ДГ "БОРЯНА"

ГРИЖА И ЛЮБОВ

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР.....
/Ст. Бекярова/

ДЕТСКА ГРАДИНА „БОРЯНА"

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА

ЗА УГ 2023/2024

Приет на ПС с Протокол №.....9...../14.09.2023г.

Заповед №.....5...../15.09.2023

Годишният план на ДГ „ Боряна “ е разработен на основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН.

АНАЛИЗ
НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ИЗМИНАЛАТА 2022/2023 учебна година

През учебната 2022/2023 г. цялостната дейност на ДГ “Боряна” бе подчинена и насочена към изпълнение на Годишния комплексен план в който бяха включени педагогическа, организационно-педагогическа и административно-стопанска дейности, съобразени с разпоредбите на ЗПУО, Наредба № 5/03.06.2016г. на МОН за предучилищно образование - държавните образователни стандарти, Закон за закрила на детето, целите, залегнали в Стратегията за развитие на ДГ за периода 2020-2024г.

В основата на цялостната дейност на ДГ стои развитието потенциала на всяко дете, успешната му реализация, изграждането му като личност и подготовката му за училище. Дейността и възпитателно-образователната работа в ДГ бе насочена към осигуряване на равни възможности за всички деца, чрез включване в задължителна предучилищна подготовка и давене на равен шанс за всички деца, чрез интегрирано обучение и диагностициране на индивидуалните потребности на децата.

С утвърдената Програмна система бе оптимизирана организацията на всички видове дейности, бяха създадени много добри условия за протичане на ефективен образователен процес, съгласуваност и отчетност на резултатите. В процесът на възпитателно-образователната работа се прилагат различни педагогически подходи, които осигуряват емоционален и социален комфорт на децата. Спазват се принципите за научност, обективност, конкретност, комплексност и системност. У децата се формират знания, умения отношение и социална мотивация за ролята „ролята ученик”

Работата през изминалата учебна година отново показа, че когато успешно се съчетават традиции и новаторски идеи, както по отношение на педагогическите взаимодействия, така и на професионалните, това е само в полза на децата. Това са устойчиви във времето практики, които осигуряват активна позиция за „учене чрез преживяване“, сътрудничество и позитивни преживявания за всички участници в образователния процес.

Основен подход в работата на колегията бе творческо и креативно мислене, професионализъм и иновативност, стремеж за създаване на позитивна среда за възпитание и обучение на децата. Колективът на детското заведение работи в посока реалистичност и пълноценност за настоящето и бъдещето на детската градина. Постарахме се през тази учебна година да направим детската градина желано място за всички, да изградим система за постоянен прогрес и успешно развитие, изграждайки висока репутация на образователната институция. Работихме съвместно с родителската общност и други образователни институции.

1.Силни страни, постижения и резултати:

- Пълен капацитет на групите и висока средна месечна посещаемост
- Квалифициран , мотивиран ,амбициозен и отговорен педагогически екип
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички Образователни направления, осигурени условия за равен старт на всички деца
- Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции
- Добра интеграция на децата и създадена подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към всички деца и педагози.
- Много добра информираност и комуникация с персонала на детската градина,добър психоклимат
- Отлично сътрудничество и вазаймодействие с родителите и Обществения съвет
- Много добро хранене и санитарно-хигиеннно поддържане
- Добра функционална среда, обогатена материална база
- Много добра подготовка за училище
- Много добро ниво на приемственост между детската ясла-детска градина –училище .
- Осигурени финансови условия за материално стимулиране на педагогическите кадри чрез националната програма за диференцирано заплащане и изработени ВПРЗ
- Постиженията на детската градина са много високи. Подържане авторитета на ДГ «Боряна» чрез усърдна работа,отлични резултати и успехи.
- Участие в Схема «Училищен плод « и «Училищно мляко»
- Кандидатстване и одобрение по ПМС№46 на МС от 19.03.2020г. за определяне на минимални диференцирани размери на паричните средства за физическа активност,физическо възпитание,спорт и спортно –туристическа дейност на деца и учащи в системата на предучилищното и училищното образование.
- Повишаване качеството на възпитателно образователния процес чрез ефективно проведени квалификации. Участие в обучение по проект Еразъм +.
    - Добра работа със специалисти от РЦППО-Пловдив ,ресурсен учител, психолог и логопед с дете на допълнителна подкрепа.
    - Поддържане на сайт на детската градина с актуална информация за живота в детската градина.

