



Утвърждавам:.....

/Г. Манолова/

Утвърдени със Заповед №...../.....2025 г.

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ 65 „СЛЪНЧЕВО ДЕТСТВО“ 2025/2026 г.

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА ДГ 65 „СЛЪНЧЕВО ДЕТСТВО“ ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА УЧЕБНА 2024/2025 г.

Годишния план за учебната 2024/2025 г. на ДГ 65 беше изпълнен при активното взаимодействие на педагогическия колектив, родителската общност и заинтересованите страни. През изминалата учебна година се осигури единство и непрекъснатост на образователно-възпитателната работа във всички групи в детската градина. Създадени бяха и условия за развиващо иновативно образование, подпомагаща и развиваща среда в съответствие с ДОС за предучилищно възпитание и подготовка.

В началото на годината бяха планирани теми за вътрешно-квалификационна дейност, съобразно спецификата на институцията. Реализираха се заложените теми за повишаване на педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите. В квалификационната дейност се включиха и административния и непедагогическия персонал.

През изминалата учебна година контролната дейност на директора се организира и проведе в съответствие с изискванията на ЗПУО и Наредба 15. Предмет на контролната дейност бяха спазването на ПВТР, планиране и изпълнение на ДОС и нормативните актове в системата на ПУО, спазване на изискванията за трудова дисциплина, правилно водене и съхранение на ЗУД, дневната организация, резултати от образователно-възпитателна работа, подготовка и представяне пред студенти от ФНОИ, както и тяхната подготовка за бъдещи учители. Тематичната проверка беше на тема „Лего Стийм в работата с деца от предучилищна възраст“.

През учебната 2023/2024 г. ДГ 65 затвърди своята силна проектна дейност по програма Еразъм+. Целият екип заедно с децата се включиха в реализирането на празничния календар на ДГ 65. През май месец се отбеляза 40-годишният юбилей на ДГ с голям празничен концерт, арт ателиета и изложбени кътове.

Изнасянето на учебния процес, игрите и заниманията навън допринесоха за благоприятното социално, физическо и психическо развитие на децата.

1. Силни страни, постижения и резултати:

- ✓ Използване на съвременни дигитални средства, подпомагащи възпитателно-образователния процес;

- ✓ Висококвалифициран педагогически персонал;
- ✓ Предимно млади учители с богата информационна култура, висока степен на мотивация и креативност;
- ✓ Базова детска градина на СУ „Свети Климент Охридски“;
- ✓ Приемственост между ясла и детска градина;
- ✓ Силна проектна дейност;
- ✓ ДГ работи с пълен капацитет групи;
- ✓ Осигурен екип за деца със СОП ;
- ✓ Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина.
- ✓ Своевременна и актуална информираност на родителите за случващото се в детската градина чрез облачната платформа Office365. В това число споделяне на снимки и видеоматериали в защитена онлайн група.

2. Слаби страни:

- ✓ Липсата на споделена отговорност за постигане на целите на детската градина;
- ✓ Повишаване броят на деца с поведенчески проблеми, неприемащи традиционните педагогически въздействия;
- ✓ Работа с родителите – търсене на нови форми на сътрудничество и включване в живота на детската градина, провокиране на заинтересованост.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ: ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Цели, приоритети и проектна дейност

1. Цели

- ✓ Осигуряване на високо качество на образованието и грижата за децата;
- ✓ Създаване подходяща и стимулираща среда, в която децата да се развиват интелектуално, емоционално, социално и физически;
- ✓ Стимулиране на иновации и експериментиране в педагогическата практика – използване на нови методи и подходи в обучението, които да подобряват образователния процес;
- ✓ Приемственост между детската градина и училище.

