ДГ „ПРОЛЕТ” СЕЛО ЦАРАЦОВО ОБЩИНА МАРИЦА

ул. „ Хан Аспарух „23 тел. 03127/2330 e-mail:prolet11111@abv.bg

Утвърдил:
Иванка Михова
Директор на ДГ „Пролет“ с. Царацово

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Настоящият Годишен комплексен план е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол №01/16.09.2022г. и утвърден със Заповед № РД-09-02/19.09.2022г.

ГЛАВА ПЪРВА

АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

През учебната 2021/2022г. **цялостната дейност на ДГ "Пролет"** бе насочена към изпълнение на приетия от първия педагогически съвет ***Годишен комплексен план***, превърнал се в управленско решение за педагогическия и не педагогическия екип. С активното участие на всички работници и служители от детската градина, планът бе изпълнен при много добро активно и коректно взаимодействие между членовете на екипа от детската градина; родителите и другите органи и организации, с които детската градина е във взаимни връзки.

Реализирането на **основната цел** през изминалата учебна година, определена в ГКП, бе осъществено при възможно ефективно използване на материалните фактори и средства и с прилагането на педагогическите похвати, методи, принципи и условия за това.

Реализирането на планираните и не планираните дейности в областта на педагогическата, организационно-педагогическата и административно-стопанската дейности беше точно и задълбочено, и съответстваше на законоустановените изисквания.

В детската градина професионално бе прилагана създадената и много добре работеща система за организационна, планираща, управленска и контролни дейности, свързани с:

- **подготовката и провеждането на Педагогически съвет,** който беше постоянно действащ колективен орган на управление по педагогическите въпроси и разглеждаше актуални теми за усъвършенстване на педагогическия процес. Оптимални условия бяха създадени и за реализиране на **всички** взети решения от педагогическия съвет;
- **провеждането на възпитателно-образователната работа,** която беше водеща в дейността ни и по която бяха постигнати добри резултати в подготовката на децата по различните образователни направления за покриване на държавните стандарти за всички възрастови групи и особено в подготовката на децата за училище, най-вече в подготвителна група;
- разнообразните мероприятията, насочени към методическата вътрешно и външно **квалификационна дейности** на педагогическия и на не педагогическия персонал: проведени бяха лекции, тренинги, дискусии по различни теми и при спазване на всички мерки във връзка с ограниченията за COVID-19;
- **контролната дейност,** която беше провеждана редовно и системно, и която подпомагаше и доведе до повишаване качеството на възпитателно-образователния процес, заради превантивно - помощния си характер и насоченост. Отчетените пропуски и слаби страни успешно се преодоляват с адекватни и навременни мерки.
- **празниците и развлеченията**, които бяха кулминацията на емоционалната отзивчивост и на децата, и на родителите им се ограничиха във връзка с пандемията, но въпреки това в летните месеци децата имаха възможност да се забавляват.

И през учебната 2021/2022година **педагогическият екип** отговорно реализираше и отстояваше професионалните си ангажименти в тези екстремни условия. На всички учители бе осигурена творческа среда за възможно най-пълно изпълнение на поставените цели и задачи.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Водещата функция, с основно значение, на предучилищното образование и възпитание днес е осигуряването на високо качество на системата, което означава не просто внедряване и реализиране на програмни продукти, стратегии, проекти, технологии и документации, но и осигуряване на всички необходими условия за осъществяване на образователния процес при 3-7 годишните деца, защото **днес и сега** детската градина е не само място за отглеждане на децата, но и ***среда, пространство и територия*** за висококачествена образователна и възпитателна дейност, насочена към: развитие на детския интелект; поставяне основите на личността и подготовка на децата за училищен живот т.е. стимулиране на индивидуалния образователен потенциал на всяко дете чрез по-активно участие на децата във всички дейности; адекватна практическа насоченост на цялостната образователно-възпитателна дейност; оптимално прилагане на интегралния подход. От гледна точка на бързото развитие на технологиите и динамичните обществени процеси, системата на общественото предучилищно възпитание, с въвеждането на задължителната предучилищна група две години преди постъпване на децата в първи клас, вече заема не само *първостепенно място като*

първо звено на образователната система, но тя вече има и **стратегическа роля**, гарантираща успешното реализиране и функциониране на цялостната образователна система в ***институцията детска градина.***

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Основен водещ принцип в цялостната работа на колектива на ДГ „Пролет„ е любовта към детето, зачитане на неговата индивидуалност и неповторимост и превръщане на детската градина в любимо място за децата.