- Активно участие и получени отличия на децата от ДГ в районни, градски, национални и международни конкурси ,състезания и празници.

2. Слаби страни, проблеми:

- Липса на достатъчни средства за извършване на ремонт-дворно пространство, ограда.
- Нарастване броя на деца с неадаптивно и социално неприемливо поведение .
- Липса на интерес и активност у педагозите за включване в проекти и НП като алтернативни източници на финансиране

3. Препоръки за бъдеща дейност към педагогическия екип на база оценка на състоянието:

Да се обръща по-голямо внимание на физическата активност на децата.

Да се създават навици на децата и да се спазват правилата в детската група от всички участници в образователния процес

Да се внедрят ИКТ в ежедневния процес на работата

Усъвършенстване на компютърните умения на педагогическите специалисти и способности при работа с дигитална среда.

4.Изводи:

1.Да продължи работата с родителите и други партньори-обществен съвет, НПО за и по посока активно и ефективно партньорство, с цел подобряване на условията за отглеждане и възпитание на децата.

2.Осигуряване на условия за активно участие на родителите в процеса на образованието с оглед формиране на доверие, съпричастност, положително отношение към цялостната дейност на детската градина.

3.Да продължи работата по обогатяване и актуализиране на материално-техническата база на ДЗ, чрез търсене и реализиране на ПРИХОДИ от външни източници, с цел осъвременяване на помещенията , групите, МБ, интериора, дворните пространства, както и търсене на иновативни форми, методи и средства за работа със социалните партньори-участия в проектна дейност, реализиране на допълнителни приходи и т.н. в полза на децата.

4. Да продължи да се развива „доброволчество“ под различни форми.

ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024г.

1. Съхраняване на добрите традиции и достойнства в развиването на ДГ „Боряна” като гъвкава и адаптивна система, която осигурява равен шанс за качествено образование и възпитание на всички деца.

2. Прилагане на иновационни техники и технологии във ВОП и подпомогне изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.

3. Създаване на единна социално-педагогическа и ценностна система между детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и

обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания, учене с активното участие в игровата дейност.

4. Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик" и успешна адаптация в училище.

5. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.

Вижданията на екипа на детската градина са ДГ „Боряна" да бъде естествен пръв избор на родителите за възпитание и обучение на децата. Да се осигурят възможности децата да се възпитават и забавляват в своя детски свят, да се развива творческият потенциал заложен у всяко дете и възпитаване на детската личност в духа на народните традиции, християнски добродетели и ценности. И през тази учебна година ще се търси качествено и оптимално взаимодействие и партньорство със семейството на базата на взаимно доверие и информираност.

Основни приоритети в дейността на ДГ съгласно националните и регионалните приоритети за учебната 2023/2024 г.

1. Методическо подпомагане на педагогическите специалисти при **прилагането на Наредбата за приобщаващо образование** за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа.
2. Квалификационно - методически дейности, основани на **обмен на добри практики и обучителни програми.** Надграждане подготовката на педагогическите специалисти във връзка с предстоящо атестиране; повишаване качеството на образователновъзпитателния процес, адекватно прилагане на ЗПУО, Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и държавните образователни стандарти.
3. Прилагане на ефективни мерки за повишаване резултатите на децата по ДОС, съобразно учебната програма, с цел **повишаване нивото на подготовката за училище.**
4. Методическо подпомагане **и предприемане на действия за превенция на отпадането** от образователната система на деца в предучилищна възраст.
5. Актуализиране на системата за онлайн преподаване при извънредни условия за постигане на висока ефективност на обучението – активно използване на платформата edu.mon.bg. на МОН

