

УТВЪРЖДАВАМ:  
Директор:  
*Павлинка Велчева*

**ГОДИШЕН ПЛАН**  
*за дейността на ДГ “Детство мое”, гр. Аксаково*  
*за учебната 2024/2025 година*

## ГЛАВА ПЪРВА

### I. Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през предходната учебна година.

*Дейността на ДГ „Детство мое“ – гр. Аксаково се ръководи от целта и желанието на екипа тя да бъде модел на модерно управление, включващо родителското участие. Педагогическият труд полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата, на интереси, дарби, заложби, способности и умения. Работата на педагогическите специалисти е ориентирана към децата, към придобиването на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното им преминаване към училищното образование, прилагането на иновативни образователни технологии за повишаване удовлетвореността на всички участници във възпитателно-образователния процес.*

#### 1. Анализ на обхвата на децата:

*Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка – През изминалата учебна година в ДГ “Детство мое“ се обучаваха 45 деца в подготвителна група за 6-годишни и 28 деца в подготвителна група за 5-годишни, от групите на децата на 4 годишна възраст – 42.*

*Не подлежащи на задължителна предучилищна подготовка – Всички останали на възраст бяха разпределени в следните възрастови групи: яслена, в която бяха приети 30 деца и две първи група с общо 84 деца.*

Общо 194 деца.

#### 2. Анализ на процеса на обучение:

В ДГ “Детство мое“ е създадена оптимална образователна среда, осигуряваща активно участие на децата в различни дейности и способстваща за пълноценна реализация на детските възможности. Осигурен е емоционален комфорт за развитие на позитивна мотивация у децата; условия за стимулиране на креативното мислене и въображение у децата. Приобщаване към общочовешки и национални ценности.

Планирането, подготовката и организирането на ситуациите е подчинено на годишното разпределение и съобразено с ДОС за предучилищно образование. Използваните форми, методи и средства са адекватни на индивидуалното развитие и възможности на децата.

#### 3. Анализ на педагогическия състав:

№	Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Нередовен	I	II	III	IV	V
1.	Директор	1	1						1	
2.	Старши учител	7	4	3				1	6	
3.	Учител	7	5	2				2	3	1
4.	Педагог	1		1						
5.	Учител музика	0,5			1					

*Ефективност на разпределението на непедагогическия персонал: В ДГ “Детство мое“ работят 17 души помощно-обслужващ персонал: огняр, 2 детегледачки, 10 помощник-възпитатели, 1 работник-кухня, ЗАС, 1 – перач, помощник готвач, технолог, пазач, работник-поддръжка и Организатор дейности. През изминалата учебна година, разпределението на помощния персонал бе такова, че всички групи бяха покрити.*

### 3. Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

<i>В детската градина</i>	<i>Извън детската градина</i>	<i>Резултати</i>
17 души		Квалификацията бе осъществена на вътрешно методично ниво. Съгласно Плана за квалификация се проведеха пет срещи, под формата на презентации, тренинги, практикуми и др., застъпващи теми от непосредствената дейност в групите. Като извънучилищна квалификация бе планирано обучение на членовете на комисията по БДП, което се проведе в ДГ „Дружба“ с обучаващ лектор г-жа Хайдар

**4. Анализ на материално-дидактичната и техническа база:** Детската градина разполага с много-добра МТБ. Просторни помещения, оборудвани с подходящи мебели и технически средства, нови игрови площадки. Необходима ни е спортна база. В новият корпус, в който са настанени две групи, се помещава голям физкултурен салон, достатъчен за всички деца.

## II. Цели, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през новата учебна година.

### 1. Цели:

- Изграждане на иновационна, хуманна и позитивна образователна среда в детската градина, осигуряваща достъп и равен шанс за предучилищно образование на всички деца;
- Оптимизиране на възможностите на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

### 2. Основни задачи:

- Създаване на екип за иновационен опит в детската градина за повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.
- Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (центрове, материална база, дейности, ателиета, школи) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).
- Модернизиране на управлението на детското заведение за адекватни отговори на постоянно променящата се среда и в съответствие с актуалните обществени очаквания към предучилищното възпитание и подготовка.
- Интегриране на децата с необходимост от подкрепа за личностно развитие. Осъвременяване на формите и разширяване на сътрудничеството между детската градина и семейството, държавните и културни институции за изпълнение на образователни цели.

**3.Приоритети на детската градина:** Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес по всяко направление от държавния образователен стандарт. Превръщане на детската градина в притегателен център за развитие, изява и творчество на децата.

