



**ДЕТСКА ГРАДИНА“ ДЪГА”-ПЛОВДИВ,РАЙОН ”СЕВЕРЕН“**  
Пловдив, район „Северен“ ул. „Филипово” 34, тел (032)953831

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР:.....**

/ Б.Палийска/

# ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН

## ПЛАН

2024 – 2025 учебна година

Приет на Педагогически съвет с Протокол № 6 / 13.09.2024 г.

# АНАЛИТИЧНА ЧАСТ

## I. Анализ върху дейността на ДГ „Дъга” през изтеклата 2023/2024 учебна година .

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

- Висок капацитет на средна месечна посещаемост за изтеклата година
- Съзнателно и методично реализиране на хуманния подход
- Разнообразни по съдържание дейности , форми и ситуации-породени от желанията и интересите на децата , провокиращи личностната им изява
- Функционалност на средата , съобразена със своеобразието на детското съзнание , потребности , интереси и склонности
- Целенасочено и системно взаимодействие с родителите
- Добър психоклимат в детското заведение
- Добро хранене и санитарно –хигиенно поддържане

### 2. Слаби страни :

- Недостатъчна рекламна дейност на живота в ДГ сред родителите и обществеността
- Проблемни области при взаимодействие с родителите.

3. Изводи и оценки : Да се създадат условия за ориентиране на педагогическия процес в ДГ към формиране на общочовешки ценности и добродетели у децата и хуманно-личностен подход при общуване със семейството .

## II.

### 📖 МИСИЯ

Създаване на условия за формиране на ключови компетентности у децата от ПУВ като предпоставка за училищна готовност в условията на образователна среда, стимулираща физическото, емоционалното, интелектуалното, социалното и творческото им развитие.

### 📖 ВИЗИЯ

Утвърждаване на ДГ „Дъга” като фактор за развитие на индивидуалния и творчески потенциал на детето и звено за активно сътрудничество с други социални системи – семейство , общественост .

### 📖 ЦЕЛИ

Ориентиране на педагогическия процес в ДГ към формиране на общочовешки ценности и добродетели у децата и утвърждаване на хуманно-личностния подход при общуване в системата „ учител-дете-родител“

### 📖 ПРИОРИТЕТИ:

1. Повишаване качеството на възпитателно- образователния процес през учебната 2024/2025г. по всяко направление от ДОС. Желание у децата за участие в процеса на обучение , изборност и позитивно отношение към проблемите.

2. Осигуряване на безопасни условия за обучение и възпитание в детската градина.
3. Създаване на условия за развиващо обучение, което да осигурява изява на детските способности и дарования.
4. Равен шанс и достъп до образование.

### **ОРГАНИЗАЦИЯ :**

**Брой на децата в ДГ:** по план- 161 по списък-195

**Брой на групите:** по план- 7 гр. по списък- 7 гр.

а/ 1а, 1б, 2а, 2б, 3а, 3б и 4 групи

Екипът на ДГ „Дъга” работи с познавателни книжки „” на издателство „Изкуства” ЕООД:  
 “ Аз съм в Детската градина “ за първа, втора и трета възрастова група

„Аз ще бъда ученик“-за четвърта възрастова група

### **Разпределение на персонала по групи:**

групи	Учители I смяна	Учители II смяна	Пом.възпитател
IV	Цветана Зайкова	Марина Кунчева	Денка Георгиева
Iб	Теодора Примова	Катерина Дингилова	Теодора Йорданова
Iа	Галя Чикова	Мирела Георгиева	Здравка Герова
IIа	Невин Иванова	Стефка Петрова	Сабрие Югдюл
IIб	Катрин Благова	Мина Върбева	Атанаска Гидикова
IIIа	Елисавета Стойнова	Гергана Павлова	Ваня Атанасова
IIIб	Иванка Мутафчийска	Иванка Неделчева	Маргарита Радулска

**Учител по музика:** —

- Понеделник до четвъртък - 8.30ч.-12.00ч.
- Петък -8.30ч.-11.00ч.



