



ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛЪНЦЕ“

БУЛ: 101005624, С.НОВО ДЕЛЧЕВО УЛ.“ХАДЖИ ДИМИТЪР“ №2, тел. 0894721682, E-mail dgslunce@gmail.com

УТВЪРЖДАВАМ

Директор: Райна Цветкова

Подписът е
заличен съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2024-2025 ГОДИНА

Настоящия Годишен комплексен план е приет на заседание на Педагогическия съвет / Протокол № 1 , Решение № 3 / 16.09.2024г.

Педагогическата, административно - стопанската и възпитателно - образователната дейност в детското заведение се осъществяват в съответствие с основните нормативни документи за системата на средното образование:

1. Закон за предучилищното и училищното образование
2. Държавни образователни стандарти
3. Система за финансово управление и контрол
4. Кодекс на труда
5. Конвенцията за защита на децата .

МИСИЯ :

Мисията определя приоритетите на детската градина и съдържа информация за най-важните аспекти и бъдещи ориентации на педагогическата работа.

Мисията на ДГ “Слънце“ е :

1. Да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
2. Да създава благоприятна, позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
3. Да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си ;
4. Да стимулира и убеждава родителите и обществеността ,ч е детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.

ВИЗИЯ :

Настоящият план е ориентиран към следната визия на ДГ “Слънце“:

- 1 .Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
2. Предпочитана среда за 2-7 годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие;
3. Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие , сътрудничество, педагогическа информация;
4. Средище за хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на добро равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

ЦЕЛ :

1. Да се изгради комплекс от дейности, осигуряващи оптимални педагогически условия за овладяване на знания, умения и отношения/компетентности/ , установени с ДОС , поставящи личността на детето като център на педагогическо въздействие.

2. Интелектуално, емоционално, социално , духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
3. Изграждане на хуманна, функционална, ,позитивна и иновационна образователна среда за достъп и равен шанс и достъп до свободен избор и качествено предучилищно възпитание на всички деца.
4. Придобиване на компетентности , необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности.
5. Формиране на устойчиви нагласи и мотивации за учене през целият живот.
6. Формиране на толерантност и уважение към правата на детето.

Задачи:

1. Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на образователния процес и ориентирането му към конкретни резултати.
2. Поддържане на високо качество и ефективност на образователния процес , в съответствие с изискванията на ДОС за предучилищно образование.
3. Формиране на знания и умения за прилагане на иновативни методи за преподаване и използване на ефективен инструментариум за определяне достигнатото ниво на знания на децата.
4. Финансово осигуряване и стабилност на дейности на детската градина.
5. Прилагане на модели на позитивно възпитание за подобряване на взаимодействието между семейството и детската градина.

Приоритети:

1. Предоставяне на възможност за право на избор.
2. Проява на добрите начала у децата и позитивното у тях.
3. Подкрепа личността на детето в проявата на общочовешки и национални добродетели.
4. Задължителната подготовка на децата две години преди постъпването в първи клас.
5. Качество на подготовката на децата към новата социална позиция “ученик“ и безпроблемна адаптация в училище.
6. Интеграция и социализация на деца от малцинствен етнически произход и деца със СОП.
7. Създаване на условия за насърчаване на играта и двигателната дейност и стимулиране на индивидуалните потребности от двигателна активност на всяко дете.
8. Повишаване ефективността на контролната дейността с акцента на консултативно-регулативната и функция.

9. Създаване на условия за повишаване квалификацията на учителите, като гаранция за осигуряване на качествено образование.
10. Изграждане на положително отношение към предучилищното образование у родителите за гарантиране на успешно обучение и възпитание на децата.
11. Ефективност и взаимодействие с институциите за успешно осъществяване на образователната политика .
12. Активно участие на родителите в живота на детската градина чрез постоянен диалог и взаимно доверие и подкрепа.

Очаквани резултати:

1. Превръщане на детската градина в място за радостни преживявания , себerealизация и самопознание на децата.
2. Създаване на условия в детската градина за позитивно изживяване на детството/чувства на радост, благодарност, обич, съчувствие, толерантност/.
3. Активно участие на родителите в живота на детската градина.

ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ .

Основните задачи и приоритетите се реализират чрез дейността на ДГ в следните направления:

- I. Възпитателно-образователна работа;
- II. Ефективна дейност на педагогическия съвет;
- III. Качествен педагогически и административен контрол;
- VI. Квалификационна дейност на педагогическия и непедагогическия персонал;
- V. Обогащане на дидактично-игровата и МТБ в ДГ;
- VI. Взаимодействие на ДГ с родители, общественост и социални партньори.

ПРОГРАМНА СИСТЕМА:

В ДГ “Слънце“ образователно - възпитателната работа за учебната 2024-2025 г. ще се осъществи по програма на МОН, като се използват учебни помагала на издателство „Просвета“ познавателни книжки „Чуден свят“ за всички възрастови групи.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ И ДЕЦАТА :

Брой на групите - 4	Брой деца по списък : 84
Разновъзрастна - 2-3 г. - 1 бр. в основна кграда	21
Разновъзрастна - 2-3-4г. - 1бр. в база „Зорница“	21
Разновъзрастна ЗПО - 5-6г. - 1бр. в база „Зорница“	18
Разновъзрастна - 4-5-6г. ЗПО - 1 бр. в основна сграда	24

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА ПО ГРУПИ:

Основна сграда - с. Ново Делчево

1. Гр. "Пчелички": ст. учител Анна Мицева и учител Силвия Мавродиева - пом. възпитател - Магдалена Апостолова.

2. Гр. "Калинки": ст. учител Галина Кафтанова и учител Даниела Ефтимова - пом. възпитател – Павлина Шишиева.

База "Зорница"- с. Дамяница

1. Гр. "Мечо Пух": учител Николина Ставрева и учител Вероника Михайлова – пом. възпитател - Фикия Дангалова.

2. Гр. "Палавници": ст. учител Емилия Малинова и учител Надежда Златкова - пом. възпитател - Мария Ангелова.

Медицински специалист : м. т. Мария Мицева

Медицинска сестра : Мая Водурова

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2024 ГОДИНА

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ</u></p> <p>1. Избор на секретар на Педагогическия съвет.</p> <p>2. Приемане на Програмната система на ДГ „Слънце“ за учебната 2024-2025 г.</p> <p>3. Приемане на седмичното разпределение и дневен режим за групите.</p> <p>4. Определяне броя на групите ,вида на организацията и уточняване списъчния състав на групите.</p> <p>5. Избор на комисии.</p> <p>6. Приемане на актуализирани Вътрешни правила за обучение и действия на ДГ „Слънце“ в условията на обявена епидемична обстановка.</p> <p align="right">Срок: 09.2024 г. Отг. Директор</p> <p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ</u></p> <p>1. Приемане на ГКП с приложени План за организиране, провеждане и отчитане на квалификационната дейност и запознаване с План за контролната дейност на директора.</p> <p>2. Приемане на Правилник за устройството и дейността на ДГ .</p> <p>3. Приемане План за тематичната проверка.</p> <p>4. Приемане План на методичното обединение</p> <p>5. Обсъждане на дейности /занимания по</p>	<p><u>ОБЩО СЪБРАНИЕ</u></p> <p>1. Актуализиране и приемане на Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.</p> <p>2. Приемане Правилник за вътрешния трудов ред .</p> <p>3. Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането</p> <p>4. Приемане на оценъчни карти за диференцирано заплащане на непедагогическите специалисти.</p> <p align="right">Срок:.09.2024 г. Отг. Директор</p> <p><u>I. Педагогическо съвещание</u></p> <p>1. Уточняване списъчния състав на групите.</p> <p>2. Организация за провеждане на: - Ден на безопасността при движение по пътищата в ДГ „Слънце“ – 20. 09. 2024г.</p> <p>3. Обсъждане на видовете дейности по интереси за уч. 2024/25г.</p> <p>4. Седмично планиране .</p> <p align="right">Срок:м.09.2024г Отг: Директор</p> <p><u>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</u></p> <p>1. Оформяне на здравната документация по групи.</p> <p>2. Проверка състоянието на здравните книжки.</p> <p>3. Актуализиране на правилата за орг. на дейността в условията на временна епидемична обстановка</p>	<p>1. Привеждане в ред помещенията в групите. Срок:м.14.09.2024 г. Отг. Пом. възпитатели</p> <p>2. Изготвяне и утвърждаване на Списък-образец-2 и придружаващата го документация. Срок:.25. 09.2024г. Отг. Директор</p> <p>3. Изготвяне на планове: ГКП, план за контролната дейност на директора, план за тематична проверка ; Правилници, седмична програма, Дневен режим. Срок:м.09.2024г Отг. Директор</p> <p>3. Зареждане на мед. шкаф в ДГ . Отг. Мед. специалист</p> <p>4. Проверка изправността на отоплителните тела и готовността им за зимния период - протокол Отг. ЗАС</p>

