



ДЕТСКА ГРАДИНА № 29

• СЛЪНЦЕ •



УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:.....

//

Заповед № 13 /15.09.2023 г.

**ГОДИШЕН  
ПЛАН  
ЗА  
ДЕЙНОСТТА  
ПРЕЗ  
УЧЕБНАТА  
2023/2024 ГОДИНА**

## КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДЕТСКА ГРАДИНА № 29 „СЛЪНЦЕ“ е общинска детска градина, която се помещава в специално построена сграда, по оригинален архитектурен проект, пригодена за деца от предучилищна възраст. В сградата се помещават 9 градински и 2 яслени групи. Състоянието на сградния фонд е много добро.

Благодарение на личната заинтересованост, трудът на персонала и родителите са обновени почти всички групи на детската градина. Всяка група е едно огледало както на всички изисквания, дадени от Програмата, така и на личните и екипни възможности на педагозите и медицинските сестри. Това дава възможност на всяко дете да намери своето място и предпочитана дейност.

Освежени са коридорите и приземния етаж в детската градина. Направен е ремонт-козметичен, обръщане на врати, таван кухня, коридор и съблекалня, ателие приложни. Започна подмяна на осветлението с диодно в детската градина. Закупени са нови климатици за групите, яслите, музикалния салон и администрацията на детската градина. Медицинският кабинет на детската градина е изцяло обновен с нови мебели. Закупени са нови креватчета и спално бельо. Сменени са всички съдомиялни в сервизните помещения на групите и яслите. Закупиха се нови модерни прахосмукачки за групите. Закупиха се и нови играчки, конструктори, лего, мозайки, маси, столове, мебели, светещи дъски, микроскопи и др. за децата по групите и яслите. Сменихме столовете на учителите и на част от децата. Закупиха си и нови музикални инструменти и сценични костюми за децата. Купиха се нови пана за украса на коридорите. Има нови тонколони за тържествата на открито. Използва се най-модерната система за дезинфекция на помещенията в детската градина и система за хигиенен и микробиологичен контрол на повърхности и води. Обновени са и цветята и дръвчетата в двора. Има нови пластмасови сандъци за събиране на играчките за всяка група и ясла. Закупиха се нови книжки за библиотеката на ДГ № 29 „Слънце“. Има апарат за автоматично поставяне на калцуни.

Наличната материална и дидактична база по групи говори за наличието на добри стопани и чувство за отговорност в колектива. Това качество трябва да се поддържа и развива. Закупени бяха нови интерактивни класни стаи.

Към 15.09.2023 г. в детската градина са записани **269** деца, има чакащи за приемане деца за яслите, първа, втора и трета група.

Щатът на педагогическия персонал е 21 щатни бройки, а на непедagogическия – 22. Има незаети щатни бройки: психолог/логопед, медицински сестри и пом. възпитатели.

През изминалата учебна 2022/2023 година усилията на екипа от педагози, медицински и помощен персонал бяха насочени към ориентиране на образователната политика на ДГ № 29 към индивидуалната насоченост на всяко дете и осигуряване на равен достъп до познанието, възпитанието и образованието в тяхното единство.

Оптимизирахме информационно-образователната среда с цел въвеждане на изпреварващо обучение за възприемане на света и обществения опит. Използвахме разнообразни стратегии за обучение, които стимулираха интелектуалното развитие на децата и подготовката им за училище. Създадохме условия за формиране на правна култура, включваща знания и умения за защита на детските права и пораждащите ги задължения. Реализирахме съвместни координирани действия със семейството и социалните партньори за модернизирание на жизнената среда.

Педагогическите специалисти от подготвителните групи прилагаха творчески подходи в образователния процес за мотивиране на децата да овладяват интелектуално-волеви форми на поведение при подготовката им за училище. Подчинявайки цялостната си дейност на тезата обучението да изпреварва развитието, учителките приложиха професионалната си компетентност за творческо реализиране на образователните програми и максимално овладяване на държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка. Педагозите участваха и продължават да участват по проекти за придобиване на нови знания и умения при работата с деца.

Необходимо е през настоящата учебна година да поставим акцента върху:

- Ограничаване на агресията между децата.
- Избор и прилагане на подходящи стратегии и техники за обучение за достигане на Държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка;
  - Гарантиране правото на избор на всяко дете – равен шанс за всяко дете;
  - Подготовка на децата за действия при епидемична обстановка, бедствия, аварии, тероризъм, пожари и правилата за безопасно движение по пътищата;
  - Акцентиране върху овладяване на знания и умения за здравословен начин на живот, гражданско, екологично и интеркултурно образование;
- Усъвършенстване езиковото обучение на децата на книжовен български език;
- Усъвършенстване работата със семейството;
- Търсене на нови перспективи за социална изява на ДГ № 29.

### **МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Цялостната дейност на детската градина е организирана по посока усвояване на моралните ценности и добродетели, етичните модели на безопасно поведение на детето в гражданското общество. Използване на разнообразни стратегии за обучение с цел стимулиране развитието на децата и пълноценната им подготовка за училище. Възпитание и обучение според държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка и стандартите на Европейския съюз. Възпитание в дух на толерантност и уважение към личността, в дух на националните традиции.

## **ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Детска градина № 29 „Слънце“ е институция, в която се осъществява обучение и възпитание на децата с цел изграждане на личности с високо самочувствие и съхранена индивидуалност.

Основният стремеж на целия екип е утвърждаване на ДГ № 29 „Слънце“ като конкурентно способна детска градина, формираща у децата национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация.

