

**ДГ "Щастливо детство" гр.Ветово, общ.Ветово, обл. Русе**  
ул. "Г.С.Раковски" №2, тел.08161-22-16, моб. тел. 0878509993

УТВЪРЖДАВАМ: .....

Тая Ахмакова- Директор/

**ГОДИШЕН ПЛАН**  
**за дейността на детска градина "Щастливо детство" гр.Ветово**  
**за учебната 2019/2020г.**

**I. ГЛАВА ПЪРВА**

**Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през предходната учебна година**

ДГ „Щастливо детство“ гр. Ветово е институция, в която са настанени деца в две сгради в населеното място. В градинските групи има по 28 места, а в яслената 20 места. Съгласно действаща наредба в градинските групи следва да бъдат приети до 23 деца, но с разрешение на ПРБК предходната учебна година започна със 142 деца общо в градински и яслена групи, а приключи със 137 деца. Въпреки високата бройка на приети деца, средната месечна посещаемост не бе висока. Причина – висока заболяемост на децата, която се доказва с мед. бележки, представяни от родителите. Имаше и деца с много неизвинени отсъствия, на чиито родители бяха спирани семейните добавки, бяха налагани глоби и бе извършен голям обем от дейности с родителите на децата от членовете на Екип 1 и Директора на ДГ, описани като Мерки и дейности по ПМС №100.

В детската градина бяха обхванати всички деца от задължително подготвителна възраст 5 и 6 годишни, с изключение на 1 дете, което е лежачо болно. През учебната 2018/19г. имаше записани 4 деца със СОП на ресурсно подпомагане. Едно от тях напусна и замина в чужбина, две от тях постъпиха в училище, 1 остава в ДГ. Не прибраното в ДГ дете бе отложено по здравословни причини и за новата 2019/2020г. в ДГ. Децата със СОП бяха на ресурсно подпомагане от РЦПППО – гр. Русе. Работи се с деца от пет етнически групи. Резултатите от модул „Характеристика на средата“ показаха, че децата, с които се работи в ДГ –гр. Ветово, живеят в доста трудна социална среда .

Кадровият потенциал бе на добро ниво. В края на учебната година се пенсионира още една учителка. Имаше дефицит на медицински персонал през цялата минала година, което допълнително затрудняваше работата на Директора и ЗДУД. Много го пътуващи специалисти и липсата на транспорт правеха организацията на дейността трудна, но това не се отрази на качеството.

За задържането на персонала се полагаха сериозни грижи като: предлагаше допълнително месечно заплащане по ПМС за деца в риск, три ДТВ-та, ДМС, транспортните разходи на ПС се изплащаха на 100%, отделяше се време и средства от бюджета на ДГ за квалификационна дейност на учителите и те работеха при създадени отлични условия на труд.

Материалната обезпеченост бе отлична – с достатъчно технически средства за ИКТ, преподаването на учебен материал в ПГ се извършваше с компютри, кабелен интернет и плазми, в групите с деца от 2 до 4 години също имаше възможност за работа с интерактивни технологии. Базата разполагаше с интерактивна дъска, мултимедии и др. технически средства.

Затрудненията в работата с децата за персонала произтичаха от:

- Висок процент неграмотни или ниско грамотни родители.
- Неправилен подход на съществена част от родителите към работата в детското заведение/нехайство, незаинтересованост/и омаловажаване значението на ПУО като първи етап на образователната ни система - субективна

**УТВЪРЖДАВАМ:** .....

*/ Галя Ахмакова- Директор/*

**ГОДИШЕН ПЛАН**  
**за дейността на детска градина "Щастливо детство" гр.Ветово**  
**за учебната 2019/2020г.**

**I. ГЛАВА ПЪРВА**

**Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през предходната учебна година**

ДГ „Щастливо детство” гр. Ветово е институция, в която са настанени деца в две сгради в населеното място. В градинските групи има по 28 места, а в яслената 20 места. Съгласно действаща наредба в градинските групи следва да бъдат приети до 23 деца, но с разрешение на ПРБК предходната учебна година започна със 142 деца общо в градински и яслена групи, а приключи със 137 деца. Въпреки високата бройка на приети деца, средната месечна посещаемост не бе висока. Причина – висока заболяемост на децата, която се доказва с мед. бележки, представяни от родителите. Имаше и деца с много неизвинени отсъствия, на чиито родители бяха спирани семейните добавки, бяха налагани глоби и бе извършен голям обем от дейности с родителите на децата от членовете на Екип 1 и Директора на ДГ, описани като Мерки и дейности по ПМС №100.

В детската градина бяха обхванати всички деца от задължително подготвителна възраст 5 и 6 годишни, с изключение на 1 дете, което е лежачо болно. През учебната 2018/19г. имаше записани 4 деца със СОП на ресурсно подпомагане. Едно от тях напусна и замина в чужбина, две от тях постъпиха в училище, 1 остава в ДГ. Не прибраното в ДГ дете бе отложено по здравословни причини и за новата 2019/2020г. в ДГ. Децата със СОП бяха на ресурсно подпомагане от РЦПППО – гр. Русе. Работи се с деца от пет етнически групи. Резултатите от модул „Характеристика на средата“ показаха, че децата, с които се работи в ДГ –гр. Ветово, живеят в доста трудна социална среда .

Кадровият потенциал бе на добро ниво. В края на учебната година се пенсионира още една учителка. Имаше дефицит на медицински персонал през цялата минала година, което допълнително затрудняваше работата на Директора и ЗДУД. Многого пътуващи специалисти и липсата на транспорт правеха организацията на дейността трудна, но това не се отрази на качеството.

За задържането на персонала се полагаха сериозни грижи като: предлагаше допълнително месечно заплащане по ПМС за деца в риск, три ДТВ-та, ДМС, транспортните разходи на ПС се изплащаха на 100%, отделяше се време и средства от бюджета на ДГ за квалификационна дейност на учителите и те работеха при създадени отлични условия на труд.

Материалната обезпеченост бе отлична – с достатъчно технически средства за ИКТ, преподаването на учебен материал в ПГ се извършваше с компютри, кабелен интернет и плазми, в групите с деца от 2 до 4 години също имаше възможност за работа с интерактивни технологии. Базата разполагаше с интерактивна дъска, мултимедии и др. технически средства.

Затрудненията в работата с децата за персонала произтичаха от:

- Висок процент неграмотни или ниско грамотни родители.
- Неправилен подход на съществена част от родителите към работата в детското заведение/нехайство, незаинтересованост/и омаловажаване значението на ПУО като първи етап на образователната ни система - субективна

- Недостиг на средства в семейните бюджети, водещ до нередовна посещаемост на децата - обективна
- Слаба активност и подкрепа от страна на местната власт по отношение работа по чл. 347 от ЗПУО – въпреки редовната кореспонденция до г-н Кмета, няма нито един глобен родител, нито подкрепа, която ни бе обещана.
- Затруднения в организацията и провеждането на дейността в сформираниите със заповед на директора групи поради ниска посещаемост на децата от ромски произход – при ниска месечна посещаемост се налагаше сливане на групи, особено през зимните месеци.

Постиженията в индивидуалното развитие и училищна готовност на децата са в пряка връзка с посещаването на ДГ и са на много различни нива. Редовно посещавалите ДГ в края на учебната година показаха много висока училищна готовност, а нередовно посещавалите – не са така добре подготвени.

Детската градина имаше активно участие в мероприятията организирани на общинско ниво. Работено бе активно с НЧ „Н. Й. Вапцаров“ гр. Ветово, с НПО и БРТИМ – гр. Русе. Сключено бе шевство с детска градина „Звездица“ от гр. Русе за обмяна на добри практики.

