ДЕТСКА ГРАДИНА “ЛИЛИЯ” - ПЛОВДИВ
Пловдив - 4006, ул.”Възход” № 32, тел: 032 635354

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

НА ДГ „ЛИЛИЯ”

ЗА 2023-2024 УЧЕБНА ГОДИНА

Директор:
/С.Генчева/

Приет с решение на ПС №1 от 16.09.2023 г.

1.Стратегическа цел на годишния комплексен план на ДГ"Лилия"за уч. 20232024 година

Утвръждаване на ДГ "Лилия" като желана от децата възпитателно-образователна среда, в която да проявяват своите потребности, интереси, проблеми, успехи и постижения.

I.Описание на конкретните цели .

II. 1 - Подобряване на материално-техническата база за повдигане нивото на учебно-възпитателната работа и преодоляване разликата в социалния статус на децата с майчин език, различен от българския.

11.2 - Създаване на оптимални условия за усъвършенстване на учебно - възпитателната работа.

11.3 - Създаване на разнообразен и богат детски живот в детската градина, съдействащ за оптималното развитие на познавателните интереси и творческа активност за по-добро адаптиране към училищна среда.

II.Приоритети

III. 1 - Да се стимулира усвояването на българския език за по-добро адаптиране към средата на детската градина и протичане на учебно- възпитателния процес чрез осъвременяване на материално-техническата база.

III.Задачи

IV. 1. Да се осигури подходяща база за стимулиране на децата към разнообразни дейности и творческа активност.

IV.2. Развитие на самостоятелност и самодейност у децата от етническите малцинства - фактор за готовността и желанието им за учене.

IV.3. Чрез учебно-възпитателния процес да се създадат предпоставки за познавателна, творческа, изследователска и оценъчна дейност на децата .

IV.4. Оптимизиране на взаимоотнашенията между Детска градина - Семейство и създаване на атмосфера на взаимно уважение, толерантност и разбирателство.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ - 2023г.

Педагогическа дейност	Организадионно - педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I.Педагогически съвет №1 **I.** Избор на протоколчик. 2.Обсъждане и прием на годишен-комплексен план. 3.Обсъждане ни прием на годишните разпределения по групи.седмичен хорарнум. 4.Обсъждане и прием на план за тематична проверка. 5.Обсъждане и прием на промени в правилника за дейността на детската г радина и Правилника БУВОТ, запознаване с правилника за вътрешния трудов ред,запознаване с план за действие при БАК. 6.Прием на план за БДП. 7 Прием на план на ПС. 8.Прием на мерки срещу преждевременното отпадане от образователната система; 9.Прием на мерки за подобряване качеството на образователният процес; **II. .Педагогически контрол** 1 .Проверка на документацията по групи. 2.1 [ривеждане на обстановките по групите според възрастовите особености на децата. 3.Капацитет и списъчен състав по групи. 4.Режимни моменти . 5. Готовност за НУГ.	1. Подготовка на занималните по групи и входовете за учебната дейност. 2.Тържество за откриване на учебната -година. 3.Педагогически съвещания: - обсъждане на текущи проблеми 4.Набавяне на учебни помагала за всички групи. 5.Обсъждане на програмата за развлекателна дейност.. **Н. Работа с родителите** **I.** Индивидуални разговори **с** родителите **за набавяне на актуална информация,** **III.Хигиена и здравеопазване** 1 .Проверка и анализ на хигиенното състояние на градината. Отг.Директор и мед.сестра 2.Проверка на здравна документация. Отг.мед.сестра.	1 .Изготвяне на щатно разписание Огт.Директор. 2.Проверка на готовността на ел.уредите за отоплителния сезон. Отг.ЗАС 3.Провеждане на инструктажи. Отг. **А.Стойкова** 4.Оформяне на Списък-образец 2 5.Подготовка на занималните и входовете за учебно-възпитателна дейност. 6.Запознаване с новостите в законовите разпоредби . Огт.Директор.

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ - 2023г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I. **Педагогически контрол** 1. Проверка подготовката на учителите за ежедневната работа с деца. 2.Капацитет по групи.изясняване на причините за отсъствия на децата. 3.Проверка и консултация за водене па електронна документация. Отг. Директор **II Педагогическа квалификация** 1 .Обсъждане и разглеждане на нови програмни системи ,утвърдени от мон Отг.Комисията за квалификациите. **2.Запознаване с нови форми и методи за екологично възпитание** Отг.Комисията за квалификациите.	1. Провеждане на диагностика- вход но ниво. Отг.Учители. 2. Провеждане на тематично тържество за есента.. 3. Семинар на тема"Работа в мултиетническа среда-проблеми, подходи и методи за решаването им"". Отг.ККВл. 4.Набавяне на учебни помагала за гр. Отг.Директор 5.Обсъждане на програмата за тържествата и празниците в детската градина. 6.Подготовка и порвеждане на практически упражнения за евакуация на децата и служителите в случай на възникване на пожар. Отг.Директор **П.Работа с родителите** 1 .Провеждане на пиеменна анкета с родителите на новопостъпилите деца. Отг.комисия за пр. на род. мнение 2.Родителски срещи по групи и избиране на родителски актив към всяка г рупа. Отг.Учители. **Ш.Хигнена и здравеопазване** 1 .Контрол върху престоя на децата на открито. Отг.Директор и мед.сестра 2.Актуализиране на здравна документация-картони на децата. Отг.мед.сестра.	1 .Актуализация на плановете за БАК Огт.Директор. 2.Проверка на таксите .Отг.Директор 3.Проверка в склада за хранителни продукти и приходно-разходната книга за храна. 4.Осигуряване на хранителни продукти според изискванията на новата наредба. Отг.Директор 3.Проверка на информацията попълнена в чек-листовете. Отг. Директор 6.Проверка на **присъствията на децата и изясняване на причините за отсъствията.** Отг.Директор