Превръщане и затвърждаване на детската градина като:

- образователна институция, която: разполага с професионално подготвени от педагозите пространства за игра, познание, общуване и творчество;
- престижно, уютно, привлекателно и любимо място на децата, което им осигурява емоционален комфорт, пълноценно развитие, игри, социализация, обучение и целенасочена подготовка за училище и приемственост;
- център за текуща и поддържаща професионална квалификация на педагогическия екип и подготовка на бъдещи педагози;
- основният стремеж на целия екип е утвърждаване на детската градина като конкурентоспособна детска градина, формираща у децата национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация.

ЦЕЛ

1. Да се развие максимално потенциалът на всяко дете благодарение на приноса и опита на възрастните – родители и учители. Да продължи работата на екипа по отношение възпитаване на принадлежност към групата, детската градина, града, държавата.
2. Да се създадат добри условия за индивидуално развитие на всяко дете и група в детската градина, съгласувана свобода в творческата дейност на деца и педагози.
3. Да се постигне адаптивност и гъвкавост във възпитателно-образователната работа, стимулиране на образователния потенциал чрез игра на всяко дете – децата да се чувстват комфортно в средата от връстници, подходите на педагозите и условията да ги мотивират ежедневно.

СТРАТЕГИИ

Утвърждаване на детската градина като престижно, привлекателно, конкурентноспособно детско заведение от съвременен тип, гарантиращо: зачитане на правата, свободата и сигурността на децата; прилагане на разнообразни стратегии за възпитаване на толерантност и автономия на детската личност; стимулиране на образователния потенциал на всяко дете и максимално развитие на личностния му потенциал; социализация и подготовка за училищно обучение.

ПРИОРИТЕТИ

1.Осигуряване на условия за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното възпитание. Равнопоставеност на предучилищното образование на всички деца чрез осигуряване на референтни образователни модели, съобразно европейските ключови компетенции за подобряване на образователните постижения на подрастващите.

2.Осигуряване на ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати, описани в ДОС за предучилищно образование и подготовка. Създаване на условия за формиране на положително отношение у децата към училището и мотивация за учене.

3.Гарантиране на равен достъп на всички деца до качествено образование.

4.Изграждане на положително отношение към образованието у родителите за гарантиране на успешно обучение на децата при постъпването им в ПГ, а след това и в НУ.

5.Работещо партньорство и добра координация с различните институции за успешното осъществяване на образователната политика.

6.Интегриране на детето към традиционните български и общочовешки ценности.

7.Превръщането на детската градина в център на интелектуализация, прагматизъм и успех чрез активната дейност на учителя/директора на детското заведение.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Оптимизиране и утвърждаване на гъвкав управленски стил за хуманизиране и демократизиране системата на управление, като предпоставка за изграждане и съхраняване на съвременен тип детско заведение и формиране на съвременния гражданин от нов тип, като асоцииран човек, можещ да организира различни контакти, с умения и компетенции за общуване с всякакви хора, чиито ценности се полагат в предучилищна възраст, чрез прозрачност и откритост, защото децата са бъдещите възрастни, които ще определят прогреса на обществото.

2. Полагане усилия за изграждане на положително отношение към образованието у родителите и осигуряване на равен шанс за качествено реализиране на образователно- възпитателната дейност на всички участници в процеса.

3. Ефективно и оптимално използване на наличната материално-техническа и дидактична среда чрез съхраняване, подобряване, обогатяване и реорганизация, за осигуряване на необходимия емоционален комфорт и развитие на детската личност в съответствие със съвременните изисквания за ефективно провеждане на ВОР в ДГ, съобразно европейските ключови компетентности за подобряване на образователните постижения на подрастващите

4. Прилагане на оптимални стратегии за по-ефективно и по-активно взаимодействие между детската градина, семейството и другите обществени организации и институции и други.

ОРГАНИЗАЦИЯ:

***1. Брой деца*:**

- по план – 88
- по списък – 81 осигурени места.

