



ДЕТСКА ГРАДИНА

“ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО “

С.БРЕСТ, ОБЩИНА ГУЛЯНЦИ ,

ОБЛАСТ ПЛЕВЕН

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Приет с решение на Педагогическия съвет- Протокол № 5/10.09.2021г и утвърден със заповед на директора № 79/10.09.2021г на директора на детската градина.

Детската градина е мястото , където детето гради основите на бъдещите си знания. Това е мястото на богати и разнообразни експерименти.

Като институция детската градина осигурява правото на всяко дете да расте и се възпитава в комфортна социална среда.

## КОНСТАТИВНАТА ЧАСТ

През изтеклата учебна година възпитателната работа в Детска градина “Щастливо детство” се осъществяваше в съответствие с указанията на РУО и МОН :

1. Стратегия за развитие на детската градина
2. Програмна система на детската градина
3. Годишен комплексен план на детската градина .
4. План за работа на Комисията по БДП.
5. План за работа на Педагогическият съвет.
6. План за квалификационна дейност.
7. План за контролна дейност на директора.

Детската градина работи с две разновъзрастни градински групи и една яслена група. Дейностите и мероприятията, залегнали в годишния комплексен план бяха изпълнени. Направиха се проучвания на проявите на активност в развитието на 3-6 годишните деца. Проучванията на проявите на активност беше насочено към система от диагностични подходи, в които на преден план се поставиха компетенциите на детето по отношение на адаптацията, самопознанието и комуникацията в предвид възрастните особености на децата.

Учебно-възпитателната дейност бе насочена към усвояване на определена система от знания, умения, навици, формиране на отношения, развитие на познавателните способности, творческото мислене и дейност на децата. Децата се въвеждат в предметната и социалната среда чрез подходящи за възрастта им форми на активност. Осигурени бяха възможности децата свободно да се изразяват. Съхранени бяха самоизявите на детската индивидуалност чрез учебно-възпитателната дейност, които създадоха предпоставки за творчество и интегриране на неговите активности в средата.

## ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- Усъвършенстване на Детска градина “ Щастливо детство “ като , отговаряща на условията да формира у децата национални и обществени добродетели.
- Усъвършенстване професионалните умения на педагогическия екип – високо отговорни личности, проява на толерантност, загриженост, зачитане личността на детето.
- Обогатяване и усъвършенстване уникалните личностни и творчески възможности и способности на детето от предучилищна възраст чрез неговата самостоятелна изява.

## МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Полагане на основите на формиране на личността - оформяне на социален характер на детето – проява на индивидуалност, себеутвърждаване и самоличността между “ Аз” и “ Другия” .
2. Изграждане на благоприятна жизнена среда и опазване на детското здраве и овладяване на знания, умения, навици и поведение.
3. Придобиване на определен опит чрез развитие на познавателните способности на децата , като основа на откривателската дейност.
4. Овладяване на специални умения, знания и техника на художествено пресъздаване и изразяване.
5. Овладяване умения за общуване и изграждане на общочовешки ценности.
6. Усъвършенстване формите на съвместна работа с родителите.
7. Насочване работата в посока индивидуално развитие и проучване проявите на активност в развитието на децата.

### месец СЕПТЕМВРИ

#### I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ № 1

Дневен ред:

1. Приемане на Стратегия за развитие на детската градина.
2. Приемане на Правилника за дейността на Детска градина „Щастливо детство” село Брест.
3. Приемане Годишен комплексен план за учебно-възпитателната работа в детската градина. Разглеждане указанията на Септемврийското съвещание в гр. Плевен. Приемане насоките за организиране учебно -възпитателната работа за новата учебна година.
4. Утвърждаване броя на групите в детската градина и броя на децата в групите.
5. Приемане на формите на обучение.
6. Припомняне на длъжностните характеристики.
7. Обсъждане и приемане на вътрешните правила за работна заплата.

Срок :10.09.2021г.

Отговорник : Директор

#### II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1. Частични проверки – подготовка интериора в групите, кътовете и дидактическата база.

Срок: 21.09.2021г.

Отговорник : Директор

2. Посещение на децата в яслената група „Гъбка”

3. Консултации:

- сестрата в яслената група – отношение към децата и родителите при посрещане на новопостъпилите деца.

Срок: 27.09.2021г.

