



УТВЪРЖДАВАМ:

Диана Щерева

Директор ДГ”Пролет”Асеновград

ГОДИШЕН ПЛАН
НА
ДЕТСКА ГРАДИНА”ПРОЛЕТ”
ЗА УЧЕБНАТА 2021-2022 ГОДИНА

Настоящият План с Приложения № 1-7
е приет на Педагогически съвет

Протокол № 10 / 08.09.2021г.
Утвърден със Заповед №РД-09-02/15.09.2021г.
На основание чл.258, ал.1 от ЗПУО

Раздел I. Кратък анализ на дейността на ДГ”ПРОЛЕТ”

Детска градина „Пролет“ е общинска детска градина в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас. Устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането ѝ са в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

ДГ “Пролет” е първата открита детска градина в града през 1947 година и е със завоювани позиции в Община Асеновград. Функционира в специално построена сграда с достъпна и функционална образователна среда, осигуряваща условия за равен достъп на всички деца за придобиване на необходимите знания, умения и отношения за успешното преминаване към училищно образование.

Учебната 2020/2021г. премина с много извънредни ситуации и събития, които наложиха промяна на организацията на работа и реализирането на поставените цели и задачи.

1. Обхват на децата:

В момента детската градина функционира с 6 групи, от които 4 групи са в гр. Асеновград, 2 групи са в с. Боянци. В ДГ“Пролет“ са приети **167** деца. От тях **81** деца /5 и 6-годишни/ подлежат на задължителна предучилищна подготовка. Разпределението на децата в групите се осъществява на възрастов принцип.

Не се допуска дискриминация на етническа, национална, културна, езикова и религиозна идентичност. Създадени са условия за приобщаване на всяко дете. Осигурена е подкрепяща образователна среда и модерна материална база.

Почти на 100% са обхванати децата подлежащи на предучилищна подготовка - 5 и 6 годишни, като в база в с. Боянци по-голяма част са с майчин език различен от българския.

2. Анализ на процеса на обучение на децата и училищната им готовност:

Обявяването на извънредната обстановка във връзка с епидемията от Ковид 19 и принудителното затваряне на детските градини прекъсваше нормалната ни работа и налагаше да се адаптираме и организираме работата си според Насоките на МОН, РУО-Пловдив, РЗИ, Община Асеновград.

Възпитателно-образователният процес с децата от I до IV група бе организиран съобразно ДОС, Наредбата №5 за предучилищно образование, Стратегията за развитие на ДГ „Пролет” – Асеновград за периода 2021/2021 – 2021/2024 година /четири учебни години/ и Програмната система към нея.

Силни страни :

- Функционалност на средата;

- Прилагане на интерактивни форми на педагогическо взаимодействие;
- Добри професионални умения на учителите при интерпретиране на образователното съдържание;
- Безболезнено интегриране на децата невладеещи български език;
- Добър психологически климат ;

През изминалата учебна година учителите във всички групи диагностицираха входното и изходно равнище на знанията и уменията на децата. Резултатите са анализирани, сравнени са с ДОС и са направени изводи и препоръки за преодоляване на пропуските.

В първи клас изпратихме деца с много добра обща и специална подготовка за училище и знания по всички образователни направления, съответстващи на ДОС.

3. Анализ на педагогическия състав:

№	Длъжност	Брой	ОКС	ПКС
1.	Директор	1	Магистър	II
2.	Ст. учител в детска градина	1	Магистър	III
3.	Ст. учител в детска градина	2	Магистър	V
4.	Ст. учител в детска градина	1	Бакалавър	III
5.	Ст. учител в детска градина	1	Бакалавър	IV
6.	Ст. учител в детска градина	2	Проф.бакалавър	IV
7.	Ст. учител в детска градина	1	Проф.бакалавър	V
8.	Учител в дет. градина	3	Магистър	IV
9.	Учител по музика	0,5	Бакалавър	V
10.	Учител в дет.градина	2	Бакалавър	-

4. Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

Изминалата учебна година е необичайна и за кариерното развитие на педагогическия екип. Заложените форми в плана за квалификационна дейност не са осъществени докрай. Няколко учители се включиха в курсове за придобиване на по-висока ПКС.

