ДЕТСКА ГРАДИНА „МАЯ”
гр.Пловдив , ул.”Иван Гарванов”№28-а ,тел. 032 / 692 162

Утвърж[redacted]

Стоил Семердж[redacted]
Директор ДГ “Мая”

заличена информация на основание ЗЗЛД

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ В ДГ „МАЯ” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

/ ПРИЕТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ № 7 / 14.09.2022 Г./

ГЛАВА ПЪРВА

АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

1. Силни страни, постижения и резултати:

- ✓ Пълен капацитет на групите и редовна посещаемост.
- ✓ Екипна работа в групите, стремеж за изграждане на открити и партньорски взаимоотношения, което осигурява добър микроклимат в детската градина.
- ✓ Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- ✓ Много добро хранене и санитарно хигиенно поддържане.
- ✓ Добра функционална среда.
- ✓ Много добра подготовка за училище.

2. ***Слаби страни, проблеми:***

- ✓ Недостатъчно естетизиране на отделни зони по групите и фоайетата.

3. Извод:

Продължаване на работата по посока подобряване на материално-техническата база.

Мисията на ДГ „МАЯ” е да гарантира професионално подготвено пространство за игра, познание, общуване и творчество, в което децата да получават равен достъп до качествено образование, да даде условия за развитие на възможности и за мотивиране на децата за учене през целия живот.

Визията на ДГ „МАЯ“ е да се утвърди като детско заведение, в което :

~ Възпитанието и обучението се осъществява в съответствие с европейските ценности за личностен просперитет на деца и учители;

~ Да се гарантира ефективно взаимодействие между дете, учител и родители като дефинира участие и отговорности от всички страни;

~ Да се изгради конкурентно-образователна среда, която подпомага и подкрепя всяко дете в неговия стремеж към творческо развитие, приемане и оценяване на различието,

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

* Прилагане на съществуващата законова нормативна база в системата на МОН.
* Гарантиране на високо образователно ниво, отговарящо на ДОС за ПУО и използване на иновационни технологии, модели и методи за повишаване на ефективността на организацията.

* Зачитане на личността и уникалността на детето, осигуряване на безопасност и здравословни условия за живот в ДГ.

* Запазване на традициите и културните ценности на високо ниво, осигуряване на подходяща социално-културна среда и сигурност.

ЦЕЛ

Утвърждаване на ДГ „МАЯ“ в център, осигуряващ оптимални условия за физическо, психическо и духовно развитие на децата.

ЗАДАЧИ

1. Укрепване имиджа на ДГ в реалната пазарно-конкурентна и образователна среда, чрез законосъобразни практики и инициативи.

2. Подобряване, обогатяване и поддържане на материално-техническата база за ефективно осъществяване и развитие на възпитателно-образователния процес в детската градина.

3. Повишаване нивото на професионална компетентност на педагогическия и непедагогическия персонал.

4. Усъвършенстване и иновативните форми на управление, чрез утвърждаване на гъвкав стил на управление.

5. Прилагане на иновативни методи и форми на работа с деца, ориентирани към провокиране мисленето и самостоятелността, към формиране на ключови европейски компетенции.

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Брой деца: 179

- по план – 132
- по списък – 179 осигурени места.

2. Брой на групите:

- по план – 6
- утвърдени – 6

3. Разпределение по групи:

I – А група – учители:	Елена Пелтекова и Илияна Грозева
помощник-възпитател:	Албена Парпулева
I – Б група – учители:	Таня Бегова и Златка Стоилова
помощник-възпитател:	Стоилка Гочева
II-А група – учители:	Ангелина Христева и Нина Стойчева
помощник-възпитател:	Диана Чакърова
II-Б група – учители:	Кристина Маджарова и Милка Ръжева
помощник-възпитател:	Галина Попова
III група – учители:	Пламена Степанова и Цветелина Найденова
помощник-възпитател:	Радка Лалева
IV група – учители:	Тодорка Кабаджова и Петранка Зарзаватчиева
помощник-възпитател:	Дори Фотева

4. Комисии:

- **За дарениятa: *(за 2022г./***

  Председател: Ангелина Христева

  Членове: Нина Стойчева и Добрина Тотева

- **За хигиената:**

  Председател: медицинска сестра Илиана Паунова

  Членове: Таня Бегова и Диана Чакърова

- **За вътрешно-методическа квалификация:**

  Председател: Елена Пелтекова - главен учител

  □□□□□□□: Ангелина Христева, Петранка Зарзаватчиева и Тодорка Кабаджова

- **За организиране и провеждане на празници и развлечения**

  Председател: **□□□□ □□□□□□**

  □□□□□□□: **□□□□□ □□□□□□**, **□□□□□□□□ □□□□□□□□□**, **□□□□□□□ □□□□□□□□□**, **□□□□□□□□□ □□□□□□□□**,

- **За оформяне на интериора**

  Председател: Кристина Маджарова

  □□□□□□□: Илияна Грозева, Нина Стойчева, Златка Стоилова, Пламена Степанова

- **БДП**

  Председател : Милка Ръжева

  Членове: Ангелина Христева, Петранка Зарзаватчиева

- **Приобщаващо образование**

  Председател : Тодорка Кабаджова

  Членове: Елена Пелтекова, Милка Ръжева, Кристина Маджарова

- **ГЗЕИ**

  Председател : Златка Стоилова

  Членове: Пламена Степанова, Илияна Грозева,

ГЛАВА ВТОРА
МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Септември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Избор на секретар на ПС. 2.Даване на насоки за работа за учебната 2022/2023 г. 3. Други Отг.: Директорът Срок: 15.09.2022 г. **Педагогически контрол** 1. Капацитет на групите. 2. Правилно водене на документацията. 3. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености. 4.Текущ контрол- протоколи от родителски срещи Отг.: Директорът Срок: 30.09.2022 г.	**Педагогическо съвещание** 1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация. Отг.: Директорът Срок: 15.09.2022 г. 2. Уточняване списъчния състав по групи. Отг.: Директорът Срок: 15.09.2022 г. 3.Изготвяне на график за използване на музикалния кабинет Отг.: Директорът Срок: 15.09.2022 г. 4.“Здравей , детска градина!“ Откриване на новата учебна 2022/2023 година Отг. : ПЕ и Муз.ръководител Срок: 15.09.2022 г **Работа с родителите** 1.Провеждане на родителски срещи по групи. Отг.: ПЕ Срок: 23.09.2022 г. **Хигиена и здравеопазване** 1. Поддържане на текуща хигиена. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен 2. Оформяне на здравната документация по групи. Отг.: Мед. сестра Срок:постоянен 3. Проверка на състоянието на здравните книжки. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен	1.Подаване и утвърждаване на Списък-Образец № 2 Отг.: Директорът Срок: 20-25.09.2022 г. 2. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Извършване на инструктаж по ОТ. Отг. К.Маджарова М.Ръжева Срок: 15.09.2022 г. **Общо събрание** 1. Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им. 5.Обсъждане на текущи въпроси и проблеми. Отг.: Директорът Срок: 26.09.2022 г.

