ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛАВЕЙЧЕ” №17 гр.КАЗАНЛЪК
с ФИЛИАЛ с. РЪЖЕНА

ГОДИШЕН ПЛАН за ДЕЙНОСТТА
За УЧЕБНАТА 2026 / 2027 година

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № **7 / 11.09. 2026 г.**

PETYA MILCHEVA GEORGIEVA Digitally signed by PETYA MILCHEVA GEORGIEVA Date: 2026.11.04 11:38:33 +02'00'

Утвърждавам.....
Директор Петя Георгиева

Заповед № 345 / 14.09.2026 г.

РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА **2026/2027** година И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН **:**

- Кодекс на труда.
- Закон за предучилищното и училищното образование .
- НАРЕДБА № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование
- НАРЕДБ №6 от 11.08.2016 г., за усвояването на българския книжовен език
- НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
- НАРЕДБА за приобщаващото образование
- НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
- НАРЕДБА № 15 от 01.09. 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- НАРЕДБА № 18 от 9 септември 2021 г. за инспектирането на детските градини и училищата
- Наредба № 24 от 10 септември 2020 г. за физическата среда и
- информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие
- Наредба за финансирането на институциите в системата на
- предучилищното и училищното образование
- СФУК
- Етичен кодекс на работещите с деца.
- Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове.
- Конвенция за правата на децата

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 17 „СЛАВЕЙЧЕ „гр. КАЗАНЛЪК с филиал с. РЪЖЕНА

Детското заведение разполага с две сгради.
Обхвата на децата за учебната 2026/ 2027 год. е 161 деца, от които 129 в централна сграда и 34 във филиал с. Ръжена.

ВИЗИЯ

Изграждане на морални, етични и общочовешки норми на поведение и усвояване на знания, умения и навици у децата чрез уникалността на детската игра.

Създаване на устойчив модел за качествено възпитание и образование, чрез непринудено съчетаване ценностите на детството с гъвкавостта на модерните образователни технологии :

- Децата да могат много повече от това - да наблюдават, запомнят и възпроизвеждат.
- Искаме да мислят, действат, експериментират.
- Искаме да създадем образователна среда, провокираща активност, изпълнена с креативно съдържание.

През учебната 2026 /2027 г. в ДГ ”Славейче“ №17 с филиал с. Ръжена учебно-възпитателната работа ще бъде организирана и съобразена с основните принципи и задачи разработени от педагогически колектив, както и стратегията на детското заведение.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

- Хуманност, към детето, чрез подбор на образователни стратегии, подчинени на детската игра, водещи до развитието качествата на личността.
- Толерантност при изграждането на такава образователна среда, която да насърчава индивидуалните качества при развитието на децата и заедно с това да отговаря на условията за безопасност и мобилност.
- Отговорност по отношение на изграждането на квалификационни модели за издигане престижа на учителската професия, разпространяване и търсене на ефективни и иновационни учителски практики и приобщаване на родителската общност към работата на детското заведение.

ПРИОРИТЕТИ

- Прилагане и спазване на държавните образователни стандарти, касаещи предучилищно възпитание и подготовка.
- Обхват и задържане на децата в детската градина при задължителната предучилищна подготовка, три години преди постъпването им в първи клас.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

Задачите на педагогическия колектив и през учебната 2026 -2027 г., са изцяло съобразени с нормативната база, потребностите на децата, както и с мултиетническия състав и преобладаващите билингви във филиалните групи в с. Ръжена
В ДГ№17 ”Славейче” гр. Казанлък с филиал с. Ръжена, функционират седем целодневни групи разпределени по възрастов състав, както следва:

Централна сграда – гр. Казанлък
- Една яслена група с деца на възраст от 1 до 3 год. ”Зайковци” – 21 деца
- Една първа група с деца на възраст 3 - 4 год.– „Приятели” - 28 деца
- Една втора трупа с деца на възраст 4- 5 год. „Българче” - 26 деца
- Една трета група (ПГ 5 год.) с деца на възраст 5- 6 „Пчелички”– 26 деца
- Една четвърта група (ПГ 6 год.) 6 -7„Шарени петлета” – 26 деца

Филиал с. Ръжена
- 1 разновъзрастова група с деца на възраст 2 - 5 г. „ Калинка” – 17 деца
- 2 разновъзрастова група /ПГ – 5 г. и 7 г. / с деца на възраст 5 - 7 г. „Мечо Пух” –17 деца

При така сформираните групи, във филиал с. Ръжена, е задължително деленето на подгрупи при провеждането на основната форма на педагогическо взаимодействие.

