

# СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административна дейност
<p><b>1.Административен и текущ контрол за подготовката на ДЗ за началото на УГ</b></p> <p><b>2.Педагогически съвет №... за УГ 2021-2022</b> Отг.:Директор, пед.колегия Срок:13.09.2022</p> <p><b>3.Родителско-учителски срещи-график за провеждане по групи – запознаване на родителите с норм.документи, попълване на декларации, избор на родителски активи</b> Отг.: Директор, пед. колегия Срок:30.09.2022г</p> <p><b>4.Културно-развлекателни мероприятия “Празнично откриване на учебната година „Здравей, детска градина”-16.09.2022</b></p> <p><b>5.Педагогически контрол.</b> 1.Капацитет на групите, обхванати и постъпили деца по сп.състав към 30.09.2022 2.Своевременно и точно въвеждане на учебната документация в групата за УГ-подготовка на необходимите документи за началото на учебната година 3.Интериор, готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености, организация на привлекателна, здравословна и сигурна предметна среда в детските групи. Тематично обновяване на интериора в ДГ с оглед създаване на привлекателна среда. отг. Директора срок: 30. 09.2022г. 4.Идентифициране на деца с риск от обучителни затруднения, скрининг тест за 3-4 год. Срок:постоянен Отг.Директор, координатор по приобщ.образование, ПЕ по групи</p>	<p><b>1.Оформяне на родителски табла и входни файлета</b> Отг.: Учителите по групи</p> <p><b>2.Подготовка на Списък-Образец № 2</b> Отг.: Директор</p> <p><b>3.Осигуряване ЗУД-,уч.помагала</b> Отг.: Учителите и директора</p> <p><b>4.Прием на записаните деца.Оформяне на медицинските документи за прием.</b> Отг.: Директора и мед.сестра</p> <p><b>5. Качване на документи по ЗПУО на сайта на детското заведение</b> Отг.: Директора и глав.учител</p> <p><b>6.Педагогическо съвещание-насоки за водене на ЗУД</b> отг. Директора, срок: 30.09.2022</p> <p><b>7.Тържествено откриване на НУГ</b> отг.муз.р-л,ПЕ срок:16.09.2022</p> <p><b>8.Работа с родителите:</b> -Родителски срещи по групи-запознаване с ПДДГ, ПВТР, вътрешните правила, попълване на декларации и др.запознаване с учебно съдържание, текущи въпроси в гр и др, избор на представители за нов общ.съвет Отг.у-те по гр Срок:30.09.2022</p> <p><b>9.Хигиена и здравеопазване</b> -текуща хигиена-готовност на помещенията за започване на НУГ-физк.салон, двор, групи, басейн и др.. отг: Мед. сестра, срок: текущ</p> <p><b>10.Здравна документация</b> -събиране на документи при приема и оформяне на здравни досиета на децата по гр. отг: Мед. сестра, срок: 30.09.2022 год.</p> <p><b>11.Състоянието на здравните книжки.</b> отг: мед. сестра, срок: текущ</p>	<p><b>1.Текуща проверка по спазване на санитарно– хигиенни условия на дворни площадки; помещения, групи, кабинети</b> Отг.: Директора и мед.сестра</p> <p><b>2.Оформяне на трудовите правоотношения с новоназначен и преназначен персонал.</b> Отг.: Директора срок: м.IX.22г.</p> <p><b>3.Изготвяне и утвърждаване на поименно и длъжностно щатно разписание, допълнителни трудови споразумения</b> Отг.: Директора срок :15.09.22г.</p> <p><b>4.Организация и инструктажи на служителите-периодичен и начален по ПАБ, тероризъм и осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.</b> Отг.: КПАБ, ЗАС срок :15.09.22 г.</p> <p><b>6. Извършване на техническа проверка за безопасна експлоатация на ел.инсталации и съоръжения, парно, групи и площадки</b> Отг.: ЗАС, мед . сестра срок :15.09.22 г.</p> <p><b>7.Проверка на складовете-хр.продукти, консумативи-наличности</b> отг:Директора,ЗАС, снабдител</p> <p><b>8.Провеждане на Общо събрание-</b>запознаване с актуализираните норм.документи, дл.х-ки, ПВТР, ППР, ВП, подписване на декларации от служителите за запознаване с вс.правилници и приложения, бюджет и др. отг. Директора, ЗАС, срок: 30.09.2022г</p>