5. Анализ на педагогическия състав:

		ОКС		ПКС				
№	Длъжност	МАГИСТЪР	БАКАЛАВЪР	I	II	III	IV	V

1	Директор	1			X			
2	Главен учител		1					X
3	Старши учител	1	2				X	
4	Учител		6				2	2
5	Учител ,музика	1						

6. Ефективност на разпределението на непедагогическия персонал

		Образование		
№	Длъжност	основно	средно	Полувисше/висше
1	ЗАС			1
2	Домакин			1
3	готвач		1	
4	Пом. готвач		1	
5	Пом.възпитател		4	1
6	детегледач			2
7.	огняр		1	

МИСИЯ

Осигуряване на качествено предучилищно образование, спокойна и защитена среда за всяко дете. Утвърждаване на детската градина като желана територия за децата, осигуряваща им равен шанс и качествено образование чрез съчетаване на добрите традиции и модернизация на процесите.

Подпомагане формирането и развитието личността на децата в интелектуална, емоционална, нравствено-социалната и психомоторна сфера.
Превръщане на детското заведение в ценено място за сътрудничество и просперитет на семействата и екипа.
Поставяне основите в личностното развитие на бъдещите граждани на Европа - рационални, с критическо мислене и творчески нагласи, притежаващи богатство от широки интереси, знания, умения, компетенции, умеещи да взаимодействат с околните, съхранили своята национална култура и родова идентичност.
Да запазва и развива таланта на всяко дете, така, че да живее пълноценно, да придобива с радост нови знания и умения и да израства като самостоятелна, мислеща и социално отговорна личност.

ВИЗИЯ

Детската градина да се утвърди като любимо и желано място на децата, с пространства за игра, място за сътрудничество между семейството и колектива. Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно. Предпочитана среда за деца, гарантираща тяхното физическо, емоционално, познавателно, социално-нравствено и личностно-творческо развитие.

Детска градина осигуряваща условия детето да се радва и преживява всеки миг от детството си: да се чувства защитено, разбирано и подкрепяно. Институция в образованието предоставяща качествена образователна услуга с педагогически екип, поддържащ квалификацията си на съвременно равнище и осигуряващ спокойна и емоционална среда за отглеждане и възпитание на децата и тяхното личностно утвърждаване. Авторитететна и конкурентно способна детска градина с педагогически колектив от високо отговорни личности, с усъвършенствани професионални умения проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство на децата, уважение правата на детето.

Място, където непринудено се съчетават ценностите на детството с българските традиции и европейски критерии

Краткосрочната и дългосрочна визия е залегнала в Стратегията за развитие на детската градина.

ЦЕЛ Да се създадат условия за съвременно европейско образование за децата и развитие на човешкия потенциал в детското заведение.

ЗАДАЧИ

1. Да се осигури по-високо качество на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на децата, чрез ефективно използване на иновативните технологии във възпитателно-образователните процеси

2. Да се работи за подобряване имиджа на ДГ чрез намиране на подходящи средства и форми за постигне по-ефективно сътрудничество между общественост, родители и детска градина.

3. Да се повиши административния капацитет на председателите на комисии чрез участие в квалификационни форми – споделяне на опит, добри практики, обучения

4. Да се обогатят социалните умения на децата, чрез включване на различните форми на изкуството .

5. Ранна социализация на 8 месечно -7 годишното дете, спрямо ценностните ориентации на българската и европейската културна традиция.

СТРАТЕГИИ

1. Осигурявяне на условия за формиране на детската индивидуалност.

2. Гарантиране подкрепа на отворения характер на образованието в детството.

3. Реализиране на плавен преход към училищно обучение.