Октомври

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Презентация на литература свързана с детето и светът на художественото слово. Отг.: КВМК, учители Срок: 20.10.2022 г. 2.Дискусия на тема: ”Приказката като феномен и мястото и в живота на детето в ранна детска възраст. ” Отг.: КВМК Срок: 28.10.2022 г. **Педагогически контрол** 1. Проверка на ЗУД-ел.дневници, досиета на децата, Отг.: Директорът Срок 07.10.2022 г. 2. Проверка на капацитета по групи. Отг.: Директорът Срок 28.10.2022 г.. 3. Адаптация и социализиране на новопостъпили деца. Отг.: Директорът Срок 28.10.2022 г. 4. Провеждане на диагностични процедури по входни равнища – документиране. Отг.: Директорът Срок:28.10.2022 г.	**Педагогическо съвещание** 1.Обсъждане и провеждане на спортен празник „Здрави и силни“ Отг.: ПЕ Срок 03.10.2022 г. 2. Обсъждане и провеждане на празник „Пъстра есен“ „ Отг.: ПЕ и Муз.ръководител Срок 26.10.2022 г. 3.Изготвяне на проект „Аз не пресичам сам“ – обособяване на кът във фоайето на детската градина Отг.: ПЕ Срок 28.10.2022 г. **Работа с родителите** 1. Оформяне на табло за информация на родителите ”Сръчни ръчички, за радост на всички” Отг.: ПЕ Срок 28.10.2022 г. 2. Анкета „Взаимодействие между детската градина и семейството“ Отг.: Директор и ПЕ Срок 28.10.2022 г. 3.Участие на учители и родители в провеждане на инициативата „Къщичка за книги“ Отг.: Гл.Учител Срок: 28.10.2022 г. . **Хигиена и здравеопазване** 1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. Отг.: Мед. сестра Срок 28.10.2022 г. 2. Проверка на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Хигиенна комисия Срок: постоянен	1. Проверка на разходите за ток, газ вода ,телефон Отг.: Директорът Срок: постоянен 2. Изготвяне и Приемане на план за зимна подготовка Отг.: ЗАС и Директорът Срок 12.10.2022 г. 3. Проверка на състоянието на оградата и уредите на двора и да се изготви заключение за състоянието и необходимостта от обезопасяването им. Отг.: ЗАС Срок 12.10.2022 г. 4. Проверка на работното време на служителите. Отг.: Директорът Срок:постоянен 5. Обогатяване на гардероба към детската градина с костюми и реквизити за тържества. Отг.:Директорът Срок 28.10.2022 г. **Общо събрание** 1.Отчет изпълнението на бюджета към 30.09.2022 г. Отг.: Директорът Срок: 12.10.2022 г.

Ноември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Кръгла маса: ”Влиянието на детската художествена литература върху въвеждането на децата в словесното изкуство, включително развитието на художественото възприятие и естетическия вкус. ” Отг.: КВМК, учители Срок: 18.11.2022 г. **Педагогически съвет**: 1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет. 2.Анализ на здравословното състояние и резултатите от замерването на физическата дееспособност на децата по групи. 3.Анализ на капацитетната осигуреност на групите. 4.Анализ на резултатите от анкетата с родителите “Взаимодействие между детската градина и семейството“ 5.Приемане на план сценарий за Коледен празник в детската градина. 6.Други Отг.: Директорът Срок: 30.11.2022 г.. **Педагогически контрол** 1.Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директорът Срок: текущ	**Педагогическо съвещание** 1.Провеждане на празник „Първи ноември-ден на народните будители“ Отг.: : ПЕ и Муз.ръководител Срок 01.11.2022 г. 2. Провеждане на празник “Ден на християнското семейство“ Отг.: : ПЕ и Муз.ръководител Срок 21.11.2022 г. 1. Проверка на състоянието на наличната МТБ – обогатяване чрез дарения, съхраняване и опазване по групи. Отг.: Директорът Срок: постоянен **Хигиена и здравеопазване** 1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Провеждане на оздравителни и закалителни мероприятия и процедури – контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ	1.Изготвяне на график за снегопочистване. Отг.: Огняр Срок: 01.11.2022 г. 2. Проверка на документацията на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 4. Проверка на складове за хранителни продукти и консумативи. Отг.: Директорът Срок: текущ 5.Инвентаризация на ДМА Отг.: ЗАС Срок: 30.11.2022 г. 6.Обогатяване на физкултурната база с допълнителни уреди и пособия Отг.: Директорът Срок: текущ

Декември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Семинар на тема: „Ролята на художествената литература за формиране на нравствени ценности у децата .” Отг.: КВМК, учители Срок: 16.12.2022 г	**Педагогическо съвещание** 1.Организиране на празник “Вълшебна Коледа“ Отг.: ПЕ и Муз.ръководител Срок:15.12.2022 г 2. Организиране на изложба на децата от коледни рисунки, предмети, украси на тема „Коледа“ Отг.: ПЕ Срок: 19.12.2022 г..	1.Актуализация на информацията в НЕИСПУО Отг.: Директорът Срок: 17-23.12.2022 г. 1. Приключване и отчитане на финансовата година. Отг.: ЗАС Срок: 23.12.2022 г.
Педагогически контрол 1.Текуща проверка по водене на ЗУД – ел.дневник Отг.: Директорът Срок: текущ	**Хигиена и здравеопазване** 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка на рационалното хранене. Отг. Мед. сестра Срок: текущ **Работа с родителите** 1. Организиране на инициативи за размяна на прочетени детски книги. Отг.: ПЕ Срок: 05.12.2022 г.	2. Проверка на хранителен склад Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Проверка по плана за зимна подготовка – огняр, снегопочистване, инструктажи и др. Отг.: Директор Срок: текущ 4. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 5. Спазване на графика за смяна на бельото. Отг.: Пом. персонал Срок: текущ