<p>интереси/ извън учебната програма като допълнителна услуга за учебната 2024-2025г</p> <p>6. Обсъждане и приемане на Планове на.....“.</p> <p>8. Обсъждане и приемане на критерии и показатели за извършване на оценка труда на учителите за учебната 2024-2025г.</p> <p>9. Приемане на План за взаимодействие и сътрудничество с родителите през 2024/25г. Срок: м.09.2024 г. Отг. Директор</p> <p><u>КОНСУЛТАЦИИ :</u></p> <p>1. Изготвяне годишно разпределение , планове и тестове за диагностиката. Срок: м.09.2024 г. Отг. Пед. екип</p> <p><u>КВАЛИФИКАЦИЯ:</u></p> <p>1. Новости в нормативната база – работна среща, дискусия. Срок:м.09.2024 г.</p>	<p>Срок:м.09.2024 г. Отг. М. техник</p> <p><u>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕНОСТТА</u></p> <p>1. Провеждане на родителска среща.-запознаване с Правилника за дейността на ДГ и други.</p> <p>2. Оформяне на родителски кътове. Срок:м.09.2024 г. Отг. Пед. екип</p> <p>3.Събиране на точни данни на децата и родителите за НЕИСПУО Срок: м. 13.09.2024 г. Отг. ЗАС</p>	<p>5. Технически преглед на служебната кола. Срок: м. 09.2024г. Отг. ЗАС</p> <p>7. Застраховка на служебната кола. Срок: м. 09.2024г. Отг. ЗАС</p> <p>8. Проверка на отоплителната система в база „Зорница“ . Срок: м. 09.2024г. Отг. ЗАС и Огняр</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ - 2024 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ</u></p> <p>1. Приемане на План за действие при БАК.</p> <p>2. „Заедно за всяко дете! Взаимодействието детската градина –семејство като условие за качество за предучилищно образование.“-тематична проверка „Роля на семејството в процеса на педагогическо взаимодействие“ – семинар.</p> <p>3.Обсъждане на постигнатите резултати от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата –входно ниво.</p> <p align="right">Срок:м.10.20 Отг. Директор</p> <p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</u></p> <p>1. Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: – входно ниво;</p> <p align="right">Срок:м.10.2024г. Отг. Директор</p> <p>2. Актуализиране на кѳвовете по БДП</p> <p align="right">Срок:м.10.2024 г. Отг. екипите по групи</p> <p>3. ЗУД-ел. дневник и ЛОД</p> <p align="right">Срок:м.10.2024 г. Отг. екипите по групи</p>	<p><u>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</u></p> <p>1. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия –контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата.</p> <p align="right">Отг. Мед. техник Срок: отоплителен сезон 2024/25г.</p> <p><u>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА</u></p> <p>1. Родителски среци по групи</p> <p align="right">Срок:м.10.2024г. Отг. Пед. екип</p> <p>2. Обща родителска среци по сгради.</p> <p align="right">Срок:м.10.2024 г. Отг. директор</p>	<p>1. Приемане план за работа през зимния сезон.</p> <p align="right">Отг. Директор Срок: м. 10. 2024г.</p> <p>2. Периодичен инструктаж.</p> <p>3. Проиграване Плана за евакуация.</p> <p align="right">Срок:м.10.2024г. Отг. ЗАС</p> <p>5. Профилактика на ел. инсталацията и в двете сгради – протокол.</p> <p align="right">Срок: м. 10. 2024г. Отг. Директор и ЗАС</p> <p>6. Обучение на членовете на ГУТ - фирма „Едис“ – ЕООД</p> <p align="right">Срок : м.10. 2024г. Отг. Директор</p>

