

Утвърждавам:

Директор:.....

М. Янева



**ГОДИШЕН ПЛАН
НА
ДГ „МИТКО ПАЛАУЗОВ”
ГР.РАКИТОВО
ЗА УЧЕБНАТА 2024-2025г.**

Утвърден с Решение на ПС №1/16.09.2024г.

**РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА
ГОДИШНИЯ ПЛАН :**

1. ЗАКОН ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ
2. ЗАКОН ЗА ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО
3. ЗАКОН ЗА МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ И МЕСТНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ
4. КОНВЕНЦИЯ НА ООН ЗА ПРАВАТА НА ДЕТЕТО
5. КОДЕКС НА ТРУДА
6. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА
7. НАРЕДБА № 5 ОТ 03.06.2016. ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ВЪЗПИТАНИЕ И ПОДГОТОВКА – ДОО
8. НАРЕДБА № 8 ОТ 11.08.2016 Г. ЗА ИНФОРМАЦИЯТА И ДОКУМЕНТИТЕ ЗА СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
9. НАРЕДБА № 3 ОТ 05.02.2007 Г. ЗА ЗДРАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ
10. ПОМОЩНА ПРОГРАМА В ЯСЛЕНА ГРУПА - “ВЪЗДЕЙСТВИЕ ЧРЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ”- АВТОР Д-Р Т. ТАТЪЗОВ ЗА ДЕЦА ДО 3 ГОДИНИ.
11. ВЪТРЕШНА НОРМАТИВНА УРЕДБА – ПРАВИЛНИЦИ, ПЛАНОВЕ, ЗАПОВЕДИ.

I. ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ за учебната 2024/2025 година

1. Хармонизиране на образователно-възпитателния процес в ДГ „ Митко Палаузов”, съобразно новите изисквания заложи в ЗПУО, повишаване на качеството и на ефективността на възпитанието и обучението и отглеждането на децата.
2. Образователно-възпитателните дейности ще се осъществяват по програмна система в съответствие с Държавните образователни изисквания за предучилищна възраст, гарантиращи по-високо качество на възпитанието и образованието, съизмерим с потенциалните възможности на децата, гарантиращи равен достъп и възможност за напредък.

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

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

5. Развитие на спортната дейност.

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

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

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

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

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

11. Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите.

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

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

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

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

II. ВИЗИЯ:

Детска градина „Митко Палаузов” да бъде:

- **Място**, където детето се чувства щастливо, защитено, разбираемо и подкрепяно.
- **Предпочитана среда** за деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
- **Център** за родители, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация.
- **Средище** на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременен равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

III. ЦЕННОСТИ:

Първа – очертаващи смисъла на процеса:

- Как работим със заобикалящата ни общност?
- Какво изпитваме един спрямо друг в хода на общата работа?
- Как ще направим детската градина желано място за всекиго?
- Как ще измерваме прогреса (успехите)?

Втора – показващи развитието на самия процес:

- Каква философия споделя детската градина?
- Какъв ще бъде приносът на всеки?
- Каква репутация да има детската градина?

IV. МИСИЯ:

на Детска градина „Митко Палаузов” е:

- да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
- да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
- да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.
- да постави основите на ключовите компетентности в съответствие с Европейската референтна рамка за ключови компетентности за учене през целия живот, приета с Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 г.

V. ЦЕЛ:

Изграждане на иновационна образователна среда, гарантираща достъп и равен шанс за предучилищно образование, възпитание, социализация и отглеждане на всички деца.

Оптимизиране на възможностите на детската градина да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

Подцели:

1. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина за повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.
2. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (кътове, материална база, дейности, ателиета, школи) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).
3. Инициране на нов стил на управление за приспособяване на детската градина към постоянно изменящата се среда, за стимулиране адекватната реакция на успехите и неуспехите и др.
4. Интегриране на децата със специални образователни потребности и на „нестандартните деца“.
5. Активизиране работата на родителската общност.

VI. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и за документите за системата на народната просвета.
2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
3. Националните и европейските образователни и възпитателни политики и концепции, като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.
4. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.
5. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката.
6. Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност - работа с деца, които се нуждаят от индивидуален подход /даровити и изоставащи деца/, консултации с родителите и др. форми.

7. Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.
8. Ориентиране ръководенето на детската градина, съобразно съвременния образователен мениджмънт и висок имидж на образователната институция.
9. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
10. Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на ДГ.
11. Обогаляване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на ДГ.
12. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детското заведение.
13. Ритуализация и превръщане на детската градина в територия на децата.
14. Социокултурна интеграция, чрез обучение, възпитание и личностни перспективи в образователното пространство на децата с етнокултурни различия.
15. Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
16. Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.
17. Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.
18. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.
19. Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение-разходки, туризъм, за доставяне удоволствие за децата. Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
20. Подготвителната група в контекста на образователната система:

* Реализиране на задължителната подготовка на децата три години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик” и безпроблемна адаптация в училище.

* Създаване на условия за покриване на ДОО в задължителната предучилищна подготовка за децата от 4, 5 и 6 годишна възраст.

- * Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.
21. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху нуждите на децата в контекста на ДОО.
 22. Системно диагностициране на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.

23. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.

24. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.

25. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детското заведение.

26. Педагогически извън училищни дейности в образователния процес и ранно чуждоезиково обучение.

27. Използване на празниците и развлеченията в ДГ за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различна публика.

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

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

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2024– 2025 г. са сформирани 6 групи - 5 целодневни групи детска градина и 1 група детска ясла – общо 136 деца по списъчен състав към 16.09.2024г.

Групи	Брой деца	Персонал
I група – 3 г.	32	Учители: 1.учител - Павлина Божева 2. учител –Ани Сичева Пом. възпитател: Гинка Мечева
II група – 4 г.	29	Учители: 1.учител – Емилия Горанова 2.учител – Иванка Георгиева Пом. възпитател:Таня Йовчева

III група – 5 г.	25	Учители: 1.Ст. учител – Р. Гяурова 2.Ст. учител –М. Добрева Пом.- възпитател: Жулиета Говедарска
IVa- ПГ- 6 г.	19	Учители: 1. Ст.учител- Иванка Марудина 2. Ст.учител- Албена Сербезова Пом.- възпитател: Мария Пейчинова
IV „б” ПГ 6 г.	19	Учители: 1. ст .учител- Сузана Люгова 2. Ст.учител- Атанаска Денкина Пом.- възпитател: Димитринка Гръкова
Яслена група – до 3 г.	13	Мед. сестри: 1. Надя Желева 2. Марияна Попчева Пом.възпитатели : 1. Емилия Таратаева 2. Гергана Карагьозова

Забележка: В интерес на работата през и в края на учебната година директора има право да извършва необходимите размествания по групите на учители, медицински и непедagogически персонал.

VIII.ПОСТОЯННИ КОМИСИИ, ГРУПИ, СЕКРЕТАРИ И ОТГОВОРНИЦИ ЗА РАБОТА ПО ГОДИШНИЯ ПЛАН

Квалификационна дейност	<u>Председател:</u> Румяна Гяурова <u>Членове:</u> Мария Добрева
Комисия по БДП	<u>Председател:</u> Иванка Марудина <u>Членове:</u> Павлина Божева Емилия Горанова

Творческа комисия	<u>Председател:</u> Албена Сербезова <u>Членове:</u> Ани Сичева Павлина Божева
Комисия по приемане на дарения	<u>Председател:</u> Сузана Люгова <u>Членове</u> Силвия Велева Елена Баданска
Комисия по здравеопазване и хигиена	<u>Председател:</u> Надя Желева-мед.сестра <u>Членове</u> Марияна Попчева-мед.сестра -учител Иванка Марудина Гинка Мечева-пом.въз.
Дидактична база	Сузана Люгова- ст.учител Атанаска Денкина-ст.учител Ани Сичева-учител
Секретари	- на педагогически съвет: Р. Гяурова - на общи събрания: Е. Баданска - на летописна книга: Р.Гяурова

IX. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за годината и назначения при необходимост.	Директор	м.IX.2024 г.
2.	Организиране приемът на новозаписаните деца за учебната 2024/2025 година.	Директор, мед.сестра- ясла	м.IX.2024г.

