



ДЕТСКА ГРАДИНА № 3 „ДЕТЕЛИНА”

Столична община, р-н Панчарево, с.Казичене, ул. ”Христо Ботев” №2, тел. 999 52 74, факс 999 50 13

e-mail: cdg_3@abv.bg

www.dg3sofia.com

Утвърдил:

Директор:.....

/ Д.Илиева/



ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2019/ 2020 ГОДИНА

Годишният план за на ДГ № 3 „Детелина” е изготвен и съобразен със:

1. Закона за предучилищното и училищното образование
2. Конвенция на ООН за правата на детето
3. Стратегия на ДГ № 3 „Детелина” за 2016 – 2020 г.,
4. Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността (2014-2020)
5. Държавните образователни стандарти;

Мисия на ДГ 3 „ДЕТЕЛИНА”

Цялостна подкрепа и вяра в потенциалните възможности на всяко дете.

Формиране на здрави, жизнерадостни, добре възпитани, мислещи и духовно развити деца, обичащи себе си, околните и природата; деца, положителни лидери, вярващи в своите възможности и уникалност, творци с развито въображение, артистични и музикални.

Полагане на основите за учене през целия живот и осигуряване на цялостно развитие на детето, създаване на условия за изява на индивидуалния му потенциал и емоционално благополучие.

Визия на ДГ 3 „Детелина”

Привлекателно, предпочитано и конкурентно способно детско заведение, със съвременно управление, съобразено с националните традиции и европейските критерии, *гарантиращо толерантност, загриженост, зачитане на личното достойнство и права на детето.*

Желано и любимо място за децата, където да се чувстват обичани, щастливи, защитени, разбирани и подкрепяни. **Място за сътрудничество и просперитет за семействата и екипа.**

Средище на всеотдайни, толерантни и грижовни хора, които обичат децата и професията си и чиито девиз е “Обичам да обичам”, които подържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

Философия и Главна цел на възпитателно –образователната работа:

Осигуряване на оптимални условия за стимулиране на емоционалната интелигентност на децата , като се формират ценности спрямо приоритетите на Европейското образователно пространство за межкултурна рефлексия и комуникация за тяхното физическо и психическо здраве, за формиране на социална, познавателна и специална, готовност у децата за постъпване в училище. Полагане основите за учене през целия живот, като се осигури физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата от предучилищна възраст. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.

Стратегии в дейността на детското заведение

Изграждане на иновационна образователна среда и съвременен мениджмънт на детското заведение.

Изисквания за непрекъснато повишаване на компетентността на педагогическите кадри и гъвкавост в подходите, съобразно потребностите на децата и изискванията на времето. Внедряване на нови техники и технологии на общуване за стимулиране на интереса и сътрудничеството в групата.

Развиване на физическото, духовното и нравствено здраве на децата, с цел изграждане на физически и морално здрави и дееспособни личности.

Активно участие на родителите в живота на детската градина чрез постоянен диалог и взаимно доверие и подкрепа. Възпитаване на толерантност и уважение към индивидуалните и културни различия.

Основни приоритети във възпитателно-образователната работа:

1. Утвърждаване на демократичен стил на работа, за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование, осигуряващ ефективност, свобода за вземане на самостоятелни решения, залагащ на предприемчивостта, инициативността, експеримента и издигане авторитета на детското заведение.
2. Осигуряване на безопасни условия за обучение и възпитание в детската градина.
3. Създаване на условия за развиващо обучение, осигуряващо изява на детските способности и дарования и прилагане на усвоените компетентности на практика;
4. Равен шанс и достъп до образование.
5. Осигуряване на ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати, описани в държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка.
5. „Гарантиране на качествена подготовка на децата за новата социална роля” ученик”.
6. Превръщане на ДЗ в желано място за децата, чрез осигуряване на широк спектър от разнообразни дейности, задоволяващи емоционалните потребности на децата.
7. Разширяване на партньорството и взаимодействието между ДЗ, училище, родителска общност, активно участие на родителите в живота на детската градина, чрез постоянен диалог, взаимно доверие и подкрепа.
8. Поддържане качеството на работа на педагогическия, непедагогическия и административен персонал чрез контролната дейност на директора.
9. Формирането на начална екологична култура у децата, постигане на екологосъобразно поведение въз основа на адекватно естественонаучно отразяване на връзките и зависимостите в заобикалящата ги природна среда.