<p><u>КВАЛИФИКАЦИЯ:</u></p> <p>1. Конкурс – „Свежи зеленчуци – пресни плодове“ Отг. Екипите по групи Срок: м. 10.2024г.</p> <p>2. Семинар - ”Игрите с пръсти за развитие на децата от ДГ.” - Отг. А. Мицева Срок:м.10.2024 г.</p> <p><u>КОНСУЛТАЦИИ</u></p> <p>1. Снемане на резултатите на децата – входно ниво. Срок:м.10.2024 г. Отг.: Пед. екип</p>		
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

МЕСЕЦ НОЕМВРИ - 2024 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:</u></p> <p>1. Осигуряване на емоционален и познавателен комфорт в групите. Срок :м.11.2024 г. Отг. учителите</p> <p>2. Открита ситуация в гр. „Калинки“ Срок: м. 11 / 2024г. Отг. ст. учител: Г. Кафтанова</p> <p><u>КВАЛИФИКАЦИЯ</u></p> <p>1. Практикум: „Коледа е дошла“ – нови идеи за обогатяване на коледната украса. Срок:м.11.2024г. Отг. Е. Малинова</p>	<p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ</u> <u>Организация за провеждане на декемврийските празници</u></p> <p style="text-align: right;">Отг. Директор Срок:м.11.2024г.</p> <p><u>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА</u></p> <p>1. Работа с родители на деца с проблеми в поведението и обучителни трудности. 2. „Да си подадем ръка“-създаване на библиотечен кът за обмяна на книги, списания, статии за родители. Срок:м.11.2024 г. Отг. Пед. екип</p> <p><u>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</u></p> <p>1. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия –контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг. Мед. техник Срок: м.11.2024г.</p>	<p>1. Обогатяване на МТБ чрез: -закупуване на нови дидактични материали и пособия за оформяне на центрове в занималните, съобразени с възрастовите особености на децата и методическите изисквания; Отг. Екипите по групи Срок: м.11.2024г.</p> <p>2. Абонамент. 3. Изготвяне на документацията за доставка на хранителни продукти, които да бъдат включени в обществена поръчка на об-на Сандански Отг. ЗАС Марин Илиев Срок:м.11.2024г.</p> <p><u>АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ :</u></p> <p>1. Окомплектоване на документацията свързана с изплащане на транспортните разходи на педагогическите специалисти. Срок: м.11.2024г. Отг. ЗАС</p> <p>2. Водене на класьорите за съхранение на документи относно отчитане на отсъствията на децата в ЗПО Отг. екипите по групи</p>

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ - 2024 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ :</u> 1. Адаптация на децата в яслена възраст-м. с. Мая Водурова Срок:м.12.2024 г. Отг. Директор</p> <p>2.Работа в НЕИСПУО и One Book Срок :м.12.2024г. Отг. Директор</p> <p><u>КВАЛИФИКАЦИЯ :</u> 3. „Емпатията при децата – как да научим децата да ценят другите“ Отг. В . Михайлова</p> <p>3. ”Коледа ! ,, – украса в детската градина . Отг: Пед. екип Срок:м.12.2024 г.</p>	<p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ</u> 1. Разглеждане организационни въпроси. 2. Приемане на сценарий за коледно тържество. Срок:м.12.2024 г. Отг. Главен учител</p> <p><u>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА</u> 1. Консултации с родителите по опазване здравето на децата през зимния сезон. 2. Включване на родителите в подготовката и провеждането на коледното тържество . 3. Работа с Обществения съвет. 4. „Коледни чудеса“ –изложба на детско творчество. Отг: Учителите Срок:м.12.2024г</p> <p><u>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:</u> 1. Профилактика на грипа – беседа –деца Срок: м.12.2024 Отг. Мед. Техник</p> <p><u>ОБЩО СЪБРАНИЕ:</u> 1. Касов отчет за изразходваните средства за 2024 г. 2. Отчет на инвентаризацията за 2024 г. Срок: 20.12.2024 г. Отг. Директор</p>	<p>1. Инвентаризация. Отг. Домакин, ЗАС счетоводител Срок: м. 12. 2024г.</p> <p>2. Актуализация на базата данни списък-образец № 2 в НЕИСПУО Срок 17.12.2024г. Отг. директор</p> <p>3. Изготвяне на сведение и отчет за статистиката . Отг. Директор Срок: м. 12.2024г.</p> <p>4. Приключване на финансовата година. Отг. Счетоводител</p> <p><u>АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ :</u> 1. Приключване на финансовата година Отг. ЗАС, счетоводител Срок: м.12.2024г.</p>