***2. Брой на групите*:**

- по план – 4 групи
- утвърдени – 4 групи

***3. Разпределение по групи*:**

Първа група – учители: Митра Тосева
Мариела Кумановали
пом.-възпитател: Йонка Анастасова
Втора група – учители: Виктория Славчева
Илияна Лазарова
пом.-възпитател: Марийка Калчева
Трета възрастова група – учители: Мария Иванова
Даниела Брущилска
пом.-възпитател: София Матова
Четвърта възрастова група– учители: Фани Гавазова
Кристина Найденова
пом.-възпитател: Галя Христозова

***4. Комисии*:**

- Комисия дарения:
  Председател: Мария Иванова
  Членове: Даниела Брущилска, Митра Тосева

- Хигиенна комисия:
  Председател: медицинска сестра
  Членове: Фани Гавазова, Кристина Гемеджийска

- Квалификационна дейност:
  Председател: Даниела Брущилска
  Членове: Илияна Лазарова, Виктория Славчева

- Творческа /празници и развлечения/:
  Председател: Фани Гавазова
  Членове: Кристина Гемеджийска, Мариела Кумановали

- Летописна книга: Фани Гавазова, Кристина Гемеджийска

- Комисия БДП:
  Председател: Мария Иванова
  Членове: Даниела Брущилска, Фани Гавазова

- Комисия по етика:
  Председател: Митра Тосева
  Членове: Даниела Брущилска, Мариела Кумановали

Септември 2022г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвещания: 1.Указания за водене на документацията по групи – отг. учители и Директор 2.Уточняване на списъците на децата по групи – отг. Директор 3.Насоки за организация на работата през учебната 2022/2023г. – Директор 4.Обсъждане откриването на НУГ- отг. Ф. Гавазова, К. Гемеджийска 5.Текущи **Педагогически съвет:** 1. Избор на секретар на педагогическия съвет 2. Обсъждане и приемане на годишния комплексен план и приложения към него. 3. Приемане/актуализиране „Правилник за дейността на детската градина“ и Правилника за пропускателния режим в ДГ /ППР/, ПВТР. 4. Приемане/актуализиране на стратегия на детската градина. 5 Обсъждане и приемане на учебната 2022/2023г.: - Седмично разписание; - Дневен режим; - Педагогически и не педагогически персонал за групите през учебната година. 6. Запознаване, приемане/актуализиране на Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ /ПОЗБУВОТ/	**Общо събрание:** 1. Актуализиране на Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за БУВОТ, Правилника за дейността на детската градина и Плана за защита при БАК. 2. Предложения и избор на комисия по етика. 3. Актуализиране на Етичен кодекс на ДГ „Пролет“ 4. Обсъждане на План за празници и развлечения. 5. Обсъждане, коментар и насоки за работа по ХАСИП системата в детската градина. **Обща и групови родителски срещи.** 1.Запознаване на родителите срещу подпис с Правилниците в детската градина – Правилник за дейността, Правилник за осигуряване на безопасни здравословни условия на възпитание, обучение и труд, Правилник за вътрешния трудов ред и Правилник за пропускателния режим в ДГ. 2.Инструктаж на родителите по безопасни условия. 3.Обсъждане на възпитателно-образователната работа в съответните възрастови групи и работата с учебните помагала и други материали. 4.Запознаване на родителите за работата в детската градина и групата по: -Дейностите извън държавните образователни изисквания: английски език, народни танци, модерни танци, футбол. -Дейността по развлеченията и празниците през годината; -Дейността по обогатяване на материалната база в групата при доброволна воля на родител, изразена в писмен вид до директор на ДГ и т.н. 5.Избор на родителски активи по групи и сформиране на нов обществен съвет 6.Текущи : -Декларации от родителите за водене и взимане на децата от ДГ; -Информация от родителите за попълване на	1. Освежаване и поддръжка на тревните площи и градинките на двора. 2. Основно почистване на сградата на детската градина и подготовка за новата учебна година. 3.Актуализиране на информацията в НЕИСПУО 4. Осигуряване на необходимите формуляри за задължителна документация в детската градина. 5. Периодичен инструктаж по ОТ и ППО. **Административно-стопански контрол:** 1.Спазване изискванията на Наредба№6 от 10.08.2011г. за здравословното хранене на децата от 3 до 7 години в детските заведения. 2. Ниво на санитарно-хигиенни условия в детската градина. 3. Документация на ЗАС.