Задачи:

По отношение на децата:

1. Развитие на потенциала на всяко дете, чрез придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.
2. Формиране на позитивно отношение, изграждане на мотивационна, умствена и волева нравствена готовност у децата за бъдещата им социална позиция - ученик.
3. Осъществяване на плавен преход от детската градина към обучението в училище. Изграждане на устойчиво внимание, памет, концентрация, умения за общуване с връстници и възрастни.
4. Изграждане на академични и практически компетентности за живота, чрез достъпно и адаптирано образователно съдържание.
5. Стимулиране на детската креативност.
6. Изграждане на умения за самообслужване и поведенческа култура у 3 годишните деца.
7. Укрепване на детското здраве чрез прилагане на различни форми на двигателна активност, спорт, закаляване и спазване на режим за рационално и пълноценно хранене.
8. Изграждане на елементарни общи представи за пътното движение и начални умения за безопасно придвижване на децата като пешеходци. Прилагане на усвоените компетенции по БДП в практически ситуации.
9. Формиране на интелектуални, нравствени и естетически качества, както и овладяване на подходящи начини за взаимодействие на детето с природата, изграждане на екологична култура.
10. Възпитаване на толерантност и уважение у децата, към индивидуалните и културните различия.

По отношение на педагогическия екип:

1. Насърчаване на познавателната и творческа активност на децата - създаване на условия за цялостно развитие на детската личност, за емоционално и психическо благополучие на децата.
2. Прилагане на иновативни образователни технологии, интерактивни методи на обучение за успешно реализиране изискванията на ДОС.
3. Изграждане на привлекателна, разнообразна, мобилна и вариативна образователна среда за учене чрез игра, съчетаваща добрите традиции и новостите в предучилищно възпитание, в която детето активно да участва и пълноценно да реализира своите възможности; да бъде спокойно, щастливо, уверено и успешно да навлиза в света, чрез игри, познание, радост и творчество.
4. Осигуряване на условия за равен старт на всички деца, базиран на възрастта и индивидуалните темпове на тяхното развитие.
5. Включване на „различните“ деца в живота на групата, чрез подкрепа и уважение от учителя, децата в групата и техните родители.
6. Уважение към различните етноси и култури.
7. Педагогическо взаимодействие насочено към придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното

образование; утвърждаване на доброжелателно и самоуверено поведение при общуване си с връстници и възрастните.

- 8.Интегриране на образователното съдържание по всички образователни направления.
- 9.Усъвършенстване на методическата работа за популяризиране на добрия педагогически опит.
- 10.Повишаване на квалификацията на педагогическия персонал чрез различни форми.
- 11.Работа в екип- за повишаване качеството на възпитанието и обучението на децата.
12. Компетентно тематично разпределение на съдържанието по образователни направления за всяка възрастова група, съобразно с образователните нужди на децата и ДОС..

По отношение на родителите:

- 1.Активно взаимодействие между семейството и детската градина за успешна адаптация на новопостъпилите деца и постигане на по- добра социализация и емоционално благополучие.
- 2.Повишаване информираността на родителите за ползата от възможно най-ранно и редовно посещаване на детската градина;
- 3.Родителят да „израства“ заедно с детето си, като го подкрепя в развитието, подпомага разгръщането на неговия потенциал.
- 4.Осъществяване на взаимен обмен на информация с родителите за индивидуалните особености на всяко дете чрез индивидуални срещи.
5. Споделени отговорности на родители и учители за развитието и просперитета на детето,които реализират в сътрудничество в името на детето.
- 6.Поддържане на сътрудничеството с родителите на ниво групата – във форма на родителски актив, комитет и на ниво детската градина – във форма на Настоятелство.
7. Ежедневно информиране на родителите за работата в детската градина чрез родителските табла,електронна поща и сайта на детската градина.
- 8.Участие на родителите в подготовката на различни мероприятия в детската градина.

I.Организация и управление на детското заведение.

1.Режим и условия на работа.