# Е К И П И ЗА РАБОТА:

<b>„Комисия квалификационна дейност“</b>	<b>„Организационен“</b>
Председател: Ив. Мутафчийска Членове: 1. Ив. Неделчева 2. М.Кунчева	Председател: М.Върбева Членове: 1. Т.Примова 2. К. Дингилова 3. Ст. Петрова
<b>„Чистота“</b>	<b>„Дизайн“</b>
Председател:мед.сестра Мария Боевска Членове: 1.Ваня Полякова 2.Р. Трифонова	Председател: Ив.Неделчева Членове: 1.Ел. Стойнова 2. Мирела Георгиева
<b>Комисия по „Допълн.дейности“</b>	<b>Комисия по „Дарения“</b>
Председател: Т .Примова Членове: 1. Цв. Зайкова 2. И.Караджова	Председател: К.Благова Членове:1.М.Върбева 2.И.Караджова Резервни: В.Полякова
<b>Комисия за защита при бедствия и аварии</b>	<b>Комисия Противопожарна охрана:</b>
ППО:Председател: Б. Палийска Зам.председател: К.Благова, Членове: И.Караджова, В.Полякова, К.Христов	1.Ива Караджова-Георгиева 2.Ваня Полякова 3. Константин Христов
<b>Комисия –предавателна комисия за хран. продукти и материали</b>	<b>Комисия стоково-материални ценности и активи</b>
Снежка Михайлова-готвач Сн.Ишпекова-пом.готвач Надя Георгиева -раб.в кухня мед.лице-М. Рубашка	Председател: В. Полякова Членове: 1. Ива Караджова 2. Г. Чикова



Комисия-здравно, екологично, гражданско и интеркултурно образование:	Комисия по етика
Председател: Ст Петрова ; Членове: Мина Върбева, К. Дингилова	Председател: К.Благова Членове: Т.Примова, И.Караджова

Срок: 1г.

Други комисии:

- Осъществяване на подбор- М.Върбева, Г. Чикова, Ива Караджова
  - Комисия по БДП- Цв. Зайкова, Ст. Петрова и Г. Павлова
  - Координацион. съвет- Благова, Ив. Мутафчийска, Ив. Неделчева, Т. Примова
1. Секретар на ПС и водещ книгата с протоколи от ПС- Г. Павлова
  2. Секретар на ОС- Р. Трифонова
  3. Отговорници за сценичните гардероби:
    - Цв. Зайкова
    - Ел. Стойнова
    - Учител по музика
  4. Отговорници за методическо съхранение:
    - Ел. Стойнова
    - Г. Чикова
  5. Отговорник на информационните табла-учители на групи
  6. Отговорник на помощник – възпитатели- В. Полякова, Ат. Гидикова
  7. Отговорник на кухнята- Снежка Михайлова- готвач
  8. Отговорник за ЗКХ- В. Полякова -домакин
  9. Отговорник на КПЗО –Р. Трифонова-техн. секретар, И. Караджова-ЗАС
  10. Отговорник за Регистрационната книга за издадени Удостоверения за завършена ПГ – Румяна Трифонова-техн. секретар, при нейно отсъствие-Ива Караджова-ЗАС
  11. Отговорник за летописната книга-И. Караджова-ЗАС
  12. Отговорник СОТ- Здравка Герова и Теодора Йорданова
  13. Отговорник за администриране на фейсбук страниците на ДГ- М. Върбева, Ел. Стойнова, К. Дингилова, Г. Павлова, Цв. Зайкова, Г. Чикова, Ст. Петрова