Детската градина работи с високо ерудиран педагогически екип. Професионалните умения на педагогическия колегиум, обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство на децата, уважение правата на детето, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

Изхождайки от анализа на дейността през изминалата учебна година и задачите по изпълнение на държавните образователни стандарти екипът от професионалисти на ДГ № 29 през учебната 2023/2024 година ще продължава да работи по следната глобална цел:

### **ГЛОБАЛНА ЦЕЛ**

Изграждане на съвременна среда за качествено предучилищно образование чрез оптимизиране на структурата, функциите и методите на управление и функциониране на детското заведение за утвърждаването му като социокултурен, възпитателен и методически център за развитие на децата в предучилищна възраст и осъществяване на разнообразни педагогически и социални инициативи с родителите и общността.

### **ОСНОВНА ЦЕЛ**

Да се развие максимално потенциалът на всяко дете благодарение на приноса и опита на родители и учители. Да продължи работата на екипа по отношение възпитаване на принадлежност към групата, детската градина, града, държавата.

### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Да се овладеят в максимална степен ДОС за предучилищно образование чрез прилагане на образователна стратегия за уникалност във всяка група на ДГ.
2. Да продължи работата за формиране на правна култура у децата и обучение в демократично гражданство.
3. Да се изгради екип от съмишленици чрез привличане на различни социални партньори за осигуряване на материален, емоционален и интелектуален комфорт на децата в ДГ № 29.

4. Да се оптимизират дейностите по управленски маркетинг за мотивиране на екипа да реализира в работата си знак “запазена марка” за качество.

### **СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Усъвършенстване на системата от организационни, материално-технически и педагогически условия за работа на колектива ориентирани към съвременните изисквания за гражданско общество и държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка.

- Осигуряване на обществени условия за промяна на детската индивидуалност към положителна нагласа за училище.
- Гарантиране подкрепа на отворения характер на образованието в детството – равен шанс за всички деца.
- Реализиране на плавен преход към училищно обучение.
- Прогресивно развитие чрез възпитание.
- Привеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина съобразно обстановката, промените и нормативна база.
- Обогаляване формите на работа с родителите.
- Установяване на сътрудничество между педагогическия екип, семействата, обществеността и специализираните институции за изработване и прилагане на стратегия за опазване ценностите на детството, защита правата на децата, превенции срещу насилието.
- Системно диагностициране и проследяване динамиката в развитието на децата.
- Адаптиране плановете на групите към индивидуалните особености на децата.

### **ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Акцентиране върху социалната, познавателна и специална готовност на децата за училище от подготвителна група.

Подобряване нивото на вътрешно-методичната квалификационна дейност.

Задълбочаване контактите с обществени организации и институции отворени към проблемите на ДГ и привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейността и подобряване на МТБ на ДГ № 29.

Превръщане на детската градина в привлекателен център за развитие, изява и творчество на децата.

## РАЗДЕЛ ПЪРВИ

### 1.ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

#### 1.1.Режим и условия на работа.

ДГ № 29 се помещава в специално построена сграда, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата, за провеждане на качествен и пълноценен педагогически процес. Условията за възпитание и образование в ДГ са много добри, жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериора и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата. В подготвителна група са създадени оптимални условия за доминираща учебна дейност, набавени са учебни помагала и пособия за подлежащите на задължително училищно обучение. Закупени са интерактивни класни стаи и документ камери за обучение на децата.

През учебната 2023/2024 г. детската градина ще работи с 9 градински и 2 яслени групи – общо 11 групи. Обособени са кабинет по английски език, кабинет на психолога/логопеда, кабинет по БДП, библиотека и ателие за приложни дейности.

**Приети по списък са 269 деца към 15.09.2023 г.** Обхватът на децата е от 10 месечна възраст до постъпването им в първи клас. Децата са разпределени по групи, по възрастов признак и съобразно с желанието на родителите.

Децата са разпределени по възраст както следва:

#### **Детска ясла :**

- I яслена група - записани 20 деца
- II яслена група - записани 20 деца

#### **Детска градина :**

- I<sup>a</sup> група – записани 24 деца
- I<sup>b</sup> група – записани 26 деца
  
- II<sup>a</sup> група – записани 26 деца
- II<sup>b</sup> група – записани 26 деца
  
- III<sup>a</sup> група – записани 26 деца
- III<sup>b</sup> група – записани 28 деца
  
- IV<sup>a</sup> група – записани 26 деца
- IV<sup>b</sup> група – записани 23 деца
- IV<sup>b</sup> група – записани 24 деца

Педагогическият персонал в ДГ № 29 използва като основа в своята работа за достигане на ДОС, Програмна система „АБВ игри” на издателство “Просвета” и “Програма за подготвителна група в детска градина” с учебни помагала на издателство “Просвета”.

Стимулирането на интересите и заложите на децата над ДОС ще се осъществяват чрез организиране на допълнителни образователни дейности при възможност.

Педагогическият и медицински персонал са с необходимата квалификация.

Директорът е с висше образование магистър по предучилищна педагогика, магистър по образователен мениджмънт, магистър логопедия и с I ПКС.

Учителят по музика е с висше образование и е на цял щат в ДГ № 29 с V ПКС. Трима педагози са с II ПКС, четирима педагози с III ПКС, един с IV ПКС и един с V ПКС.

Щатът на непедagogическият персонал не е попълнен има свободни щатни бройки.

Медицинските сестри в ДГ № 29 са 7 щатни бройки, към 15.09.2023 г. има 2 свободни щата за медицински специалист в ясла.