ДГ № 3”Детелина се помещава в две сгради в с.Казичане -на ул.”Христо Ботев”№2 за 100 деца и филиал експериментална сграда на ул.”Хан Крум”№2 , с капацитет 50 деца. Обхватът на децата е от 2г. до 6 годишна възраст, разпределени в 6 групи по възрастов признак и съобразно желанията на родителите както следва:

Iа- група- 23 деца, Iб- група- 24 деца, IIа-група -24 деца, IIб-група – 26 деца III- група -31 деца; IV- група 28 деца, Общият брой на децата в началото на учебната година по списъчен състав е 156 деца.

За постигане на ДОС учителската колегия в ДГ № 3”Детелина” ще използва в своята работа учебните комплекти на издателство Изкуства ”Аз съм в детската градина”и „Аз ще бъда ученик“

Според заложите, интересите и желанията на родителите на децата и с цел даване повече възможности за развитие и самоизява в ДГ №3 се провеждат **допълнителни педагогически дейности** – английски език, народни танци, футбол по утвърден график

В ДГ № 3 "Детелина" работят 10 педагози с висше образование, 2 с професионален бакалавър . Директор-1, главен учител-1 ст.учители-6, учители-6,ст.учител музика -0,5щат-1.Логопед-0,5 щат; Здравните кабинети се завеждат от 2 мед.сестри. Непедагогическият персонал включва – Завеждащ административна служба-1, касиер домакин-1, готвач-1, работник кухня-1, помощник – възпитатели-6, чистач-1, огняр-1, шофор-1 , мед.сестри-2, счетоводител-0,5 , касиер - 0,125 Общата численост на персонала е 28 души.

Утвърдено щатно разписание за учебната 2019/2020 година е както следва:
педагогически персонал-13 бройки
непедагогически персонал-14,125 бройки

2.Разпределение на групи и персонала:

Група	Учителки	Помощник възпитател
Ia група "Снежанка"	1.Йоанна Санчес 2.Светла Григорова	Веска Иванова
Iб група "Патето Яки"	1. Цветелина Георгиева 2.Петрана Иванова	Антоанета Велкова
IIa група „Мики Маус“	1.Ирена Гургова 2.Снежана Козовска	Лилия Колева
IIб група "Мечо Пух"	1.Вероника Младенова 2.Весела Атанасова	Блага Стоилова
III група "Ариел"	1.Илияна Стоилова 2.Паулина Владимирова	Катя Тодорова
IV група "Малкото Пони"	1.Ивелина Милчева 2.Здравка Заркова	Красимира Андонова

Учител музика	Армине Ахугеян
Логопед	Боряна Иванова
Мед. сестра централна сграда	Валя Кръстева
Мед. сестра централна сграда	Мария Карабонева
Психолог	Миглена Събева
Готвач	Валентина Стоилова

Работник кухня	Стоянка Тодорова
ЗАС	Христина Василева
Домакин	Нели Димитрова
Гл.счетоводител	Валентина Асенова
Огняр	Незаеет щат
Шофьор	Димитър Стоилов
Чистач	Стефка Богоева

Заместник при отсъствие на директора-Сн.Козовска

Секретар на педагогическите съвети-Ил.Стоилова

3.Комисии

1	КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ	Председател:Сн.Козовска Членове: Ир. Гургова, Св.Григорова
2.	ДАРЕНИЯ	Председател: И. Милчева Членове:В.Атанасова, Йоанна Санчес
3.	БДП	Председател: Григорова Членове:Владиминова, Ил. Стоилова
4.	ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД	Председател: Д.Илиева Представител на работниците и служителите- Ир.Гургова
5.	ПОСТОЯННА КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ БАК	Председател: Д.Илиева Секретар-Ирена Гургова Членове: Св.Григорова, Здр.Заркова, Ил.Стоилова
6.	ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА	Председател:Д.Илиева Членове: С.Козовска, Ил.Стоилова
7.	ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ	<u>Председател:Светла Григорова</u> Членове: Й.Санчес, В.Кръстева

