

**ДЕТСКА ГРАДИНА №20“ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ“**  
**гр. Хасково , ул „Филип Тотю“№4, тел 038/624971**  
**e-mail – veseliochichki\_20 @abv.bg**



**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Донка Нейкова**

**Директор на ДГ№20”ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ”**

**Г О Д И Ш Е Н**

**П Л А Н**

**НА ДЕТСКА ГРАДИНА**  
**№20 ”ВЕСЕЛИ ОЧИЧКИ”**  
**гр.Хасково**

**учебна 2018/2019г.**

## КОНСТАТИВНА ЧАСТ

През учебната 2017/2018г. Поставените цели и задачи са реализирани успешно с общи усилия на колектива. Цялостната дейност бе динамична, изпълнена с определената мисия на ДГ №20 „Весели очички” е любимо място за деца, център за родителите търсеши и намиращи подкрепа във възпитанието на децата, среда за творческо развитие и индивидуална изява.

В ДГ са осигурени подходящи условия за физическо и духовно развитие на децата чрез позитивно отношение и гарантиране на техните права. Базата на ДГ е обновена по Европейски проект, направени са положителни промени в сградата на ДГ и ДЯ, което подпомага естетиката и функционалността на използването им.

### Силни страни, постижения и резултати:

- Опирайки се на новото законодателство и условията и спецификата на работа в ДГ разработихме следните :Програми:

- за превенция на отпадането на деца от образователната система,
- За гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование
- За приобщаващо образование и предоставяне на равни възможности

### Актуализирана Стратегия и Програмна система

Мерки за повишаване на качеството на образованието и критерии за самооценка на учителите

Механизъм за противодействие на насилие, тормоз, и агресия м/у децата

План за действие по изпълнение на Националната Стратегия за насърчаване на грамотността

- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления
  - Мотивиран педагогически екип и много добра екипна работа и приемственост м/у групите
- Задълбочена квалификационна дейност по посока основния тематичен проблем в ДЗ
- Съвременни форми на взаимодействие с родителите, с обновено съдържание и идеи
- Много добра адаптация и социализация на децата
- Високо ниво на развитие на децата и качествена подготовка и готовност за училище

### Слаби страни, трудности и проблеми

- нередовна посещаемост на децата в отделни групи;
- забавяне в представянето от родителите на уважителен документ за отсъствията
- забавено плащане на таксите от отделни родители
- слабо приложение на интерактивна техника

Списъчният състав на децата за новата учебна година е утвърден. Учебните помагала за ПГ5 и ПГ6 годишните и задължителната документация са доставени. В кадрово отношение детското заведение е обезпечено с квалифициран педагогически и непедagogически персонал. Щатове са попълнени. Документацията на ДЗ за новата учебна година - /планове, правилници/ е актуализирана.

### **ОСНОВНА ЦЕЛ :**

Полагане основите за учене през целия живот. Изграждане на образователна среда в ДГ, гарантираща достъп и равен шанс за предучилищно образование, възпитание, социализация на децата.

### **Подцели:**

1. Цялостно развитие на детската личност чрез :

- придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения, отношения за успешна социализация и обучение в училище
- съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност
- развитие на творческия потенциал
- утвърждаване на съвременните образователни тенденции в ПУО.

2. Създаване на екип за иновационен опит в ДГ за повишаване качеството и гарантиране успеха на работата

3. Обхват на 5-6 годишните деца и осигуряване на редовно посещение в ДГ на задължителната подготовка за училище и оgramотвяване, независимо от социално-икономическия статус на семействата

