



ДЕТСКА ГРАДИНА „РАДОСТ“  
с. Яхиново, ул. Васил Левски №40, тел: 0888867107  
e-mail: [info-1000088@edu.mon.bg](mailto:info-1000088@edu.mon.bg), [dg-qhinovo.com](http://dg-qhinovo.com)

## ДЕТСКА ГРАДИНА „РАДОСТ“

### СЕЛО ЯХИНОВО

**УТВЪРЖДАВАМ:** .....

*(подпис и кръгъл печат на детската градина)*

**Димитринка Палакарска**

*(име и фамилия на директора)*

**Заповед №** ...../.....

## ГОДИШЕН ПЛАН

2023/2024 учебна година

### Раздел I

***Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на ДГ.***

Раздел I

Раздел II

Мисия на ДГ.

Визия на ДГ.

Цели на ДГ.

Задачи на ДГ.

Приоритети в дейността на ДГ.

Раздел III



### **Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите:**

Дейности за постигане на реални резултати от учебно-възпитателния процес.  
Квалификационна дейност в ДГ.  
Видове вътрешен контрол ДГ.  
Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.  
Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.  
Празници и развлечения.  
Здравеопазване и санитарно-хигиенно състояние.  
Административно-стопанска дейност.

### **Раздел I**

В детското заведение се обучаваха и възпитаваха в началото на учебната година 145 деца, а в края достигнаха 157 деца. Разпределени са в 7 групи (3 в с.Яхиново, 1 в с.Червен брег и 2 в с.Крайници) и 1 яслена ( в с.Яхиново ).

Цялостната дейност на ДГ , бе насочена към изпълнение на Годишния комплексен план, превърнал се в управленско решение за педагогическия и непедагогическия персонал. С активното участие на всички служители от детската градина, планът бе изпълнен при активно и коректно взаимодействие между членовете на екипа от детската градина, родителите, обществените организации и другите органи и организации, с които детската градина е във взаимни връзки и отношения.

Всички деца от подготвителните група , с изключение на 1 дете/отложено от първи клас/ , завършиха успешно и получиха удостоверения.Постигнаха се много добри резултати в учебно-възпитателната работа благодарение на създадените добри условия за предучилищно образование. Дете беше отложено от първи клас по здравословни причини.

Бяха обхванати всички 5-6 годишни деца - подлежащи на задължително предучилищно образование. Средната пълняемост на група е 18 деца. Групите са разновъзрастни .

Цялостната дейност на ДГ „Радост” с. Яхиново през учебната 2023/2024 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи, а именно:

- Спазване на ДОС, като гарант за качество на педагогическия модел на взаимодействие.
- Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата от подготвителната група за училище;
- Създаване условия за физическа активност, за развитие на физическите качества и закаляване на децата;



- Изграждане на детско общество за всяка група, толерантност и хуманни отношения;
- Формиране на знания за национални и европейски ценности;
- Затвърдяване на ритуализацията в празниците и развлеченията на детското заведение;
- Търсене на по-ефективни методи и форми на работа с родителите за разрешаване на възникнали проблеми.

През изминалата учебна година ДГ работи с учебните помагала на издателство „Бит и техника“.

Учителският колектив доказва, че има възможности да се справя и решава възникнали проблеми.

Дейността на ДГ през изминалата учебна година бе подчинена на основните цели и задачи от годишния план. Създадената система за организация, съгласуване и контрол на резултатите от дейностите показва, че има още какво да се направи за по-голяма ефективност. Учителският колектив отговорно отстояваше професионалните си ангажименти. На всички бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълна реализация на целите на ГП. Необходимо е:

- подобряване на материално-техническата база в ДГ;
- усъвършенстване на системата за квалификационната дейност на учителите;
- специално внимание да се отдели на работата с родителите, привличане възможно най-голям брой родители, съпричастни към проблемите на ДГ. Да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към живота на ДГ.