Постиженията и добрите резултати през изтеклата учебна година за децата се дължаха на това, че:

- Детето бе поставено в центъра на всички дейности и процеси в ДГ.
- Екипите от педагогически специалисти, административният и помощно обслужващ персонал бяха мотивирани и добре обучени.
- Стриктно се спазваха разпределението на видовете форми на педагогическо взаимодействие в дневната организация на всяка възрастова група в учебно време, а през неучебно време също се спазваха изискванията на нормативната уредба.
  - Храненето бе съобразено с всички изисквания на РЗИ, Агенцията за безопасност на храните, МЗ, МЗГ - чрез подсигуриране на допълнителни плодове и мляко.
  - Осигурена бе отлична функционална среда и санитарно хигиенно поддържане на сградния фонд.
  - Богата и обновена бе МТБаза.
  - Работено бе по много и разнопосочни проекти, постигащи адекватна съобразеност с потребностите и интересите на детето и спецификата на населеното място.
  - Активна бе работата с родители в методически, здравно образователен и финансов аспект чрез допълнителни дейности и чрез конкретни дейности по определени проекти.

## **II. Организация и приоритети в дейността на детската градина през новата 2019/2020 учебна година**

Плана за дейността на детската градина за учебната 19/20 година е изготвен във връзка с изискванията на: 1. ЗПУО от 2016г., 2. Закона за местното самоуправление и местната администрация, 3. Наредби на Общински съвет гр. Ветово, 4. Наредба №5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование, Наредба №8 от 11.08.2016г за информацията и документите за системата на ПУО, Наредба №6 от 11.08.2016г. за усвояване на БЕ, ДОС за ГЗЕИО от 2016г, ДОС за Приобщаващото образование от 2017г., ПМС №100/ 08.08.2018г., Наредба № 15/22.07.2019г. за статута на педагогическите специалисти и др. закони и подзаконови актове.

Организацията на формата на обучение в ДГ – гр. Ветово за болшинството от децата ще бъде целодневна предвид заявени желаниа от страна на родителите на децата, но има и едно дете в тежко здравословно състояние, чиито родители са подали заявление за самостоятелна организация на учебната дейност.

Педагогическото взаимодействие с децата ще се осъществява в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Работата с деца ще бъде организирана в едновъзрастни и разновъзрастни групи както следва:

### *1. Брой деца:*

- приети към 15.09.2019г. – 136 деца

- **осигурени места по сграден фонд** – с възможност до 4 градински гр. в централна сграда по 28 места – 112 деца, във втората сграда 2 градински гр. по 25 деца и 1 яслена гр. по 20 деца – 70 деца: общо 182 деца
2. *Брой на групите:*
- **по план** – 5 градински и една яслена
  - **утвърдени** – 5 градински и една яслена
3. *Разпределение на групите по сгради:*
- в ДГ „Щастливо детство“ – 4 градински
  - в ДГ „Хр. Ботев“ – 1 градинска и 1 яслена
4. *Разпределение на приетите деца в групите към 16.09.2019г.:*

#### **Основна сграда:**

Брой групи - 4

с общо 94 деца, разпределени както следва:

Детска група	Брой деца
Първа възрастова група	23
Втора възрастова група	21
ПГ( 5 годишни) трета възрастова група	25
Сборна 4 група - ПГ-6 и ПГ-5 годишни	25

**Детска група с адрес:** ул. „Хр. Ботев“№2

Брой групи 2

с общо 42 деца, разпределени както следва:

Детска група	Брой деца
Яслена група	17
Четвърта „а“ смесена възрастова група- ПГ	25

### **III. Цели и основни задачи в дейността на детската градина през новата 2019/2020 учебна година**

#### **Цели:**

1. Глобална: Осигуряване на физическо, познавателно, гражданско, здравно, екологично, езиково, нравствено, социално, емоционално, интеркултурно и творческо развитие на децата в условията на игра под компетентното ръководство на педагогическите специалисти при взаимодействие и сътрудничество с родителите.

#### 2. Подцели:

- осигуряване условия за ранно детско развитие и подготовка на децата за училище;
- осигуряване на равнопоставеност на всички деца при отчитане на индивидуалния им опит;
- формиране на умения за работа в група и приемане различното другарче и неговите особености;
- формиране на умения за комуникиране и общуване както с възрастни, така и с връстници;
- постигане на педагогическо взаимодействие, чиито обект е детето, а педагогът е в позицията на помощник, сътрудник и партньор;
- сътрудничество с родители, неформални лидери, ЦОП „Смело сърце“ гр. Ветово, НЧ „Н. Й. Вапцаров“ гр. Ветово, НПО и различни институции по обхващане, адаптиране и задържане на децата от етническите малцинства в ДГ;
- предоставяне на безплатни /за деца с проблеми в психологически и говорен план/и платени /за надарени деца/ услуги и за техните родители при изявено желание от тяхна страна.

#### **Основни задачи:**

1. Да се работи активно по задържане децата в ДГ и да не се допуска наличие на необхванати деца от задължително подготвителна възраст 5 и 6 годишни.
2. Да се прилага гъвкав управленски стил от страна на ръководството.
3. Да се провокират родителите за активно включване в живота на детското заведение чрез организиране на срещи/ кръгли маси, лекции, спортни и дни с екологична насоченост, културни и развлекателни мероприятия.
4. Да се работи върху приемствеността между ДГ и училище.
5. Да се търсят форми за допълнително финансиране – чрез проекти по НП и от ЕС.
6. Да се постави детето в центъра на цялостната дейност – грижа за оптимално физическо и психическо развитие, съобразно политиката на МЗ и МОН.
7. Всяко дете да усвои система от знания, норми и ценности, които да му бъдат необходими, за да бъде успешен човек и добър гражданин.
8. Да се провеждат разнообразни дейности по обмен на добри практики в ДГ и извън нея, в общината и извън нея.

#### IV. Приоритети на детската градина за учебната 2019/2020 година е тя да бъде:

1. *Място*, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно. Място където дори и децата със СОП се чувстват обичани и добре обгрижени.
2. *Предпочитана среда* за 2–6-годишните деца, където се гарантира тяхното ГЗЕИО.
3. *Център* за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.
4. *Срединце* 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.
5. *Институция*, в която се прилагат и широко използват ИКТ.

#### V. Дейности за изпълнение на основните цели, задачи и приоритети: таблично изображение

### Месец септември

#### 1. Организационно педагогическа и методическа дейност:

Вид на дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
1.ПС	<p><b>Заседание на ПС – срок 17.09.2019г.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Избор на секретар.</li> <li>2. Приемане на: Програмна система, ГПДДГ и Комисиите към него, План за превенция на тормоза и насилието, План на взаимодействие с родители, Предложения за занимания по интереси от родители, План за квалификация на ПС, План за контролната дейност на Директора и ЗДУД, План на КБДП и график към него, Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи, Дневен режим на групите, Седмични и тематични разпределения.</li> <li>3. Запознаване с резултатите от Съгласуване на брой деца и брой групи, окончателен списъчен състав на групите и екипите на работа по групи.</li> <li>4. Обсъждане и приемане на процедура по избор на инструментариум и контрол на индивидуалните постижения на децата /скрининг тест, входяща, текуща по модул БЕ и изходяща диагностика/.</li> <li>5. Анализ и приемане на тематичната проверка за годината.</li> </ol>	Протокол



