



**ДЕТСКА ГРАДИНА № 173 "ЗВЪНЧЕ"**

София, ж.к. „Хаджи Димитър”, ул. „Златица”№46, тел.:02 947 84-78, 02 945 04-07

Утвърдил:.....

Директор на ДГ 173: Д. Германова

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 173"ЗВЪНЧЕ"**

**ЗА УЧЕБНАТА 2019 – 2020 ГОДИНА**

Приет на Педагогически съвет с Протокол № 1 / 17.09.2019 г. и е утвърден със Заповед № 2 /17.09.2019 г.

*Анализ на състоянието и дейността на детската градина през учебната 2018/2019 година.*

През изминалата 2018/2019 г. дейността на детска градина № 173 „Звънче” беше насочена към правилната социализация и успешното израстване на децата .

Като перспектива за развитие на детската личност, педагогическите приоритети водеха до търсене на алтернативни пътища при изграждането на устойчива система от знания, умения и отношения при съвременното дете. Работата на екипа бе ориентирана децата да съпреживяват и осъзнават информацията относно явленията от заобикалящата ги среда, а не да получават знания и факти за тях „на готово”. Усилията бяха насочени към формирането облика на съвременните деца, на тяхната ценностна система, обединяваща знанията и уменията, духовните и материалните потребности, идеалите и целите, нравствеността, творческото отношение към живота. Важна цел на нашата работа ще е да съхраним добрите традиции и да отворим вратите за новото.

**Децата и групи:**

Таблица № 1

<b>Брой деца</b>				
<b>Целодневни групи</b>	<b>Първа възрастова групи 3-4 г.</b>	<b>Втора възрастова група 4-5 г.</b>	<b>Трета подготвителна възрастови групи 5-6 г.</b>	<b>Четвърта подготвителна възрастови групи 6-7 г.</b>
12	90	90	90	112

Общ брой деца: **352**

### Посещаемост на децата:

- Средна месечна посещаемост по групи за учебната 2018/2019г.:

Таблица №2

Детска група	Първа възрастови групи	Втора възрастова група	Трета подготвителна възрастови групи	Четвърта подготвителна възрастови групи
Средна месечна посещаемост	20,17	20,60	23,54	23,25

- Средна месечна посещаемост в детската градина. Анализ:

1. Най-висока средна месечна посещаемост е отчетена през:

– месец: октомври

– група: четвърта подготвителна възраст

– причини: задължително предучилищно образование

2. Най-ниска средна месечна посещаемост е отчетена през:

– месец: януари

– група: първа група

– причини: студеното време и ОВИ.

3. Анализ на динамиката на посещаемостта:

Средна месечна посещаемост на децата за учебната година е 21,89 за детска градина и 23,25 за подготвителни групи. Най висока е през месеците октомври, ноември, февруари, март, април и май.

**Анализ на движението на децата през учебната година:**

През учебната 2018/2019 год. детската градина са напуснали четири деца – 1 от четвърта” а” група – „Звънче” , 1 от първа възрастова група”Алиса” и 2 деца от 2а група „Алиса” . Причината за преместване и на двете деца е смяна на местоживееене на семействата.

**Анализ на процедурите по приема и обхвата на децата:**

В ДГ се изпълнява планирания прием, запазва се общия брой на групите и приетите деца. Тези постоянни натурални показатели са предпоставка за ефективен бюджет, правилно планиран прием, както и за постоянен интерес от родителите към детското заведение.

**Организация на задължителното предучилищно образование на децата, две години преди постъпването им в първи клас:****Обхват на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование**

за учебната 2018/2019г.

Таблица №3

Брой обхванати деца за учебната година в четвърта възрастова група		Брой обхванати деца за учебната година в трета възрастова група		Брой деца, които не са подлежащи на ЗПО, но се подготвят за постъпване в училище по желание на родителите
Брой деца, записани в подготвителни групи	Брой деца, посещавали подготвителни групи	Брой деца, записани в трета група	Брой деца, посещавали трета група	
112	112	59	59	0

Системната работа с децата през годините е предпоставка за последователно и плавно достигане до училищна готовност на децата. Ориентирали сме своята работа с децата от запаметяване и възпроизвеждане, към провокиране на мислене, самостоятелност и формиране на умения. Учебното съдържание е насочено към създаване на предпоставки за насърчаване на самостоятелното мислене и изграждане на практически умения

Образователно- възпитателната работата на ДГ № 173 „Звънче” създаде условия и предпоставки за стимулиране личните и социални компетентности на децата, изпробване на различни стратегии и подходи. Образователната игра се превръщаше в интересно и достъпно занимание за децата чрез Използваните интерактивни методи и технологии превръщаха образователната игра в интересно занимание за децата.

Проведе се пълноценна професионална квалификация и вътрешно методическа дейност.

Правилната социализация и успешното израстване на малкия човек се осъществи съвместно от учители родители и служители на детската градина. Съвместно със семейството се работеше не само за опазване здравето на децата , но и върху това да ги обичаме и подкрепяме, за да израстнат уравновесени, щастливи, креативни и успешни хора.

Предучилищното образование в ДГ№ 173 "Звънче" се провежда съобразно ЗПУО, Наредба № 5/03.06.2016 г. на МОН за предучилищно образование, НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, Наредба №15 от 22 .07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и др. Педаг. Специалисти, Закон за закрила на детето, Конвенция на ООН за правата на детето, Правилник за ВТР в ДГ № 173, Правилника за Дейността на ДГ № 173, Кодекса на труда и други нормативни документи.