В детската градина професионално бе прилагана една добре работеща система за организационна, планираща, управленска и контролни дейности, базираща се на доброто планиране и свързана с:

- подготовката и провеждането на Педагогическите съвети;
- провеждането на възпитателно-образователната работа;
- квалификационна дейност;
- контролната дейност;
- работа с непедagogическия персонал;
- хигиената, здравеопазването, закаляването и здравното обслужване;
- работата с родителите, училището, обществените организации, институции и др.;
- празниците и развлеченията;

### **1. Силни страни, постижения и резултати:**

- Опитен екип, с нарастваща професионална отговорност;
- Бързо адаптиращи се новоназначени педагози.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- Богатство и разнообразие от учебно-помощна литература, осигурявана и актуализирана през цялата учебна година.
- Научно издържана и актуална квалификационна дейност;
- Създадени много добри условия за индивидуално развитие на всяко дете и група в ДГ, съгласувана свобода в творческата дейност на деца и педагози.
- Отлично поддържане на помещенията в санитарно-хигиенно отношение.
- Реорганизирано, естетически добре оформено и поддържано дворно пространство с площадки и съоръжения за игри за съответните възрастови групи.



- Адаптивност и гъвкавост в образователната работа, стимулиране на образователния потенциал на всяко дете – децата се чувстват комфортно, средата от връстници, подходите на педагозите и условията ги мотивират ежедневно.
- Добри взаимодействия и взаимоотношения в екипите по групи.
- Опит в интеграцията и създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към децата със СОП.
- Пълен капацитет в 5 от групите и висока средна месечна посещаемост.
- Много добро хранене.
- Добра функционална среда.
- Много добра подготовка за училище.
- Усвояване и покриване на ДОС.
- Изградени традиции в живота на детската градина.

## 2. Слаби страни, проблеми:

- Търсене на нови форми на взаимодействие, превръщането им в приоритет.
- Недостатъчната мотивираност и инертност у една малка част от педагогическия екип по отношение прилагането на нови, иновативни методи и подходи.
- Търсене и реализиране на средства от проекти по европейски програми и такива към МОН

Подобряване на материалната база и дворните пространства

## 3. Извод:

Чрез създадената ефективна организация, детската градина до голяма степен е в състояние да решава проблемите си. През изминалата 2023/2024г. дейността на детска градина „Радост“ беше насочена към правилната социализация и успешното израстване на децата.

Като перспектива на развитие на детската личност, педагогическите приоритети водеха до търсене на алтернативни пътища при изграждането на устойчива система от знания, умения и отношения при съвременното дете. Работата на екипа бе ориентирана децата да съпреживяват и осъзнават информацията относно явленията от заобикалящата ги среда, да не да получават знания и факти за тях „на готово“. Усилията бяха насочени към формирането облика на съвременните деца, на тяхната ценностна система, обединяваща знанията и уменията, духовните и материалните потребности, идеалите и целите, нравствеността, творческото отношение към живота. Отговорно е отношението на целия екип за толерантно общуване с деца и родители и повишаване конкурентноспособността на детската градина.

## РАЗДЕЛ II

### 1. Мисия на ДГ.

1. Поддържане на високо качество и ефективност на цялостния образователен процес в съответствие с изискванията на ЗПУО, както и на всички поднормативни актове, за да отговорим на предизвикателствата на времето, в което живеем.
2. Изграждане на стабилни партньорства и на взаимоотношения на толерантност и разбирателство.



3. Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения на децата за общуване и правилно поведение в обществото.
4. Да изградим личности, възпитани в дух на родолюбие и патриотизъм, с модерно виждане за света и с висока степен на конкурентоспособност, така че да превърнем България в просперираща европейска държава.
5. Развиване и поддържане на физическата дееспособност и подготовка за активен и здравословен начин на живот.
6. Утвърждаване на ДГ „Радост” – с.Яхиново, като желана и обичана среда за развитие на детето, позволяваща:
  - Опазване на психическото и физическо здраве на детето.
  - Интегриране на усилията, възможностите и компетентностите на родители и учители по отношение на цялостното личностно развитие на детето.
7. Ние вярваме и очакваме, че всички деца са способни да учат играейки и ще имаме високи, но реалистични очаквания, които ще се стремим да постигнем.
8. Ние вярваме и сме отговорни за цялостното физическо и психическо развитие на всяко дете.

## **2. Визия на ДЗ.**

ДГ „Радост” е с 7 групи:

В с.Яхиново групите са :

- 1- група обхващаща деца от 3-4 години;
- 1- група с деца на 4-5 години;
- 1- група с деца 5-6 годишни;
- 2- яслена група от 1-3 години;

с. Червен брег:

- 1- разновъзрастова група с деца от 2-6г.