**Разпределението по групи е както следва:**

<b>група</b>	<b>Учители, мед. сестри</b>	<b>Пом. възпитатели</b>
<b>I<sup>A</sup> група</b>	Георгиева Тодоров	Рухчовска
<b>I<sup>B</sup> група</b>	Георгиев Бундакова	Младенова
<b>II<sup>A</sup> група</b>	Николова Миткова	Петрова
<b>II<sup>B</sup> група</b>	Петкова Йонков	Стаменова
<b>III<sup>A</sup></b>	Петрова Амиш	Митова
<b>III<sup>B</sup></b>	Попова Любенов	Василева
<b>IV<sup>A</sup></b>	Станчева Венкова	Гешова
<b>IV<sup>B</sup></b>	Иванчев Венков	Калчева
<b>IV<sup>B</sup></b>	Марянова Кацарова	Цанкова
<b>Учител по музика</b>	Чилингиров	
<b>Педагог ясла</b>	Осман	
<b>Мед. специалист на детската градина</b>	Иванова	
<b>Коридор и кухня</b>	Здравкова – гл. готвач	Милева – пом. готвач
<b>Яслени групи</b>	м. сестра Чочос м. сестра Герова м. сестра Вуевич м. сестра Николова	Ива



**Официални заместници при отсъствие на Директора по смени :**

Иванчев и Чилингиров

**Секретар на педагогически съвети и съвещания –**

Петкова

**1.2. КОМИСИИ, ГРУПИ**

№	Вид	Състав
1	Комисия за проверка и отчитане на констатирани нарушения на ПВТР, направени от работниците и служителите на ДГ № 29 „Слънце“	Найденова –домакин; Иванова – мед. специалист Василева – техн. секретар
2	ГУТ	Омайникова-директор Найденова- домакин Рез. Член Василева-техн. секретар
3	Комисия за даренията	Председател –Георгиева-ст. учител Членове: Марянова-ст. учител Петкова-ст.учител Найденова- домакин
4	Щаб БАК	председател- Омайникова – директор Членове: Попова- учител; Иванчев-учител; Найденова-домакин; Василева-пом. Възпитател
5	Комисия за диференцирано заплащане на труда на персонала	Председател: Омайникова-директор Членове: Георгиева –ст. учител; Петкова-ст. учител
6	Комисия по БДП	Председател: Станчева- ст. учител; и Членове: Николова - Учител; Георгиев – Учител;
7	Комисия по проверка на хигиената	Председател: Иванова-мед. специалист; Членове: Рухчовска-пом. възпитател Найденова-домакин
8	Отговорник за водене на Летописна книга	Омайникова –Директор
9	Комисия по етика, сигнали и слабости, пропуски, корупция и др.	Председател: Омайникова-Директор Членове: Станчева

		–ст. учител; Василева –пом. възпитател
10	Група за противопожарна защита	Председател: Василева – техн. секретар Членове: Венков- Учител, Здравкова - гл. готвач, Петрова-пом. възпитател, Найденова –домакин
11	Синдикална организация	Председател: Петкова -ст. учител; касиер –Георгиев-учител
12	Комисия по квалификационна дейност и кариерното развитие на педагогическите специалисти	Секретар: Станчева-ст. учител; Членове: Петкова –ст. учител; Георгиева-ст. учител, Председател: Омайникова - директор
13	Комисия по инвентаризация	Председател: Омайникова-директор; Членове: Мазнев-гл. счетоводител; Найденова-домакин
14	Екип за изготвяне на хорариум и организация на учебния ден	Станчена – ст. учител, Георгиев- учител, Попова – учител
15	Комисия по превенция на насилието, закрила на деца в риск от насилие и случаи на асоциално поведение	Председател: Омайникова и Членове: Чилингиров –ст. учител музика; Иванчев-учител
16	Комисия по качеството и реализацията на система за проследяване постиженията на децата в хода на предучилищното образование	Николова-учител; Георгиева- ст. учител; Георгиев – учител
17	Комисия по иновациите и използването на ИКТ в реална образователна среда	Георгиев- учител; Николова-учител; Венков –учител
18	Комисия за повишаване информираността и компетентността на непедagogическия персонал в работата с деца от предучилищна възраст	Елвира -директор; Иванова-м. специалист; Георгиев- учител;
19	Работна група по въвеждането на новите изисквания по Наредбите, Постановления, Решения и др.	Омайникова-директор; Станчева-ст. учител; Николова –учител;
20	Работна група за координация и подкрепа на проектно-базираната дейност в детската градина	Георгиева-ст. учител; Бундакова –учител; Амиш-учител

21	Работна група за определяне на рамкови формати за съвместна екипна работа на персонала във всяка от групите на детската градина (в т.ч. яслените групи) по време на цялостната организация на деня на децата	Попова- учител; Иванова-м.спец. ; Иванчев –учител; Чочос-мед. спец.; Петрова-учител.
22	Работна група за създаване на система от критерии и правила за обмен на информация и професионално взаимодействие с родителите, свързана с проследяването на постиженията на децата във всеки етап от тяхното развитие, както и с актуални проблеми по създаване, съхранение и актуализиране на учителското портфолио	Георгиева- ст. учител; Попова- учител; Миткова - учител; Венкова-учител; Николова-учител;
23	Профилиран екип за подпомагане на специалистите във всяка група за реализиране на плана и прилагане на системата за обмен на информация и професионално взаимодействие между колегията и родителите.	Омайникова-директор; Иванчев- учител; Станчева – ст. учител;
24	Профилиран екип за повишаване информираността и компетентността на непедагогическия персонал чрез вътрешни и външни квалификационни форми и изработване на вътрешни критерии за оценка на качеството на техния труд.	Найденова- домакин; Иванова-мед. специалист; Василева-техн. секретар
25	Работна група за създаване на алгоритъм и правила на организация при подготовката и провеждането на допълнителни форми и съвместни инициативи извън рамките на детската градина.	Чилингиров-ст. учител; Иванчев-учител; Петрова- пом. възпитател
26	Работна група по създаване на система от основни изисквания за ефективен образователен процес при реализирането на основната и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие с децата, гарантираща постигането на ДОС, зададени с Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.	Омайникова-директор; Станчева-ст. учител; Георгиев- учител; Попова- учител; Петкова-ст. учител
27	Работна група за създаване на вътрешна система за подпомагане на новоназначени учители и на учители, нуждаещи се от социално-емоционална и професионална подкрепа	Марянова- ст. учител; Георгиева-ст. учител; Омайникова-директор
28	Работна група за създаване на процедура за	Кацарова- учител;

