



Утвърждавам.....

/ Т. Йосифова/

Утвърден със Заповед № 23 / 17.09.2024г.

# ПЛАН

## ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ№34“БРЕЗИЧКА“

2024 – 2025г.

**Анализ на състоянието на дейността на Детска градина №34„Брезичка,, през предходната учебна 2023/2024г.**

Дейността на Детска градина №34„Брезичка,, през изминалата учебна 2023/2024г. се ръководеше от целта и желанието на колектива за изграждане на иновативна образователна среда, гарантираща достъп и равен шанс за предучилищно образование, възпитание, социализация и отглеждане на всички деца. Оптимизиране на възможностите на детската градина да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

### **1. Силни страни, постижения и резултати;**

- ✓ Децата са обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
- ✓ Оптимално управление, съобразено с потребностите на децата и техните родители и обществените изисквания към детската градина.

- 
- ✓ Обновен сграден фонд. Обособени, удобни и светли помещения за всяка група. Модерна и функционална база. Има обширен, озеленен двор, спортни площадки за всяка група с разнообразни детски съоръжения..
  - ✓ Във всяка група има интернет и интерактивни дъски с проектори и лаптопи.
  - ✓ Детската градина разполага със Зала за психомоторика;
  - ✓ Детското заведение работи с пълен капацитет групи.
  - ✓ Изграден е позитивен, организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници.
  - ✓ Работят предимно млади учители с богата информационна култура, висока степен на мотивация и креативност.
  - ✓ Професионален избор на организация, методи и средства на обучение за осигуряване на качествено образование.
  - ✓ Много добро хранене и санитарно – хигиенно поддържане;
  - ✓ Участие в програми „Училищен плод,, и „Училищно мляко,,
  - ✓ Наличие на модерен и активен сайт, електронно портфолио на детската градина, поддържане на информационни табла във всяка група. Наличие на фейсбук страница на детското заведение.
  - ✓ Иновативен подход за адаптация на деца в първа възрастова група – Педагогическа практика“Утринна приказка“
  - ✓ Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина.
  - ✓ Привличане на родителите и изграждане компетентности за по – добрата социализация и интеграция на децата им, както и повишаване доверието в образователната система.

## **2. Слаби страни;**

- ✓ Търсене и реализиране на средства по Европейски програми;
- ✓ Участие в международни програми и проекти, подпомагащи дейността на детската градина.

## **Раздел Първи: Организация и управление на детската градина.**

### **1.Цели, приоритети и проектна дейност в дейността на Детска градина №34,,Брезичка,,**

#### **1.1 Цели**

1. Овластяване в максимална степен ДООС за предучилищно образование, чрез прилагане на образователна стратегия за уникалност във всяка група на детската градина.

---

2. Създаване на ключови компетентности за формиране на условия за развиване на доброто начало и позитивност у детето, чрез утвърждаване на ценности, свързани с природата и българските традиции и обичаи.

3. Прилагане на интерактивни методи и форми за работа с деца, ориентирани към стимулиране на самостоятелност, себеизява и креативност.

4. Поставяне на принципно нова основа на методическата работа в детската градина - екипи за иновативни практики и проекти;

### **1.2.Основни приоритети**

1. Прилагане и спазване на държавните образователни стандарти за предучилищно образование и за документите за системата на предучилищното и училищно образование.

2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.

3. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.

4. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката.

5. Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност – работа с деца, които се нуждаят от индивидуален подход/ даровити и изоставащи деца, консултации с родителите и др. форми/.

6. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет на детското заведение.

7. Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на детската градина.

8. Обогаляване и естетизиране средата на детската градина..

9. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детската градина.

10. Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.

11.Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.

12. Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.

13. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.

14. Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение – повишаване на познавателната, творческа и двигателна култура на децата от най – ранна възраст, чрез обучение и игри на открито.

15. Създаване на условия за изпълнение на заложените по образователни направления ситуации на открито.
16. Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
17. Реализиране на задължителната подготовка на децата три години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик,, и безпроблемна адаптация в училище.
18. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху нуждите на децата в контекста на ДОС.
19. Системно диагностициране на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.
20. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.
21. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.
22. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детската градина.
23. Допълнителни образователни дейности, извън училищни дейности в образователния процес и ранно чуждоезиково обучение.
24. Използване на празниците и развлеченията в детската градина за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публични изяви.

### 1.3. Проектни дейности на детската градина 2024 – 2025г.

Тема и цели на проекта	Участници	Срок
<b>1. Педагогическа практика „Утринна история“</b> - дейностен психолого-педагогически и методически практико-приложен модел за съвместна работа на педагогически и медицински специалисти в яслените групи.	гр.,Патета,, гр.,Мишлета“ гр.,Калинки“	постоянен
<b>2., Педагогическа практика „Утринна приказка“</b>	гр.,Калинки,, гр.,Смехоранци,, гр.,Малкият принц,,	постоянен, целогодишен

<p><b>3.Проект „Първи стъпки в иновациите в детската градина на бъдещето“ по Ключова дейност 1 „Мобилност“ по Програма „ЕРАЗЪМ“</b></p>	<p>гр.,Слънчице,, гр.,Малкият принц,, гр.,Славейче,, гр.,Котета,, гр.,Лъвче,, гр.,Мики Маус,, гр.,Калинки,, гр.,Смехоранци,,</p>	<p>целогодишен, постоянен</p>
<p><b>4.Проект,, Програма на Столична община - „Календар на здравето“</b> осъществяване на ежедневен престой и дейности на открито в <b>Класна стая на открито „Брезичка“</b> Повишаване на познавателната, творческа и двигателна култура на децата от най – ранна възраст, чрез обучение и игри на открито.</p>	<p>гр.,Калинки,, гр.,Смехоранци“ гр.,Слънчице“ гр.,Малкият принц“ гр.,Славейче“ гр.,Котета“ гр.,Лъвче“ гр.,Мики Маус“</p>	<p>целогодишен</p>
<p><b>5.Lego Education</b> – Учене чрез конструиране в детската градина. Развиване на STEAM, социални и емоционални умения.</p>	<p>гр.,Лъвче,, гр.,Мики Маус,, гр.,Калинки,, гр.,Смехоранци,, гр.,Слънчице,, гр.,Котета,, гр.,Малкият принц,, гр.,Славейче,,</p>	<p>целогодишен</p>
<p><b>6. Проект „Екоучилище Брезичка“ по Международна програма на Фондация за екологично образование „Екоучилища“</b></p>	<p>гр.,Славейче“ гр.,Котета“ гр.,Лъвче“ гр.,Мики Маус“</p>	<p>целогодишен</p>
<p><b>7. Проект „Брезичка спортува“ по Програма за развитие на физическото възпитание и спорта в Столична община</b></p>	<p>гр.,Калинки“ гр.,Смехоранци“ гр.,Слънчице“ гр.,Малкият</p>	<p>до 12.2024г.</p>

	принц“ гр.,„Славейче“ гр.,„Котета“ гр.,„Лъвче“ гр.,„Мики Маус“	
<b>8. „Екологично възпитание и образование в:          1. Био градинка Калинка“;          2. Оранжерия „Лъвче“;</b>	гр.,„Калинки“ гр.,„Лъвче“	целогодишен
<b>9. Проект „Хей, ръчички“ – съвместен проект на Столична община и Фондация „Развитие и интеграция,,</b> Проектът е с цел подпомагане процеса на приобщаване на глухите деца към обществото, чрез осъществяване на мероприятия в детската градина за приемане на глухите хора, като равнопоставена част от обществото и постигане на пълноценно общуване, чрез жестов език.	гр.,„Слънчице“ гр.,„Малкият принц“ гр.,„Славейче“ гр.,„Котета“ гр.,„Лъвче“ гр.,„Мики Маус“ гр.,„Калинки“ гр.,„Смехоранци“	целогодишен
<b>10. Участие в образователна платформа „Уча се“</b>	гр.,„Котета,, гр.,„Малкият принц,, гр.,„Мики Маус,, гр.,„Лъвче,, гр.,„Слънчице,, гр.,„Котета“ гр.,„Смехоранци“ гр.,„Славейче“	

#### **1.4.Режим и условия на работа.**

Детска градина №34,,Брезичка,, се помещава в специално построена сграда, съобразно всички санитарно – хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане, възпитание, социализация и обучение на децата, за провеждане на качествен и пълноценен педагогически процес. Условията за възпитание и образование в детската градина 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 подготовителните групи са създадени оптимални условия за

---

доминираща учебна дейност. Във всички възрастови групи са налични интерактивни класни стаи.