4. Прогресивно развитие чрез възпитание.

5. Утвърждаване на новия модел за педагогизирана междукултурна среда

6. Привеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина съобразно съвременните тенденции, промени и нормативна база.

ПРИОРИТЕТИ

1. Личността на детето – център в педагогическото взаимодействие.

2. Предоставяне на възможности за право на избор (дейности; игри; материали; партньорства и др.).

3. Насърчаване на съзидателната енергия при утвърждаване на Аз-а.

4. Преживяване на радост и удовлетворение от творческия (съзидателен), действено-практически и познавателен опит на детето (акцент върху процеса; положителна оценка на резултата).

5. Създаване на условия и подкрепа на творческите способности на всяко дете във всички дейности.

6. Проява на добрите начала у детето и позитивното у детето.

7. Подкрепа на личността на детето в проявата на общочовешки и национални добродетели.

8. Задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас.

9. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик" и безпроблемна адаптация в училище.

10. Създаване на условия за насърчаване на играта и двигателната дейност и дейностите на открито.

11. Подкрепа, консултиране и мотивиране на новоназначените учители.

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. **Брой деца :**
- по план – 128
- по списък – 170

2. **Брой на групите :**
- по план – 6
- утвърдени – 6

3. **Разпределение по групи :**

ПЕРСОНАЛ		
Административен : Директор – Станислава Бекярова ЗАС- Даниела Петкова Вълчева Домакин – Илиана Димитрова Бейрийска		
Непедагогически персонал : Калинка Бързева-готвач Димитрия Панова- пом. готвач Янко Янков - огняр		
Медицинска сестра ДГ: Елена Грозева		
Група :	**Учители /мед.сестри**	**помощник възпитател/ детегледач**
Яслена	М.с Катя Коловска М.с Наташа Крачунова Педагог Десислава Астарджиева	Васка Атанасова Десислава Стоянова
Първа	Атидже Арунова Йорданка Прончева	Нина Радулова
Втора	Цветанка Терзиева Росица Минкова	Иванка Костадинова
Трета а	Десислава Петрова -Добрева Десислава Попова	Стефка Хитрова
Трета б	Добринка Вълчева Светослава Илиева	Наска Бенева
Четвърта	Радостина Чейрекова Даниела Колева	Антоанета Мицева

4.Седмичното разпределение е изготвено в съответствие с чл.24(1), (2) от Наредба №5 за предучилищно образование .
При осъществяване на педагогическите ситуации, екипът на ДГ „Боряна“ използва комплект познавателни книжки на издателство “Бит и техника“ –Златното ключе.

5.Комисии :

Постоянни комисии, групи, секретари и отговорници за работа по годишния план към ДГ „Боряна” за учебната 2023/2024г

Протоколчици:	**Педагогически съвет** – Добринка Вълчева **Общо събрание** – Радостина Чейрекова **Летописна книга**: Даниела Колева

	Координатор по чл.7 ал.1 от Наредба за приобщаващо образование, който координира работата на екипите за подкрепа на личностното развитие на децата и дейностите с педагогическите специалисти и родителите- **Цветанка Гошева Терзиева** **Заместник-координатор:Йорданка Андонова Прончева**
	Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие в предучилищна възраст – **Скрининг тест – Росица Минкова**
Комисии:	**Комисия за квалификация** Председател: Р.Минкова Членове: 1.Даниела Колева 2 .Йорданка Прончева
	За дарениятa : календарна 2024г. Председател: Добринка Вълчева - старши учител Членове: 1.Илиана Бейрийска-домакин 2.Иванка Костадинова - пом.- възпитател 3.Даниела Вълчева-ЗАС 4.Десислава Стоянова- детегледач
	За празници и развлечения: Председател: –Радостина Чейрекова- учител Членове: 1. Добринка Вълчева - старши учител 2. Йорданка Прончева – старши учител 3. Цветанка Терзиева-учител
	Комисия по БДП: Председател: Десислава Добрева – учител Членове: 1. Атидже Арунова- учител 2. Даниела Колева - учител 3. Елена Грозева-мед.сестра
	Комисия по БУВОТ; БАК: Председател: Ст. Бекярова- директор Зам.Председател : Йорданка Прончева – старши учител Членове: 1.Елена Грозева-мед.сестра 2.Янко Янков-огняр 3.Иванка Костадинова- пом. възпитател
	Комисия по етика : Председател: Радостина Чейрекова – учител