3.	Разпределение на учителите и помощния персонал по групи .	Директор, учители	м.ІХ.2024г.
4.	Изготвяне на тематично месечно и седмичното разпределение за всички групи в детското заведение.	учители	м.ІХ.2024г.
5.	Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни педагогически дейности - писмено.	Учители, родители	м.ІХ.2024 г.
6.	Отчет за извършената лятна работа в ДГ	Директор, педагог. и непедагог. п-л	м.ІХ.2024 г.
7.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2024-2025 г.	Директор, педагог. и непедагог. п-л	м.ІХ.2024 г.
8.	Приемане на ГП Утвърждаване на списък-образец № 2 Актуализация на Правилниците за дейността на ДГ , за Вътрешен трудов ред , за Безопасни условия на труд , за Противопожарна охрана, избор на ДД	Директор, учители	м.ІХ.2024 г.
9.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, учители, мед.сестри	м.Х.2024 г.
10.	Проучване на желанията на родителите и изготвяне на график за провеждане на допълнителните дейности	Директор, учители	м.ІХ.2024г.
11.	Оформление на портфолио за всяко дете	Учители	м.ІХ.2024 г.
12.	Работа с електронен дневник. Попълване на информацията за децата.	Учители и мед.сестри	м.ІХ.2024 г.
13.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите в детската градина. Организиране на кътове по интереси.	Учители и мед.сестри	м.ІХ.2024 г.
14.	Антропометрични измервания на децата.	Учители и мед.сестри	м.ІХ.2024 г.
15.	Приемане на план по БАКП и изготвяне на план с темите за всяка възрастова група по БДП и БАКП	Директор, учители	м.ІХ.2023 г.
16.	Отчет на резултатите от проучването на възможностите на децата на входно ниво по групи	Учители	м. Х.2024 г.
17.	Изготвяне на график за дежурствата	Директор	м. ХІІ.2024г.

	през Коледната и Новогодишна ваканция.		
18.	Проучване на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво.	Учители	м. I. 2025г.
19.	Анализ на резултатите от проведената контролна дейност за първото полугодие - административен и педагогически контрол	Директор	м. I.2025г
20.	Проучване на детското развитие – Сравнителен анализ на резултатите от вход- изход по групи	Учители	м. V.2025г
21.	Изготвяне на заявка за задължителна учебна документация за новата учебна година.	Директор	м. V.2025г
22.	Изготвяне на летен график за ползване на отпуските от персонала.	Директор , ЗАС	м. V.2025г
23.	Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност в детската градина.	Директор	м. VI.2025г
24.	Приемане на план за лятна работа	Директор, Учители	м. VI.2025г
25.	Проверка на готовността за новата учебна година / състояние на групи , дворни площадки , учебни пособия , задължителна документация/.	Директор, педагогически и непедагогически персонал	м. VI- VII.2025 г.
26.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учители, Мед.сестри, Директор,	ежедневно
27.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учители, мед.сестри, родители, директор	ежедневно
28.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учители	ежедневно
29.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители, родители	м. IX –V 2024/2025г.
30.	Осъществяване на по-тесни връзки с СУ	Учители на	м. IX –V

	“Свети Климент Охридски”.	ПГ,	2023/2024г.
31.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др.	Учители по групи, мед.сестри, родители	м. IX –V 2024-2025г
32.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учители по групи, Мед.сестри, родители	През цялата уч.2024/ 2025 г.

2. ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ИЗЛОЖБИ, КОНКУРСИ

№	Видове	Отговорник	Месец
1.	Тържествено откриване на новата учебната година.	Учители на ПГ	м. IX. 2024 г.
2.	„Празник на тиквата”-есенен празник	Учителите на групи,творческа комисия	м. X. 2024 г. вътрешно мероприятие
3.	„В очакване на Коледа” - Коледна работилничка – изработване на Коледна украса; – старателно украсени писма до дядо Коледа; -рисунки	Учителите на групи	м.XII.2024г. вътрешно мероприятие
4.	Тържествено отбелязване на Националния празник 3-ти март „Българин да се наричам”	Учителите на групи	м. III.2025 г. вътрешно мероприятие
5.	„С обич за мама”	Учителите на групи	м.III.2025г. Представяне: пред родителите
6.	„Пролетно вълшебство“ – посрещане на пролетта	Учителите на групи	м.IV.2025г.
7.	„Великденско настроение” – боядисване на шарени яйца, организиране на изложби по групи за празника	Учителите на групи	м.IV.2025г.
8.	Седмица посветена на здравето	Учителите на групи	01-07.IV.2025 г.