Ресурсно обезпечаване:

- В ясления група работят 2 медицински сестри и 2 - ма помощник възпитатели; педагог Петя Георгиева
- В шесте градински групи работят, както следва:
Първа група -главен учител Ани Коларова и старши учител Ивета Чавдарова
Втора група – старши учител Траяна Марова и учител Нели Георгиева
Трета група - старши учители Наталия Борисова и Димитрина Атанасова
Четвърта група – старши учител Даниела Иванова и учител Таня Кирева

Разно възрастова група филиал с. Ръжена – ст. учител Найда Иванова и учител Жени Кацарска
ПГ - 5г. и 6г. филиал с. Ръжена — старши учител Денислава Димитрова иучител Пламена Нешева

Музикален ръководител – Рая Вълкова
Ресурсен учител - Мариана Байкова
Психолог – Биляна Бонева
Логопед – Валерия Шикова
Към всяка група има по един помощник - възпитател.

Предвид различния социален статус на децата, продължителността на престой в детското заведение /за коя поредна година го посещават/, етническата група и степента на усвояване на книжовния български език, пред колектива на детското заведение стоят следните основни задачи:

1. Социализация и интеграция на всички деца в ДГ №17 ”Славейче” с филиал с. Ръжена, като заедно с това се предостави възможност на всяко дете да развие своите индивидуални способности, заложби и талант.
2. Овладяване на книжовен български език от децата билингви в степен гарантираща им равни възможности при постъпването им в първи клас.
3. Създаване на условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование
4. Усъвършенстване на системата и методите на работа с родителите, социалните институции и обществеността за постигане целите на възпитанието и обучението на децата.
5. Създаване на необходимите материално-технически и битови условия за цялостно взаимодействие при учебно-възпитателния процес.

ПОСТОЯННИ ГРУПИ И ОТГОВОРНИЦИ
за УЧЕБНАТА 2026 – 2027 г.

Протоколист на педагогическите съвети - Даниела Иванова
Протоколист на общи събрания - Наталия Борисова
Водене на летописната книга - Наталия Борисова
ГУТ - Петя Георгиева - председател
Членове:
- Надка Димитрова
- м.с. Тотка Петкова

Комисия по етика във връзка с изпълнение на Етичния кодекс
- Ани Коларова-председател

Членове:
- Даниела Иванова

- Таня Кирева

Председател на МО – Ани Коларова

Комисия по БДП
- Нели Георгиева – председател
- Жени Кацарска
- Димитрина Атанасова

Комисия „Проекти и национални програми“
Смяна А
- Ани Коларова – председател
- Нели Георгиева
- Димитрина Атанасова
- Таня Кирева

За Ръжена
- Денислава Димитрова
- Найда Иванова

Комисия “Дизайн” гр. Казанлък – смяна Б
- Даниела Иванова – отговорник

Членове:
- Траяна Марова
- Наталия Борисова
- Ивета Чавдарова
- Биляна Бонева

Комисия “Дизайн” с. Ръжена

- Пламена Нешева – отговорник

Членове:
- Жени Кацарска
- Таня Маркова

Финансов контрольор – Ивета Чавдарова

Екип “Здравеопазване”
- Тотка Петкова,
- Дарина Иванова
- Илияна Вълчева

Екип “ Дарения”
- Ивета Чавдарова- председател

Членове:
- Надка Димитрова,
- Найда Иванова

Екип за подкрепа за личностно развитие в детската градина

Координатор - Мариана Байкова

Членове: Биляна Бонева
Валерия Шикова

Отговорник за Фейсбук група -- Таня Кирева

Отговорник за сайта -- Ани Коларова

Отговорник за театрален афиш – Нели Георгиева

Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието

- Ивета Чавдарова - Председател

Членове: Найда Иванова,
Траяна Марова

Отговорник гардеробна Казанлък – Траяна Марова
Отговорник гардеробна Ръжена – Пламена Нешева
Отговорник офис украса и методичен Казанлък – Даниела Иванова
Отговорник методичен кабинет Ръжена – Жени Кацарска
Отговорник Монтесори кът – Димитрина Атанасова