	Членове: 1.Атидже Арунова - учител 2.Добринка Вълчева –старши учител 3. Десислава Стоянова-детегледач
	Комисия за превенция на тормоза и насилието. Действие при случаите на насилие или в риск от насилие над деца. Антикорупция Председател: Станислава Бекярова-директор Членове: Цветанка Терзиева-учител Росица Минкова –главен учител Стефка Хитрова-помощник възпитател
	Комисия управление на риска . Председател: Станислава Бекярова-директор Членове: 1.Йорданка Прончева-старши учител 2.Янко Янков-огняр 3. Наска Бенева – помощник възпитател
	Комисия достъп и защита информация и комуникация. Председател: Станислава Бекярова- директор Членове: 1.Илияна Бейрийска-домакин 2.Даниела Вълчева-ЗАС
	Комисия диференцирано заплащане Председател: Добринка Вълчева-старши учител Членове: Йорданка Прончева-старши учител Радостина Чейрекова-старши учител педагогически персонал Илиана Бейрийска -домакин-непедагогически персонал
	Комисия за избор на дейности по чл.19 от Наредба 5 от 2016г. за предучилищно образование Председател: Десислава Петрова Добрева-учител Членове: Десислава Попова-учител Светослава Илиева- учител
Групи	**Интериор и екстериор:** **Лято** Председател: Йорданка Прончева- ст.учител Членове:

	1.Росица Минкова - гл. учител 2.Радостина Чейрекова -ст.учител 3.Десислава Попова - учител 4.Добринка Вълчева - ст.учител **Есен** Председател: Даниела Колева- учител Членове: 1.Светослава Илиева - учител 2. Атидже Арунова -учител 3.Цветанка Терзиева-учител 4. Десислава Добрева-учител **Зима** Председател: Росица Минкова – главен учител Членове: 1.Йорданка Прончева -ст.учител 2.Радостина Чейрекова -ст.учител 3.Десислава Попова - учител 4.Добринка Вълчева – ст. учител **Пролет** Председател: - Атидже Арунова- учител Членове: 1.Даниела Колева- учител 2. Светослава Илиева -учител 3.Цветанка Терзиева-учител 4. Десислава Добрева-учител
	Противопожарна безопасност: Председател: Десислава Добрева-ст. учител Членове: 1.Атидже Арунова-учител 2.Светослава Илиева -учител 3.Антоанета Мицева-пом. възпитател 4.Янко Янков-огняр
	Насърчаване на грамотността: Председател: Радостина Чейрекова-старши учител Членове: 1. Даниела Колева - учител 3. Росина Помакян-учител,музика
	Обхват на децата от ПУВ: 1.Йорданка Прончева – старши учител 2.Илиана Бейрийска – домакин - **Координационен член на регионалния екип за обхват на задължително подлежащи на обучение деца и администратор на платформата „ИСРМ“- „Безопасно училище“.**
	Преждевременно напускане на