9.	“Довиждане ДГ - училище, здравей!” – изпращане на бъдещите първокласници	Учителите на Подг.групи	29, 30 и 31.V.2025 г. Представяне: пред родителите
10.	„Детство мое“ – празник за 1-ви юни	Учителите на групи	01. VI.2025 г.
11.	Празнуване на рождените дни на децата по групи	Учителите на групи	ежемесечно
12.	Участие на децата от ДГ в общоградски изяви, конкурси, състезания и изложби	Директор, Учители	При обявяване
_13.	Гостуване на детски театър/куклен театър/	Директор, учители	3 пъти в годината

Х. АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

срок	дейност	отговорници
ежедневно	Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения	Всички служители
ежедневно	Проверки на санитарно – хигиенното състояние; Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения.	Поддръжка и РГ по хигиената
Ежемесечно-при необходимост	Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на ДС	директор
Ежемесечно-при необходимост	Актуализиране на служебните досиета на персонала.	Директор, ЗАС
ежемесечно	Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база.	Директор, домакин
ежемесечно	Финансово-счетоводна дейност.	Гл. счетоводител
ежемесечно	Водене на административната служебна документация, заявка за хигиенни консумативи /20-то число на месеца/ и др. материали, ведомости за РЗ, в указаните срокове.	Гл. счетоводител, домакин, ЗАС

ежемесечно	Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др.	Директор,
ежемесечно	Изчисляване броя на присъствените дни за месеца на децата	Директор, учители ЗАС
Ежемесечно до 3-то число	Представяне на декларация за броя и вида на отсъствията направени от децата през предходния месец	Учители на ПГ
м.IX.2024г.	Организиране приема на децата и сформирание на групите.	Директор
м.IX.2024г.	Осигуряване на познавателни книжки за децата от ПГ и задължителната учебна документация	Директор
м.IX.2024г	Изготвяне и приемане на Списък-образец 2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания.	Директор
17.IX.2024г	Провеждане на начален и периодичен инструктаж по БУВОТ, ППО и ГЗ.	Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
17.IX.2024г	Представяне на заявка от учителките по групи за учебни пособия за диагностика и попълване на актуалната учебна документация за началото на учебната година.	Учители, домакин
м.IX.2024г	Профилактика на радиаторите и парните котли и подготовка за отоплителния сезон, своевременно осигуряване на гориво.	Директор, огняр
м.IX.2024г	Преглед на УТС, ел. уредите и пожарогасителите. Ремонт и презареждане.	Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
м.X.2024г	Основно почистване на двора от листна маса и поддържане на игровите съоръжения, засаждане на цветните участъци с пролетни цветя.	Помощник възпитатели, огняр
м.XI.2024г.	Преглед на основната сграда и бараката във връзка с установяване готовността за зимния сезон.	Директор, огняр, домакин
м.XI.2024г.	Разчет на наличното гориво и при необходимост осигуряване на необходимо количество	Директор, огняр, домакин
м.XI.2024г.	Абонамент за периодични издания свързани с работата на ДГ	Директор, домакин