### ***Приоритети:***

- Утвърждаване на детската градина като модерен комплекс с обезпечена комфортна и уютна интерактивна материална среда, висококвалифициран екип, предразполагащ детето към разкриване и развитие на възможностите и интересите му.
- Осигуряване на стабилност, ред , защита и високо качество на грижите за опазване здравето и живота на детето.
- Социално-педагогическа работа с високо качество, ефективност и ясни цели – бърза и успешна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен – началното училище, като обществени очаквания към детското заведение.
- Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето , към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика.
- Равен достъп до качествено предучилищно образование и приобщаване на всяко дете.
- Съхраняване на добрите традиции и достойнства на ДГ и развиването ѝ като гъвкава и адаптивна система.
- Създаване на екип за подпомагане на млади и новопостъпили учители – библиотечен фонд, който да съдържа план – конспекти на педагогически ситуации по образователните направления и БДП, портфолия на учители.
- Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите.

## **Цели и задачи в дейността на детската градина през новата учебна година**

### **Цели:**

1. Изграждане на оптимални педагогически и интерактивни организационни условия, насочени към съвременните образователни нужди на обществото, стимулиращи развитието на индивидуалния творчески потенциал на детската личност и осъществяващи хармония между физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото му развитие.
2. Прилагане нови форми и методи на работа на педагогическата колегия, чрез провеждане на квалификационни форми за усъвършенстване.

### **Задачи:**

1. Създаване на оптимална социално-педагогическа среда, в която детето да се чувства спокойно, защитено, обичано и подпомогнато да разгръща своите възможности.
2. Работата на екипа на детската градина да е ориентирана към образователните нужди и очаквания на обществото към предучилищното образование и подготовка за училище и съобразено с Държавните образователни стандарти
3. Укрепване здравето на детето чрез възпитаване в здравословен и природо съобразен начин на живот. Изграждане на екологична култура, като съществен компонент при изграждането на обща култура на малката личност.
4. Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагогическите кадри.
5. Създаване на партньорски взаимоотношения с родителската общност и Обществения съвет с цел повишаване ефективността на възпитателно- образователната работа.

### **Очаквани резултати:**

1. Изграждане на физически и психически здраво, дееспособно, самостоятелно и с необходимото самочувствие дете.
2. Осигуряване на равен шанс на всички деца в педагогическото взаимодействие.
3. Ранно откриване на заложите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията му.
4. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

5. Личностно-ориентиран педагогически процес, в който детето е в центъра на процеса, като активен негов участник.  
6. Приобщаване към национални традиции към европейските ценности.

### **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ В ДГ № 173 „ЗВЪНЧЕ”**

В ДГ № 173 функционират 12 групи деца със списъчен състав от 350 деца. Персоналът се състои от 52 щатни бройки.

#### **1. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ВЪЗРАСТОВИ ГРУПИ И ПЕРСОНАЛ:**

##### **ЦЕНТРАЛА:**

<u>ГРУПА</u>	<u>УЧИТЕЛИ</u>	<u>ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛИ</u>
I	Филипова – Соколова	Димитрова
Ia	Петкова - Митрева	Умхайзер
II	Кацарова – Пенковска	Хаджиева
IIa	Патишанова - Бозакова	Цокова
III	Колчева – Петрова	Николова
IIIГ	Данаилова- Стоянова	Илиева

##### **ФИЛИАЛ „АЛИСА”:**

<u>ГРУПА</u>	<u>УЧИТЕЛИ</u>	<u>ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛИ</u>
I	Христова – Александрова	Димитрова





- Членове: М.Димитрова, Н. Йосифова, П. Стоянова
- Представители на родит. активи: Антоф – централа, В. Алексиева – филиал
6. Комисия БАК
- Председател: Д. Германова
- Секретар: В . Петкова – централа, К. Йорданова-филиал
- Членове: Ив. Попова, Е. Накова, Е. Европов, Б.Ашминов
7. Комисия за диференцирано заплащане:Председател: Д. Германова
- Членове: В. Колчева, М.Патишанова, Я. Кацарова – централа
- И. Христова, Й. Коцова,М.Димитрова – филиал
8. Комисия по етика
- Председател: С.Андонова, В . Петкова
- Членове: Ел. Ценева, Цеца Лазарова, Св. Митрева, К. Йорданова,
- 9.Комисия за проверки относно наличие на фиктивно записани деца:
- Председател: Кр. Чобанова
- Членове: Н.Йосифова,В. Филипова, Ив.Бозакова
- 10.Комисия по приемане на деца в ДГ № 173 на основание раздел 2, ал.2.2, т.2.2.4. от Правила за приемане на деца в ДГ-СО.
- Председател: Й. Никова
- Членове: Е. Накова, В.Колчева, Н. Ангелова, В. Алексова – председател на ОС
- 11.Комисия за изготвяне на седмичното разпределение по групи:
- Председател: В.Колчева, Ив. Христова
- Членове: Ир. Данаилова, М.Димитрова, .

12. Комисия за празници и развлечения в ДГ: Председател: В. Крумова  
Членове: В. Филипова, Б. Соколова, Н. Йосифова
13. Комисия хигиена  
Председател: Ив. Попова, Е. Накова  
Членове: Й. Никова, В. Благова
14. Водещи летописна книга  
В. Колчева-централа, Соня Андонова – филиал
15. Отговорник Сайт  
Кр. Чобанова
16. Отговорници за методичен кабинет - В. Колчева, М. Петрова- централа; Н. Йосифова, К. Йорданова– филиал
17. Комитет по условия на труд в ДГ № 173
- председател - Маргарита Костадинова Петрова – ст. учител
  - зам.председател - Надя Любенова Ангелова – ст. учител
  - представители на работниците и служителите в КУТ в ЦДГ 173:
    - Иванка Борисова Попова -м.с. в ДГ 173 „Звънче“;
    - Екатерина Спиридонова Накова – м.с. филиал „Алиса“.
  - Орган за безопасност и здраве.
    - Йорданка Илиева Никова -м.с. в ДГ 173 „Звънче“
    - Вася Иванова Благова – м.с. филиал „Алиса“
18. Групи за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари
- Група за наблюдение и оповестяване  
Ръководител: Европ Кирилов Европов-прислужник „Звънче“;  
Борислав Александров Ашминов – прислужник, филиал „Алиса“.