Проведени са част от планираните теоретични проблеми на ниво детска градина.

5. Анализ на материално-дидактичната и техническата база:

Средата в детската градина е важно условие за стимулиране на интелектуалното и творческо развитие на децата. Тя трябва да провокира

интересите им, да дава свобода сами да организират дейността си, възпитавайки ги естетически.

Осигурена е съвременна, функционална и естетически издържана материално-техническа база, достъпна архитектурна среда, благоустроено дворно пространство, изградени са площадки за игра, обособени са зеленени пространства. Детската градина има създадени много добри условия за отглеждане, възпитание, образование и социализация на децата

Материално – дидактичната база и УТС – интерактивни дъски - 2, мултимедия във всяка група, мултифункционални устройства, интерактивни игри, демонстрационни материали, оперативни материали за децата, учебни помагала за децата и др. са осигурени и учителите разполагат с тях. Извършени са и други текущи ремонтни дейности от Бюджета на детската градина.

6. Участие в програми и проекти:

а/ Работихме по **Проект** за подпомагане физическото възпитание и спорта за деца по реда на ПМС № 129/11.07.2000 г.

б/ Проект: „ Подпомагане храненето на децата от подготвителните групи в детските градини и училищата и на учениците” –в изпълнение на Постановление № 308 на МС от 20 декември 2010 г.

в/ Работа по схема „Училищен плод” и „Училищно мляко“ към МЗХ.

г) Проект “Квалификация за професионално развитие на педагогическите специалисти“ финансиран от ОП“Наука и образование за интелигентен растеж“2014-2020 Дейност I

Всички констатирани пропуски в работата и специфики за миналата учебна година са отразени в анализа на контролната дейност на директора и отправените препоръки са залегнали в планирането на дейността за тази учебна година.

Раздел II.

Цел, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през учебната 2021-2022 година

В центъра на образователно-възпитателния процес поставяме детето с неговите заложби, интереси и потребности.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДГ“Пролет“ полага основите за учене през целия живот чрез осигуряване на физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид

значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие и осигурявайки равен шанс на всяко дете при постъпването му в училище.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Модерна институция за предучилищно образование, съхранила българските образователни традиции и предоставяща съвременни условия за развитие на личностния потенциал, привлекателна за децата, удовлетворяваща за родителите.

ВОДЕЩА ЦЕЛ

Детска градина „Пролет“ Асеновград да се превърне в благоприятна среда за качествено предучилищно образование, оптимално развитие и социализация на всяко дете.

ПОДЦЕЛИ

- Да се формулират приоритетните задачи за развитие на детската градина в четиригодишен период.
- Да се набележат действия за реализация на желаните промени, като се осигурят оптимални условия за използване и развитие на ресурсите на детската градина.
- Да се набележат дейности за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система.
- Да се консолидират факторите на вътрешната и външната среда за утвърждаването и развитието на детската градина.
-

РЪКОВОДНИ ПРИНЦИПИ НА СТРАТЕГИЯТА

1. **Автономност** – ДГ „Пролет“, като част от системата на образованието ползва автономия да провежда собствена политика, отговаряща на държавните образователни стандарти.
2. **Ориентираност към личността** – Основна задача за нас е успехът на отделната личност.
3. **Равен достъп** – Всяко дете има право да получи качествено образование, което отговаря на нуждите и способностите му.
4. **Сътрудничество** – Успешната образователна и възпитателна политика се основава на широко участие в сътрудничество с други институции – от концепцията до изпълнението.
5. **Отговорност** – Всички членове на педагогическата общност, ангажирани в образователната, възпитателната и обслужващата дейност, осъществявана в детското заведение, носят отговорност за постигане на трайни положителни ефекти с дългосрочно въздействие.