## II. ЗАДАЧИ

1. Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование и привеждане цялостната дейност в ДГ, съобразно новите промени в образователната система
2. Ефективно управление на ДГ, съобразно съвременния образователен стандарт за управление и мениджмънт. Целесъобразно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет
3. Повишаване професионалната квалификация и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на задълженията. Кариерно развитие и придобиване на по-висока ПКС. Подпомагане на младите специалисти в практическата им ориентация.
5. Повишаване ангажиментите на учителите за диференциране на грижата за децата, съобразно потребностите и интересите им- работа с даровити и изоставащи деца, подготовка за различни участия/състезания, конкурси и др./консултиране с родителите и др.
6. Активизиране работата на родителската общност. Взаимодействие и сътрудничество чрез разнообразни форми и ползотворни срещи. Подпомагане родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание
4. Работещо партньорство и добра координация с Родителско настоятелство и Обществен съвет към ДГ, общинска и областната администрация, регионално управление на образованието/РУО/, местната общност и други институции за успешното осъществяване на образователната политика.
6. Укрепване авторитета и престижа на Детската градина и учителската професия, чрез професионално отношение и кариерно развитие.

### **ДЕЙНОСТИ: игрова, проектна, креативна, творческа**

- Дейности по ДОС за предучилищно образование
- Дейности по тематичния план „Здравето започва от днес“ и планираните идейно-тематични проекти по групи
- Дейности по Програми на ДОС: за гражданско, екологично, интеркултурно образование, Приобщаващо образование, Превенция на отпадането на деца, Мерки за повишаване качеството на образованието, Механизъм за противодействие н насилие, тормоз и агресия у децата, План за действие по Националната Стратегия за повишаване на грамотността и др
- Други дейности- проучване, изучаване и представяне на постиженията на децата и учителите
- Публична и информационна дейност; Професионално портфолио на учителя и портфолио на детето.
- Дейности по подобряване и естетизиране на вътрешната и външната среда в ДГ;
- Дейности за реализиране на политиката на сътрудничество с други институции и организации

### **ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

- - Непрекъснато развиваща се образователна среда, детска градина ,отворена за творчество и иновации;
- - Образование, реализиращо идеята от опознаване и разбиране към успех;
- - Насърчаване на детската креативност, самостоятелност и лични постижения;
- - Удовлетворение от радостта в живота, любовта, работата, науката и добре свършената работа;
- - Интелектуална и емоционална връзка между детската градина и семейството;
- - Възпитание в дух на демократични и образователни ценности;

## ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

### 1.ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ

#### ОБЩ БРОЙ ДЕЦА- 263

Предучилищна възраст:

5-6г – 85 деца

3-4г – 112 деца

яслена възраст – 66

#### ОБЩ БРОЙ ГРУПИ - 10

Предучилищна възраст – 7

Яслена възраст – 3

### 2.РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА ПО ГРУПИ

| <b>Групи</b>            | <b>персонал</b>  |
|-------------------------|--|
| <b><u>Ia</u></b>        | Румяна Тодорова– старши учител<br>Станислава Атанасова - учител<br>Янка Добрева – пом възпитател                             |
| <b><u>Iб</u></b>        | Станимира Николова - старши учител<br>Ваня Ванчева – учител<br>Яна Генчева – пом възпитател                                  |
| <b><u>IIa</u></b>       | Марияна Динкова- учител<br>Величка Василева - учител<br>Милка Марчева – пом възпитател                                       |
| <b><u>IIб</u></b>       | Марина Димова – старши учител<br>Татяна Маджарова – учител<br>Марияна Стефанова – пом възпитател                             |
| <b><u>III a</u></b>     | Таня Димитрова – старши учител<br>Емилия Добромирова - учител<br>Росица Николаева – пом възпитател                           |
| <b><u>III б</u></b>     | Благовеста Вълкова – старши учител<br>Татяна Димитрова - учител<br>Руска Лавова – пом възпитател                             |
| <b><u>IIIб</u></b>      | Мариана Димитрова - старши учител<br>Дафинка Гаджева – учител<br>Мария Желева – пом възпитател                               |
| <b><u>I –ясла</u></b>   | Димитринка Трифонова - мед сестра<br>Ваня Стоева - мед сестра<br>Атанаска Пампурова – пом възпитател                         |
| <b><u>II-ясла</u></b>   | Надя Минчева- мед сестра,<br>Донка Колева мед сестра<br>Мариана Георгиева- пом възпитател<br>Станка Петрова – пом възпитател |
| <b><u>III- ясла</u></b> | Румяна Борикарова – мед сестра<br>Димитрия Делчева – мед сестра  |

### **3. КОМИСИИ И ОТГОВОРНИЦИ**

- 3.1.Творческа комисия: председател- Р.Тодорова  
членове-Т.Димитрова,Е.Добромирова, Ст.Николова
- 3.2.Комисия по проекто-решения : председател-Мариана Димитрова  
членове- Ст.Николова, Т.Маджарова
- 3.3.Комисия по празници и развлечения: председател –Н.Табакова  
членове-Р.Тодоров, Е.Добромирова, Бл.Вълкова,
- 3.4.Комисия по обучение по БДП: председател – Бл.Вълкова  
членове- М.Димитрова, Ст.Николова
- 3.5.Комисия по приемане на даренията: председател-Д.Нейкова  
членове-Бл.Иванова, Милка Марчева
- 3.6.Комисия за работа с родителите: председател- Марина Димова  
членове- М.Димитрова, В.Ванчева, Д.Гаджева
- 3.7.Комисия по БУХТ и ППО: председател-Д.Нейкова  
членове Ст.Николова, Бл.Иванова
- 3.8.Комисия по БАК: председател-Нейкова,секретар-Т.Димитрова  
членове-Бл.Вълкова,Т.Маджарова
- 3.9 Комисия по интериора : председател: Р.Тодорова  
членове: М.Димова,М.Динкова, В.Ванчева
- 3.10 Комисия по етика: председател М.Димова  
членове: Д.Гаджева, Милка Марчева

### **4.ПРОТОКОЛИСТИ**

- 4.1.Педагогически съвет - Таня Димитрова
- 4.2 Квалификация - Ст.Николова
- 4.3 Общо събрание и Обществен съвет - Марина Димова
- 4.4 Родителски срещи и Настоятелство – Д.Гаджева
- 4.5 Летописна книга - М.Димитрова

### **5.ОТГОВОРНИЦИ ПО СМЕНИ**

#### **ДГ**

- учители- В.Василева, Е.Добромирова,  
пом.персонал – Росица Николаева, Милка Марчева  
УТС и МК – М.Димова,Т.Димитрова, Табакова
- Родителски табла и витрини- к-я за работа с родителите, к-я по интериора

#### **ДЯ**

- МК – Акбашева и мед. сестри IV гр.  
Родителски табла- Акбашева,мед. сестри по групи.  
Интериор и предметна среда по групи- Стоева,Борикарова, Акбашева

### **ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ И ОБЩИ СЪБРАНИЯ**

#### **1 ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ**

##### **м. Септември**

*Тема: Приемане и утвърждаване на основната вътрешна документация на ДГ№20 за уч 2018/19г*

- Избор на секретар на ПС за новата уч година
- Приемане Правилник за дейността на ДГ за уч.2018/19г  
Докл.директор
- Приемане ГП на ДГ№20 за уч. 2018/19г.  
Докл директор
- Приемане План за квалификационна дейност уч 2018/19г  
Докл – директор , п-л ТК

5. Приемане : Програмна система на ДГ за уч 2018/19г  
Седмични разпределения на ПС по образователните направления за всички групи.  
Организация на учебния ден за уч 2018/19г

Докл директор, учители по групи

6. Съгласуване и утвърждаване организацията на педагогическото взаимодействие в ДГ през настоящата уч. година , броя на децата и броя на групите в ДГ и работните екипи.

отг.уч-ли,директор

7. Указания за водене на задължителната учебна документация по групи.

Отг директор

8. Обсъждане на дейностите извън дейността на ДГ/ допълнителни дейности/- видове,избор, организация

отг. Директор

9. Проекторешения

#### Работна среща с учителите:

Обсъждане методологията за проследяване постиженията на децата на входно ниво и отчитането им

- Обсъждане на приети ДОС в системата на предучилищното образование

#### **м. Октомври - ноември**

*Тема: Анализ и отчет на постиженията и резултатите на децата на входно ниво на развитие*

1.Отчет на резултатите от диагностичните процедури на вх. ниво на развитие на децата от различните възрасти. Насоки и перспективи на работа.