Р А З П Р Е Д Е Л Е Н И Е

НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ ПО ЩАТ

Педагогически персонал

Директор – 1
Главен учител – 1
Старши учители – 8
Учители – 4
Старши учител по музика – 0,5
Ресурсен учител – 1
Логопед – 0,5

Психолог – 1

№	Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Профес. бакалавър	I	II	III	IV	V
	Директор	1	1				1			
	Главен учител	1	1				1			
	Старши учител в т.ч муз. Р-л	8	5	3		1		5	2	
	Учител	4	2	2					2	
	Ресурсен учител	1	1					1		
	Психолог	1	1							
	Логопед	1		1						

Непедагогически персонал

ЗАС – 1
Домакин – 1
Помощник – възпитател – 9
Помощник на учителя – 2
Общ работник -0,5

Огняр – 0,5
Счетоводител - 0,25
Медицинска сестра на кабинет -1

Р А З П Р Е Д Е Л Е Н И Е

НА ВИДОВЕТЕ ДЕЙНОСТИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ПОНЕДЕЛНИК: ОПЕРАТИВКА С ОБСЛУЖВАЩИЯ ПЕРСОНАЛ
ВТОРНИК: СЪВЕЩАНИЕ - УЧИТЕЛСКИ СЪВЕТ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

Вид дейност	Тематика	Срок	Отговорник
Педагогически съвети	1. Приемане на годишни тематични разпределения за всички групи 3. Приемане на План за дейността на институцията за учебната 2026 – 2027 4. Приемане на план на МО за 2026-2027 5. Приемане план за работа с родителите за учебната 2026 – 2027 г.с график на родителските срещи. 6.Приемане на План за справяне с агресията 7. Сформиране на работни комисии за подготовка на плановете за учебната 2026 – 2027 год.	М. 09.2026	Директор Гл. учител
Общо събрание	1. Запознаване със заповед №1 за заместници на директора при негово отсъствие до 60 дни. 2.Запознаване с актуализация на ПВР на ДГ №17 част Работно време и функционални графици. 3. Приемане на плановете по БАК, ЗБУТ и вътрешните правила за РЗ 4. Провеждане на инструктаж на работното място и пожарна безопасност	М.09.2026	Директор ЗАС и Домакин
Педагогическо съвещание	1.Даване на указание за водене на учебна документация 2. Организация по откриването на учебната година.	М.09.2026	Директор учители
Работа с родители	1. Родителски срещи по групи за запознаване с Правилник за дейността на институцията, избор на представители в ОС 2. Първо съвещание на Обществения съвет към ДГ №17	М. 09.2026	Директор, учителите по групи и ЗАС
Хигиена и здравеопазване	1.Утвърждаване на план за здравно профилактичната дейност на кабинета на медицинска сестра 2. Поддържане на текуща хигиена –	М. 09.2026	Мед. Сестра

	помощник - възпитатели 3.Оформяне на здравната документация по групи. 4.Проверка състоянието на здравните книжки на персонала.		
Контролна дейност	1.Текущ контрол относно организацията на учебна – възпитателната работа в ДГ №17 2.Административен контрол относно водене на документацията в ДГ 3.Посещаемост на децата 4.Естетизация на интериора и готовност за работа съобразно възрастовите особености на децата	М. 09.2026	Директор
Административна дейност	1.Изговяне на Списък Образец № 2 3.Извършване на инструктаж по охрана на труда. 4. Актуализация на длъжностните характеристики	М.09.2026	Директор ЗАС
Социално – битови и стопански дейности	1. Зареждане с дърва в с. Ръжена	М. 09.2026	ЗАС Домакин

