на общите събрания

## XV. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

Приложение № 4 – План за работата на педагогическия съвет