	образователната система: Председател: Даниела Колева - учител Членове: Радостина Чейрекова-старши учител
	Проекти и иновативни технологии Цветанка Терзиева – учител Добринка Вълчева – старши учител
Отговорници:	**Учителска стая:** 1.Даниела Колева- учител 2.Радостина Чейрекова- старши учител
	Физкултурен салон: 1.Десислава Петрова -Добрева- учител 2.Десислава Попова-учител 3.Стефка Хитрова-пом.възпитател 4.Васка Петрова-детегледач
	Методичен кабинет: 1. Росица Минкова-главен учител 2. Цветанка Терзиева-учител 3. Иванка Костадинова-пом.възпитател
	Ръководител Танцова група: Росина Помакян- учител,музика Членове: Радостина Чейрекова -стаарши учител Даниела Колева-учител Цветанка Терзиева-учител Добринка Вълчева-старши учител Светослава Илиева -учител

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2023г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I.Педагогически съвет 1.Избор на секретар на ПС 2.Определяне състава на педагогическия съвет и екипите за работа в групите. 3.Приемане Актуализация на ПУДДГ 4.Приемане на ГКП за дейността на ДГ за учебната 2023/2024 5.Приемане на хорариум,дневен режим,графици и седмична програма по групи 6. Приемане план за работата на ПС 7.Приемане план за работата на гл. учител 8.Обсъждане ,внасяне на предложения и приемане на етичен кодекс. 9.Приемане план за квалификация 10.Запознаване с план за контролната дейност на директора 11.Обсъждане и определяне на видовете дейностите извън ДОС за учебната 2023/2024 12.Приемане правила в групите 13.Приемане на правела за работа на комисията за превенция и закрила на деца, жертви на насилие. 14.Обсъждане и при необходимост актуализиране на Мерки за повишаване качеството на образованието в ДГ Боряна. 15.Обсъждане на План за действие при пожар. 16.Обсъждане и приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи.	**I. Организационна дейност** 1. Актуализиране списъчния състав на децата по групи Отг. Директор Срок:15.09.2023г. 2. Изготвяне на график и Дневен ред за провеждане на родителските срещи Отг. Учители по групи Срок:15.09.2023г. 3. Естетизация на интериора - във фоайетата - таблата по групи Отг. Естет. комисия Срок:18.09.2023г. 4. Организация за тържественото откриване на първия учебен ден. Отг. Учител по музика Срок:15.09.2023г. **II. Работа с родители** Актуализиране на информационните табла в онлайн среда ; график за прием и изпращане на децата; Седмично разпределение;	**I. Административен контрол** 1. Въвеждане на ЗУД по групи-планиране , спазване на дневен режим, оформяне досиета на децата 2.Правилно водене на учебната документация в групите 3.Интериор и готовност за работа по групи. Отг. Директор Срок: 30.09.2023г. **II. Финансов контрол:** 1.Целесъобразно изразходване на субсидия 2.Проверкадокументацията на ЗАС и домакин. Отг. Директор Срок: 30.09.2023г. **III. Стопанска дейност** 1. Подобряване на условията за доставка и разпределение на храната –по групи и на деца ползващи специализирано хранене. Отг. Директор, мед.сестри Срок: м.09.2023г.

17.Програма за превенция на ранното напускане на деца от подготвителните групи на ДГ.
18.Актуализира задължителни реквизити на портфолиото на дете и учител.
19.Методически насоки за работа през новата учебна година ,насоки за водене на ЗУД и насоки за провеждане на процедури за проследяване развитието на децата.
20.Приемане план по БДП
21.Определяне критерии за оценъчна карта по НП“Дифер.заплащане“
22.Предложения и вземане на решения

II Квалификационна дейност

1.Новости в организацията на ПУО през новата учебна година в ДГ
Промени в КТ и др.нормативни документи
отг. Директора срок: 30. 09.2023г.
2.„Вербална и невербална комуникация – основа за успешно сътрудничество“.
отг. Д.Колева срок: 30. 09.2023г
3. Добра практика във II група и в III-та групи.
отг. Р. Минкова и Д.Вълчева срок: 30. 09.2023г

IV. Празници и развлечения

Откриване на учебната година
Отг. Учители по групи, уч. по музика
Срок:15.09.2023

График за консултации;и др. организационни въпроси Срок: 15.09.2023г.

