

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

ЗА РАБОТАТА НА ДГ „СЛЪНЧО” – ПЕЩЕРА ЗА УЧЕБНАТА 2025- 2026 г.

**Настоящият план е приет на заседание на педагогическия
съвет с Протокол № 1 / 15.09.2025г.**

Изготвил: Е. Паскалева - директор

Предучилищната възраст е етап от развитието на човека. Първите седем години от живота са много важен период, в който се поставят основите на здравното, умственото, нравственото, трудовото и естетическото му развитие. Всеки период от тази възраст се отличава с характерните неговите особености, а всяко дете — с индивидуалните си такива. Знанието за възрастовите и индивидуални особености на децата в предучилищна възраст, владението на методиката на работа с тях помага на учителите успешно да водят своите възпитаници от група в група, да ги подпомагат в развитието и възпитанието им стъпка по стъпка нагоре.

Възпитанието и образованието на детето в тази възраст е творчески, увлекателен и напълно открит процес. То е призвано да обезпечи не само основния фундамент на развитието, но и да създаде максимално благоприятни условия за формиране на здраво психическо и хармонично физическо развитие на детето. Ето защо за качеството на възпитанието и образованието, особено когато се отнася до предучилищното възпитание и подготовка, може да се говори само тогава, когато в него присъстват, здравеопазващи, здравеукрепващи, животоопазващи и животоспасяващи елементи.

Детското заведение като социална, образователна и културно ориентирана среда, целогодишно създава условия за интелектуално израстване и нравствено формиране на детската личност.

Като се има предвид основополагащата функция на ДГ – важноста на първите седем години в човешкото развитие през настоящата 2025/2026г. за изпълнение пред колектива стоеше идеята –детската градина да е привлекателно и предпочитано ДЗ със съвременно управление, съобразено с традициите и европейските критерии.

В тази връзка целият екип на ДГ ще работи за активно управление на възпитателно-образователния процес в посока задоволяване на интелектуалните, емоционалните и социалните потребности на подрастващите, за добра готовност на всяко дете за училище, осигуряване на условия за сигурен и здравословен начин на живот.в.ДЗ

Перспективити в нашата работа са насочени преди всичко да изградим у децата ефективна социализация и интеграция. Учителският и помощният персонал да работи с любов за възпитаване на способност у детето за бърза адаптация към промените на ОС, за натрупване на определени личностни качества и умения. Педагогическото взаимодействие да се осъществява като непрекъснат процес през цялата година.

В ДГ ”Слънчо” се работи системно, задълбочено и с високо чувство за отговорност. Това продължи в ежедневна работа на целия персонал и през изтеклата учебна година и затова резултатите от възпитанието и обучението на децата е на високо ниво, родителите имат доверие и уважение към учителките и помощния персонал. Високият рейтинг на ДГ ни дава самочувствие на добри педагози и на увереност за бъдещата ни работа.

**РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026
ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН :**

- Закон за предучилищното и училищното образование
- Наредба № 5 за предучилищното образование
- Наредба № 6 за Българския език.
- Наредба № 8 За информацията и документите
- Наредба № 9 за институции в системата на предучилищното и училищното образование,
- Етичен кодекс на работещите с деца.
- Наредба №15/2019г.за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Наредба №13/2016г.за гражданското, здравното, екологичното интеркултурното образование
- Наредба № 15 от 8.12.2016 г. за инспектирането на детските градини и училищата
- Наредба № 16 от 8.12.2016 г.за управлението на качеството в институциите
- Наредба за приобщаващото образование ,приета с ПМС № 232 от 20.10.2017 г.
- Национална програма за интеграция на деца със специални образователни потребности
- Стратегия за образователно интеграция на децата и учениците от етническите малцинства
- Стратегия за развитие на образованието в Община Пещера;
- Общински план за развитие на малцинствата в Пещера;
- Система за организация и управление на дейностите, свързани с възпитанието и обучението по (БДП), /Утвърдена със Заповед № РД09-1289/31.08.2016 г.
- Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове.