МЕСЕЦ НОЕМВРИ - 2023г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I.Педагогически Съвет №2 - - обсъждане на резултатите о г диагностиката -входно ниво. -текущи проблеми. **II. Педагогическа квалификация** 1.Семинар на тема-„Изграждане на здравно хигиенни навици и култура у най-малките[1]" **I. Педагогически контрол** 1 .Проверка подготовката на учителите за ежедневната работа с деца. 2.Капацитет по групи.изясняване на причините за отсъствия на децата. 3. Проверка на документация. Отг. Директор	[.Привеждане на интериора в групите в съответствие със сезона и предстоящите празници. Отг.Учители. 2.Обогатяване на изложбените табла по различните образователни направления Отг.Учители 3.Подготовка за новогодишните тържества но групи. Отг.Учители **П.Рабога с родителите** 1 .Срещи и разговори с родителските активи за обсъждане и решаване на текущи проблеми. Отг.Директор 2.Беседа на тема"Профилактика и предпазване от различни заболявания " Отг.мед. сестра. **Ш.Хигисна и здравеопазване** 1 .Провеждане на инстуктаж с помощния персонал на тема"Санитарно-хигиешшя режим в групите по време на грипна епидемия в сезона на ОРЗ. Отг.Директор и мед.сестра 2.Антропометрични изсл ед ван ия. про ф и л акти ч н и прегледи. Отг.мед.сестра.	1 .Проверка документацията на ЗАС Огт.Директор. 2.Инвентаризация. Отг. ЗАС 3.Проверка на информацията попълнена в чек-листовете. Отг.Директор 4.Изготвяне на график за снегопочистване Отг.Директор 5.Проверка на работното време Отг.Директор. 6.Проверка на УВР. Отг.Директор

МЕСЕЦ ЯНУАРИ - 2024г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I. Педагогически контрол 1. Проверка подготовката на учителите за ежедневната работа е деца. Отг.Директор 2.Проверка на продуктивни дейности по групи Отг.Директор 3.Проверка на режимни маменти Отг.Директор **II.Педагогическа квалификация** 1.Семинар на тема- „Поблеми и предизвикателства в овладяването на БЕЛ от деца с различен майчин език" Отг. Комисията по квалификаците	1. Информация от контролната дейност на деректора за пропуски и постижения. Отг.Учители 2. Разработване на спортен проект. Отг.Директор **II. Работа с родителите** 1.Срещи и разговори с родителските активи за провеждане на тържества. Отг.Учители **III. Хигиена и здравеопазване** 1 .Провеждане на инстуктаж с помощния персонал на тема"Как да се дезинфекцира при епидемична обстановка" Отг. мед.ссстра	1 .Създаване на организация за обогатяване формите на работа с родителите Огт.Директор. 2..Проверка на информацията попълнена в чек-листовете. Отг.Директор 3 .Набелязване на мерки за подобряване на условията за безопасна работа и т руд . Отг.Директор и ЗАС

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ - 2024г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I. Педагогически контрол 1.Проверка наУВР Отг. Директор 2.11роверка на попълване на учебната документация Отг. Директор 3.Проверка на режимни маменти Отг.Дирсктор **Н.Педагогическа квалификация** 1 .Семинар на тема- „Подходи и методи за работа с деца с обучителни трудности" Отг. Комисията по квалификациите **iII.Педагогически съвет №3** 1.Информация за резултатите от тематичната проверка- първи етап. 2.Обсъждане и прием на плановете за тържествата през м.Март.	1 .Информация относно подготовката за тържествата през м.Март Отг.У чители 2.Изработване и набавяне на пролетна украса по групи . Отг.Учители I **[.Работа с родителите** 1 .Срещи и разговори с родителските активи и родителитеза провеждане на пролетните тържества Отг.У чители **Ш.Хигиена и здравеопазване** 1.Беседа на тема"Оказване на първа помощ при наранявания и нещастни случаи /обгазяване,токов у дар,мълния и др" Отг. мед.сестра 2.Поведение при кризисни ситуации -лекция с практическа насоченост Отг. мед.сестра	1 .Създаване на организация за провеждане на куклени постановки в ДГ Оп.Директор. 2..11роверка на работно време Отг. Директор 3.Проверка на документацията във връзка с инструктажите. . Отг.Директор 4.Обогатяване на спортните уреди и пособия за спорт и физическа култура Отг.Директор 5.Проверка документацията на ЗАС Отг.Директор

МЕСЕЦ МАРТ - 2024г.