с. Крайници:

- 1- разновъзрастова група –2-4- 6г.
- 1- разновъзрастова групи-от 5 – 6г.

Общо 159 деца.

28 човека персонал.

1. ДГ „Радост” ще запази своя облик и традиции.
2. Постигането на качествен образователен процес ще бъде реализирано с помощта на висококвалифицирани педагози, които имат съвременно мислене и могат успешно да приложат стандартите на новия ЗПУО.
3. Ще приложим различните форми на обучение, заложили в новия ЗПУО – самостоятелна, индивидуална, дистанционна и комбинирана, с цел да отговорим на потребностите и да дадем достъп до образование, както и за да предотвратим преждевременно отпадане и ранно напускане на ДГ.



4. Ще продължим да изграждаме и модернизираме учебната и спортната база за постигане на заложените в нашата мисия приоритети.
5. С цел да отговорим на изискванията за създаване на приобщаващо и подкрепящо образование, ще осигурим екип от висококвалифицирани специалисти: психолог, ресурсен учител, логопед, екип, който ще направи оценка и ще осъществи допълнителна подкрепа на деца , имащи необходимост от приобщаване и социализация.
6. Ще изработим и ще се ръководим от Етичен кодекс на ДГ, в създаването, на който участват ПС и Общественият съвет .
7. Ще продължим да изграждаме навици за здравословен начин на живот, като запазим традиционните форми на предходните проекти: „Училищен плод“, „Училищно мляко“, Проект за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорт, както и ще се включим в нови такива.
8. За да възпитаваме и изграждаме дух на родолюбие, ще задълбочим и разширим инициативите, свързани с миналото и фолклорните традиции на община Дупница и родината ни.
9. Ще продължим да работим за превръщане на ДГ в притегателен център за удовлетворяване на социалните, образователните и специфични потребности на децата и родителите в унисон с предизвикателствата на времето:
  - ДГ да бъде място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
  - Предпочитана среда за 1–7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно - физическо развитие.
  - Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.
  - Средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.Водеща теза да е „Щастливи деца, доволни родители, професионална удовлетвореност.”

### **3.Цели на ДЗ.**

## **ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА МАКСИМАЛНО РАЗВИТИЕ ПОТЕНЦИАЛА НА ВСЯКО ДЕТЕ.**

### **4.Задачи в дейността на ДГ.**

1. Прилагане на разнообразни възпитателно- образователни стратегии и техники , съобразени с възрастовите и индивидуални характеристики на децата с оглед осигуряване възможности за развитие на всички деца в ДГ и постигане на ДОС.
2. Непрекъснато повишаване професионалната квалификация на учителите в съответствие с потребностите , произтичащи от динамиката на науката, общественото развитие , промяната в нагласите и мотивацията за учене.
3. Създаване на позитивна образователна среда и активно взаимодействие с родителите за издигане авторитета на ДГ за недопускане отпадане на деца от ДГ.
4. Обогатяване и пълноценно използване на материалната база за доближаване до



- европейския стандарт и гарантиране правото на избор от децата в различни дейности
- 5.Поставяне на детето в центъра на цялостната педагогическа дейност в ДГ.
6. Използване на различни форми за мотивиране на персонал

### **5.Приоритети на ДГ.**

- Повишаване ефективността на ОП, чрез подобряване на организацията и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол;
- Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на проблемите на ДГ и утвърждаване на училищното настоятелство като орган,подпомагащ цялостната дейност на ДГ.

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

<b>Групи</b>	<b>Брой деца</b>	<b>Персонал</b>
Яслена група –до 3г.	16	Наташа Богданова Соня Михайлова
I група-до 4 г.	14	Бойка Скоклева Весела Попова
II група-до 5г.	20	Дияна Колева Надя Шаламанова
III група-да 7г.	26	Диана Накова Лиляна Райчева
с. Крайници	20	Габриела Атанасова Радка Нешева



I група-до 4г.		Диляна Агонцева
II група- до 7г.	25	Ани Джамбазова
с. Червен брег I разновъзрастова група от2-7г.	27	Виолета Спасова Йорданка Мечкарска