**Дейности за реализиране на задачите:**



**СЕПТЕМВРИ**

<b>ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<b>АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</b>
<p><b>Педагогически съвет № 6/13.09.2024г.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Избор на секретар на ПС за 2024/2025</li> <li>Приемане Правилника за дейност на ДГ и неговите приложения.</li> <li>Приемане план за работа на ПС</li> <li>Актуализиране на програмна система и тематично разпределение.</li> <li>Примане политики за развитие на ДГ</li> <li>Приемане организация на учебния ден, седмично разпределение, график обща подкрепа</li> <li>Определяне на пед. екипи по групи</li> <li>Приемане год. план за дейността на ДГ</li> <li>Приемане план за контр. дейност</li> <li>Приемане план за квалификация</li> <li>Приемане правила за участие в квал. дейност</li> <li>Приемане правила и програма за личн. разв-е на детето; избор координатор</li> <li>Избор на работни комисии-БДП, БА и др..</li> <li>Решение за базова работа с ПУ, баз. учители</li> </ul> <p><b>Педагогически съвет №1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Приемане Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи</li> <li>Приемане план за насърчаване на грамотността</li> <li>Приемане на план за работа с деца или жертва на насилие, координац. екип</li> <li>Приемане програма за превенция за отпадане на деца</li> <li>Приемане Програма за Здравно, екологично, гражданско и интеркултурно образование</li> <li>Избор на комисия, която да извърши оценяване на педагогическия персонал за постигнати резултати от труда за учебната 2023/ 2024г.</li> <li>Приемане план за подготовка на децата за действие при БА</li> <li>Приемане програма за обучение на децата по БДП, план за работата на комисията по БДП и по групи</li> <li>Определяне броя и видовете дейности извън ДОС и програмата за осъщ-то им.</li> <li>Приемане план за празници и развlech</li> <li>Запознаване с реда и условията за определяне на ДТВ за пост. резултати от труда на ПС, определяне критерии; отг. дир-р,</li> <li>Определяне екип, Утвърждаване график на ЕКПЛР</li> </ul>	<p><b>I. “Отново в ДГ”-</b> Тържествено откриване на учебната година Срок: 16.09.2024г. Отг. муз учител,</p> <p><b>II. Общо събрание</b></p> <p>1. Приемане правилника за вътрешния трудов ред, длъжностни характеристики Правилник за пропускв. режим 2. Приемане Етичен кодекс, избор на членове на комисията по етика. 3. Приемане план БА.  отг: Председател на СО срок: 12.09.2024г</p> <p><b>III. Работа с родителите.</b></p> <p>1. Актуализиране на таблата за родители. Отг. У-те по групи срок: постоянен</p> <p>2. Родителски среци отг. учители, срок: 30.09.2024г.</p> <p>3. Ефективен контакт с родители на новоприети деца-Дни на отворените врати отг. учители I-ва гр, срок: постоянен</p> <p>4. Европейска седмица на мобилността срок: 16-22.09.24г.</p> <p>5. Ден на спорта в училище- BG Бъди активен срок: 27.09.2024г.</p> <p><b>IV Хигиена и здравеопазване.</b> Текуща хигиена. отг: Мед. сестра, срок: текущ</p> <p>Здравна документация по групи. отг: Мед. сестра, срок: 30.09.2024г отг: Учителите, срок: 16.09.2024г</p> <p>Състоянието на здравните книжки на служителите Отг. м.с-ра,</p>	<p>1. Изготвяне на Образец № 2. и щатно разписание отг: Директора, срок: 25.09.2024г.</p> <p>2. Утвърждаване ПВТР Отг: Директора Срок: 16.09.2024г.</p> <p>3. Утвърждаване ППР/план за пропусквателен режим/ Отг: Директора Срок: 16.09.2024г</p> <p>4. Утвърждаване ПДДГ/план за дейността на ДГ/ Отг: Директора Срок: 16.09.2024г</p> <p>5. Осигуряване на необходимите материали за НУТ. Отг.: домакин Срок: 14.09.2024г.</p> <p>6. Проверка на склада с хранителни продукти</p> <p>7. Проверка документацията на ЗАС и домакин. Отг: директора Срок: 30.09.2024г</p> <p>8. Извършване на инструктаж по ОТ/охрана на труда/ Отг: ЗАС, Срок: 30.09.2024г</p> <p>9. Актуализиране досиетата на персонала и картотеката в архива. Отг. ЗАС Срок: 30.09.2024г</p> <p>10. Проверка Адаптацията на децата в 1 гр. . отг учители 1 гр.</p> <p>11. Готовност на групите за новата учебна година/подрбба съобразно възраста на децата в групата, обособени ктове/ Отг: учители срок. 14.09.2024г.</p>



## ОКТОМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p><b>I. Квалификация.</b> „Развиване на емоционална осъзнатост при децата“: Изследване на техники, които помагат на децата да разпознават и разбират собствените си емоции. Отг. Учители 2а срок: м.10.2024г.</p> <p><b>II. Педагогически контрол.</b> 1. Създаване на подходяща среда за развитие на емоционална компетентност у децата Отг: Учители, Директор срок: м.10.2024г</p> <p>2. Безболезнена адаптация на децата от първа група. Отг: Учители 1 гр, Директор срок: м.10.2024г</p> <p><b>III. Текуща проверка</b></p> <p>1. Проверка на задължителната документация. Отг: Директора срок: 05.10.2024г.</p> <p>2. Капацитетът на групите – причини за отсъствията. отг.: Директора, срок: 05.10.2024г.</p>	<p><b>I. Педагогическо съвещание.</b> 1. Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво, определяне на деца на обща подкрепа и деца със СОП Отг: координатор, учителите по групи срок: 12.10.2024г</p> <p>2. Предоставяне информация за разходваните средства за квалификация за периода 01.01.-14.09.2024г.</p> <p><b>II. Общо събрание</b></p> <p>1. Запознаване с отчета на бюджета за третото тримесечие на 2024г</p> <p>2. Обсъждане на място и дата за провеждане на Коледен банкет. Отг. директор, срок: 31.10.2024г.</p> <p><b>III. Работа с родители.</b> 1. Организиране на тържество на тема: “Есен Златокоса” отг: муз. учител, учителите I смяна срок: 22.10.2024г</p> <p>2. Подготовка за „Ден на народните будители“ Сток 30.10.2024г.</p> <p><b>IV. Хигиена и здравеопазване.</b> 1. Организиране отразяването на антропометрични изследвания във медицинска документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. отг. мед. сестра, срок: 14.10.2024г</p> <p>2. Приемане план за закаляване през есенно-зимния период. отг. Мед. сестра, срок 14.10.2024г</p>	<p>1. Проверка на склада за хранителни продукти. отг: домакин срок: текущи</p> <p>2. Проверка документацията на ЗАС. Отг. Директор срок м.10.2024.</p> <p>3. Проверка на състоянието на бельото и контрол върху спазване графика за смяна на бельо. отг: домакин срок: текущи</p> <p>4. Проверка за спазване на работното време. отг: Директора срок: текущи</p>

## НОЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p><b>I. Педагогически съвет-Квалификационен:</b> „Насърчаване на емпатия и състрадание“: Стратегии за обучение на децата да разбират и споделят чувствата на другите Отг. Учители на 2б гр. Срок: .11.2024г.</p> <p><b>II. Педагогически контрол.</b></p> <p>1. Разнообразни инициативи за намаляване на отпадъците в природата. Отг: учители по групи срок: м.11.2024г</p> <p><b>III. Текуща проверка:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Прием и утринна гимнастика.</li> <li>❖ Формиране на културни навици в различни режимни моменти.</li> <li>❖ Проверка на ел. дневник-присъствия на децата, отразяване на основни и доп. форми по групи; форма за отсъствия Отг: Директор, срок: текущ</li> </ul>	<p><b>I. Педагогическо съвещание</b></p> <p>1. Отбелязване на „Ден на народните будители“ Отг: учители 3 и 4 гр.</p> <p>2. Седмица за намаляване отпадъците в природата в ДГ „Дъга“ Отг. Учители по групи Срок: 21.11-25.11.2024г.</p> <p>2. Обсъждане форма и място за провеждане и варианти за предстоящите празници и коледно тържество. Отг. комисия Срок: 10.11.2024г.</p> <p><b>II. Работа с родители</b></p> <p>1. „Ден на християнското семейство“ Отг. Учители по групи Срок. 21.11.2024г.</p> <p>2. Съвместна инициатива за отбелязване европейската седмица на намаляване на отпадъците в природата Отг. Учители по групи Срок: 21.11-25.11.2024г</p> <p><b>III. Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Първа помощ и медико-санитарна защита-лекция</p> <p>2. Поддържане на добра хигиена в ДГ отг. Мед. сестра срок .11.2024г</p>	<p>1. Проверка документацията на ЗАС . Отг: Директора, Срок: м.11.2024г.</p> <p>2. Проверка за спазване на работното време. Отг: Директора, Срок: текущ</p> <p>3. Изготвяне график за снегочистване. отг: ЗАС срок: м.11.2024г.</p> <p>4. Инвентаризация на склада с хранителни продукти и хигиенни материали отг: Директора, срок: текущ</p> <p>5. Информация за състоянието на МТБ – стопанисване и обогатяване. Отг: Директора Срок: м.11.2024г.</p> <p>6. Проверка на дейностите над ДОС отг. Директор Срок: м.11.2024г</p>



# ДЕКЕМВРИ

## ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

## ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

## АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

### I. Педагогически съвет-квалификация

1. „Изграждане на устойчивост и умения за справяне“: Методи за помощ на децата да развият способността да се възстановяват след предизвикателства и неуспехи.