	своевременно идентифициране и подпомагане на деца със СОП и оказване на необходимото съдействие на техните родители	Станчева-ст. учител; Петкова-ст. учител;
29	Работна група за създаване на вътрешна система за оценка на въздействието на реализирания образователно-възпитателен процес	Георгиева-ст. учител; Попова - учител; Кацарова – учител
30	Работна група за създаване на програма за социално-емоционално стимулиране на детските познавателни процеси в игрова среда.	Председател: Георгиева-ст. учител; Членове: Миткова-учител; Бундакова-учител; Амиш-учител; Иванчев-учител
31	Оперативен екип за връзки с обществеността	Омайникова-директор; Станчева-ст. учител.

## РАЗДЕЛ ВТОРИ

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

1. Педагогическа дейност.
2. Организационно-педагогическа дейност.
3. Административно-стопанска дейност.

### СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ</b> 1. Избор на секретар на ПС и приемане план за работа на ПС. 2. Определяне методически обединения МО. 3. Утвърждаване на програмната система на ДГ № 29 „Слънце“. 4. Избор на комисии и екипи, работни групи. 5. Приемане на Правилник за дейността на детската градина. 6. Приемане на Организацията на учебния ден за всички групи и ясли и Правила за поведение на децата. 7. Приемане на Годишен план	<b>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ</b> 1.Насоки за работа през новата учебна година. 2.Организиране приема на децата и уточняване списъчния състав на групите. Директор м.спец. Иванова м.спец. Чочос 3.Организиране на родителски срещи по групи и обща. Директор Учители	<b>I. Общо събрание</b> 1. Избор на протоколчик 2. Актуализиране / Приемане правилник за вътрешния трудов ред. 3. Запознаване с бюджета на детската градина 4. Приемане Правила за безопасни условия на труд и обучение. 5. Запознава с Етичен кодекс и избор етична комисия 6. Актуализация на Процедура по информираност при

<p>за дейността на ДГ № 29.</p> <p>8. Приемане на План за контролната дейност на директора.</p> <p>9. Приемане на План за квалификационна дейност и Правила.</p> <p>10. Приемане на Списък-Образец № 2.</p> <p>11. Приемане на План за работа на Педагогическия съвет.</p> <p>12. Анализ на състоянието на задължителната документация</p> <p>13. Актуализация / Приемане на Етичен кодекс.</p> <p>14. Утвърждаване на проектите, които ще се реализират по групи.</p> <p>15. Приемане на график по БДП.</p> <p>16. Актуализиране на Програма интеграция на деца от етническите малцинства.</p> <p>17. Актуализиране Програма превенция ранното напускане на образ. институции.</p> <p>18. Актуализация Програма равни възможности и приобщаване на деца от уязвими групи.</p> <p>19. Актуализация на програмите и плановете по здравеопазване.</p> <p>20. Актуализация план превенция насилие.</p> <p>21. Избор на учители за наставник и / или ментор на студенти.</p> <p>22. Определяне на датите за родителските срещи по групи.</p> <p>23. Определяне на дати за тържества и открити уроци на децата от ДГ № 29 „Слънце“.</p> <p>Отг. Директор Срок: 15.09.2023 г.</p> <p><b>КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</b></p> <p><u>Тема:</u> Акценти в ДОС, Наредби, ЗПУО, ЗУД</p> <p>Отг. Директор, ст. учители Срок месец 09.2023 г.</p> <p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</b></p> <p>Проверка на :</p>	<p>Срок: до 30.09.2023 г.</p> <p>4. Създаване на алгоритъм и правила на организация при подготовката и провеждането на допълнителни форми и съвместни инициативи извън рамките на детската градина.</p> <p>Директор Работна група-избор м. IX 2023 г.</p> <p>5. Определяне на рамкови формати за съвместна екипна работа на персонала във всяка от групите на детската градина (в т.ч. яслените групи) по време на цялостната организация на деня на децата, с критерии за качество на взаимодействието в екип.</p> <p>Директор Работна група -избор</p> <p>6. Обсъждане на мерки във връзка със заразните болести</p> <p>7. Делегиране на права за водене на книга за регистриране заповедите на директора</p> <p>Срок 15.09.2023 г.</p> <p>8.Празници и развлечения; Откриване на учебната година</p> <p><b>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</b></p> <p>1.Оформяне на здравната документация по групи м.спец. Иванова м.спец. Герова Срок-постоянен</p> <p>2. Проверка на състоянието на здравните книжки . м.спец. Иванова Срок-постоянен</p> <p>3. Проверка на текуща хигиена м.спец. Иванова срок- постоянен</p>	<p>инцидент или случай на насилие.</p> <p>7. Приемане план БАК</p> <p>8. Актуализация на Вътрешни правила за подбор на персонала</p> <p>9. Приемане на екипи, комисии и групи.</p> <p><b>II.</b></p> <p>1.Запознаване на персонала с действащите правила, правилници и инструкции през уч. 2023/2024 год.</p> <p>2. Избор на група по условията на труд /ГУТ/ в Детската градина</p> <p>3. Избор на председател и касиер на синдикалната организация в детската градина при необходимост.</p> <p>4. Актуализация на длъжностни характеристики.</p> <p>5. Определяне на зони в детската градина и отговорности за поддържането им.</p> <p>Срок: 20.09.2023 г.</p> <p><b>Административно- стопанска дейност</b></p> <p>1.Изготвяне на Списък - Образец 2</p> <p>2.Утвърждаване на Правилника за БУВОТ.</p> <p>3.Утвърждаване на правилника за дейността на детската градина</p> <p>Отг: Директорът Срок: 20.09.2023 г.</p> <p>3.Утвърждаване на Правилника за вътрешния трудов ред.</p> <p>Отг: Директорът</p> <p>4.Извършване на инструктаж извънреден</p> <p>5. Обсъждане и приемане на отчет за извършени ремонтни дейности през лятото.</p> <p>Отг: Директор</p> <p>6.Изработване на функционални графици за работа на непедагогическия персонал и на дежурните учители.</p> <p>7. Изготвяне на щатни</p>
--	---	---