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. През учебната 2024/2025г. детската градина ще работи с 8 градински и 2 яслени групи – общо 10 групи.

Педагогическият персонал в Детска градина № 34, „Брезичка“, използва като основа в своята работа за достигане на Държавните образователни стандарти следните познавателни книжки:

- ✓ Познавателни книжки „АБВ игри“, на изд. „Просвета“, -/ гр. „Слънчице“; гр. „Малкият принц“/
- ✓ Познавателни книжки „Чуден свят“, на изд. „Просвета“ - гр. „Мики Маус“; гр. „Лъвче“; гр. „Славейче“
- ✓ Познавателни книжки „Познавателни пътечки“, на изд. „Клет“ /гр. „Калинки“; гр. „Котета“; гр. „Смехоранци“/

През учебната 2024/2025г. стимулирането на интересите и заложите на децата над държавните образователни стандарти ще се осъществяват и чрез организиране на следните допълнителни образователни дейности:

- ✓ Английски език;
- ✓ Народни танци;
- ✓ Визуални изкуства и логопедична диагностика със социално – рехабилитационна дейност за деца със СОП;
- ✓ Спортни игри и спортна анимация;
- ✓ Туризм – ориентиране с топка;
- ✓ Йога

**Педагогическият и медицински персонал в Детска градина №34, „Брезичка“, са с необходимата квалификация.**

Директорът е с висше образование;

- Магистър по „Предучилищна педагогика“;
- Магистър по „Образователен мениджмънт“;
- Магистър по „Психология на управлението“;
- Първа професионално – квалификационна степен.

Щатът на педагогическия персонал е 19 души;

- Магистърска степен по „Предучилищна педагогика“, - 15 учители;
- Бакалавърска степен по „Предучилищна педагогика“ - 2

- Магистърска степен „Психология „ - 1бр. психолог;
- Професионален бакалавър – 1бр. /музикален педагог/;

Професионално – квалификационна степен на педагогическия персонал;

- Първо ПКС – 3 учител
- Второ ПКС – 4 учители;
- Трето ПКС - 7 учители;
- Четвърто ПКС – 4 учители;
- Пето ПКС – 1 учител

Медицинските сестри в Детска градина №34„Брезичка,, са 4 /четири/ щатни бройки.

### Работни екипи

Група	Екипи
<b>Яслена група „Патета“</b>	1. Василка Младенова – мед.сестра 2. Антоанета Стойчева – пом. възпитател 3. Христина Атанасова - пом.възпитател 4. Аксиния Димитрова – пом. възпитател
<b>Яслена група „Мишлета“</b>	1. Станка Стоянова – мед.сестра 2. – мед. сестра 3. Антоанета Манчева - пом.възпитател 4. Оля Николова - пом. възпитател
<b>Първа група „Калинки“</b>	1. Росица Пелова – старши учител 2. Жана Димитрова – старши учител 3. Радостинка Вълкова – пом. възпитател
<b>Първа „а,, група „Смехоранци“</b>	1. Мариана Стоянова - старши учител 2. Ралица Бонева - старши учител 3. Анна Дончева – пом.възпитател
<b>Втора група „Слънчице“</b>	1. Нина Йорданова – главен учител 2. Ивета Димитрова – старши учител 3. Иванка Митова – пом.възпитател
<b>Втора „а,, група „Малкият принц“</b>	1. Лили Тодорова – старши учител 2. Оля Крумова - учител 3. Бойка Георгиева – пом.възпитател
<b>Трета група „Славейче“</b>	1. Десислава Мавродиева - старши учител 2. Валентина Пецева – старши учител 3. Траянка Митрева – пом.възпитател



<b>Трета,,а,, група „Котета“</b>	1. Николина Пенева – старши учител 2. Диляна Русева – учител 3. Минка Илиева – пом. възпитател
<b>Четвърта група „Лъвче“</b>	1. Валентина Димитрова - старши учител 2. Мариета Каменова - учител 3. Ивелина Апостолова - пом. възпитател
<b>Четвърта,, а,, група „Мики Маус“</b>	1. Иванка Йорданова – старши учител 2. Росислава Маджарова - учител 3. Габриела Ненчова - пом. възпитател
<b>Психолог Педагог-ясла Музикален педагог</b>	Лили Тодорова -психолог Димка Димова – педагог Даниела Георгиева – старши учител
<b>Мед. спец. на ДГ  Домакин ЗАС Гл. счетоводител Кухненски блок  Поддръжка и ремонт</b>	Султанка Пенкова – мед. сестра Николина Иванова – мед. сестра Цветанка Толева Силвия Георгиева Димитринка Николова Севдалина Борнева – готвач Мария Димитрова - пом. готвач Лидия Петрова – пом. готвач Иван Такев

В Детска градина № 34,,Брезичка,, са обособени:

- Физкултурен салон;
- Музикален салон;
- Кабинет по английски език;
- Кабинет на психолога и психомоторика;
- Образователна зона по БДП;
- Зелена класна стая на открито „Брезичка“
- Кабинет за приложни изкуства;
- Образователна зона „Екология;
- Био градинка,,Калинка“;
- Открити зелени занимални на открито;
- Образователна зона „Библиотека,, във всяка група;
- Полигон по БДП;

## Работни комисии

Комисии	Членове
<p>1.Постоянно действаща комисия за архивиране на документите.</p> <p>2.Комисия по инвентаризация</p>	<p><b>Председател:</b> Директор;</p> <p><b>Членове:</b> Димитринка Николова – гл. счетоводител; Силвия Георгиева – ЗАС;</p> <p><b>Председател;</b> Директор;</p> <p><b>Членове:</b> Димитринка Николова; Силвия Георгиева – ЗАС, Росица Пелова – ст. учител, Ивета Димитрова - учител</p>
<p>3.ГУТ /Група по условия на труд/</p> <p>4.Комисия за защита при БАК/бедствия, аварии и катастрофи/.</p>	<p><b>Председател:</b> Директор</p> <p><b>Членове:</b> Силвия Георгиева – ЗАС; Василка Младенова – мед.сестра; Ралица Бонева – старши учител</p> <p><b>Председател;</b> Ралица Бонева – ст. учител;</p> <p><b>Членове;</b> Силвия Георгиева –ЗАС; Оля Крумова – старши учител</p>
<p>5.Комисия за даренията</p> <p>6.Комисия по БДП</p>	<p><b>Председател;</b> Димитринка Николова – гл. счетоводител;</p> <p><b>Членове:</b> Валентина Пецева – ст. учител; г –жа Оля Крумова – старши учител</p> <p><b>Председател;</b>Иванка Йорданова- ст. учител;</p> <p><b>Членове;</b>г-жа Диляна Русева – учител; Валентина Димитрова – ст. учител.</p>
<p>7.Комисия по проверка на хигиената</p>	<p><b>Председател:</b> Директор</p> <p><b>Членове:</b>Султанка Пенкова – мед. сестра; Николина Иванова – мед. сестра; Лили Тодорова - учител; Василка Младенова – пом. възпитател;</p>