ОСНОВНАТА МИСИЯ НА ДЗ е - активно управление на възпитателно-образователния процес в посока задоволяване на интелектуалните, емоционалните и социалните потребности на подрастващите,за добра готовност на всяко дете за училище, осигуряване на условия за сигурен и здравословен начин на живот в ДЗ

ВИЗИЯ НА ДЗ – Утвърждаване на ДГ „СЛЪНЧО” като конкурентноспособно ДЗ, желана и предпочитана възпитателно-образователна среда за личностно развитие на децата, осигуряваща им равен шанс и качествено образование чрез съчетаване на добрите традиции и модернизация на процесите, с екип от високо отговорни и професионално изградени личности ,които обичат децата, поддържат квалификацията си на съвременен равнище и се стремят към висока професионална реализация.

ГЛАВНА ЦЕЛ: Изграждане на образователен модел за формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот на детето.

Педагогически технологии за ефективна социализация , интеграция и интеркултурното образование между деца от различни етнически общности, съобразени с проблемите на етническия и развиващ характер за условията в град Пещера

ПОДЦЕЛИ:

- 1.Опазване живота и здравето на децата чрез здравословно и рационално хранене, активен двигателен режим, игри и престой на открито.
 - 2.Обогатяване и поддържане на гъвкава, динамична и мобилна образователна среда.
 - 3.Непрекъснато повишаване педагогическите компетенции на кадрите, водеща до по-висока ефективност на труда.
 4. Усъвършенстване на управленския процес в детското заведение, гарантиращ адекватно поведение на партньорство, сътрудничество в работата.
- Набелязаните цели ще се реализират чрез изпълнението на **следните задачи:**

ЗАДАЧИ:

1. ПРИЕМАНЕ ЛИЧНОСТТА НА ДЕТЕТО С НЕЙНОТО МНОГООБРАЗИЕ И СТРЕМЕЖ ЗА ПОВИШАВАНЕ ИНТЕЛЕКТУАЛНИЯ И ФИЗИЧЕСКИ ПОТЕНЦИАЛ.
2. ПОДБОР НА МЕТОДИ,СРЕДСТВА И ПРИЙОМИ,ДАВАЩИ МАКСИМАЛНА ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ИЗИСКВАНИЯТА.
3. АКТИВИЗИРАНЕ ИНТЕРЕСА НА ДЕЦАТА КЪМ ПРАКТИЧЕСКИ ЗАНИМАНИЯ,СВЪРЗАНИ СЪС ЗДРАВЕТО И ЖИВОТА ИМ.
4. ПРЕОСМИСЛЯНЕ ФОРМИТЕ НА СЪТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛИТЕ ПО ОТНОШЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕТО НА ДЕЦАТА В КЪЩИ И В ДГ

Стратегии в дейността на детското заведение

- Изграждане на иновационна образователна среда и съвременен мениджмънт на детското заведение;
- Изграждане на сплотен екип от високоспециализирани професионалисти ,на базата на единство на потребностите, интересите и целите;
- Изисквания за непрекъснато повишаване на компетентността на педагогическите кадри и гъвкавост в подходите,съобразно потребностите на децата и изискванията на времето;
- Внедряване на нови техники и технологии на общуване за стимулиране на интереса и сътрудничеството в групата;
- Възпитаване на уважение и толерантност към индивидуалните ,етнически и културни различия;
- Активно участие на родителите в живота на ДЗ чрез постоянен диалог,взаимно доверие и подкрепа.

Основни приоритети

- 1.Осигуряване на условия за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование.
- 2.Създаване на условия на привличане и задържане на децата в ДЗ.Пълен обхват на децата ,подлежащи на ЗПП.
- 3.Гарантиране на качествена подготовка на децата към новата позиция"ученик"и безпроблемна адаптация в училище.
4. Превръщане на ДЗ в желана територия за децата чрез осигуряване на широк спектър от разнообразни дейности,задоволяващи познавателните потребности на децата.
- 5 Разширяване на партньорството и взаимодействието между ДЗ, училище, родителска общност и социални партньори.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ.

I. Дейности за постигане на реални резултати от ВОП. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.

1. ДЗ и социална среда:

- 1.1. Взаимодействие с неправителствени организации, родители и общественост.
- 1.2. Психолого-педагогическа, възпитателна и методическа работа с децата.
- 1.2.1. Здравно образование и възпитание.
- 1.2.2. Безопасност на движението.

1 2.3. Действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.

2. Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в ДЗ

3. Вътрешен контрол - форми, обекти, срокове и отчетност.

4. Работа на Педагогическия съвет. Теми и график на заседанията на ПС.