<p>1. Организация по групите за учебната година.</p> <p>2. Правилно водене на документация.</p> <p>3. Интериор и готовност на групите. Директор</p> <p>4. Проверка на попълнените карти от комисия по диференцирано заплащане</p> <p>Срок 30.09.2023 г.</p> <p>Отг. Директор, Комисия по Диференцирано заплащане</p>		<p>разписания и други финансови документи. Отг. директор; счетоводител</p> <p><b>Административен контрол:</b></p> <p>1. Проверка на склада с хранителни продукти.</p> <p>Отг: Директорът Срок.: текущ</p> <p>2. Закупуване на канцеларски и хигиенни материали и дезинфектанти Срок: постоянен Отговорник: директор; домакин.</p>
--	--	---

## ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</b></p> <p><u>Тема:</u> По план за квалификация Срок: месец 10.2023 г. Отг. директор; ст.учител</p> <p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</b></p> <p>1. Проверка на ЗУД – дневници, филтър, протоколи от родителски срещи, закаляване, досиета на децата, тетрадки за приемане и предаване и др.  Отг: Директор</p> <p>2. Проверка на пълняемостта по групи.  Отг: Директор</p> <p>3. Проследяване постиженията на децата (диагностични процедури входни нива) – документирание. Създаване /</p>	<p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ</b></p> <p>1. Уточняване на празници, открити уроци и занимания по интереси в групите.  Отг: Учителите по групи, учител по музика</p> <p>2. Актуализация на плана за закаляване и работата на медицинския специалист на ДГ Отг. Директор, мед. специалист ДГ</p> <p>3. Решение за допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина</p> <p>4. Обсъждане на конкретни действия за намаляване на отсъствията на децата.  Отг. Директор, мед. специалист ДГ, учители</p> <p>5. Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане мерки за подобряване на образователните резултати на децата.  Отг.: Директор Учители по групите</p>	<p><b>Административен контрол</b></p> <p>1. Проверка за спазване на работното време от служителите в ДГ Отг: Директор Срок: м. октомври.</p> <p>2. Проверка на състоянието на бельото и контрол по спазването на графика за смяната му. Отг. Мед. специалисти Срок 30.10.2023 г.</p> <p>3. Инвентаризация на ДМА Отг. домакин, гл. счетоводител Срок: до края на 2023 г.</p> <p>4. Заседание на групата по условия на труд /ГУТ/ Отг. директор Срок 30.10.2023 г.</p> <p>6. Изготвяне на заявка за ремонти и обновяване МТБ</p> <p>7. Актуализация на документацията в ДГ</p> <p>8. Отчет на бюджета за 3-то тримесечие  Отг. гл. счетоводител Срок: 30.10.2023 г.</p> <p>9. Осигуряване на работно облекло и лични предпазни средства за</p>

<p>актуализиране на детско портфолио.</p> <p>Отг: Директор, Ст. учител</p> <p>Срок: последната седмица от месеца</p> <p>4.Проверка на ПГ по математика и български език Отг.директор Срок: 30.10.2023 г.</p>	<p><b>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</b></p> <p>1.Оформяне на родителските табла на входа на ДГ. Отг:Учителите по групи Срок: м.10.2023 г.</p> <p>2.Обогатяване на материалната и учебна база по групите. Отг: Учителите по групите и Родителското настоятелство. Срок: 31.12.2023 г.</p> <p>3.Създаване на система от критерии и правила за обмен на информация и професионално взаимодействие с родителите, свързана с проследяването на постиженията на децата във всеки етап от тяхното развитие, както и с актуални проблеми на тяхното отглеждане, възпитание, обучение и социализация. Отг.: Работна група, ст. учител Директор Срок: 30.10.2023 г.</p> <p>4.Формиране на профилиран екип за подпомагане на специалистите във всяка детска група за реализиране на плана и прилагане на системата за обмен на информация и професионално взаимодействие между колегиата и родителите. Отг.: Директор, Ст. учител Срок: 30.10.2023 г.</p> <p>5.Провеждане на заседание с членове на Обществения Съвет.</p> <p>Отг.: Председател на Обществения съвет</p> <p><b>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</b></p> <p>1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация</p> <p>Отг: Мед. специалист ДГ</p> <p>2. Проверка на хигиенното състояние в сградата и на дворното пространство</p>	<p>непедагогическия персонал Отг.директор; домакин Срок: месец 11.2023 г.</p>
--	--	---