# ОКТОМВРИ

<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно – стопанска дейност</b>
<p><b>1.Културно-развлекателни мероприятия-по плана за празници и развлечения</b></p> <p><b>2.Планирани дейности по плана за контр.дейност на директора</b> отг.: по план за КД</p> <p><b>3.Квалификация с ПЕ</b> 1.По плана за квалификация отг.гл.у-л</p> <p><b>4.Педагогически контрол</b> -Проверка на ЗУД- ел.дневници, досиета на децата, форма за отсъствия и др отг.дир-ра -Адаптация и социализиране на новопостъпили деца- I гр. отг.дир-ра -Диагностични процедури по входни нива-провеждане и документиране отг.гл.у-л -Текущ контрол по организация на предметно-пространствената среда в гр.-функционалност и дизайнерски усет на екипа в групата, създадени и оформени зони по интереси и за споделяния, въвеждане на проект“Утринна приказка“ в I гр. Отг.екипа</p>	<p><b>1.Работа с родителите</b> -Организиране на интериора по групи, съобразно набелязаните насоки за работа Отг.: Уч.по гр., директор</p> <p><b>2.Изготвяне на документи от ме.сестра за заниманията по плуване и придвижването им до РЗИ</b> Отг.: Мед.сестра на ДЗ</p> <p><b>3.Контрол по оформянето на здравните досиета на децата по групи</b> Отг.: Мед.сестра на ДЗ</p> <p><b>4.Консултации на пед.специалисти, срещи и доклад на координатора по приобщ.образование</b> Отг.:Директора , глав.у-л</p> <p><b>5.Сформиране на екипи за допълнителна подкрепа на деца със СОП</b> Отг.:Директора , специалисти от РЦППО</p>	<p><b>1.Обезпечаване на групите с необходимото оборудване и обзавеждане</b> Отг.: Директор, ЗАС</p> <p><b>2.Проверка на хранителни и други складове , кухня, дворни площи,</b> отг.директора и комисия</p> <p><b>3.Проверка на работното време на служителите</b> отг.директора</p> <p><b>4.Сключване на договори с фирми за извършване на пед.услуги, извън ДОС</b> от срок:01.10.2022г.</p> <p><b>5.Обогатяване на МБ по гр.със средства от ДБ-снабдяване с канцеларски материали, учебни материали, уч.помагала, консумативи и др.</b> Отг.ЗАС и директор</p> <p><b>6.Работа по програма за диференцирано заплащане на педагогическите кадри за уч. год.2021-2022</b> Отг.: Директора срок :14.10.22г</p> <p><b>7.Консултации, обучения, инструктажи по НАСЕП</b> Отг.:Директора , мед.сестра</p>

# НОЕМВРИ

<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно – стопанска дейност</b>
<p><b>1.Културно-развлекателни мероприятия-по плана за празници и развлечения</b> Отг.:Работна група</p> <p><b>2.Квалификационна дейност-по плана за квалификация</b> Отг.: екипа,гл.учител</p> <p><b>3.Педагогически контрол</b> -Водене на ЗУД по групи -проверка на състоянието на МБ-съхраняване, стопанисване, обогатяване Отг.Директора срок: 30.11.2021г.</p> <p><b>4.Педагогически съвет №2</b></p>	<p><b>1.Работа с родителите -открити врати</b> -традиционен тържествен водосвет на ДЗ на 21.11.2021 -акция по доброволчество“Моето семейство подарява...“ Отг.Директора, ПЕ по гр.</p> <p><b>2.Практикум – проиграване на ситуирани действия при екстремални условия.</b> <b>Протоколи от резултатите</b> Отг. Мед. сестра, комисия по БУВОТ</p> <p><b>3.Хигиена и здравеопазване</b> 1.Текущ контрол по хиг.състояние на обекта 2.Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия: контрол на температурата в гр.,проветряване,закаляване отг.мед.сестра</p>	<p><b>1.ПАБ, ЗБУВОТ – мероприятия при зимни условия.</b> -Инструктаж и практикум за безопасност на труда и отдаване на първа помощ -изготвяне на график за снегочистване Отг.: КОМИСИЯ и ГУТ срок:30.11.22г.</p> <p><b>3.Предварителна подготовка на справки в Централния статистически институт</b> Отг.:Директор срок:30.11.22г.</p> <p><b>4.Текущ контрол:</b> -Трудова дисциплина и изпълнение на задълженията по длъжн.характеристики -Раб.време -Проверка на документацията на ЗАС -Проверка на складове-консумативи отг.директора</p>