Педагогическа дейност

I. Педагогически контрол

1. Провеждане на празниците планирани през М.Март Отг.Директор
2. Проверка на попълване на учебната документация Отг.Директор
3. Проверка на продуктивните дейности по групи Отг.Директор

П.Педагогическа квалификация-практикуми

1. Изработване на мартенички и картички за покани Отг.Учители

Организационно - педагогическа дейност

1. Провеждане на осмомартенските тържества. Отг.Учители
2. Изложба на продук тивни дейности във фоайетата на ДГ Отг.Учители

1. **Хигиена и здравеопазване**

1 .Анализ на хигиенното състояние на групите и препоръки за отстраняване на нето **на пропуските** Отг.мед.сестра

2. Поведение при кризисни ситуации -лекция е практическа насоченост Отг. мед.сестра

Административно-стопанска дейност

1.Създаване на организация за провеждане на тържествата. Огт.Директор.

2..Проверка на кухненския склад. Отг.Директор

3.Подготовка на дворните пространства за игри на открито -озеленявне - обезпаразигяване . Отг.Директор

МЕСЕЦ АПРИЛ - 2024г.		
Педагогическа дейност	**Организационно - педагогическа дейност**	**Административно-стопанска дейност**
I. Педагогически контрол 1 .Проверка на попълване на учебната документация Отг. Директор 2.Проверка на режимни моменти Отг. Директор 3.Проверка на УВР Отг.Директор **II.Педагогически съвет №4** 1 .Информация.относно педагогическия контрол 2.Приемане на продложения за подобряване на учебно - възпитателната дейност. 3.Номиниране на учител за награждаване е почетна значка. Отг. Директор 4. Информация,относно тематичната проверка Отг.Директор	1.Изложба на фотоси от живота в детската градина Отг.Директор 2.Организиране на практикум за украса на яйца Отг.Учители 3.Провеждане на конкурс за най-добра рисунка Отг.Учители **П.Хигиена и здравеопазване** 1 .Проверка на здравната документация, досиета на децата Отг. мед.сестра 2.Инструктаж с персонала на тема"Приготвяне и приложение на натриев хипохлорид" Отг. мед.сестра 3.Инстуктаж на тема"Почистване на играчките след игри на открито Отг.Директор	1 .Създаване на организация за провеждане на тържествата . Огт. Директор. 2..Проверка на кухненския склад. Отг.Директор 3.Подготовка на дворните пространства за игри на открито -озеленявне -обезпаразитяване . Отг.Директор

МЕСЕЦ МАЙ - 2024г.

Педагогическа дейност

I. Педагогически контрол

1. Провеждане на изходна диагностика - набавяне на подходящи тестови батерии. Отг.Директор и КТВ
2. Проверка на попълване на учебната документация Отг.Директор

П.Педагогически съвет №5

1. Отчитане на резултатите от цялостната зейност през уч.2022-2023г.
2. Обсъждане на организацията и учебните помагала за уч.2023-2024г.
3. Насоки за дейността през летния сезон
4. Информация,относно тематичната проверка
5. Прием на плановете на комисиите за следващата учебна година Отг.Директор

Организационно - педагогическа дейност

1.Провеждане на тържества послучай края на учебната година Отг. учители

2.0рганизиране на празник .послучай първи юни-деня на детето Отг.Учители

3.Оформяне на списъци на деца посещаващи Д1 ' през летния период Отг.Учители

П.Хигиена и здравеопазване

1 .Замерване на физическата дееспособност Отг. мед.сестра,учители 2,Лекция е персонала на тема"Поведение при хранително отравяне" Отг. мед.сестра

Административно-стопанска дейност

1 .Създаване на организация за провеждане на тържествата .по случай края на учебната юди на Огт.Директор.
2..Проверка относно поддържането на дворните пространства Отг.Директор
3.Планиране на оптимален режим на работа през летния период Отг.Директор
4.Изготвяне на график за дежурства. Отг.Директор

Годишния комплексен план остава отворен за предложения ,мнения и допълнения от педагогическия колектив и от директора и неразделна част от него е плана на главен учител

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

I. ОРГАНИЗАЦИЯ

1.1. Четири дневни групи -I, II, III, IV;
Капацитет-115деца;

1.2. РАБОТНИ КОМИСИИ:

1.2.1. Комисия за проучване на родителското мнение и интереси

1.2.2. Комисия по вътрешна квалификация

1.2.3. Комисия за организиране на празници, развлечения в ДГ.

1.2.4. Комисия за организиране на тържества и туристическа дейност извън ДГ.

1.2.5. Протоколчик ОС -

1.2.6. Комисия за украса и интериор.

1.2.7.0тговорник за гардероба и учебните помагала в методичния кабинет

КОМИСИЯ ПО ПРОТИВООБЩЕСТВЕНИ ПРОЯВИ