Отг. Учители,Директор

отг.Директор

2.Приемане План за тематична проверка: „ Здравето започва от днес“

Отг. Директор, п-л ТК

3.Приемане идейни проекти по планираната тема на тематичната проверка по групи.

Отг. Учители по групи

4. Актуализация на Вътрешните Правила за оценка на труда на педагогическите кадри през уч 2018/19г

отг. директор

ТК

Отг. Учители по групи

5. Приемане план-график за развлекателната дейност на децата – театрални представления, Шоу-програми и др.

Отг. Директор

к-я по празници и развлечения

6.Обсъждане предстоящите дейности по Програми и Стратегии на МОН приети на ПС-видове, срокове ,отговорници

7.Проекторешения

отг. М.Димитрова –

п-л на к-а по проекторешения

#### Работна среща с учителите

1. Информация за проведените родителски срещи по групи

2.Обсъждане на есенните тържества

3.Обсъждане организацията на Коледния празник

## м.януари-февруари

*Тема: Анализ на резултатите от образователния процес през Iво полугодие. Специална подготовка за уч-ще на децата от ПГ*

1. Отчет на резултатите от специалната подготовка в подготвителна група – първо полугодие  
отг. уч-ли ПГ 5 и 6г
  - 2.Отчет на резултатите от образователния процес по възрастови групи – Iво полугодие  
Отг. Уч-ли по групи
  - 3.Обсъждане на казуси и идеи за повишаване ефективността на образователния процес  
Отг. Уч-ли по групи  
Директор, ТК
  4. Отчет за усвоените средства за квалификация на педагогическите кадри през изтеклата календарна година  
отг. Директор  
счетоводител , комисия по квалификация
  - 5.Избор на издателства на учебни помагала за ПГ-5 и 6г за уч.2019/2020г.  
отг.учители – III, IIа, IIб гр
  - 6.Обсъждане и съгласуване броя на групите за следващата уч година, в съответствие с ДОС за финансиране, ДОС за физическата среда и информационното осигуряване.  
Отг. директор
- 7.Проекторешения

### работна среща с учителите

- указания за изготвяне на информацията по отчитане на специалната подготовка
- на децата от ПГ и резултатите от ОП на 3-4г деца през първото полугодие
- обсъждане сценарии за пролетни тържества- Баба Марта и др
- определяне на пролетна украса по групи и общи части в ДГ
- график за провеждане на празници по групи
- 

срок: текущ  
Отг директор

## м. април – май

*Тема: Анализ на резултатите от обучението и възпитанието*

- 1.Отчет за дейността на постоянната комисия по БДП към ДГ  
Докл. П-л на комисията
2. Отчет на постигнатите резултати от обучението по БДП при децата от различните възрасти.  
Докл..уч-ли по групи  
к-я по БДП
- 3.Споделяне резултатите от реализираните по групи по мини проекти на тема:  
“Здравето започва от днес“  
докл уч-ли по групи, ТК
- 4.Информация за състоянието на дидактичните м-ли и пособия в методичния к-т,физкултурни принадлежности,мет. л-ра , облекла и костюми. Набелязване мерки за корекции или подновяване.  
докл.Т.Димитрова,  
М.Димова

### 5.Проекторешения

#### Работна среща с учители

- Великденски празници – украса и обстановка в ДЗ
- Подготовка за диагностика по ОН и физическа дееспособност
- Подготовка за 1-ви юни
- Подготовка за изпращане на децата от ПГ група

Срок текущ  
Отг. Директор

### **М. юни**

*Тема: Информация за цялостната педагогическа дейност в ДГ през изминалата година*