Отговорник : Директор

#### III. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.Насрочване на родителски срещи.

Срок: 28.09.2021г.

Отговорник : Директор,учители по групи

2.Разпределяне на тетрадки и други материали , необходими за работата на учителките и медицинските сестри .

3.Обсъждане броя на децата – обхват в групите.

Срок :03.09.2021г

Отговорник : Директор,Учители по групи

4.Анализ на хигиенното състояние на всички помещения, анализ на готовността за новата учебната година, резултати от ремонта ,готовност за посрещане на децата.

Срок: 10.09.2021 г.

Отговорник : Директор

#### IV.ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1.Проверка на здравните картоните на децата във всички групи.

2.Изследвания на новоприетите деца.

3.Изготвяне на Плана за здравна просвета, закаляване и опазване здравето на децата.

4.Антропометрични измервания на децата.

5.Лични здравни книжки на учителите и обслужващия персонал.

Срок : 28.09.2021г.

Отговорник : Градинска медицинска сестра

#### V.ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

1.Откриване на новата учебна година в двора на детското заведение .

Срок:15.09.2021г

Отговорник : Учителки по групи

2.Празнуване на рождените дни на децата по групите.

Срок:10.10.2021г

Отговорник : Учителки по групи

#### VI.АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1.Допълнителни споразумения към трудовите договори.

2.Заповеди за прекласиране.

Срок :27.09.2021г.

Отговорник : директор

3.Административен контрол – съпоставяне данните за посещаемостта на децата .

4.Проверка на склада за хранителни продукти – снабдяване с хранителни продукти,плодове , зеленчуци, варива.

Срок : 10.10.2021г.

Отговорник:Домакин

месец ОКТОМВРИ

## I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ № 2

1. Приемане Правилника за вътрешният трудов ред на Детска градина „Щастливо детство”.
2. Приемане на Правилник за осигуряване безопасни условия на възпитание , обучение и труд в Детска градина “Щастливо детство “ с.Брест
3. Обсъждане на резултатите от проследяване постиженията на децата в началото на учебната година.

Срок : 18.10.2021г.

Отговорник : Директор

## II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1. Тематичен педагогически контрол- I етап – Умение на детето да общува.  
Обекти на проверката- яслена група „Гъбка”
2. Тематичен педагогически контрол – I етап – Обучението по образователно направление математика в разновъзрастова група „Пчелица”
3. Текущ – участие на обслужващия персонал във възпитанието на децата.

Срок : 29.10.2021г.

Отговорник : Директор

4. Проверка на воденето на документацията по групите – дневници, месечни планове, работни тетрадки .

5. Проследяване резултатите от предучилищното образование .

Срок : 11.10.2021г.

Отговорник : Директор

## III. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Търсене на ефективността при определяне на основните цели и задачи в месечните планове .
2. Уточняване тестовете и материалите за проследяване резултатите от предучилищното образование .
3. Ролята на семейството във възпитанието на детето , пряка връзка с детската учителка и директора.
4. Осигуряване на познавателни книжки и материали за работа с децата.

Срок: 27.09.2021г.

Отговорник : Директор, Учители по групи

## IV. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Основен медицински преглед на всички групи.
2. Пълноценно хранене – предпоставка за добро здраве - психическо и физическо, анализ и мерки.

Срок: 11.10.2021г.

Отговорник : Градинска мед. сестра

## V. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Противопожарни разпоредби.
2. Заповеди за прекласиране.
3. Събрани такси за храна.
4. Административен контрол включващ:
  - състояние на документацията на домакина
  - спазване графика на работното време от служителите

Срок : 29.10.2021г.  
Отговорник : Директор

### месец НОЕМВРИ

#### I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1. Тематичен педагогически контрол – „Обучението по образователно направление Околен свят в разновъзрастова група /3-6 год/, „Пчелица”.
2. Текущ контрол-условия за познавателна активност в обучаващите ситуации в трета възрастова група / 5 г/, „Слънце”.
3. Проверка на дневниците на групите и аналитичните тетрадки.

Срок: 19.11.2021г.

Отговорник : Директор

#### II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Обсъждане сценарий за честване рождения ден на Детска градина “ Щастливо детство”- 45 години .
2. Дискусия на тема :” Творческата и експерименталната дейност в детската градина, съобразена с индивидуалните особености на децата . Основни въпроси за подготовка:
  - а/ Има ли условие за творчество в своята група и в кои направления?
  - б/ Експериментират ли децата в детската градина – резултати?
  - в/ Познаваме ли индивидуалните способности / интереси/ на всяко дете?
4. Запознаване на родителите с тези резултати от предучилищното образование.