<p>8.Комисия <b>Диференцирано заплащане</b> на учителския труд.</p>	<p><b>Председател;</b> Директор  <b>Членове;</b> – Ивета Димитрова – старши учител; Иванка Йорданова – старши учител; Лили Тодорова – старши учител; Николина Пенева – старши учител; Мариана Стоянова – старши учител.</p>
<p>9.Комисия за разработка на идейни проекти за <b>Празници, инициативи и развлечения</b></p> <p>10. <b>Комисия по етика</b>, сигнали за слабости, пропуски и корупция.</p>	<p><b>Председател:</b> Директор  <b>Членове:</b> Нина Йорданова – главен учител; Ивета Димитрова – старши учител; Росица Пелова – ст учител; Даниела Георгиева – ст. учител; Иванка Йорданова – старши учител;</p> <p><b>Председател;</b> Директор;  <b>Членове;</b> Росица Пелова – ст. учител; Лили Тодорова – психолог; Ивета Димитрова – ст. учител; Валентина Димитрова – ст. учител</p>
<p>11Комисия <b>Противопожарна защита</b></p> <p>12.Комисия,,Информационно обслужване и <b>комуникации с родителите в детската градина</b>,,</p>	<p><b>Председател:</b> Директор;  <b>Членове:</b>Силвия Георгиева – ЗАС; Иванка Йорданова – ст. учител;Иван Такев – ремонт и поддръжка.</p> <p><b>Председател;</b> Нина Йорданова – главен учител  <b>Членове:</b> Иванка Йорданова – ст. учител; Лили Тодорова – психолог;Росица Пелова – ст. учител</p>
<p>13.Комисия,,<b>Квалификационна дейност</b>,,</p>	<p><b>Председател:</b> Директор;  <b>Членове;</b> Нина Йорданова – гл.. учител; Десислава Мавродиева – ст. учител; Валентина Димитрова – ст. учител; Росислава Маджарова</p>
<p>14.Комисия /координационен съвет/ по <b>превенция на насилието, закрила</b> на деца</p>	<p><b>Председател;</b> Лили Тодорова – психолог;<b>Членове;</b> Мариана Стоянова –</p>

в риск от насилие.	старши учител; Росица Пелова – ст. учител
15. Комисия за проверка за извършване на <b>разход от бюджета на ДГ №34, „Брезичка, „</b>	<b>Председател:</b> финансов контролър – Диана Попова <b>Членове;</b> Ивета Димтрова – старши учител; Димитринка Николова – счетоводител; Валентина Димитрова – старши учител;
16. Комисия за <b>разходване на сумите</b> от отстъпки на фирмите, предоставяни от <b>ДОД.</b>	<b>Председател;</b> Димитринка Николова – гл. счетоводител; <b>Членове;</b> г – жа Малина Димитрова – представител на Обществения съвет; Валентина Пецева – старши учител; Оля Крумова – учител.
17. Екип за организиране и координиране процеса на осигуряване на <b>общата и допълнителна подкрепа</b> за личн. развитие в детската градина.	<b>Председател:</b> Лили Тодорова – психолог; <b>Членове;</b> Иванка Йорданова – ст. учител; Росислава Маджарова – учител; Валентина Димитрова – ст. учител; Диляна Русева - учител
18. Комисия за изработване и координиране на програмите за <b>гражданско, здравно, екологично, интеркултурно и приобщаващо образование.</b>	<b>Председател:</b> Росица Пелова – ст. учител; <b>Членове:</b> Ралица Бонева - ст. учител; Лили Тодорова – учител; Мариана Стоянова – ст. учител; Жана Борисова - учител
19. Комисия за изработването на <b>Вътрешни правила за работна заплата.</b>	<b>Председател:</b> Директор; <b>Членове:</b> Димитринка Николова – гл. счетоводител; Ивета Димитрова – ст. учител
20. Комисия, Проектно – базирано обучение и <b>проектна дейност</b> в детската градина.	<b>Председател:</b> Директор <b>Членове:</b> Нина Йорданова – главен учител Росица Пелова – ст. учител; Лили Тодорова – учител; Диляна Русева – учител; Росислава Маджарова - учител

<p>21. Комисия <b>Качество на образованието</b></p> <p>22. Комисия „ <b>Подбор и назначаване на персонал,</b></p> <p>23. <b>Санитарен пост</b></p> <p>24. Комисия <b>диференцирано</b> <b>непедагогически персонал</b></p>	<p><b>Председател;</b> Директор; <b>Членове:</b> Нина Йорданова – главен учител; Мариана Стоянова – ст.учител; Валентина Димитрова – ст. учител;</p> <p><b>Председател;</b> Директор; <b>Членове;</b>Нина Йорданова – ст. учител; Оля Крумова – ст. учител; Лили Тодорова – психолог</p> <p>Султанка Пенкова – мед. сестра/ първи корпус/ Николина Иванова – мед.сестра /втори корпус/ Станка Стоянова – мед.сестра/трети корпус/ Василка Младенова – мед. сестра /трети корпус/</p> <p><b>Председател;</b> Директор; <b>Членове;</b> 1. 2. 3.</p>
<p>25. Комисия „<b>Контрол и съхранение на костюми и реквизити,</b></p> <p>26. Комисия <b>интериор и украса на общи помещения, интериор.</b></p>	<p><b>Председател;</b> Директор; <b>Членове:</b> Ивета Димитрова –старши учител; Оля Крумова – старши учител; Диляна Русева – учител; Валентина Димитрова – ст. учител; Иванка Йорданова – старши учител; Росислава Маджарова - учител</p> <p><b>Председател;</b> Директор; <b>Членове;</b> Иванка Йорданова – ст. учител;</p>

---

	<p>Диляна Русева - учител; Росислава Маджарова – учител; Ивета Димитрова – ст.учител; Росислава Маджарова - учител</p>
--	--

<p>27. Комисия по храненето в детската градина.</p>	<p><b>Председател;</b> Директор  <b>Членове;</b> – Севдалина Борнева - гл. готвач;  Султанка Пенкова – мед. сестра; Цветанка Толева – домакин; Николина Иванова –мед. сестра; Нина Йорданова – гл. учител; Оля Крумова – старши учител;</p>
<p>28. Комисия за управление на риска</p>	<p>Координатор; Директор  Членове; Нина Йорданова – гл. учител  Димитринка Николова – гл. счетоводител</p>
<p>29. Група за наблюдение и оповестяване</p>	<p>Иван Такев – ремонт и поддръжка  Силвия Георгиева - ЗАС  Антоанета Стойчева – домакин; Николина Пенева – старши учител</p>
<p>30. Екип по Механизъм за обхват и задържане на децата в ПГ.</p>	<p><b>Председател;</b> директор  <b>Членове;</b> Росица Пелова – ст. учител  Жана Борисова – старши учител; Николина Пенева – старши учител.</p>
<p>31. Протоколчик на Педагогическите съвети и съвещания.</p>	<p>г –жа Росислава Маджарова - учител</p>
<p>32. Комисия защита на личните данни</p>	<p><b>Председател;</b> Директор  <b>Членове;</b> Силвия Георгиева – ЗАС;  Димитринка Николова – гл. счетоводител</p>

**33. Комисия за организиране на дейности и избор на фирми за реализиране на дейности в извънучебна среда.**

Председател: Директор;

Членове: Нина Йорданова - гл. учител;  
Валентина Димитрова – старши учител;  
Росица Пелова – старши учител; Диляна Русева – учител.