	<p>6. Правила на Детската градина и на групите.</p> <p>7.Разни:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- запознаване с бюджета на ДГ и отчитане на неговото изпълнение към 15.09.2019г.</li> <li>– предаване на годишните тематични разпределения от пед. екипи и Дневник на група от учебната 18/19г.</li> <li>- запознаване с функционалния график от 16.09.2019г. по групи и смени, работно време на пътуващите и дежурните местни учители.</li> <li>- определяне дати за родителски срещи за новата уч. Година.</li> </ul>	
2.МО	Избор на Председател и Обсъждане План за работа на МО. Отг.: Директора Срок:17.09.2019 г.	Протокол
3.Приобщаващо образование: 3.1. СОП	Работа с РЦПППО – документация, досиета, комисии , планиране и т.н. Работа с ресурсен учител – документация, досиета, комисии , планиране и т.н. Отг.: Директора Срок:30.09.2019 г.	Документално
3.2. допълнителен модул по БЕ	По хорариум и ИТ/ допълнителна форма на педагогическо взаимодействие. Отг.: Детските учителки Срок: 30.09.2019г	Дневник на група
3.3. проекти	На МЗГ, МОН - АПСПО, БРТИМ – устойчивост/ работа с психолог и логопед, през БТ - Ветово и др. Директора и Педагогическите специалисти Срок: 30.09.2019г	Документално

2. Празници в ДГ/ тържества и работа с родители:

Вид на дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
2.МО	Избор на Председател и Обсъждане План за работа на МО. Отг.: Директора Срок:17.09.2019 г.	Протокол
3.Приобщаващо образование: 3.1. СОП	Работа с РЦПППО – документация, досиета, комисии , планиране и т.н. Работа с ресурсен учител – документация, досиета, комисии , планиране и т.н. Отг.: Директора Срок:30.09.2019 г.	Документално
3.ГЗЕИО 3.1. Хигиена и здраве	<p>Планиране на дейностите</p> <p>1.Инструктаж на ПОП и проверка на хигиената по групи. Отг. Каб. м.с. Срок:14.09.2019 г.</p> <p>2.Оформяне на здравната документация по групи. Отг.: Кабинетната м.с. Срок:20.09.2019 г.</p> <p>3. Работа по секрети на децата- профил. прегледи. Отг. Каб. м.с Срок:17.09.2019г.</p> <p>4. Работа по здравни книжки на персонала – проф. прегледи Отг. Каб. м.с. Срок: 30.09.2019 г.</p>	<p>План на групата</p> <p>Протокол</p> <p>Документално</p> <p>Документално</p>

3.2. Екология	1. „Празник на меда“ – участие на деца в мероприятия на общинско ниво в читалище – Ветово. Отг.: Василева и Писанова	Срок: 20.09.2019 г.	Документално Снимки в сайта на ДГ
3.3. Интеркултурно			

### 3.Административно - стопанска дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане	
Административна	Предоставяне на ЗУД и УП за 5 и 6 годишни деца по групи. Отг.: Домакина	Срок: 16.09.2019г.	Протокол
Административна	Изготвяне на Списък - Образец 2. Отг.: Директорът	Срок: 30.09.2019г.	Документално
Административна	Работа по щатно и поименно щатно разписание на ДГ. Отг.: Директорът	Срок: 17.09.2019г.	Документално
Административна	Работа по ЗЗБУВОТ - инструктажи. Отг.: П. Писанова	Срок: 30.09.2019г.	Документално
Административна	Мероприятия касаещи готовност за работа по правилно хранене на деца на 5 и 6 години – по НП „Училищен плод“ и “Чаша мляко“ - сключване на договор/ график за доставка. Отг.: Директорът	Срок: 30.09.2019г.	Документално
Административна	Актуализиране на документацията на ДГ и утвърждаването ѝ. Отг.: Директорът	Срок: 30.09.2019г.	Документално

### 4.Контролна дейност: Директор

Вид на Дейността в ДГ и на контролната дейност	Обект, предмет на проверката, срок	Начин на отчитане и инструментариум
1.Педагогическа дейност <b>Тематична</b> Превантивна	ПС - организация на материално-дидактичната среда в групите <b>по тематичната проверка</b> , ЦРИ, родителски табла, наличие на ЗУД и Познавателни книжки за 5г. и 6 г. деца Срок: 13.09.2019 г.	Протокол – доклад
Текущ	ЗДУД - откриване на новата учебна година – работа по документацията на ЗДУД. Срок: 30.09.2019г.	Документално – Протоколи
Текущ	Ресурсен учител – учебна дейност с децата, съответствие с документацията в досието на детето. Срок: 30.09.2019г.	Протокол
2.Административна дейност Превантивна	ПОП - санитарно-хигиенни условия в сградите по изисквания на РЗИ. Срок: 17.09.2019 г.	Протокол - доклад

Текуща	Касиер - привеждане на досиетата на персонала в адекватен вид – отпуски, болнични листи, досиета. Срок: 30.09.2019 г.	Документално
Текуща	<b>ЗДУД – Работа с НЕИСПУО и Списък - образец 2</b> , удостоверение от РУО – гр. Русе. Срок: 30.09.2019г	Документално

Контролна дейност: Заместник директор, учебна дейност

Вид на проверката	Обхват, обект и срок на проверката	Начин на отчитане и инструментариум
Текуща Административна	Тематични разпределения във всички групи. Срок: 12-13.09.2019г.	Документално
	Балансирана организация на учебния ден –дневен режим на детските групи. Срок: 13-16.09.2019г.	Документално
Текуща Административна	Отглеждане, възпитание, социализиране и обучение на децата в яслена група по ДОС за ранно детско развитие- планиране на тематично разпределение. Мед.сестри в яслена група. Срок: 15.09.2019г.	Документално
Текуща Административна	<b>Работа по Админ</b> – отстраняване на дублажите и попълване на база данни. Срок:15.09.2019г.	Документално
Текуща	Откриване на новата учебна година. Срок: 16.09.2019г.	Протокол Наблюдение
Текуща	Проверка на документацията водена от ДУ-Дневник на група. Всички групи и ДУ. Срок: 30.09.2019г.	Протокол
Превантивна Административна	Отразяване отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: 30.09.2019г.	Документално Докладни от ДУ
Превантивна	Обща подкрепа- насоки и указания от ЗДУД към ДУ Срок: 30.09.2019г.	Протокол
Превантивна	Новоназначен учител-методически насоки за работа от ЗДУД. Срок: при назначаване	Протокол
Текуща	Проверка на планирането на образователното съдържание в дневника на групата- всички ДУ Срок: ежеседмично	Документално

## Месец октомври

1. Организационно педагогическа и методическа дейност:



Вид на дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
1.ПС	<b>Заседание на ПС – срок 20.10.2019г.</b> 1. Отчет на дейности по програмата за язвими групи за учебната 2019/2020година и от Мерките по превенция от отпадане. 2. Състояние на ЗУД, и информация от Дирекционни съвещания и т.н. 3. Приемане План на МО 4. Работа по проекти – новости. 5. Разни: диагностика, портфолио на детето, диференцирано заплащане – нови критерии и показатели и др.	Протокол
2.МО	Дейности по Плана за работа на МО. Председател МО Срок: 30.10.2019г.	Протокол
3.Приобщаващо образование: 3.1. СОП	Работа с ресурсен учител – документация, досиета, комисии , планиране и т.н. Директор Ресурсен учител, Екип Срок: 31.10.2019 г.	Документално
3.2. Скрининг тест	Организиране на средата за тестване на 3-3,6г. деца, работа с родители. Отг.: Директора Срок: 01.10.2019г.	Документално
3.2. допълн. БЕ	По хорариум и ИТ/ допълнителна форма на педагогическо взаимодействие. Отг.: Детските учителки Срок: 31.10.2019 г.	Дневник на група
3.3. проекти	На МЗГ, МОН - АПСПО, БРТИМ – устойчивост/ работа с психолог и логопед, през БТ - Ветово и др. Отг.: Директора и Педагогическите специалисти Срок: 31.10.2019г.	Документално
4.Експрес – обследване и Карта за същински мониторинг	Наблюдение за развитието на детето. Отг. Детските учителки Срок: 31.10.2019г.	Документ с таблично изображение

