УТВЪРДИЛ: ................................

ТАНЯ КЕЧЕВА

ДИРЕКТОР НА ДГ № 91 „СЛЪНЧЕВ КЪТ“

със ЗАПОВЕД № РД07-2-02/19.09.2022г.

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА**

**НА**

**ДЕТСКА ГРАДИНА №91**

**“СЛЪНЧЕВ КЪТ”**

**КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

 Детска градина №91 „Слънчев кът” е общинско детско заведение, което е открито през 1991година. Състои се от две свързани помежду си сгради. Едната е на два етажа, а другата – на три. В сградата се помещават 8 градински и 3 яслени групи.

 Към 15.09.2022г. година в детското заведение са записани 276 бр. деца, при капацитет 300, има и много чакащи в ИСОДЗ.

* Състоянието на сградния фонд е следното:

 Благодарение на личната заинтересованост, трудът на персонала и родителите се обновяват помещенията в групите. Изградени са две площадки по Безопасност на движението по пътищата, съвместно със Столична община, закупени са акумулаторни автомобили, сигнални жилетки и пътни знаци.

 През настоящата година е реализиран проект „Обновяване за енергийна ефективност“ на ДГ №91. Изградена е пожаро-известителна система в цялата детска градина. Подменени са всички осветителни тела с енергоспестяващи.

На фасадата на яслената група, съвместно с „Национална художествена академия“ е реализиран проект – „Изрисуване на българска шевица“.

През месец септември 2020г. детска градина №91 „Слънчев кът“ се охранява с периметрова охрана, която опазва двора от вандализъм. Направен бе основен ремонт на ВиК инсталацията и на част от санитарните възли в ДГ №91.

 През месец януари 2015г. с помощта на Родителското настоятелство са сменени и всички вътрешни врати в групите на детското заведение.

От месец април 2012г. директор на детската градина е г-жа Таня Стефанова Кечева.

От началото на 2022 година в детската градина са подменени всички легла. Всички групи имат нови шкафчета за обувки. Подменят се всички гардероби в групите. През месец август 2018г. във фоайетата на градината е изградено вътрешно видеонаблюдение.

От 2022г. е изградено вътрешно видеонаблюдение и в занималните на всяка от групите.

 Благодарение на родителската активност бе направен сайт на детската градина, който отразява живота на ДГ №91. Родителското настоятелство за децата при ДГ №91 с Председател Мадлен Цветкова, продължава да работи за подобряване на материалната база на детската градина. С негова помощ бе закупена и специална професионална озвучителна система за тържествата на детската градина. Активно участва при вземането на важни за детската градина решения и при организирането на Допълнителните образователни дейности. Закупени са плазмени телевизори и пет броя интерактивни дъски за нуждите на децата на ДГ №91.

 През месец декември 2016г. , в съответствие със ЗПУО в детската градина бе създаден Обществен съвет, с председател Гергана Георгиева.

Със съдействието на издателство „Булвест 2000” бе закупена интерактивна дъска със софтуер, подходящ за работа на най-малките деца.

 През годината усилията на педагогическия и медицинския екип бяха насочени към осигуряване на равен достъп до познанието, възпитанието и образованието в тяхното единство.

Водени от идеята на Предучилищното възпитание в детското заведение през учебната година се създаваха условия за развитие на познавателните интереси. Амбициите на целия екип са създаването на организация, съдействаща за това, децата да посещават детската градина с желание, да чувстват любовта и уважението на хората, които се грижат за тях.

 МИСИЯТА на ДГ №91 е „ Осигуряване на равен достъп и качествено образование за всяко дете прието в детската градина и осигуряване на среда за провеждане на спокоен и качествен образователно-възпитателен процес.”

* Водещи цели и задачи през 2022/2023 година са:

1. Изграждане и затвърждаване на здравословни навици на живот сред децата.

2. Разработване и поддръжка на Уеб- страница.

3. Активно участие в проекти, финансирани от Европейските фондове и свързани с Предучилищното възпитание.

4. Участие на педагогическите специалисти в проект „Квалификация на педагогическите специалисти”.

5. Качествено изпълнение на ДОС.

6. Формиране на благоприятен социално-психологически климат в детската градина.

 Основните принципи на управление на ДГ №91 ще продължат да бъдат свързани с демократизация и хуманизация на педагогическия процес.

 Възпитателно- образователната работа ще си остане ориентирана към националните традиции и общочовешки ценности в условията на гражданско-демократично общество.

**МИСИЯ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

 С влизането в сила на Закона за Предучилищното и Училищното образование, на 01.08.2016г, усилията на работещите в Детска градина №91 „Слънчев кът” се насочиха към следните основни цели:

 1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете и на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;

2. Съхраняване на българската национална идентичност;

3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна реализация и активен граждански живот в съвременните общности.

4. Придобиване на компетентности за прилагане на принципите на устойчиво развитие

5. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им.

6. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

**ВИЗИЯ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

 Предпочитано и привлекателно детско заведение със съвременно управление, което се основава на традиции и се съобразява с европейските критерии.

**ГЛОБАЛНА ЦЕЛ**

 Утвърждаване на Детска градина №91 „Слънчев кът” като конкурентноспособно.

Формиране на общочовешки добродетели у децата, превръщане на ДГ №91 в център на педагогическо партньорство с родителите и привлекателно място на децата. Успешна подготовка на детето за училище чрез използване на съвременни технологии.

**ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1.Формиране на позитивно отношение, изграждане на мотивационна, умствена и волева нравствена готовност у децата за бъдещата им социална позиция- ученик.

2.Да се организира обучение на децата за безопасно поведение като участници в уличното движение.

3.Да се обогатяват личностните и професионални компетенции на учителите и непедагогическия персонал.

4.Да се използват всички фактори, обуславящи образователна промяна в съдържателен и организационен смисъл.

5.Да се подобри материално-техническата база и обнови сградния фонд.

**СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДГ №91**

* Сътрудничество между педагогическия екип, медицински сестри, семействата, обществеността за прилагане на стратегия за опазване ценностите на детството, защита правата на децата, превенции срещу насилието.
* Равен шанс за всички деца.
* Провеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина, съобразно съвременните тенденции, промени в нормативната база.
* Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.

**ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

**І.** Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда. Дейности за постигане на реални резултати от възпитателно-образователния процес.

**1.**Детското заведение и социалната среда

**1.1**.Психилого-педагогическа и възпитателна работа с децата

**1.2**.Здравно образование и възпитание

**1.3.**БДП

**1.4.**Действия при природни бедствия, аварии и катастрофи

**2.**Вътрешен контрол- форми и срокове

**3.**Работа на Педагогическия съвет. Теми и график на заседанията на Педагогическия съвет.

**4.**Партньорство и сътрудничество в духа на толерантност с други детски градини, културни, обществени и други институции.

**5**.Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.

**6.**Задълбочаване контактите с обществени организации, отворени към проблемите на ДЗ и привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейността и подобряване на материално-техническата база на ДГ № 91.

**7.**Привилчане на родителите за членство в Родителско настоятелство За децата при ДГ №91.

**8**.Ползотворна работа с вече създадения Обществен съвет, съгласно чл.265ал.1от ЗПУО.

**РАЗДЕЛ ПЪРВИ**

1.Организация и управление на детското заведение.

1.1.Режим и условия на работа Детска градина №91 се помещава в специално построена сграда, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата.

Провежда се качествен и пълноценен учебен процес. Условията в помещенията са добри, за да се осигури комфорт на децата.

Детска градина №91 разполага с обособен музикален салон, физкултурен салон, методичен кабинет и басейн.

През учебната 2022/2023 година детското заведение ще работи с 8 градински и 2 яслени групи.

Приети са по списък 276 деца.

Разпределени са по възраст и желание на родителите:

**ЯСЛА:**

І яслена група „Пчеличка“ – 23

ІІ яслена група „Щурче“ – 22

III яслена група „Калинка“ - 15

**ГРАДИНА:**

І“А“ „Звънчета“- 28

І“Б“- „Детелинка“- 28

ІІ“А“- „Ежко Бежко“- 28

ІІ“Б“ - „Шарена дъга“- 29

ІІІ“А“- „Звездичка“- 28

ІІІ“Б“ - „Слънчице“- 29

ІV“А“- „Палави крачета“- 27

ІV“Б“ - „Мечо Пух“- 29

 Детска градина №91 „Слънчев кът” има разработена програмна система, годишни тематични разпределения. Програмната система е разработена съгласно изискванията на Наредба №5 от 03.06.2016г. за Предучилищното образование, чл.29 ал.1

**Децата от всички градински групи работят, както следва:**

І“А“ „Звънчета“- изд. „Клет България“

І“Б“- „Детелинка“- изд. „Просвета“

ІІ“А“- „Ежко Бежко“- изд. „Клет България“

ІІ“Б“ - „Шарена дъга“- изд. „Просвета“

ІІІ“А“- „Звездичка“- изд. „Клет България“

ІІІ“Б“ - „Слънчице“- изд. „Клет България“

ІV“А“- „Палави крачета“- изд. „Клет България“

ІV“Б“ - „Мечо Пух“- изд. „Клет България“

Яслените групи работят по специално разработено учебно помагало на изд. „Просвета”

 В Детска градина №91 се провеждат следните допълнителни образователни дейности:

1.Английски език

3.Футбол

4.Народни танци

5. Модерни танци

6.Джудо

7.Приложни изкуства

 За учебната 2022/2023 година в ДГ №91 ще има две подготвителни групи за 5-годишни деца и две подготвителни групи за 6-годишни деца.

 Педагогическият и медицински персонал са с необходимата професионална квалификация.

 Директорът е с висше образование - магистър и с ІІ ПКС.

Педагогическият екип се състои от 16 учителки, 1 музикален педагог и 2 педагог на яслата, 2 ресурсен учител, 1 логопед и 1 психолог.

 Щатът на непедагогическия персонал е попълнен – 23,25

 Медицинските сестри в ДГ №91 са 6,5 щатни бройки.

**РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ГРУПИТЕ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ГРУПА** | **ДЕТ.УЧИТЕЛКИ; МЕД.СЕСТРИ** | **ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛИ** |
| **І-ваяслена група** | Лиляна Миланова | Елза Асенова |
|  | Таня Василева | Надежда Далева |
| **ІІ-ра яслена група** | Елка Иванова | Даниела Бъзинска |
|  | Лидия Дилкова | Николинка Смилкова |
|  | Горичка Захариева | Фрина Динева |
| **III-таяслена група** | Надежда Сидерова | Глория Доминова |
|  | Михаела Златанова | Ирена Дойнова |
|  | Галина Захариева |  |
| **І“А“** | Мариана Николова | Ирена Митева |
|  | Любка Артинова |  |
| **І“Б“** | Йоанна Шукерова | Аделина Кирилова |
|  | Адриана Джамбазова |  |
| **ІІ“А“** | Цветанка Радина | Василка Найденова |
|  | Аделина Стайкова |  |
| **ІІ“Б“** | Васка Косакова | Мария Христова |
|  | Ирина Димитрова |  |
| **ІІІ“А“** | Румяна Тодорова | Миглена Манчева |
|  | Ивета Петрова |  |
| **ІІІ“Б“** | Екатерина Григорова | Наташа Георгиева |
|  | Цветелина Струмина |  |
| **ІV“А“** | Вера Иванова | Иванка Ненова |
|  | Елеонора Караджинова |  |
| **ІV“Б“** | Кремена Комитска | Даниела Бъзинска |
|  | Сияна Боевска |  |

* Официални заместници при отсъствие на Директора по смени:

 1.Йоанна Шукерова

 2.Сияна Боевска

* Секретар на Педагогическия съвет:

 Сияна Боевска

**1.2. КОМИСИИ И ГРУПИ:**

|  |  |
| --- | --- |
| Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд | Председател: ДиректорПротоколчик- Пенка МихайловаЧленове:Цветелина СтруминаАдриана ДжамбазоваКремена Комитска |
| Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи | Председател: ДиректорЗам.председател:Екатерина ГригороваСекретар:Сияна БоевскаЧленове- Антон Момчилов- раб.ремонт и поддръжкаКатя Петкова - домакинПенка Михайлова - мед.сестра ДГ |
| Комисия по БДП | Председател: Вера ИвановаЧленове:Йоанна ШукероваЛюбка Артинова |
| Комисия по назначения | Председател: Вера Иванова - председател СОЧленове:1.Екатерина Григорова2.Пенка Михайлова  |
| Комисия по приемане на дарения | Председател: Мариана НиколоваЧленове: Катя Петкова - домакин2.Мадлен Цветкова3.Адриана Джамбазова |
| Синдикална организация | Вера Иванова- председателНаташа Георгиева- касиер |
| За мед.сестри | Отг. За ДГ №91 Пенка Михайлова |
| Група за наблюдение и оповестяване  | Председател: Румяна ТодороваЧленове: Катя Петкова - домакинП.Михайлова - мед.сестра ДГЛидия Дилкова - мед. сестра ясла |
| Здравна комисия | Председател: П.МихайловаЧленове: Таня ВасилеваЕлка Иванова |
| Санитарен пост | Ръководител: Пенка МихайловаЧленове:2.Миглена Манчева3.Катя Петкова4.Антон Момчилов5.Елка Иванова |
| Група за противопожарна защита | Ръководител:Катя ПетковаЧленове: Наташа ГеоргиеваП.Михайлова-мед сетраАся Драгоева - гл. готвач |
| Комисия по организиране на празници и тържества | Председател: Адриана ДжамбазоваЧленове:1.Кремена Комитска 2.Цветелина Струмина4.Васка Маринова5.Людмила Иванова6.Цветанка Радина |
| Етична комисия във връзка с изпълнение на Етичния кодекс в ДГ №91 | Председател: Ек. ГригороваЧленове: ………………………..Васка МариноваЕлеонора Караджинова |

1.3.Кабинети - отговорници по смени

 Методичен кабинет: по смени

 Музикален салон- Людмила Иванова

 Педагог ясла- Надежда Сидерова

 Медицински кабинети: Пенка Михайлов

 Счетоводство: Пенка Михайлова

 Борислава Михайлова

**РАЗДЕЛ ВТОРИ**

**ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

**1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Видове организационно - педагогически дейности** | **Отговорник** | **Срок** |
| **1.** | Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за годината и назначения при необходимост. | Директор | м.ІХ.2022г. |
| **2.** | Организиране прием на деца за учебната 2022/2023 година. | Директор,мед.сестра-ясла | м.ІХ.2022г. |
| **3.** | Разпределение на учителките и помощния персонал по групи. | Директор | м.ІХ.2022г. |
| **4.** | Изготвяне на седмичното разпределение за всички групи в детското заведение. | Директор,учители | м.ІХ.2022г. |
| **5.** | Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни образователни дейности - писмено. | Учители,родители | м.ІХ.2022г. |
| **6.** | Избор на учебни помагала за децата от І и ІІ възрастови групи /ясла/. | Учители,педагог | м.ІХ.2022г. |
| **7.** | Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2022/2023г. | Директор, педагог. и непедагог. п –л | м.ІХ.2022г. |
| **8.** | Организация на родителските срещи по групи. | Директор, учители, мед.сестри, родители | м.ІХ.2022г. |
| **9.** | Изготвяне на годишни тематични разпределения по образователни направления към конкретните потребности на възрастовите градински групи. | Учители | м.ІХ.2022г. |
| **10.** | Попълване на паспортната част на дневниците и входящо ниво. Оформяне на портфолио на децата по групи. | Директор,учители, мед.сестри | м.ІХ.2022г. |
| **11.** | Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детското заведение. Организиране на кътове по интереси. | Учители и мед.сестри | м.ІХ.2022г. |
| **12.** | Антропометрични измервания на децата. | Учители и мед.сестри | м.Х.2022г. м.ІV.2023г. |
| **13.** | Допълване на портфолио на педагогическия персонал, съгласно изискванията в ЗПУО | учители | м.Х.2022г. |
| **14.** | Измерване на физическата дееспособност на децата. Скриниг на децата на 3-годишна възраст | м.с.Михайлова м.с.Дилкова,Екатерина Григорова | м.12.2022г. |
| **15.** | Диагностика на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво. | Учители | м.І.2023г. |
| **16.** | Провеждане на родителски срещи за подготвителните групи.  | Директор,Учители, | м.ІV.2023г. |
| **17.** | Диагностика на детското развитие – изходящо ниво. | Учители | м.V.2023г. |
| **18.** | Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене. | Учители,Мед.сестри,Директор, | уч.2022/2023г. |
| **19.** |  Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище. | Учители,мед.сестри,родители,директор | уч.2022/ 2023г. |
| **20.** | Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата. | Учители,Директор | уч.2022/2023г. |
| **21.** | Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. | Учители,Директор,родители | уч.2022/2023г. |
| **22.** | Осъществяване на по-тесни връзки с 199ОУ. | Учители отІV групи,директор | уч. 2022/2023г. |
| **23.** | Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др. | Учители,мед.сестри,родители | уч.2022/2023г. |
| **24.** | Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции. | Учители,Мед.сестри,Директор,родители | уч.2022/2023г. |

**РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ НА ДГ №91 „СЛЪНЧЕВ КЪТ”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** | Актуализиране на: Правилника за вътрешния трудов ред; Правилника за организиране на дейността на ДГ №91; Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ № 91; Информация във връзка с приема на деца според изискванията на информационна система /ИСОДЗ/. Обсъждане и приемане на годишния план за възпитателно-образователна работа за учебната 2022/2023 година.Приемане на плана за контролната дейност на директора и План по БДП.Утвърждаване на седмичното разпределение за различните възрастови групи, утвърждаване на системата за планиране; избор на учебни помагала-ясла до ІІ гр., доп. образователни дейности.Обсъждане и приемане на карта за диференцирано заплащане на педагогическите специалисти, избор на комисия за оценка по показатели и критерии от картата. | Директор,Педагог. съвет | м.ІХ.2022г. |
| **2.** | Отчет на комисията по диференцираното заплащане на педагогическите специалисти.Запознаване с указания за организиране на предучилищното възпитание в детските градини за уч. 2022/2023г. на СО и РУО .Обсъждане и приемане на План за работа на мед. специалисти и План за закаляване. Приемане на план за възпитателна работа в яслата. План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.Отчет за изпълнението на бюджета за периода от м.І до м.ІХ.2023г. вкл. – анализ.Работа с родителите – отчети по групи.Отчет на дейността на Обществения съвет към ДГ. | Директор,педагог. съвет,счетоводител | м.ХІ.2022г. |
| **3.** | Информация на резултатите от контролната дейност на Директора за първото полугодие на учебната 2022/2023г. – насоки.Отчет на финансовата 2022г.Отчет по групи - работа с родители, обогатяване на МТБ.Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания.Анализ на физическа дееспособност на децата от градинските групи. | Директор,педагог. съвет, счетоводителмед.сестри | м.І.2023г. |
| **4.** | Информация на учителите от подготвителната група относно училищната готовност на децата – междинно ниво.Споделяне на педагогически опит във връзка с: ”Правила за безопасно движение по пътищата”- работа с родителите | Директор,педагог. съветУчители от подготв. групи | м.ІІІ.2023г. |
| **5.** | Отчет за изпълнението на бюджета за първото тримесечие на 2023г. – изводи и препоръки.Анализ на дейността в яслените групи.Отчет по групи - работа с родители, обогатяване на МТБ - второ полугодие.Доклад-анализ за контролната дейност на директора за уч.2022/2023г. Даване на насоки за работа през летния период. | Директор,педагог. съвет | м.VІ.2023г. |

**3.КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ - ПЛАН**

**4. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ**

**4.1. АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Видове административни дейности** | **Отговорник** | ***Срок*** |
| **4.1.1.** | Изготвяне иактуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2022/2023г., персонал по групи. | Директор | м.ІХ.2022г. |
| **4.1.2.** | Изготвяне на Правилници за дейността на детското заведение и за вътрешния трудов ред за учебната 2022/2023г.Изготвяне на план за контролната дейност на директора за уч.2022/2023г.  | Директор | м.ІХ.2022г. |
| **4.1.3.** | Попълване на картите за допълнителното трудово възнаграждение на педагогическите специалисти /диференцирано заплащане/. | Комисия | м.ІХ.2022г. |
| **4.1.4.** | Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата на работещите в ДГ №91. | Директор-синдикална организация | м.Х.2022г. |
| **4.1.5.** | Актуализиране на:Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ №91; Правилник за дейността на ДГ №91;Правилник за БУВОТ на ДГ №91;План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.План за евакуация | Директор-синдикална организацияГрупа за БУВОТ | м.ІХ.2022г. |
| **4.1.6.** | Изготвяне на: план за здравеопазването и профилактиката; план за промоция на здравето. | м.с.Михайлова,  | м.ІХ.2022г. |
| **4.1.7.** | Актуализиране на функционални графици за работа на помощния персонал. | Мед.сестра – ясла | м.ІХ.2022г. |
| **4.1.8.** | Изготвяне и заверка на Списък Образец №2 за учебната 2022/2023 година | Директор | м.ІХ.2022г. |
| **4.1.9.** | Актуализиране на данните в програмата –НЕИСПУО | Директор | м.ІХ.2022г. |
| **4.1.10.** | Изготвяне на графици за ползване на музикалния салон и всички допълнителни образователни дейности. | Главен учител, преподаватели доп.дейности | м.ІХ.2022г. |
| **4.1.11.** | Изработване на щатно и поименно щатно разписание | Директор,Счетоводител | м.ІХ.2022г. |
| **4.1.12.** | Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд. | Групаза БУВОТ | м.Х.2022г. |
| **4.1.13.** | Инструктаж на новопостъпилите служители | Директор,Група БУВОТ | Постоянен |
| **4.1.14.** | Периодичен инструктаж | Директор,Група БУВОТ | м.ІХ.2022г.м.V.2023г. |
| **4.1.15.** | Сключване на договорите за допълнителни образователни дейностия, след изтичане на договорите | Директор | м.Х.2022г. |
| **4.1.16.** | Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон. | Директор,Група БУВОТ | м.Х.2022г. |
| **4.1.17.** | Годишен абонамент.  | Касиер | м.ХІ.2022г. |
| **4.1.18.** | Осигуряване на работно облекло на помощния персонал в ДГ № 91. | Директор | м.Х.2022г. |
| **4.1.19.** | Изготвяне на статистически отчет. | ЗАТС | м.ХІІ.2022г. |
| **4.1.20.** | Изготвяне на проекто-бюджет за 2021г. | Директор, счетоводител | м.ХІІ.2022г. |
| **4.1.21.** | Изготвяне на график за ползване на отпуски на персонала за коледните и новогодишни празници. | Директор,синд.органи-зация | м.ХІІ.2022г. |
| **4.1.22.** | Актуализиране на данните в програмата – НЕИСПУО | Директор | м.І.2023г. |
| **4.1.23.** | Изработване на щатно и поименно щатно разписание – от м.01.2023г. | Директор,Счетоводител | м.І.2023г. |
| **4.1.24.** | Извършване на инструктаж за пролетно- летния сезон. | ДиректорГрупа БУВОТ | м.ІІІ.2023г. |
| **4.1.25.** | Финансов отчет на първо тримесечие. | Счетоводител | м.ІV.2023г. |
| **4.1.26.** | Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от детското заведение. | Мед.сестриУчители,пом.персонал | м.V.2023г. |
| **4.1.27.** | Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала-през летните месеци. | Директор,синд.органи-зация | м.V.2023г. |
| **4.1.28.** | Периодично обслужване на информационната система за прием на деца в детските градини /ИСОДЗ/. | Директор | Целого-дишен |
| **4.1.29.** | Подаване на брой деца и групи за уч.2022/2023г. към системата /ИСОДЗ/. | Директор | м.V.2023г. |
| ***5.2. СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ*** |
|  | **Видове стопански дейности** | **Отговорник** | ***Срок*** |
| **5.2.1.** | Подготовка на всички групи за уч.2022/2023г. - почистване и подреждане на занимални, офиси, двор, складове и т.н. | Пом. възп.,мед.сестри,учители | м.ІХ.2022г. |
| **5.2.2.** | Боядисване на пейки и пана на балконите на групите. | Общ работник, родители | м.ІХ.2022г. |
| **5.2.3.** | Осигурявяне на канцеларски, учебни материали, задължителна документация и лекарства. | Касиер, мед.сестри | м.ІХ.2022г. |
| **5.2.4.** | Подновяване на указанията за дезинфекция, работни графици. | Мед.сестри-ДГ | м.ІХ.2022г. |
| **5.2.5.** | Актуализиране на портфолиото на децата по групи – данни, декларации, молби и др. | Учители, мед.сестри, | м.ІХ.2022г. |
| **5.2.6.** | Обновяване на материалната база в групите. | Директор, учители, мед.сестри, родители | Уч.2022/2023г. |
| **5.2.7.** | Дооборудване на медицинския кабинет. | Директор, мед.сестри | м.Х.2022г. |
| **5.2.8.** | Проверка и изготвяне на протокол от фирмата поддържаща асансьорите за тяхната годност. | Фирма | м.ХІ.2022г. |
| **5.2.9.** | Годишна инвентаризация по групи. | Счетоводител, касиер | м.ХІІ.2022г. |
| **5.2.10.** | Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в детското заведение. | Директор,Касиер | цялата2022/2023г. |

**6. МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ**

 **-** ПРОМОЦИЯ НА ЗДРАВЕТО

- ПЛАН ЗА РАБОТА НА МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

- ПЛАН ЗА ЗАКАЛЯВАНЕ НА ДЕЦАТА

Провеждат се по изработени планове от м.с. Михайлова, от Директора на ДГ №91 и приети на педагогически съвет.

|  |
| --- |
| **6. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ** |
|  | **Видове дейности** | **Отговорник** | ***Срок*** |
| **6.1.** | Родителски срещи по групите:– запознаване с Правилника за дейността на ДГ №91, с преподавателите за доп.дейности, с ВОР на групата и др. | Директор,Учители,Мед.сестри | Уч.2022/2023г. |
| **6.2.** | Изработване на план за работа на Настоятелството. План за работа на Обществен съвет. | НастоятелствоРодителски актив, Обществен съвет | м.Х.2022г. |
| **6.3.** | Изграждане на социално балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на детското заведение към родителите за пълноценната работа с децата. | Директор,Учители,мед.сестри | Ежедневен |
| **6.4.** | Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи . | Учители,Мед.сестри | Целогодишно |
| **6.5.** | Популяризиране на дейността на настоятелството на ДГ №91. | Директор,Членове на настоятелството | Целогодишно |
| **6.6.** | Съвместно отбелязване на празници и развлечения в детското заведение. | Учители,Педагог,Учител по музика | Уч.2022/2023г. |
| **6.7.** | Оформяне на уникален, естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители, спонсори, фирми. | Директор,Родители,Спонсори | Уч.2022/2023г. |
| **6.8.** | Подпомагане на детското заведение за поддръжка, обогатяване и модернизиране на материално-техническата база . | Директор,Родители,Спонсори,Дарители | Уч.2022/2023г. |
| **6.9.** | Авторска работа на екипа за създаване на условен знак за качество “запазена мярка” по отношение на: чиста и хигиенична среда; майчино отношение към децата; задълбочена подготовка за училище и безопасно движение. | Директор,всички служители в ДГ №91 | През цялатагодина |

**7. ПРАЗНИЧНИ ИЗЯВИ ПРЕД РОДИТЕЛИТЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Видове** | **Отговорник** | **Месец** |
| **1.** |  |  |  |
|  | Състезание за безопасно движение  | ІV а група | м.Х-ХІ.2022г. |
|  | Състезание за безопасно движение  | ІV б група | м.ІІІ-ІV.2023г. |
|  | Ден на Народните будители | Третите групи | ХІ. 2022г. |
|  | Ден на християнското семейство- Водосвет | Директор | ХІІ. 2022г. |
|  | „Коледа” |  | м.ХІІ.2022г. |
|  | Коледен базар- благотворителен  |  | м.ХІІ.2022г. |
|  | „Зимна приказка” |  | м.ХІІ.2022г. |
|  | „Весела забава в горската дъбрава” |  | м.ХІ.2022г. |
|  | „Цветя за мама” |  | м.ІІІ.2023г. |
|  | „Великден” |  | м.ІV.2023г. |
|  |  “Довиждане ДГ, здравей училище”– изпращане на бъдещите първокласници | ІV групи | м.V.2023г. |
|  | Концерт – двете яслени групи | Мед.сестри,Педагог –ясла | м.V.-VІ.2023г. |
|  | Организиране на изложба с детско творчество | учители | м.V.2023г. |
|  | Участие в турнир по детски футбол | Треньор по футбол, учители, родители | м.V.2023г. |
|  | Участие в годишен концерт „Танцувай с мен“ | Треньори по танци | м.май. 2023г. |

***Правилникът за дейността на ДГ №91 е приет с решение №2 от заседание на педагогическия съвет – Протокол 1 от 19.09.2022г.***

***Председател на Синдикалната организация – Вера Иванова***