**34. Комисия за организиране и създаване на „Театрален Календар на детската градина„/ избор на оферти, фирми, театрални постановки /**

Председател: Директор

Членове: Нина Йорданова – гл. учител;  
Росислава Маджарова – учител; Иванка Йорданова – старши учител



---

## Втори раздел

### 1. Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите.

#### 1. Педагогически дейности;

#### 2. Организационно – педагогически дейности;

#### 3. Административно – стопански дейности.

#### Планиране:

- ✓ На основните приоритети;
- ✓ Организация на работа и взаимодействие на основните звена;
- ✓ Информационното осигуряване на системата;
- ✓ Осигуряване със задължителна документация;
- ✓ Необходимостта от учебно – технически средства;

#### Организиране:

- ✓ Сформиране на временни и постоянни групи;
- ✓ Графици, инструктажи;
- ✓ Сформиране на групи за допълнителни образователни дейности – английски език, народни танци, спортни игри, приложни изкуства, ориентиране с топка, плуване.
- ✓ Поддържане сайта на детското заведение;
- ✓ Екскурзии, развлечения, групи по интереси;
- ✓ Изготвяне на заявки, справки, докладни записки;

#### Мотивиране:

- ✓ Стимулиране на учителите към самоподготовка и самообразование.
- ✓ Стимулиране на учителите към непрекъснато усъвършенстване на собствената дейност;

#### Контрол:

- ✓ Организация на работа и дневния режим;
- ✓ Защита на личните данни;
- ✓ Контрол на финансово счетоводни документи;
- ✓ Контрол по делегиране на отговорности;
- ✓ Контрол на финансови средства;
- ✓ Контрол по спазване на вътрешни правила;
- ✓ Работа и развитие на нови проекти;

**Педагогически, Организационно – педагогически и Административно – стопански дейности**

**Месец Септември 2024г.**

<b>№</b>	<b>Организационно – педагогически дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1	Оказване на помощ и запознаване с обстановката, правилата на работа и дневния режим на детската градина – за децата и родителите.	Директор, мед. сестри, учители по групи	Септември 2024г.
2.	Подготовка и обособяване на образователна среда, съобразена с Педагогическа практика „Утринна история“ и „Утринна приказка,,	Директор, мед. сестри в яслени групи, учители в първа и втора групи.	Септември 2024г.
3.	Организиране приемът на деца за учебната 2024/2025. Уточняване списъчния състав по групи.	Директор, мед.сестри-ясла, учители по групи	Септември 2024г.
4.	Изготвяне на тематично разпределение на педагогическите ситуации по групи.	Директор, учители	Септември 2024г.
5.	Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни образователни дейности – анкети и списъци по отделните ДОД.	Учители по групи	Септември 2024г.
6.	Оформяне на личните портфолия на децата по групи.	Учители, мед.сестра	Септември 2024г.
7.	График за въвеждащата, вътрешноинституционална квалификация за уч. 2024/2025г.	Директор, гл. учител	Септември 2024г.
8.	Актуализиране и обновяване на личните портфолия на педагогическите специалисти.	Директор, учители, психолог, педагог	Септември 2024г.
9.	Организация на родителските срещи по групи-изготвяне на график.	Директор, учители по групи	Септември 2024г.
10	Организация и откриване на Новата учебна година - „Добре дошли в любимата детска градина,,	Учители по групи,	16.09.2024г.

		муз.педагог	
11.	Попълване на основни данни в електронен дневник.	Директор, гл. учител, учители по групи	Септември 2024г.
12.	Сформиране на работни комисии и екипи, подпомагачи дейността на детската градина.	Директор, гл.учител, учители по групи	Септември 2024г.
13.	Изготвяне на целогодишен работен график за дейността на всяка работна комисия.	Председател и членове на работни комисии.	Септември 2024г.
14.	Обновяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детското заведение. Организиране на кътове по интереси.	Комисия по интериор,Учителите по групи	Септември 2024г.
15.	Провеждане на родителски срещи по групи.	Учители по групи,мед.сестр и Директор	Септември 2024г.
16.	Изготвяне на план за работа на комисия по творческите въпроси, празници и развлечения.	Директор, членове на комисия,музик. педагог	Септември 2024г
17.	Изготвяне на график на дейностите извън ДОС – допълнителни образователни дейности.	Директор, гл. учител	Септември 2024г.
18.	Изготвяне на график за провеждане на дейността на психолога в ДГ №34 „Брезичка“.	психолог	Септември 2024г.
<b>№</b>	<b>Административно – стопански дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2024/2025г., персонал по групи. Изготвяне на Списък Образец № 2	Учители Директор	Септември 2024 г.
2.	Изготвяне на Правилници за дейността на детското заведение и за Вътрешния трудов ред за учебната 2024/2025г. Изготвяне на план за Контролната дейност на директора за учебната 2024/2025г.	Директор	Септември 2024г.

3.	Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата на работещите в ДГ № 34 „Брезичка“	Директор	Септември 2024г.
4.	Актуализиране на: Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ № 34 „Брезичка“ Правилник за дейността на ДГ № 34 „Брезичка“ Правилник за БЗУВОТ на ДГ № 34 „Брезичка“ План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. План за евакуация	Директор	Септември 2024г.
5.	Актуализиране и запознаване на персонала с Процедура по информираност при инцидент или случай на насилие.	Директор, мед. сестри	Септември 2024г.
6.	Актуализиране на функционални графици за работа на помощния персонал.	Директор	Септември 2024г.
7.	Изготвяне и заверка на Списък Образец № 2 за учебната 2024/2025г.	Директор	Септември 2024г.
8.	Актуализиране на данните в програмите – ИСОДЗ и НЕИСПУО.		Септември 2024г.
9.	Изготвяне на Дневен режим и хорариум в ДГ №34 „Брезичка“	Директор	Септември 2024г.
10.	Попълване на картите за допълнително трудово възнаграждение на педагогическия и непедагогическия персонал. /диференцирано заплащане/.	Директор, ЗАС	Октомври 2024г.
11.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Група за БЗУВОТ	Октомври 2024г.
12.	Инструктаж на новопостъпилите служители. Периодичен инструктаж.	Директор, група БЗУВОТ	Октомври 2024г.
13.	Проверка на склада с хранителни продукти – административен контрол на директора.	Директор	Октомври 2024г.
14.	Изготвяне на оперативни документи по СФУК	Директор	Октомври 2024г.
15.	Изготвяне на тримесечен отчет и представяне на	Счетоводител	Октомври

	информация за изпълнението на бюджета/изразходваните средства по параграфи на детската градина на служителите.	Директор	2024г.
	<b>Педагогически дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1.	<p><b>Педагогически съвет</b></p> <p>1.Избор на секретар на ПС и приемане План за работа на ПС.</p> <p>3.Утвърждаване на Програмната система на ДГ№34,,Брезичка,,</p> <p>4.Избор на екипи, комисии и работни групи.</p> <p>5.Приемане на Правилник за дейността на детската градина.</p> <p>6.Приемане на Организацията на учебния ден и Седмичните образователни програми.</p> <p>7.Приемане на Годишен план за дейността на ДГ№34,,Брезичка,,</p> <p>8.Приемане на План за контролната дейност на директора.</p> <p>9.План за Квалификационна дейност и Правила за осъществяване на квалификационната дейност.</p> <p>10.Приемане на План и график за БДП.</p> <p>11.Приемане и утвърждаване на проектите, които ще се реализират по групи.</p> <p>13.Приемане на Етичен кодекс</p> <p>16. Приемани на актуализирана Програма за равни възможности и приобщаване на деца от уязвими групи.</p> <p>17.Приемане на Актуализация на Програма превенция на ранното напускане на обр. институция.</p> <p>18. Приемане на Програми и планове по здравеопазване в ДГ.</p> <p>19.Приемане на актуализиран План за прев.на насилие в ДГ.</p> <p>20. Определяне на датите за родителските срещи по</p>	Директор, главен учител	Септември 2024г.