## 2. Празници в ДГ/ тържества и работа с родители

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
1. Тържества		
2. Работа с родители	1. Провеждане на родителски срещи и процедура по инструктаж на късно постъпили родители ПВР, ЗЗБУТ – инструктаж и запознаване с вх. ниво на децата. Отг.: ДУ и г-жа Писанова Срок: 15.10.2019 г.	Протокол
2.1.Тормоз и насилие	1.Провеждане на родителски срещи с цел запознаване	Протокол

	на родителите с рискови фактори във връзка с кризисни ситуации при деца в риск. Отг.: Екипите по групи Срок: 30.10.2019 г. 2.Организиране на кът „ Мога да бъда добър“ по групи Отг.: Екипите по групи Срок: 18.10.2019 г. 3.Работна среща за запознаване на работещите с Приложение № 2 от Координационния механизъм Отг.: Председателят на комисията Срок: 30.10.2019 г.	Протокол  Документално
2.2.Учебна дейност <b>Тематична проверка</b>	1. Запознаване с входящо ниво на децата Отг.: ДУ Срок: 30.10.2019 г. 2. Обогаляване на ЦРИ и за СРИ Отг.: ДУ срок: 10.10.2019г.	Протокол
2.3.ПМС 100	Работа на Екип -1 за гр. Ветово	Протоколи от обхождане
3.ГЗЕИО	1.Планираното в тематичните разпределения по групи. Отг. Детските учителки Срок: постоянен	План на групата  Документално
3.1.Хигиена и здраве	Работа по здравните досиета на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар за портфолио. Отг.: Кабин. мед. сестра Срок: 30.10.2019 г.	Документално
3.2. Екология		
3.3. Интеркултурно	„Седмица на четенето“- мероприятие Отг.: П. Писанова Срок: 30.10.2019 г.	Документално

### 3. Административно - стопанска дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
Административна	Работа по Плана за противодействие на терористични действия Отг.: Директора Срок:15.10.2019г.	Инструктаж
Стопанска	Набавяне на твърдо и течено гориво. Отг.: Домакина Срок:20.10.2019г.	Документално
Стопанска	Приемане на план за работа на огнярите при зимни условия, 72 часови проби, назначаване на огняр. Отг.: Домакина и Директорът Срок:30.10.2019г.	Документално
Стопанска	Преглед на ел. уредите за есенно зимният сезон – пожарогасители, зануляване на ел. с-мите и др. Отг.: Домакина Срок: 30.10.2019г.	Документално
Стопанска	Презареждане и профилактика на пожарогасителите. Отг.: Директорът Срок: 30.10.2019г.	Документално

Стопанска	Профилактика на стерилизаторите. Отг.: Директорът	Документално Срок: 30.10.2019г.
-----------	--	------------------------------------

#### 4. Контролна дейност: Директор

Вид на Дейността в ДГ и на контролната дейност	Обект, предмет на проверката, срок	Начин на отчитане
1. Педагогическа дейност Текуща	ПС/ дневник - Средна месечна посещаемост, вх. Диагностика на децата. Срок: 31.10.2019г	Документално
2. Административна дейност Превантивна	Шофьор: МПС – пътна книжка, наличност и разход на горива, хигиенно състояние. Срок: 10.10.2019г	Протокол-отчет
Текуща	Гл. Готвач - кухненски блок – спазване на меню, срок на годност на хранителните продукти, водене на журнали в кухня-майка. Срок: 15.10.2019г	Протокол – Наблюдение
Текуща	Домакин - Хранителни продукти консумативи и качество на храни по НП“Чаша мляко“ и „Училищен плод“. Срок: 30.10.2019г	Протокол-Протокол от комисия, наблюдение
Текуща	Каб. М.с. - работа по здравните досиета на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. Срок: 30.10.2019г	Документално-наблюдение
Текуща	<b>ЗДУД – Работа с НЕИСПУО и движение деца,</b> удостоверение от РУО – гр. Русе. Срок: 30.10.2019г	Документално

#### Контролна дейност ЗДУД:

Вид на проверката	Обхват, обект и срок на проверката	Начин на отчитане и инструментариум
Текуща	Организация и провеждане на <b>основни форми</b> във всички групи – наблюдение на <b>педагог.ситуации</b> . Срок: 07-18.10.2019г.	Протокол Наблюдение на ПС
Текуща	Хранене и етикет на поведение /4 гр.и 4 А/. Срок:14-18.10.2019г.	Протокол Наблюдение
Текуща	Организация на следобедния сън /почивка/1гр.и2гр. Срок: до 08.10.2019г.	Протокол Наблюдение
Текуща	Провеждане на род.срещи - по плана за работа с родители и отразяване в дневниците на групите- ДУ Срок: 30.10.2019г.	Протокол
Текуща	Проверка на планирането на образователното съдържание в дневника на групата- всички ДУ Срок: ежеседмично	Документално

Административна Превантивна	Отразяване отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: 30.10.2019г.	Документално Докладни от ДУ
Текуща	Индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата. Допълнителен модул БЕ /Всички групи/ Срок: 31.10.2019г.	Протокол Доклади от ДУ Анализ

#### 5.Квалификационна дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
ВКД - 2 ак.ч.	Наставник и новоназначен учител – методически насоки към двете страни. Отг. Директор Срок: 10.10.2019г	Присъствен списък на участвалите
Обучение по проект на МОН – „АПСПО“	„Скрининг тест“ Отг. Кр. Иванова Срок: 30.10.2019г.	Удостоверение за кредит

## Месец ноември

#### 1. Организационно педагогическа и методическа дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
1.ПС	<b>IV. Заседание на ПС – срок 18.11.2019г</b> 1. Анализ на проведените тържества до момента, за ефекта от тях върху посещаемост, родители и общественост. 2. Обмен на добри практики м/у ДГ Ветово и Русе. 3. Състояние на ЗУД на групите. 4. Обсъждане и приемане схема за протичане на Коледните празници и развлечения- отговорници. 5. Разни: - работа по тематична проверка - дейности с логопед и психорог и др.	Протокол
2.МО	Работа по Плана за работа на МО. Отг. Председателя на МО Срок: 30.11.2019г	По преценка на МО
3.Приобщаващо образование: 3.1. СОП	Работа с ресурсен учител – документация, досиета, комисии , планиране и т.н. Отг. Директор Ресурсен учител, Екип Срок: 28.11.2019г.	Документално
3.2. Скрининг тест	Документиране работата с деца от 3 до 3г.6м. Отг. П. Писанова Срок: 31.11.2019г.	
3.3. Допълн. БЕ	По хорариум и ИТ/ допълнителна форма на педагогическо взаимодействие. Отг. ДУ Срок: 31.11.2019г	Дневник на група
3.3. Проекти	На МЗГ, МОН – АПСПО, БРТИМ, Нов през БТ - Ветово и др. Постоянен Директора и Педагогическите специалисти	Документално

#### 2. Празници в ДГ, работа с родители:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
------------------	------------------------	-------------------