## ГЛАВА ВТОРА

### МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

М. СЕПТЕМВРИ 2024г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Организационен педагогически съвет:</b> Актуализиране / Приемане на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Годишен план за дейността;</li> <li>Актуализиране на Стратегията на ДГ – Утвърждаване на Тематичните разпределения по групи;</li> <li>Отчет на Плана за действие и финансиране на Стратегията за изминалата година;</li> <li>План за действие и финансиране на Стратегията за развитие на ДГ за новата учебна година.</li> <li>Актуализиране на Правилник за дейността на ДГ.</li> </ul> <p>Отг. Директорът Срок: до 05.09.2024г.</p> <p><b>Педагогически съвет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Избор на секретар на ПС;</li> <li>План за работата на ПС през учебната 2024/2025г.;</li> <li>План за квалификационната дейност. Актуализиране на Правила за организиране и провеждане на квалификационна дейност;</li> <li>Ден за честване празника на ДГ</li> <li>Празничен календар на ДГ и по групи</li> <li>Избор на комисии и екипи</li> </ul> <p>Отг. Директорът Срок: до 16.09.2024г.</p> <p><b>Уточняване на методическите насоки за ВОР:</b></p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b> 1.Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация. Отг.:Директорът Срок:м. септември 2023г..</p> <p>2.Уточняване списъчния състав по групи. Отг.:Директорът Срок: до 15.09.2023г.</p> <p>3.График за ползване на физкултурния салон Срок: до 15.09.2023г. Отг. Директор, учители</p> <p>4.График за ситуациите по музика. Срок: до 15.09.2024г. Отг. Учител музика</p> <p><b>Работа с родители</b> 1.Провеждане на родителски срещи по групи. Отг. Учителки Срок:м. септември 2024г.</p> <p><b>Празници и развлечения</b> 1.Откриване на Новата учебна година – празник на 16.09.2024г., организиран от четвърта група. Отг.: Директорът Срок:16.09.2024г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1.Поддържане високо ниво на хигиена, съобразно изискванията за работа по време на пандемия</p>	<p>1. Общо събрание <b>Приемане на:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обсъждане и приемане на състав на комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на непедагогическия персонал;</li> <li>Правилник за ВТР;</li> <li>Правилника БУТ;</li> <li>Избор на група по условията на труда.</li> <li>Преподписване на длъжностните характеристики.</li> <li>Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддръжката им.</li> <li>Етичен кодекс – преподписване на декларациите.</li> </ul> <p>Отг.Директорът Срок: до 16.09. 2024г</p> <p>2. Извършване на инструктажи по охрана на труда. Отг. ЗАС Срок:м. септември 2024г.</p> <p>3. План за евакуация, План за пожар и План за противодействие на тероризма –</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация за задължителна учебна и програмна документация, планиране на образователното съдържание;</li> <li>• Планиране извършването на диагностични процедури за входно ниво;</li> <li>• Седмично разпределение и дневен режим по групи;</li> <li>• Приемане на график за провеждане на родителски срещи</li> </ul> <p style="text-align: right;">Срок: до 20.09.2024г. Отг. Директор, учителки г.</p> <p><b>Педагогически съвет.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приемане план за контролната дейност.</li> <li>• Приемане план за дейностите по БДП.</li> <li>• <b>Уточняване на показатели и критерии за оценка постиженията на педагог. специалисти.</b></li> <li>• Определяне на видовете дейности извън ДОС</li> <li>• Актуализиране на Програма за равни възможности;</li> <li>• Актуализиране на Програма за превенция на ранното напускане на образователната система;</li> <li>• Актуализиране на Програма за гражданско образование</li> <li>• Актуализиране на Мерки за повишаване качеството на образованието.</li> <li>• Обсъждане и приемане на предложения за занимания по интереси /мини-проекти на групи/</li> </ul> <p style="text-align: right;">Отг. Директорът Срок: до 27.09.2024г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Капацитет на групите.</li> <li>2.Правилно водене на документацията.</li> <li>3.Интерииор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Отг.Директорът Срок:м. септември 2024г.</p>	<p style="text-align: right;">Отг.: мед. сестра, пом. възпитатели Срок:постоянен</p> <p>2.Проверка на документацията, отразяваща прегледа за паразити по групи.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Учители на групи Срок:м. септември 2024г.</p> <p>3.Проверка състоянието на здравните книжки.</p> <p style="text-align: right;">Отг.:мед.сестра Срок: текущ</p>	<p>актуализация и провеждане на учебна евакуация съвместно с Трета РСРБЗН-Варна</p> <p style="text-align: right;">Отг. Директор Срок: до 16.09. 2024г.</p>
---	--	--