	<p>Отг: Мед. специалист Директор</p> <p>3. Провеждане на инструктаж и подготовка за есенно-зимния сезон</p> <p>Отг: А.Найденова- домакин Срок: 30.10.2023 г.</p>	
--	--	--

### НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</b> <b>Теоретико-практическо обучение</b> <u>Тема:</u> по план квалификация</p> <p>Срок 30.11.2023 г.</p> <p>Отг.: директор, ст. учител</p> <p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</b> 1.Личен принос в обогатяване на МТБ. Отг.: Директор 2.Оформяне на проектна документация. Отг.: Ст. учител 3.Адаптация и социализиране на новоприетите деца. 4. Проверка на учебната документация. Отг:Директор Срок : 30.11.2023 г.</p>	<p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ</b> 1.Проблеми с диагностиката на детското развитие. 2. Дефиниране с цел въвеждане в практиката на система от основни изисквания за ефективен образователен процес при реализирането на основната и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие с децата, гарантираща постигането на ДОС, зададени с Наредба № 5 от 03.06.2017 г. за предучилищното образование. Отг: Директор, Ст. учител Работна група</p> <p><b>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</b> 1.Празници и развлечения, свързани с: - Ден на Будителите; - Ден на християнското семейство Отг: Учителите по групи, учител по музика</p> <p>2.Училище за родители (планова дейност) Отг. Работна група, мед. специалисти</p> <p><b>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</b> 1. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта</p> <p>Отг: Директор Мед. специалист ДГ</p> <p>2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на</p>	<p>1. Изготвяне на график за снегочистване. Отг : Директор, домакин Срок: 30.11.2023 г.</p> <p>2. Проверка на документацията на администрацията и работно време.  Отг: Директор Срок: текущ</p> <p>3. Проверка на складове на домакина.  Отг: Директор Срок: текущ</p>



	температурата в групите, проветряване, закаляване чрез прецизиране облеклото на децата.  Отг: Мед. специалист ДГ	
--	--	--

## ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ Месец 12.2023 г.</b></p> <p>1. Анализ на резултатите от проследяването на постиженията на децата от всички групи. Отг.: Ст. учители</p> <p>2. Отчет на дейността на постоянните работни екипи (комисии, работни групи, профилирани екипи и т.н.) Отг.: Постоянни работни екипи, комисии, групи</p> <p>3. Анализ на професионално взаимодействие с родителите при обмяна на информация, свързана с проследяването на постиженията на деца във всеки етап от тяхното развитие, както и с актуални проблеми на тяхното отглеждане, възпитание, обучение и социализация. Отг.: Работна група,</p> <p>4. Информация за здравното състояние на децата. Отг.: мед. сестри Срок: 20.12.2023 г.</p> <p><b>КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</b> Тема: по План за квалификация Отг. ст. учител Срок: 30.12.2023 г.</p> <p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</b></p> <p>1. Текуща проверка по: - Планиране в дневници. - Спазване на хорариума в годишното тематично</p>	<p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ</b></p> <p>1. Организиране на Коледни тържества и развлечения с децата. Отг.: Учители по групи, Учител по музика</p> <p>2. Справка за подпомагането на новоназначени учители и на учителите, нуждаещи се от социално-емоционална и професионална подкрепа  Отг.: Работна група, ст. учител; Директор</p> <p>3. Приключване на текущ и избор на нов проект по ПМС 46 Отг.: ст. Учители и директор</p> <p><b>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</b></p> <p>1. Организиране на Коледна изложба и базар.  Отг: Учителите по групи Срок: текущ</p> <p>2. „Да празнуваме заедно” – подготовка и организация на празници и развлечения (по приетия график) със съдействието на родителите.  Отг: Учителите по групи, учител по музика Срок: текущ</p> <p><b>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</b></p> <p>1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др.  Отг: мед. специалист Срок: текущ</p>	<p>1. Отчет на бюджета за четвърто тримесечие.  Отг: Гл. счетоводител</p> <p>2. Изготвяне на проекто-бюджет за 2024 г. и приключване на финансовата 2023 г.  Отг: Директор Гл. Счетоводител</p> <p>3. Актуализиране данните в НЕИСПУО  Отг: Директор</p> <p>4. Проверка на плана за зимна подготовка.</p> <p>5. Проверка на документацията на администрацията  Отг: Директор</p> <p>6. Проверка на складовете за хранителни продукти и консумативи  Отг: Директор, домакин</p> <p>7. Проверка на работното време на персонала в Детската градина  Отг: директор Срок текущ</p>

<p>разпределение. Отг: Директорът Срок: текущ</p> <p>2. Проверка на текущото проследяване постиженията на децата. Отг.: Директор, учители по групи</p>	<p>2. Проверка на рационалното и здравословно хранене.  Отг: мед. специалист</p>	
--	--	--

### ЯНУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</b></p> <p>Тема: по План за квалификация Отг: ст. учител Срок: 31.01.2024 г.</p> <p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</b></p> <p>1.Контрол по ЗУД -книга за дарения; -портфолио на учител;</p> <p>2. Осмисляне на педагогическата среда в отговор на интересите и потребностите на децата.</p> <p>3. Анализ на резултатите от междинно оценяване на развитието на децата.</p>	<p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ</b></p> <p>1. Анализ и обсъждане на резултатите от междинно оценяване на индивидуалното развитие на децата и предприемане на мерки за оптимизиране при необходимост Отг.: Директор, ст. учител Работна група</p> <p>2. Утвърждаване на процедура за своевременно идентифициране и подпомагане на деца със СОП и оказване на необходимото съдействие на техните родители. Отг.: Директор, ст. учител Работна група</p> <p><b>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</b></p> <p>1.Проучване впечатленията на родителите за реализираното взаимодействие учител-родител и качеството на получаваната от родителите обратна връзка за постиженията на техните деца през I полугодие.  Отг.: Директор Учители</p> <p>2.Училище за родители (планова дейност) Отг. Работна група</p> <p><b>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</b></p> <p>1.Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта. Отг:мед. специалист Срок: текущ</p> <p>2. Синдром на професионално</p>	<p>1. Изготвяне на щатно и поименно разписание, проекто бюджет за 2024 г. Отг. Гл. счетоводител, директор</p> <p>3. Проверка спазване графика за смяна на бельото.  Отг: Домакин и м.спец. на ДГ</p> <p>4. Проверка на склада с хранителни продукти Отг: Директорът, домакин</p> <p>5. Контрол на такси и ведомост. Отг.: Директор</p> <p>6. Актуализация на Вътрешни правила за работна заплата.</p> <p>7. Актуализация СФУК</p> <p>8. Избор комисия дарения за финансовата 2024 г.</p> <p>9. Избор за разпределяне на средствата за СБКО</p> <p>10. Отчет на бюджета за четвърто тримесечие на 2023 г.</p>

	прегаряне - тренинг	
	Отг: Профилиран екип	

### ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</b></p> <p><u>Тема</u> : По план. Работа с родители.</p> <p>Срок: 27.02.2024 г. Отг.: Учителите по групи</p> <p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</b></p> <p>1. Текуща проверка по реализацията на проектната дейност в ДГ</p> <p>2. Извършване на текуща проверка по ЗУД.</p> <p style="text-align: right;">Отг: Директор</p>	<p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ</b></p> <p>1. Оценка на въздействието на реализирания образователно-възпитателен процес. Отг.: Работна група, Ст. учител Директор</p> <p>2. Организация за приема в детската градина и обявяване на свободните места за следваща учебна година.  Отг.: Ст. Учител, Директор</p> <p>3. Организация на празниците от пролетния цикъл – допълнителни форми (по групи, съвместни). Отг: учител по музика учителите по групи</p> <p style="text-align: center;"><b>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</b></p> <p>1. Подпомагане на детското заведение за поддръжка, обогатяване и модернизиране на МТБ. Отг.: Учители, Директор</p> <p>2. Среща разговор с учители от близките училища. Отг.: Директор, Работна група</p> <p><b>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</b></p> <p>1. Участие в лекция на тема: „Спазване на инструкции и указания за добро хигиенно поддържане на ДГ” с помощния персонал на детската градина. Отг: екипи и групи</p> <p>2. Текущ контрол по</p>	<p>1. Проверка за спазване на работното време.  Отг: Директор</p> <p>2. Контрол по поддържане на МТБ Отг: Директор</p> <p>3. Проверка на кухненския блок: -хигиена -влагане на хранителни продукти -работно облекло.</p> <p style="text-align: right;">Отг: Директор</p>

	хигиенното състояние на обекта.  Отг: мед. специалист	
--	---	--

**МАРТ**

<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:</b> 1. Отчет на дейността, свързана със ЗПУО и Наредбите. 2. Справка на директора за резултати от контролната дейност. 3. Разглеждане на възможности за повишаване квалификацията на учителите чрез включване в различни форми според ДОС за квалификацията на педагогическите специалисти. Отг: Директор, Ст. учители, Комисия</p> <p><b>КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</b> Тема: По План за квалификация  Срок: 30.03.2024 г. Отг.: Ст. Учител</p> <p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</b>  1. Извършване на задължителната проверка по ЗУД. 2. Проверка на организацията при подготовката и провеждането на допълнителни форми и съвместни инициативи извън рамките на детската градина.</p>	<p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ</b> 1. Анализ на социално-емоционално стимулиране на детските познавателни процеси в игрова среда, въз основа на добри педагогически практики и иновации, свързани със социално-емоционалното развитие на децата, която да се изпълнява в ежедневната практика на педагогическите и медицинските специалисти. Отг.: Ст. Учители, мед. специалисти, Директор 2. Анализ на професионалното взаимодействие с родителите при обмяна на информация. Отг. Директор, Учители, мед. специалисти</p> <p><b>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</b>  1. Социални умения при взаимодействието с деца, родители и колеги  Отг: Учителки по групи, Работна група</p> <p>2. Училище за родители (планова дейност) Отг. Работна група</p> <p><b>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</b>  1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ.  Отг: Мед. Специалист ДГ</p>	<p>1. Контрол по подготвяне 3-мес. отчет по бюджета. Срок: 31.03.2024 г. Отг.: Директор, гл. счетоводител</p> <p>2. Проверка на документацията по охрана на труда. Отг: Директор Срок: 31.03.2024 г.</p> <p>3. Проверка за спазване на работното време на служителите. Срок: текущ Отг.: Директор</p> <p><b>КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</b> Тема: За помощник-възпитатели :</p> <p>1. Умения за ефективно общуване и работа в екип</p> <p>2. Усвояване на техники за справяне с агресията.</p> <p>Срок: текущ Отг.: ст. учители</p>