Членове: 1.Светла Митрева – учител „Звънче”;

2.Маргарита Николова – пом. възпитател „Звънче”;

3. Иванка Петрова Христова – гл. учител, филиал „Алиса”;

4. Иванка Маринова Иванова – пом. готвач, филиал „Алиса”.

19. Обществен съвет на ДГ 173 „Звънче” – предстои избиране

Председател:

Членове:

- представител на р-н „Подуяне”-

- представител на „Алиса” ”-член

-представител на „Звънче” ”-член

- представител на „Звънче”

#### **САНИТАРЕН ПОСТ**

Ръководител: Иванка Попова – мед.сестра „Звънче”;

Екатерина Накова – мед. сестра филиал „Алиса”.

Членове: 1.Маргарита Петрова – ст. учител „Звънче;”

2. Велка Ласкова – прислужник ;

3. Мария Александрова Димитрова – ст. учител филиал „Алиса”;

4. Весела Венелинова Симеонова – прислужник.

#### **• ГРУПА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ И РАЗДАВАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИ**

### **СРЕДСТВА ЗА ЗАЩИТА /ИСЗ/.**

Ръководител: Марина Захаријева- домакин „Звънче”

Марийка Ангелова – домакин, филиал „Алиса”.

Членове: 1.Св. Митрева – ст. учител „Звънче”;

2. Розалия Хаджийска – пом. възпитател „Звънче”;

3.Надя Любенова Ангелова – учител, „Алиса”;

4. Теменужка Манова- пом. възпитател, филиал „Алиса”.

- **ГРУПА ЗА ПОДДЪРЖАНЕ И ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА КОЛЕКТИВНИ СРЕДСТВА ЗА ЗАЩИТА /ЗС/ И ХЕРМЕТИЗАЦИЯ НА ПОМЕЩЕНИЯТА**

Ръководител: Маргарита Петрова – ст. учител „Звънче”;

Веселка Мишева- ст. учител, филиал „Алиса”.

Членове: 1. Милена Гемишева – ст. учител „Звънче”;

2. Ирина Димитрова – пом. възпитател „Звънче”;

3. Латинка Арнаудска – учител, филиал „Алиса”;

4. Лидия Цветкова – пом.възпитател, ф. „Алиса”.

- **ГРУПА ЗА ПРОТИВОПОЖАРНА ЗАЩИТА**

-Ваня Попова – мед. сестра „Звънче”

-Вася Благова – мед.сестра, филиал „Алиса”

### 3. **ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ:**

#### ❖ **АДМИНИСТРАТИВНО–УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ**

№	Дейност/задача	Отговорници	Срок	Индикатори	
				Целева група	Измерител
1.	Изготвяне на Списък-образец № 2	Директор ЗАТС	м. 09.2019г.	Директор ЗАТС	Защитен Образец – 2 Разписани длъжностни характеристика .
2.	Изготвяне на необходимата документация за РУО <ul style="list-style-type: none"> <li>Годишен план и съпътстващите документи.</li> </ul>	Директор	16.09.2019 г.	Директор Главни учители	Приети и изпълнени Годишен план и съпътстващите документи.
3.	Подписване на Договори за доставка на външни услуги – СОТ, софтуери; трудова медицина; дезинфекция, дезинсекция и дератизация; ел. енергия, топлофикация; пране на постелочен инвентар.	Директор Домакин	м. 09. 2019 г.- м. 10. 2019 г- Актуализация при промяна или изтичане на договора.	Директор Домакин	Подписани договори за доставка на външни услуги.
4.	Актуализация на длъжностните характеристики.	Директор ЗАТС	16.09.2019 г.	25 учители	Подписани нови длъжностни характеристики.
5.	Актуализиране на Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за дейността,	Директор	Ежегодна актуализация и при промяна на норм.	52 души персонал	Утвърдени и актуализирани Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за дейността, Правилник за здравословни и

	Правилник за безопасни условия на обучение и труд, ВПФУК, ВПРЗ, ЕК, други правилници и правила, заповеди за началото на учебната година.	Главни учители Предс. на синдиката Финанс. контролър	уредба		безопасни условия на труд, ВПФУК, ВПРЗ, ЕК, други правила, заповеди, разписани нови длъжностни характеристики.
6.	План-прием за учебната година	Директор	2020 г., м. 01,02	Директор	Изготвена и предадена в СО справка за прием на деца за учебна година.
7	Оценяване на постигнатите резултати от труда на педагозите за всяка учебна година.	Комисия за диференц. заплащане	30.10.2019 г. м.	25 учители	Изготвени карти и Оценяване на постигнатите резултати от труда на педагозите за всяка учебна година
8.	Създаване на постоянно действащи и временни комисии в организационно-управленската структура на детската градина	Директор Комисии със заповед Групи Домакин	Постоянен Актуализация при нужда	52 души персонал	Създадени със заповед постоянно действащи и временни комисии в организационно-управленската структура на детската градина: Щаб за противопожарна защита.
9.	Абонамент за специализирани издания педагогически списания.	Домакин	2019 м.12	52 души персонал	Направен Абонамент за специализирани издания педагогически списания.
10.	Спазване на вътрешния трудов ред, етичния кодекс, трудова дисциплина ; провеждане на инструктажи, обучения, информационно обслужване.	Директор	Постоянен	52 души персонал	Брой извършени проверки и протоколи от административен контрол.
11.	Активно взаимодействие със синдикалната организация.	Директор	Постоянен	52 души персонал	Брой протоколи от общи събрания
12.					