6. **Гъвкавост** – Образователната и възпитателната дейност е ориентирана към многообразните личностни потребности и предоставя възможности за свободен избор на децата.
7. **Новаторство** – Педагогическият екип демонстрира воля и възможности за възприемане и прилагане на нови и иновативни подходи и философии с цел постигане на по-добри резултати.
8. **Отчетност** – Всички участници в процесите на реализиране на стратегията отговарят и се отчитат за своите действия с цел осигуряване на ефикасност, ефективност и резултатност на политиките.
9. **Ефективност** – Динамично управление, реализация и обвързване на ресурсите с конкретни резултати, оценка на миналия опит и бъдещото въздействие.
10. **Законосъобразност** – Всички цели, приоритети, мерки и конкретни действия съответстват на Конституцията на Република България, на законите и другите нормативни актове

Възпитателно-образователният процес в ДГ“Пролет“ с база с. Боянци ще се осъществява по Програмна система - цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на общата цел на Стратегията за развитието на детската градина, приета с Решение на ПС, част е от Стратегията за развитие на ДГ и се съгласувана с Обществения съвет Програмната система е съобразена със ЗПУО и Наредба №5 за предучилищното образование, ДОС.Тя е и предпоставка и създава условия за:

- Цялостното развитие на детската личност.
- Придобиване на съвкупност от компетентности, знания и умения за успешно преминаване на детето към училищно образование.
- Компетентностите се дефинират като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления.
- В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време-само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие като се осигуряват и :
 - условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
 - условия и време за хранене-сутрешна закуска, обяд и две подкрепителни закуски
 - дейности по избор на детето

Програмната система на детската градина отговаря на следните изисквания:

1. Да създава условия за придобиване на компетентности по всички образователни направления
2. Да отчита спецификата на ДГ.
3. Да съответства на интересите и възможностите на децата.

В програмната система са включени:

1. Подходи и форми на педагогическо взаимодействие-педагогическа учебна планирана ситуация.
2. Разпределение на формите на педагогическо взаимодействие

3. Тематично разпределение за всяка възрастова група, което осигурява ритмично и балансирано разпределение на съдържанието по 7 ОН, като включва теми за постигане на определена компетентност, както и очаквани резултати от обучението.

4. Механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

1. *Български език и литература;*

2. *Математика;*

3. *Околен свят;*

4. *Изобразително изкуство;*

5. *Музика;*

6. *Конструиране и технологии;*

7. *Физическа култура;*

Основни подходи на педагогическо взаимодействие са:

1. Индивидуален подход към детската личност;

2. Подпомагането на всяко дете да прави своя избор чрез провеждането на различни дейности, с оглед неговото холистично/цялостно/ развитие.

3. Включване на семейството като партньор на ДГ.

4. Конструктивизъм-ситуиране на детето в центъра на педагогическия процес. Детето да не бъде пасивен, "безличен рецепиент" т. е. „учене чрез учене“.

5. Механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите. Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директора и другите педагогически специалисти.

Основна форма педагогическо взаимодействие в детската градина е педагогическата ситуация, която протича под формата на игра. Педагогическите ситуации се организират само в учебно време и осигуряват постигането на компетентностите, определени в ДОС за ПУО.

Тематичното разпределение за всяка възрастова група осигурява ритмичното и балансирано разпределение на съдържанието по образователните направления и включва темите за постигане на отделни компетентности като очаквани резултати от обучението, както и методите и формите за проследяване на постиженията на децата. То се разработва като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Програмната система не е догма, а се прилага творчески от педагогическите специалисти.

За осигуряване на условия за цялостно развитие на детската личност и придобиване на съвкупност от компетентности, знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищно образование, през учебната 2021-2022 година в работата с децата ще ползваме познавателните книжки „Приказни пътечки“ на Издателство “Изкуства”.