# ДЕКЕМВРИ

<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно – стопанска дейност</b>
<p><b>1.Педаг.свещание</b> -Информация за размера на ползвания и неизползван платен год.отпуск на служителите, желания за ползването му. Отг.:Директора срок:01.12.22 год.</p> <p><b>2.Квалификация</b> Теми за вътрешноинституц. квалификация-по плана за квалиф.дейност Отг.гл.у-л,екипа</p> <p><b>3.Текущ педагогически контрол</b> -Коледна украса на фойетата и групи -ЗУД-Планиране на ВОР и спазване на седмична програма и на хорариума по ОН във всички групи, -ОТКРИТИ практики- в групите по ОН, избрано от педагозите по групи и съобразно план за квалификация Отг.ПЕ Срок:до 31.12.2022</p> <p><b>4.Културно развлекателни мероприятия</b> -Тържество за Коледа с децата Отг.Комисията, ПЕ Срок:по плана за празници и развлечения-21.12.2022 год.</p>	<p><b>1.Работа по актуализация на Списък-образец №2</b> Отг.:Директора срок:.12.2022.</p> <p><b>2.Изготвяне Доклад-анализ и въпросник по изпълнение на СФУК</b> Отг.:Директора,отг.счетоводител срок:.12.22г.</p> <p><b>3.Работа с родителите</b> 1.Проекти с родителите по групи-„ изработване с родителите на оригинална Коледна украса и оформяне на коледни базари във фойетата“ отг.учители,екип,гл.уч.</p> <p><b>4.Хигиена и здравеопазване</b> -текущ контрол по хиг.състояние на обекта -контрол по спазване на изискванията за здравословно хранене-Наредба №6 и №9 Срок:текущ Отг.мед.сестра, ЗАС, снабдител</p>	<p><b>1.Годишна инвентаризация на ДЗ</b> Срок:31.12.2022 Отг.директор,отг.счетоводител, ЗАС</p> <p><b>2.Текущ контрол:</b> -Установяване ниво на ефективност на медицинския контрол -Организация на храненето-КУХНЯ -Изпълнение на служебните задължения на НЕПЕД.ПЕРСОНАЛ -Финансов контрол и приключване на изтеклата календарна година -Закупуване на материали за коледните празници. отг.директор,отг.смет,ЗАС срок:м.12.2022г -Проверка по плана за зимна подготовка: -огняр-длъжн.х-ка-изпълнение, -снегочистване -инструктажи и др. -Проверка на работно време -Проверка на хранителен склад отг.дир-ра срок:текущ</p>

# ЯНУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p><b>I.Квалификация-</b> Теми за квалификация:по плана за квалификация Обучение на персонала за действия при БАК, пожари, първа помощ, тероризъм</p> <p><b>2.ПС - януари 2023г.</b> -Отчет на проведени квалификационни форми -Резултати за 1 полугодие от работата на Комисии,екипи и работа с родителите по гр./по планове на съответните комисии/ -Делегиран бюджет - СФУК</p> <p><b>3.Културни мероприятия –по плана за празници и развлечения</b></p> <p><b>4.Педагогически контрол</b> -Текущ контрол по ЗУД -Текущ контрол по програмите за обучение на децата по БДП и комисията по БДП- -поддържане на актуална материална среда по БДП в гр.-налична материална база, реализиране на дейностите по БДП -Текущ контрол по реализиране на дейностите от плановете на комисииите в ДГ -ОТКРИТИ практики по ОН, избрано от педагозите по групи и съобразно план за квалификация</p> <p>отг.ПЕ</p>	<p><b>1.Хигиена и здравеопазване :</b> -Здравословно състояние и профилактика на децата - ОВИ -Санитарно – хигиенно състояние на ДЗ -контрол по медицинската документация Срок:текущ Отг.директора, комисия</p> <p><b>2.Работа с родители:</b> -„Заедно с Вас успяваме“- превеждане на седмица на приятелството, усмивката и прегръдката, създаване на стена на усмивките по входове Отг.гл.учител,екипа срок:15.01.2023г -съвещание на Общ.съвет на ДГ по план</p> <p><b>3.Текущ контрол</b> - СМП, пълняемост на групите, капацитет, обхват по сп.състав, отсъствия на деца отг.дир-ра срок:текущ -Спазване на ПВТР и длъжностни характеристики отг.дир.ра срок:текущ</p>	<p><b>1.Изготвяне на справки и Докладни записки:</b> –СФУК -Делегиран бюджет</p> <p><b>2.Изготвяне на щатно разписание, актуализация на Списък Образец 2 и др.справки и документи</b> отг.директора</p> <p><b>3.Контрол по дейностите над ДОС</b> отг.директора срок:текущ</p> <p><b>4.Текущ контрол на ЗАС</b> отг.директора срок:текущ</p> <p><b>5.Текущ контрол на кухня-изпълнение на изискванията по НАССР</b> срок:текущ отг.директор и мед.с-ра</p> <p><b>6.Общо събрание-текущи въпроси</b> отг.директора</p>

## ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p><b>1.КВАЛИФИКАЦИЯ-по плана за квалификация</b></p> <p><b>3.Педагогически съвет №3.</b> Отг: Директора Срок: ..... .02.2023г.</p> <p><b>4.Културни мероприятия-по плана за развлечения и</b></p> <p><b>5.Текущ пед.контрол</b> -контрол по ЗУД -ОТКРИТИ практики по ОН, избрано от педагозите по групи и съобразно план за квалификация Отг.ПЕ</p>	<p>1.Организация на предстоящите празниците от пролетния цикъл-изготвяне на графици за провеждане на празниците на мама, снабдяване с костюми, подготовка на интериор и др. отг.ПЕ,муз.р-л</p> <p><b>2.Хигиена и здравеопазване</b> Текущ контрол по хиг-състояние отг.мед.с-ра</p> <p><b>3.Работа с родителите</b> -Родителски срещи-организационни проблеми и текущи задачи в групата Отг.ПЕ</p>	<p><b>1.Изготвяне заявка на училищна документация за следващата учебна година</b></p> <p><b>2.Текущ контрол</b> – възпитаване на здравно-хигиенни и културни навици и контролиране на дейностите с оглед оптимизиране на дневната организация в групите-дневен режим – изпълнение задълженията за участие във ВОП на помощник възпитателите -проверка на помещения на огняр, В и К помещение и др.</p> <p><b>3.Проверка на хранителен склад-срокове на годност, съхранение на продукти, документация по НАССР</b> отг.директора,ЗАС,мед.с-ра</p> <p><b>4.Проверка на раб.време</b> отг.дир-ра</p>

# МАРТ

## Педагогическа дейност

## Организационно- педагогическа дейност

## Административно – стопанска дейност

### 1.Педагогическо съвещание-текущи въпроси

### 2.Квалификация по плана

Отг.: гл.учител, комисията  
срок .03 2023г.

### 3.Педагогически контрол

1.Проверка на ЗУД, планиране, спазване на  
хорариум и седм.разпределения по групи  
отг. Директора,  
Срок: .....03.2023г.