**М.ОКТОМВРИ 2024г.**

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b></p> <p>1. Анализ на резултатите от провеждането на родителски срещи по групи;</p> <p>2. Актуализиране на стратегията против тормоз и насилие.</p> <p>3. Избор на координационен съвет.</p> <p>4. Актуализация на документи, свързани с прилагането на механизмът против насилие и тормоз.</p> <p>5. Обсъждане на резултатите от проследяване постиженията на децата – входно ниво и приемане намерки за подобряване на образователните резултати на децата.</p> <p>Отг. Директор,учителки Срок: м. октомври 2024г.</p> <p><b>Квалификация</b></p> <p>1Тема от Плана за квалификация</p> <p>Отг.:Учители Срок: м. октомври 2024г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1.Проверка на ЗУД Отг.:Директорът Срок: м. октомври 2023г.</p> <p>2.Проверка на капацитета по групи. Отг.:Директорът Срок: текущ Отг.:Директорът</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b></p> <p><b>Работа с родители</b></p> <p>1.Оформяне на информационни кътове по входове. Отг.: учителки Срок:текущ</p> <p>2.Обогатяване на базата по групи. Отг.учителки Срок: м. октомври 2024г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1.Отразяване на антропометрични измервания на децата в медицинската документация. Отг.: мед.сестра Срок: м. октомври 2024г.</p> <p>2.Проверка на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед.сестра Директор Срок: текущ</p>	<p>1. Приемане на плана за БАП на ДГ</p> <p>2.План за евакуация Срок: м. октомври 2024г. Отг.Директора</p> <p><b>Общо събрание</b></p> <p>Механизъм тормоз-актуализация на правилата за задълженията на слжителите; План за превенция; Система за оповестяване</p> <p>Срок: м. октомври 2024г Отг. Директор</p>

**М. НОЕМВРИ 2024г.**

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Квалификация</b></p> <p>Тема от Плана за квалификация</p>	<p>1.Проверка на състоянието на МТБ – обогатяване чрез</p>	<p>1.Проверка документацията на ЗАС</p>

<p>отг.: Директорът и учителките на групи срок: целия месец</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1.Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директорът Срок: м. ноември 2024г.</p> <p>2. Запознаване на децата от ПГ - 5-6 годишни с същността на прояви на тормоз и насилие.</p> <p>3. Запознаване на учители, деца и родители с процедурите за реагиране в ситуации на тормоз</p> <p>4. Оценка наличие прояви на насилие в ДГ. Анализ и обобщаване на резултатите след провеждане на оценката. Обсъждане на мерки за превенция и противодействие.</p> <p>5. Актуализиране на правилата за поведение в групите.</p> <p>Отг.: КС Срок м. ноември 2024г.</p> <p><b>Съвещание:</b></p> <p>1.Организация и провеждане на Коледни празници . Срок м. ноември 2024г. Отг.ПЕ, Директор</p> <p>2.Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания през предстоящия зимен сезон Отг.:м.сестра на ДГ Срок: м. ноември 2024г.</p> <p><b>Тематичен педагогически съвет:</b> „Подготовка на децата за училище“ Срок м. ноември 2024г. Отг. Учителки 4гр.</p>	<p>дарения, съхраняване и опазване по групи. Отг. Директорът Срок м. ноември 2024г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1.Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът Срок:текущ</p> <p>2.Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг.: мед.сестра Срок м. ноември 2024г.</p>	<p>Отг.: директорът Срок: текущ</p> <p>2.Проверка за спазване на работното време. Отг. Директорът Срок: текущ</p> <p>3.Изготвяне на график за снегочистване. Отг. ПКБАК Срок: м.ноември</p>
---	---	---

М. ДЕКЕМВРИ 2024г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
-----------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

<p><b>Квалификация:</b> Тема от Плана за квалификация Срок: до 12.12.2024г. Отг. ПЕ</p> <p><b>Педагогически контрол</b> 1. Текуща проверка на планирането. 2. Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по ОН 3. Текуща проверка по водене на ЗУД. Отг. Директорът; Срок: текущ</p>	<p><b>Педагогически съвешания</b> 1. Организиране на коледен празник с децата от ДГ Отг. ПЕ Срок: до 20.12.2024г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухненски блок, санитарни помещения, методичен кабинет, спортен салон. Чистота и съхранение на спално бельо. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p><b>Празници и развлечения</b> „Посрещане на Дядо Коледа“ Отг.: Директорът Срок: до 20.12.2024г.</p>	<p>1. Актуализация на информацията в НЕИСПУО Срок: нач. на м. Дек.2024г. Отг. директорът</p> <p>2. Проверка по плана за зимна подготовка – огняр, зареждане с алтернативно гориво, снегочистване, инструктажи и др. Отг.: ПКБАК Срок: текущ</p> <p>3. Проверка за спазване на работното време. Отг. Директорът Срок: текущ</p> <p>4. Спазване на графика за смяна на спалното бельо. Отг.: медицинска сестра, пом-възпитатели Срок: текущ</p> <p>5. Абонамент Отг.: ЗАС Срок: до 11.12.2024г.</p> <p>5. Изготвяне на график за отпуските на персонала за следващата календарна година. Отг.: Директорът Срок: до 10.12.2024г</p>
---	---	--