### Кадрови състав

№	Длъжност	Бр.	Ср.	С	ПБ	Б	М	I	II	III	IV	V
1	Директор	1					1	1				
2	Гл.учител	0										
	Ст.учител	9				2	3	1		2	2	
	Учител	3				4	3			1	4	
	ЗАС	3	3									
	Пом.възпитател	9	9									
	готвач	3	3									
	огняр	1	1									
	Раб. кухня											
	Общ.работник	0,5	0,5									

### КОМИСИИ И ГРУПИ

Комисии и групи	Състав
Група -Празници ,обичаи и интериор	Председател-Д. Колева- старши учител <b>Членове:</b> 1.В.Попова- старши учител 2.Н.Шаламанова - старши учител 3.А.Джамбазова-учител





<b>Гпуа-Информация иквалификация</b>	<b>Председател-Б. Скоклева – ст.учител</b> <b>Членове:</b> 1.В.Спасова-ст.учител 2.Д.Накова-ст.учител 3.Р.Нешева-ст.учител
<b>Група-работа родители</b>	<b>Председател-Р. Нешева-ст. учител</b> <b>Членове:</b> 1.Йорд.Мечкарска-учител 2.Г.Атанасова- старши учител 3.Н.Шаламанова- старши учител
<b>Комисия за поощряване на децата с морални и материални награди</b>	<b>Председател: В. Спасова</b> <b>Членове:</b> 1. Н. Шаламанова 2. Г. Атанасова
<b>Комисия- диференцирано заплащане</b>	<b>Председател-Д.Палакарска-директор</b> <b>Членове:</b> 1.Д.Колева- старши учител 2. В.Спасова- ст. учител 3.В.Попова- старши учител 4.Б.Скоклева-ст.учител
<b>Комисия-отчет разходи</b>	<b>Председател: А. Бъчварова-ЗАС</b> <b>Членова:</b> 1.Е.Маврова-ЗАС 2.Гергана.Цегриловска-ЗАС
<b>Комисия по хигиена, рационалното хранене и здравеопазване</b>	<b>Председател- мед- сестра</b> <b>Членове:</b>



	<p>1.В.Попова – старши учител</p> <p>2.Е.Маврова-ЗАС</p> <p>3.Г.Цегриловска-ЗАС</p> <p>4.Йорд.Боровинова-мед.сестра</p>
<b>Група за безопасни условия на възпитание , обучение и труд.</b>	<p>Председател: Д. Колева- старши учител</p> <p>Членове:</p> <p>1.Йорд.Мечкарска-учител</p> <p>2. Д. Агонцева-учител</p> <p>3.Л.Райчева-ст.учител</p>
<b>Комисия по приемане на дарения.</b>	<p>Председател: В. Спасова- ст. учител</p> <p>Членове:</p> <p>1.Г.Атанасова- старши учител</p> <p>2.В.Попова- старши учител</p> <p>3. Н. Шаламанова- старши учител</p>
<b>Приобщаващо образование</b>	<p><b>Координатор:</b> Надя Шаламанова</p>
<b>Комисия по Пожарна безопасност</b>	<p>Председател: Диана Колева</p> <p>Членове: Христо Кацарски, Алекс Бъчварова, Лиляна Райчева</p> <p>Филиал с. Крайници</p> <p>Председател: Радка Нешева</p> <p>Членове: Гергана Цегриловска, Райна Крекманова</p> <p>Филиал с. Червен брег</p> <p>Председател: Йорданка Мечкарска</p> <p>Членове: Евелина Маврова, Иван Спасов</p>
<b>Етична комисия</b>	<p>Председател: Бойка Скоклева -ст. учител</p> <p>Членове:</p>