13.	Прилагане на Етичен кодекс за поддържане на добър организационен климат в детската градина.	Директор, Учители Комисия по етика	Постоянен	52 души персонал	Липса на протоколи от комисията по етика.  Налице са сътрудничество, ефективна комуникация, отношения на загриженост между всички.
14.	Участие в организирани културни и творчески програми за деца, родители и съвместно честване на празници с колектива	Директор Председатели на СО	Постоянен	52 души персонал	Брой проведени съвместни мероприятия в колектива.
15.	Изготвяне Графици за отпуски на персонала и работа на ДГ през лятната ваканция.	Директор Гл. учители	2020 г. м. 05.	Директор 52 души персонал	Изготвени Графици за отпуски на персонала и работата на ДГ през лятната ваканция.
16.	Осигуряване на среда за предотвратяване и преодоляване на вредните и опасни фактори на жизнената дейност.	Директор, Домакин	Постоянен	52 души персонал	Създадени различни кабинети и салони , осигуряващи социално, балансирана среда .  Изградена пожароизвестителна система в стар корпус „Звънче”.  Протоколи от ел. Техници, пожарната, БАК.  Създаване на кътове по интереси за децата.
17.	Спазване графици за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства	Учители, касиер	Ежемесечно	25 учители + 2 касиери	Изградена система за отчетност и проследяване на финансовите документи.
18.	Организация на материално-	Учители	Два пъти в	25	Протокол от контролна дейност,

	дидактичната среда в групите		годината	учители	потвърждаващ коректна организация на материалната среда. Извършени ремонтни дейности Закупени учебни и дидактични пособия и м-ли.
19.	Хигиенно състояние на детската група.	Пом. възпитатели	Ежемесечно	12 Пом. възпитатели	Поддържане на здравословна среда и месечен отчет на медицинските специалисти с цел диагностика и одит на средата.
20.	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	Готвач, пом.готвач	Два пъти на полугодие	2 готвач, 2 пом.готвач	Протоколи от контролна дейност за състоянието на организацията на работа.
21.	Работа по Национални програми и проекти	Директор	текущ	52 души персонал 361 деца	Проект за предоставяне на средства за подпомагане физическото възпитание и спорта за децата и учениците по реда на ПМС №129/11.07.2000 год.  Национална програма „Училищен плод”.  Национална програма за по-пълно обхващане на учениците в задължителна училищна възраст – модул „Подпомагане храненето на децата от подготвителните групи в ЦДГ”.
22.	Обогатяване на МТБ	Директор, учители	постоянен	Директор, домакини	МТБ, отговаряща на нуждите за съвременно обучение и възпитание.
23.	Провеждане на инвентаризация на ДМА	Комисия директор	м.Декември 2019 г	52 души персонал	Унищожаване на настари и непотребни вещи.



❖ **ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ:**

№	Дейност/задача	Отговорници	Срок	Индикатори	
				Целева група	Измерител
1	Осигуряване на единство на обучение, възпитание и развитие на всяко дете при овладяване на минимума от знания, съобразно ДОС.	Учители	2019/2020 уч. година	25 учители	Заложените в годишните разпределение дейности са реализирани.  Въведени правила за поведение, общуване и учтивост в групата.  Въведени правила за безопасност на децата.
2.	Създаване на образователна среда, гарантираща толерантност и благополучие на детето – собствена територия за всяко дете;	Учители	Постоянен	25 учители	Създадени кътове за дейности по интереси за децата, гардеробче за лични вещи, кътове за учене, игра, почивка, библиотека за деца
3.	Усъвършенстване процесите на планиране, организиране и провеждане на съдържателен педагогически процес.	Гл.учител, учители	Ежедневен	25 учители	Работеща система за качество в образователния процес- действаща комикия по качество на ВОП в ДГ 173 и стриктно водена документация към нея.
4.	Използване на съвременни методи и похвати за развитие – автодидактични игри и материали, интерактивни методи, компютърни програми и др.	Учители	Постоянен	25 учители	Постигнати резултати от децата, отразени в детско портфолио .
5.	Осъществяване на практики за иновационен опит в	Директор, Гл. учители,	09.2019 г.	Директор, 2 Гл. учители,	Формирана комисия за управление и

	детската градина.	учители	10.2019 г.-05.2020 г.	23 учители	оценка на качеството на ВОП. Методически обединения. Открити практики.
6.	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: - основна и допълнителни форми съобразно Програмната система; - други режимни моменти в детските групи; - празници и ритуали в детската група.	Учители	Постоянен 31.05.2020 г. 09.2019г.- 05.2020 г.	25 учители	Изпълнени заложените дейности в тематичните разпределения. Осъществен План за възпитание на националните и общочовешките ценности у децата. Отразяване на резултатите от проследяването на постиженията на детето в детско портфолио.
7.	Използване на индивидуална и групов организационна работа.	Учители	Постоянен	25 учители	Стриктно водене на дневниците по групи .
8.	Обогатяване системата на диагностиката като задължителна практика.	Учители, Гл.учител	м.09.2019 г.- м.05.2020 г.	25 учители	Изработени тестове за всяка група и събрани според годишния план задължителни обратни връзки 1 път годишно – анализ на системата. План за възпитание на националните и общочовешките ценности у децата.
9.	Методическа и физическа подкрепа за работа с деца със специални образователни потребности и хронични	Учители	Постоянен	4 учители	Ресурсно подпомагане Рехабилитация

	заболявания в детската градина.  Методическа подкрепа на изявени деца, деца в риск, деца с хронични заболявания, деца със слаби резултати, деца с негативни прояви.	Учители	Постоянен	25 учители	Карта за психичен статус.  Доклад-оценка.  Действащи Правила за работа с даровити деца, деца в риск, деца с хронични заболявания, деца със слаби резултати, деца с негативни прояви.
10.	Възпитание на националните и общочовешките ценности у децата.	Учители	Постоянен	25 учители + деца по групи	Реализиран План за възпитание на националните и общочовешките ценности у децата.
11.	Екологично възпитание на децата, насочено към осъзнатост у децата за екологосъобразен начин на живот.	Учители	Постоянен	24 учители	Изпълнени заложените дейности в тематичните разпределения.  Протоколи от контролна дейност и отчети от тематична проверка.  Засаждане и грижи за дървета, храсти и цветя в двора на детската градина, съвместно с Регионалната дирекция по горите- гр. София.
12.	Повишаване двигателната култура на децата - фактор за личностното им развитие .	Учители	Постоянен	24 учители	Реализиран план за детски отдих и туризъм.  Резултати от физическа дееспособност.
13.	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в	Учители	В началото и в края на уч.година	25 учители	Изградена система за диагностика и анализ на резултатите според системата за управление на качеството.

	групата:- входно ниво;изходно ниво;  - училищна готовност на децата от IVIII				
14.	Ефективен педагогически контрол.	Директор	Постоянен	25 учители	Брой протоколи от педагог. контрол
15.	Организация и провеждане на допълнителните дейности, съобразно потребностите на децата.	Учители Преподаватели по договор	Текущ	25 учители Преподавател и по договор	Изпълнени заложените дейности в индивидуалните планове.  Изпълнени заложените дейности в договори с външни звена.
16.	Популяризиране на ежедневието, традициите и историята на детската градина .	Директор Учители	Постоянен	52 души персонал	Наличие на сайт на ДГ. Използвани ритуали при откриване на учебната година, изпращане на децата от 4 група на училище. Наличие на символи на ДГ -емблема, знаме, химн , лого.
17.	Организация и провеждане на празници и развлечения.	Учители	Текущ	25 учители	Изпълнен план за осъществяване на празници и развлечения .
18.	Водене и съхранение на задължит. документация в детската градина.	Учители	Постоянен	25 учители	Въведена система за управление на качеството .

❖ **КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

№	Дейност/задача	Отговорници	Срок	Индикатори
---	----------------	-------------	------	------------

				Целева група	Измерител
1.	Повишаване на квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти .	Директор Гл. Учители	2019/2020 уч. година. 10.2019 г.- 05.2020г.	Директор 25 Учители	Брой получени кредити за учебна година. Изготвено профес. Портфолио на учител.
2.	Пълноценно усвояване на средствата за квалификация	Директор	2018/2019 уч. година.	Директор 25 учители	Използвани предвидените в бюджета средства за квалификация.
3.	Ежегодно изготвяне на план за квалификация по теми предложени от педагогическите специалисти;	Гл. Учители	09.2019 г.	25 учители	Реализиран план за квалификация
4.	Организиране и провеждане на вътрешни квалификационни форми .	Гл. Учители	2019/2020 уч. година.	25 учители	Реализиран план за вътрешно-квалифик. дейност.
5.	Участие на учителите в реализиране на проекти.	Директор Раб. група	Текущ	Директор 25 Учители	Брой реализирани проекти.
6.	Поддържане и обогатяване на информационния фонд в ДГ	Директор Учители	Текущ	Директор 25 Учители	Наличен библиотечен, мултимедиен фонд.

❖ ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ОТГЛЕЖДАНЕ НА ДЕЦАТА

№	Дейност/задача	Отговорници	Срок	Индикатори	
				Целева група	Измерител
1.	Осигуряване, опазване и поддържане на здравословна жизнена среда в детската градина.	Директор Мед. сестри	Постоянен	Мед. сестри пом. персонал	Протоколи от хигиенни и др. проверки свързани с осигуряване на здравословна среда. Месечен отчет на медицинските специалисти с цел диагностика и одит на средата.  Средна месечна посещаемост в група.
2.	Профилактика и промоция на здравето.	Директор Мед. сестри	Постоянен	Мед. сестри Учители Пом. персонал	Приет и реализиран Годишен план за здравеопазването  Въвеждане на задължителните мед. документи за всяко дете и медицинската документация за здравния кабинет, съгласно с нормативната уредба./Наредба № 3 за здравните кабинети/.
3.	Медицинско обслужване.	Директор Мед. сестри	Постоянен	Мед. сестри Учители Пом. персонал Деца	Оборудване на спешния медицински шкаф, съгласно изискванията на Наредба № 3/27.04.2000 г. /Изм. и доп. ДВ, бр. 64 от 21август 2012г./ Извършване на антропометрични измервания, регистриране здравното състояние на децата.
4.	Организиране и провеждане на рационално хранене на децата	Директор Мед. сестри	Постоянен	52 души персонал	Прилагане на нормативната уредба на МЗ, отнасяща се за дейностите в детските заведения, НАССР, Наредба № 6 на МЗ от 10.08.2011г. за здравословното

		Домакин Готвач			хранене на децата от 3-7 г.  Изготвяне седмично меню в съответствие с изискванията за здравословно хранене. Протоколи от контролна дейност за състоянието на организацията на работа.
5.	Инструктиране на помощния персонал за задължителните хигиенни норми на РЗИ за дезинфекция, стерилизация и др.	Мед. сестри	Ежегодно на 01. IX. и при ново назначение	Мед. сестри 26 души пом. персонал	Изготвени и връчени на помощния персонал комплект материали с правилата и графици за изпълнение на трудовите им задължения.
6.	Съвместна работа със СРИОКОЗ за осъществяване на здравословна среда в ДГ.	Директор Мед. сестри	Постоянен	52 души персонал	Спазване предписанията на СРИОКОЗ;
7.	Осигуряване на безопасност при престоя на децата и персонала в детската градина.	Директор Мед. сестри Учители	Постоянен 09.2017 г. 12.2017 г. 01.2018 г.	Директор Мед. сестри Учители Пом. персонал	Провеждане на педагогически ситуации по темите от плана за действия при БАК . Изградена вентилационна система в „Звънче” Изградена пожароизвестителна система в „Звънче”. Изградена домофонна система "Алиса".
8.	Осигуряване на пропускателен режим в ДГ .	Директор	Постоянен	52 души персонал	Заповед за пропускателен режим. Осигурено частично видеонаблюдение в „Алиса” и СОТ.
9.	Осигуряване на безопасност на децата при движение извън детската градината.	Директор	текущ	Директор	Децата се извеждат извън пределите само с декларация и подпис, удостоверяващ съгласието на родителите;

		Учители		Учители	Учителите извеждат децата с необходимите придружители и заповед на директора. Децата се издават само на лица, които родителите са посочили в писмена декларация.
--	--	---------	--	---------	--

**❖ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛСКАТА И ДРУГИ ОБЩНОСТИ**

№	Дейност/задача	Отговорници	Срок	Индикатори	
				Целева група	Измерител
1.	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство“, съобразно Механизмът за взаимодействие между участниците в педагогическия процес .	Директор, учители	М. 09.2019 г.- М.08. 2020 г.	25  Учители, родители	Създаване на нов Обществен съвет.  Брой събрания на родителите  Създадени родителски активи по групи.  Родителски табла с актуална информация.  Брой представени пред общността добри практики.  Участие на родителите в живота на ДГ.  Увеличаване броя на положителните обратни връзки от родители с цел повишаване имиджа на ДГ пред местна общност-благодарствен адрес, анкети, открити оменти, консултации,  Участие на родители в съвместни дейности.



					Брой дейности, инициирани и организирани от родители и учители.
2.	Партньорство с обществени организации и институции.	Директор, учители	Текущ	Директор, 25 учитли	Брой реализирани програми, проекти с външни звена . / ПМС 129, учил плод, топло мляко.  Осъществена среща - разговор с пожарникарите от 05 пожарна - София и демонстрация на техника , с която си служат.

❖ **МАТЕРИАЛНО - ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА**

№	Дейност/задача	Отговорници	Срок	Индикатори	
				Целева група	Измерител
1.	Обогатяване и поддържане на материално- техническата база	Директор Домакин	2019 - 2020г.	52 души персонал  Деца	<b>Ново оборудване :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Прахосмукачки;</li> <li>➤ Компютри;</li> <li>➤ килими;</li> <li>➤ кухненски шкаф- 2 гр. „Алиса” ;</li> <li>➤ аудиотехника;</li> <li>➤ Бойлер;</li> <li>➤ Стол</li> </ul>

					➤ Кухненско обзавеждане
2.	Поддържане на съвременен интериор, съобразно възрастта в занималните на децата.	Директор Домакин, учители	2019 - 2020 г.	52 души персонал  Деца	Перманентно обогатяване на игровата и дидактичната база;  Подаръци за децата за 1 юни, за Коледа
3.	Непрекъснато поддържане и обновяване на дворното пространство с насаждения.	Пом. персонал	2019 - 2020 г.	26 души пом. персонал	Брой зелени и цъфтящи насаждения в двора на дет. градина.
4.	Извършване на строително-ремонтни дейности.	Директор Домакин	2019-2020 г.  08.2019 г. 08.2019г. 08.2019 г. 08.2019 г. 2018-2019 г.	52 души персонал	Периодично извършване необходимите ремонтни дейности – текущи и планирани. Ремонт на тоаленти и умивални и офис на група- стар корпус Алиса. Ремонт на 1 група -нов корпус "Алиса"- латекс. Ремонт на гардеробна 2 гр. латекс-стар корпус Алиса. Подмяна на врати -5 бр – 2 гр. -стар корпус Алиса. Аварийни електро и ВИК ремонти.

При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година.



**ДЕТСКА ГРАДИНА № 173 “ЗВЪНЧЕ”**

София, ж.к. „Хаджи Димитър”, ул. „Златица”№46, тел.:02 947 8478, 02 945 0407

Утвърдил:.....

Директор на ДГ 173: Д. Лисева - Германова

# П Л А Н

## ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

### УЧЕБНА 2019 /2020 ГОДИНА

Приет на Педагогически съвет с Протокол № 1 / 19.09.2018г. и е утвърден със Заповед №2 /20.09.2019 г.

## **М. СЕПТЕМВРИ 2019 г.**

1. Избор на секретар на педагогическия съвет.
2. Приемане на актуализация на Правилник за дейността на ДГ 173 „Звънче”.
3. Приемане актуализация на Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ № 173 „Звънче”.
4. Приемане на Годишния план за дейността на ДГ № 173 „Звънче” за учебната 2019/2020 г.
5. Приемане на План за контролната дейност на директора през учебната 2019/2020 г.
6. Приемане на План за квалификационната дейност през учебната 2019/2020 г.
7. Приемане на План за здравеопазването и закаляването на децата.
8. Приемане на актуализация на Етичен кодекс на ДГ № 173.
9. Избор на комисия и председател на комисията за оценяване на постигнатите резултати от педагогическия персонал в ДГ № 173 „Звънче”. Запознаване с актуализация на показатели и критерии за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти.
10. Приемане на седмичното разпределение за учебната 2019/2020 г.
11. Приемане на План по дейностите по БДП за учебната 2019/2020 г.
12. Актуализация на План за обща подкрепа за личностно развитие на децата в ДГ № 173 „Звънче”.
13. Приемане на актуализации на Правилник за безопасни условия на възпитание обучение и труд, План за здравеопазването на децата в ДГ № 173, План за закаляването на децата, План за работата на медицинската сестра по „Промоция на здравето”.
14. Избор на председател и комисия по даренията в ДГ № 173.
15. Приемане на дневен ред на събрание на родителите по групи през м. септември 2018 г.
16. Приемане на допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на детската градина за учебната 2019/2020 г.17. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета на ДГ № 173 за 2- то тримесечие на 2019 г.

Срок : 23.09.2019 г.

Отг.: Директор, учители, мед.сестри

**М. НОЕМВРИ 2019 г.**

1. Отчет на директора за изпълнение решенията на ПС.
2. Приемане план за 2-ри етап на тематична проверка: „Подготовка на децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.
3. Запознаване с обобщения диагностичен протокол на входно ниво от проведената диагностика по групи и нивото на усвоените от децата знания и умения . Мерки за подобряване на образователните резултати.
4. Здравословен статус на новоприетите деца.
5. Запознаване и приемане на:
  - Годишен план на главния учител.
  - План за методическо обединение .
  - Годишен план за празници и развлечения .
  - Годишен план за детски отдих и туризъм
6. Обсъждане организацията и провеждането на Коледния празник с децата и родителите.
7. Приемане План за работа на ДГ № 173 „Звънче” при есенно-зимни условия.
8. Анализ на безопасността на възпитанието, обучението и труда и набелязване мерки за подобряването им.
9. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета на ДГ № 173 за 3- то тримесечие на 2019 г.

Срок : 30.11.2019 г.

Отг.: Директор,гл. учители, учител по музика,учители,  
мед.сестри, домакин

**М. ЯНУАРИ 2020 г.**

1. Отчет на директора за изпълнение решенията на ПС.
2. Обсъждане на междинно ниво от проведената диагностика и нивото на усвоените от децата знания и умения и мерки за подобряване на образователните резултати.
3. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета на ДГ № 173 за 2019 г.
4. Запознаване с Отчет за здравословното състояние и храненето на децата през първото полугодие на учебната 2019/2020 г.

Срок : 30.01.2020 г.

Отг.: Директор, учители, мед.сестра, домакин

#### **М. МАРТ 2019 Г.**

1. Отчет на директора за изпълнение решенията на ПС.
2. Запознаване с Отчет за здравословното състояние и храненето на децата през учебната 2019/2020 г.
3. Приемане План за работа на ДГ № 173 през пролетно-летния сезон на 2020 г.
4. Запознаване с бюджета на ДГ № 173 за 2020 г.

Срок : 30.03.2020 г.

Отг.: Директор, учители, мед.сестра, домакин, пом. персонал

#### **М. МАЙ 2019 Г.**

1. Доклад-анализ на резултатите от дейността на ДГ№173 „Звънче“за учебната 2019/2020 г.
2. Отчет и анализ на резултатите от втори етап на тематична проверка:„Подготовка на децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари
3. Обобщаване на резултатите от изходното ниво на децата от всички възрастови групи и обсъждане на постигнатите резултати и пропуски.Обсъждане нивото на усвоените от децата знания и умения и мерки за подобряване на образователните резултати.
5. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за 1-то тримесечие на 2020 г.
6. Приемане План за лятната работа в ДГ № 173.
7. Ваканцията на децата през лятото на 2020 г. и график за работа през летния период.
8. Отчет за дейността на методическо обединение на тема: „Консумативното мислене на децата- 2 етап”.
9. Отчет за дейността на главните учители.
10. Отчет за дейността на комисията за празници и развлечения.
11. Отчет за дейността на комисията за отдих и туризъм.
- 12.Сформиране на работна група за изготвяне на проект за годишен комплексен план за Учебната 2020/2021г.

Срок : 30.05.2020 г.

Отг. Директор, гл. учители, учители

**ДЕТСКА ГРАДИНА 173 “ЗВЪНЧЕ”  
Р-Н “ПОДУЯНЕ”, УЛ. „ЗЛАТИЦА” № 46  
тел: 947- 84-78; 947- 84-71**

---

Утвърдил:.....

Директор на ДГ 173: Д. Германова

Заповед № 2 / 17.09.2019 г.

**П Л А Н**

**ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА  
НА ДГ № 173 ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА**

**Приет на Педагогически съвет: Протокол № 1 / 17.09.2019 г.**



## **I. ЦЕЛ**

Поддържане на устойчивост на развитието на ДГ № 173 „Звънче” в условията на променящата се външна среда.

## **II. ЗАДАЧИ**

1. Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
2. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
3. Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
4. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
5. Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/ самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

## **III. МЕТОДИ**

Наблюдения, разговори, беседи, анкети, казуси, проверка на документация, проучване на продуктите на детско творчество и др.

## **IV. ПРИНЦИПИ**

- Точност и компетентност.
- Своевременност и актуалност.

- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.
- Безпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

## V. ОБХВАТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

### 1. Педагогически контрол

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите	Инструментариум за осъществяване на проверката
<b>Текущи проверки</b>					
	Организация на материално-дидактичната среда в групите	Два пъти годишно	Подобряване на материално-дидактичната среда в групите		
	Планиране на образователното съдържание в	Всеки месец	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование.	Утвърждаване на месечния план в дневника на групата	

	детските групи	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – задължителна регламентирана педагогическа ситуации; – задължителна нерегламентирана педагогическа ситуации; – друг режимен момент в групата; – празници и ритуали в детската група.	За всеки учител – 2 проверки годишно	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование.	Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация на дейностите и взаимодействията на подпомагане за личностното развитие на децата.	Два пъти годишно	Достатъчно и високо ниво на получени знания , умения и навици у децата .	Протокол за регистриране на резултатите	
	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка детска група	Спазване на правилата и етикет на поведение При хранене.	Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно за всяка детска група	Бодри и отпочинали деца.	Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация на допълнителните дейности: – наблюдение на занима-	Два пъти годишно	Спазване програмите за занимания с децата.	Протокол за регистриране на резултатите	

	ние с децата; – наблюдение на продукция.	Веднъж годишно		Утвърждаване на учебната програма	
	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: – входно ниво; – междинно ниво; – изходно ниво; – училищна готовност на децата.	Три пъти годишно	Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование. Проследяване на динамиката на детското развитие /входно – изходно ниво. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.		
<b>Тематична проверка</b>					
	Тема на проверката: „Подготовка на децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари”.	Времетраене на проверката: 2 етапа; продължителност: 2018-2020 г.	Получаване на нови знания у децата и затвърдяване на старите във връзка с действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари”.	Протокол за регистриране на резултатите за отделен учител/ група.	Карта за самооценка/ групова оценка. Карта за анкетно проучване на мнения.
<b>Последващ контрол</b>					
	На изпълнението на дадените препоръки от ди-	В съответствие с дадените сроко-	Проследяване динамиката на развитие на учителите.		

	ректора	ве за изпълнение			
	На изпълнението на решенията на педагогическия съвет	Два пъти годишно – в края на първото полугодие и в края на учебната година	Проследяване динамиката на развитие на учителите.	Протокол за регистриране на резултатите	
		Преди всяко заседание на ПС		Отчет за изпълнението на взетите решения. <i>При необходимост се съставя и отделен протокол.</i>	
	На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН		Проследяване динамиката на развитие на учителите.	Протокол за регистриране на резултатите	
<b>Превантивен контрол</b>					
	На новоназначени учители		Проследяване динамиката на развитие на учителите.	Протокол за регистриране на резултатите	
	При промяна на нормативната уредба в образованието		Проследяване динамиката на развитие на учителите.	Протокол за регистриране на резултатите	
	При промяна на длъжността		Проследяване динамиката на развитие на учителите.	Протокол за регистриране на резултатите	

## 2. Административен контрол

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ време	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструмента-
-------------------	--------------	---------------------------	----------------------------------	--------------------	--------------

		метраене			риум за осъществяване на проверката
<b>На педагогическия персонал</b>					
	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата	м. 10 2019г. м. 04.2020г.	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	
	Водене на материална книга	Ежедневно	Полагане на подпис в материалната книга	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	
		Най-малко веднъж годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец	Полагане на подпис на съответната страница в Дневник на групата	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията.	
		Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	– Спазване правилника	Най-малко два пъти	Протокол за регистриране на	Спазване на нормите за вът-	

	за дейността на ДГ; – Спазване правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; – Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма	ти годишно	резултатите.	решна регламентация на дейността на детската градина.	
	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	
	Отчетността на отсъствията на децата и попълването на справка за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец.	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	
<b>На медицинския персонал</b>					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество		Протокол за регистриране на резултатите	Наличност на имуществото.	
	– Спазване правилника за дейността на ДГ	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на всички правилници, наредби и	

	– Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина			длъжностните х-ки и високо трудова дисциплина.	
<b>На административния персонал</b>					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията.	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество		Протокол за регистриране на резултатите	Наличност на зачисленото имущество.	
	Спазване графици за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства.	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Събирани и отчетани на такси и финансови средства.	
	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на длъжностната характеристика.	
<b>На помощник-възпитателите</b>					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията.	
	Опазване и съхранение	Един път	Протокол за регистриране на	Наличност на зачисленото	



	на зачисленото имущество.	годишно.	резултатите	имуществото.	
	Организация на храненето.	Най-малко два пъти годишно за всяка група	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на длъжностната характеристика.	
	Хигиенно състояние на детската група.	Най-малко два пъти годишно – за всяка група	Протокол за регистриране на резултатите.	Изпълнение на длъжностната характеристика.	
	– Спазване правилника за дейността на ДГ; – Спазване правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	
<b>На работещите в кухненския блок</b>					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията.	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество		Протокол за регистриране на резултатите.	Наличност на зачисленото имущество.	
	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Правилно разпределяне на храната по групи.	

	ната.				
	– Спазване правилника за дейността на детската градина; – Спазване правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	
	<i>Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност</i> .....	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.		
<b>На друг помощно-обслужващ персонал (работник-поддръжка, прислужник)</b>					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията.	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество		Протокол за регистриране на резултатите	Наличност на зачисленото имущество.	
	<i>Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност</i> .....	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.		
	– Спазване правилника за дейността на детското	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите..	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дей-	

	заведение – Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина			ността на детската градина	
<b>Последващ контрол</b>					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора	текущ	Протокол за регистриране на резултатите	Проследяване динамиката на развитие на служителите.	
	На изпълнението на дадените препоръки от съответните контролни органи	текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Проследяване динамиката на развитие на служителите.	
<b>Превантивен контрол</b>					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора	текущ	Протокол за регистриране на резултатите	Проследяване динамиката на развитие на служителите.	
	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността.	текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Проследяване динамиката на развитие на служителите.	

	При промяна на длъжностната характеристика.	текущ	Протокол за регистриране на резултатите	Проследяване динамиката на развитие на служителите.	
--	---	-------	---	---	--

Работещите в ДГ № 173 „Звънче” са запознати с Плана за контролната дейност на директора на заседание на Педагогическия съвет – Протокол № 1/ 17.09.2019 г. и Протокол № 1 / 18.09. 2019 г. от Общо Събрание.