2.	<p>групи.</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1.Проверка на организацията по групите, интериор и готовност.</p> <p>2.Проверка правилното водене на документацията.</p> <p>3.Проверка на попълнените карти за диференцираното заплащане на педагогически и непедagogически персонала</p>	Директор	Септември 2024г.
----	--	----------	------------------

### Месец Октомври

№	Педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	<b>Педагогически контрол;</b> Проверка на ЗУД – електронни дневници, филтър, протоколи от родителски срещи, досиета на децата, портфолио на учители, тетрадки за приемане и предаване.	Директор	Октомври 2024г.
2.	Проследяване постиженията на децата/диагностични процедури, входни нива/-документирани в електронния дневник по групи.	Директор, учители по групи	Октомври 2024г.
3.	Актуализиране на портфолията на децата от всички възрастови групи.	Учители по групи	Октомври 2024г.
4.	Проследяване адаптацията и социализацията на новопостъпилите деца.	Директор	Октомври 2024г.
5.	Текущи проверки и тематични проверки по график.	Директор	Октомври 2024г.
6.	<b>Вътрешно Институционална Квалификация</b>  Тема,,Ефективни техники за подобряване на взаимодействието между учители и родители,,	Психолог	Октомври 2024г.
№	<b>Организационно – педагогически дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>

1.	Уточняване на празници, проектни дейности и занимания по интереси в групите.	Директор, учители по групи	Октомври 2024г.
2.	<b>Работа с родителите</b> Оформяне на родителски табла по групи.	Директор, учители	Октомври 2024г.
3.	Среща с Общественият съвет.	Директор	Октомври 2024г.
4.	<b>Хигиена и здравеопазване</b> Отразяване на антропометрични измервания на децата в медицинската им документация	Медицински сестри	Октомври 2024г.
12.	Проверка на хигиенното състояние в сградата и на дворното пространство	Директор, група по хигиена	Октомври 2024г.
13.	Обогатяване на МТБ по групи.	Директор, учители	Октомври 2024г.
<b>№</b>	<b>Административно – стопански и финансови дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1.	Оформяне на зелените площи, /ремонт/ пейките, пясъчниците и уредите за игра в двора на детското заведение. Ремонт на компроментирани беседки и съоръжения.	Директор,	Октомври 2024г.
2.	<b>Административен контрол</b> Проверка за спазване на работното време от служителите в детската градина.	Директор	Октомври 2024г.
3.	Проверка на състоянието на бельото и контрол по спазването на графика за смяната му.	Директор, Домакин	Октомври 2024г.
4.	Проверка за спазване указанията за дезинфекция и работни графици за непедagogически персонал.	Директор, мед. сестри	Октомври 2024г.
5.	Проверка на складове за хранителни продукти и кухненски блок.	Директор	Октомври 2024г
6.	Заседание на групата по условия на ГУТ	Директор, комисия	Октомври 2024 г
7.	Актуализиране на оперативни документи по	Директор	Октомври

	СФУК		2024.г
8.	Изготвяне на отчет за изпълнение на бюджета за тримесечие.	Главен счетоводител	Октомври 2024г.
9.	Периодично обслужване на информационната система за прием на деца в детските градини /ИСОДЗ/.	Директор	Октомври, 2024г.
10.	Провеждане на инструктаж и подготовка на есенно – зимния сезон.	Директор	Октомври, 2024г.
11.	Ежедневно извършване на филтър/здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност/ при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка за филтър.	мед. сестри, учители по групи	Октомври, 2024г.
12.	Извършване на проверка на състоянието на съоръженията на двора за игра.	Директор, Група БЗУВОТ	Октомври 2024г.
13.	Инвентаризация на ДМА	ЗАС, Счетоводител	Октомври, 2024г.
14.	Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата при пожар.	Директор, комисия, учители по групи	Октомври 2024г.
15.	Дооборудване на медицинският кабинет с необходимите лекарства.	Директор, мед. сестри	Октомври 2024 г.

### Месец Ноември

№	Педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	<b>Педагогически съвет</b> 1. Анализ на резултатите от проследяването на постиженията на децата- диагностика - входно ниво 2. Обсъждане на проблеми по възпитателната работа в детската градина. 3. Анализ на резултатите от направените частични	Директор, главен учител, работни комисии, мед. сестри	Ноември 2024 г.



	<p>проверки по групи.</p> <p>4. Анализ на професионалното взаимодействие с родителите при обмяна на информация, 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.</p> <p>5. Отчет на дейността на постоянните работни групи.</p> <p>6. Информация на здравословното състояние на децата.</p>		
2.	<p><b>Квалификационна дейност</b></p> <p>1. Иновативни методи за работа с LEGO EDUCATION.</p> <p>2. Техники за справяне със стреса в професионална среда</p>	<p>Външен лектор</p> <p>психолог в ДГ</p>	<p>Ноември 2024 г.</p>
3.	<p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1. Текуща проверка на учебната документация.</p> <p>2. Оформяне на проектна документация.</p> <p>3. Адаптация и социализиране на новоприетите деца</p> <p>2. Тематични и текущи проверки по график. На педагогически ситуации по групи.</p> <p><b>Административно – стопански и финансови дейности</b></p> <p><b>Административен контрол</b></p> <p>1. Проверка на документацията на ЗАС и домакин.</p> <p>2. Уплътняване на работното време от персонала.</p> <p>3. Спазване на функционалния график от пом. възпитателите по отношение на хигиената.</p> <p>4. Осигуряване на работно облекло и предпазни средства за непедагогическия персонал.</p>	<p>Директор</p> <p><b>Отговорник</b></p> <p>Директор</p> <p>Директор, счетоводител, ЗАС</p>	<p>Ноември 2024 г</p> <p><b>Срок</b></p> <p>Ноември 2024г.</p>

№	Организационно – педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Обогатяване на МТБ на детското заведение.	Учители, комисия по интериор	Ноември 2024 г.
2.	Обновяване на материалната база в групите.	Директор, учители, родителска общност	Ноември 2024г.
3.	<b>Работа с родителите</b> Празник „Денят на будителите,,	Директор, учители по групи, музикален педагог	Ноември 2024г.
4.	Празник „Денят на Християнското семейство,,	Учители по групи, учител по музика	Ноември 2024г.
5.	Училище за родител/планова дейност/.	Директор, психолог	Ноември 2024г.
6.	<b>Хигиена и здравеопазване</b> Беседа с помощния персонал: „Санитарно-хигиенни изисквания в ДГ”.	Мед. сестри	Ноември 2024г.
7.	Закаляване на децата-контрол на стайната температура, проветряване,облекло на децата.		
8.	Текущ контрол по хигиенното състояние на помещенията на обекта.	Директор, комисия по хигиена	Ноември 2024г.
9.	Обогатяване „Стая на семейството,, с необходимата педагогическа и психологическа литература.	Директор,психолог,	Ноември 2024г.

### Месец Декември

№	Педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	<b>Педагогически контрол;</b> 1.Текущи проверки по Планиране в електронния	Директор	Декември 2024г.

	<p>дневник и спазване на хорариума в годишното тематично разпределение.</p> <p>2.Текущи проверки и тематични проверки по график.</p> <p>3.Текуща проверка по воденена ЗУД – присъствие на децата.</p>		
2.	<b>Квалификационна дейност</b> Открити практики по групи.	Директор, учители по групи	Декември 2024г.
3.	Проектна дейност – по групи	Директор, главен учител	Декември 2024
4.	Активна спортна дейност на децата в ДГ	Директор, учители по групи	Декември 2024
5.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители по групи, работна комисия.	Декември 2024г.
6.	<b>Вътрешно Институционална Квалификация</b>	психолог	Декември 2024г.
<b>№</b>	<b>Организационно – педагогически дейности</b>	Отговорник	Срок
1.	Осигуряване на възможности за личностна изява, инициативност и творчество на децата пред родители и общественост – открити уроци, тържества, спортни празници – осъществяване по групи, на открито.	Директор	Декември 2024г.
2.	<b>Работа с родителите</b> Активизиране на партньорски взаимоотношения между педагози и родители във връзка с дейността на ДГ. Организиране на Коледни изложби. 2.,„Да празнуваме заедно,, - подготовка и организация на Коледни празници и развлечения със съдействието на родителите./по утвърден график/	Директор, учители по групи, музикален педагог.	Декември 2024г.
3.	Среща с Обществен съвет	Директор	Декември