### 4.Мероприятия по плана за празници и развлечения

Срок:текущ

Отг.Комисия

Срок:.....03.2023г

### 1.Подготовка и провеждане на празниците от пролетния цикъл

Срок:текущ

Отг.Комисията

### 2.Работас с родителите-честване на празниците за мама

### 3.Хигиена и здравеопазване

-информация за състоянието на  
хигиената и здравословното хпанене  
на децата

Отг.мед.сестра

Срок:текущ

### 1.Текущ контрол

-помощен персонал - изпълнение на  
дл.характеристики

-раб.време на служителите

-склад хранителни продукти

-състояние на МБ по групи и в ДЗ

### 2.Периодични инструктажи по длъжности

**3.Контрол на ЗАС и снабдител-  
требвателни листове, ПРК, и др.по  
модул“управление на дейностите“ от  
ел.система**

отг. Директора

# АПРИЛ

<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно – стопанска дейност</b>
<p><b>1.Педаг.съвещание</b> -Методически указания и насоки за извършване на диагностичните процедури – изходно ниво Отг.:главен учител срок: .04.23г.</p> <p><b>2.Квалификация - по плана за квалификация</b></p> <p><b>3.Педагогически контрол.</b> -ЗУД-спазване на инструкции при попълването ѝ</p> <p><b>4.Културни мероприятия-по плана за празници и развлечения</b> -Пролетни отворени врати Срок:целия месец Отг.Комисията</p>	<p>1.Проверки по безопасност на двора и дворните съоръжения Отг.:Директора и Работен екип срок: 01.04.23г.</p> <p>2.Проиграване на ситуирани действия при екстремални условия Отг.:комисията срок:01.04.23г.</p> <p><b>3.Работа с родителите</b> -Съвещание на Общ.съвет на ДГ Отг.ПЕ Срок:текущ</p> <p><b>4.Хигиена и здравеопазване</b> -текущ контрол по хиг.състояние Срок:текущ Отг.Комисията</p> <p>5.Контрол по използване на подходящите климатични условия за игри на открито с оглед здравното и физическото развитие на децата. Срок:текущ Отг.директора</p>	<p>1.ПАБ – мероприятия пролетно-летен период, заповеди. Отг.:Директора срок: до 30.04.23</p> <p><b>2.Проверка на ведомостта за заплати, досиета-ТД, ДС.</b> отг. Директор</p> <p><b>3.Проверка на работното време.</b> отг. Директор</p> <p><b>4.Проверка на склада с хранителни продукти.</b> отг: Директор</p>



# МАЙ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p><b>1.Педаг. съвет №4</b> Отг.:Директора срок:05.23г</p> <p><b>2.Културни мероприятия</b> -Тържество за изпращане на бгод. Отг.:Учители четвърта група -6 год срок: 30.05.23г.</p> <p><b>3.Педагогически контрол.</b> -Регистриране на изходното ниво по групи в дневниците, обобщена информация по ОН за вс.групи като констатация в дневниците Отг.Гл.учител, директор срок: 30. 05.2023г.</p>	<p>1.Родителско-учителска среща за изписване-срок, документи Отг.:Директор,учителиПГ срок: до 29.05.23г. -провеждане на тържество по изпращането на децата Отг.у-те в гр, у-л по музика</p> <p><b>3.Хигиена и здравеопазване..</b> 1.Информация за закаляване през лятото при игри на открито отг. Мед. сестра, срок 30. 05. 2023г 2.Текущ контрол по хиг.състояние на двора Отг.дир-ра</p> <p><b>4.График работа при летни условия</b> - изисквания за работа с децата през лятото-облекло, пиене на течности, температури -работещи групи и служители през летните месеци в детското заведение Срок:текущ Отг.директора</p>	<p><b>1.ПАБ – мероприятия при летни условия.</b></p> <p><b>2.Инструктажи за безопасност на труда</b></p> <p><b>3.Текущи проверки:</b> -Трудова дисциплина и изпълнение на задълженията по длъжностни характеристики -Хигиена в Детското заведение -Състояние на дворни площи и съоръжения -пръскане срещу акари -Проверка документацията на ЗАС-болнични,справки до НОИ,НАП и др. -Коситба трева -работно време-текущ контрол Срок:текущ Отг.директор, комисии</p>