Срок: 22.11.2021г.

Отговорник : Директор, учители

#### IV. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

1. Куклен театър
2. Празнуване на рождените дни по групите.
3. Посещение на музея към читалището от децата от градинските групи.
4. Организиране и провеждане на тържество по-случай изпращане на есента.

Срок : 29.11. 2021г.  
Отговорник : Директор ,учители

## V.ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1.Информация за здравословното състояние на децата.

Срок: 15.11.2021г.

Отговорник:Градинска мед.сестра

2.Провеждане на беседа на тема : “ Болести на сезона “

Срок: 29.11.2021г.

Отговорник: Градинска мед.сестра

## VI.АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1.Изпълняване на изискванията по нормативни документи.

2.Оформяне на трудови книжки.

3.Административен контрол включващ :

- Изпълнения на задълженията от медицинските сестри в детската градина.
- Спазване графика за работното време от служителите.
- Разпределяне на храната по групи.

Срок : 28.11. 2021г.

Отговорник : Директор

### месец ДЕКЕМВРИ

## I.ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ №3

1.Обсъждане на за резултатите от учебно- възпитателната работа за времето от 15.09.2021г. до 23.12.2021 год.

2.Отчет на директора относно педагогическия и административен контрол.

3.Обсъждане и приемане на графика за отпуските на персонала за месец януари 2022 г

4.Докладване от учителите по групи относно спазване на приетите действия и мерки за недопускане на фиктивно записани деца в детската градина.

5.Текущи въпроси.

Срок:17.12.2021г

Отговорник: Директор, учители

## II.ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.Тематичен педагогически контрол – „Обучението по образователно направление математика в трета възрастова група / 5 год/ „Слънце”

Срок : 14.12.2021г.

Отговорник : Директор

2.Текущ с цел:

- Организиране на дейността на децата в кътовете по избор.
- Обслужване на децата по време на храна във всички групи.

Срок : 23.12. 2021г.  
Отговорник : Директор

### III.ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

- 1.Припомняне на общо събрание правилата на вътрешния трудов ред и задълженията на служителите от длъжностните характеристики.
- 2.Обсъждане на помощта от родителите за подготовката и организацията на празниците.

### IV.ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

- 1.Честване рождения ден на Детска градина “ Щастливо детство” – 45 години от откриването отделно във всяка група.
- 2.Коледно тържество.
- 3.Празнуване на рождени дни по групи.

Срок : 19.12. 2021г.  
Отговорник : Директор, учители

### V.ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

- 1.Здравна беседа на тема “Здравно – хигиенните навици н децата от 2 до 7 годишна възраст”.

Срок: 10.12.2021г.  
Отговорник : Градинска мед.сестра

- 2.Информация за медицинското обслужване в детската градина – наблюдение върху здравето на децата, филтър , антропометрични изследвания, осигуряване на условията за пребиваване на чист въздух, системно проветряване.

Срок: 20.12. 2021г.  
Отговорник: Градинска мед.сестра

### IV.АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- 1.Заповеди за прекласиране .
- 2.График за ползване на отпуски през м.ХІІ.2021г. и м.І. 2022год.
- 3.Работа по други документи за Кметството .
- 4.Събиране на такси за м.ХІІ. 2021 год.
- 5.Подготовка на парната инсталация за празниците.
- 6.Изпълнение на задълженията на обслужващия персонал.

месец ФЕВРУАРИ

### I.ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

- 1.Частични проверки с цел:  
-използване на художествена литература на здравна тема и нейното възпитателно въздействие върху децата



- даване на здравни знания и създаване на здравно-хигиенни навици чрез подходящи образователни форми на взаимодействие.

Срок: м.февруари 2022г.

Отговорник: Директор

2.Проверка воденето на дневници, работни тетрадки, седмични планове.

Срок: 15.02. 2022г.

Отговорник : Директор

## II.ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.Информация на тема: “ Форми и средства на взаимодействие за подпомагане социализацията на децата от яслената група”

Срок:14.02.2022г.

Отговорник:мед.сестра от яслена група

2.Работа с родители, състояща се в провеждането на анкета с родители на деца от подготвителната група на тема: “ Доволни ли сте от подготовката на вашето дете в училище”?