	<p>1.Диляна Агонцева – учител</p> <p>2.Виолета Спасова –ст. учител</p> <p>3.Радко Нешева –ст. учител</p>
<b>Комисия по проекти</b>	<p><b>Председател:</b> Лиляна Райчева- ст.учител</p> <p><b>Членове:</b></p> <p>1.Д.Накова-ст.учител</p> <p>2.Д.Агонцева-учител</p> <p>3.Виолета Спасова-ст.учител</p>
<b>Комисия по БДП</b>	<p><b>Председател:</b> Д. Агонцева -учител</p> <p><b>Членова:</b></p> <p>1.Йрд.Мечкарска-учител</p> <p>2.А.Джамбазова-учител</p> <p>3.В.Попова- старши учител</p>
<b>Комисия за закрила на децата</b>	<p><b>Председател:</b>Ани Джамбазова-учител</p> <p><b>Членове:</b></p> <p>1.Йорд.Мечкарска-учител</p> <p>2.Р.Нешева-ст.учител</p> <p>3.Диана Накова-ст.учител</p>
<b>Комисия по прием на децата</b>	<p><b>Председател:</b> Бойка Скоклева</p> <p>Членове :</p> <p>1.Мечкарска – ст. учител</p> <p>2.Радка Нешева – ст. учител</p> <p>3.Д.Накова-ст.учител</p>
<b>Комисия за защита при бедствия аварии и катастрофи</b>	<p>Основна сграда</p> <p><b>Ръководител-</b>Христо Кацарски</p> <p><b>Членове:</b></p> <p>1. А. Бъчварова-ЗАС</p> <p>2.П.Тодорова – пом. възп</p>



	<b>Филиал с.. Червен брег</b> <b>Ръководител-Е.Маврова-ЗАС</b> <b>Членове:</b> 1.Мечкарска-учител 2.М.Карабельова - готвач <b>Филиал с.Крайници</b> Ръководител-Г.Цегриловска <b>Членове:</b> Р. Нешена, Р. Крекманова
<b>Комисия за обхват в електронната система</b>	<b>Председател:</b> Диана Колева <b>Членове:</b> Диана Накова –учител Виолета Спасова-ст.учител Диляна Агонцева-учител
Комисия по ГО	Председател: А. Джамбазова 1.Л.Райчева 2.Р.Нешева
<b>Протоколчик на ПС</b>	Лиляна Райчева

**Отговорници:**

- 1.Протоколчик на ПС и водещ документацията към нея : Лиляна Райчева-ст.учител
- 2.Протоколчик Педагогически съвещания и водещ документацията към нея: Весела Попова – старши учител
- 3.Отговорник за сайта на ДГ: Диана Колева – старши учител, Д.Агонцева - учител
- 4.Отговорник за библиотеката- Бойка Скоклева- ст.учител
- 5.Отговорник за гардероба:  
Централна сграда – Дияна Накова- ст.учител, Петя Годорова-пом.възпитател  
База с.Червен брег –Виолета Спасова- ст. учител  
База с. Крайници – Радка Нешева –ст. учител, Ани Джамбазова- учител
- 6.Отговорник за информационното табло  
Централна сграда – Весела Попова- старши учител  
База с.Червен брег- Йрданка Мечкарска- учител  
База с. Крайници - Ани Джабмазова –учител

**Отговорници за методичните кабинети-**Б.Скоклева, Н.Шаламанова, Р.Нешева, В.Спасова

**Отговорник за ел.дневник-** Д.Палакарска-директор

**Отговорник за архива-**А. Бъчварова ,Е. Маврова ,Г. Цегриловска -ЗАС  
Отговорник за информация квалификация – Весела Попова – старши учител



## РАЗДЕЛ III

### *Дейности за реализиране на целите, задачите и приоритетите*

## СЕПТЕМВРИ

### ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

#### ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ:

1. Основни насоки за организиране и провеждане на образователния процес през учебната година, планиране на дейността.

Срок м. септември

Отг. Директора

2. Запознаване с изменения на Наредби и документи необходими за работата в ДГ – запознаване с актуални промени.

Отг. Директор

3. Откриване на учебната година

4. Избор на комисия за ДЗ на труда на ПС.

Срок: м. септември 2023г.

Отг. Учители по групи

#### Работа с родителите:

1. Провеждане на родителски срещи по групи.

#### Хигиена и здравеопазване:

1. Поддържане на текущата хигиена.

Срок: постоянен

Отг; мед. сестра

2. Оформяне на здравната документация по групи.

Срок: м. септември 2023г.

Отг. Мед. сестра

3. Проверка състоянието на здравните книжки.

Срок: септември 2023г-

Отг. мед. сестра



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

- 1.Изготвяне на Списък–образец №2.  
Срок: септември 2023г.  
Отг.Директора
- 2.Актуализиране на правилници и планове.  
Срок: септември 2023г.  
Отг.Директор
- 3.Инструктаж по БУВОТ.  
Срок: м .септември 2023г-  
Отг.Директор и Дияна Колева – старши учител
- 4.Изготвяне на тематични разпределения  
Срок : м. септември 2023г.  
Отг. Учители по групи

### **Общо събрание:**

- 1.Запознаване с Правилника за дейността на ДГ,ПВТР, ВПРЗ, БУВОТ, Контролната дейност на директора при спазване на необходимите противоепидемиологични мерки.
- 2.Актуализиране на длъжностните характеристики.
- 3.Обсъждане и приемане на критерии и показатели за ДТВ на непедagogическия персонал  
Срок: м. септември 2023г.  
Отг.Директор

## **ОКТОМВРИ**

### **ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ**

#### **Педагогическо съвещание:**

- 1.Квалификация  
Отг. Радка Нешева – старши учител
- 2.Изложба „Даровете на есента „, от децата от подготвителната група .  
Срок: м. октомври 2023г.  
Отг. Учителите по групи

#### **Работа с родителите:**

- 1.Оформяне на информационно табло за родители ,споделяне на изработените от децата материали в затворените групи в социалните мрежи и в сайта на ДГ.
- 2.Оформяне на кътове по дейности във файлаето.  
Срок: м.октомври  
Отг. Учителите по групи
- 3.Спортен празник- „Бързи, смели, сръчни“  
Отговорници : Учителите по групи
- 4.Мини проекти по групи  
Тема : „България пази,в сърцето я носи!-Получаване на нови звания,умения и навици.



Отговорник: Учители по групи

### **Хигиена и здравеопазване:**

1.Проверка на хигиенното състояние на обекта.

Срок: м.октомври 2023г.

Отг. Директор и мед.сестра

### **Административно стопанска дейност:**

1.Проверка на хранителните складове.

Срок: м. октомври 2023г.

Отг.Директор и ЗАС

2.Обсъждане плана за работа при зимни условия.

Срок :м.октомври 2023г.

Отг.Директор и мед.сестра

3.Проверка на работното време на служителите и спазването на ПВТР.

Срок: м.октомври 2023г.

Отг. Директор

### **Общо събрание:**

1.Отчет за изразходване на третото тримесечие на 2023г

Срок: м. септември 2023г.

Отг. Директор

## **НОЕМВРИ**

### **ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ**

#### **Педагогическо съвещание:**

1.Квалификационна дейност

Отг: Б.Скоклева

3.Проверка на МТБ – обогатяване чрез дарения, съхраняване и опазване.

Срок:м. ноември 2023г.

Отг.Директор

#### **Работа с родителите:**

1.Участие на родителите в учебния процес на децата – онлайн анкета

Срок: м. ноември 2023г.

Отг.Учителите по групи

2.,„Ден на християнското семейство „ – отбелязване по групи.

Срок: м.ноември 2023г.



Отг. Учителите по групи

**Хигиена и здравеопазване:**

1. Проверка на хигиенното състояние на обекта.

Срок: м. ноември 2023г.

Отг. Директор и мед. сестра

2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималните, проветряване, закаляване.

Срок: м. ноември 2023г-

Отг. Мед. сестра и учителите по групи

**Административно – стопанска дейност:**

1. Проверка документацията на ЗАС.

Срок : текущ

Отг. Директор

2. Проверка на спазване на ВПТ

Срок: текущ

Отг. Директор

## ДЕКЕМВРИ

### ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

**Педагогически съвещания:**

1. Квалификационна дейност

Отг. Б. Скоклева

3. Организиране на изложба на тема „Коледа“ от децата /рисунки, предмети, украси/.

Срок: м. декември 2023г.

Отг. Учителите по групи

4. Организиране на коледно представление във всяка група в ДГ.

Срок: м. декември 2023г.

Отг. Учителите по групи

**Работа с родителите:**

1. Тържество „Бъдни вечер“, с участие на родителите от ПГ.

Срок : м. декември 2023г.

Отг. Учителите на ПГ

2. Коледни тържества по групи.

Срок: м. декември 2023г.

Отг. Учителите по групи

3. Коледна изложба с благотворителна цел:

Срок: м. декември 2023г.





Тема : „Моят родител е най-добрият пример , с участието на родителите  
Отг.Група „Празници и обичаи“

**Хигиена и здравеопазване:**

1.Проверка на хигиенното състояние на кухня, складове ,кабинети.

Срок : м. декември 2023г.

Отг.Директор и мед.сестра

2.Грип – здравно табло.

Срок: м. декември 2023г.

Отг-Мед.сестра

**Административно – стопанска дейност:**

1.Проверка спазване на Плана за работа при зимни условия.

Срок.м. декември 2023г.

Отг.Директор и ЗАС

2.Спазване на графика за смяна на бельото по групи.

Срок: м. декември 2023г.

Отг.Директор

3.Проверка на работното време на служителите и спазването на ПВТР.

Срок: м. декември 2023г.

Отг.Директор

**Общо събрание:**

1.Текущи въпроси.

## ЯНУАРИ

### ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

**Педагогическо съвещание:**

1.Възпитание на децата чрез игрите.

Отг.Габриела Атанасова

2.Обсъждане на хигиената по групи с пом.възпитателите.

Срок: м. януари 2024г.

Отг-Директор

**Работа с родителите:**

1.Здравно образование за родители на тема „Вирусните инфекции – предпазни мерки по време на епидемичната обстановка“.

Срок: м. януари 2024г.

Отг.Мед.сестра

2.Изложба на тема „Бяла зима“ по групи.

Срок: м. януари 2024г.

Отг.Учителите по групи



3. Седмица на детската книжка

Срок: м. януари 2024г.

Тема: „Прозорче към света“

Отг.: Учители по групи

**Хигиена и здравеопазване :**

1. Проверка на хигиенното състояние на обекта.

Срок: м. януари 2024г.

Отг. Директор и мед. сестра

2. Скарлатина – табло

Срок: м. януари 2024г.

Отг. Мед. сестра

**Административно – стопанска дейност:**

1. Изготвяне на щатно поименно разписание и актуализиране на др. справки и документи.

Срок: м. януари 2024г.

Отг. Директор и ЗАС

2. Проверка по изпълнение на план за работа при зимни условия.

Срок : м. януари 2024г.

Отг. Директор и мед. сестра

3. Текущ контрол на документацията на ЗАС

Срок : м. януари 2024г.

Отг. Директор

4. Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията на НАССР

Срок: м. януари 2024г.

Отг. Директор

**Общо събрание:**

1. Отчет бюджет 2023г.

2. Инвентаризация.

Срок: м. януари 2024г.

Отг. Гл. счетоводител и ЗАС

3. Обсъждане на текущи въпроси.

Срок : м. януари 2024г.

Отг. Директор

**ФЕВРУАРИ**

**ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ**

**Педагогическо съвещание:**

1. Квалификационна дейност

Отг. Бойка Скоклева



2. Обсъждане на предстоящите празници от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържествата за Баба Марта, 3 март, 8 март, Лазаруване.

Срок м. февруари 2024г.

Отг. Група по празници и обичаи и учителите по групи

#### **Работа с родителите:**

1. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни въпроси и текущи задачи в групата и участието в предстоящите празници.

Срок: м. февруари 2024г-

Отг. Учителите по групи

2. Фолклорен празник, „Който не работи, не трябва да яде“

Отг.: Група „Празници и обичай“

#### **Хигиена и здравеопазване:**

1. Проверка на хигиенното състояние на обектите.

Срок: м. февруари 2024г.

Отг. Директор и мед. сестра

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

1. Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите.

Срок :м. февруари 2024г.

Отг. Директор, ЗАС и мед. сестра

2. Проверка на работното време на служителите и спазване на ПВТР.

Срок :м. февруари 2024г.

Отг: Директор

## **МАРТ**

### **ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

#### **Педагогическо съвещание:**

1. Квалификационна дейност

Отг. Бойка Скоклева

2. Участие в публични кампании /дейности на институцията и приноса за положителния имидж на ДГ „Радост“ с. Яхиново.

Срок :м. март 2024г.

Отг. Директор

#### **Работа с родителите:**

1. Отбелязване на мартенските празници по групи: / Баба Марта, 3 март, 8 март/

Срок : м. март 2024г.

Отг. Учителите по групи



**Хигиена и здравеопазване:**

1.Проверка на хигиенното състояние на обектите.