Раздел III.
ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ

Брой на групите – **6**
Брой на децата – **167** по Списък-Образец № 2

Група	Брой деца
Първа група	29
Втора група	30
Трета група	26
Четвърта група	28
Втора/разновъзрастна/ група-база Боянци	28
Четвърта/разновъзрастна група-база Боянци	26

Комисии:

1. Комисия за квалификация:

Павлина Ванова-главен учител, В. Желева-учител, И. Илиева-старши учител, М. Стоева-старши учител, Н. Бакалова-старши учител

2. Комисия по интериора, празниците и развлеченията:

Е. Ефтимова-учител по музика, И. Илиева-старши учител, А. Асенова-старши учител, Н. Арнаудова-учител, Е. Алексиева-старши учител

3. Комисия за работа с родителите и даренията:

П. Ванова –главен учител, А. Асенова-старши учител, В. Христова-старши учител, Я. Гокчева-учител, Ив. Генева-учител

4. Комисия по БДП

Д. Щерева-директор, Н. Бакалова-старши учител, А. Асенова, -старши учител

5. Координиращ екип за личностно развитие:

П. Ванова-координатор, Е. Алексиева-старши учител, Н. Бакалова-старши учител, М. Андонова-мед. сестра

6.

Отговорник методичен кабинет- Учители Втора група

Летописец- Е. Алексиева

Секретар на ПС- В. Желева

Протоколи на ОС-Н. Бакалова

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕНЯ НА ДЕТЕТО

учебна 2021/2022год.

I, II и III/разновъзрастова/ групи

Дейности	Времетраене
Прием на децата и дейности по избор на детето	6,00 – 8,15 часа
Утринно раздвижване	8,15 – 8,25 часа
Подготовка за закуска и закуска	8,25 – 9,00 часа
ПС / педагогически ситуации/	9,00 – 10,00 часа
Подкрепителна закуска /плод, зеленчук/	10,00 – 10,20 часа
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие в т.ч. игрова дейност, разходки и други дейности. Педагогически дейности, които не са дейност на ДГ и се заплащат от родителите – по тяхно желание.	10,20 – 11,45 часа.
Подготовка за обяд	11,45 – 12,00 часа
Обяд	12,00 – 12,40 часа
Подготовка за сън	12,40 – 13,15 часа
Следобеден сън	13,15 – 15,15 часа
Подготовка на децата за раздвижване, раздвижване	15,15 – 15,40 часа
Подготовка за подкрепителната закуска и закуска	15,40 – 16,10 часа
ПС / педагогически ситуации/	16,10 – 16,30 часа
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие в т.ч. игрова дейност на двора или занималнята и други дейности по избор на децата. Педагогически дейности, които не са дейност на ДГ и се заплащат от родителите – по тяхно желание. Изпращане на децата	16,30 – 18,00 часа

III IV, IV/разновъзрастова/

Дейности	Времетраене
Прием на децата и дейности по тяхно желание	6,00 – 8,15 часа
Утринно раздвижване	8,15 – 8,25 часа
Подготовка за закуска и закуска	8,25 – 8,50 часа
ПС / педагогически ситуации/	8,50 – 10,00 часа
Подкрепителна закуска /плод, зеленчук/	10,00 – 10,15 часа
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие в т.ч. игрова дейност, разходки и други дейности. Педагогически дейности, които не са дейност на ДГ и се заплащат от родителите – по тяхно желание.	10,15 – 11,55 часа.
Подготовка за обяд	11,55 – 12,10 часа
Обяд	12,10 – 12,40 часа
Подготовка за сън	12,40 – 13,00 часа
Следобеден сън	13,00 – 15,00 часа
Подготовка на децата за раздвижване, раздвижване	15,00 – 15,30 часа
Подготовка за подкрепителната закуска и закуска	15,30 – 16,00 часа
ПС / педагогически ситуации/	16,00 – 16,30 часа
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие в т.ч. игрова дейност на двора или занималнята и други дейности по избор на децата. Педагогически дейности, които не са дейност на ДГ и се заплащат от родителите – по тяхно желание. Изпращане на децата	16,30 – 18,00 часа

Забележка: В епидемиологична обстановка с Решение на ПС може да бъде променен.

