
ДЕТСКА ГРАДИНА № 92 " МЕЧТА "
Р-Н " ПОДУЯНЕ ", Ж.К. „ЛЕВСКИ" - Г,
02/946-61-00; 02/ 946-77-19
e-mail: dq92@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор: Д. Николова

Заповед № РД 83-140/24.10.2023 год.

ПЛАН
ЗА ДЕЙСТВИЕ И ФИНАНСИРАНЕ ПО
РЕАЛИЗИРАНЕ
НА СТРАТЕГИЯТА НА ДГ № 92 „МЕЧТА"
ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 г.

Настоящият план е изготвен на основание чл. 263, ал.1, т.1 от ЗПУО и е част от Стратегията за развитие на ДГ №92 "Мечта" /2020-2025г./, одобрена от Обществения съвет на ДГ №92 „Мечта" и е приета с Решение, взето с Протокол № 1/2023 г. от заседание на Педагогическия.

I. АДМИНИСТРАТИВНО–УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ

- Детската градина се управлява от директор, който организира и контролира цялостната дейност в съответствие с правомощията определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- В изпълнението на своите правомощия директорът издава заповеди.
- При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност може да се подпомага от един или няколко зам. директори.
- Директорът е председател на педагогическия съвет. Кани писмено общественения съвет и настоятелството за присъствие на заседания на педагогическия съвет.
- Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.
- Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
- В помощ на управлението се сформират работни групи и комисии.

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Демократично управление при спазване на законодателството		
1.1	Защита на Образец – 2 Разписание на длъжностите Щатно разписание	Ежегодно м. IX.	Директор ЗАС
1.2	Изработване на критерии за кариерно развитие длъжност „главен учител“. Кандидатстване.	м. май. 24 г.	Директор Работна група- Вера Илиева, Надя Савова, Силвия Георгиева
1.3	Договори за доставка на външни услуги – СОТ, асансьори; софтуери; трудова медицина; дезинфекция, дезинсекция и дератизация;	Текущ Актуализация при промяна или изтичане на договора	Директор Домакини

	- Договори за ДОД- конкурс		
1.4	План за дейността на детската градина - 2024 - 2025 г.	м. май. 24 г.	Директор Главни учители Работна група по самооценяването
1.5	<p>Определяне на работни групи по чл. 15 от Наредбата за управление на качеството за самооценяване, изпълнение на стратегията, информационно обслужване на детската градина, взаимодействие с родителите, музикално-културна дейност, безопасност на движението по пътищата, спортна дейност; разработка на проекти.</p> <p>Работните групи заседават системно и разпределят задачите помежду си. Водят и съхраняват документация за заседанията.</p>	м. 09.2023 г.	<p>Работни групи</p> <ol style="list-style-type: none"> Самооценяване: Гл. учители, Информационно обслужване- А. Механджийска - ЗАС Работа с родители и взаимодействие с родителската общност- С Георгиева, М. Добрева Музикално-културна дейност- Нели Савова Проекти - В. Ненкова, А. Георгиева, Б. Спасова, Е. Заркова БДП- Н. Савова, Л. Борисова
1.6	Утвърждаване и актуализиране на Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за дейността, Правилник за здравословни и безопасни условия на труд, ВПФУК, ВПРЗ, ЕК, други правила,	Ежегодна актуализация и при промяна на норм. уредба	Директор Главни учители Предс. на синдикалната организация- Вера Илиева

	заповеди, длъжностни характеристики, които регулират спазването на законодателството, трудовата дисциплина и имиджа на детската градина и на всеки педагог;		
1.7	План-прием за учебната година	Ежегодно м. II	Директор
1.8	Обществен съвет	4 срещи годишно	Директор М. Иванова В. Ненкова
1.9	Графици за отпуски. Работа на ДГ през неучебно време	Ежегодно м. III-IV	Директор ЗАТС
1.10	Оценяване на постигнатите резултати от труда за всяка учебна година.	Ежегодна актуализация на картата	Комисия Мадлена Иванова Надя Савова Вера Илиева Ани Механджийска А. Цветкова К. Ризова
1.11	Знанията на всеки член да се превръщат в знания на екипа като цяло. Знанията от външната квалиф. се презентират пред педагогическия екип;	Постоянен	Гл. учител Учители
1.12	Създаване на постоянно действащи и временни екипи в организационно-управленската структура на детската градина: 1. Група по Безопасни условия на труд; 2. Комисия по трудово-правни отношения; 3. Комисия за наблюдение, установяване и	Постоянен Актуализация при нужда Постоянен	Директор Комисии и работни групи

	<p>докладване на нарушенията;</p> <p>4. Комисия по спазване на Етичния кодекс</p> <p>5. Комисия за приемане на даренията;</p> <p>6. Ръководство на синдикалната организация;</p> <p>7. Отговорници за музикалния салон; за методическия кабинет, отговорници за реквизити и костюми;</p> <p>8. Постоянна комисия за координация на действията при Защита при бедствия - Група за оповестяване, Санитарен пост, Щаб за противопожарна защита.</p>		
1.13	Абонамент за специализирани издания, педагогически списания, включително и за родители.	Ежегодно м. XII	Предс. на синдиката Домакини
2.	<i>Работен климат</i>		
2.1	Спазване на вътрешния трудов ред, етичния кодекс, трудова дисциплина, демократично управление, системно проучване на потребностите на персонала, спокойна атмосфера; провеждане на инструктажи, обучения, информационно обслужване, активно взаимодействие с родителите и синдикалната организация, публичност и гласност при вземане на решения	Постоянен	Директор
2.2	Точно и обективно оценяване качествата и постиженията на хората, работещи в градината по предварително определени	Постоянен	Директор

	критерии и карта за оценяване		
2.3	Участие в проекти и програми (общински, регионални, национални, международни)	Постоянен	В. Ненкова А. Георгиева Б. Спасова Е. Заркова
3.	<i>Изграждане на колектив от професионалисти</i>		
3.1	Участие на учители в комисия по подбор и назначаване на нови учители и помощен персонал по документи и събеседване	Постоянен	Директор Комисия
3.2	Ефективен контрол	Постоянен	Директор
4.	<i>Прилагане на Етичен кодекс</i> за поддържане на добър организационен климат в детската градина за сътрудничество, ефективна комуникация, отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.	Постоянен	Директор Учители Комисия
4.1	Взаимно уважение, партньорство, толерантност и кооперативна рефлексия в отношенията	Постоянен	Директор Учители
4.2	Участие в организираните културни и творчески програми за деца, родители и съвместно честване на празници с колектива	Постоянен	Директор Учители

II. ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ:

- Отглеждане, възпитаване, социализиране и обучаване на децата, съобразно държавните образователни стандарти за предучилищно обучение.
- Цялостната организация на този процес да е основа за качествено образование, за ефективно овладяване на достъпни знания,

развитие на познавателна дейност, умение за учене и развитие на социално поведение.

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Осигуряване на единство на обучение, възпитание и развитие на всяко дете при овладяване на минимума от знания, съобразно ДОС.	Постоянен	Директор Учители
1.1	Създаване на образователна среда, гарантираща толерантност и благополучие на детето – собствена територия за всяко дете; кътове за дейности по интереси, лично пространство- лични вещи, храна, учене, игра, почивка, библиотека за деца	Постоянен	Учители
1.2	Използване на съвременни методи и подходи за развитие – автодидактични игри и материали, интерактивни методи, дигитални средства, компютърни програми и др.	Постоянен	Учители
1.4	Взаимодействие с училищата в района за културен, педагогически и организационен обмен.	Постоянен	Директор Учители
1.5	Установяване на взаимодействие и партньорство със училищата в района.	м. II. 24 г.	Директор
1.6	Използване възможностите на индивидуална и групова организация на работа.	Постоянен	Учители
1.7.	Обогатяване системата на диагностика като задължителна практика. Създаване на набор от апробирани тестове за всяка група.	м. януари- м.май 23- 24 г.	Учители
1.8	Усъвършенстване процесите на планиране, организиране и провеждане на съдържателен педагогически процес.	Постоянен	Учители
1.9	Въвеждане на нетрадиционни, интерактивни техники за деца със СОП.	Постоянен	Учители
1.10	Избор на учебни помагала;	Постоянен	Учители

1.11	Изготвяне на ТЕМАТИЧНИ РАЗПРЕДЕЛЕНИЯ и седмични разписания; ДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА учебния ден	до 01.10.23г.	Гл. учители Учители
1.12	Иновативен подход, добра предварителна подготовка, системност;	Постоянен	Учители
1.13	Пълноценно използване на наличната дидактична база;	Постоянен	Учители
1.14	Прилагане на разнообразни методи и практики за по-пълноценно запознаване на детето с живота /наблюдения, екскурзии и др./	Постоянен	Учители
1.15	Равнопоставеност на играта с останалите дейности;	Постоянен	Учители
1.16	Развитие на езика и говорната компетентност;	Постоянен	Учители
1.17	Заучаване на правилата за културно поведение и обноски; изграждане на хигиенни навици,	Постоянен	Учители
1.18	Формиране на личностно самосъзнание, чувство за отговорност и самодисциплина;	Постоянен	Учители
1.19	Изграждане на умения за работа в екип на децата на базата толерантност и приемане на различията.	Постоянен	Учители
1.20	Включване на всяко дете в допълнителни образователни дейности.	Ежегодно	Учители
1.21	Осигуряване на свободен достъп на всяко дете до мат. база, играчки, образователни пособия	Постоянен	Учители
1.22	Портфолио на всяко дете	За всяка учебна година	Учители
2.	Осигуряване на задължително предучилищно образование за 4-7 годишните деца и подготовка за училище, съобразно ДОС.		
2.1	Ежегодно сформиране на подготвителни групи.	м. IV	Директор

	Кампания за кандидатстване.		
3.	Интегрирано обучение на деца със СОП. Подкрепа за личностно развитие на децата.		
3.1	Обучение на персонала за работа с такива деца.	Постоянен	Директор Учители
3.2	Създаване на емоционален комфорт у децата със СОП чрез внимателно отношение, обич и зачитане на тяхното лично достойнство, оценяване на всяко тяхно достижение;	Постоянен	Директор Учители
3.3	Участие в подходящи програми за обучение на деца с различни интереси, потребности и социален статус.	Постоянен	Директор Учители
4.	Разработване и прилагане на цялостни политики за:		
4.1	Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето	Постоянен	Директор Учители
4.2	Изграждане на позитивен организационен климат;	Постоянен	Директор Учители
4.3	Развитие на общността на детската градина	Постоянен	Директор Учители
4.4	Поощряване с морални и материални награди	Постоянен	Директор Учители
5.	Осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес:		
5.1	Изготвяне на правила за поведението в групите/ занималните	Постоянен	Директор Учители
5.2	Разглеждане на подходящи за възрастта теми;	Постоянен	Директор Учители
5.3	Взаимодействие с родителите;	Постоянен	Директор Учители

5.4	Развитие на компетентностите на всички деца от детската градина.	Постоянен	Директор Учители
6.	Предлагане на ДОД за развитие на интересите, дарбите, способностите на децата, по избор и заплащане от родителите		
6.1	- за децата – чуждоезиково обучение, народни и модерни танци, плуване, АФАС, джудо.		Преподаватели по ДОД
6.2	- за родителите – родителски актив, обществен съвет	01.IX – 31.V Ежегодно	Директор Раб. група
6.3	Осигуряване на квалифицирани преподаватели по различните допълнителни дейности според интересите и потребностите на децата, и предпочитанията на родителите	Ежегодно	Директор
7.	Съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към самоизява и създаване на условия за работа с надарени деца.		
7.1	Подпомагане и насърчаване на децата за участие в различни общински и национални конкурси;	Постоянен	Учители
7.2	Популяризиране на резултатите от тези конкурси;	Постоянен	Учители
7.3	Организиране на изложби с творби на децата.	Постоянен	Учители

III. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Квалификационно развитие		
1.1	Повишаване на квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти	Постоянен	Директор Учители
1.2	Педагогическите специалисти ежегодно да повишават своята квалификация с цел подобряване на работата им и повишаване на	Постоянен	Директор Учители

	резултатите и качеството на подготовката на децата. Кредити – не по-малко от 1 кредит за учебна година.		
1.3	Пълноценно усвояване на средствата за квалификация	Постоянен	Директор
1.4	Ежегодно изготвяне на план за квалификация по теми предложени от педагогическите специалисти;	Постоянен	Главен учител
1.5	Организиране и провеждане на вътрешни квалификационни форми за представяне на добри педагогически практики	Постоянен	Главен учител
1.6	Участие на педагозите в изготвяне и реализиране на проекти	Текущ	Директор Работен екип
1.7	Поддържане и обогатяване на информационна банка – библиотечен, мултимедиен фонд, портфолия по проблемни области.	Постоянен	Директор Учители
1.8	Включване на учителите в курсове за придобиване на по-високи ПКС	Постоянен	Лична отговорност на всеки учител
2.	Ефективно взаимодействие и синхронизиране работата на учителите с ресурсния учител, психолога и логопеда		
2.1	Обсъждане със специалистите постиженията на децата, затруднения в педагогическата работа, мерки за подобряване на работата, използване на компетенциите им при организиране на срещи с родителите, търсене мнението им по различни проблеми.	Постоянен	Директор Екипи
3.	Учителят – педагогически консултант. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:		
3.1	Индивидуални консултации - в приемното време на учителите от 12.30 – 13.30 ч. В епидемиологична	12.30-13.30ч.	Учители

	обстановка – чрез средства в електронна комуникация.		
3.2	Родителски срещи – в началото на учебната година; - тематични родителски срещи при необходимост;	до 30. IX.	Директор Учители
3.3	Присъствие и участие на родителите в процеса на ПО – „Дни на отворените врати“. Родителите имат възможност да наблюдават всички дейности в детската градина и специализираните кабинети и помещения – занимални, кухня, пералня, плувен басейн в определени часове и в условия извън епидемиологична обстановка;	Един път годишно	Учители
3.4	Писмени и електронни форми за комуникация: афиши, съобщения, анкети, сайт на детската градина, които подготвят учителите за празници, тържества, други дейности на детската градина, национални и битове празници, състезания и др., за които е взето решение на педагогически съвет;	Постоянен	Директор Учител по музика
3.5	Родителски информационни табла с определени рубрики - Днес научих; Знаем и мога; Детско творчество; Мениджмънт на групата-организация на учебния ден, седмично разписание, ДОД, Правила за общуване и поведение, безопасност и др.; Съобщения и информация за родители, Здравеопазване Седмично меню.	Постоянен	Учители Мед. сестри

IV. СОЦИАЛНО–БИТОВА, КУЛТУРНА И СПОРТНА ДЕЙНОСТ ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ОТГЛЕЖДАНЕ НА ДЕЦАТА

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
----------	-----------------	-------------	--------------------

	ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ И ГРИЖИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА ДЕЦАТА		
1.	Осигуряване, опазване и поддържане на здравословна жизнена среда в детската градина. Профилактика и промоция на здравето. Медицинско обслужване.		
1.1	Добра профилактика, поддържане на висока хигиена и ред в сградата, помещенията, двора.	Постоянен	Директор, Мед. спец. от ЗК
1.2	Приемане на Годишен план за здравеопазването.	Ежегодно 15. IX.	Мед. спец от ЗК
1.3	Оборудване на спешния медицински шкаф, съгласно изискванията на Наредба № 3/27.04.2000 г. /Изм. и доп. ДВ, бр. 64 от 21август 2012г./	Ежегодно	Мед. спец от ЗК
1.4	Въвеждане на задължителните мед. документи за всяко дете и медицинската документация за здравния кабинет, съгласно с нормативната уредба./ Наредба № 3 за здравните кабинети/	В деня на приемането	Мед. спец от ЗК
1.5	Прилагане на нормативната уредба на МЗ, отнасяща се за дейностите в детските заведения, НАССР, Наредба № 6 на МЗ от 2011г. за здравословното хранене на децата от 3-7 г. и Наредба №2 от 2013 г. за здравословното хранене на децата от 0 до 3 г.	Постоянен	Мед. спец от ЗК
1.5	Изготвяне седмично и месечно меню в съответствие с изискванията за здравословно хранене.	всеки вторник за следващата седмица	Мед. спец от ЗК
1.6	Инструктиране на помощния персонал за задължителните хигиенни норми на РЗИ за дезинфекция, стерилизация и др. срещу подпис.	Ежегодно на 15. IX. и при ново назначение	Мед. спец от ЗК

	а/ Изготвяне и връчване на помощния персонал комплект материали с правилата за изпълнение на трудовите задължения.		
1.7	Спазване на НАССР	Постоянен	Медицински специалисти
1.8	Провеждане на Общ закалителен режим съобразен с всеки сезон	Постоянен	Директор Медицински специалисти
1.9	Добър микроклимат	Постоянен	Лична отговорност на служителите
1.10	Подходяща образователна среда	Постоянен	Директор, педагогически специалисти
1.11	Изграждане на екологична култура у децата	Постоянен	Учители
1.12	Спазване на Правилника за ЗБУВОТ	Постоянен	Всички служители
1.13	Спазване предписанията на СРЗИ; Съвместна работа с СРЗИ за предоставяне на материали за възпитаване на здравна култура у деца и родители.	Постоянен	Медицински специалисти от Здравен к-т
2.	<i>Ефективно действащ здравен кабинет</i>		
2.1	Осъществяване на медицинско обслужване, извършване на антропометрични измервания, регистриране здравното състояние на децата, организиране и контролиране рационалното и диетично /където е необходимо/ хранене на децата.	Постоянен	Медицински специалисти от ЗК
3.	<i>Осигуряване на безопасност при престоя на децата в детската градина.</i>		
3.1	Системен контрол за безопасното състояние на материално-	Постоянен	

	техническата база в градината. Своевременно отстраняване на повреди с цел опазване живота и здравето на децата и персонала;		Домакини, персонал
3.2	Запознаване на децата и родителите с плана за евакуация и проиграването му два пъти годишно;	Постоянен	Директор Учители
3.3	Спазване предписанията на РУПБЗН;	Постоянен	Директор
3.4	Провеждане на педагогически ситуации по темите от плана за действия при ЗБ.	Ежегодно	Учителите по групи
4.	<i>Охрана на детското заведение</i>		
4.1	Осигуряване на пропускателен режим със Заповед на директора – и денонощно видеонаблюдение и СОТ.	Постоянен	Директор
5.	<i>Осигуряване на безопасност на децата при движение извън градината.</i>		
5.1	Децата се извеждат само с декларация и подпис, удостоверяващ съгласието на родителите; Учителите извеждат децата с необходимите придружители и заповед на директора.	Постоянен	Директор Учители
6.	<i>Организиран отдих и туризъм</i>		
6.1	Зимен отдих: - м. I. или II - Ски-училище СПА; - Еднодневни екскурзии	м. I или м. II Постоянен	Директор Учители
6.2	Летен отдих: - море	м. VI.	Директор Учители
6.3	Спортен празник	м. IV.	Директор Раб. група
7.	<i>Развитие на интерес и потребност у децата за системни занимания с физическа култура и спорт.</i>		
7.1	Използване на всички площадки в двора на детската градина. Ежедневно провеждане на спортно-подготвителни игри, осигуряване на	Постоянен	Директор Учители

	необходимите спортни уреди и пособия за безопасност м		
7.2	Провеждане на спортни празници повече от един път в годината;	м. Х. м. V- юни.	Директор Учители
7.3	Запознаване с нови видове спорт под формата на ДОД и в рамките на ежегодните проекти по ПМС №46 за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта в детската градина.	Постоянен	Директор Учители
7.4	Системно провеждане на педагогически ситуации в физкултурните салони, дворовете и спортните площадки;	Постоянен	Директор Учители
8.	<i>Стимулиране и мотивиране изяви на деца и учители</i>		
8.1.	Награди и поощрения /Грамота/ на педагогически специалисти за високи постижения в предучилищното образование.	Текущ	Директор
9.	<i>Осигуряване на медицински и здравен мониторинг на персонала</i>		
9.1	Договор със служба трудова медицина Ежегоден преглед на служителите;	Ежегоден	Директор
9.2	Организиране на различни „антистрес“ дейности – походи, спорт, културни дейности и др.	Текущ	Директор Председ.на СО
	<i>УЧИЛИЩНА КУЛТУРА</i>		
1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Популяризиране на историята на детската градина - ритуалите, символиката, събитията, традициите; ➤ Емблема, знаме, химн на ДГ, лого; ➤ Културна програма за всеки месец / афиши/, ➤ Летописна книга; 	Постоянен	Учители

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Албуми и видеозаписи на изяви, ➤ Кътове със снимки, празници и развлечения, лагери, екскурзии, дейности по интереси, спортни прояви и др. 		
2	Сайт на детската градина	Постоянен	Директор ЗАТС
3.	Културна програма		
4	Откриване на учебната година	Ежегодно 15.IX.	Учители по групи Учител по музика
5	Театрални представления	един път месечно	Учители по групи
6	Ден на Християнското семейство	Ежегодно 21.XI.	Н. Савова
7	Посрещане на Коледа: Общо тържество/Групови тържества	Ежегодно м. XII. По график	Учител по музика Учители по групи
8	Открита практика пред родители	м. II	Учители по групи
9	Баба Марта – Общо тържество	Ежегодно 1 март	Ст. учител по музика
10	„Пролет, здравей!“ – Групови тържества	По график м. III	Учители по групи
11	Снимки от тържества и лагери - Постери на входовете, за всички групи	Текущ	Учителите
12	Пролетни християнски празници - Лазаровден, Цветница, Великден – Общо тържество	Ежегодно	Ст. учител по музика
14	Участие в концерт „Да съхраним Българското“	м. IV. 23 г.	Учители на IV- та ВГ учител по музика
15	Родителска среща в детската градина за презентация на училищата в района	м. II. 23 г.	Директор
16	Спортен турнир - Столичен турнир за всички детски градини.	Ежегодно м. май	ДСА

17	Латино и модерни танци - Столичен годишен концерт за всички детски градини	Ежегодно м.април	КСТ „Танцувай с мен“
18	Изпращане на IV-те групи за училище	Ежегодно м. май	Учители на IV-те групи
19	1-ви юни – Ден на детето	1-ви юни 23 г.	Учители по групи
20	Празници на дейностите по интереси	Ежегодно 15 - 31 май	Директор
21	Изложби детско творчество - Коледа, Баба Марта, Пролет	Текущ	Учители по групи
22	Участие в Общински мероприятия	Текущ	Учител по музика, Учители

V. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СТРАТЕГИЯТА

- Средства от делегиран бюджет;
- Средства, от допълнителни образователни дейности;
- Дарения ;
- Проекти.

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК	НЕОБХОДИМ РЕСУРС
1.	Обогатяване и поддържане на материално-техническата база			
1.1	План за строително-ремонтни работи 2023–2024	м.Х.23 г. м.Х.24 г.	Домакини ЗАС	Делегиран бюджет
1.2	Заявки от персонала за обогатяване и обновяване на материалната база	м. януари	Домакини	Делегиран бюджет

	<p>Ново оборудване:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ прахосмукачки, спално бельо, пердета и щори за нуждаещите се групи ❖ аудиотехника ❖ лаптопи ❖ интерактивни дъски 			Средства от ДОД
1.3	Поддържане на съвременен интериор, съобразно възрастта на децата в занималните	Постоянен	Директор Домакини Учители	Делегиран бюджет Средства от ДОД
1.4	Непрекъснато поддържане и обновяване на дворното пространство с цветни насаждения	Постоянен	Помощник - възпитатели	Делегиран бюджет
1.5	Перманентно обогатяване на игровата и дидактичната база; Подаръци за децата за 1 юни, за Коледа	Постоянен	Директор Домакини	Делегиран бюджет Род. актив

VI. Строително-ремонтни работи. Материално-техническа база:

1. Саниране на основната сграда на детското заведение;
2. Ремонт на част бетонната настилка в основната сграда;
3. Закупуване на готварски печки и посуда в кухненския блок в двете сгради на ДЗ;
4. Извършване на аварийни ВиК и ОВ ремонти при нужда;
5. Подмяна на подовата настилка на музикален салон в основната сграда, ремонт на кухненски блок в основната сграда;
6. Ремонти на 5 бани в основната сграда;
7. Закупуване на необходимо оборудване при необходимост за групите в ДЗ.
8. Частични ремонти на съдомиялни машини в ДЗ.