Срок : м. март 2024г.

Отг. Директор и мед.сестра

**Административна – стопанска дейност:**

1.Проверка на хранителния склад.

Срок : м. март 2024г.

Отг.Директор и ЗАС

2.Спазване на правилника за БУВО

Срок : м. март 2024г.

Отг.Директор и мед.сестра

3.Проверка на работното време на служителите и спазване на ПВТР.

Срок : м. март 2024г.

Отг.Директор

## АПРИЛ

### ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

**Педагогическо съвещание:**

1.Квалификационна дейност

Отг. Бойка Скоклева

2.Обсъждане на организационни въпроси по повод Лазаров дени и Великден.

Срок: м. април 2024г.

Отг. Учителите по групи

**Работа с родителите:**

1.Отбелязване „Деня на Земята „ по групи.

Срок : м. април 2024г.

Отг. Групата по празници и обичаи

2.Организиране на изложба от произведения на децата , посветени на празника Великден. Организиране на базари по групи и участия в общински изложби.

Срок : м. април 2024г.

Отг.Учителите по групи

3.Мероприятия с родители за включване в Национална кампания в подкрепа на четенето.

Тема: „Китна пролет е дошла“, „Чудесата на гората“, „Пролетна забава“

4.Представяне на мини проекти пред родителети.

Отг. Учителите по групи

5. „Ден на отворените врати“

Отг.Учителите по групи

**Хигиена и здравеопазване:**

1.Проверка на хигиенното състояние на обектите.

Срок: м. април 2024г.

Отг.Директора и мед.сестра



2.Извършване на антропометрични измервания на децата.

Срок: м. април 2024г.

Отг.Мед.сестра

**Административно – стопанска дейност:**

1.Извършване на текущи ремонти по двора.

2.Подготовка на площадките на двора за летния сезон.

Срок : м. април 2024г.

Отг.Директор,ЗАС ,поддръжка.

**Общо събрание:**

1.Отчет за финансовото състояние на ДГ.

Срок : м. март 2024г.

Отг.Директор

## МАЙ

### ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

**Педагогически съвещания:**

1.Квалификационна дейност.

Отг. Бойка Скоклева

**Работа с родителите:**

1.Изпращане на децата от ПГ в първи клас.

Тема : „Довиждане ,ДГ! „Хей, училище, здравей!“

Срок :м. май 2024г.

Отг.Учителите на ПГ

2. Празник с родители

Тема :„Игрите на нашите прадеди“

Отг. Учители по групи

3. Родителска среща – анализ и резултати от учебната година, постижения ,проблеми, перспективи.

Срок : м. май 2024г.

Отг.Учителите по групи.

**Хигиена и здравеопазване:**

1.Извършване на текущ контрол по състоянието на двора.

Срок :.м. май 2024г.

Отг.Директор и комисия по БУВОТ

2. Беседа – „Движението е здраве“– борба със затлъстяването.

Срок : м. май 2024г.

Отг.Мед.сестра

**Административно – стопанска дейност:**

1.Изготвяне на справки за ремонти в ДГ.

Срок : м. май 2024г.



ДЕТСКА ГРАДИНА „РАДОСТ“  
с. Яхиново, ул. Васил Левски №40, тел: 0888867107  
e-mail: [info-1000088@edu.mon.bg](mailto:info-1000088@edu.mon.bg), [dg-qhinovo.com](http://dg-qhinovo.com)

Отг. Директор и ЗАС

2. Обсъждане на план за платен годишен отпуск

Срок : м. май 2024г.

3. Проверка на работното време на служителите и спазване на ПВТР.

Срок : м. май 2024г.

Отг. Директор

Годишният план на детска градина „Радост“ с. Яхиново, като етап от изпълнението на Стратегията на детската градина за периода от 2020 до 2025, е приет с Решение № ..... на Педагогическия съвет, взето с Протокол № ...../..... ..... 20..... г. и утвърден със Заповед № ...../..... ..... 20..... г. на директора.

Неразделна част от Годишния план е Планът за квалификационна дейност на институцията.

Годишният план за дейността на детската градина, заедно с Плана за квалификационната дейност, са публикувани на интернет страницата на институцията.

При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година и след решение на педагогическия съвет на детската градина.