1.Тържества-открита практика	„Довиждане есен“ Отг. Димова Срок: 05.11.2019г	Протокол
2. Работа с родители	1.Работа, съобразена с плановете по групи. Отг.: Учителките по групи Срок: 29.11.2019г. 2.Ден на семейството Отг.: Данаилова и Писанова Срок: 21.11.2019г.	Документално
2.1.Тормоз и насилие	1.Консултативни срещи Отг.: Директорът и Председателят на комисията Срок: 21.11.2019г. 2.Работа по възрастови групи за запознаване с правата на децата, видовете насилие и тормоз, разпознаването им и как да реагират. Отг.: Екипите по групи Срок: 15.11.2019г.	Документално Документално Документално
2.2.Учебна дейност	Индивидуална работа с нуждаещи си деца от логопед и психолог. Отг.: ДУ Срок:30.11.2019г.	Протоколи
2.3.ПМС 100	По Мерките на ДГ. Отг.: Данаилова Срок: 30.11.2019г.	П-л за обход Доклад
3.ГЗЕИО 3.1. Хигиена и здраве	Планираното в тематичните разпределения по групи. Отг. Детските учителки Срок: постоянен 1. Провеждане на беседи с децата по одобрена от РЗИ програма. Отг.: Каб. м.с. Срок: 29.11.2019 г. 2. Изготвяне на кътове/табла за родителя със здравна насоченост. Работа по План на Каб. м. с. Отг.: Каб. м. с. Срок: 29.11.2019г.	Документално Документално
3.2. Екология 3.3. Интеркултурно		

### 3.Административно - стопанска дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
Административна	Начало на проверка на състоянието на МТБ – инвентаризация. Отг.: Домакина Срок: 05.11.2019 г.	Документално
Административна	Обобщаване работа по Показатели и Критерии за оптимизиране на трудовият процес във връзка с ДМС Отг.: Директорът Срок: 29.11.2019г.	Документално
Стопанска	Зареждане с горива - при нужда. Отг.: Домакин Срок: 30.11.2019г..	Документално



Административна	Работа по Бюджет 2019г. – отчет, оптимално разходване на налични средства към потребности определени от ГУТ. Отг.: Гл. с-л	Документално Срок: 30.11.2019 г.
-----------------	---	-------------------------------------

4. Контролна дейност на Директора:

Вид на Дейността в ДГ и на контролната дейност	Обект, предмет на проверката, срок	Начин на отчитане
1. Педагогическа дейност -Скрининг тест текуща	ПС / П. Писанова - Документирание работата с деца от 3 до 3г.6м. Срок: 31.11.2019г.	Документално- доклад
2.Административна дейност текуща	Целият персонал - трудова дисциплина, спазването на работно време. Срок: 15.11.2019 г.	Протокол- Доклад от видеонаблюдение
текуща	Домакин - Изпълнение на дейности по НП“Чаша мляко“ и „Училищен плод“ – качество на продукти, спазване на ангажименти и водене на документация. Срок: 25.11.2019 г.	Протокол от комисия, наблюдение
текуща	Огняр –документация, налични и нужни горива, разход, дневник и др.. Срок: 30.11.2019 г.	Протокол- Отчет, наблюдение
текуща	Каб. М.с. – сутрешен филтър, трудова дисциплина – работа в групите по тематичния план, спазване на работно време. Срок: 30.11.2019г	Протокол наблюдение
Превантивна от отпадане	ПС – дневник – обхват на децата по списъчен състав, средна месечна посещаемост – подготовка на данни по Админ. Срок: 30.11.2019г.	Документално Наблюдение
3. Финансова дейност текуща	Касиера - степен на събираемост на такси, документация. Срок: 08.11.2019 г.	Протокол – справка

Контролна дейност ЗДУД:

Вид на проверката	Обхват, обект и срок на проверката	Начин на отчитане и инструментариум
Административна Текуща	Актуализиране на база данни в Админ и отсъствия на децата Срок: 04.11.2019г.	Документално
Текуща	„Довиждане есен“- открита практика в 3 гр. Отг:Св.Димова Срок:	Протокол

	05.11.2019г.	
<b>Тематична</b>	Организация и провеждане на <b>допълнителни форми</b> на пед.взаимодействие в детските групи – <b>СРИ 1гр., 4гр., 4Агр.</b> Срок: 06-08.11.2019г.	Протокол Наблюдение
Текуща	Хранене и етикет на поведение. <i>1гр., 2 гр.</i> Срок: 15-19.11.2019г.	Протокол Наблюдение
Текуща	Организация на следобедния сън/почивка. <i>3гр., 4гр., 4Агр.</i> Срок: 15-19.11.2019г.	Протокол Наблюдение
Текуща	Индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата. (За децата, които по-късно са постъпили или отсъствали по уважителни причини) Срок: 21-22.11.2019г.	Протокол
Текуща Административна	Планиране на образователното съдържание в дневника на групата- всички ДУ Срок: 29.11.2019г.	Протокол
Административна	Актуализиране на база данни в админ- към 1 Декември Срок: 29.11.2019г.	Документално
Текуща	Проверка на планирането на образователното съдържание в дневника на групата- всички ДУ Срок: ежеседмично	Документално
Превантивна Административна	Отразяване отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: 29.11.2019г.	Документално Докладни от ДУ

#### 5.Квалификационна дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
Обмяна на добри практики между ДГ-гр. Ветово и ДГ „Звездици“ гр. Русе	„Довиждане есен“ Отг. ЗДУД Срок: 05.11.2019г	Присъствен списък на участвалите
Обучение на Директора - изнесено	Атестиране и работа с документация в ДГ. ИК Клет – България Срок 10.11.2019г.	Удостоверение с кредит
Обучение на Директора - изнесено	По плана на РУО Началник на РУО –гр. Русе Срок 30.11.2019г.	Присъствен списък

## Месец декември

#### 1. Организационно педагогическа и методическа дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
------------------	------------------------	-------------------

1.ПС	<b>V. Заседание на ПС</b> - <b>срок 20.12.2019 г.</b> 1. Анализирание работата по тематичната проверка и преминалите тържества през месеца, ГЗЕИО. 2. Доклад на състоянието на ЗУД, движение на децата по Админ и др. 3. Приемане на схема по организацията на работата през зимните месеци. 4. Разни: - работа по ПМС № 100	Протокол
2.МО	По плана на МО Отг. Председател на МО <b>Срок: 20.12.2019 г.</b>	Документално
3.Приобщаващо образование: 3.1. СОП	Работа с ресурсен учител – документация, досиета, комисии , планиране и т.н. Отг. Ресурсен учител, Екип <b>Срок: 20.12.2019 г.</b>	Документално
3.2. Допълн. БЕ	По хорариум и ИТ/ допълнителна форма на педагогическо взаимодействие. Отг. Детските учителки <b>Срок: 20.12.2019 г.</b>	Дневник на група
3.3. Проекти	На МЗГ, МОН - АПСПО, БРТИМ, през БТ - Ветово и др. Отг. Директора и Детските учителки <b>Срок: 20.12.2019 г.</b>	Документално

2.Празници в ДГ, работа с родители:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
1.Тържества – открита практика В сътрудничество с ЦОП гр. Ветово	1. „ Весела Коледа“ – тържество Отг.Данаилова <b>Срок: 15.12.2019 г.</b> 2.Развлечение за децата“Дядо Коледа“ – театрална постановка с участие на децата/изяви от учебен материал/ без родители Отг.: Детските учителки <b>Срок: 20.12.2019 г.</b>	Протокол
2.Работа с родители 2.1.Тормоз и насилие	1. Родителски срещи – посещаемост, текущи проблеми Отг. Детските учителки <b>Срок: 15.12.2019г.</b> 1.Информационна среща с представител на Дирекция „Социално подпомагане“ и отдел „Закрила на детето“, и НПО. Отг.: Директорът <b>Срок: м. Декември</b>	Протоколи Покана Протокол
2.2.Учебна дейност	Работа с логопед и психолог с деца с проблеми. Отг.: ЗДУД <b>Срок: 15.12.2019г.</b>	Протокол
2.3.ПМС 100	По Мерките на ДГ. Отг.: Данаилова <b>Срок: 15.12.2019г.</b>	Протокол за обход
3.ГЗЕИО 3.1. Хигиена и здраве	Планираното в тематичните разпределения по групи и в работата по коледните тържества. Отг. Детските учителки <b>Срок: 15.12.2019г.</b>	Документално