Отг. 16 гр.

2. Избор на комисия за даренията през 2025г.

3. Решение за продължаване на инициативата „Доброто продължава“

Отг: Директор,  
Срок: 15.12.2024г.

### II. Педагогически контрол.

- Приложение на разнообразни дидактични и игрови технологии във ВОП с децата, насочени към развитие на соц и емоц. компетентност у децата.

Отг. Директор;  
срок: м.12.2024

### III. Текуща проверка:

- ❖ Проверка на електронни дневници по групи- присъствия на деца, отразяване на основни и доп. форми

- ❖ Форма за отсъствията

Отг: Директор,  
срок: текущ

### I. Педагогическо съвещание

1. Организиране на коледно тържество с децата.  
-посрещане на Дядо Коледа в ДГ.

отг: учителките 1 смяна

срок: 23.12.2024

### II. Хигиена и здравеопазване.

1. Поддържане на добра хигиена в детската градина и двора.
2. Информация за заболяемостта на децата от ДГ

отг. мед. сестра,  
срок текущ.

### III. Работа с родители

1. Организиране на изяви, свързани с обичая Коледуване

Отг.: муз. учител

1. Приключване на финансовата година, инвентаризация.

отг. домакин,  
срок: м.12.2024

2. Инвентаризация на склада с хранителни продукти.

3. Проверка документацията на ЗАС

Отг: Директора,  
срок: текущ

4. Проверка за спазване на графика за сменяне на бельо.

отг. Директора,  
срок: текущ

5. Проверка за спазване на работното време.

отг. Директора,  
срок: текущ

## ЯНУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p><b>I. Квалификация</b>                      „Подобряване на социалните умения чрез игра“: Използване на игри за подобряване на социалните взаимодействия и сътрудничество между децата.                      Отг: Учители -16 гр.                      Срок: м.01.2025г.</p> <p><b>II. Педагогически контрол.</b>                      Планиране на образователно съдържание със социална насоченост в различни моменти от дневната организация.                      Отг: Директора                      Срок: м. Януари 2025г.</p> <p><b>III. Текущ контрол</b>                      ❖ Качествени материали в кътовете, как се използват, стимулират ли научаването и развитието на детето, има ли разнообразие и възможност за избор, достъпни ли са и съобразени ли са с възрастта на детето                      Отг: Директора                      Срок: м.Януари-2025г.</p>	<p><b>I. Педагогическо съвещание.</b>                      1.Пълняемост на групите и организация на привездането на педагогическия персонал в съответствие с броя на децата.                      Отг. Директора,                      срок: м.01.2025г</p> <p><b>II. Общо събрание.</b>                      1. Избор на протоколчик                      2. Фонд СБКО-начин на разходване за 2022г.                      3. Отчет изпълнение бюджета за към 31.12.2023г.                      4. Решение за вида и характеристиката на работното облекло, срока на износване, начина на закупуване.                      5. Запознаване с ВПРЗ на служителите от ДГ „ Дъга“, считано от 01.01.2025г.                      6. Определяне на лицата по ГУТ                      7. Отчет на комисията по Дарения за 2024 г                      Отг. Директора,                      срок: м.. 01.2025г</p> <p><b>III.Работа с родители</b>                      1.Организиране на съвместни дейности свързани с празника „Сурва“                      Отг. Учители по групи учител по музика                      Срок:02.-06.01.2025г.</p> <p>2.Бабинден                      Отг. Учители по групи учител</p> <p><b>IV. Хигиена и здравеопазване.</b>                      Информация за хигиената в детската градина.                      Отг: медицинската сестра,                      срок: текущ</p>	<p>1. Контрол на трудовата дисциплина.                      Отг. Директора                      срок: текущи</p> <p>2. Проверка на дейностите извън държавната образователна програма.                      Отг. Директора и род. акти                      срок: текущи</p> <p>3. Проверка за спазване на работното време.                      Отг. Директора                      срок: текущи</p> <p>4. Инвентаризация на склада хранителни продукти.                      Отг: Директора                      срок: текущи</p> <p>5. Проверка документацията на ЗАС.                      Отг: Директора                      срок: м.01.2025г</p>



## ФЕВРУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p><b>I. Квалификация.</b> „Включване на родителите в процеса на социално и емоционално обучение“ : Ангажиране на родителите в развитието на социалните и емоционалните компетентности на децата у дома.  Отг.учители 3б гр. Срок:м.02.2025г.</p> <p><b>II.Педагогически контрол</b> Създаване на подходяща образователна среда за развитие на емоционалната осъзнатост у децата.  Отг.директор, срок:м.02.2025г.</p> <p><b>III.Текуща проверка</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ настроението на децата в групата: насърчава ли се у тях индивидуалния избор на дейност, самостоятелност и положителна самооценка, изпитва ли детето удовлетворение;</li><li>❖ Направление : ОС</li></ul> <p>Отг.Директор Срок:м.февруари</p>	<p><b>I. Педагогическо съвещание</b></p> <p>1. Обсъждане на срокове и варианти за празниците</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Баба Марта</li><li>• 3-ти март</li><li>• осмомартенски тържества.</li></ul> <p>Отг: учителите по групи</p> <p>2.Левски в детските очи</p> <p>Отг: учители 3 и 4 група</p> <p>3.Предоставяне информация за разходваните средства за квалификация за периода 16.09.-31.12.2024</p> <p>отг.директор, срок:02.2025г.</p> <p><b>II. Работа с родители</b> Работилничките групи</p> <p>Отг: учителите по групи Срок: м.02.2025г</p>	<p>1. Проверка на складовете за хранителни продукти, срокове на годност, правилно съхранение.</p> <p>2. Проверка документация ЗАС отг. Директора, срок: текущ</p> <p>3. Хигиената във всички помещения</p> <p>4. Проверка документация НАССЕР отг. Директора, срок: текущ</p> <p>5. Проверка за спазване на работното време от персонала.  Отг: Директора срок: текущ.</p>

## МАРТ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p><b>I. Педагогически съвет:</b></p> <p>1. "Избор на номинация за удостояване на учител с почетна значка на гр. Пловдив.</p> <p>2. Избор на познавателни книжки за учебната 2025-2026 г.</p> <p>3. Запознаване с Бюджет 2025г</p> <p>4. Съглауване на кауза 2025г към инициативата „Доброто продължава“;</p> <p style="text-align: right;">Отг. Директор Срок: .03.2025</p> <p><b>II. Квалификация.</b> Насърчаване на положителни взаимоотношения“: Техники за насърчаване на здрави приятелски връзки и намаляване на тормоза. Отг. Учители 4гр. срок: м.03.2025г.</p> <p><b>III. Педагогически контрол</b> Стимулиране развитието на личностни качества, социални и творчески умения у децата. Отг. директор , учители срок: м.03.2025г</p> <p><b>IV. Текуща проверка:</b> Проверка задължителната документация по групи-дневник и форма за отсъствията на децата от 2, 3 и 4 групи.  Отг. директор Срок: .03.2025г.</p>	<p><b>I. Педагогическо съвещание:</b></p> <p>1. Организиране на празниците:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “Баба Марта” Отг: у-ли по групи срок: 01. 03.2025г..</li> <li>• “Урок по родолюбие!” отг. Отг.учителите на –IVгр. срок: 03. 03. 2024г.</li> <li>• “Букет за тебе мамо” отг. Учителите по групи, срок: .03.-2025г.</li> <li>• Пролетен празник Отг. учител по музика Срок: 21.03.2025</li> <li>• 22 март „Световен ден на водата“ отг. Учителите по групи</li> </ul> <p><b>II. Работа с родители</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организиране на съвместни дейности между родители, деца и учители отг. Учителите по групи, срок: м.03 и м.04. 2024г.</li> </ul> <p><b>III. Хигиена и здравеопазване</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ.</li> <li>• Информация за заболяемостта в ДГ отг. мед. сестри, срок: м.03.2024г.</li> </ul>	<p>1. Контрол на месечния отчет на домакина отг. Директора, срок: текущ</p> <p>2. Проверка на склада с хранителни продукти и таксовата книга на домакина. отг. Директора, срок: текущ</p> <p>3. Проверка на документацията за охрана на труда. отг. Директора, срок: текущ</p> <p>4. Проверка за спазване на работното време от персонала. отг. Директора, срок: текущ</p>



## АПРИЛ

### ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

### ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

### АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

#### I. Квалификация

„Създаване на приобщаваща класна среда“: Стратегии за насърчаване на приобщаваща и подкрепяща атмосфера в класната стая за всички деца

отг.,учители от 3а гр.

Срок: м.04.2025г.

#### II. Педагогически контрол

Занимания сред природата на двора на детската градина.

Отг.директор

#### III. Текуща проверка

1. Проверка на задължителната документация по групи.

отг: Директора,  
срок: текущ

#### I. Работа с родителите

1. Спортен празник: ”Физкултура, ура, ура!”

2. Международен ден на авиацията 12 април- Организирайо посещение на летището в с. Крумово

3. Отбелязване деня на Земята 22 април- засаждане на растебия в двора на ДГ „Дъга“

Отг: учители

Срок: м..04.2024г..

#### II. Хигиена и здравеопазване:

Лекция на здравна тематика

Отг: мед.сестра,

срок: м.04.2025г.

#### III.Общо събрание

1. Отчет изпълнение бюджета за първото тримесечие на 2025г.
2. Отчет на комисията по етика
- 3-Определяне вида на профилактични специализирани медицински прегледи.

Отг.Директор,  
срок:м..04.2025г.

#### 1. Проверка на ПРК

отг. Директора,  
срок: текущ

#### 2. Проверка на ведомост за заплати.

отг. Директора,  
срок: текущ

#### 3. Проверка на работното време.

отг. Директора,  
срок: текущ

#### 4. Инвентаризация на склада с хранителни продукти.

отг: Директора,  
срок: текущ

# МАЙ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p><b>I. Педагогически съвет.</b></p> <p>1. Доклад за дейността на ДГ и състоянието на приобщаващото образование.</p> <p>2. Съгласуване броя на групите и броя на децата за учебна 2024/2025г.</p> <p>3. Представяне на отчет за изпълнение на Плана за изпълнение на Стратегията;</p> <p>4. Представяне на Доклад от координат. съвет, във връзка с изпълнение на плана за превенция и интервенция на насилието и тормоза</p> <p>5. Представяне на Доклад от комисията по БДП</p> <p>6. Насоки за работата през летния сезон.</p> <p style="text-align: right;">отг. Директора, срок: 31.05.2024г.</p> <p><b>II. Квалификация.</b></p> <p>. Разрешаване на конфликти и решаване на проблеми“: Обучение на децата в ефективни начини за разрешаване на конфликти и самостоятелно решаване на проблеми.</p> <p style="text-align: right;">отг. Психолог</p> <p><b>I. Педагогически контрол.</b></p> <p>1. Организиране на съвместни дейности между родители, деца и учители със състезателен, познавателен и развлекателен характер</p> <p style="text-align: right;">отг. директор, учители</p> <p>3. Готовността на децата за училище</p> <p style="text-align: right;">отг: Директора, срок : м. Май 2024г.</p>	<p><b>I. Педагогическо съвещание</b></p> <p>1. Организиране на празник: „Славим Солунските братя” отг: учители 4а и 4б групи срок : м.05.2023г.</p> <p>2. Организационни въпроси относно празника : „Първи юни“ Отг: муз.учител</p> <p><b>II. Работа с родителите.</b></p> <p>1. “Училище, здравей”-Изпращане на децата от IV група в първи клас. отг. учителите на IV група срок: 31.05.2024г,</p> <p>2. „Сцена на мечтите“-празник на сцената на ДГ Отг: муз.учител</p> <p><b>III. Хигиена и здравеопазване.</b></p> <p>1. Актуализиране на плана за закаляване през лятото. отг. Мед. сестра,</p>	<p>1. Ремонти в детската градина. отг. Директора, домакина, срок: текущ</p> <p>2. Актуализиране на графика за ползване на платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал. отг. Директор</p> <p>3. Проверка за спазване на работното време на персонала. отг. Директор</p> <p>4. Проверка на склада с хранителни продукти. отг. Директора</p> <p>5. Проверка документацията на ЗАС. отг. Директор</p>



## ЗАБЕЛЕЖКА:

Годишният план на ДГ "Дъга" е отворен за допълнения и корекции през цялата учебна 2024/2025 година, при възникване на необходимост от това, след гласуване на Педагогически съвет.

Приложения към Годишен комплексен план на ДГ „Дъга“:

1. План за квалификационна дейност;
2. План за контролна дейност;
3. План за тематична проверка;
4. План за празници и развлечения;
5. План по БДП;
6. План по БАК;
7. План педагогически съвети