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

Вид дейност	Тематика	Срок	Отговорник
Педагогически съвет	1. Приемане план за работа на ЕПЛР в ДГ №17 и уточняване провеждането на скрининг теста на децата от 3 до 3,6 2. Приемане на плана по БДП 3. Приемане Плана за предоставяне равни възможности на децата 4. Приемане на План за насърчаване на грамотността 5. Приемане на План за	М.10.2026	Директор Ресурсен учител Н. Георгиева Работна група

	задържане на децата в образователната среда и предотвратяване на отпадането 6. Обсъждане и приемане на промени в Правилника за дейността на институцията и Стратегията - в частта Програмна система		
Празници МО	Откриване на УГ „Здравей, детска градина“ - Есенен празник	М.10.2026	Т. Марова Ж. Кацарска Р. Вълкова
Взаимодействие с родители и общественост	1. Поддържане електронните платформи(сайт,вайбър и фейсбук групи) на ДГ №17 с актуална информация. 2 Подпомагане на стажанти по специалност ПНУП към Тракийски университет	10.2026г.	Главен учител Учителите в групите Д. Иванова Н. Борисова
Хигиена и здравеопазване	1.Антропометрични измервания на децата 2.Проверка на хигиенното състояние на обекта 3.Оформяне на здравната документация във филиал с. Ръжена	М.10.2026г.	Мед. сестра
Контролна дейност	1.Организацията на учебната среда според изискванията на Наредба №3/16.02.2007г. на МЗ 2.Спазване на НАССР системата 3.Спазване на Наредба № 6 на МЗ и № 9 на МЗХ, за храненето на децата в ДГ 4.Проверка на посещаемостта в групите.	М.10.2026г.	Директор С участието на Учителите в първа група и мед. Сестри
Социално – битови и стопански дейности	1.Привеждане на всички ел. уреди в готовност за експлоатация	М.10.2026г.	ЗАС и домакин Комисия съобразно Заповед на директора
Административна дейност	1. Архивиране на учебна и счетоводна документация. 2. Трудова дисциплина,	М.10.2026 г.	Директор ЗАС Домакин

	уплътняване на раб. време, ползване на натрупан платен годишен отпуск.		
Вътрешна квалификация-МО	“Валдорфска педагогика за ДГ”	М.10 .2026г	А. Коларова П. Нешева
тренинг	Контролно извеждане при сигнал за пожар и отразяване на резултатите в протокол	М.10 .2026г.	Д. Атанасова Ж. Кацарска

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

Вид дейност	Тематика	Срок	отговорник
Педагогически съвет	1.Обсъждане на резултатите от УВР – решения. Входно ниво 2. Обсъждане на работата по обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие	М.11.2026г.	Гл. учител Ресурсен учител и психолог
МО Дейности за развитие на въображение и творчески заложби	Есенна програма във Валдорфската ДГ-избор на дейност и прилагане според възрастовата група /план, снимки/	М.11.2026	Учители по групи Т. Кирева – за страницата на градината
Работа с родителите	21.11. Ден на семейството - дейности според възрастова група и метеорологични условия /концерт, игри, творчески ателиета и други/ Отбелязване седмица за правата на децата. Тематични събития под наслов „ Не на насилието и агресията над деца и от деца“	М.11.2026 г.	Учители по групи Психолог
Хигиена и здравеопазване	1.Реализиране на мероприятия по Плана за дейностите на медицинската среда	М.11.2026г.	Мед. сестра
Контролна дейност	1.Проверка по ОН Математика във вторите и трети	М.11.2026	Директор

	групи 5.Адаптация и социализиране на ново постъпилите – анализ за ясла и 1 – ва група		