ждане и определяне дейностите извън ДОС за учебната 2022/2023г.; приемане на решение за видове занимания по дейности и фирмата, която ще ги осъществява. 8. Обсъждане и приемане на показатели и критерии за работа в детската градина в изпълнение на изискванията на Националната програма за диференцирано заплащане на учителя. 9. Определяне на заместник на директора при екстремни ситуации. 10. Избор на комисии, екипи и работни групи през 2022/2023г. 11.Текущи/разни **Развлечение:** „Отново в детската градина“ - откриване на учебната година **Педагогически контрол:** 1. Капацитет на групите-записани и посещаващи деца. 2. Документация на групите-тематично разпределение. 3. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености. 4. Организация на взаимодействието: ДГ- семейство- организиране и провеждане на родителски срещи 5. Портфолио на дете, отразяване постиженията на децата 6. Портфолио на учител, отразяване постиженията на учителите	дневниците; 7.Предложения, обсъждания и взимане на решения **Педагогическа квалификация:** 1.Консултации – общи и групови във връзка с организацията на предметната среда по групи. 2. Обсъждане на План за празници и развлечения. Отг.: Директор **Здравна просвета:** беседа, брошури и табла отг. мед.сестра	

Октомври 2022г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогическа квалификация-дискусия: "Формиране на здравно-хигиенни навици и здравна култура на децата посредством игровите форми. Детската игра с нови функции". Отговаря: М. Кумановали „Играта-драматизация – висш стадии в развитието на детската игра и форма за творческо самопрезентиране" Отговаря: В. Славчева **Тематична проверка:** Планиране на дейностите на групите, беседи и дискусии по проектите Отговорници: учители по групи **Ситуации по БДП:**" Моите играчки" – I гр. „Къде играят децата" – II гр. „Кварталът, в който живея" – трета група „Градът/селото, в което живея" – четвърта група **Развлечение:** „Вълшебна есен": Работа с природни материали, сезонни плодове и зеленчуци „Да играем заедно" – есенен спортен празник **Педагогически контрол:** 1. Контрол на правилното отчитане на отсъствията на децата от всички групи. 2. Проведена диагностика за входно ниво във всички групи. 3. Водене на документацията на учителите по групи. Изпълнение на препоръките към работата на учителите, дадени от директора, експерти от РУО и МОН. 4. Цялостен контрол на педагогическата, методическата и организационна дейност на учителите в IV гр. 5. Тематичен контрол	**Педагогическо съвещание:** 1.Насоки и указания за работа през новата учебна година, спуснати от РУО Пловдив. 3. Информация на учителите по групи за входното ниво на децата по образователни направления. Обсъждане на силни и слаби страни на проведената диагностика. Отг.: Директор и учители по групи **Месечно заседание на екипа за организиране и координиране на процеса за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.** **Здравна просвета:** беседа, брошури и табла отг. мед.сестра	1.Закупуване на игрова и учебно-дидактична база за обогатяване на кътовете по интереси във всички групи и подпомагане на учебната работа. 3. Сключване на договор с фирма за извършване на дейности извън ДОС. 4. Проверка на състоянието на ел. и отоплителните уреди. **Административно-стопански контрол:** 1. Контрол на санитарно-хигиенните условия в кухненския блок. 2. Текущ контрол на сладови помещения и съхранение на хранителни продукти. 3. Трудова дисциплина –работно облекло