Срок : 26.02.2022г.

Отговорник: учители от трета гр

## III.ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1.Информация за здравословното състояние на децата през зимата.

2.Отчет за поддържане на текущата хигиена в помещенията.

Срок : м.февруари 2022г.

Отговорник : градинска мед.сестра

## IV.АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1.Сравняване на дневните сметки – требвателен лист.

2.Проверка документация на домакина.

3.Стопански задачи.

Срок: м.февруари 2022г.

Отговорник : Директор

месец МАРТ

## I.ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ №4

Дневен ред:

1.Отчет за дейността на Детска градина „Щастливо детство” през първото полугодие на учебната 2021/2022 година.

2.Резултати от наблюденията и проверките по спазване правилата за вътрешния трудов ред в детската градина.

3.Обсъждане на учебно- възпитателната работа в трета възрастова група „Слънце”.

Срок: 09.03.2022г.

Отговорник : Директор , учители

## II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.Частична проверка с цел: Да се констатира умението на учителите да отчитат конкретните резултати,непосредствено след изпълнена задача от децата- лична познавателна активност у всяко дете.

2.Тематичен педагогически контрол –II етап-„Умение на детето да общува” – обект децата яслена група „Гъбка”

3.Тематичен педагогически контрол – „Обучението по образователно направление български език и литература в разновъзрастова група „Пчелица”.

Срок:26.03.2022г.

Отговорник : Директор

## III.ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.Резултати от учебно- възпитателната работа в разновъзрастова група „Пчелица”.

2.Препоръки за подобряване качеството на обслужване на децата и хигиенното състояние на помещенията.

Срок : м. март 2022 г.

Отговорник: Директор

## IV.ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

1.Празнуване на пролетни празници отделно във всяка група.

-Празнуване на Трети март-национален празник на България.

-Посрещане на Баба Марта

-Осми март- ден на мама

2.Празнуване на рождени дни на децата.

Срок :м.март 2022г.

Отговорник : Директор, учителки

## V. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1.Закаляване

2.Профилактика

3.Хранене

Срок:26.03. 2022г.

Отговорник: градинска мед.сестра

## VI.АДМИНИСТРАТИВНО– СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1.Текущ контрол на документацията.

2.Заповеди за прекласиране.

3. Досиета , трудови книжки.

Срок: 26.03.2022г.  
Отговорник : Директор

месец АПРИЛ

## I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1. Тематичен педагогически контрол – „Обучението по образователно направление български език и литература в трета възрастова група / 5 / „Слънце”
2. Частични проверки по групи с цел:  
- Похвати и средства за изграждане на умения за поддържане на здравно – хигиенни навици и поведение .
3. Резултати от учебно възпитателната работа в разновъзрастова група /3 - 6г/”Пчелица ” и трета възрастова група „Слънце“.

Срок: 23.04.2022г  
Отговорник: Директор , учителки по групи

## II. ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Обсъждане възпитателната работа в подготвителната група.  
Тема 1 :” Система на работа за подготовка на децата за четене и писане”  
Тема 2:” Подготовка на децата за училище и развитие на мисленето чрез усвояване на математически знания в подготвителната група.
2. Подготовка на материали и тестове за установяване резултатите на децата от предучилищното образование.
3. Работа с началното училище.
4. Организиране и посещение на начални учители в подготвителна група.
5. Среща с ръководството на началното училище за изготвяне на списъка на I клас.

Срок: м.април 2022г.  
Отговорник: Директор, учителки под.група

## IV. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

1. Участие на децата в импровизирано утро в библиотеката на Читалището под наслов “ Книгата е мой приятел “ .
2. Посрещане на Първа пролет

Срок: м.април 2022г  
Отговорник : Директор, учителки

## V. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Спортен празник

Срок: м.април 2022г.  
Отговорник :градинска мед.сестра

## VI.АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- 1.Спазване на работното време от служителите на детската градина.
- 2.Разпределяне на храната по групи .Качество на храната.
- 3.Административни и стопански задачи.
- 4.Хигиенизиране на двора и улицата.
- 5.Ремонт на уредите и площадките.
- 6.Работа по досиетата на служителите.
- 7.Закупуване на играчки за игрите на открито.