м.ХІІ.2024г.	Извършване на годишна инвентаризация.	Гл. счетоводител, домакин
м.ХІІ.2024г.	Почистване на двора от сняг(при необходимост) и поддържане на игровите съоръжения	Помощник възпитатели, огняр
м.І.2025г.	Разчет на наличното гориво и при необходимост осигуряване на необходимо количество	Директор, огняр, домакин
м.І, ІІ .2025г.	Основно почистване на двора от отпадъци, сняг, поддържане на дворните площадки.	Помощник възпитатели, огняр
м.І м.ІІ .2025г	Основно почистване на двора. Почистване и оформяне на декоративните храсти в двора на ДГ и цветя, преглед на безопасността на игровите съоръжения, варосване дървета.	Помощник възпитатели, огняр, домакин
м.ІV.2025г.	Преобядисване и проверка на безопасността и техническата изправност на уредите и съоръженията в двора на ДГ, като се обезопасят опасните зони, до които имат достъп персонала и децата и състоянието на съоръженията за игра.	Помощник възпитатели, огняр, домакин
м. V.2025г.	Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ	Директор, учители ПГ, ЗАС
м. VI.2025г	Прибиране и пране на пътеки, олекотени завивки, килими.	Помощник възпитатели
м. VI, VII, VIII.2025г	Почистване и поддържане на цветни алеи , тревни площи, пясъчници и съоръжения за игра	Помощник възпитатели

ОБЩИ СЪБРАНИЯ –

м. септември 2024г.

Тема: „Организация на цялостната дейност на детското заведение за учебната 2024/2025 г., финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие – м.юли-септември 2024г.”

м. януари 2025г

Тема: Разпределяне на средства от фонд СБКО за 2025г. Други.

м. април 2025 г.

Тема: „Разпределение на делегирания бюджет за 2025 г. по план разходни параграфи и финансов отчет на делегирания бюджет за първо тримесечие на календарната 2025 година – м.януари - м.март”

м. юни 2024г.

Тема: „Отчитане резултатите от цялостната дейност на детското заведение за учебната 2024/20245г. Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година – м.април-м.юни 2025г. ”

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ

	<u>1. Здравеопазване</u>	
срок	дейност	отговорници
ежедневно	Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.	мед. сестри учители по групи
ежедневно	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост.	мед. сестри учители по групи
ежедневно	Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим: ☐ Постоянна аерация; ☐ Поддържане на необходима температура в помещенията; ☐ Сутрешна гимнастика; ☐ Престой на открито; ☐ Въздушни и слънчеви бани	мед. сестри учители по групи
При необходимост	Да се уведомяват своевременно органите на РЗИ при случаи на остри заразни и др. заболявания на територията на ДЗ и да се вземат необходимите мерки за предотвратяване на	мед. сестри учители по групи

	отрицателни последици върху здравето на децата и персонала.	
м.ІХ.2023г.	Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.	Директор, мед. сестри
м.ІХ.2023г.	Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от ДГ в определения в Наредба № 3 от 2007 г. срокове	Директор, мед. сестри ,учители
м.Х.2023г	Да се извършват прегледи и антропологични измервания, които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.	мед. сестри учители
	<u>2. Санитарно-хигиенно обслужване</u>	
срок	дейност	отговорници
ежедневно	Контрол върху работата на помощния персонал в детската градина, ясла във връзка с поддържане на необходимата хигиена.	Директор, комисия по хигиената
ежедневно	Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по работните места.	Домакин, помощник възпитатели
ежедневно	Следи и контролира изправността на здравните книжки на целия персонал и личната хигиена	Директор
ежемесечно	Да се вземат необходимите мерки при появата на различни	Директор, мед.сестри

	гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомят съответните инстанции за появата им.	домакин
ежемесечно	Подава своевременни заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в ДЗ за учебната година, като осъществява контрол върху разходването им.	Мед.сестри домакин
Периодично 4 пъти в годината	Да се извършва пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.(през 3 месеца)	Директор Домакин Еколог на община Ракитово
	<u>3. Рационално хранене</u>	
срок	дейност	отговорници
ежедневно	Контрол върху качеството на готовата храна, съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г.(изм. и доп. ДВ. бр.87 от 5 Ноември 2019г.)за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения.	Домакин Готвач Пом.готвач Мед.сестри
ежеседмично	Поставяне на седмично меню детска градина, детска ясла, на видно място.	Учители Домакин
ежедневно	Контрол, върху храненето на децата. Отделяне и съхранение на 48 часови проби от всяко ястие.	Готвач, Пом.готвач
ежедневно	Проверка на срок на годност и сертификат за торта при внасяне на почерпка за рожден ден.	Учители по групи домакин