ПРОЛЕТ“ – Асеновград
СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОН ПО ГРУПИ
2021/2022год.

Група/Ден от седмицата/Смяна	ПЪРВА ГРУПА	ВТОРА /разновъзrastова ГРУПА	ВТОРА ГРУПА	ТРЕТА ГРУПА	ЧЕТВЪРТА /разновъзrastова ГРУПА	ЧЕТВЪРТА ГРУПА
п о н е д е л н и к I-ва см	1.ОС 2.ФК	1.ОС 2.ФК	1.ОС 2.ФК	1.ОС 2.ФК	1.МАТ 2.ИИ	1.ОС 2.ФК
I I-ра см				1.МАТ	1.ФК	1.ИИ
в т о р н и к I-ва см	1.БЕЛ 2.МУЗ	1.БЕЛ 2.ФК	1.БЕЛ 2.МУЗ	1.БЕЛ 2.МУЗ	1.БЕЛ 2.ОС 3.ИИ	1.БЕЛ 2.МУЗ 3.ИИ
II-ра см		1.ИИ	1.ИИ	1.КТ	1.КТ	1.ОС
с р я д а I-ва см	1.МАТ 2.ФК	1.МАТ 2.МУЗ	1.ОС 2.МАТ	1.МАТ 2.КТ	1.ОС 2.МУЗ	1.МАТ 2.КТ
II-ра см	1.ИИ	1.МУЗ		1.ФК	1.МУЗ 2.БЕЛ	1.БЕЛ
ч е т в ъ р т ъ н и к I-ва см	1.КТ 2.ФК	1.ОС 2.ИИ	1.БЕЛ 2.ИИ	1.ИИ 2.ОС	2.БЕЛ 3.ФК	1.БЕЛ 2.ФК
II-ра см		1.ФК	1.ФК	1.ФК	1.МАТ	2.МАТ
п е т ъ к I-ва см	1.ИИ 2.МУЗ	1.КТ	1.КТ 2.МУЗ	1.БЕЛ 2.МУЗ	1.МАТ 2.КТ	1.МАТ 2.КТ 3. МУЗ
II-ра см		1.БЕЛ	1.ФК	1.ИИ	1.ФК	1.ФК
	11	13	13	15	17	17

Забележка:

През учебната 2020-2021 г. ДГ”Пролет” работи с познавателни книжки “Приказни пътечки” на издателство „Изкуства“

№ по ред	I.Организационно-педагогически и методически дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
1	<p style="text-align: center;">Общо събрание</p> <p>1.Запознаване с утвърдените Вътрешни документи за работа в ДГ “Пролет” Асеновград с база в с. Боянци: -Актуализиране на Стратегия за развитие на ДГ 2016-2020г -Годишен комплексен план с Приложения за учебната 2019-2020г. -Правилник за устройство и дейност на ДГ - ПВТР - ВПРЗ -Запознаване с План за контролната дейност на директора</p> <p>2.Общо събрание за отчитане на финансовото състояние на ДГ .</p> <p>3. При възникнала необходимост.</p>	<p>15.09.2021</p> <p>Всяко тримесечие</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>
2	<p style="text-align: center;">Педагогически съвет</p> <p>1.Да се изработи план за работата на Педагогическия съвет /Приложение №1/</p>	<p>м.09.2021</p>	<p>Директор</p>
3	<p style="text-align: center;">Квалификация</p> <p>1.Да се изработи план за квалификацията на педагогическия екип. /Приложение №2/</p>	<p>м.09.2021</p>	<p>Директор Гл.учител КК</p>
4	<p style="text-align: center;">Здраве и профилактика</p> <p>1.Прием на децата с изискващите се медицински документи за постъпване в детската градина.</p> <p>2. Ежедневен прием на децата в присъствието на медицинско лице.</p>	<p>м. 09.2021</p> <p>Постоянен</p>	<p>Мед. сестра , Директор Мед. сестра</p>
5	<p>3. Рационално хранене на децата, съобразно Наредба №6/2011 г. на МЗ и Наредба 9/2011 г. на МЗХ по предварително</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Директор Комисия</p>