5. Задачи и форми за работа на формираните Комисиите.

6. Задачи и форми за работа на Комисията по Безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

Основните цели и приоритетите се реализират чрез дейността на ДЗ в следните направления:

I. Възпитателно-образователна работа;

II. Ефективна дейност на педагогическия съвет;

III. Качествен педагогически и административен контрол;

VI. Квалификационна дейност на педагогическия и непдагогическия персонал;

V. Обогатяване на дидактично-игровата и МТБ в ДЗ;

VI. Взаимодействие на ДЗ с родители, общественост и социални партньори.

І ПЕДАГОГИЧЕСКА**ДЕЙНОСТ****1. Педагогически съвети****ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ***Дейността на ПС се основава на чл.263 от ЗПУО***УТВЪРЖДАВАМ.....****/ подпис и печат/**

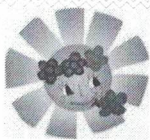
За учебната 2025 -2026г. се предвиждат 4 Педагогически съвета. С оглед на множеството организационно – педагогически и други въпроси, чието обсъждане и разглеждане е наложително се предвиждат педагогически съвещания всеки месец, когато няма педагогически съвет. Начален час за провеждане на педагогическите съвети, съвещания , общи събрания и различни квалификационни форми – 18.,00ч. /приложение 1/ при подходящи условия да се провеждат на открито или онлайн
/приложение 1/

Дата пров ежда не	I ПС – 15.09.2025г.	II ПС- м.ноември 2025	V ПС – март 2026г.	IV ПС – юни 2026г.
Днев ен ред	1.Избор на протоколчик на ПС 2.Равносметка за НУГ 3.Актуализиране и акценти от ЗПУО и Наредбите 4.Обсъждане и приемане на ГКП на ДГ, План за контролната дейност на директора.Програмна система като част от стратегията на ДГ,Дневна организация и седмично разпределение на ОПФ и ДПФ по направления 5.Правилник за устройство и дейността на ДГ. 6.План за работа по БДП 7.Избор на Председател на МО 9.Обсъждане списъчния състав на децата по групи във връзка с изготвяне на Образец №2 10.План и правила за квалиф.д-т на ДГ 11. Разни-адаптация на децата постъпили в I група към условията на детската градина –анализ на педагогическите условия, способстващи социалната им адаптация -Провеждане на диагностични процедури –установяване на равнище на знания, умения и отношения на децата по групи в различни образователни направления -избор на инструментариум и методика на провеждане работа с родителите -определяне на дати за провеждане родителски срещи по групи и техния дневен ред	1.План за интеграция 2.възможности за провеждане на тържества с деца по групи -есенно тържество-ноември -Коледно тържество-декември -Баба Марта-март -осми март-март -пролетна въртележка-април -изпращане на ПГ-май -1-ви юни- юни 3.Разглеждане на възможности за диференцирано заплащане и Картата за оценяване 4.Приемане плана на МО 5.Разни-	1.Анализ на резултатите на колегията през първото полугодие във връзка с изпълнение на годишния комплексен план - адаптация и социализация на децата -спазване на правилника за ВТР -правилника за осигуряване на БО за ВОТ -изисквания на РЗИ, МВР и седмичното разписания -изпълнения решенията на ПС -резултати от контролната дейност на директора -попълване ,водене и съхраняване на документацията -съвместна дейност с родители и обществеността 2.Разни	1.Анализ на резултатите на колегията във връзка с изпълнение на годишния комплексен план 2.Доклад-анализ за контролната дейност на директора през учебната 2020-2021 4.Приемане план за лятната работа и график за отпуските,както и предложения за НУГ 5.Разни

Директор.....

2. Педагогически и административен контрол

Приложение 2



ДЕТСКА ГРАДИНА "СЛЪНЧО", гр. ПЕЩЕРА
Ул. "П. Горанов" № 66, тел. 0877546583 e-mail : suny1963@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ.....
/попис и печат/

ДИРЕКТОР: Е. Паскалева

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

НА ДИРЕКТОРА ДГ «СЛЪНЧО» -Пещера

ЗА УЧЕБНАТА 2025-2026 г.