Ноември 2022г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Развлечение: „Ден на християнското семейство" „Да бъдем добри" – ден на толерантността **Педагогическа квалификация-дискусия:** „Формиране на социални умения у детето от предучилищна възраст за вграждането му в социалния свят" Отговаря: И. Лазарова „Личностно-ориентиран модел на педагогическото взаимодействие в педагогическият процес в детската градина" Отговаря: М. Тосева **Тематична проверка:** Планиране на дейностите на групите, беседи и дискусии по проектите Отговорници: учители по групи **Ситуация по БДП:** „Моят дом " – I гр.; „Нашата улица" – II гр. „Могат ли хората без превозни средства"– трета група „На улицата" – четвърта група **Педагогически контрол:** 1. Контрол на правилното отчитане на отсъствията на децата от всички групи. 2. Цялостен контрол на педагогическата, методическата и организационна дейност на учителите в I гр. 3. Изпълнение на дейностите по тематичния план. 4. Контрол на проведената физическа дееспособност по групи. 5. Адаптация и социализиране на новопостъпили деца. 6. Контрол на педагогическата, методическата, и организационна дейност на учител музика в първа и втора групи.	**Педагогическо съвещание:** Обсъждане на детайлите по организацията и участието на групите в провеждането на Денят на християнското семейство. Естетическо и сезонно оформяне на коридорите и входа на детската градина с творения на децата. Организиране на детски работилници по интереси. **Изложба:** „Моето семейство" **Здравна просвета:** беседа, брошури и табла отг. мед.сестра	Проиграване на евакуационния план. **Административно-стопански контрол:** 1. Контрол за подготовката и изправността на отоплителната инсталация при работа през отоплителния сезон. 2. Спазване и уплътняване на работното време. 3. Ниво на създадени санитарно-хигиенни условия в детската градина. Спазване на задълженията по длъжностна характеристика от помощник възпитателите.

Декември 2022г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет: 1. Отчет на извършената педагогическа и контролна дейност. 2. Отчет на посещаемостта на децата по групи 3. Обсъждане на резултатите от дейността в ДГ във връзка с реализирането на тематичния план и набелязване на необходимите мерки за усъвършенстване на работата. 4. Текущи. **Развлечение:** „Вълшебна Коледа" – отбелязване на празника „Сурвачки" – творчески работилници по групи съвместно с родителската общност „Коледуване" – пресъздаване на обичая **Тематична проверка:** Основна работа по проектите по групи и центровете за дейности, беседи и дискусии по проектите Отговорници: учители по групи **Педагогическа квалификация-дискусия:** „Формиране на умения у детето от предучилищна възраст за себеизразяване и себеутвърждаване в творческо-ролевите игри." Отговаря: М. Иванова **Ситуация по БДП:** „Познавам ли пътните знаци" – трета група „Моят път до детската градина" – четвърта група **Педагогически контрол:** 1. Контрол на правилното отчитане на отсъствията на децата от всички групи. 2. Контрол на педагогическата, методическата и организационна дейност на учителите във II група. 4. Тематичен контрол	**Педагогическо съвещание:** 1. Обсъждане на идеи за предстоящите коледни празници и начина на организирането на изложба-базар на детски творби, свързани тематично с предстоящите празници. 2. Обсъждане на предложения за съвместна работа с родителите при подготовката за празничните изяви на децата **Изложба-базар:** „ Работилницата на Дядо Коледа" 3. Организиране и провеждане на групови родителски срещи във връзка с подготовката за празника. **Месечно заседание на КБДП:** 1.Месечно оперативно заседание на КБДП. **Здравна просвета:** беседа, брошури и табла Отг. мед.сестра	1.Извършване на инвентаризация на малоценни, малотрайни и дълготрайни активи. **Административно-стопански контрол:** 1. Проверка на инвентарен опис. 2. Проверка на документацията на ЗАС. 3. Контрол по своевременното зареждане на хранителни продукти, правилното им съхранение в складовете и спазване сроковете на годност.

Януари 2023г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогическа квалификация-лекция: „Диалогичното възпитание – основа за формиране на комуникативни умения у детето от предучилищна възраст“ Отговаря: Д. Брущилска **Развлечение:** „Весели снежинки“ – игри за закаляване на двора **Тематична проверка:** Основна работа по проектите по групи и центровете за дейности, беседи и дискусии по проектите Отговорници: учители по групи **Педагогически контрол:** 1. Контрол на правилното отчитане на отсъствията на децата от всички групи. 2. Цялостен контрол на педагогическата, методическата и организационната дейност на учителите в ПГ(5). 3. Контрол на водената документация за вътрешно-квалификационна дейност, педагогически съвети, пед. съвещания, общи събрания. 4. Тематичен контрол	**Педагогическо съвещание:** Обсъждане на предложения за зимни развлечения за децата. Информация за здравословното състояние на децата. Организация и провеждане на групови и индивидуални родителски срещи. **Провеждане на месечното оперативно заседание КБДП.** **Месечно заседание на екипа за организиране и координиране на процеса за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.** **Здравна просвета:** беседа, брошури и табла отг. мед.сестра	Провеждане на дейности по обезопасяване района на ДГ при зимни условия: почистване и опесачаване при необходимост. **Административно-стопански контрол:** 1. Спазване на трудовата дисциплина, Правилниците, Инструкциите по охрана на труда и длъжностните характеристики. 2. Спазване и уплътняване на работното време. 3. Ниво на създадени санитарно-хигиенни условия в детската градина.