Срок: м.април 2022г.  
Отговорник: Директор

### месец МАЙ

#### I.ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ №5

Дневен ред:

- 1.Анализ на посещаемостта на децата през учебната 2021/2022 година.
- 2.Отчитане резултатите от цялостната възпитателно – образователна дейност на Детска градина „Щастливо детство”.
- 3.Обсъждане на резултатите от проследяване постиженията на децата в края на учебната година
- 4.Отчитане на дейността на комисията по БДП в детската градина

Срок : 28.05.2022г.  
Отговорник : директор, учители

#### II.ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

- 1.Текущ контрол – резултати на децата от предучилищното образование , а също и с цел : форми и средства за организиране активността на децата.

Срок : м. май 2022г.  
Отговорник : Директор

#### III.ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

- 1.Приключване на учебната документацията, оформяне на дневниците на групите.
- 2.Родителски срещи по групи за отчитане резултатите от учебно-възпитателната работа с децата и индивидуалното им развитие .
- 3.Среща с началните учители.

Срок : 28.05. 2022г.  
Отговорник : Директор, учители

#### IV.ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

- 1.Антропометрични измервания и основни медицински прегледи на децата .
- 2.Оформяне на личните картони на децата.

Срок: 28.05.2021г.

Отговорник : градинска мед.сестра

- 3.Контрол по заплануваните мероприятия от раздел “Здравеопазване “

Срок: м. май 2021г.

Отговорник : Директор

#### V.ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

- 1.Празнуване на рождени дни на децата.
- 2.Куклен театър.
- 3.Празнуване на 24 май-ден на славянската писменост и култура.
- 4.Изпращане на децата от подготвителна група за първи клас.

Срок : 28.05.2021г.

Отговорник : Директор , учителки

#### VI.АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- 1.План – сметка за необходимите ремонтни дейности.
- 2.Ремонт на сенниците и оградата на детската градина.
- 3.Поставяне на пейки на зелените площадки на двора.
- 4.Събиране такси за месец май
- 5.Заповеди за прекласиране.

Срок : м. май 2022г.

Отговорник : Директор

#### АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

Извършване на постоянен контрол на :

- трудова дисциплина
- качество на обслужване на децата
- контрол за влагане на хранителните продукти
- контрол за редовното присъствие на децата
- финансова дисциплина на домакина

#### КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

#### ВЪТРЕШНА КВАЛИФИКАЦИЯ

1. ” Взаимодействие детска градина – семейство за повишаване на самочувствието и емоционалния комфорт на децата” - семинар

Срок: 28.09.2021 г  
Отговорник: Директор

2. ” Ролята на различните форми на физическо възпитание за развитие на двигателната активност на децата ”-семинар

Срок : 26.10.2021 г.  
Отговорник : учители по групи

3. „”Обогатяване на детските емоции и социална компетентност в детската градина чрез художествената литература- Семинар

Срок : 26.11.2021г  
Отговорник : учители по групи

4. „Методи и подходи за решаване на конфликтни ситуации в детската градина” - семинар

Срок:17.12.2021 г  
Отговорник: учители по групи

5.” Изграждане на здравни навици и култура у малките деца ” - Семинар

Срок: 25.02.2022 г  
Отговорник: учители по групи

6.” Интерактивни методи и техники на работа в детската градина ”-семинар

Срок: 25.03.2022 г  
Отговорник: учители по групи

7.” Инициативност и предприемачески умения за деца от предучилищна възраст” - семинар

Срок: 20.05.2022 г  
Отговорник: учители по групи

## ВЪНШНА КВАЛИФИКАЦИЯ

1.Участие във всички заявени от РУО на МОН квалификации според необходимостта на учителите и по срок, определен от РУО.

2.Обучение на педагогическите специалисти в детското заведение за работа в електронна среда .

Срок: м.10.2021г  
Отговорник: Директор

3.” Професионалната свобода на предучилищния педагог”

Срок:м.12.2021 г  
Отговорник: Директор

4. „ Деца,родители,учители –непрекъснато заедно”

Срок:месец март 2022г  
Отговорник: Директор и учители

5.” Здравето на децата в условията на детската градина ”.