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с:

- Инструкция № 1/ 23.01.1995г./за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета;
- ЗПУО-чл.258ал.1
- Длъжностната характеристика на Директора на ДГ;
- Системата за ФУК на ДГ

ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Осигуряване на оптимални условия в ДЗ за осъществяване на държавната политика в областта на образованието и приоритетите на ДЗ.

Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания и реализация на програмите за възпитание, съгласно съществуващите нормативни документи

ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1.Осигуряване на творческа свобода на педагозите за пълно реализиране целите на възпитателно-образователния процес.

2.Създаване на условия за повишаване детската активност в възпитателно-образователния процес.

3.Осъществяване на взаимовръзката между общностната принадлежност, речевото изразяване и комуникация ,гарантиране на всички деца на равнопоставеност и осигуряване на:

- речева компетентност;
- социални способности за общуване и комуникация;
- социално ориентирано поведение в природата и в обществото;
- когнитивна и психомоторна компетентност и др.

ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1.Ефективността на възпитателно-образователната дейност на учителите при осъществяване на процеса на педагогическо взаимодействие;

2.Ефективността на работата на помощно-обслужващия персонал;

3.Правилното водене и съхраняване на документацията в ДЗ за възпитателно-образователната, административната и други дейности;

4.Приложението и изпълнението на нормативните документи, регламентиращи дейността на ДЗ като институция от всички служители;

5.Материално-техническото и информационно осигуряване на възпитателно-образователния процес.

МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1.Непосредствени наблюдения;

2.Проверка на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в ДЗ;

3. Беседи;разговори с децата и родителите им.

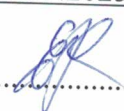
4.Анализ на продуктите на детското творчество.

ВИДОВЕ КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ	цел	срок	отг
1.Средната ежедневна и месечна посещаемост на децата по групи Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на ЗПП.	Спазване изискванията за посещаемост на децата.	ежедневен	Детските учители
2.Правилно планиране в електронните дневници	Спазване изискванията за планиране,	текущ	Детските учители
3.Провеждане на диагностични процедури на децата и скрининг на	Спазване срока на проучване на детското развитие,	Октомври- май	Детските учители
Правилна организация на персонал и деца при провеждане на евакуация по плана за БАК	Обсъждане и спазване изискванията за правилни действия при пожар	април	Детските учители
3.Текущи проверки по БДП във всички групи.	Обсъждане при избор и подбор на показатели и	ноември	Директор

	критерии. Изготвяне график на наблюденията		
6.Текущи проверки по проект РЕАКТ.	Организация на работа	текущ	Директор
7.Задължителна подготовка на децата за училище преди постъпването им в първи клас.		Март- април	Директор
АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ			
1.Спазване Правилника на ДЗ и Правилника за вътрешния трудов ред. Спазване правилата за здравословни и безопасни условия на труд.	Запознаване на персонала с вътрешната административна уредба на ДЗ.	постоянен	Директора
2.Спазване изискванията на санитарно-хигиенните норми в ДЗ.	Обсъждане с обслужващия персонал на изискванията на санитарния минимум.Формиране на комисия по хигиената.Изготвяне на график за проверки.	постоянен	Директора
3.Спазване на създадената система на самоконтрол в кухненския блок /НАСР/ .	Запознаване на персонала с Наредба№ 7 от 08.04.2002г за хигиенните изисквания към предприятията, които произвеждат или търгуват с храни, и към условията за производство с качествени и безопасни храни.Запознаване със Закона за народното здраве,Наредба № 5 – хигиената на храните.	постоянен	Директора и медицинската сестра
ФИНАНСОВО –СТОПАНСКИ КОНТРОЛ			
1.Спазване правилата за финансово управление и контрол	Запознаване на домакина с финансовите правила	постоянен	Директора
2.Правилно изразходване на бюджетните средства	Изготвяне на план-сметка за календарната година	постоянен	Директора

С плана за контролната дейност са запознати членовете на педагогическия колектив на проведено заседание на педагогическия съвет с Протокол № 1 от 15.09.2025г

Директор :.....