МЕСЕЦ ЯНУАРИ - 2025 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</u></p> <p>1. Изпълнение на План за взаимодействие и сътрудничество с родителите. Отг ..Директор Срок : м.01.2025г.</p> <p><u>КВАЛИФИКАЦИЯ</u></p> <p>1. Семинар – „Театрализираните игри и активизиране на комуникативни умения“. Отг. Н. Златкова Срок:м.01.2025 г.</p>	<p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ :</u></p> <p>1. Обсъждане работата с родителите . 2.Информация за здравословното състояние на децата. Срок: м.01.2025 г. Отг. мед. техник</p> <p>2. 11.01.-международен ден на думата Благодаря“-инициативи по групи. Срок:. М. 01/2025г. Отг. Екипите по групи</p> <p><u>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</u></p> <p>1. Здравно образование „Вирусни инфекции-предпазни мерки- школа с пом. възпитателите 2. Осигуряване на оптимален двигателен режим на децата през зимата 3. “Полезно и вкусно“ .-беседа с децата Срок:01.2025г. Отг. Мед. техник</p>	<p>1. Мероприятия за поддържане на двора при зимни условия .</p> <p align="center">Отг: Пом. възп., раб. по ремонт и поддръжка на базите и домакин и ЗАС.</p> <p><u>АДМИНИСТР КОНТРОЛ</u></p> <p>1. Хигиенно състояние на детските групи. Правила при временна епидемична обстановка Срок:м.01.2025г. Отг. Директор</p>

**РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И
ОБЩЕСТВЕННОСТТА**

1. “Среща с Общественият съвет за приемане на финансов отчет за 2024 г. и запознаване с проект на бюджета за 2025 г.“

Срок: м.01.2025г.

Отг. Директор

2. Дискусия с родители на актуални за групата теми.

Срок: м.01.2025 г.

Отг. пед. екип

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ - 2025 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>КВАЛИФИКАЦИЯ:</u></p> <p>1. Външноинституционална квалификация със СОЗ Отг. Директора Срок:м.02.2025 г.</p> <p>2. Мероприятия на МО Отг. Председател на МО Срок:м.02.2025 г.</p>	<p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ</u></p> <p>1. Организиране на празниците от пролетния цикъл: тържество за Баба Марта, тържество за мама, посрещане на пролетта. Срок:м.02.2025 г. Отг. Директор и гл. учител</p> <p><u>ОБЩО СЪБРАНИЕ :</u></p> <p>1. Финансов отчет за 2024 г. 2. Запознаване с проектобюджет 2024 г. Срок:м.02.2025 г. Отг. Директор</p> <p><u>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ :</u></p> <p>1. Спазване на инструкции, указания и други за добро хигиенно поддържане на ДЗ“. Срок:м.02.2025 г. Отг. М. техник</p> <p><u>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА</u></p> <p>1. Включване на родителите в подготовката за празниците. 2. Тренинг с родители . Отг. Пед .екип Срок:м.02.2025г.</p>	<p>1. Актуализация на данните по Админ. 2. Проект за спортни дейности по ПМС № Срок: м.02.2025 г. Отг. Директор</p> <p><u>АДМИНИСТР.КОНТРОЛ:</u></p> <p><u>1.</u> Водене на отсъствията .Проследяване на отсъствията на децата от групите за задължително предучилищно образование и причините за тях.Проверка на документацията и папката за извинителните документи. Срок:м.02.2025г Отг .Директор</p>

МЕСЕЦ МАРТ - 2025ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Обсъждане проблеми в работата по образователни направления и приемане на насоки по преодоляването им. Решение за учебните помагала ,с които ще се обучават децата от ПГ през следващата учебна година. Организационни въпроси. <p align="right">Отг. Директор Срок : м.03.2025г.</p> <p><u>КВАЛИФИКАЦИЯ</u></p>	<p><u>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Обсъждане на предстоящите мартенски тържества. Срок:03.2025г. Отг. Директор <p><u>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Организиране и провеждане на празниците: -Първомартенско парти: -8-ми март Дискусия с родители Отг .пед. екип-и мед. сестри Срок:м.03.2025 г. 	<ol style="list-style-type: none"> Пролетно освежаване на групите и двора на ДЗ . Срок:03.2025г. Отг.Пом.-възп. Периодичен инструктаж. Проиграване Плана за евакуация. Срок:м.03.2025г. Отг. Председател Комисия Изготвяне на заявка за ЗУД за новата учебна година. Срок:м.03.2025г. Отг. Директор <p><u>АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Водене на необходимата документация от домакина.. Хранене и етикет на поведение. Срок:м.03.2025 г. Отг. Директор

МЕСЕЦ АПРИЛ - 2025 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<u>КВАЛИФИКАЦИЯ</u> 1. Открита ситуация в гр. „Мечо Пух“ Срок:м.04.2025г. Отг. В . Михайлова	<u>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ</u> 1. Обсъждане на организационни въпроси по повод Великденските празници. Срок:м.04.2025г. Отг. Пед. екип <u>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА</u> 1. Среща с обществения съвет за обсъждане на текущи въпроси, приемане на бюджета и приемане на финансовият отчет за първото тримесечие на 2025г. 2. Засаждане на храсти и дървета в двора на детската градина с родителите.-22.04.2025г. Срок:м.04.2025 г. Отг. Директор	1. Подготовка на материалите за снемане резултатите от постиженията на децата на изход 2. Работа по озеленяване на двата двора. 3. Почистване на дворните площадки. 4. Засяване на пролетни цветя. Срок:м.04.2025 г. Отг. Домакини и раб. по ремонт Пом. възп. <u>АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ:</u> 1. Водене на необходимата документация от готвача. Срок:м.04.2025г. Отг. Директор

МЕСЕЦ, ЮНИ, ЮЛИ, АВГУСТ – 2025 ГОДИНА

<u>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</u>	<u>АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</u>
<u>КВАЛИФИКАЦИЯ</u> 1. Избор на ефективни средства и методи на възпитателната работа през летния сезон. Срок:м.06.2025г. Отг. Директор	<u>ОБЩО СЪБРАНИЕ</u> 1. Отчитане на резултатите от приключване на работата от настоящата учебна година и приемане на мероприятия за работа през летните месеци. Срок:м.06.2025 г. Отг. Директор <u>РАБОТА С РОДИТ.И ОБЩЕСТВЕННОСТТА</u> 1. Организация и провеждане на празник по случай 1-ви юни. Срок:м.06.2025 г. Отг. Пед. екип <u>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</u> 1. Провеждане на закалителни процедури-слънчеви и въздушни бани, обливане с вода. Срок:м.06,07.2025г Отг. Мед. техник	1. Поддържане на зелените площи. 2. Текущи ремонти. Срок: м.07,08.2025г. Отг. пом. персонал

ГКП на ДГ “Слънце“ е разработен с цел изпълнението на Стратегията на детската градина за периода 2024 -2029 г..
При възникнала необходимост ГКП може да бъде актуализиран през учебната година с решение на ПС.
ГКП е утвърден със заповед № 33/ 03. 10. 2024г.

Подписът е
заличен съгласно
чл. 2 от ЗЗЛД

Изготвил :

Райна Цветкова – Директор на ДГ “Слънце“