8.	КОМИСИЯ ПО ЕТИКА	Председател: С.Козовска Членове: 1. Ил.Стоилова-ст.уч * 2.Йоанна Санчес-уч
9.	ПРЕВЕНЦИЯ И ЗАКРИЛА НА ДЕЦА В РИСК ОТ НАСИЛИЕ	Председател:Директора Членове: Св.Григорова, В. Младенова Екипът изработва план за за превенция на насилието над деца при необходимост.
10.	ОЦЕНЯВАНЕ НА ТРУДА НА УЧИТЕЛИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020г.	Председател: Д.Илиева Членове:Вероника Младенова Весела Атанасова

II. Дейности за реализиране на целите, задачите, стратегиите и приоритетите

1.Организационно-педагогическа дейност

№	Видове дейности	отговорник	срок
1.1	Организиране приема на децата за 2019 / 2020г.	Директор м.с.Кръстева,	09.19 г.
1.2	Набавяне на задължителната документация	Директор, главен учител, старши учител	09.19г.
1.3	Разпределение на персонала по групи	Директор	09.19г.
1.4	Провеждане на родителски срещи	учителките по групи	09.19г.

1.5	Ден на отворени врати	Директор, учителките по групи	Всяка последна сряда на месеца
1.6	Актуализация на средата в групите.	учителки	постоянен
1.7	Оформяне и редовно актуализиране на родителските табла	учителките	постоянен
1.8	Антропологично измерване и измерване на физическата дееспособност на децата-октомври, отг.учителките по групи, мед. сестра,	учителките по групи, мед.сестра	октомври май, 2019-20г.
1.9	Стриктно спазване на дневния режим целогодишно, отг.всички	учителки по групи	постоянен
1.10	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари отг.,	Учителките по групи	постоянен
1.11	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище	Педагогическиекип, родители	постоянен

2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

№	Педагогически съвети	отговорник	срок
2.1	1. Избор на секретар. 2. Определяне броя на групите, техния състав и персоналът, който работи с тях. 3. Приемане графика за работа на персонала. 4. Приемане на Правилник за дейността на ДГ №3 „Детелина“; 5. Приемане на Етичен кодекс за работа с деца и за поведението на учителите, служителите и работниците в ДГ №3 „Детелина“ 6. Правилник за осигуряване на безопасни условия за възпитание обучение и труд за учебната 2019/ 2020г. 7. Приемане на Годишен план за дейността на ДГ № 3 “Детелина” за	Директор, гл.учител	Септември 2019г.

	учебната 2019/2020 година. 8. Приемане на План за контролната дейност на директора ДГ №3 „Детелина“ за учебната 2019/2020 година. 9. Приемане на План за работата на ПС за учебната 2019/2020г. 10. Приемане на План за квалификацията на персонала на ДГ №3 „Детелина“ за учебна 2019/2020г и правила за организиране , провеждане и отчитане на вътрешно-институционалната квалификация през учебната година и правила за провеждане и отчитане на продължаващата квалификация. 11. Приемане на План за обучение по БДП; 12. Приемане на Програмна система с тематичните разпределения по нея; 13. Приемане на организация на учебния ден; 14. Приемане на седмично разпределение на основните форми на педагогическо взаимодействие по образователни направления на всички възрастови групи за учебната 2019/ 2020г. 15. Приемане на комисия за избор на критерии за заемане на длъжността „главен учител“.		
2.2.	1. Приемане на План за превенция на насилието над децата. 2. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи. 3. Приемане на програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата в ДГ №3“Детелина”. 4. Приемане на програма за превенция на ранното напускане. 5. Приемане на план за действия при Бедствия, аварии и извънредни ситуации. 6. Приемане на План за евакуация на ДГ № 3 “Детелина” за учебната 2019/2020г. 7. Приемане на План за действие при пожар. 8. Приемане на Правила за пожарна	Директор, гл.учител, учителки по групи,	Октомври 2019г.