3. Консултации

	ТЕМА	МЕСЕЦ	ОТГОВОРНИК
1	--планиране на УВР -разглеждане на учебните помагала за подготвителната група „Бит и техника”	октомври 2025	Д-р
2	-във връзка с определяне на входящото ниво на групите на новопостъпилите -за реализиране тестовите за физическа дееспособност -с новопостъпилата -учителка Павлинка Таскова	Октомври 2025	Д-р
3	-естетическо оформление на обстановката в занималните	Октомври 2025 Ноември 2025	Д-р и наставник Д-р
4	- с всяка учителка по въпроси възникващи в хода на работата и с децата	Декември 2025	Д-р
6	-провеждане на диагностични процедури за изходното ниво на децата от ПГ	Април -2026	Д-р

4. Практикуми

	ТЕМА	МЕСЕЦ	ОТГОВОРНИК
1	Разучаване на подходящи дидактични игри свързани с дейностите по проекта	Ноември 2025	С.Кандьова
2	Разучаване на подходящи дидактични и подвижни игри за спортна и туристическа дейност и игри на открито	Февруари 2026	Т.Вълчева
3	Обогатяване на репертоара с нови и актуални песни	постоянен	К.Андреева

5. Обмяна на опит

	ТЕМА	МЕСЕЦ	ОТГОВОРНИК
1	Между двете учителки за уеднаквяване на изискванията	Ноември 2025	Председател на МО
2	С учителките от –ви клас	Май -2026	У- ките от ПГ
3	Съвместно мероприятие ДГ в града,	Май 2026	Председател на МО

II.ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.ОБЩИ СЪБРАНИЯ

Всяко тримесечие да се провежда Общо събрание с целия персонал на детската градина, на които да се отчита и разходването на финансовите средства според изискванията на делегираните бюджети.

Дата на провеждане	I ОС – септември. 2025	Отг.	II ОС- декември 2025	Отг	III ОС – м.януар и 2026г.	Отг .	III ОС – април 2026	Отг.	IV ОС – юли 2026г.	Отг.
Дневен ред	1. Запознаване с Плана за вътрешния трудов ред, раб. график и работно време 2. Правилника за ЗБУТ 3.Правилник за действие при БАКП и избор на комисии, План за евакуация – два пъти в годината проиграване на плана – септември и април 4. Текущ инструктаж по охрана на труда- 5. Връчване на длъж. характеристики на персонала 6.Отчитане подготовката на персонала за НУГ -почистване и поддръждане на занималните -извършването на ремонтни работи 8. Отчет на финансовото състояние на ДГ за III трим.	Д-р Д-р Т.Вълчева д-р у-ли п.в. с-л с-л	1.Запознаване с ЕРС за 2024. 2.Разни	Д-ра	1. - текущ инструктаж по охрана на труда- с кухненския персонал-разглеждане на НАССР – систематична 2.Отчет на финансовото състояние на ДГ, 4.Разглеждане на Плана за бюджета за съответната финансова година. 5.Разни	М.с ест ра Счетов.	1.Единство в изискванията на учителки и помощен персонал при обслужването на децата в цялостния режим 2.Отчет на финансовото състояние на ДГ за I-то тримесечие 3.Разглежда не на възможностите за работно облекло 4.Разни	Т.Вълчева Счет.	1.Отчет на финансовото състояние на ДГ за II-то тримесечие. 2.Разни	смет

2.Методичен кабинет

№	ТЕМА	МЕСЕЦ	ОТГОВОРНИК
1	Актуализиране на материалите,нагледните учебни пособия,подреджване-	постоянен	Б.Чилева
2.	Оформяне на къртове по БДП	Март - 2026	У-ли

3.Работа с родители и обществеността

№	ТЕМА	МЕСЕЦ	ОТГОВОРНИК
1	индивидуални срещи с родителите	постоянни	Учители и д-р
2	-обща родителска среща за ОС, , и организацията на работа на детската градина, хигиенни изисквания,запознаване с Правилника на ДГ, Правилника за ВТР	ноември	Д-р и у-ли
3	-предоставяне възможност да наблюдават непосредствено моменти от живота на децата	Ноември	Д-р и у-ли
5	Здравна просвета с родителите-дентална хигиена	Януари	М.сестра и лекар
6	-открита практика пред родители по различни ОН във всяка група	Март	У-лите
7	Съвместен туристически излет	Май	Д-р
8	Изпращане на децата от ПГ	Май	У-лите от ПГ