	<p>изготвено меню от комисия: медицинска сестра, готвач и ЗАС и утвърдено от директора след съгласуване.</p> <p>4. Спазване на организацията на деня в групите, съобразно възрастовите особености и индивидуалните потребности на децата.</p> <p>5.Поддържане на текущата хигиена в детската градина.</p> <p>6. Анализ за заболяемостта на децата по полугодия.</p> <p>3.Измерване физическата дееспособност на децата.</p> <p>4.Антропометрични измервания на децата.</p>	<p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p> <p>м.01. и м.05.</p> <p>м.10.2021 м.05.2022</p> <p>м.11.2021 м.03.2022</p>	<p>Мед.сестр, учители</p> <p>Пом. - възп.,Мед. сестра Мед. сестра</p> <p>Мед. сестра</p> <p>Мед. сестра</p>
<p>6</p>	<p>Партниране и сътрудничество с родителската общност.</p> <p>1.Родителски срещи за Запознаване с ПУД на ДГ.Основни насоки за организиране на ВОП по групи. Избор на родителски активи. Организационни въпроси.</p> <p>2.Лекция пред родителите на новоприетите деца в ДГ на тема:”Адаптация на детето към живота в ДГ”</p> <p>3. Поддържане на информационно табло ” Училище за родители”.</p> <p>4. Участие на родителите в открити моменти, празници и развлечения в групи .</p> <p>5.Анкети, беседи, срещи, изложби, съвместни празници и развлечения.</p>	<p>м.09.2021</p> <p>м.10.2021</p> <p>постоянен</p> <p>постоянен</p> <p>постоянен</p>	<p>Учители на групи</p> <p>Учители На Първа група</p> <p>КК, КИ</p> <p>Учители, КИ,КПР</p> <p>Учители, КИ,КПР</p>
<p>7</p>	<p>Детска градина – начално училище</p> <p>1. Посещение на близките до детската градина</p>	<p>м.05.2022</p>	<p>Учители на ПГ-6 год.</p>

	<p>основни училища за запознаване на децата от ПГ- 6 годишни с училищната обстановка.</p> <p>2. Среща на родителите с учителите от трите училища, които ще обучават децата в I клас.</p> <p>3.Присъствие на начални учители от училище при изяви на децата от IV група и IV група – смесена 5-6 годишни.</p>	<p>м.05.2022</p> <p>м.05.2022</p>	<p>Директор, учители ПГ-6год.</p> <p>Учители на ПГ-6 год</p>
8	<p>Взаимодействие с културните институции, НПО и др.</p> <p>1.Посещение на градската библиотека, музеи, изложби, участие в седмицата на детската книга и изкуствата за деца, включване на децата в различни инициативи.</p>	<p>Постоянен</p>	<p>Директор, Учители</p>
9	<p>Участие на детската градина в форуми и други дейности</p> <p>1.Участие на ниво Община, детска градина.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Седмица на детската книга • Благотворителни каузи • Концерти, изложби и др. 	<p>Постоянен</p>	<p>Директор, Учители</p>
10	<p>Медийно отразяване на дейността на детската градина</p> <p>1.Информирание на местните медии за дейностите в детската градина.</p> <p>2.Поддържане на сайта на детската градина и Facebook страница</p>	<p>Постоянен</p> <p>Постоянен</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p>
11	<p>Празници и развлечения</p> <p>1.Да се изработи план за празниците и развлеченията в детската градина за учебната 2021-2022г./Приложение №4/</p>	<p>м. 09.2021</p>	<p>КПР Директор</p>
12	<p>Дейности по БДП</p> <p>1.Да се изработи план за дейностите по безопасно движение по пътищата за учебната 2021-2022г. /Приложение №3/</p>	<p>м. 09 .2021</p>	<p>КБДП Директор</p>

