

Утвърждавам!  
Директор: .....  
(Татяна Райкова)

## **ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА**

### **ГЛАВА ПЪРВА**

#### **АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

##### ***1. Силни страни, постижения и резултати:***

- Мотивиран педагогически екип.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- Много добро хранене и санитарно хигиенно поддържане.
- Модерна функционална среда.  
Отлична осигуреност с методична литература, дидактични средства и помагала за работа с децата.
- Оборудвана мултифункционална зала за музика и спорт с падащ екран, проектор, камера и микрофони.
- Реализирано разширение на занималня първи етаж за група с повече деца.
- Обособен трети изход от сградата на първи етаж.
- Ремонт и реализация на още едно санитарно помещение за деца на първи етаж.
- Слънчев и просторен двор, оборудван с детски съоръжения, съгласно Наредба1/12.01.2009г., БДС EN 1176 и БДС EN 1177.
- Увеличен е броят на децата, записани в детска ясла и детска градина. Сформирани са четири възрастови групи: по една яслена, първа и втора и една смесена трета и четвърта група.
- В детската градина успешно бе приложен формат за социално взаимодействие в електронна среда по време на извънредното положение в страната в периода март-май 2020г., който бе приложен и в периодите на затваряне със заповед на МЗ през изминалата учебна година.
- Успяхме, въпреки затварянето на детските градини в този период, да осъществим срещата на децата с Дядо Коледа и да отбележим празниците Баба Марта и Осми март алтернативно.
- Проведеното традиционно състезание „Клуб на знаещите“ завърши успешно с посещение в ресторант „Дъ шефс“, където наградите бяха връчени лично от Шеф Виктор Ангелов.
- ЧДГ „Веселите камбанки“ се изяви с участие на дигиталния фестивал за ранно детско развитие „Девелопия“ със системата „Заедно с камбанките“, която има претенциите да е авторска, иновативна и успешна във възрастта 1,5-3,5 години.
- В периода на изолация през месец март бе реализиран проект „Пролетен венец“ под формата на видео-драматизация, изпълнена от учителките за децата.
- ЧДГ „Веселите камбанки“ е член на БАЧУ, което дава възможност за активно участие в научния и обществен живот на частните образователни институции. Детската градина се включи в организиран виртуален фолклорен фестивал „Нашите корени“ с две участия.
- Лятото бе посветено на изграждане нови умения за екипност, превенция, компенсация и закаляване чрез реализирани множество мероприятия извън сградата на детската градина: плувен лагер в гр. Чепеларе, зелено училище на Витоша, игри в Кокolandия, екскурзия до Цари Мали град, спорт в зала в Студентски град, басейн в с. Рударци и целодневни игри навън всеки ден в двора на детската градина.

## **2. Слаби страни, проблеми:**

- Нестабилната ситуация, предизвикана от пандемията с Ковид-19, налага вземането на превантивни и непопулярни мерки за превенция. Липсата на предвидимост затруднява процесите на планиране и организация за бъдещи периоди.
- Пандемичната ситуация крие риск от отпадане на деца поради икономически и битови причини, което води до несигурност в разчетите по бюджета на детското заведение.
- Задаващата се икономическа криза и инфлация, в едно с пандемията, задълбочава процесите на инфлация, което води до увеличение на разходите и налага въвеждане на процеси за тяхното ограничение. От друга страна, самата ситуация налага увеличаване на разходите за санитарна дезинфекция, здравен контрол и модернизиране на материално-техническата база.
- Детската градина се нуждае от закупуване на таблетки и лаптопи за нуждите на образователния процес. Беше заплатен едногодишен абонамент към платформата „Пукита“, която не успя да въведе поради липса на технологично обезпечаване.
- Наблюдава се масово сред децата наличие на логопедични дефицити и проблеми в говорно отношение. Това не се отразява на техните комуникативни способности, но се налага да бъдат обследвани от специалисти.

## **3. Извод:**

ЧДГ „Веселите камбанки“ притежава привлекателност на средата и доказва висок стандарт в качеството на обучение и възпитание на децата. Необходимите усилия следва да бъдат насочени към запазване и развитие на доказалите се във времето подходи и методи на работа. Необходимо е спешно да се иницира проучване за алтернативни методи на педагогическо взаимодействие и паралелна програмна система за работа в електронна среда в случай на наложителна карантина от Ковид-19. Всички масови мероприятия, организирани от детската градина, се налага да се провеждат без пряко участие на родителите и външни гости.