## М. ЯНУАРИ 2025г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Квалификация</b> 1. Тема от Плана за квалификация Отг. Пед. екипи Срок: м. януари 2025г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b> Текущ контрол по ЗУД – книга за дарения, протоколи от родителски срещи и др. Отг.: директорът Срок: м. януари 2025г.</p> <p><b>Педагогически съвет</b> 1. Анализ на резултатите от предучилищното образование през първо полугодие на учебната година. 2. Отчитане резултатите на децата със СОП през първо полугодие.</p>	<p>1. Текущ контрол на посещаемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав. Отг.: Директорът Срок: м. текущ</p> <p>2. Проверка за спазване на ПВТР Отг.: Директорът Срок: м. януари 2025г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта. Отг.: мед. сестра Срок: м. януари 2025г.</p>	<p>1. Изготвяне на шатно разписание, справки и документи. Отг.: Директорът Срок: до 15.01.2025г.</p> <p>2. Контрол по дейностите извън ДОС. Отг.: Директорът Срок: 31.01.2025г.</p> <p>3. Текущ контрол на ЗАС Отг. Директорът Срок: м. януари 2025г.</p> <p>4. Провеждане на Общо събрание за обсъждане на текущи въпроси. Отг. Директорът Срок: м. януари 2025г.</p>



<p>3. Доклад –анализ за резултатите от контролната дейност.</p> <p>4. Доклад за резултатите от работата на КС през първо полугодие.</p> <p>5. Приемане на План за действие при подготвен или извършен терористичен акт.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: до 31.01.2025г.</p>		
--	--	--

#### М. ФЕВРУАРИ 2025г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически контрол</b> 1.Извършване на текуща проверка по ЗУД Отг.: Директорът Срок:м. февруари 2025г.</p> <p><b>Квалификация</b> Тема от Плана за квалификация Отг.: ПЕ Срок:м. февруари 2025г.</p> <p>2. Провеждане на обучение по безопасност на труда на служителите в детската градина. Отг. : Директорът Срок:м. февруари 2025г.</p>	<p><b>Педагогически съвещания</b> 1.Организиране и подготовка на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържества за осми март и Първа пролет, Лазаруване Отг.: ПЕ, Срок:м. средата на февруари 2025г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1.Участие на тема: „Спазване на инструкции, указания и други за добро хигиенно поддържане на ДЗ“ с помощния персонал на детската градина. Отг.: мед.сестра Срок:м. февруари 2025г.</p> <p>2.Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.:мед.сестра Срок: текущ</p>	<p>1.Проверка спазване на работното време. Отг.:Директорът Срок: текущ</p> <p>2.Обучение на помощно-обслужващия персонал съобразно Системата за самоконтрол. Отг.: мед. сестра Срок: м. февруари 2025г.</p>

#### М. МАРТ 2025г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Квалификация</b> 1.Тема от Плана за квалификация. 2.Повишаване на квалифик. на педагогическия и пом.персонал за справяне в ситуация на тормоз. Отг.: ПЕ; КС Срок: м. март 2025г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b> 1.Проверка на задължителната документация по групи. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p><b>Педагогически съвет</b> 1.Отчитане изпълнение на решенията от предходни ПС 2.Избор на познавателни книжки за работа с децата в подготвителните групи за следващата учебна година. Отг. Директорът Срок: до15.03.2025г.</p>	<p>1. Отбелязване и провеждане в групите на празниците: - <i>Баба Марта</i>; Отг.: ПЕ, - <i>3 март и великите българи</i>- урок по родолюбие; Срок: до 3.03.2025г - <i>3 март</i> – участие в общинско събитие по повод празника; Отг.: ПЕ на ПГ, Срок: 3 март 2025г. - <i>8 март</i> – по групи Отг.: ПЕ</p> <p>2. Единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз. Отг. КС Срок: м. март 2025г.</p> <p><b>Хигиена и здраве</b> 1.Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ Отг.: мед.сестра</p>	<p>1.Основно почистване и озеленяване на двора във връзка с престоя на децата на открито. Отг.:Директорът Срок: 30.03.2025г.</p> <p>2.Проверка на документацията по охрана на труда. Отг.: Директорът Срок: м. март 2025г.</p>