3.2. Екология 3.3. Интеркултурно	Здравни беседи с децата по одобрена план-програма от РЗИ – гр. Русе Отг.:Каб. м. с. Срок: 20.12.2019г.	Документално
-------------------------------------	--	--------------

### 3.Административно - стопанска дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
Административна	Практическо занятие по БАК. Отг.: Директора Срок: 10.12.2019г.	Протокол
Административна	Дейности по приходна част от амбалаж и отпадъчна храна. Отг. Касиер Срок: 10.12.2019г	Документално
Стопанска	Зазимяване на парните и ВИК инсталации. Отг.: Директът Срок: 21.12.2019 г.	Наблюдение
Административна	Приключване и отчитане на финансовата година. Отг.: гл. с-л Срок: 21.12.2019г.	Документално

### 4. Контролна дейност на Директора:

Вид на Дейността в ДГ и на контролната дейност	Обект, предмет на проверката, срок	Начин на отчитане
1.Педагог-ка дейност Текуща	Наставник/ци – изпълнение на задълженията по подпомагане на нов колега. Срок: 20.12.2019г.	Протокол
2. Административна дейност Текуща	ЗДУД – Кампания 2 по Админ – докладни, удостоверение от РУО – гр. Русе. Срок: 02.12.2019г	Документално
3. Финансова дейност Текуща	Гл. Счетоводител - Работа по Бюджет 2019г. – оптимално разходване на налични средства към 01.12.19г. Срок: 20.12.2019г.	Протокол-Отчет
Текуща	Кр. Колева - Дарения – документация, средства Срок: 20.12.2019г.	Протокол - Доклад
Текуща	Гл. С-л и домакин – оформяне документацията по инвентаризационните описи. Срок: 20.12.2019г.	Документално
Текуща	Касиер - Документацията по складова наличност на амбалаж, болашик и внесени суми. Срок: 20.12.2019г.	Протокол Доклад, квитанции

### Контролна дейност ЗДУД:

Вид на проверката	Обхват, обект и срок на проверката	Начин на отчитане и инструментариум
Административна	Актуализация на Списък -образец 2 и отсъствия	Документално

Текуща	на децата Срок: 01.12.2019г.	
Тематична	Организация и провеждане на <b>допълнителни форми</b> на пед.взаимодействие в детските групи – СРИ 2гр,3гр. Срок: 9-10.12.2019г.	Протокол Наблюдение
Текуща	Коледни изяви - интеркултурно образование. Отговорик-г-жа Данаилова. Срок: до 15.12.2019г.	Протокол Наблюдение
Превантивна	Отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време срок за планирана - седмично. Срок: 21.12.2019г.	Документално Докладни от ДУ
Текуща	Проверка на планирането на образователното съдържание в дневника на групата- всички ДУ Срок: ежеседмично	Документално

#### 5.Квалификационна дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
Обучение за всички ПС през РУО – гр. Русе	„Интерактивни технологии в ДГ“ – с външна фирма по проект на МОН Отг. Зам. Директор Срок:20.12.2019г.	Протоколи и присъствен списък

## Месец януари

### 1. Организационно педагогическа и методическа дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
1.Приобщаващо образование: 1.1. СОП	Работа с ресурсен учител – документация, досиета, комисии , планиране и т.н. Отг. Ресурсен учител, Екип Срок:30.01.2020г	Документално
1.2. допълн. БЕ	По хорариум и ИТ/ допълнителна форма на педагогическо взаимодействие. Отг.Детските учителки Срок:30.01.2020г	Дневник на група
1.3. проекти	На МЗГ, МОН - АПСПО, през БТ - Ветово и др. Отг.Детските учителки Срок:30.01.2020г	Документално

### 2.Празници в ДГ, работа с родители:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
1.Тържества		
2.Работа с родители 2.1.Тормоз и насилие 2.2.Учебна дейност 2.3.ПМС 100		
3.ГЗЕИО	Планираното в тематичните разпределения по групи.	Документално



3.1. Хигиена и здраве	Отг. Детските учителки	Срок: 30.01.2020г.	Документално
	Здравни беседи с децата по одобрена план-програма от РЗИ – гр. Русе Отг.:Каб. м. с.	Срок: 30.01.2020г.	

#### 3.Административно - стопанска дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
Административна	Изготвяне на щатно разписание, др. справки и документи. Отг.: Директорът	Документална
Административна	Привеждане на досиетата на персонала в адекватен вид –ОРЗ и др. Отг.: Касиера	Документална
Стопанска	Извършване на действия, касаещи поддръжка, наблюдение и опазване на сградния фонд. Отг.: Домакина	Документална
Административна	Набавяне на информация и документи, касаещи новостите в нормативната уредба. Отг.: Гл. с-л	Документална
Стопанска	Зареждане на складовете с хранителни продукти, дезинфектанти, перилни препарати, горива. Отг.: Домакина	Документална
Административна	Работа по Бюджет 2019г. Отг.: Гл. с-л	Документална

#### 4. Контролна дейност на Директора:

Вид на Дейността в ДГ и на контролната дейност	Обект, предмет на проверката, срок	Начин на отчитане
1. Педагогическа дейност <b>Тематична</b>	ЗДУД - Планиране, контролна дейност, отчет на родителски срещи, <b>тематична проверка.</b> Срок: 31.01.2020 г.	Протокол – Доклад
1.1. Квалификационна дейност Текуща	ЗДУД – изпълнение на План за квалификация. Срок: 31.01.2020г.	Протокол – доклад
2.Административна Текуща	Касиера - привеждане на досиетата на персонала в адекватен вид – ОРЗ, ДС, отпуски на персонала и др. Срок: 31.01.2020 г.	Протокол – наблюдение
Текуща	<b>ЗДУД – Работа с НЕИСПУО и движение деца,</b> удостоверение от РУО – гр. Русе. Срок: 30.01.2020г	Документално

Контролна дейност ЗДУД:

Вид на проверката	Обхват, обект и срок на проверката	Начин на отчитане и инструментариум
Административна	Актуализиране на база данни в Админ и отсъствия на децата Срок: 03.01.2020г.	Документално
Текуща	Проверка на воденето на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: 31.01.2020г.	Документално-Докладни от ДУ
Текуща	Проверка на планирането на образователното съдържание в дневника на групата- всички ДУ Срок: ежеседмично	Документално

## Месец февруари

### 1. Организационно педагогическа и методическа дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
1.ПС	<b>VI. Заседание на ПС - срок 28.02.2020г</b> 1. Работа по ГПДДГ. 2. Организация на празника Баба Марта и преминаване в 2 сгради. 3. Работа по проекти и с родители 4. Отчет на степен на образователно развитие на децата от ПГ -5 и 6 г. 4. Разни: - дейности по БДП - работа по БЕ /допълнителни модули по Наредба №6 за БЕ/	Протокол
2.МО	Работа по Плана за работа на МО.	По преценка на МО
3.Приобщаващо образование:	Работа с ресурсен учител – документация, досиета, комисии , планиране и т.н.	Документално
3.1. СОП	Отг. Ресурсен учител, Екип Срок: 28.02.2020г.	
3.2. Скрининг Тест	Работа по ДОС за Приобщаващо образование Отг. П. Писанова Срок: 15.02.2020г.	Документално
3.3. допълн. БЕ	По хорариум и ИТ/ допълнителна форма на педагогическо взаимодействие. Отг. ДУ Срок: 28.02.2020г.	Дневник на група
3.4. проекти	На МЗГ, МОН - АПСПО, през БТ - Ветово и др. Отг.: Директора и Пед. специалисти Срок: 28.02.2020г.	Документално