**АПРИЛ**

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</b> Тема: По План квалификация</p> <p>Срок: 30.04.2024 г. Отг.: Ст. учител</p> <p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</b> 1. Проверка на ЗУД 2. Текуща проверка по ефективността на функциониране на рамковите формати за съвместна екипна работа на персонала във всяка от групите на детската градина (в т.ч. яслените групи) по време на цялостната организация на деня на децата, с критерии за качество на взаимодействието в екип. 3. Проверка на ПГ по БЕЛ и Математика</p> <p>Отг.: Директор Учители</p>	<p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ</b> 1. Обсъждане на стъпките и дейностите до момента по съвременното идентифициране и подпомагане на деца със СОП и оказването на необходимото съдействие на родителите и екипите по групи. Отг. Директор, Работна група, учители</p> <p>2. Обсъждане организацията на допълнителните форми (групови и съвместни), свързани с Великденските празници. Отг: учител по музика, учители, Комисия</p> <p><b>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</b> 1. Съвместни еко-инициативи по групи „За природата – с любов“. Работна група, учители 2. Великденска изложба и базар с произведенията на децата за Великден. Работна група, учители</p> <p><b>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</b> 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: мед. специалист ДГ</p> <p>2. Участие в дискусия на тема: „Хигиената в групите – важен елемент от възпитанието на децата и опазването на тяхното здраве” с помощния персонал на детската градина.</p> <p>Отг: Профилиран екип, мед. специалист</p>	<p>1. Проверка на ведомостта по заплати. Отг. Директор</p> <p>2. Оформяне на зелени площи и обновяване на площадките на групите в двора на ДГ. Отг: Директор, учители, Общ работник, мед. специалисти</p> <p>3. Проверка на работно време на персонала Отг. Директор Срок текущ</p> <p>4. Обогаляване на библиотечния фонд с нова специализирана литература</p> <p>5. Текущ контрол във връзка с извършването на ежедневна дезинфекция на съдове, помещения, повърхности съгласно изискванията на СРЗИ Отг: Директор м.с. ДГ Срок : текущ</p> <p>6. Доброволно участие на родители и персонал в организиран труд за почистване на сградата и двора на ДГ № 29.</p> <p>7. Отчет на бюджета за първо тримесечие на 2024 г. Отг. Гл. счетоводител Срок 30.04.2024 г.</p> <p>8. Край на отоплителния сезон и подготовка за летния сезон.</p>

### МАЙ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>КВАЛИФИКАЦИОННА</b></p>	<p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ</b></p>	<p>1. Изготвяне на справки за</p>

<p><b>ДЕЙНОСТ</b> Тема: По План за квалификация</p> <p>Срок: 30.05.2024 г. Отг.: Ст. учител</p> <p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</b></p> <p>1.Регистриране на постиженията на децата - диагностика изходно ниво и обобщение на резултатите от водения образователно-възпитателен процес по групи. Отг.: Ст. учители Директор</p> <p>2.Спазване на указанията за извинения на отсъствията. Отг.:Директор Срок: Текущ</p> <p>3. Организиране на тържествата за завършване на подготвителните групи.</p>	<p>1.Обсъждане на въпроси, свързани с организационно-методическото приключване на учебната година. Отг. Директор, учители по групи</p> <p>2. Организиране на тържествата на завършващите подготвителни групи Отг.: Директор, учители, учител по музика Срок 15.05.2024 г.</p> <p>3. Разглеждане на организационни въпроси във връзка с подготовката за Деня на детето – 1 юни.</p> <p><b>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</b> „Довиждане, детска градина!“ – изпращане на децата от ПГ групи. Отг: Учителите на ПГ групи, учител по музика, Директор</p> <p><b>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</b></p> <p>1.Извършване на антропометрични измервания през лятото. Отг: Мед. специалист ДГ</p> <p>2.Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние в ДГ и двора на детското заведение Отговорник: директор и мед. специалист</p>	<p>ремонтните дейности през летния сезон в детската градина. Отг.: Директор, домакин, общ работник</p> <p>2. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал. Отг.: Директор, администрация</p> <p>3. Проверка за спазване на работното време на персонала. Отг: Директор</p> <p>4. Проверка на склада с хранителните продукти. Отг: Мед. специалист ДГ и Директор</p> <p>5. Проверка на документацията на администрацията и гл. счетоводител – болнични, справки до НОИ, НАП и др. Отг.: Директор Срок: текущ</p>
--	--	---

### ЮНИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ- мес. 06.2024 г.</b></p> <p>1. Доклад-анализ за дейността на ДГ за изминалата учебна година Отг.: Директор</p> <p>2.Анализ на резултатите от проследяването на постиженията на децата -в</p>	<p>Работа с родители</p> <p>Отчет по здравеопазването и работата на мед. специалисти.</p>	<p>1. Отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие Отг. Гл. счетоводител Срок 31.07.2024 г.</p> <p>2. Организация за летния сезон и ремонтни дейности.</p>

<p>сравнителен план за цялата учебна година и изходно ниво. Отг.: Учители</p> <p>3. Анализ на дейността на комисии, работни групи, профилирани екипи, МО.</p> <p>4. Приемане на плана за работа през лятото. Отг.: Директор</p> <p>5. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора. Отг.: Директор</p> <p>6. Отчитане на резултатите от откритите практики. Отг.: Учители</p> <p>7. Отчитане на предоставената информация на родителите за социалното и личностното поведение на децата. Отг.: Учители</p>		
---	--	--

***Годишният план за учебната 2023/2024 година е приет на заседание на Педагогически съвет - Протокол № 1 /15.09.2023 година.***

**При възникнала необходимост годишния план може да бъде променян и актуализиран през учебната година.**