1. Отчет на резултатите от диагностиката на децата на изходно ниво на развитие  
отг.уч-ли
2. Отчет на квалификационната дейност за уч. 2018/19г.  
отг. П-л ТК
3. Отчет на комисията за работа със семейството  
отг. М.Димова
3. Доклад-анализ за постигнатите резултати от контролната дейност на ДЗ  
Учебната 2018/19г.Изводи,обобщения и препоръки.  
отг. директора
- 4.Избор на комисия за оценка на резултатите от труда на педагогическия персонал.  
Отг. Директор
- 5.Насоки за изготвяне ГП за уч. 2019/2020г.Определяне на нови работни групи.  
Отг.директор
- 6.Проекторешения

### **2.ОБЩИ СЪБРАНИЯ**

- 1.Отчет на разходваните средства по бюджета на ДЗ  
Отг. Директор, гл. Счетоводител  
Срок: Всяко тримесичие

### **М.ОКТОМВРИ**

- 1.Актуализиране вътрешната документация на детското заведение и  
преподписване на  
-Правилник за вътрешния ред  
-Правилник по БУТ  
-Правилник по БАК  
-Длъжностни характеристики и функционални графици  
отг. директора
2. Провеждане на Периодичен инструктаж на персонала съгласно приетата  
Програма и Правилник по БУТ в детското заведение отг.Д.Нейкова
- 3.Указания и изисквания за организация на работата в ДГ и съвместната  
дейност на уч-ли ,мед сестри и пом. персонал при обслужването на децата.  
отг.Директор
- 4.Определяне на зони в ДГ и ДЯ и отговорниците за поддържането им през  
зимния и летен период.  
отг.директор
- 5.Други организационни въпроси.Обсъждане идеи и предложения  
от колектива отг.Директор

### **м. януари- февруари**

- 1.Приемане на Вътрешните правила за организация на работната заплата  
през 2018г отг.Директор,  
гл.счетоводител
- 2.Обсъждане и приемане начина на разпределине на средствата за  
СБКО през 2019г отг.Директор  
гл. счетоводител

### **м.март**

1. Работно и представително облекло – указания, изисквания , правила  
отг. Директор  
п-л СО

### **М.юни**

- 1.Отчет на проведения административен контрол през изтеклата  
учебна година. отг. Директор
- 2.Информация за проведената дейност по безопасни условия на  
труд в ДГ и постигнатите резултати. отг. Директор  
Д. Нейкова
3. Указания за организация на цялостната дейност в ДЗ през летния период  
отг. директор



## **К В А Л И Ф И К А Ц И Я**

### **ЦЕЛ:**

Осъвременяване и обогатяване на квалификационната дейност на педагогическия екип за повишаване качеството на работа и резултатите от подготовката на децата.

### **Подцели:**

1. Стимулиране самообразованието, придобиване на ПКС и кариерно развитие
2. Гарантиране на положителни промени в качеството на работа на учителите.
3. Постигане напредък при децата и подобряване образователните им резултати

### **ЗАДАЧИ**

1. Осигуряване на подходящи условия за повишаване на професионалната квалификация и компетентност на учителите чрез вътрешноинституционална дейност и квалификация на различни нива
2. Обособяване на екипи според способности и интереси за проучване и използване на иновационен опит в областта на образованието.
3. Повишаване компетентността на педагогическите кадри по планираната тема на тематичната проверка, чрез активно участие във вътрешни форми на квалификация.
4. Повишаване мотивацията и удовлетвореността на педагозите от творческата им дейност.
5. Подпомагане на младите специалисти
6. Подържане на актуално професионално портфолио
7. Усъвършенстване комуникативните умения и уменията за работа в екип .

### **АКЦЕНТИ**

1. Подпомагане педагогическия и медицински персонал при прилагане на съвременни технологии в областта на предучилищното образование
2. Обогатяване професионалната компетентност на учителите по планираната тема на тематична проверка
3. Планиране и провеждане на идейни проекти по групи във връзка с основната тема
4. Стимулиране и поощряване професионално-творческите умения на учителите

### **ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ**

#### **вътрешна квалификация**

1. Самообразование
2. Консултации- индивидуални, групови
3. Семинар: „Туристическата дейност в ДГ за повишаване физическата активност и подобряване на здравословното състояние на децата от ПУВ“

ср. м.01./19

Отг: ТК

4. Открита практика : ПГ група – 6г

„За да сме здрави и силни“

Ср: м.11-12.2018г

отг уч-ли на ПГ

5. Лекция – целева група учители и родители

„Психическото здраве на децата“

Ср: текущ

отг : директор и ТК

6. Роботни срещи и дискусии – целева група учители

ср. Текущ  
отг. Директор, п-л ТК

**Външна квалификация**

.Квалификационни курсове и обучения:

1. Диалогичното възпитание - основа за формиране на комуникативни умения от ПУВ
2. Валеологичният подход при създаване и прилагане на система за здравно възпитание в педагогическия процес в ДГ
3. Педагогическа работа с деца с поведенчески проблеми

**ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА, ХРАНЕНЕ**

**1.Здравеопазване**

1.1Здравна просвета на деца,родители и персонал,чрез подходящи нагледни материали-брошури,дипляни,табла,плакати и др.Участие на деца от ДГ в организирани детски изложби на здравна тематика  
срок-текущ, отг.-м.с. к-т

1.2 Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот  
отг.-м.с.к-т ,ср. постоянен

1.3 Проследяване здравно-физическото състояние на децата и оказване помощ при необходимост .Закаляване.  
отг.м.с.,учители, ср. постоянен

1.4 Ежедневна дезинфекция и стерилизация на съдове,прибори, плоскости и др. във всички помещения  
отг.м.с.,пом.п-л ср. Постоянен

1.5 Ежедневен сутрешен филтър при стриктно спазване на всички изисквания и препоръки на контр. органи.  
срок- постоянен, отг. м.с. к-т

1.6 Актуализиране и поддържане здравната документация на децата, персонала и дет. заведение,съобразно изискванията на контролните органи-дневници, здравни книжки,здравно-профилактични карти и др.  
срок-постоянен, отг.-м.с.к-т

1.7 Физическа дееспособност на децата  
срок-м.V-19г. отг-м.с.,уч-ли

1.8 Изследване за паразите  
ср.IV-V /19, отг. м.с.-к-т

1.9 Съблюдаване на карантинен режим при необходимост  
отг.м.с. на к-т

1. 10. Подновяване на здравни книжки на персонала  
отг. М.с.  
срок м. XI/18г

**2.Хигиена**

2.1. Осигуряване на необходимите дезинфектанти и препарати

Разпределение по групи и поставяне на безопасни места.

ср.постоянен

отг.м.с,домакин

Запознаване със санитарно-хигиенните разпоредби и нормативи за работа в ДЗ

отг.-м.с. на к-т в ДГ,Акбашева - ДЯ,

2.2 Контрол по работата на пом. персонал във връзка със санитарно-хигиенното състояние на сградата и двора и отразяване в книгата

Ср. ежедневен

отг.мед.сестри на к-т

2.3. Превантивни мерки и режим в дет. заведение при остри, заразни и инфекциозни заболявания,установени у деца или персонал.Стриктно спазване на указанията на контролните органи.

2.4. Адекватни действия при поява на паразити, гризачи ,насекоми, кърлежи и др. в сградата или двора

ср.периодичен

отг.мед сестри

### 3.Хранене

- 3.1.Контрол в/у приема, качеството и вида на готовата храна  
ср.ежедневен  
отг м.с на кабинет, ЗАС,касир-домакин  
Акбашева в яслени гр и мл кухня
- 3.2.Изнасяне седмичното меню на род . табла. ср.всеки понелник  
отг. Мед сестри на к-т
- 3.3.Попълване протоколи за качеството на храната, заявки  
ср.ежедневен  
отг. ЗАС,касиер-домакин
- 3.4 Отделяне и съхраняване на проби от получената храна съгласно  
определения начин и срок на съхранение.Упражняване на контрол.  
ср.ежедневен  
отг.пом. в-л в разливна,  
м.с. на к-т
- 3.5 Замерване температурата на храната и отразяване в дневниците  
отг. м.с- к-т  
ср. ежедневен
- 3.6 Проследяване спазване на седмичното меню
- 3.7 Проследяване разпределението на храната и доставката по групи  
Отг. М.с на к-т

### РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВОТО И НАСТОЯТЕЛСТВОТО

#### ЦЕЛ:

Взаимното разбирателство и сътрудничество между родители и учители за постигане на по-лесна социализация и адаптация на детето и максимално позитивно развитие на неговия потенциал

Превръщане родителите в пълноправен партньор на Детската градина.

Родителско настоятелство, обществен съвет за подпомагане дейността на Детското заведение

#### ФОРМИ НА РАБОТА

##### 1.Родителски срещи

- общи--
- запознаване с правилника за дейността на ДЗ
  - запознаване с дневния режим в ДЗ
  - актуализация на правилата на взаимодействие –деца,родители,учители
  - организация и условия на провеждане на доп. Дейности
  - указания,изисквания и правила относно реда в ДЗ
  - предложения и решения на родителите и РН
  - отчет на приходите и разходите

срок-м.септ.-окт.18г.

отг.директор,уч-ли,мед.сестри

##### - по групи-

- запознаване с обстановката
- запознаване с организацията на педагог. процес в групата
- избор на родителски актив на групата
- указания и изисквания на уч-лите и мед. сестрите
- предложения и решения на родителите за групата

срок- септ./окт/18г.

отг.-уч-ли

## 2. ДЕН НА ОТКРИТИ ВРАТИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

### **Открита практика с родители на тема:**

1. 1-ва „А“ гр. – „Една година измина в детската градина“ – април, 2019 г.
2. 1-ва „Б“ гр. – „Една година измина в детската градина“ – април, 2019 г.
3. 2-ра „А“ гр. – „Коледна магия“ – декември, 2018 г.
4. 2-ра „Б“ гр. – „С обич за мама“ – март, 2019 г.
5. 3-та „А“ гр. – „С дъх на Коледа“ – декември, 2018 г.
6. 3-та „Б“ гр. – „Българин да се наричам“, март, 2019 г.
7. ПГ – „Моето щастливо семейство“ – 21.11.2018 г.

Отг. Уч-ли по групи

### **Съвместни празници**

#### **Детска градина**

1. „Отново заедно в детската градина“ – 15.09.2018 г.
2. „Спортувам и се забавлявам на парк „Кенана“ – октомври, 2018 г.
3. „Коледни светлинки блестят“ – декември, 2018 г.
4. „Празнична забава с Дядо Коледа“ - декември, 2018 г.
5. „Поклон пред националните герои“ – 19.02.2019 г.
6. „С приказките на Баба Марта“ – 01.03.2019 г.
7. „За да съм здрав и силен – пея, спортувам и танцувам“ – 11, 2018 г.
8. „Първи юни – ден на детето“ – 01.06.2019 г.

#### **Детска ясла**

1. 1-ва гр. – „Пролетно е“ – март, 2019 г.
2. 2-ра гр. – „Обичам те, мамо“ – март, 2019 г.
3. 3-та гр. – „Коледа идва“ – декември, 2019 г.

#### **4. Ежедневни разговори и консултации с родителите относно живота на детето в групата – поведение, общуване, обучение, интереси и др.**

отг. учители, мед. сестри, директор

#### **5. 1. Родителски табла:**

##### **5.1 Рубрики:**

Прочетено за Вас  
Празници и традиции  
Детско творчество

ср. периодичен

отг. к-я за работа с родителите в ДГ и ясла

5.2 постоянна информация- дневен режим, вътрешни правила, права и задължения на родителите, график на доп. дейности, заповед за пропускателния режим, др. заповеди на директора, кмета на Общината или др. институции.