### 2.Празници в ДГ, работа с родители:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
1 Тържества		

2Работа с родители		
2.1.Тормоз и насилие	„Ден на розовата фланелка“ – развлечение Отг. С.Емин	Срок: 29.02.2020г. Снимков материал
2.2.Учебна дейност		
2.3.ПМС 100	По набелязаните мерки и съобразно отсъствия на децата. Отг. М. Данаилова	Срок: 28.02.2020г. Протоколи и доклад

### 3Административно - стопанска дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
Административна –	Работа по СФУК. Отг.: Гл. с-л и Директор	Документално
Стопанска	Зареждане с гориво – течно. Отг.: Домакина	Документално

### 4. Контролна дейност на Директора:

Вид на Дейността в ДГ и на контролната дейност	Обект, предмет на проверката, срок	Начин на отчитане
1.Педагогическа дейност текуща	ПС – новоназначени ДУ, работа с деца, работа в екип. Срок: 28.02.2020г.	Протокол – наблюдение
2. Административна дейност Текуща	ПОП - Състояние на хигиената в ДГ. Срок: 28.02.2020 г.	Протокол – Доклад
Текуща	Домакина – требвателни листи, журнали препарати и храна, спазване на седмично меню, амбалаж. Срок: 28.02.2020 г.	Протокол – наблюдение
текуща	<b>ЗДУД – Работа с НЕИСПУО и движение деца, Кампания 3, удостоверение от РУО – гр. Русе.</b> Срок: 05.02.2020г	Документално

### Контролна дейност ЗДУД

Вид на проверката	Обхват, обект и срок на проверката	Начин на отчитане и инструментариум
Административна	Актуализиране на база данни в Админ и отсъствия на децата Срок: 02.02.2020г.	Документално
Текуща	Проверка на воденето и съхранението на ЗУД Срок:26-28.02.2020г.	Протокол
Текуща	Индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата-Допълнителен модул БЕ.	Протокол Дневник на групата и



2.1.Тормоз насилие	и	Отг.: ДУ от всяка група по 1бр. Срок: 06.03.2020г. 2.Поздравителен адрес към майките – по групите Отг.: ДУ по групите Срок: 06.03.2020г.	Документално
2.2.Учебна дейност		1.Информационна среща с представител на Дирекция „Социално подпомагане“ и отдел „Закрила на детето“, и НПО. Отг.: Директорът Срок: м. март	Протокол от координатора
2.3.ПМС 100		1. Отчитане на междинно ниво по БЕ Отг.: ДУ по групите Срок: 09.03.2020г.	протокол от родит. срещи
3.ГЗЕИО		По набелязаните Мерки с според отсъствията на децата. Отг. М. Данаилова Срок: 20.03.2020г.	Протоколи от обход
3.1. Хигиена здраве	и	Планираното в тематичните разпределения по групи Отг. Детските учителки Срок: 30.03.2020 г.	Документално
3.2. Екология		Здравни беседи с децата по одобрена план-програма от РЗИ – гр. Русе Отг.:Каб. м. с. Срок: 30.03.2020г.	Документално
3.3.Интеркултурно в партньорство с НЧ “Н.Й. Вапцаров“ Ветово	с	1. Развлечение за децата “Баба Марта“ Отг.: Иванова Срок: 02.03.2020 г.	Протокол от ЗДУД

#### 3Административно - стопанска дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
Стопанска	Ремонт на дворни съоръжения. Косене тревни площи. Отг.: ПОП Срок: 30.03.2020 г.	Документално

#### 4. Контролна дейност на Директора:

Вид на Дейността в ДГ и на контролната дейност	Обект, предмет на проверката, срок	Начин на отчитане
1. Педагогическа дейност Текуща	ЗДУД – дневници, учебна дейност и работа по превенция на насилието – „Розово фланелка“. Срок: 30.03.2020г.	Документално, наблюдение
2.Административна дейност превантивна	Домакин - състояние на дворни съоръжения и подготовка дворовете за игра на децата на открито. Срок:15 .03.2020г.	Протокол – Доклад
Текуща	Персонала - спазването на работното време от персонала. Срок:20 .03.2020г.	Доклад от видео наблюдение
Превантивна от отпадане	ЗДУД - дейности по Плана за работа с родители по допълнителен модул БЕ и като координатор. Срок:30 .03.2020г.	Документално



Текуща	<b>ЗДУД – Работа с НЕИСПУО и движение деца,</b> удостоверение от РУО – гр. Русе. Срок: 30.03.2020г	Документално
--------	--	--------------

Контролна дейност ЗДУД:

Вид на проверката	Обхват, обект и срок на проверката	Начин на отчитане и инструментариум
Текуща	<b>„Баба Марта“</b> - интеркултурно образование- отг.Кр.Колева Срок:01.03.2020г.	Протокол
Административна	<b>Актуализиране на база данни в Админ</b> и отсъствия на децата Срок: 04.03.2020г.	Документално
Текуща	Организация и провеждане на друг режимен момент в групата.1гр.,4 гр.,4Агр. Срок:12-14.03.2020г.	Протокол Наблюдение
Текуща	Проверка на планирането на образователното съдържание в дневника на групата Срок: 23 .03.2020г.	Документално
Административна	<b>Работа по Админ</b> – отстраняване на дублажите и попълване на отсъствията на децата Срок: 30.03.2020г.	Документално
Превантивна	Подаване на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време от ДУ Срок: 28.02.2020г.	Документално Докладни от ДУ

5.Квалификационна дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
Открити практики	Тържества, открити моменти и други форми на работа по ГЗЕИО по групи или общоградински мероприятия Отг.Директор , ЗДУД,ДУ Срок:30 .03.2020г.	Протокол на ПС

## Месец април

1. Организационно педагогическа и методическа дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
------------------	------------------------	-------------------

1.ПС	<p style="text-align: center;"><b>VIII. Заседание на ПС – срок 30.04.2020г</b></p> <p>1. Анализ на дейността по БДП.  2. Определяне начина на организиране на мероприятията през м. Май –тържества, открити практики и т.н.  3. Проблеми по педагогическата работа- мед. профилактични прегледи, състояние на материалната база предвид навлизане на топлите месеци.  4. Разни – изходни нива  - приемственост между ДГ и училище и др.  - квалификационна дейност  - качество на образованието</p>	Протокол
2.МО	Работа по Плана за работа на МО. Отг: Председател МО <span style="float: right;">Срок: 30.04.2020г</span>	По преценка на МО
3.Приобщаващо образование: 3.1. СОП	Работа с ресурсен учител – документация, досиета, комисии , планиране и т.н. Отг: Директор Ресурсен учител, Екип <span style="float: right;">Срок: 30.04.2020г</span>	Документално
3.2. допълн. БЕ	По хорариум и ИТ/ допълнителна форма на педагогическо взаимодействие. Отг: Детските учителки <span style="float: right;">Срок: 30.04.2020г</span>	Дневник на група
3.3. проекти	На МЗГ, МОН - АПСПО, БРТИМ, КНСБ, през БГ - Ветово и др. Отг: Директора и Пед. специалисти <span style="float: right;">Срок: 30.04.2020г</span>	Документално

#### 2.Празници в ДГ, работа с родители:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
1.Тържества-открита практика	Заклучително мероприятие по БДП. Отг: Василева <span style="float: right;">Срок: 10.04.2020г</span>	Протокол
2.Работа с родители 2.1.Тормоз и насилие 2.2.Учебна дейност 2.3.ПМС 100		
3.ГЗЕИО  3.1. Хигиена и здраве  3.2. Екология	Планираното в тематичните разпределения по групи и във връзка с деня на Земята и Великденски празници. Отг. Детските учителки <span style="float: right;">Срок: 30.04.2020г.</span>  Здравни беседи с децата по одобрена план-програма от РЗИ – гр. Русе Отг.:Каб. м. с. <span style="float: right;">Срок: 30.04.2020г.</span>  1. Ден на Земята – „Да почистим заедно и да се научим да пазим и поддържаеме любимите места за игра“- съвместна работа с деца, родители и учители с цел приобщаване, сплотяване и провокиране на съпричастност у родителите към живота на детето в детското заведение.	Документално  Документално

3.3.Интеркултурно	Отг.: Джин Срок: 22.04.2020 г.	
	2. Организиране на изложба „Аз мога“ от произведения на децата, посветени на празника Великден. Отг.: ДУ Срок: 17.04.2020г.	