			2024г.
4.	<b>Хигиена и здравеопазване</b> Строг санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене. Пълноценно използване на дневния режим, като профилактично средство за психическо и физическо развитие на децата..	Директор, гл. учител, комисия по хигиена, мед. сестри	Директор 2024г.
5.	Проверка на хигиенното състояние в сградата и на дворното пространство. Текущ контрол на хигиенното състояние на кухненските блокове,складове и кабинети.	Директор, група по хигиена, мед. сестри, домакин	Декември 2024г.
6.	1.Коледна украса в детската градина - организация и отговорници.  2.Организиране на Коледни тържества - график и реализация.	Директор, работна комисия по интериор и украса  Главен учител, учители,музикален педагог.	Декември 2024г.
<b>№</b>	<b>Административно – стопански дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1.	Отчет на бюджета за последното тримесечие.	Главен счетоводител	Декември 2024г.
2.	<b>Административен контрол</b> Проверка за спазване на работното време от служителите в ДГ.	Директор	Декември 2024г.
3.	Съставяне на график за отпуски – зимен сезон.	Директор,ЗАС	Декември 2024г.
4.	Финализиране на инвентаризацията на ДМА	Директор,ЗАС,гл. счетоводител	Декември 2024г.
5.	Представяне на информация на служителите и на Обществен съвет за изпълнението на бюджета за финансовата 2024г./изразходваните средства по параграфи/	Директор, гл. счетоводител	Декември 2024г
6.	Организация на работа при зимни условия.	Директор, работник по поддръжка и	Декември 2024г

		ремонт	
7.	<b>Здравеопазване и хигиена</b> Поддържане на необходимата температура в помещенията; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Постоянна аерация</li> <li>• Сутрешна гимнастика</li> <li>• Престой на открито</li> </ul>	Директор, мед. сестри, учители по групи	Декември 2024 г
8.	Изготвяне на проекта – бюджет за 2025г. и приключване на финансовата 2024г.	Директор, гл. счетоводител	Декември 2024г.
9.	Актуализиране данните в ИСОДЗ и НЕИСПУО	Директор	Декември, 2024г

### Месец Януари

№	Педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	<b>Педагогически контрол;</b> 1.Контрол по ЗУД –книга за дарения, Портфолиа на учителите. 2.Обогатяване на педагогическата среда в отговор на интересите и потребностите на децата.	Директор, учители по групи	Януари 2025г.
2.	<b>Вътрешно -квалификационна дейност</b> Възрастово – психологически особености на децата в предучилищна възраст - лектория	Директор, учители по групи, психолог	Януари 2025г.
3.	<b>Педагогически съвет</b> 1.Отчет на дейността, свързана със ЗПУО и резултатите през първото полугодие на учебната година. 2.Справка на директора за резултатите от направените проверки. 3.Разглеждане на възможности за повишаване квалификацията на учителите, чрез включване в различни форми според ДОС за квал. на пед. специалисти.	Директор, главен учител	Януари 2025г.

<b>№</b>	<b>Организационно – педагогически дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1.	Проверка по спазване на ПВТР.	Директор	Януари 2025г.
2.	<b>Работа с родителите</b>	Директор, учители	Януари 2025г.
3.	Среща с Общественият съвет.	Директор	Януари 2025г.
4.	<b>Здравеопазване и хигиена</b> 1.Проверка на хигиенното състояние на детското заведение. 2.Проверка на рационалното и здравословно хранене на децата. 3.Изработване на здравно табло – „Простудните заболявания при децата”.	Медицински сестри	Януари 2025г.
5.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание.	Директор, група по хигиена	Януари 2025г.
6.	Обогатяване на гардероба на ДГ с необходимите костюми и реквизити за тържества.	Директор, учители по групи	Януари 2025г.
<b>№</b>	<b>Административно – стопански дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1.	Изготвяне на план на бюджетната сметка разпределен по единната бюджетна класификация за 2025 г.	Директор, гл. счетоводител	Януари 2025г.
2.	<b>Административен контрол</b> Проверка за спазване на работното време от служителите в ДГ№34,,Брезичка“.	Директор	Януари 2025г.

3.	Периодично обслужване на информационната система за прием на деца в детските градини /ИСОДЗ/ и НЕИСПУО.	Директор	Януари 2025г.
4.	Ежедневно извършване на филтър/здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност/ при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка за филтър.	Директор, мед. сестри	Януари 2025г.
5.	Изготвяне на доклад по СФУК и Актуализация СФУК.	Директор	Януари 2025г
6.	Отчет на бюджета за четвърто тримесечие на 2024г. и Годишен финансов отчет за 2024г.	Директор, комисия	Януари 2025г
7.	Контрол на документацията водена от ЗАС.	Директор	Януари 2025 г
8.	Контрол на документацията водена от домакина на детската градина.	Главен счетоводител	Януари 2025г.

### Месец Февруари

№	Педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	<b>Педагогически контрол;</b> 1. Текуща проверка по реализацията на проектната дейност в ДГ№34,,Брезичка“.. 2.Извършване на задължителна проверка по ЗУД.	Директор, учители по групи	Февруари 2025г.
2.	<b>Вътрешно -квалификационна дейност</b>	Директор, учители по групи	Февруари 2025г.
3.	<b>Педагогически съвет</b> 1. Отчет на дейността, свързана със ЗПУО и резултатите през първото полугодие на учебната година. 2.Избор на помагала за работа – ПГ за следващата учебна година. 3. Организация на празниците от пролетния цикъл- допълнителни форми/ по групи и	Директор, главен учител	Февруари 2025г.

	съвместни/. 4.Други <b>Квалификация</b>		
<b>№</b>	<b>Организационно – педагогически дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1.	Проверка по спазване на ПВТР.	Директор	Февруари 2025г.
2.	<b>Работа с родителите</b> 1.Подпомагане на детското заведение за поддръжка, обогатяване и модернизиране на МТБ“ 2.Среща разговор с учители от близките училища	Директор, учители	Февруари 2025г.
3.	Среща с Общественият съвет.	Директор	Февруари 2025г.
4.	<b>Здравеопазване и хигиена</b> 1. Текущ контрол по хигиенно състояние на обекта.	Медицински сестри	Февруари 2025г.
<b>№</b>	<b>Административно – стопански дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1.	<b>Административен контрол</b> Проверка за спазване на работното време от служителите в ДГ№34,,Брезичка“.	Директор	Февруари 2025г.
2.	Периодично обслужване на информационната система за прием на деца в детските градини /ИСОДЗ/ и НЕИСПУО.	Директор	Февруари 2025г.
3.	Ежедневно извършване на филтър/здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност/ при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка за филтър.	Директор, мед. сестри	Февруари 2025г.
4.	Изготвяне на доклад във връзка с Плана за личностно развитие.	психолог, комисия	Февруари 2025 г



5.	Изготвяне на Проект по Програма за развитие на физическото възпитание и спорта в Столична община и Проект „Хубаво е в детската градина“ - МОН.	Директор, работна група	Февруари 2025 г
6.	Контрол на документацията водена от счетоводителя на детската градина.	Главен счетоводител	Февруари 2025г.

### Месец Март

№	Педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	<b>Педагогически контрол;</b> 1.Текущи проверки по по Планиране в дневниците и спазване на хорариума в годишното тематично разпределение. 2.Текущи проверки и тематични проверки по график. 3.Текуща проверка по воденена ЗУД – присъствие на децата. 4.Проверка на организацията при подготовката и провеждането на допълнителни форми и съвместни инициативи извън рамките на ДГ.	Директор	Март 2025г.
2.	<b>Квалификационна дейност</b> Открита педагогическа практика по групи.	Директор, учители по групи	Март 2025г.
3.	Проектна дейност по групи – дейности и контрол по изпълнението.	Директор	Март 2025
4.	Активна спортна дейност на децата в детската градина- дейности и контрол по изпълнението.	Директор, учители по групи	Март 2025
5.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители по групи, работна комисия.	Март 2025г.

6.	<b>Вътрешно Институционална Квалификация</b>	психолог	Март 2025г.
<b>№</b>	<b>Организационно – педагогически дейности</b>	Отговорник	Срок
1.	Осигуряване на възможности за личностна изява, инициативност и творчество на децата пред родители и общественост – открити уроци, тържества, спортни празници – осъществяване във всички групи.	Директор, учители по групи	Март 2025г.
2.	<b>Работа с родителите</b> 1.Училище за родители:Социални умения при взаимодействието с деца, родители и учители 2.,,Да празнуваме заедно,, - подготовка и организация на Пролетните празници и развлечения със съдействието на родителите./по утвърден график/	Директор, психолог, учители по групи, музикален педагог.	Март 2025г.
3.	Среща с Обществан съвет	Директор	Март 2025г.
4.	<b>Хигиена и здравеопазване</b> Строг санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене. Пълноценно използване на дневния режим, като профилактично средство за психическо и физическо развитие на децата..	Директор, гл. учител, комисия по хигиена, мед. сестри	Март 2025г.
5.	Проверка на хигиенното състояние в сградата и на дворното пространство Текущ контрол на хигиенното състояние на кухненските блокове,складове и кабинети.	Директор, група по хигиена, мед. сестри, домакин	Март 2025г.
6.	1.Пролетна украса в детската градина - организация и отговорници.	Директор, работна комисия по интериор и украса	Март 2025г.

	2.Организиране на Пролетни празници и тържества - график и реализация.	Главен учител, учители по групи,музикален педагог.	
<b>№</b>	<b>Административно – стопански и финансови дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1.	Озеленяване на двора. Засаждане на цветя, храсти и дървета.	Главен счетоводител	Март 2025г.
2.	<b>Административен контрол</b> Проверка за спазване на работното време от служителите в ДГ.	Директор	Март 2025г.
3.	Съставяне на график за отпуски – великденски празници.	Директор, техн. Секретар, ЗАС	Март 2025г.
4.	<b>Здравеопазване и хигиена</b> Поддържане на необходимата температура в помещенията; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Постоянна аерация</li> <li>• Сутрешна гимнастика</li> <li>• Престой на открито</li> </ul>	Директор, мед. сестри, учители по групи	Март 2025г
5.	Актуализиране данните в ИСОДЗ и НЕИСПУО	Директор	Март,2025г

### Месец Април

№	Педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	<b>Педагогически контрол;</b> 1.Тематични и текущи проверки по график. 2.Проверка на дневници и посещаемост на децата 3.Текуща проверка по ефективността на функциониране на рамковите формати за съвместна екипна работа на персонала по групи.	Директор	Април 2025г.

	4.Проверка на ПГ групи по БЕЛ и Математика.		
2.	<b>Квалификационна дейност</b> изнесено обучение	Директор, учители по групи	Април 2025г.
3.	Проектна дейност по групи – дейности и контрол по изпълнението.	Директор, главен учител	Април 2025
4.	1.Обсъждане на организацията на допълнителните форми /групови и съвместни/ свързани с Великденските празници.  2.Провеждане на – обсъждане на текущи въпроси свързани с него.	Директор, учители по групи	Април 2025
5.	Педагогически дейности във всички групи по изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари./открит полигон по БДП/	Учители по групи, работна комисия.	Април 2025г.
6.	<b>Вътрешно Институционална Квалификация</b>	психолог	Април 2025г.
<b>№</b>	<b>Организационно – педагогически дейности</b>	Отговорник	Срок
1.	Осигуряване на възможности за личностна изява, инициативност и творчество на децата пред родители и общественост – открити уроци, тържества, спортни празници – осъществяване по групи.	Директор	Април 2025г.
2.	<b>Работа с родителите</b> 1.Организиране на изложба от произведения на децата за Великден. 2.Отворени врати „Учител за един ден,, в ДГ№34 „Брезичка,,.	Директор, учители по групи, музикален педагог. учители по групи	Април 2025г.
3.	Среща с Обществен съвет	Директор	Април 2025г.
4.	<b>Хигиена и здравеопазване</b> Строг санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене. Пълноценно използване на дневния режим, като	Директор, гл. учител, комисия по хигиена, мед. сестри	Април 2025г.

	профилактично средство за психическо и физическо развитие на децата..		
5.	Проверка на хигиенното състояние в сградата и на дворното пространство Текущ контрол на хигиенното състояние на кухненските блокове,складове и кабинети.	Директор, група по хигиена, мед. сестри, домакин	Април 2025г.
6.	1.Великденска украса в детската градина - организация и отговорници.  2.Организиране на Великденски празници и тържества - график и реализация.	Директор, работна комисия по интериор и украса.  Главен учител, учители,музикален педагог.	Април 2025г.
<b>№</b>	<b>Административно – стопански и финансови дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1.	Озеленяване на двора. Засаждане на цветя, храсти и дървета.Оформяне на зелени площи и обновяване на площадките на групите.	Главен счетоводител	Април 2025г.
2.	<b>Административен контрол</b>  Проверка на ведомост за заплати.	Директор	Април 2025г.
3.	Обогатяване на библиотечния фонд.	Директор,ЗАС	Април 2025г.
4.	Доброволно участие на родители и персонал в организиран труд за облагородяване на дворното пространство.	Директор, домакин, гл. счетоводител	Април 2025г.
5.	Представяне на информация за изпълнението на бюджета/изразходваните средства по параграфи на детската градина на служителите	Директор	Април 2025г
6.	Съвместни еко – инициативи по групи“Ден на Земята“,„За природата с любов,, „Ден на екологията“	Директор, учители по групи	Април 2025г
7.	<b>Здравеопазване и хигиена</b>  Поддържане на необходимата температура в помещенията;	Директор, мед. сестри, учители по групи	Април 2025г

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Постоянна аерация</li> <li>• Сутрешна гимнастика</li> <li>• Престой на открито</li> </ul>		
8.	Текущ контрол във връзка с извършването на ежедневна дезинфекция на съдове, помещения, повърхности, съгласно изискванията на СРЗИ.	Директор, счетоводител	гл. Април 2025г.
9.	Актуализиране данните в ИСОДЗ и НЕИСПУО	Директор	Април 2025г

### Месец Май

№	Педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	<p><b>Педагогически съвет;</b></p> <p>1.Обсъждане на въпроси, свързани с организационно – методическото приключване на учебната година.</p> <p>2.Обсъждане на идеи във връзка с празника на славянската писменост и култура.</p> <p>3.Организиране на тържествата на завършващите подготвителни групи.</p> <p>4.Разглеждане на организационни въпроси във връзка с подготовката за Деня на детето – 1 юни.</p>	Директор	Май 2025г.
2.	<p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1.Регистриране на постиженията на децата – диагностика изходно ниво и обобщаване на резултатите от водения образователно – възпитателен процес по групи.</p> <p>2.Организация на тържествата за завършване на подготвителните предучилищни групи.</p>	Директор, учители	Май 2025г.
	3.Проектна дейност – по групи - финализиране	Директор, главен учител	Май 2025
3.	<p><b>Вътрешно Институционална Квалификация</b></p> <p>Училищна готовност на децата в подготвителна</p>	психолог	май 2025г.