ср. постоянен

## **6. Заседания на Настоятелство**

- обмисляне начините и формите за допълнително подпомагане в ДГ
  - текущи въпроси свързани със нуждите на децата
  - обогатяване базата по групи
  - отчет за приходите и разходите
  - документация-протоколи, счетоводни докум., отчети и др.
- срок-текущ  
отг.п-л на Наст.  
Д.Нейкова

## **ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР ПРАЗНИЦИ-РАЗВЛЕЧЕНИЯ-ТВОРЧЕСТВО**

### **I. Общи празници:**

#### **В Детска градина:**

1. „Отново заедно в детската градина“ – 15.09.2018 г.
2. „Спортувам и се забавлявам на парк „Кенана“ – октомври, 2018 г.
3. „Коледни светлинки блестят“ – декември, 2018 г.
4. „Празнична забава с Дядо Коледа“ - декември, 2018 г.
5. „Поклон пред националните герои“ – 19.02.2019 г.
6. „С приказките на Баба Марта“ – 01.03.2019 г.
7. „За да съм здрав и силен – пея, спортувам и танцувам“ – май, 2019 г.
8. „Първи юни – ден на детето“ – 01.06.2019 г.

#### **В детската ясла:**

1. „Весело е с Дядо Коледа“ – декември, 2018 г.
2. „Баба Марта ни закичи“ – 01.03.2019 г.
3. „Честит Първи юни“ – 01.06.2019 г.

#### **Тематични празници в групите**

##### **II. Участия в общоградски мероприятия и събития.**

##### **III. РАЗВЛЕЧЕНИЯ**

Куклено-театрални постановки

Седмица на детската книга-

- Вълшебно пътуване с книжките – м.10.2018г
- посещение в Рег. библиотека – детски отдел
- четене и слушане на любими приказки

##### **IV. ИЗЛОЖБИ**

1. На детско творчество
2. „Пролетно е!“ – м.03-05.2019г
3. Тематични

## АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Утвърждаване броя на групите, списъчния състав на децата по групи . Определяне работните екипи по групи.  
ср.-м-септ./18г.  
отг.директор
2. Изготвяне задължителната документация на ДГ №20 за новата уч.год.съобразно Новите нормативни изисквания, указания и насоки.
  - Списък-образец№2
  - правилници
  - планове
  - програмна система
  - длъжностни х-ки,графици и др
  - вътрешни правила
  - . заповеди за началото на уч годинаср.IX-X./18г.  
отг.директор
3. Оптимална организация на деца и персонал по време на ремонтните дейности.  
ср.IX./18г.  
отг.директор  
уч-ли,пом.перс.
4. Осигуряване и попълване на задължителната документация по групи, осигуряване на образователните книжки за ПГ  
СР. М.09 2018г
5. Обновяване дидактичната база за началото на учебната година –дидактични пособия, мебели, материали и играчки  
ср.IX,X./18г.  
отг. Директор  
ЗАС,домакин
6. Актуализация на декларациите за ползване на преференции от родителите за такса ДГ  
ср м.09-10 2018г  
отг. ЗАС и касиер домакин
7. Актуализация на декларациите за ползване на млечна кухня  
ср м.09-10 2018г  
отг. ЗАС и касиер домакин
8. Периодично отстраняване на възникнали повреди в сградата .  
ср.периодичен
9. Проверка на безопасността и изправността на уреди и съоръжения,обезопасяване на зони,отстраняване на нередности.  
Ср. периодичен  
к-я по БУХТ,директор
10. Водене на административната документация,своевременно събиране и отчитане на таксите, заявка на преперати, заявка за требвани за храна деца и персонал и др.  
ср.постоянен  
отг. домакини
11. Абонамент на педагогическа л-ра  
отг. ЗАС
12. Договори за услуги и доставки  
ср. текущ  
Отг. директор  
Гл. счетоводител
13. Осигуряване на учебни пособия за 3-4г от издателства по избор  
Ср. –IX-X/18г  
Отг. Родит активи  
Уч-ли по групи

14. Закупуване на канцеларски материали

ср X/18г, IV/19г  
Отг. ЗАС