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

Вид дейност	Тематика	Срок	отговорник
Работа с родители и общественост	„ Коледната трапеза на баба и дядо„ – събиране на традиционни рецепти	М. 12.2026г.	Учители по групи
МО-Дейности за развитие на практически умения	“Мога”-Практически дейности от бита /пране, простиране, готвене, сгъване....и др./	М.12.2026 г.	Учители по групи
Контролна дейност	1.Проверка за спазването на инструкциите и процедурите посочени в СФУК на ДГ №17 2 Проверка по ОН БЕЛ в четвъртите групи	М.12.2026 г.	Директор
Административна дейност	1.Приключване на финансовата година изготвяне на бюджета на ДГ №17 3. Провеждане на годишна инвентаризация. 4.График за дежурствата по време на коледната ваканция, за не допускане на аварии в ДГ №17 5. Актуализация на Списък – образец 2 6.Информация за организация на работа при зимни условия, епидемични ситуации и намален обем на работа	М.12.2026 г.	Директор, счетоводител ЗАС мед. сестра
Празници и развлечения	1. Участие на деца от Четвърта група на открита сцена на Общ.	М.12.2026 г.	Д. Иванова Р. Вълкова

	Казанлък 2. „ Коледа при нас дошла е” Коледари- 3 гр.		Д. Атанасова

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

Вид дейност	Тематика	Срок	Отговорник
Педагогически съвет	1.Резултати по направления за първо учебно полугодие. Анализ на трудности, препоръки за работа. 2.Отчет за изпълнение на дейностите заложени в плана за дейността на институцията . 3. Анализ на работата на екипите за обща и допълнителна подкрепа	М.01.2027 г.	Директор Главен учител Ресурсен учител
Взаимодействие с родители и общественост	Участие на децата от филиалните групи и техните родители в зимния празничен календар на с. Ръжена	М.01.2027 г.	П. Нешева
Проектна дейност	Дейности по проект “Хубаво е в ДГ” и Зимна програма във Валдорфска ДГ	М.01.2027 г.	Д. Иванова Н. Георгиева Д. Димитрова
Контролна дейност	1. Начини на осъществяване на дневния режим в първите групи и Ясла	М. 01.2027г.	Директор
Административна дейност	1. Подписване на договори с фирми доставчици на материали и услуги. 2.Контрол на допълнителните дейности провеждани в ДГ №17“ Славейче“.	М.01.2027 г.	Директор и ЗАС

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

Вид дейност	**Тематика**	**Срок**	**Отговорник**
МО Добри практики	Интегриране на елементи от педагогиката на Валдорф в групата и дейности по НП „ Хубаво е в ДГ „	М.02.2027г.	Н. Борисова Т. Кирева
Контролна дейност	Тренинги по БДП в интегрирани Образователни направления „Спазвам правилата“ - по групи *Забележка: Контролната дейност се осъществява от директор за 1 и 4 групи; от главен учител за 2 и 3 групи*	М.02.2027г.	Учители по групи
Общо събрание	Финансов отчет на 2026 г. и приемане на бюджет 2027 г.	М.02.2027 г.	счетоводител
Административна дейност	1.Проверка на документацията по охрана на труда. 2.Спазване на трудовата дисциплина 3.Актуализация на Списък – образец 2	М.02.2027 г.	Директор ЗАС домакин
Взаимодействие с общественост	1. Заседание на Обществения съвет 2 Съвместни мероприятия от празничния обреден календар с Къща на семействата и читалище в с. Ръжена	М.02.2027 г.	Директор Н. Иванова

МЕСЕЦ МАРТ

Вид дейност	Тематика	срок	Отговорник
Педагогически съвет	1.Обсъждане на резултати от индивидуалната работа с деца на обща подкрепа по програми за психо – моторно и езиково развитие и БЕЛ 2.Избор на учебни помагала за ПГ и I и II групи	М.03.2027г	Директор Ресурсен учител учителите по групи
Празници и развлечения	- „Баба Марта пак е тук!“ - „Празник на мама“ - „Благовещение“	М. 03.2027г.	Учители по групи Р. Вълкова
Хигиена и здравеопазване	1.Информация за здравния статус на децата - заболеваемост, закаляване. 2. Проби на отривки	М.03.2027г.	Мед.сестра
Взаимодействие с родители	“3 Март-урок по родолюбие“ Пред колегия и общественост	М.03.2027г.	Рая Вълкова Таня Кирева
Тренинг	Контролно извеждане при сигнал за пожар и отразяване на резултатите в протокол	М.03.2027г.	Д. Атанасова Ж. Кацарска
Социално – битови и стопански дейности	1.Основно почистване на детското заведение 2.Отстраняване на изсъхналите храсти и клони, подновяване на цветните лехи, садене на дръвчета.	М. 03.2027г.	Директор ЗАС Домакин
Контролна дейност	Контрол върху реализирането на празници и развлечения в ДГ №17, осъществяване на екипна работа в празнична среда	М.03.2027г.	Директор