Януари

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Семинар на тема:“ Вълшебствата на приказките. ” Отг.: КВМК, учители Срок:27.01.2023г.	**Педагогическо съвещание** 1.Организиране на празник “Бабинден“ Отг.: ПЕ и Муз.ръководител Срок:20.01.2023 г	1. Изготвяне на щатно разписание, и др. справки и документи. Отг.: Директорът Срок: 27.01.2023 г. 2. Контрол по дейностите, които не са дейност на детската градина. Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Текущ контрол на ЗАС. Отг.: Директорът Срок:текущ
Педагогически съвет 1.Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента. 2.Приемане на отчет по изпълнение на решенията от ППС. 3.Приемане на план-сценарии и определяне на дейностите и отговорниците за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама, Първа пролет и т.н. 4.Обсъждане на текущи проблеми. 5.Други Отг.: Директорът Срок: 27.01.2023г. **Педагогически контрол** 1. Текущ контрол по ЗУД – книга за дарения, летописна книга, Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Текущ контрол по пълняемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав. Отг.: Директорът Срок: 27.01.2023 г	**Хигиена и здравеопазване** 1. Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ. 2.Отчет на заболеваемостта Отг.: Мед. сестра Срок: текущ.	4. Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията по HACCP. Отг.: Директорът и Мед. сестра Срок: текущ 5. Проверка на изпълнение на задачи от плана за зимна подготовка. Отг.: Директорът Срок: текущ 6. Проверка по спазване на ПВТР. Отг.: Директорът Срок: текущ **Общо събрание** 1.Отчет изпълнението на бюджета към 31.12.2022 г. Отг.: Директорът Срок: 13.01.2023 г.

Февруари

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1.Семинар на тема : “Взаимодействието дете - литературна творба ” Отг.: КВМК, учители Срок 24.02.2023г.	**Педагогическо съвещание** 1.Организиране на празник „За теб, Апостоле, поклон“ Отг.: ПЕ и Муз.ръководител Срок:17.02.2023 г 2.Организиране на празник“На червено спри!“ Отг.: ПЕ и Муз.ръководител Срок:22.02.2023 г 3. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама,първа пролет Отг.: ПЕ Муз. ръководител Срок: 24.02.2023г.	1. Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите. Отг.: Директорът, ЗАС, Мед. сестра Срок:текущ 2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок:постоянен
Педагогически контрол 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД – ел.дневник Отг.: Директорът Срок: 24.02.2023г.	**Работа с родители** 1.Провеждане на анкета по БДП с родителите Отг.: ПЕ Срок 24.02.2023г. **Хигиена и здравеопазване** 1. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ	

Март

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Семинар на тема : “Възрастовите и индивидуални предпочитания към литературните жанрове. Отг.: КВМК, учители Срок:31.03.2023 г. **Педагогически съвет** 1.Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия по ГКП. 2.[redacted] „ 80 години ДГ „Мая“ 3.[redacted] 4.[redacted] Отг.: Директорът Срок:31.03.2023 г.	**Педагогическо съвещание** 1. Организиране и провеждане на празниците: – *Баба Марта*; Отг.: Муз. ръководител, ПЕ Срок: 01.03.2023 г. – *8 март* – по групи. Отг.: Муз. ръководител, ПЕ Срок: 07.03.2023 г. - *Първа пролет* – по групи Отг.: : Муз. ръководител, ПЕ Срок: 22.03.2023 г. 2. Практикум за изготвяне на сценарий за организиране и провеждане на празник „ 80 години ДГ „Мая“ Отг.:Комисия по празници и развлечения, учители Срок: 24.03.2023г.	1. Контрол на месечния отчет на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Озеленяване на двора. Засаждане на цветя в цветните лехи. Отг.: Директорът Срок: 31.03.2023 г. 3. Проверка на склада с хранителни продукти на магазинера и таксовата книга на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: текущ 4. Проверка за спазването на работното време на персонала. Отг.: Директорът Срок: постоянен 5. Проверка на документацията за охрана на труда. Отг.: Директорът Срок: 31.03.2023 г.
Педагогически контрол 1. Проверка на задължителната документация по групи. Отг.: Директорът Срок: текущ	**Работа с родители** 1.Организиране на инициативи по групи за включване на родители, баби,дядовци на децата за четене под заглавие:“В чудния свят на книгата“ Отг.:ПЕ Срок: 31.03.2022 г. **Хигиена и здравеопазване** 1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг.: Мед. сестра Срок: 31.03.2023г.	.