#### М. АПРИЛ 2025г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Квалификация</b> 1.Тема от Плана за квалификация Отг.: ПЕ Срок: м. април 2025г.</p> <p><b>Педагогическо съвещание</b> 1.Ниво на подготвеност на ПГ-6 годишни за училище 2. Отчет на ПЕ от подготвителните групи за наличие на фиктивно записани деца. Срок: м. април 2025г.</p>	<p><b>Организация и провеждане на „Лазаруване“</b> Срок: 11.04.2025г</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1.Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.:мед.сестра Срок: текущ</p>	<p>1.Подготовка на дворното пространство за игри на открито Срок: до 10.04.2025г Отг.: Помощник-възпитатели</p> <p>2.Проверка документацията на ЗАС Отг.:Директорът Срок:м. април 2025г.</p> <p>3.Проверка на работното време Отг.: Директорът Срок: текущ</p>

Отг. ПЕ		4. Приемане на Заявления за ясла и първа група. Срок: от 01.04.2025г. до 31.05.2025г. Отг. Директора
---------	--	--

### М. МАЙ 2025г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически контрол</b> Регистриране на изходното ниво по групи. Отг.: Директорът Срок: 01 - 15.05.2025г.</p> <p>Отчитане работата на КС и предложения за актуализация на работата му. Отг. КС Срок: м. май 2025г.</p> <p><b>Педагогически съвет</b> Годишен доклад за дейността на детската градина през учебната 2024/2025г. 2. Отчитане на резултатите от изходящата диагностика – по групи и за детското заведение като цяло. 3. Отчитане резултатите на децата със СОП през второто полугодие. 4. Приемане на доклад с резултатите от дейността на КС през второ полугодие 5. Отчет на комисиите за работата през изминалата учебна година Насоки за работа през летния Срок: до 31.05.2025г Отг. Директор, учители</p>	<p><b>Празници и развлечения</b> Спортен празник по БДП. Срок: до 09.05.2025г. Отг.: ПЕ</p> <p>Празник посветен на първи юни Срок: до 30.05.2025г. Отг.: ПЕ</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора и сградата. Отг.: Директорът Срок: 16.05.2025г.</p>	<p>1. Изготвяне на справка за ремонти в детската градина. Отг.: Директорът; ЗАС Срок: 20.05.2025г.</p> <p>2. Актуализиране на графика за платен годишен отпуск на персонала. Отг.: Директорът Срок: до 20.05.2025г.</p> <p>3. Проверка нагласите на родителите за посещения на децата през летните месеци. Организиране на сборни групите. Срок: до 20.05.2025г.</p> <p>4. Проверка за спазване на работното време на персонала. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>5. Проверка документацията на ЗАС – болнични, справки до НОИ, НАП и др.</p>

### М. ЮНИ 2025г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
	1. Свикване на комисията по прием на деца в първа група и ясла , при спазване	1. Приемане на график за работа през лятото. Срок: 01.06.2025г. Отг. Директор

	<p>правилата начертани от Общински съвет Аксаково Срок: до 10.06.2025г. Отг. Директор</p> <p>2. Обявяване на класацията на приетите деца Срок: до 15.06.2025г. Отг. Директор</p> <p>3. Записване на новоприетите деца и свикване на Родителска среща Срок: до 30.06.2025г. Отг. Директор</p>	<p>2. Освежаване на дворното пространство, окосяване на тревните площи, изрязване на храсти</p> <p>Срок: текущ Отг. огняр</p>
--	--	---

### М. ЮЛИ И М. СЕПТЕМВРИ 2025г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b> Подготовка за следващата учебна година: 1. Насоки за работа през следващата учебна година. 2. Тематично разпределение по групи. 3. План за квалификация през следващата учебна година. Срок: м. юли 2025г. Отг. Директор</p> <p><b>Педагогически съвет</b> Подготовка за новата учебна година: 1. План за дейността на ДГ 2. Годишен план на ДГ 3. Програмна система 4. Дневен режим Срок: края на м. 01.09. 2025г. Отг. директор</p>		

**Настоящия годишен план за дейността на ДГ “Детство мое“ е отворен, може да бъде променен и допълван, приет на заседание на Педагогически съвет Протокол № 10/05.09.2024г., утвърден със заповед на директора на детската градина.**