МЕСЕЦ АПРИЛ

Вид дейност	Тематика	Срок	отговорник
Работа с родители	Великденски базар	М. Април	Екип ПЛР
Външна квалификация	“Техники за стимулиране на логическото мислене, въображението и паметта при децата чрез ритъм и музика”- водещ Маргарита Шоселова	М. 04.2027г.	И. Чавдарова
Празници и развлечения	„Лазарки“ Седмица на детската книга и изкуствата за деца	М.04.2027г.	Н. Борисова Р. Вълкова Д. Димитрова Н. Георгиева
МО Еко инициативи- ”Ден на Земята”	Дейности от Пролетна програма във Валдорфска ДГ и НП „Хубаво е в ДГ“	М. 04.2027г.	Н. Димитрова Учители по групи
Социално – битови и стопански дейности	1.Косене и обезпаразитяване на тревните площи 2.Засяване на растителни видове в цветните лехи и двора на детското заведение	М.04.2027г.	Директор и ЗАС
Контролна дейност	Спазване на длъжностна характеристика от непедагогическия персонал	М. 04. 2027 г.	Директор и главен учител

МЕСЕЦ МАЙ

Вид дейност	Тематика	Срок	Отговорник
Педагогически съвет	1.Избор на учители за награди на национално и общинско ниво. 2. Даване на становище за награждаване на отличили се или заели призови места деца. 3. Даване на насоки за работа на МО за следващата учебна година. Планиране на теми за квалификация	М.05.2027 г	Директор Главен учител
Празници и развлечения	1.Организиране и провеждане на тържество по повод 24.05.2026 г.	М.05.2027 г.	Учителите на ПГ – 6
Взаимодействие с родители и общественост	Участие на деца от ДГ №17 в общински мероприятия по повод 24 май и празник на Розата	М.05.2027г.	Учители на ПГ5, ПГ6
Контролна дейност	Контрол върху съхранението на учебната документация,	М.05.2027г.	Директор
Административна дейност	1.Осъществяване на прием на деца в ДГ №17 2.Изготвяне на становище и заявки за ремонти дейности в ДГ ”Славейче №17 3. Подготовка за преминаване към летен режим на работа	М.05.2027 г.	Директор ЗАС и домакин
Експериментиране МО	„ Игри в кръг“	М.05.2027 г.	Учители по групи
Хигиена и здравеопазване	1.Извършване на антропометрични измервания на децата. 2.Анализ на заболяемостта през уч.година. 3.Отсъствие на децата поради болест. 4.План за закаляване на децата през лятото.	М.05.2027 г.	Мед. сестра

МЕСЕЦ ЮНИ

Вид дейност	Тематика	Срок	Отговорник
Педагогически съвет	1 .Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа в ДГ №17 ”Славейче „с филиал с. Ръжена. Приемане на доклад-анализ за дейността на ДГ през 2026/2027г.	М.06.2027г.	Директор Главен учител
Взаимодействие с родители	1.Изпращане на децата от ПГ „Здравей първи клас”	М.06.2027г.	ПГ6
Празници и развлечения	Първи юни	М.06.2027 г.	По групи
Общо събрание	1.Разработване и приемане на план за работа през летния период и график за ползване на отпуски 2.Даване на указания по приключване на учебната дейност. 3. Дискусия относно организацията на работа в детското заведение – предложения	М. 06.2027г.	Директор Председатели СО
Контролна дейност	1.Проверка относно правилното приключване на електронен дневник. 2 Преминаване към лятна работа в сборни групи 3. Проверка върху цялостната стопанска и финансова дейност в ДГ №17 „Славейче”	М.06.2027 г.	Директор ЗАС
Административна дейност	Преминаване към летен режим на работа на ДГ №17 Организация на текущите ремонти и цялостното почистване на сградите на детското заведение и прилежащи дворове.	М.06.2027 г.	Директор Домакин ЗАС