	група.		
<b>№</b>	<b>Организационно – педагогически дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1.	Осигуряване на възможности за личностна изява, инициативност и творчество на децата пред родители и общественост – открити уроци, тържества, спортни празници – осъществяване по групи.	Директор	Май 2025г.
2.	<b>Работа с родителите</b> 1.Открити уроци пред родителите. 2.Отворени врати „Учител за един ден,, в ДГ№34 „Брезичка,,.	Директор, учители по групи	Май 2025г.
3.	Среща с Обществан съвет	Директор	Май 2025г.
4.	<b>Хигиена и здравеопазване</b> Строг санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене. Пълноценно използване на дневния режим, като профилактично средство за психическо и физическо развитие на децата..	Директор, гл. учител, комисия по хигиена, мед. сестри	Април 2025г.
5.	1.Организиране на празници и тържества по групи- график и реализация. 2.,,Довиждане детска градина,, - изпращане на децата от ПГ групи „Лъвче“ и „Мики Маус“ в първи клас.	учители по групи, музикален педагог	Май 2025г.
<b>№</b>	<b>Административно – стопански и финансови дейности</b>	<b>Отговорник</b>	<b>Срок</b>
1.	Изготвяне на график за ремонтните дейности през лятото.	Главен счетоводител	Май 2025г.
2.	<b>Административен контрол</b> Проверка на документацията на ЗАС и гл. счетоводител – болнични, справки до НОИ, НАП	Директор	Май 2025г.

	и др.		
3.	График за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонала през летния период.	Директор	Май 2025г
4.	<b>Здравеопазване и хигиена</b> Извършване на антропометрични изследвания на децата.	Директор, мед. сестри, учители по групи	Май 2025г
5.	Проверка на документацията по охрана на труда	Директор, гл. счетоводител	Май 2025г.
6.	Актуализиране данните в ИСОДЗ и НЕИСПУО	Директор	Май 2025г

### Месец Юни

№	Педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	<p><b>Педагогически съвет;</b></p> <p>Доклад – анализ за дейността на ДГ за изминалата учебна година.</p> <p>Отг.; Директор; Срок; 10.06.2024</p> <p>2. Анализ на резултатите от проследяването на постиженията на децата през цялата учебна година и изходно ниво.</p> <p>3. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора.</p> <p>4. Отчитане резултатите от проектните дейности и откритите практики.</p> <p>5. Отчитане на предоставената информация на родителите за социалното и личностното поведение на децата.</p> <p>6. Анализ на дейността на комисии и работни групи.</p>	Директор	Юни 2025г.



2.	<b>Хигиена и здравеопазване</b> 1.Отчет по здравеопазването и работата на медицинските сестри.	Директор, комисия по хигиена, мед. сестри	Юни 2025г.
3.	<b>Административно – стопански и финансови дейности</b>	<b>Отговорник</b>	Срок
	1.Изготвяне на Отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие.		юни 2025г.
	2.Организация за летния сезон и ремонтни дейности.	счетоводител	юни 2025г.
	3.Представяне на информация на служителите за изпълнението на бюджета/изразходваните средства по параграфи на детската градина за първо полугодие.	директор, счетоводител	юни 2025г.
	4.График за платен годишен отпуск на педагогическия и непедagogическия персонала през летния период.	директор	юни 2025г.

## План за Празници и развлечения 2024 – 2025г.

### Основни цели:

- 1.Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.
- 2.Обогатяване на детската личност със знания, умения и компетентности за съвместна дейност в детската градина.

### Задачи за реализиране на целите:

- 1.Отбелязване на общозначими дати, събития, национални и традиционни празници;
- 2.Постигане на социална удовлетвореност и социална гражданска позиция у децата.
- 3.Развитие на детските художествено – артистични заложби на децата в различните видове изкуства;
- 4.Изграждане на начални умения за работа в екип;

5. Стимулиране на съвместното общуване с различни видове изкуства.

Празнично мероприятие	Отговорник	Срок
1., „Здравей, любима детска градина,, - тържествено откриване на новата учебна година.	Музикален педагог, учители	16.09.2024
2., „Брезичка спортува“ – спортен празник по Проект по Програма за развитие на физическото възпитание и спорта в Столична община.	Музикален педагог, учители	октомври, 2024
3., „Есенна приказка,, - изложба на детско творчество, инициативи по групи; 4., „Поклон, будители народни,, - празнични инициативи по групи за възпитаване на родолюбие и национални ценности. 5., „Там, където обичта никога не свършва,, - празнични инициативи за отбелязване Деня на християнското семейство.	Музикален педагог, учители по групи	ноември, 2024г.  ноември, 2024г.
6., „Коледни вълшебства,, - Творчески ателиета с родители; - Изложби в трите корпуса на коледни изделия, изработени от децата. - Украсяване на коледната елха на „Брезичка,, от децата. - Посрещане на дядо Коледа. 7., „Коледа, светла Коледа,, - празници по групи	Музикален педагог, учители по групи	Декември, 2024г.
8., „Екоучилища“ 9., „За теб, Апостоле!,,; - празнични дни за възпитаване на родолюбие и национални ценности. 10., „Баба Марта бързала, мартенички вързала...“ - празници по групи, опознаване на българската традиция; 11. Мартенска работилница – творчески ателиета за изработване съвместно с родителите на мартенички, украса на дървета със символите на празника в двора на ДГ.	Учители по групи	Февруари/март 2025       01.03.2025 г.
12., „Трети март – с България в сърцето,, -	учители по групи	март 2025

празнични тържества и инициативи.		
13. „Пролетна магия“ – тържества за мама и първа пролет – тържества по групите. 14. „Първа пролет,, - среща с вокалното и танцово изкуство на пролетна тематика, пролетни празници	Музикален педагог, учители	Март 2025 г.
15. „Лазаруване и Цветница“ 16. „Великден весел приближава,, - празници по групи.	Музикален педагог, учители	Април 2025г.
17. „Ден на детската книга,, „Прочети ми приказка,, - Разходка в царството на приказките, изграждане на интерес към книгите 18. „Ден на земята“ – празнични инициативи по Проект „Екоучилище Брезичка“	Музикален педагог, учители	Април 2025 г.
19. „Ден на буквите,, - празнично шествие в двора на детската градина. 20. „Буквички любими“ – тържество гр., „Мики Маус“	Музикален педагог, учители	Май 2025 г.
21. „Довиждане, детска градина, здравей училище - “ празници в ПГ групи „Лъвче,, и „Мики Маус,,.	Музикален педагог, учители	Май 2025г.
22. „Детство мое,, - празник за Първи юни, празнични инициативи във всички групи.	Учители по групи и учител по музика	юни 2025г.
23. Участие на децата от детската градина на районни и общоградски изяви, състезания и конкурси.	Директор, учители	При обявяване

**План за Празнични, сезонни и тематични украси 2024 – 2025г.**

Сезонна украса	Отговорник	Срок
----------------	------------	------

1. Есенна украса – есенна декорация по групите и в общите фойета	работна група, учители по групи;	м. 09 - 10.2024г.
2. Зимна и Коледна украса – централно фойе, украси по групи и общи части.	Работна група, учители по групи;	м.12.2024г.
3. Пролет и Пролетен празнично – обреден цикъл.	работна група, учители по групи;	м.03.2025г.
<b>Тематична украса</b>	<b>отговорник</b>	<b>срок</b>
1. „Здравей, любима детска градина“ – празнична украса	комисия украса	септември, 2024г.
2. Ден на народните будители – тематични табла, създадени съвместно с децата.	учители по групи	ноември, 2024г.
3. Ден на християнското семейство – символика на празника по групи.	Музикален педагог, учители	ноември, 2024 г.
4. Тематичен кът в памет на Левски и отбелязване 3 март – Националният празник на България.	Музикален педагог, учители	февруари/март2025г.
5. Украса за Баба Марта, изложба на мартеници, украса на дворното пространство.	Музикален педагог, учители	март, 2025г.
6. Пролетна, Великденска украса по групи и общи части.	Учители по групи	Април 2025 г.
7. 24 – май – тематични изображения, различни идеи с букви, украсени от децата.	учители	Май 2025 г.
8. Ден на детето – празнична украса на двора, цветни композиции и декорации.	комисия, учители по групи	май/юни 2025г.

---