2. Приоритети

- ✓ Използването на иновации в педагогиката и съвременни образователни технологии;
- ✓ Прилагане на компетентностен подход в обучението;
- ✓ Продължаващо сътрудничество със СУ "Св. Климент Охридски" – ДГ 65 да осигурява практическо обучение за студентите, като предостави възможности за наблюдение на работата с деца, участие в образователни процеси и практическо усвояване на теоретичните знания;
- ✓ Подкрепа и развитие на култура за иновации, креативност и споделяне на добри практики в колектива;
- ✓ Приобщаване на децата към националните ценности и традиции;
- ✓ Създаване на образователната среда, съобразена с възрастовата специфика и променящите се интереси на децата;
- ✓ Устойчивост на политиките за повишаване на авторитета, социалния статус и

- ✓ квалификацията на учителите;
- ✓ Укрепване на партньорствата с родителите – включването им в образователния процес чрез регулярни тържества, работни срещи и общи инициативи, които да създадат подкрепяща и мотивираща атмосфера за децата.
- ✓ Повишаване на положителната емоционалност на децата за сметка на напрежението, агресията и негативните прояви;
- ✓ Работа по проекти по програма Еразъм+.
- ✓ Осигуряване качествена подготовка за училище;
- ✓ Осигуряване на ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати, описани в държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка.

3. Проектна дейност

Детска градина №65 "Слънчево детство" е сред водещите образователни институции в София, която започва участието си в Европейската програма Еразъм+ през 2019 година. През годините, градината успешно реализира седем проекта, в рамките на различни международни партньорства, както и с такива на локално ниво. В момента ДГ 65 работи по акредитация по програмата, която ще приключи 2027 година.

Участието в Европейската програма Еразъм+ предоставят редица значителни ползи за детската градина: развитие на международни партньорства, повишаване на качеството на образованието, професионално развитие на персонала, запознаване и овладяване на иновативни образователни методи, финансова подкрепа за нови инициативи, подобряване на административния и организационен капацитет

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

Детска градина 65 "Слънчево детство" е съвременна образователна институция, разположена в 2 сгради, намиращи се в общ двор. И двете сгради отговарят на всички санитарно-хигиенни изисквания и осигуряват оптимални условия за здравословното развитие на децата.

Интериорът и организацията на групите са съобразени с възрастовите и индивидуалните потребности на децата. Всяка възрастова група разполага с комфортни и функционални помещения, които създават приятна и мотивираща атмосфера за обучение и игра. В подготовителните групи са създадени оптимални условия за доминираща учебна дейност, така че децата да бъдат подготвени за началото на своето училищно образование.

Всички занимални са оборудвани с интерактивни дисплеи, които предоставят възможности за активно участие, интерактивно обучение и дават възможност на децата да се обучават в съвременна и иновативна среда.

Детската се отглеждат, възпитават, обучават и социализират деца на възраст от 10 месеца до постъпване в първи клас. Децата са организирани в групи, разпределени по възраст. През учебната 2024/2025 година детската градина ще функционира с 13 градински и 2 яслени групи, общо 15 групи.

Държавните образователни стандарти (ДОС) за детските градини служат като основа за организирането и провеждането на образователния процес в предучилищната

възраст. Познавателните книжки подкрепят постигането на тези стандарти в обучението на децата. Градинските групи се обучават по познавателните книжки на „Златното ключе“, а яслениите – комплект материали „Малка приказна пътечка“.

През учебната 2024/2025 година развитието на интересите и талантите на децата ще се подпомага не само чрез спазване на ДОС, но и чрез провеждането на допълнителни образователни дейности:

- ✓ народни танци
- ✓ спортно подготвителни и подвижни игри
- ✓ английски език
- ✓ забавна математика (за децата от втора, трета и четвърта група)
- ✓ плуване

ДГ 65 „Слънчево детство“ прилага системата на делегиран бюджет от Столична община. През учебната 2024/ 2025 година са утвърдени 68 щатни бройки, разпределени както следва:

Длъжност	Заемащ щ.бр.	
ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ - 36 щ.б.		
Директор	1 щат.бр.	1
Заместник директор учебна дейност	0,5 щат.бр.	1
Учители детска градина	27 щат.бр.	29
Учител музика	1 щат.бр.	1
Ресурсен учител	2 щат.бр.	2
Психолог	1 щат.бр.	1
Логопед	3 щат.бр.	3
Педагог	0,5 щат.бр.	1
ОБЩО:	39 щатни бройки	
НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ - 26 щ.б.		
Завеждащ административна служба	1 щат.бр.	1
Домакин	1 щат.бр.	1
Счетоводител	0,25 щат.бр.	1
Финансов контролър	0,25 щат.бр.	1
Готвач	0,5 щат.бр.	2
Помощник на учителя	1 щат.бр.	1
Помощник възпитател	18 щат.бр.	18
Хигиенист/ чистач	2 щат.бр.	2
Работник поддръжка	2 щат.бр.	2
ОБЩО:	29 щатни бройки	