Срок: месец април 2022 г  
Отговорник:Директор и учители

### РАБОТА С ПОМОЩНИЯ ПЕРСОНАЛ

1.”Мястото на помощник – възпитателя в дневния режим на децата”

Срок : м. октомври 2021г.  
Отговорник : Директор

2.”Роля и място на обслужващия персонал за формиране на навици у децата”

Срок : м. март 2022г.  
Отговорник : Директор

### РАБОТА С РОДИТЕЛИ

Ангажирането на семейството в съвместната работа с детската градина е от съществено значение за правилно формиране на детската личност.

1.Провеждане на срещи с родителите на теми :  
“Детската градина - място за защита правата на детето”

Срок : постоянен  
Отговоник : Директор

2.Информация за предстоящата учебна година .

Срок :27.09.2021г.  
Отговорник : Директор

3.Здравна беседа : “ Здравно – хигиенни навици на децата от 2 до 6 години.”

Срок : м.декември 2021г.  
Отговорник : градинска мед сестра

4.Коледно тържество – родители , деца.

Срок : 23.12.2021г.  
Отговорник : Учители

5.Здравна беседа “ Закаляване на децата в детската градина “

Срок : м.май 2022г.  
Отговорник : градинска мед.сестра

6.Празник “ Здравей училище”

Срок : м.май 2022г.  
Отговорник : учители по групи

#### ПРЕДПРИЕТИ МЕРКИ И ДЕЙСТВИЯ ЗА НЕДОПУСКАНЕ ФИКТИВНО ЗАПИСАНИ ДЕЦА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА :

- Ежедневно учителите по групи да контролират посещаемостта на децата.
- Директора да изисква от учителите и да контролира редовното отразяване на отсъствията на децата в дневника.
- За допуснати отсъствия учителите по групи своевременно да уведомяват директора на детската градина.
- Своевременно учителите да се осведомяват от родителите на децата за причините за отсъствията на децата.
- Коректно водене , отчитане и документиране на неизвинените отсъствия.
- Директора да следи и контролира да няма злоупотреба с медицински документи за извиняване отсъствията на децата.
- да не се толерира голям брой неизвинени отсъствия от учителите и директора.
- Непосещаващите и отпаднали деца да бъдат подавани в РУО на МОН и да не фигурират в дневниците.
- Да не се издават от директора удостоверения за детски надбавки на деца , които не посещават детската градина.

#### ВРЪЗКИ С ДРУГИ ПРОСВЕТНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ИНСТИТУЦИИ

1.Осъществяване на ефективна приемственост между децата и училището.Ще търсим форми и средства ,чрез които да създадем заинтересованост по приемствеността за подготовка на децата за училище.

2.Обществеността в село Брест ща бъде запознавана периодично за успехите и разнообразния живот на децата в детската градина.



3. При трудно решими проблеми ще търсим съдействие и помощ от Община Гулянци и Кметство Брест.

### ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

Решаването на проблемите на хигиената и здравеопазването на подрастващите както и физическото им развитие и постигането на висока физическа дейност изисква :

1. Формиране на умения и навици за рационален дневен режим.
2. Повишаване изискванията към храненето като система / съставяне на меню, режим на хранене, отчитане на достатъчност, рационалност, балансираност и хигиена на храненето/
3. Санитарно – хигиенно поддържане на детската градина .
4. Повишаване отговорността за закаляването.
5. Осигуряване условия на туризъм, пребиваване на чист въздух, системно проветряване.
6. Медицинско обслужване – наблюдение върху здравето на децата , филтър, антропометрични измервания и други.
7. Антропометрични измервания през м. септември 2021г. и м. май 2022г.
8. Организиране на срещи с личните лекари и децата .
9. Организиране спортен празник.

Срок : м. май 2022г.

Отговорник : градинска мед. сестра

### АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Демократизацията на детската градина е свързана с делегирането на права – предоставяне свобода на действие на всеки член от колектива , а целта е да се провокира инициативата и да се повиши личностната отговорност.

Средствата за издръжка на Детска градина „Щастливо детство” се осигуряват от Общинския бюджет. Изготвянето и утвърждаването на цялостния бюджет на детската градина , планиране на текущите разходи за ремонти и модернизиране на материалната база са основни направления на взаимодействие между детската градина и Общината .

Изготвяне на :

1. Стратегия за развитие на детската градина.
2. Изготвяне на Програмна система като цялостна концепция за развитие на децата.
3. Годишен комплексен план .
4. Правилник за дейността на Детска градина ”Щастливо детство” с. Брест.
5. Списък Образец № 2 на детската градина .

Отговорник : Директор