## **МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Цялостната дейност на детската градина е организирана по посока усвояване на моралните ценности и добродетели, етични модели на безопасно поведение на детето в гражданското общество и обединена Европа.

Формиране на личности с висока интелектуална подготовка и култура, с ярко изразено гражданско съзнание и поведение, способни на ефективна обществена реализация с оглед на новите изисквания и предизвикателства на висококонкурентния пазар на труда.

Възпитание и обучение според държавните образователни стандарти в духа на демократичните ценности, адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високоотговорно поведение за участие в обществения живот.

Развитие индивидуалността и стимулиране творческите заложби, духовно, физическо и социално образование и възпитание на децата от 3- до 7-годишна възраст.

## **ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Всяко дете е уникално. Основен приоритет в работата е откриване и развиване потенциала от интелектуални, спортни, творчески дарби на детето чрез индивидуален подход и участие в инициативи извън рамките на детското заведение.

Здравето на детето е най-важно. В ЧДГ „Веселите камбанки“ се извършва профилактика и промоция на здравния статус на децата в среда с много светлина, чист въздух, настилки от естествен материал, слънчев двор. Прилагат се закалителни процедури, оздравителна и изправителна гимнастика. През предстоящата учебна година темата за опазване здравето на децата и персонала ще бъде приоритетна.

Работата е насочена към непрекъснато проследяване и отчитане постиженията на децата като особено важна е тяхната успешна адаптация към средата, желанието за изява, доброто самочувствие.

Всяка година се провежда скринингово обследване на говорното, комуникативното, социалното и двигателното развитие на деца от 3 до 3,5-годишна възраст по желание на техните родители.

През предстоящата учебна година е заложено обследване на всички деца, според заявено желание на техните родители, от логопед.

Детската градина предлага участие в много и разнообразни спортни дейности за деца с цел тяхното физическо хармонично развитие и възпитание на борбен и спортен дух.

Музиката и изобразителното изкуство са разработени на нова платформа, с развити интеграционни връзки между тях.

## **ЦЕЛ**

Цялостно развитие на детската личност. Придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

## **ПРИОРИТЕТИ**

1. Интелектуално, емоционално, социално, морално и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
2. Ранно откриване и насърчаване развитието и реализацията на силните страни и заложбите на всяко дете.
3. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
4. Формиране на национално и гражданско самосъзнание и на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин.
5. Запознаване с националните, европейските и глобалните културни ценности и традиции.
6. Превръщане на детската градина в привлекателен център за развитие, изява и творчество на децата.
7. Създаване на оптимална материална среда и социално-педагогически комфорт за интелектуалното и индивидуалното развитие на всяко дете.

## **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.
2. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.
3. Прилагане на иновативен опит в обучението чрез интерактивни технологии.
4. Развиване на проекта „Заедно с камбанките“ на академично и пазарно ниво.
5. Проучване на нови методи и подходи в съвременното обучение. Разработване на собствена методическа система за работа.
6. Въвеждане на иновативните информационни технологии в работата на учителите.
7. Развиване на взаимодействието със семействата на нова платформа, съобразена с обстоятелствата и световната здравна обстановка.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ**

1. *Брой деца:* 59 детска градина и 12 детска ясла.
2. *Брой на групите:* 4
3. *Разпределение по групи:*

Яслена група: мед. сестра Йорданка Йосифова, пом.възпитател Гергана Стоянова, педагог  
Татяна Райкова

Първа група: учители Вероника Стоянова и Пламена Симеонова, пом.възпитател Марийка  
Грозданова

Втора група : учители: Красимира Стратиева и Поля Йорданова, помощник-възпитател  
Величка Симова

Трета и четвърта смесена група: учители: Ванеса Иванова и Лилия Димитрова помощник-  
възпитател Татяна Дикова

4. Медицинско обслужване- мед.сестра Йорданка Йосифова

5. Инструктор по танци- Лора Николаева

6. Директор- Татяна Райкова

**ГЛАВА ВТОРА**  
**МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ**  
**Септември**

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b>            1. Избор на секретар на ПС.            2. Прием на ПДДГ и Правилник за работата на ПС.            3. Утвърждаване актуализация в Стратегия за развитие на детската градина.            4. Приемане планове по БАК, ППБ, БДП. Определяне на комисии по плановете.            5. Разглеждане на офертите на фирми, които предлагат извършване на дейности извън ДОС. Определяне видовете дейности извън ДОС.            6. Приемане на годишен план за дейността на детската градина.            7. Приемане план за тематичната проверка.            8. Приемане план за празници и развлечения в детското заведение.            Отг.: Директорът            Срок: 16.09.2021 г.</p> <p><b>Квалификация:</b> „Работа със семействата и взаимодействие с тях чрез електронен дневник.“- семинар            Отг. Директорът            Срок: 23.09.2021г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b>            1. Дидактичната среда в групите.            2. Въвеждане на електронен дневник.            3. Диагностични процедури-входящо равнище.            Отг.: Директорът            Срок: 30.09.2020 г.</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b>            1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация, преди снабдяването с официална такава.            2. Уточняване списъчния състав по групи.            3. Уточняване провеждането на празник по случай откриване на новата учебна година.            Отг.: Директорът            Срок: 08.09.2021г.</p> <p><b>Работа с родителите</b>            1. Попълване на декларации за лични данни и допълнителни дейности.            Отг. Учители по групи.            Срок: 30.09.2021г.            2. Родителски срещи по групи.            Отг.: Директорът            Срок: 30.09.2021 г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b>            1. Поддържане на текуща хигиена и превенция за заразни заболявания и Ковид.            Отг.: Мед. сестра            Срок: постоянен            2. Извършване на обследване в групите от логопед.            Отг.: Мед. сестра            Срок: 30.09.2021г.            3. Обезпечаване на медицинския кабинет с необходимите медикаменти.            Срок: 30.09.2021г.            Отг. ЗАС            4. Проверка на състоянието на здравните книжки.            Отг.: Мед. сестра            Срок: текущ</p>	<p>1. Закупуване на индивидуални помагала и дидактични материали за групите и децата.            2. Закупуване на допълнителни прибори за хранене и спално бельо.            Отг.: Директорът, ЗАС            Срок: 30.09.2021 г.</p> <p><b>Общо събрание</b>            1. Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.            2. Избор на група по условията на труд.            3. Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им.            Отг.: Директорът            Срок: 30.09.2021 г.</p>

## Октомври

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>„Скрининг за деца от първа възрастова група.“</p> <p>Отг. Учители по групи Срок: 23.10.2021г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b> Анализ на проведените входящи диагностики в групата по възрасти. Отг. Учители по групи Срок: 23.10.2021г.</p> <p><b>Вътрешна квалификация:</b> Методически проучвания и анализ на иновативни подходи за работа в детска градина. Отг. Директор Срок: 23.10.2021г.</p>	<p>1. Демонстративно занятие по БАК с децата и персонала. Отг. Директор, учители Срок: 16.10.2021г.</p> <p>Работа с родителите:</p> <p>2. Организиране седмица на бащите на тема „Татко всичко може“- 25-29 октомври Отг. Директор, учители Срок: 31.10.2021г.</p>	<p>1.Профилактика на котелната инсталация и подготовка за зимния сезон.</p> <p>2. Годишен абонамент за педагогически издания. Отг.: Директорът Срок: 31.10.2021 г.</p>

## Ноември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1. Проверка и оценка на качеството на месечното планиране. Проверка за водене на детско и учителско портфолио. Отг.: Директорът Срок: 13.11.2021г.</p> <p>2. Проверка на списъчния състав и актуализация на данните в Образец 2. Отг.: Директорът Срок: 30.11.2021г.</p> <p>3. Цялостна проверка на дейностите в групите и методичната работа на учителите. Отг.: Директорът Срок: 30.11.2021г.</p> <p>4. Лектория: Театрализираната игра- позабравена, но необходима за личностното развитие на детето форма“ Отг. Директор Срок: 12.11.2021г.</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b></p> <p>1. Обсъждане на предстоящи коледни тържества. Отг.: Учителите на групи Срок: 10.11.2021г.</p> <p><b>Работа с родителите</b></p> <p>1. Отбелязване Ден на народните будители в подготвителната група. Отг. Учител ПГ Срок: 01.11.2021г.</p> <p>2. Ден на семейството. Отг.: Учителите на групи Срок: 20.11.2021г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Отразяване антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. Отг.: Мед. сестра Срок: 30.11.2021г.</p>	<p>1. Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазване графика за смяната му. Отг.: ЗАС Срок: текущ.</p> <p>2. Инвентаризация на ДМА. Отг.: ЗАС Срок: 30.11.2021г.</p> <p>3. Изработване на коледни изненади и организиране на благотворителен базар 22.11-10.12 Отг. Директорът Срок: 30.11.2021г.</p>

<b>Декември</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1. Текуща проверка по планиране на ОВР в дневниците на групи. Отг. Директор Срок: 20.12.2021г.</p>	<p>1. Организиране и провеждане на коледно тържество с децата. Отг.: Учители Срок: 22.12.2021 г.</p> <p>2. Организиране на Коледен благотворителен базар. Отг.: Учители Срок: 14-17.12.2021 г.</p>	<p>1. Спазване на графика за смяна на бельото. Отг.: Пом. персонал Срок: текущ</p>
<p>2. Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по ОН.</p> <p>3. Текуща проверка по водене на ЗУД. Отг.: Директорът Срок: текущ</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Проверка на рационалното хранене. Отг. Мед. сестра Срок: текущ .</p>	<p>2. Планиране график за работа и отпуски в периода на празниците. Отг. Директор Срок: 01.12.2021г.</p>



<b>Януари</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<p><b>Педагогически съвет.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчитане изпълнение на решенията от предходни ПС</li> <li>2. Отчитане резултатите от ВОП по групи</li> <li>3. Приемане на план-сценарии и определяне на дейностите и отговорниците за пролетните празници.</li> <li>4. Избор на изпълнител за ски-училище.</li> </ol> <p>Отг.: Директорът Срок: 11.01.2022г.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Текущ контрол по пълняемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав. Отг.: Директорът Срок: 20.01.2022г.</li> <li>2. Организиране на ски-училище за децата. Отг.: Директорът 30.01.2022г.</li> <li>3. Организиране празник за деня на Снежния човек. Отг. Учители Срок: 18.01.2022г.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ и оптимизиране на разходите за издръжка в зимни условия.</li> <li>2. Контрол по дейностите извън ДОС. Отг.: Директорът Срок: 10.01.2022г.</li> </ol>

<b>Януари</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>

<b>Февруари</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>

Февруари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически контрол</b> 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД. Отг.: Директорът Срок:05.02.2022г.</p>	<p>1. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама. Отг.: учители, инструктор по танци Срок: 10.02.2022 г.</p> <p>2. Провеждане на ски-училище за децата. Отг. Директор Срок: 28.02.2022г.</p> <p>3. Организиране на състезание в ПГ по грамотност. Отг. ПЕ Срок: 7-11.02.2022г.</p> <p><b>Работа с родителите:</b> 1.Изпращане на мейли с данни и анализ на резултатите от междинно ниво на диагностика. Отг. Директор, учители Срок: 28.02.2022г.</p>	<p>1. Проверка на документацията по ЗБУТ. Отг.: Директорът, Мед. сестра Срок:02.02.2022 г.</p>
<p>2. Провеждане на обучение по безопасност на труда за служителите в детската градина. Отг.: Директорът Срок:20.02.2022г.</p> <p><b>3.Квалификация:</b> Опреснителен курс по оказване на първа медицинска помощ. Отг.Директорът Срок: 28.02.2022г.</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ.</p>	

<b>Март</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<p><b>Педагогически съвет:</b></p> <p>1.Обсъждане резултатите от междинната диагностика на постиженията на децата от всички групи.</p> <p>2. Планиране годишнина на детската градина. Отг. Директор, учители Срок: 28.03.2022г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b> Проверка на задължителната документация по групи. Отг.: Директорът Срок: 30.03.2022 г.</p>	<p>1. Организиране и провеждане на празниците: – <i>Баба Марта</i>; Отг.: Муз. ръководител, ПЕ Срок: 01.03.2022 г.</p> <p>– <i>8 март</i> – Отг.: Муз.ръководител, ПЕ Срок: 08.03.2022г.</p> <p>- <i>Първа пролет</i>- Отг.: Муз.ръководител, ПЕ Срок: 21.03.2022г.</p>	<p>1. Контрол върху месечните баланси- първо тримесечие. Отг. ЗАС Срок: 31.03.2022г.</p> <p>2. Озеленяване на двора. Засаждане на цветя в цветните лехи. Планиране на работата в Био градина. Отг.: ЗАС Срок: 31.03.2022г.</p>
<p><b>Квалификация:</b> Извършване на открита практика по направление „Околен свят“</p> <p>а) Проекти и групови форми на работа в организирането на образователния процес</p> <p>б) Използване на иновативни и алтернативни ресурси за работа в групите</p> <p>Отг.: Директорът Срок: 28.03.2022 г.</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг.: Мед. сестра Срок: 31.03.2022г.</p>	<p>3. Проверка на документацията за охрана на труда. Отг.: Директорът Срок: 31.03.2022 г.</p> <p>4. Обогаляване на МТБ. Отг.: ЗАС Срок: 31.03.2022г.</p>

<b>Април</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<p><b>Педагогически контрол</b> 1. Проверка на списъчния състав за дублирани деца в системата. Отг.: Директорът, ЗАС Срок: 30.04.2022г.</p> <p><b>Квалификация:</b> „Презентационни умения на учителите“ Отг. Директорът Срок: 30.04.2022г.</p>	<p><b>Педагогически съвещания</b> 1. Обсъждане на организационни въпроси по повод пролетните празници. 2. Организиране на учебно мероприятие в РСПАБ. 3. Организиране честване на рожден ден на детската градина. Отг: ПЕ Срок: 02.04.2022г.</p> <p><b>Празници:</b> 1/ Организиране седмица на здравето- 4-10.04.2022г. 2/ Ден на Земята- 22.04.2022г. 3/ Великденска изложба- 21.04.2022г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Антропометрични измервания на децата. Анализ на здравния статус. Отг.: Мед. сестра Срок: 30.04.2021г.</p>	<p>1. Изготвяне и съгласуване на програма за честване 10-годишен юбилей на детската градина. 2. Актуализиране на сайта и рекламните продукти. Отг.: Директорът Срок: 30.04.2022г.</p> <p>5. Организиране на участие във фестивал „Нашите корени“. Отг. Директор, учители по групи Срок: 30.04.2022г.</p>

## Май

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b>            1. Приемане на Доклад- анализ за дейността на детската градина през 2021/2022 г.            2. Насоки за работата през летния сезон.            3. Приемане график за отпуските и работата през летния сезон.            Отг.: Директорът            Срок: 31.05.2022 г.</p> <p><b>Педагогически контрол</b>            1. Регистриране на изходното равнище по групи в дневниците.            Отг.: Директорът            Срок: 31.05.2022г.</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b>            1. Обсъждане варианти за организиране на летен лагер за децата.            2. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане празника на детето 1 юни – връчване на сертификати, грамоти.            3. Организиране на рождения ден на детската градина.            Отг.: Директор, муз. ръководител            Срок: 05.05.2022г.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b>            1. Актуализиране на плана за закаляване през лятото.            Отг.: Мед. сестра            Срок: 31.05.2022 г.            3. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора.            Отг.: Директорът, ЗАС            Срок: 31.05.2022 г.</p> <p><b>ЧЕСТВАНИЯ</b>            1.Открити иновативни практики - споделен опит с колеги от ЧДГ- прием в сградата- 10.05.2022г            2. Тържествен прием на официални гости с коктейл- 17.05.2022г.            3. Тържествен концерт на сцена- 4.06.2022г</p>	<p>1.Изпращане на документация към МОН за осигуряване помагала за ПГ през 2209/2021 учебна година.            Отг. Директор            Срок: 20.05.2022г.</p> <p>2. Изготвяне на план-сметки за ремонти и обогатяване на МТБ в детската градина.            Отг.: Директорът, ЗАС            Срок: 03.05.2022г.</p> <p>3. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал.            Отг.: Директорът            Срок:05.05.2022 г.</p> <p>3. Сключване на договори за организиране на летен лагер за децата.            Отг.: Директорът            Срок: 31.05.2022г.</p> <p>4. Организиране и материално-техническо обезпечаване на предстоящите празници.            Отг.: Директорът, ЗАС            Срок: 02.05.2022г.</p>