В ДГ 65 „Слънчево детство“ са приети 411 деца, разпределени в 15 групи:

- две яслени групи;
- четири първи градински групи (3-годишни)
- три втори градински групи (4- годишни)
- три трети групи – 5-годишни
- три четвърти – 6-годишни

Работни екипи по групи:

	учители	Пом.-възпитатели
1 А „Многознайко“	М. Димитрова, В. Кьосева	П. Маринова
1 Б „Бонбони“	Р. Янева, С. Филипова	П. Атанасова
1 В „Пчеличка“	И. Манчева, М. Първанова	Н. Пенова
1 Г „Звездичка“	А. Миленкова, И. Топалова	Б. Олейнокова
2 А „Делтелина“	П. Узунова, Н. Куманова	С. Лазарова
2 Б „Мики Маус“	В. Баташка, С. Съртонева	Г. Ефтимова
2 В „Патета“	Н. Мустафа, М. Белчинска	К. Иванова
3 А „Слънце“	В. Владимирова, Е. Попова	Т. Иванова
3 Б „Бърборани“	В. Алексива, А. Стойкова	С. Ненова
3 В „Слънчогледи“	К. Николова, Л. Дубелова	И. Стефанова
4 А „Смехорани“	Н. Петрова, Р. Ковачка	С. Джоманова
4 Б „Дъга“	Е. Хаулева, Б. Атанасова	З. Николова
4 Б „Мечо Пух“	Р. Бранкова, Е. Георгиева	И. Манчева
1 ясла	М.с. Боева М.с. Милушева	К. Спасова С. Пенчева
2 ясла	М.с. Миланова М.с. Накова	В. Драгиева А. Стоянова

РАБОТНИ КОМИСИИ И ЕКИПИ В ДГ 65 „СЛЪНЧЕВО ДЕТСТВО“ 2024/2025

За постигане на активно и ефективно участие на членовете на педагогическия съвет в управлението на детската градина, се създават следните работни комисии и екипи:

1. Постоянно действаща комисия за архивиране на документите. 1. Директор 2. Г. Мазнев 3. Валя Вълкова	2. Комисия по инвентаризация 1. Директор 2. Г. Мазнева 3. А. Миленкова
3. КУТ 1. Директор 2. В. Алексиева 3. М. Белчинска 4. Н.Петрова – зам. Председател	4. Комисия за защита при БАК 1. Б.Атанасова – предс. 2. В. Баташка 2. С. Съртонева
5. Комисия за даренията 1. В. Вълкова – предс 2. И. Иванов 4. К. Николова	6. Комисия по БДП 1. Л. Дубелова – предс. 2. К. Николова 3. Е. Попова
7. Комисия по проверка на хигиената Сграда ДЯ 1. м.с. Накова – предс.	8. Комисия Противопожарна защита Оsn. сграда: 1. Валя Вълкова – ЗАС

2. Р. Бранкова 3. Г. Цветкова <u>Осн. Сграда</u> 1. м.с. Атанасова 2. С. Съртонева 3. А. Стойкова <u>Филиал</u> 1. м.с. Радева 2. Н. Петрова 3. М. Белчинска	2. Дубелова 3. Владимирова 4. Станислава Дамянова <u>Филиал:</u> 1. Манчева – предс. 2. М. Първанова 3. И. Манчева 4. А. Миленкова
9. Комисия за разработка на идейни проекти за Празници, театри и развлечения 1. Е. Лаловска – предс. 2. Р. Бранкова 3. Р. Ковачка 4. С. Филипова 5. А. Миленкова	10. Комисия по етика 1. Директор – предс. 2. А. Стойкова 3. Е. Хаулева 4. В. Коцева 5. Г. Цветкова
11. Комисия „Квалификационна дейност“ 1. Директор – предс. 2. Н. Петрова 3. И. Топалова 4. П. Узунова	12. Комисия Диференцирано заплащане на труд 1. В. Баташка – пред. 2. Р. Бранкова 3. В. Алексиева 4. М. Белчинска – резервен член
13. Координационен съвет по превенция на насилието, закрила на деца в риск от насилие. 1. Г. Цветкова – председ 2. А. Миленкова 3. В. Коцева	14. Разход средства от ДОД 1. Г. Мазнев – предс 2. Р. Ранева – представител на ОС 3. Е.т Георгиева 4. М. Димитрова
15. ЕПЛР 1. Ц. Ценова – предс 2. Я. Доганджийска 3. Е. Алексова 4. Д. Радева 5. Л. Балевска 6. Г. Цветкова	16. Комисия за изработване и координиране на програмите за гражданско, здравно, екологично, интеркултурно и приобщаващо образование. 1. М. Белчинска 2. Н. Мустафа 3. Н. Петрова 4. Й. Савова
17. Комисия за изработването на Вътрешни правила за работна заплата 1. Директор - предс 2. Г. Мазнев 3. В. Баташка	18. Проектна дейност 1. Директор – предс 2. И. Иванов 3. И. Топалова
19. Комисия Качество на образованието 1. Директор – предс 2. Р. Бранкова 3. В. Коцева	20. Комисия „Подбор и назначаване на персонал“ 1. Директор – предс 2. Г. Цветкова 3. Н. Куманова

21. Санитарен пост Сграда 1 – м.с. Атанасова Сграда ДЯ – м.с. Накова Сграда 3 – м.с. Радева	22. Комисия диференцирано непедагогически персонал 1. Директор – предс 2. И. Иванов 3. С. Лазарова
23. Комисия „Съхранение на костюми и реквизити“ 1. В. Баташка – предс 2. А. Миленкова 3. Р. Бранкова	24. Екип по Механизъм за обхват и задържане на децата в ПГ. 1. Ивайло – предс 2. Н. Куманова 3. К. Спасова 4. В. Вълкова
25. ЗЗЛД – адв. Елена Златева	26. Комисия конкурси ДОД 1. Р. Янева 2. С. Филипова 3. К. Николова
27. Комисия – скрининг на деца от 3 до 3,6 г. 1. В. Алексиева 2. Г. Цветкова – предс 3. Директор	28. Жалби и сигнали 1. Директор – предс 2. А. Стойкова 3. Б. Атанасова 4. Г. Цветкова
29. Комисия за управление на риска 1. Директор – предс. 2. Г. Мазнев – гл. счетоводител 3. Р. Бранкова – ст. учител	

ВТОРИ РАЗДЕЛ

Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите.

1. Педагогически дейности;
2. Организационно – педагогически дейности;
3. Административно – стопански дейности.

СЕПТЕМВРИ		
Педагогически дейности		
Педагогически съвет ✓ Избор на секретар на ПС и приемане План за работа на ПС. ✓ Утвърждаване на Програмната система на ДГ 65, „Слънчево детство“ ✓ Избор на екипи, комисии и работни групи. ✓ Приемане на Правилник за дейността на детската градина. ✓ Приемане на Организацията на учебния ден и седмична програма за всяка група. ✓ Приемане на Годишен план за дейността на ДГ 65. ✓ Приемане на План за контролната дейност на директора. ✓ План за Квалификационна дейност и Правила за осъществяване на квалификационната дейност. ✓ Приемане на План и график за БДП. ✓ Приемане на Етичен кодекс. ✓ Приемани на актуализирана Програма за равни възможности и приобщаване на деца от уязвими групи.	Отговорник Директор Директор учители	Срок Септември

✓ Приемане на Актуализация на Програма превенция на ранното напускане на образователната институция. ✓ Приемане на Програми и планове по здравеопазване в ДГ. ✓ Приемане на актуализиран План за превенция на насилие и тормоз в ДГ. ✓ Определяне на датите за родителските срещи по групи. ✓ Базова работа на ДГ – базови учител ✓ Работа по проекти по програма Еразъм+ ✓ Други Педагогически контрол Организация на педагогическа среда в групата водене на документацията Оценъчни карти – диференцирано (корекция на показатели при необходимост), приемане на карта.	Пед. екипи, директор Директор	
Организационно-педагогическа дейност		
Организиране приемът на деца за учебната 2024/2025. Уточняване списъчния състав по групи.	Директор, мед.сестри- ясла, учители по групи	септември
Изготвяне на тематично разпределение на педагогическите ситуации по групи.	учители	септември
Личните портфолиа на децата по групи - електронни	учители	септември
Портфолиа на педагози - актуализация	Учители, ЕПЛР	октомври
Вътрешноинституционална квалификация – график, теми	Директор, учители	септември
График родителски срещи; провеждане	Директор, учители	септември
Организация и откриване на Новата учебна година – 16.09.24 г.	Муз. педагог, учители, директор	септември
Ел. дневник - насоки	Директор	септември
Работни комисии и екипи	Директор, учители	септември
Изготвяне на целогодишен работен график за дейността на всяка работна комисия.	Председател и членове на работни комисии	септември
Провеждане на родителски срещи по групи.		септември
Изготвяне на план за работа на комисия по празници, театри и развлечения	Директор, членове на комисия,музи к. педагог	септември
График ДОД	Муз. педагог	септември
График на ЕПЛР за срещи с родителите	ЕПЛР	септември
Организиране на предстоящ спортен празник	Комисия	септември

<i>Административно – стопански дейности</i>		
Изготвяне и актуализиране на списъците на персонал и деца по групи; изготвяне на Списък Образец № 2	Директор, учители	септември
Актуализиране на: ПДДГ и ПВТР, Правилник за БЗУВОТ, план БАК	Директор	септември
Изготвяне на план за Контролната дейност на директора за учебната 2024/2025г.	Директор	септември
Актуализиране на ВПРЗ	Директор	септември
Изготвяне и утвърждаване на щатно разписание		септември
Актуализиране на графици за работа на непедагогическия персонал по сгради	Директор	септември
Актуализиране и запознаване на персонала с Процедура по информираност при инцидент или случай на насилие.	Директор, мед. сестри	септември
Утвърждаване на Списък Образец №2	Директор	септември
Актуализиране на данните за ДГ 65 в ИСОДЗ и НЕИСПУО	Директор	септември
Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Група за БЗУВОТ	септември
Инструктаж на новопостъпилите служители. Периодичен инструктаж.	Директор, група БЗУВОТ	септември
ОКТОМВРИ		
<i>Педагогически дейности</i>		
Анализ на входно ниво по ОН по групи	учители	октомври
Вътрешна квалификация по плана за квалификационна дейност	Директор Психолог учители	октомври
Контрол на ЗУД – ел. дневник, портфолия, протоколи от родителски срещи...	Директор	октомври
Срещи – родители и ЕПЛР	ЕПЛР Директор	октомври
<i>Организационно – педагогически дейности</i>		
Изготвяне на празничен календар	Учители Муз. педагог	октомври
Реализиране на спортен празник на открито	Комисия, директор	До 10 октомври
Канал за комуникация с родителите – Политика за дигитална комуникация и обмен на информация	Директор Зам-директор	октомври
Организационни моменти, предстоящи мобилности и дейности – програма Еразъм+	Директор, зам-директор	октомври
Среща с Общественият съвет.	Директор	октомври
Родителска общност – активен участник в живота на ДГ		
Изработване на табла – ежеседмична промяна	Учители	октомври
Проверка на хигиенното състояние в сградата и на дворното пространство; мед. контрол	Директор Мед. сестри, комисия по хигиена	октомври
Обогатяване на материано-техническата база и интериора в групите	Директор, учители	октомври

Сктуализаране на мед. документация – планове, мед. документи, антропометрични измервания	Мед. сестри	октомври
<i>Административно – стопански и финансови дейности</i>		
Подмяна на съоразения и настилка – детски площадки	Директор	октомври
Частична промяна на обзавеждане по групи	Директор	октомври
Заседание - КУТ	КУТ, директор	октомври
Подготовка на отчет за реализацията на бюджета за тримесечие	счетоводител	октомври
Проверка на склада с хранителни продукти – администрат. контрол директора.	Директор, счетоводител	октомври
Изготвяне на тримесечен отчет и представяне изразходваните средства по параграфи на детската градина на служителите.	Директор	октомври
НОЕМВРИ		
<i>Педагогическа дейност</i>		
Културно-развлекателни мероприятия – театър, фокуси	комисия	ноември
Анализ на състоянието на водене на ЗУД	директор	ноември
Обсъждане и прииетане на резултатите от вх. равнище на постиженията на децата по групи	Директор, учители	ноември
Взаимодействие ДГ - семейство	Учители по групи	ноември
<i>Организационно-педагогическа дейност</i>		
Мобилност – Еразъм+; вътрешна квалификация	Директор, Учители - Р.Я, И.М.	ноември
„В обучвките на учителя“ – участие на родители-учители	Учители по гр.	ноември
„Оказване на първа долекарска помощ“ – външноинституционална квалификация	Външен лектор	ноември
„Денят на Християнското семейство “, „Денят на будителите“ – тържества, видеопоздрави към родителите	Учители по гр. Муз. учител	ноември
Тематични и текущи проверки	Директор	ноември
<i>Административно-стопанска дейност</i>		
Проверка на документацията на ЗАС и Домакин	Директор	ноември
Проерка на спазване на работното време на персонала	Директор	ноември
Проверка на складове за хранителни продукти и консумативи	Директор	ноември
Проверка на санитарно-хигиенното състояние в ДГ	М.с., комисии по сгради	ноември
ДЕКЕМВРИ		
<i>Педагогическа дейност</i>		
Текущи проверки – спазванена седмично/месечно разпределение в ел. дневник, хорариум	директор	декември
Текуш контрол по БДП – „Изграждане на навици за безоп. движение и култура“	директор	декември
Коледна украса – групи, фоайета, муз. салони	Директор, учители по групи, комисия	декември
<i>Организационно-педагогическа дейност</i>		декември