13	<p>Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие</p> <p>1. Да се изработи план за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие за учебната 2021-2022г. /Приложение №6/</p>	м.09.2021	ЕПЛР Директор
14	<p>Контролна дейност</p> <p>1. Да се изработи план за контролната дейност на директора за учебната 2021-2022г.</p> <p>2. Да се изработи план за тематична проверка за учебната 2021-2022г. /Приложение №5/</p>	м.09.2021 м.09.2021	Директор КК, Гл. учител, Директор
	<p>II. Административно-стопанска и финансова дейност</p> <p>1. Изготвяне и защита на Списък-Образец 2 за учебната 2021-2022г.</p> <p>2. Осигуряване на ЗУД ,учебни помагала и материали, канцеларски материали.</p> <p>3. Изготвяне и утвърждаване на поименно и щатно разписание на длъжностите в ДГ.</p> <p>6. Инструктаж по ОТ.</p> <p>7. Застраховане на сградите на ДГ-Асеновград и с. Боянци.</p>	м.09.2021 15.09.2021 м.09.2021 м.09.2021 м. 11.2021	Директор Директор и ЗАС Директор ЗАС ГУТ Директор Счетовод.,

8.Сключване на договори за дейности над ДОС.	м.10.2021	Директор Счетовод.,
9. Сключване на договори за дейността на ДГ.	постоянен	Директор Счетовод.
10.Да се извърши оценяване на учителите за учебната 2020-2021г по програмата за ДЗ .	м.09.2020	Директор, Комисия
11.Изготвяне на Доклад-анализ за финансовото състояние и функционирането на системата за ФУК в ДГ и представяне пред Първостепенния разпоредител.	м.01.2022	Директор, Счетовод.
12. Изработване на проектобюджета за 2022 г.	м. 01.2022	Директор Счетовод.
13.Изготвяне на Доклад-анализ за резултатите от ВОР през изминалата учебна година и контролната дейност на директора.	м.06.2022	Директор
4. Водене на задължителната документация в детската градина съобразно Наредба № 8/11.08.2016 г. на МОН за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, ЗС, ЗФУКПС, ЗСО, Вътрешните правила на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити и ДГ и др. нормативни документи.	Постоянен	Директор Учители Счетовод. ЗАС Пом. възп.
5. Годишна инвентаризация	м.12.2021	Директор Счетовод ЗАС
13.Решаване на текущи организационно-административни задачи .	постоянен	Директор Домакин
14.Взаимодействие на ДГ с РУО на МОН, Общинско ръководство, РЗИ, Агенция по храните и др. организации, свързани с дейността на ДГ.	постоянен	Директор
Социално-битови и стопански дейности:	м.03- 04.2022	Директор ЗАС
1.Осигуряване на договореното представително и работно облекло на служителите.	постоянен	ЗАС и домакин
2.Ежеседмично осигуряване на хранителни продукти, хигиенни материали, дезинфекционни, миещи и почистващи препарати.		

--	--	--	--

Годишният план с Приложения №1-7 на ДГ”Пролет” Асеновград е приет на Педагогически съвет, Протокол №10/08.09.2021г. и утвърден със Заповед №РД-09-02/ 15.09.2021г. на директора.

Годишният план може да бъде актуализиран през учебната година по реда на приемането му.