Април

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Семинар на тема : "Педагогическото взаимодействие за формиране на нравствени представи чрез народните приказки" Отг.: КВМК, учители Срок:28.04.2022 г. **Педагогически контрол** 1. Проверка на ел.дневниците Отг.: Директорът Срок: постоянен	**Педагогически съвещания** 1. Обсъждане и провеждане на празник „Весел Великден" Отг.: ПЕ Муз. ръководител Срок: 13.04.2023г. **Работа с родителите** 1. Организиране на изложба на детски рисунки „Великден" Отг.: Учителите на групи Срок: 11.04.2023г. 2. Участие на родители и учители в провеждане на инициативата „Къщички за книги" – Обогатяване с нови книги с цел Популяризиране на Международния ден на детската книга – 2 април и на Международния ден на книгата и авторското право – 23 април. Отг.: Учителите на групи Срок: текущ **Хигиена и здравеопазване** 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ	1.Проверка на ведомостта за заплати. Отг.: Директорът Срок: текущ. 2. Проверка на работното време. Отг.: Директорът Срок: постоянен 3. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: текущ. **Общо събрание** 1.Отчет изпълнението на бюджета към 31.03.2023 г. Отг.: Директорът Срок: 07.04.2023 г.

Май

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Представяне на драматизация на приказка от големите групи пред малките. Отг.: учители Срок:10.05.2022 г. 2. Провеждане на празник– „ 80 години ДГ „Мая“ Отг.:Комисия по празници и развлечения, учители Срок: 16.05.2023г. **Педагогически съвет** 1.Приемане на Доклад – анализ за дейността на детската градина през 2022/202 г. Отчет изпълнението на стратегията за учебната 2022/2023 г. 2. Насоки за работата през летния сезон. 3. ■■■■■■■■■■■■■■■ ■■■■■■■. 4.■■■■■ Отг.: Директорът Срок: 31.05..2023 г. **Педагогически контрол** 1. Регистриране на изходното равнище по групи в дневниците. Отг.: Директорът Срок: 12.05.2023 г.	**Педагогическо съвещание** 1. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане празника „ 80 години ДГ „Мая“ Отг.: ПЕ, муз. ръководител Срок: 05.05.2023 г. 2.Провеждане на празника „ 80 години ДГ „Мая“ Отг.: Директор,ПЕ, Муз. ръководител Срок: 16.05.2023 г. **Работа с родителите** 1. Участие в празника „ 80 години ДГ „Мая“ Отг.: Директор, ПЕ, муз. ръководител Срок: 16.05.2023 г. 2. Открити уроци на дейностите, които не са дейност на ДГ Отг.: Учителите по групи Срок: 26.05.2023 г. 3. Изпращане на децата от ПГ в първи клас и край на учебната година Отг.: Учителите на ПГ групи, Срок: 31.05.2023 г.. **Хигиена и здравеопазване** 1. Извършване на антропометрични измервания на децата и отчитане на физическата дееспособност. Отг.: Мед. сестра Срок: 31.05.2023 г.. 2. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора и минифутболното игрище Отг.: Директорът, Мед.сестра Срок: 31.05.2023 г..	1. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал. Отг.: Директорът Срок: 26.05.2023 г. 2. Проверка за спазване на работното време на персонала. Отг.: Директорът Срок: постоянен 3. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: текущ 4. Проверка документацията на ЗАС – болнични, справки до НОИ, НАП и др. Отг.: Директорът Срок: текущ