4. Хигиена и здравеопазване

№	ТЕМА	МЕСЕЦ	ОТГОВ.
1	-определяне здравното, физиологичното,стоматологичното състояние на децата -актуализиране и подреджване на мед.документи на децата -здравни книжки	септември	М.сестра
2	-извършване на изследвания за хелмити по указания на ХЕИ	Веднъж в годината по график на РЗИ	М.сестра
3	Осигуряване на лекарства и материали за долекарска помощ	Два пъти в годината	М.сестра

5.Школа с помощния персонал

№	ТЕМА	МЕСЕЦ	ОТГОВОРНИК
1	В помощ на у-лите за реализиране на пед.ситуации	Октомври 2025	М.сестра
3	Профилактика на грипните заболявания	януари	М.сестра
5	Профилактика на инфекциозните заболявания при децата –шарки, скарлатина, заушка,хепатит	Март-2026	М.сестра
6	Предпазване от травми, наранявания, ухапвания от насекоми при провеждане с децата режим на открито	Май-2026	М.сестра

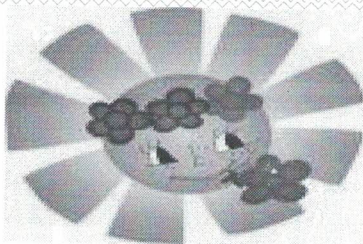
III. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

месец	дейност	отг	месец	дейност	отг
IX-2025	1.Уточняване броя и вида на групите 2.Изготвяне на Образец №2 3Изготвяне ПВТред 4.Изготвяне на ГКП 5.Изготвяне на Правилника за БО на ВОТ и БАКП 6.Разработване на седмична програма 7.Контрол по подготовката за НУГ 8.Разглеждане възможности за диференцирано заплащане 9Проверка на състоянието на	Д-р	I-2026	1.Контрол върху финансовата документация на ДГ 2.Ревизия върху работата на домакина	Д-р
			II-2026	2.Засаждане на жив плет 3.Изготвяне на ново щатно разписание на длъжностите 4.Организиране изложба на детско творчество 5.Контрол върху работата на мед. сестра-сутрешен филтър 6.Контрол върху хиг. състояние на ДГ–	Д-р

	здравните книжки			отчет на хиг. комисия	
X. 2025	1.Изготвяне на документи за диференцирано заплащане 2 Боядисване на вратите в детската градина 3. Контрол на работата на мед.сестра 4. Контрол на хигиенното състояние	Д-р	III- 2026	1.Пролетно озеленяване и почистване на двора 2.Замрежване на врати и прозорци 3.Подмяна на пясъка в пясъчниците 4.Контрол по дезинфекцията на съдове и помещения 5.Контрол върху посещаемостта на децата по групи 6.Ремонт на беседките и пейките	Д-р
XI- 2025	1.Профилактика на ел.съоръженията 2. Актуализиране на трудовите книжки 3. Закупуване на детско спално бельо 4. Проверка работата на пом.възп. 5. Проверка на парното отделение и работата на огняра – подготовка за зимата	Д-р	IV- 2026	1.Административен контрол 2.Изготвяне на информация за контролната дейност 3Проверка на складовете 4.Изготвяне на план за отпуските 5.Пролетно почистване на двора 7.Текущи ремонти 8.Осигуряване на играчки за двора	
XII- 2025	1.Контрол по спазване на работното време 2.Контрол върху работата на готвачката по влагането на продуктите и разпределянето на храната 3.Инвентаризация 4.Статистически отчети 5 Документация за закупуване на работно облекло		V- 2026	1.Изработване на доклад - анализ за УВР 2.Административен контрол 3. Закупуване на материали за игри на открито. 4.Текущи ремонти	Д-р

ДИРЕКТОР





ДЕТСКА
ГРАДИНА "СЛЪНЧО", гр. ПЕЩЕРА
 Ул. "П. Горанов" № 66, тел. 0877546583 e-
 mail : suny1963@abv.bg

ДНЕВЕН РЕЖИМ

Прием	6,30 – 8,45 Дейности по избор	Обяд	12,30 – 13,30
Утринно раздвижване	8,45 - 9,00	Сън	13,30 – 15,30
Закуска	9,00 – 9,30	Закуска	15,30 – 16,00
Планирани ситуации	9,30 – 10,30	Игри и други видове дейност	До изпращането на децата
Игри и други дейности в непланирани ситуации	10,30 – 11,30		
Разходки, Подвижни и игри, СПИ, МПИ и игри на открито	11,30 – 12,30		

Директор:

