



ДЕТСКА ГРАДИНА № 9 „ПЛАМЪЧЕ” – СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”  
гр. София – 1362, кв. Суходол, ул. „Овчо поле” № 16, тел.– 02/920 43 13  
e-mail: [cdg9\\_plama4e@abv.bg](mailto:cdg9_plama4e@abv.bg); [www.dg-9.eu](http://www.dg-9.eu)

---



УТВЪРЖДАВАМ: .....  
МАРИАНА БЪЧВАРОВА  
ДИРЕКТОР НА ДГ № 9 „ПЛАМЪЧЕ“

СЪГЛАСУВАЛ: .....  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ  
МАРГАРИТА ЦВЕТАНОВА

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 г.

## **РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН:**

1. ЗАКОН ЗА ПЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ
2. ЗАКОН ЗА ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО
3. ЗАКОН ЗА МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ И МЕСТНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ
4. КОНВЕНЦИЯ НА ООН ЗА ПРАВАТА НА ДЕТЕТО
5. НАРЕДБА № 5 ОТ 03.06.2016. ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ - ДОС
6. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА ОБЩНОСТТА В ДГ № 9 „ПЛАМЪЧЕ“
7. НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. ИНФОРМАЦИЯТА И ДОКУМЕНТИТЕ В ПУО
8. НАРЕДБА № 3 ОТ 05.02.2007 Г. ЗА ЗДРАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ
9. ВЪТРЕШНА НОРМАТИВНА УРЕДБА - ПРАВИЛНИЦИ, ПЛАНОВЕ, ЗАПОВЕДИ.

### **I. ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ за учебната 2020/2021 година**

Следвайки целта на Стратегията на ДГ № 9 „Пламъче“, перспективите и тенденциите за развитие пред педагогическите специалисти са: чрез очертаните насоки и механизми за подобряване на образованието, да стане възможно осигуряването на неговото качество и иновации.

Повишаване на качеството и на ефективността на възпитанието и обучение и отглеждането на децата.

1. Образователно-възпитателните дейности ще се осъществяват по програмната система приета от Педагогическия съвет разработена в съответствие с Държавния образователен стандарт за предучилищна възраст, гарантираща по-високо качество на възпитанието и образованието, съизмерим с потенциалните възможности на децата, гарантираща равен достъп и възможност за напредък.
2. Единна социално - педагогическа и ценностна система между детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към обучението и възпитанието на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания, с активното участие в игровата дейност.
3. Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик“ и успешна адаптация в училище.
4. Развитие на спортната дейност.
5. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.
6. Постигане равенство на шансовете между всички деца - поставено началото на интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности и деца от малцинствата.
7. Използване на интерактивни методи в образователно-възпитателната работа.
8. Подпомогне изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.
9. Създаване близки до семейната среда уют, емоционален комфорт и модерна база за децата.
10. Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите.

11. Активизиране на педагогическата колегия за по-тясно взаимодействие със семейството.
12. Обхват на децата и осигуряване на редовно посещение на задължителната двугодишна подготовка преди първи клас /5-6 годишни/, гарантираща равенство на образователния старт на децата в училищното образование, независимо от социално-икономическия статус на семейства им.
13. Осъществяване модел на финансиране, основан на единни разходни стандарти и местна издръжка на едно дете, чрез ефективно прилагане на системата на делегираните бюджети - ключов приоритет за развитие на човешките ресурси и финансово осигурена целодневна организация на образователно-възпитателния процес.
14. Предприети мерки за укрепване на авторитета и престижа на учителската професия, чрез ефективно прилагане на система за кариерно развитие и диференцирано заплащане.

## **II. ЦЕЛ:**

Изграждане на иновационна 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.

Подцели:

1. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина за повишаване качеството на работа в цялата градина - ориентация към успех.
2. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности на децата (кътове, дейности, ателиета, школи, материална база) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).
3. Инициране на нов стил на управление за приспособяване на детската градина към постоянно изменящата се среда, за стимулиране адекватната реакция на успехите и неуспехите и др.
4. Интегриране на децата със специални образователни потребности и на „нестандартните деца“.
5. Прилагане на модели на позитивно възпитание за подобряване на взаимодействието между семейството и ДГ.

## **III. 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. Националните и европейските образователни и възпитателни политики и концепции, като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.
4. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения - състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.
5. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката.
6. Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност - работа с деца, които се нуждаят от индивидуален подход /даровити и изоставящи деца/, консултации с родителите и др. форми.
7. Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.

8. Ориентиране ръководенето на детската градина, съобразно съвременния образователен мениджмънт и висок имидж на образователната институция.
9. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
10. Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на ДГ.
11. Обогаляване и естетизиране на средата - нова визия и уникалност на ДГ.
10. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детската градина.
11. Ритуализация и превръщане на детската градина в територия на децата.
12. Социокултурна интеграция, чрез обучение, възпитание и личностни перспективи в образователното пространство на децата с етнокултурни различия.
13. Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
14. Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.
15. Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.
16. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.
17. Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение - разходки, туризъм, за доставяне удоволствие за децата. Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
18. Подготвителната група в контекста на образователната система:
  - Реализиране на задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик” и безпроблемна адаптация в училище.
  - Създаване на условия за покриване на ДОС в задължителната предучилищна подготовка за децата от 5 и 6 годишна възраст.
  - Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.
19. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху нуждите на децата в контекста на ДОС.
20. Системно диагностициране на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.
21. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.
22. 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.
23. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детската градина.
24. Педагогически извън училищни дейности в образователния процес и ранно чуждоезиково обучение.
25. Използване на празниците и развлеченията в ДГ за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публики.

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ - ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2020/2021 г. са сформирани 4 целодневни групи - общо 117 деца по списъчен състав към 15.09.2019 г.

ГРУПИ	БРОЙ ДЕЦА	ПЕРСОНАЛ
I група - 3 г.	26	<b>Учители:</b> 1. Ирена Кирилова - старши учител 2. Емилия Бонева - старши учител  <b>Помощник - възпитател:</b> Тамара Стаменова
II група - 4 г.	28	<b>Учители:</b> 1. Мелания Николова - старши учител 2. Красимира Кузманова - старши учител  <b>Помощник - възпитател:</b> Снежана Костова
III група - 5 г.	30	<b>Учители:</b> 1. Десислава Борисова - учител 2. Димитрина Бешовишка - учител  <b>Помощник - възпитател:</b> Мая Георгиева
VI група - 6 г.	33	<b>Учители:</b> 1. Вела Ангелова - старши учител 2. Стела Пачева - учител  <b>Помощник - възпитател:</b> Катя Ангелова

## V. ПОСТОЯННО ДЕЙСТВАЩИ КОМИСИИ И ГРУПИ

1.	Постоянна комисия за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари	<b>Председател:</b> Мариана Бъчварова - директор <b>Зам. Председател:</b> Мелания Николова - ст.учител <b>Секретар:</b> Димитрина Бешовишка - учител <b>Членове:</b> 1.Златка Николова Бояджиева – медицински специалист в ДГ 2. Десислава Емилова Борисова – учител 3. Росица Любомирова Недокланова - ЗАС
2.	Група за наблюдение и оповестяване	<b>Ръководител:</b> Мелания Николова - ст. учител <b>Членове:</b> Ирена Николова - ст. учител Стела Пачева – учител
3.	Санитарен пост	<b>Ръководител:</b> Златка Бояджиева – мед. сестра <b>Членове:</b> Магдалена Лазарова - мед. сестра
4.	Група за противопожарна защита	<b>Ръководител:</b> Десислава Борисова - учител в едната смяна и Димитрина Бешовишка в другата смяна <b>Членове:</b> Мая Георгиева – пом. възпитател Тамара Стаменова – пом. възпитател Снежана Костова – пом. възпитател Катя Ангелова – пом. възпитател
5.	Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита	<b>Ръководител:</b> Василка Тодорова - домакин <b>Членове:</b> Тамара Стаменова – пом. възпитател Снежана Костова – пом. възпитател
6.	Група за поддържане и експлоатация на колективните средства за защита	<b>Ръководител:</b> Росица Недокланова - ЗАС <b>Членове:</b> Катя Ангелова – пом. възпитател Мая Георгиева – пом. възпитател
7.	Група по условия на труд	<b>Членове:</b> Вела Ангелова - старши учител Емилия Бонева – старши учител
8.	Комисия по БДП	<b>Председател:</b> Красимира Кузманова - ст. учител <b>Членове:</b> Десислава Борисова - учител Стела Пачева - учител
9.	Комисия по етика, сигнали за слабости, пропуски, корупция	<b>Председател:</b> Мариана Бъчварова - директор <b>Членове:</b> Мелания Николова – старши учител Росица Недокланова – завеждащ административна дейност
10.	Комисия за осъществяване на подбор при назначаване на персонал в детската градина	<b>Председател:</b> Мелания Николова - председател на съюзна организация <b>Членове:</b> - Красимира Кузманова - ст. учител Десислава Борисова - учител
11.	Комисия по приемане на даренията	<b>Председател:</b> Мелания Николова - ст. учител <b>Членове:</b> Ирена Кирилова – ст. учител Василка Тодорова - домакин
12.	Постоянно действаща комисия за архивиране на документите в архива на ДГ № 9	<b>Председател:</b> Росица Недокланова – ЗАС <b>Членове:</b> Силвия Якимова – счетоводител Мелания Николова – старши учител
13.	Комисия за изготвяне на седмичното разписание и дневния режим	<b>Председател:</b> Десислава Борисова - учител <b>Членове:</b> Димитрина Бешовишка – учител Стела Пачева – учител

14.	Комисия за квалификационна дейност	<b>Председател:</b> Мелания Николова - ст. учител <b>Членове:</b> Красимира Кузманова – ст. учител Емилия Бонева - ст. учител
15.	Комисия по хигиена	<b>Председател:</b> Мариана Бъчварова - директор <b>Членове:</b> Златка Бояджиева – мед. сестра Магдалена Лазарова – мед. сестра
16.	Комисия за художествена дейност	<b>Председател:</b> Мелания Николова – старши учител <b>Членове:</b> Ирена Николова - ст. учител
17.	Комисия за описване, систематизиране и архивиране на добър опит и практики в детската градина	<b>Председател:</b> К. Кузманова – старши учител <b>Членове:</b> Вела Ангелова – старши учител Ирена Николова – старши учител
18.	Комисия по храненето	<b>Председател:</b> Златка Бояджиева – мед. сестра <b>Членове:</b> Магдалена Лазарова – мед. сестра м.с. Василка Тодорова - домакин
19.	Комисия за разходване на сумите от отстъпки на фирмите предоставящи допълнителни образователни дейности, извън ДОС	<b>Председател:</b> Мелания Николова – ст. учител и финансов контролър в ДГ <b>Членове:</b> Силвия Якимова – счетоводител Росица Недокланова - ЗАС

## VI. ВИДОВЕ ДЕЙНОСТИ

№	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1.	Организиране приемът на новозаписаните деца за учебната 2020/2021 година.	Директор Мед. сестри	м. IX.2020 г.
2.	Разпределение на учителите и помощния персонал по групи.	Директор	м. IX.2020 г.
3.	Изготвяне на седмично разпределение на педагогическите ситуации за всички групи в детската градина.	Директор, Комисия	м. IX.2020 г.
4.	Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни образователни дейности – за децата от I-ва група.	Учители от I-ва група	м. IX.2020 г.
5.	Избор на учебни помагала за децата от I и II възрастови групи.	Учители от I-ва и II-ра групи	м. IX.2020 г.
6.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2020/2021 г.	Директор, Комисия	м. IX.2020 г.
7.	Приемане на ГП; План за КД на директора; План за квалификация на персонала; План за БДП; План за работа на ПС; Целодневна организация на дейностите за учебната 2019/2020 г. Утвърждаване на Списък-образец № 2 Актуализация на Правилниците за дейността на ДГ; за Вътрешен трудов ред, за БУОВТ; за Противопожарна охрана	Директор, Учители	м. IX.2020 г.
8.	Организация на срещи с родителите по групи. 21.09.2020 г. - IV група 23.09.2020 г. - I група 24.09.2020 г. - II група 25.09.2020 г. - III група	Директор, Учители	м. IX.2020 г.
9.	Изготвяне на график за провеждане на допълнителните образователни дейности.	Директор, Учители	м. IX.2020 г.
10.	Оформление на портфолио за всяко дете.	Учители	м. IX – X.2020 г.
11.	Попълване на паспортната част на дневниците и входящо ниво.	Учители	м. IX.- X.2020 г.
12.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детската градина. Организиране на кътове по интереси.	Учители	м. IX - X.2020 г.
13.	Антропометрични измервания на децата.	мед. сестри	м. X.2020 г. – м. IV.2021 г.
14.	Приемане на план по БАК	Директор	м. X.2020 г.
15.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	Учители	м. X.2020 г.



16.	Отчет на резултатите от проучването на възможностите на децата на входно ниво по групи.	Учители	м. X.2020 г.
17.	Изготвяне на графици, за всяка група, за информиране на родителите за резултатите от проследяването на постиженията на децата, срещу подпис.	Учители	м. XI. 2020 г.
18.	Отчет за здравословното състояние на децата в детска градина	Мед. сестри	м. XII.2020 г.
19.	Изготвяне на график за дежурствата през Коледната и Новогодишна ваканция.	Директор	м. XII.2020 г.
20.	Коледен благотворителен базар - под наслов „Да помогнем на дете в нужда”.	Директор, Учители,	м. XI.2020 г.
21.	Анализ на резултатите от проведената контролна дейност за първото полугодие по групи - административен и педагогически.	Директор	м. I.2021 г.
22.	Провеждане на срещи с родителите по групи.	Директор, Учители,	м. II.2021 г.
23.	Изготвяне на заявка за задължителна учебна документация за новата учебна година.	Директор	м .III.2021 г.
24.	Проучване на детското развитие - Сравнителен анализ на резултатите от вход- изход по групи.	Учители	м.V.2021 г.
25.	Изготвяне на летен график за ползване на отпуските от персонала.	Директор, ЗАС	м. V.2021 г.
26.	Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност в детската градина.	Директор	м.V.2021 г.
27.	Приемане на план за лятна работа.	Директор, Учители	м..V.2021 г.
28.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учители, мед. сестри, Директор	ежедневно
29.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учители, мед. сестри	ежедневно
30.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове е цел динамично развитие на децата.	Учители	ежедневно
31.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители, родители	м. IX -V 2020/2021 г.
32.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения, образователни проекти и др.	Учители по групи, родители	м. IX -V 2020/2021 г.

33.	Изпълнение на плана за 2014-2020 г. по Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри: Информирание на учителите за възможностите за квалификация по теми предложени от обучителни институции.	Директор и комисия за квалификация	м. IX -V 2020/20121 г.
34.	Изпълнение на плана по Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността: Съвместни мероприятия е ОУ „Хр. Ботев“ и читалище „Просвета“.	Учители на ПГ	По план изготвен от учителите в ПГ - 6 год.

<b>ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ИЗЛОЖБИ, КОНКУРСИ</b>			
1.	„Есенни багри“	ПГ- 5 и 6 год. учители	X. 2020 г. .вътрешно мероприятие
2.	„Бъдни вечер“	ПГ - 6 год. Учителите на групата и учител музика	м.ХII.2020 г. вътрешно мероприятие
3.	„Коледа по български“	ПГ- 5 год. Учителите на групата и учител музика	м. ХII.2020 г. Представяне: пред родителите и вътрешно мероприятие
4.	„Коледа, светла Коледа“	Всички групи учители и учител, музика	м. ХII.2020 г. Представяне: пред родителите и вътрешно мероприятие
5.	„Баба Марта бързала“	Всички групи учители и учител музика	м. Ш.2021 г. Представяне: пред родителите и вътрешно мероприятие
6.	„Заедно с мама“	II-ра група Учителите на групата и учител музика	м. Ш.2021 г. Представяне: пред родителите и вътрешно мероприятие
7.	„Еко войната на седемте козлета“ -	ПГ - 5 годишни Учители на групата	м.IV.2021 г. вътрешно мероприятие
8.	„Пролетен карнавал“	I -ва група Учителите на групата и ител музика	м.IV.2021 г. Представяне пред родителите
9.	Състезание за безопасно движение	Всички групи Комисия по БДП	м. IV.2021 г. вътрешно мероприятие

10.	Седмица посветена на здравето	Всички групи, мед. сестри и учители	01-07.IV.2021 г. вътрешно мероприятие
11.	Празнуване на рождените дни на децата по групи	Учители по групи М. Арnaudова - учител музика	ежемесечно
12.	Участие на децата от ДГ на районни и общоградски изяви, конкурси, състезания и изложби.	Директор, учители	При обявяване
13.	Гостуване на куклен театър	Директор, учители	По желание на родителите
14.	„Довиждане ДГ, здравей училище” - изпращане на бъдещите първокласници	ст. у-л: В. Ангелова, учител С. Пачева и учител музика	30 или 31.V.2021 г. Представяне пред родителите
15.	„Детство мое“ - празник за 1 -ви юни	Учители и учител музика	1. VI. 2021 г.