Актуализация на списък-образец № 2	директор	декември
Екскурзия – посрещане на Дядо Коледа в планината	Директор, комисия	декември
Зимни тържества	Директор, учители по гупи, муз. педагог	декември
Коледни работилници	Учители по гупи	декември
Санитарно-хигиенен контрол, рационално хранене	Мед. сестри по сгради, комисии	декември
Състояние на дворното пространство	Мед. сестри, комисии	декември
<i>Административен-стопанска дейност</i>		
Проверка на документацията на ЗАС и домакин; склад	Директор, счетоводител	декември
Уплътняване на работното време от персонала	директор	декември
Спазване на график от пом.-възпитателите по отношение на хигиената.		декември
Приключване и отчитане на финансовата год.	счетоводител	декември
Изготвяне на график за отпуски		декември
Организация на работа при зимни условия.		декември
Оптимални условия в занималните – температура, влага, заболяемост	Мед. сестра, учители по гупи, директор	декември
Контрол – изпълнение на задълженията – общи работници	Домакин, директор	декември
Закупуване на коледна украса и реквизити за муз. салон	Директор	декември
ЯНУАРИ		
<i>Педагогически дейности</i>		
Отчет на дейностите през първото полугодие – постижения, слабости, предложения	директор	януари
Възможности за повишаване квалификацията на учителите	Директор, комисия	януари
Резултати от направени проверки	директор	януари
Текущ контрол - ЗУД		януари
<i>Организаационно-педагогическа дейност</i>		
Засилен медицински контрол – филтър, издаване на болни деца, медицинска документация ,профилактика на ОВИ	Мед. сестри	януари
Санитарно-хигиенно състояние на ДГ	Мед. сестри	януари
Реализиране на ски-училище	Директор, учители по гупи, мед. сестра	януари
Среща с Обществен съвет	директор	януари
Обогатяване на гардероба на ДГ с костюми за тържества		януари
<i>Административно-стопански дейности</i>		
Изготвяне на доклад по СФУК и Актуализация СФУК		януари

Справка – отчет – яслени групи	Директор, мед. сестри	януари
Отчет на бюджета за четвърто тримесечие	счетоводител	януари
Контрол на документацията водена от ЗАС	директор	януари
Контрол на документацията водена от домакин	счетоводител	януари
Актуализиране – щатно разписание	директор	януари
Контрол - ДОД	Директор, учители по групи	януари
Повеждане на Общо събрание	Директор	януари
ФЕВРУАРИ		
<i>Педагогически дейности</i>		
Вътрешноинституционална квалификация	психолог	февруари
Културно събитие - театър	комисия	февруари
Проверка - ЗУД	Директор	февруари
<i>Организационно-педагогическо дейности</i>		
Проверка по спазване на ПВТР	директор	февруари
Текущ контрол по хигиенно състояние на ДГ	Мед. сестри	февруари
Изложбени табла – пролетна тематика	Учители по групи	февруари
Подготовка на пролетни тържества	Муз. учител, учители по групи	февруари
<i>Административно-стопански дейности</i>		
Проверка – спазване на работно време	директор	февруари
Текуща проверка – документация ЕПЛР	Директор, Председател ЕПЛР	февруари
Филтърна тетрадка, мед. документи	мед. сестра, директор	февруари
МАРТ		
<i>Педагогически дейности</i>		
Проверка на ЗУД по групи	директор	март
Текущи проверки – контролна дейност		март
Външна квалификация – „Изкуствен интелект и приложението му ДГ“	Външен лектор, директор	март
Училищна готовност на ПГ	Учители ПГ	март
Ниво на усвояване на компетентностите по ОН на 1. и 2. гр.	Учители по групи	март
<i>Организационно-педагогическо дейности</i>		
Подготовка на тържества за предстоящи пролетни празници	Муз. учител, учители по групи	март
Провеждане на съвместни празници и ателиета с родители	Учители по групи	март
Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ	Мед. сестри, директор	март
Текущ контрол на хигиенното състояние на кухненските блокове, складове и кабинети	Комисия, мед. сестри	март

Подновяване на табла – изложба на детското творчество	учители	март
Пролетна украса в ДГ	Комисия, учители по групи	март
<i>Административно-стопански дейности</i>		
Проверка за спазване на работното време от служителите в ДГ	директор	март
Озеленяване на двора	Директор, учители по групи, родители	март
Изготвяне на график за отпуски – великденски празници	ЗАС, директор	март
АПРИЛ		
<i>Педагогически дейности</i>		
Проверка на дневници и посещаемост на децата	директор	април
Работа по програма Еразъм+ - текущ контрол по групи	Директор, зам-директор	април
Текущ контрол – ДОД; открити „уроци“, концерти пред родители	Учители по групи; директор	април
Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата;	Учители по групи	април
Действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари	Комисия, учители по групи	април
Вътрешно институционална квалификация	Психолог, учители мобилност Еразъм+	април
<i>Организационно-педагогически дейности</i>		
Среща с Обществен съвет	директор	април
Методически насоки за извършване на диагностични процедури	Директор, Р.Б.	април
Родителски срещи – бъдещи първокласници	Учители 4 ПГ, директор	април
Хигиенно състояние на ДГ; дворно пространство – безопасност на двора и съоразенията	Мед. сестри; директор	април
Тематична проверка	директор	април
Пролетни тържества	Учители по групи; муз. учител	април
Организиране на екскурзия – 1.юни	Комисия	април
<i>Административно-стопански дейности</i>		
Проверка – водене на документация на ЗАС	директор	април
Проверка – склад хранителни продукти	Счетоводител , директор	април
Отчет – тримесечие	Счетоводител , директор	април
Текущ контрол - ежедневна дезинфекция на съдове, помещения, повърхности, съгласно изискванията на СРЗИ.	Мед. сестри	април
МАЙ		

<i>Педагогически дейности</i>		
Завършване на учебната година – организационно-методически въпроси	директор	май
Организиране на тържества за изпращане на четвъртите групи.	Учители по групи	май
<i>Организационно-педагогически дейности</i>		
Ораганизация – морски лагер	Директор, комисия	май
Среща с Обществен съвет	директор	май
Събиране на информация от родителите – посещение летен период	Директор, учители по групи	май
<i>Административно-стопански дейности</i>		
Изготвяне на график за ремонтните дейности през лятото	директор	май
Проверка на документацията на ЗАС и счетоводител	директор	май
Изготвяне на график за платен годишен отпуск на персонала	ЗАС, директор	май
Текуща проверка на мед. документация	директор	май
ЮНИ		
<i>Педагогически дейности</i>		
Доклад-анализ за дейността на ДГ 65 за изминалата год.	директор	юни
График за работа на ДГ през лятото – дежурни групи; отпуски		юни
Инструктаж за работа в летни условия		юни
Отчитане резултатите от изходящото равнище на постиженията по групи		юни
Отчитане контролната дейност на директора		юни
Анализ на дейността на комисии и работни групи		юни
Отчет по здравеопазването и работата на медицинските сестри.		юни
<i>Административно – стопански и финансови дейности</i>		
Организация за летния сезон и ремонтни дейности.	директор	юни
График за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонала през летния период.	ЗАС, директор	юни

Годишният план на ДГ 65 „Слънчево детство“ е отоворен за допълнения и корекции при необходимост след съгласуване с ПС.