Февруари 2023г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет: 1. Отчет на посещаемостта на децата по групи. 2. Анализ на резултатите от изпълнението на дейностите по ГКП. 3. Отчитане резултатите от ВОП по групи 4. Отчет на проведени квалификационни форми 5. Други. **Ситуация по БДП:** „Разпознавам звук и цвят“– I гр. „Светофар-другар“ – II гр. „Какво трябва да знае малкият пешеходец“ –трета група „Кои знаци познава велосипедиста“ – четвърта група **Педагогическа квалификация-дискусия:** **“**Формиране на безопасно детско поведение като част от подготовката на детето за училище. Въведение на детето от предучилищна възраст в неговите права.“ Отговаря: Ф. Гавазова **Тематична проверка:** Провеждане на открити практики и дейности по проектите, беседи и дискусии по изпълнението на проектната дейност Отговорници: учители по групи **Развлечение:** „Поклон Апостоле!“ – урок по родолюбие „Баба Марта бързала” – благотворителен базар за мартеници и празник на мартениците **Педагогически контрол:** 1. Контрол на правилното отчитане на отсъствията на децата от всички групи. 2. Контрол на педагогическата, методическата и организационната дейност на учителите в ПГ-6 . 3. Контрол на педагогическата, методическата, и организационна дейност на учител музика в трета и четвърта групи. 4. Детско портфолио – актуализация. 5. Тематичен контрол	**Педагогическо съвещание:** 1.Обсъждане на организацията за предстоящият празник и конкурс за мартеници „Баба Марта бързала”. 2. Обсъждане на сценарии за празника „Денят на мама” по групи. Месец на отворени врати – срещи на родители с персонала на детската градина, учителите по групи, ЗАС, медицинската сестра, учителите по дейностите извън ДОС, наблюдение на открити моменти с децата по групи. **Здравна просвета:** беседа, брошури и табла Отг. мед.сестра	**Административно-стопански контрол:** 1. Проверка на санитарно-хигиенните условия в помещенията в детската градина. 2. Проверка на количеството, качеството и разпределението на храната от помощник възпитателите по групи.

Март 2023г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Развлечения: „Знамето ни е трицветно“ – урок по родолюбие „С обич за мама” – празник по групи **Педагогическа квалификация-дискусия:** „Формиране на универсални учебни действия в подготовката на детето за училище. Подготовка на детето за социалната роля ученик. Ролята на учителя в процеса.“ Отговаря: К. Гемеджийска **Тематична проверка:** Провеждане на открити практики и дейности по проектите, беседи и дискусии по изпълнението на проектната дейност Отговорници: учители по групи **Ситуация по БДП:** „Пътувам с мама и татко“ – I гр. „Пресичам безопасно“ – II гр. „Какво трябва да знае малкият велосипедист“– трета група „Изправност на велосипеда“ – четвърта група **Педагогически контрол:** 1. Контрол на правилното отчитане на отсъствията на децата от всички групи. 2. Организация на взаимодействието “ ДГ-семейство“ организиране и провеждане на родителски срещи 3. Цялостен контрол на педагогическата, методическата и организационна дейност на учителите във II гр. 4. Тематичен контрол	**Работа с непедагогическия персонал:** 1. Обсъждане, коментар и насоки за работа по ХАСИП системата и организацията на работа в детската градина. **Здравна просвета:** беседа, брошури и табла Отг. мед.сестра	1. Основно почистване и озеленяване на двора и градинките. Освежаване на стайните растения и природните кътове по групи. 2. Оглед на комарниците по прозорците и вратите на помещенията в детската градина. Подмяна на играчките за двора с нови. 3. Периодичен инструктаж по ОТ и ППО. 4. Проиграване на евакуационния план. **Административно-стопански контрол:** 1. Контрол по своевременното зареждане на хранителни продукти, правилното им съхранение в складовете и спазване сроковете на годност. **2.** Трудова дисциплина –работно облекло