	безопасност в ДГ №3“Детелина”. 9.Приемане на План за работа с родителите през учебната 2019/2020г. 10.Гласуване на критериите за избор на главен учител. 11.Избор на критерии за оценяване на труда на учителите по индивидуалната картата за диференцирано заплащане 12.Избор на комисия за оценка на труда на учителите за учебната 2019/2020г.		
2.3.	1. Приемане на плана за здравеопазването . 2. Анализ на резултатите от постиженията на децата в началото на учебната година по образователни направления; 3. Доклад за деца приети и записани, но не посещаващи ДГ. 4. Обсъждане на организацията и провеждането на Коледните празници.	Директор главен учител, учители на групи	Ноември 2019г.
2.4.	1. Доклад за деца приети и записани, но непосещаващи ДГ. 2.Други.	Директор, главен учител, градински мед. сестри	Януари 2020г.
2.5.	1. Избор на учебни комплекти за учебната 2020/2021г. 2. Отчет на здравно състояние на децата. 3.Определяне броя и вида на доп. дейности за 2018/2019г. на база подадени заявления от родителите. 4.Доклад за деца приети и записани, но непосещаващи ДГ.	Директор, учителки, председатели на комисии	Март 2020г.
2.6.	1. Доклад – анализ за дейността на ДГ №3 „ Детелина”	Директор, главен учител,	Май 2020г.

	3. Отчет за изпълнение на стратегията. 4. Анализ на резултатите на постиженията на децата в края на учебното време по образователни направления. 7. Насоки за лятната работа.	учителки, градински мед. сестри	
--	---	---------------------------------------	--

3. Педагогически съвещания

	Педагогически съвещания	Отговорник	срок
3.1.	Разглеждане и запознаване с нови наредби, инструкции, изисквания . Обсъждане на идеи за обогатяване на игровата база и обновяване на кътовете във фоайето на детската градина.,	Директор,учители	м.октомври
3.2.	Обсъждане организацията на коледните празници	учители	м.ноември
3.3.	Разглеждане продукти на различни педагогически издания.	Учители	м..декември
3.4.	Обсъждане на сценарии за пролетните тържества.	<u>учители</u>	м.февруари
3.5.	Обсъждане отбелязването на Националния празник. Други.	<u>учители</u>	м.март
3.6	Обсъждане на сценарии за края на учебната година.	<u>учители</u>	м.април

4.Квалификация

1. Цел:Повишаването на квалификацията на педагогическите кадри чрез учене през целия живот има за цел :

- Усъвършенстване на професионалните компетентности на детските учители.
- Повишаване научната, педагогическата и методическата подготовка на педагогическите кадри в ДГ № «Детелина».
- Създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите, задоволяване на професионалните им интереси и тяхното професионално развитие.
- Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности в съответствие с динамиката на общественото развитие – осъвременяване , задълбочаване и развитие на придобития опит.

2.Основни задачи:

- 1.Издигане на по-високо равнище качеството на методическата и практическата подготовка на учителите за по-добро взаимодействие с децата;
- 2.Усъвършенстване на уменията за работа в екип;
- 3.Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно обучение чрез обмяна на опит.

3.Основни приоритети.

- 1.Повишаване ефективността от реалното педагогическо взаимодействие.
- 2.Осъвременяване характера, съдържанието и формите на педагогическо взаимодействие в триадата учител –дете –родител

4.Видове квалификация

- Вътрешноинституционална квалификация
- Въвеждаща квалификация
- Продължаваща квалификация

5.Форми на квалификация

лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми, открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти, резултати и анализи на педагогически изследвания и постижения, споделяне на иновативни практики.

5.Открити практики

	Вид, форма	Отговорник	срок
5.1.	Наблюдение на основна форма на взаимодействие-ПС	Учителките на III и IV-група	М.февруари
5.2.	Наблюдение на основна форма на взаимодействие-ПС	Учителките на II -а и II-б група	М.март
5.3.	Наблюдение на допълнителна форма на взаимодействие-игри	Учителките на I -а и I-б група	М.април

6.Празници и развлечения, изяви пред родителите.

	Видове	Отговорник	срок
6.1	Откриване на учебната година	уч. Музика, учителки ПГ-5-6г.	м.Септември
6.2	”Златна есен ”	уч. Музика, учителки II-б група	м.Октомври
6.3	”Ден на християнското семейство”	уч. Музика, учителки III група	м.ноември
6.4	„Коледно вълшебство“	Уч. Музика, учителки II-а група	м.декември

6.5	„Коледарски поздрав“	уч. Музика, учителки ПГ-6г.	м.декември
6.6	„Бъдни вечер, Коледа“ -	уч. Музика, учителки ПГ-6г.	м.декември
6.7	„Седмица, посветена на Васил Левски“	уч. Музика, учителки III група	м.февруари
6.8	Трети март -Национален празник-	уч. Музика, учителки ПГ-6г.	м.март
6.9	Ден на майката	уч. Музика, учителки II-б група	м.март
6.10	”Пролетно веселие“	уч. Музика, учителки II-а група	м.март
6.11	„Великден“	уч. Музика, учителки III група	м.апрл
6.12	Изпращане на децата от подготвителната група на училище	уч. Музика, учителки ПГ-6г. група	м.май
6.13	„Първи юни-ден на детето“	уч. Музика, всички групи	м.юни
6.14	Организиране на едnodневни екскурзии	Директор, учителки	м.октомври, м.май
6.15	Театрални представления-октомври,декември,април	Директор, учителки	м.октомври,декември,април

7.Общи събрания

7.1.	1.Приемане на Правилник за пропускателния режим в ДГ №3 „Детелина“. 2. Приемане на Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ №3“Детелина“. 3. Функционални графици, Етичен кодекс. 4. Отчет на изпълнение на бюджета до м. септември и	Директор, председател на СО	мес. 09.2019г.
------	---	-----------------------------	----------------

	изразходване на фонд СБКО и разпределяне и начин на получаване за 2020г. 5.Приемане на ВПРЗ. 6.Приемане на Правилник за БУВОТ. 7. Други.		
8.2.	Отчет на бюджета за 2019 г.	Директор, председател на СО	мес.12.2019г.
8.3.	1.Приемане на бюджет -2020г. 2.Приемане на график за ползване на годишните отпуски на персонала през летните месеци.	Директор, мед. сестри, председатели на комисии	мес. 03.2020г.
8.4	Отчет на бюджета за първото тримесечие.	Директор,	м.04.2020г.
8.5	Отчет на бюджета за второто тримесечие.	Директор	м.07.2020г.

8. Работа с родители, училище, обществени организации и институции

	Мероприятие	Участници	срок
8.1	Уеднаквяване на изискванията между детската градина и семейството по отношение на възпитанието, обучението, закаляването и подготовката на децата за училище-целогодишно, отг.	Родители,учителки, мед.сестра	постоянен
8.2	Провеждане на групови родителски срещи	Директор,родители,учителки, мед.сестра,	м.септември2019; м.февруари 2020г. м.май 2020г
8.3	Отворени врати за родители-всяка последна седмица на месеца	родители,учителки	Всяка последна сряда от месеца
8.4	Подготовка за празници и развлечения	родители,учителки	По план
	Обогатяване на флората в детската градина с цветя, храсти и дървета	Родители, учителки	м.април 2020г.
8.5	Открити моменти пред родители	учителки	м.февруари 2020г. м.март2020г. м.март2020г.
8.6	-Сътрудничество и партньорство с родителите-участие на родители в процеса на предучилищното образование. -Индивидуални срещи между страните; -информационни табла; -анкети; -изложби, конкурси	Директор,учители, родители	постоянен
8.7	Партньорски взаимоотношения с читалище ,71 училище, кметство	Директор, главен учител	постоянен

	с.Казичанеи др.		
8.9	Коректни взаимоотношения в договарянето със синдикалните дейци в ДГЗ“Детелина“	Директор, председател на СО	постоянен