### 3.Административно - стопанска дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
2. Административно - стопанска дейност	Приключване на отоплителният сезон и произтичащите от това мероприятия. Отг.: Домакин и Огняр Срок: 30.04.2020г.	Документално
	Зареждане с канцеларски материали по приключване на учебната година. Отг.: Домакин Срок: 30.04.2020г.	Документално Заявки на ДУ

### 4. Контролна дейност на Директора:

Вид на Дейността в ДГ и на контролната дейност	Обект, предмет на проверката, срок	Начин на отчитане
1.Педагогическа дейност Текуща	ПС/ Василева – Работа по плана на КБДП, учебна дейност през годината и документация по темата. Срок: 30.04.2020г.	Протокол, доклад
1.2.Тематична проверка Текуща	ПС от IV гр. – изходни практически умения на децата за СРИ. Срок: 30.04.2020г.	Протокол – наблюдение
2. Административна Дейност последваща	Огняр и домакин - документация по приключен отоплителен сезон и произтичащите от това мероприятия. Срок: 30.04.2020г	Протокол
последваща	Шофьор и огняр - качество на извършен ремонт на дворни съоръжения и подготовка дворовете за игра на децата на открито. Срок: 30.04.2020г	Протокол – доклад от домакина
текуща	ЗДУД – Работа с НЕИСПУО и движение деца, удостоверение от РУО – гр. Русе. Срок: 30.04.2020г	Документално

### Контролна дейност ЗДУД:

Вид на проверката	Обхват, обект и срок на проверката	Начин на отчитане и инструментариум
Административна	Актуализиране на база данни в Админ и отсъствията на децата. Срок: 04.04.2020г.	Документално
Педагогически	Организация и провеждане на друг режимен момент	Протокол

	в групата 2гр.,3 гр.-ДУ Срок:10-13.04.2020г.	Наблюдение
Текуща	Заклучително мероприятие по БДП. Отговорник Д.Василева Срок: 10.04.2020г.	Протокол Наблюдение
Превантивна	Воденето на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: 30.04.2020г.	Документално Докладни от ДУ
Текуща	Проверка на планирането на образователното съдържание в дневника на групата- всички ДУ Срок: ежеседмично	Документално

#### 5.Квалификационна дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
Открити практики	Заклучително мероприятие по БДП за учебната година. Отг: Д. Василева Срок: 20.04.2020г	Присъствен списък на участвалите
Тийнбилдинг – по КТД	Превенция от професионално прегаряне „Бърнард ефект“ Отг. Директора Срок: 30.04.2020г.	Присъствен списък

## Месец май

#### 1. Организационно педагогическа и методическа дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
1.ПС	<b>IX. Заседание на ПС – срок 30.05.20г.</b>  1. Работа по проекто-списъци за предстояща учебна 2019/2020 година 2. Отчет на тематична проверка – трети етап 3. Разни	Протокол
2.МО	По Плана за работа на МО. Отг: Председател МО Срок: 30.05.2020г	Протокол
3.Приобщаващо образование: 3.1. СОП	Работа с ресурсен учител – документация, досиета, комисии , планиране и т.н. Отг: Директор Ресурсен учител Екип 1 Срок: 31.05.2020г.	Документално
3.2. допълн. БЕ	По хорариум и ИТ/ допълнителна форма на педагогическо взаимодействие. Отг.: Детските учителки Срок: 31.05.2020г.	Дневник на група
3.3. проекти	На МЗГ, МОН, през БТ - Ветово и др. Отг.:Директора и Пед.специалисти Срок: 31.05.2020г.	Документално
4.Експрес – обследване и Карта за същински мониторинг	Наблюдение за развитието на детето. Отг. Детските учителки Срок: 15.05.2020г.	Документ с таблично изображение



<b>контролната дейност</b>		
1. Педагогическа дейност Текуща	ПС на ПГ (6г.) – изходна диагностика- експрес обследване и същински мониторинг, работа по Книга на подлежащите и удостоверения на 6г. деца. Срок: 30.05.2020г.	Документална
1.1. Квалификация Текуща	ЗДУД – изпълнение Плана за квалификация. Срок: 30.05.2020г.	Протокол – доклад
Текуща	Ресурсен учител – обучение, документация. Срок: 30.05.2020г.	Документална Наблюдение
2. Административна дейност Текуща	Домакин – качество и количество на готови храни, хигиена, спазване на меню, разливночно. Срок: 25.05.2020г.	Протокол Наблюдение
Текуща	ЗДУД – Работа с НЕИСПУО и движение деца, удостоверение от РУО – гр. Русе. Срок: 30.05.2020г	Документално

Контролна дейност ЗДУД:

<b>Вид на проверката</b>	<b>Обхват, обект и срок на проверката</b>	<b>Начин на отчитане и инструментариум</b>
Административна	Актуализиране на база данни в Админ и отсъствия на децата Срок: 02.05.2020г.	Документално
Текуща	Отглеждане възпитание, социализиране и обучение на децата в яслена група по ДОС за ранно детско развитие-готовност за ДГ. Срок: 10.05.2020г.	Протокол наблюдение
Текуща	Индивидуалните постижения на децата (ПГ 6год.) и резултатите от образователния процес в групата. Готовност за училище. Портфолиата на 6 годишните деца. Срок: 24.05.2020г.	Протокол Доклади от ДУ Анализ
Текуща	Провеждане на род.срещи. Срок: 29.05.2020г.	Протокол
Превантивна	Проверка на воденето на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: 29.05.2020г.	Документална Докладни от ДУ
Текуща	Проверка на планирането на образователното съдържание в дневника на групата- всички ДУ Срок: ежеседмично	Документално

5.Квалификационна дейност:

<b>Вид на Дейността</b>	<b>Тема, отговорник, срок</b>	<b>Начин на отчитане</b>
-------------------------	-------------------------------	--------------------------





проверката		отчитане и инструментариум
Педагогически Текуща	Организация на материално-дидактичната среда в групите за летните месеци. Срок: 01.06.2020г.	Протокол
Текуща	Проверка на воденето и съхранението на ЗУД през летните месеци. Срок: 05.06.2020г.	Документално
Текуща	Обща подкрепа- реализиране на дейностите от ДУ по начални указания. Срок: 08.06.2020г.	Протокол Доклади от ДУ

#### 5.Квалификационна дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
ВКД – 1бак.ч. С външен лектор.	Приобщаващото образование. Приобщаване на по-трудно адаптивни деца към детския колектив. Отг.Директор Срок: 20.06.2019г.	Присъствен списък на участвалите

## Месец август

### 1. Организационно педагогическа и методическа дейност:

Вид на Дейността	Тема, отговорник, срок	Начин на отчитане
1.ПС	<b>IX. Заседание на ПС – срок 30.09.20г.</b> 1. Дейности по подготовка на новата учебна година – комисии, предложения към ПДДГ. 2. Отчет на Плана за лятна работа 3. Работа по проектосписъци за предстояща учебна година и оформяне на окончателни списъци. 4. Разни	Протокол

Планът е отворен и може да претърпи промени по реда по който е приет.  
Планът за дейността на ДГ „Щастливо детство“ гр. Ветово е приет на Педагогически съвет №1 от 13.09.2019г.