Април 2023г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет: 1.Отчитане на работата по тематичната проверка. 2. Избор на помагала за работа с децата от подготвителните групи за следващата учебна година 3. Други. **Развлечение:** „Книжчице ле, моя!“ – седмица на детската книга „Пролетно пробуждане – от Цветница до Гергьовден“ – пролетен празник съвместно с родителите „Чук, чук яйчице“ – великденска изложба „Лазаруване“ – пресъздаване на обичая **Педагогическа квалификация-беседа:** „Методика на игровото взаимодействие в разновъзрастова група.“ Отговаря: В. Бохоров **Тематична проверка:** Провеждане на открити практики и дейности по проектите, беседи и дискусии по изпълнението на проектната дейност Отговорници: учители по групи **Ситуации по БДП по групи:** „С мама и татко на разходка“ – I гр. „Моят велосипед“ – II гр. „На площадката по БДП“ – трета група „На площадката за велосипедисти“ – четвърта група **Педагогически контрол:** 1. Контрол на правилното отчитане на отсъствията на децата от всички групи. 2. Контрол на педагогическата, методическата и организационната дейност на учителите в Iгр. 3. Контрол на водената документация за вътрешно-квалификационна дейност, педагогически съвети, пед. съвещания, общи събрания.	**Месечно заседание на КБДП:** 1. Организиране и провеждане на празник по БДП. 2. Месечно оперативно заседание на КБДП. **Здравна просвета:** беседа, брошури и табла Отг. мед.сестра	1. Обработка на тревните площи с препарат против кърлежи и вредни насекоми. 2. Поддръжка на дървета и храсти – подрязване, косене на тревните площи. **Административно-стопански контрол:** 1. Проверка на санитарно-хигиенните условия във всички помещения на детската градина. 2. Контрол по спазване и уплътняване на работното време.

Май 2023г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет: 1. Доклад-анализ на контролната дейност 2. Анализ на учебно-възпитателната работа през 2022/2023 учебна година на базата на проведена диагностика. 3. Отчет на комисиите за извършените дейности. 4. Избор на комисия за изготвяне на предложения за годишен план през новата учебна година 5. Анализ на състоянието на воденето на документацията на детската градина. 6. Отчитане на КБДП пред педагогическия съвет: Изпълнение на плана на комисията за учебна 2022/2023г.; Предлагане на идеи за обсъждане на план за следващата учебна година. 7. Предложения и приемане на решения. 8. Други. **Развлечение:** „Довиждане детска градина" – изпращане на подготвителна група „Тръгва детския влак" - празник по случай 1 юни **Педагогически контрол:** 1. Контрол на правилното отчитане на отсъствията на децата от всички групи. 2. Индивидуална диагностика във всички групи. 3. Проверка готовността на децата за училище чрез тестове - ПГ-6. 4. Контрол по изпълнение на планираните теми по БДП. 5. Отчитане на резултатите от тематичната проверка. 6. Актуализиране и анализ на портфолиото на дете, учител, група.	**Педагогическо съвещание:** 1. Обсъждане на сценарий за празника на детето 1 юни 2. Подготовка на ПГ за завършване-обсъждане на тържеството. **Общо събрание:** 1. Анализ на цялостната дейност на персонала през учебната година. 2. Приемане на график за отпуски и организация на дейността през летния период. 3. Предложения и приемане на решения. 4. Текущи. 5. Обсъждане, коментар и насоки за работа по ХАСИП системата в детската градина. **Месечно заседание на екипа за организиране и координиране на процеса за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.** **Здравна просвета:** беседа, брошури и табла Отг. мед.сестра	**Административно-стопански контрол:** 1. Проверка на цялата документация на ЗАС. 2. Правилното водене, съхраняване на документацията, свързана със заплащането и отчитането на таксите.

Приложения към настоящият Годишен комплексен план са:

Приложение №1 Месечен график на дейностите на Педагогическия съвет
Приложение №2 План за квалификационната дейност
Приложение №3 План за дейностите по БДП с приложения към него
Приложение №4 План за контролната дейност на директора
Приложение №5 График на срещите на екипа за организиране и координиране на процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.