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА		ОТГОВОРНИК	СРОК
1.	Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения.	Всички служители	ежедневно
2.	Проверки на санитарно - хигиенното състояние; Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения.	Мед. сестри	ежедневно
3.	Актуализиране на служебните досиета на персонала.	ЗАС	ежемесечно
4.	Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално - техническата база.	Директор, Домакин	ежемесечно
5.	Финансово-счетоводна дейност.	Счетоводител	ежемесечно
6.	Водене на административната служебна документация, своевременно начисляване, събиране и отчитане на дължимите суми за месеца за ползване на детска градина /10 -то число на месеца/, заявка за хигиенни консумативи и др. материали, ведомости за РЗ,	Счетоводител, ЗАС и домакин	ежемесечно
7.	Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др.	Директор и ПС	ежемесечно
8.	Изчисляване броя на присъствените дни за месеца на децата и вписване в програмата за начисляване на дължими суми за ползване на детска градина.	Учители, ЗАС	ежемесечно
9.	Проследяване броя и вида на отсъствията направени от децата през предходния месец.	Учители	Всеки месец до 30- 31-во число
10.	Актуализиране на декларациите за ползване	ЗАС	На 6 месеца

	на преференции от родителите за такса.		
11.	Изготвяне и приемане на Списък-образец 2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания.	Директор	м. IX. 2020 г.
12.	Осигуряване на познавателни книжки за децата от ПГ и задължителната учебна документация.	Директор	м. IX. 2020 г.
13.	Представяне на заявка от учителките по групи за учебни пособия за диагностика и попълване на актуалната учебната документация за началото на учебната година.	Учители, директор	м. X. 2020 г.
14.	Профилактика на радиаторите и газовите котли и подготовка за отоплителния сезон.	Директор, отговорник - парно	м. X. 2020.
15.	Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС. Десет дни преди провеждането на тренировката да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" - чл. 11, ал. 11 от същата Наредба	Директор, комисия БАК, Комисия ЗБУВОТ	м. X. 2020 г.
16.	Абонамент за периодични издания свързани с работата на ДГ.	М. Стаменова	м. XII. 2020 г.
17.	Извършване на годишна инвентаризация.	Счетоводител, домакин	м. XII. 2020 г.
18.	Практическо проиграване на план схема за евакуация на персонала и децата. Десет дни преди провеждането на тренировката трябва да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“.	Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ	м. V. 2021 г.
19.	1. Вътрешно боядисване на занималните на първа и втора групи. 2. Закупуване и монтиране на дворно съоръжение за игра.	Директор, Счетоводител, Домакин	м. VIII. 2021 г.

## ОБЩИ СЪБРАНИЯ -

м. септември 2020 г.

1. Организация на цялостната дейност на детската градина за уч.2020/2021 г.
2. Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие - м. юли-септември 2020 г.
3. Запознаване и приемане на Правилника за ВТР и ВПОРЗ. Задължения на работодател и работници и служители за работно облекло.

м. януари 2021 г.

1. Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година” м. октомври- м. декември 2020 г.

м. април 2021 г.

1. Разпределение на делегирания бюджет за 2021 г. по план разходни параграфи.
2. Финансов отчет на делегирания бюджет за първо тримесечие на календарната 2021 година - м. януари-м. март

м. юни 2021 г.

1. Отчитане резултатите от цялостната дейност на детското заведение за уч.202021 г.
2. Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година - м. април - м. юни 2021 г.

## VII. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ

№	ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИЦИ	СРОК
1.	Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.	мед. сестри	ежедневно
2.	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДГ и да се вземат адекватни мерки при необходимост.	мед. сестри	ежедневно
3.	Закалителни процедури, чрез общ заканителен режим: Постоянна аерация; Системно използване на антибактериалните лампи и ежедневно при грипни епидемии и вирусни инфекции	мед. сестри, учители	ежедневно
4.	Поддържане на необходима температура в помещенията; • Сутрешна гимнастика; • Престой на открито; • Въздушни и слънчеви бани.	мед. сестри, учители	ежедневно

Настоящият Годишен план е приет на Педагогическия съвет с Решение № 3 от Протокол № 1 от 14.09.2020 г.