8.Административни дейности

№	Вид дейност	отговорник	срок
8.1	Изготвяне и актуализиране на списъците на децата за 2019/2020г.	директор	09.19г.
8.2	Снабдяване с познавателни книжки за децата от 3 и 4 групи.	директор	09.19г.
8.3	Изготвяне на год. комплексен план за 2019/2020г. и План за контролната дейност.	Директор ,главен учител	09.19.г.
8.4	Актуализация и оформяне на задължителната документация по Наредба №8/2016г.	Директор, учителки	09.19г.
8.5	Изработване на функционални графици за работа на помощния персонал	Директор, мед.сестра	09.19г.
8.6	Заверка на Списък – образец №2 за учебната 2019/2020година	директор	09.2019г.
8.7	Инструктаж на новопостъпили служители	Гургова	09. 2019г.
8.8	Изработване графици за провеждане на ДПУ	Директор, учители	09.2019г.
8.9	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон	Гургова	10.19г.
8.10	Изготвяне на длъжностно и щатно разписание при промяна в норм.уредба и персонала.	Директор	При промяна в нормативната уредба м.9 ;м1
8.11	Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от детското заведение.	група по ЗБУТ,учители, мед.сестри	м.10.2019г
8.12	Годишен абонамент за педагог.списания	Заркова	октомври2019г
8.13	Финансов отчет по тримесечия. Срок : на всяко тримесечие, отг.	Директор и счетоводител	на всяко тримесечие
8.14	Осигуряване на средства за работно облекло на служителите	Директор	м.ноември 2019г.
8.15	Осигуряване на средства за представително облекло на педагогическия персонал- срок януари 2020г., отг.директора	Директор	м.януари 2020г.
8.16	Изготвяне на проекто-бюджет за 2020г.	Директора и счетоводителя	януари 2020 г
8.17	Извършване на годишна инвентаризация	Домакин, ЗАС, счетоводител комисия	12.2019г.

8.18	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала през летните месеци. Срок м..	Стоилова, Григорова	Март.2020г
8.19	Извършване на инструктаж за пролетно-летния сезон	Гургова	03.2020г.
8.20	Осигуряване на необходимите формуляри за задължителна документация в детската градина	Директор	01.09.19г. 05.20г.
8.21	Изготвяне на справки за средна месечна посещаемост в групите	Градински мед.сестри Касиер -домакин	ежемесечно
8.22	.Периодично обслужване на информационната система за прием на деца в детските градини /ИСОДЗ/.срок: постоянен	отг.:директора	постоянен

9.Социално -битови и стопански дейности

9.1	Закупуване на канцеларски и учебни материали	Директор	09.2019г. и при необходимост
9.2	Изграждане на площадка по БДП-октомври- май, учителките, касиер домакина	Учитеки	М. октомври 2019г.
9.3	Хигиенизиране и поддържане в отличен вид на всички помещения в сградите, както и в двора на ДГ №3 „Детелина“	мед.сестри пом.възпитателки, шофьор,огняр	постоянен
9.4	Извършване на текущи и частични ремонти	ЗАС, домакин, шофьор, огняр	При нужда

10. Хигиена и здравеопазване

10.1	Вид дейност	Отговорник	срок
10.2	Ежедневно извършване на филтър при приемане на децата. Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДГ и да се вземат адекватни мерки при необходимост	медицински сестри	постоянен
10.3	Зареждане на спешния медицински шкаф	мед.сестра	м.септември
10.4	Въвеждане на здравно досие за новопостъпилите деца	мед.сестра	м.септември
10.5	Спазване на санитарно-хигиенния режим и водената за целта документация.	мед.сестра,пом.възпитате	целогодишно

		лите.	
10.6	Изработване на седмично меню и навременна заявка за хранителни продукти	мед. сестра касиер домакина, готвач	ежеседмично
10.7	Контрол върху храненето на децата. Спазване на Наредба № 6 от 10.08.2011г. и Наредба № 2 от 01.09.2013г.	мед.сестри	ежедневно
10.8	Осигуряване на оптимален двигателен режим чрез допълнителните форми на педагогическото взаимодействие и системно закаляване.	Учителки, мед.сестра	постоянен
10.9	Разпределение на всички площи, двор и прилежащи части за почистване.	пом.персонал.	при нужда,
10.10	Инструктиране на пом. персонал за задължителните хигиенни норми на дезинфекция срещу подпис-, отг	мед.сестри	септември
10.11	Мониторинг за дезинфекция в тоалетните	Пом.възпитателите, мед сестри	ежедневно
10.12	Провеждане на всички изследвания и препоръки направени от СРИОКОЗ	мед.сестри	При направени такива
10.13	Изрядност на здравните книжки	В.Кръстева- мед.сестра	постоянен
10.14	Водене на месечна справка за средната месечна посещаемост и заболяемост	Мед. сестри	ежемесечно

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 1 от 17.09.2019г.