III. Хигиена и здравеопазване

1.Прием на деца от I-ва група.
2.Проверка на хигиенното състояние в ДГ

Отг. Директор, мед.екип
Срок: 30.09.2023г.

2.Подготовка на материалната база за учебната година.
Отг.Директор,ЗАС срок: 30.09.2023г.

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2023г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Квалификационна дейност 1.„Как да преодолеем „дребните неща“, за да направим учителския труд по-привлекателен за нас“ Отг. Арунова 2.Добра практика във II група Отг.Терзиева 3. „Децата и изкуството”. Отг.Добрева 4. „Доверието между родители и учители в ДГ“. Отг.Прончева	**I. Организационна дейност** 1. Обсъждане на плановете за дейностите на работните групи и комисии Отг. Председатели на комисии Срок:.10.2023г. 2. Провеждане на скрининг-тестове 3-3,6г. деца Отг. Минкова Срок: м.10.2023г. 3 . Провеждане на дейностите по плана по БДП Отг. Комисия БДП Срок: м. 10. 2023г 4. Провеждане на тренировка по плана на БАК Отг. Комисия БАК Срок: м. 15. 10. 2023г	**I.Административен контрол** 1. Контрол на изпълнение на графика за хигиенизиране на помещенията в ДГ 2.Готовност на служители за действие при БАКП. 3.Установяване спазването на трудов задължения Отг. Директор Срок: 20.10.2023г **II. Финансов контрол:** 1. Проверка на изразходването на бюджета на ДГ за деветмесечието. 2. Проверка на документацията на домакин и ЗАС-регистрация болнични,Заповедна книга храна. Отг. Директор Срок:м.10.2023г.
II. Педагогически контрол 1. Частичен контрол - Ефективност на педагогическото взаимодействие за достигане на ДОС и целта на ОФПВ 2. Проверка на ЗУД-електронни дневници, филтър, Портфолио, досиета на децата, и др. 3. Провеждане на диагностични процедури по входни равнища – документиране. Отг. Директор Срок:м.10.2023г.	**II. Спорт, хигиена и здраве** 1. Замерване физическата дееспособност на децата. Отг. Учители, мед. сестри Срок: м.10.2023г. 2. Антропометрични измервания на децата. 3.„Спешна помощ в ДГ“ Отг. мед.сестри Срок: м.10.2023г. **III. Работа с родители** Провеждане на инициативи от план за работа с родители. Отг.учители срок :м.10.2023г.	
IV. Празници и развлечения Провеждане на инициативи по празничния календар, екологичния и културен календар Отг. Учители Срок:м.10.2023г.		

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2023г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Педагогически съвещание 1. Резултати от направените проверки на документацията на учителите по групи ,ЗАС и домакин 2. Устойчивост на дейностите по участие в проекти, конкурси и инициативи. 3. Разглеждане на предложенията за празнична украса на ДГ за Коледа 4. Организационни въпроси Отг. Директор Срок:м.11.2023г.	**I. Организационна дейност -** 1. Провеждане на дейностите по плана по БДП Отг. Комисия по БДП Срок: 11. 2023г 2.Осъществяване на дейности заложени в проект Еразъм + . Отг. Директор, отговорници Срок:м.11.2023г	**I. Административен контрол** 1. Проверка на трудовата дисциплина. Отг. Директор Срок: м.11.2023г. 2. Проверка на спазването на нормативни изисквания за отчитане присъствието на децата в ел.дневници,съхраняването на медицински бележки и заявления по семейни причини в досиетата по групи. Отг. Директор Срок: м.11.2023г. 3.Проверка на храненето - проверка на качеството и количеството на храната – доставка и разпределение по групи. Документи и калкулации. Отг.: Директор, мед.екип Срок: м.11.2023г.
II. Квалификационна дейност 1.Индивидуални консултации – по желание: основни изисквания към документацията Отг. Директор Срок:м.11.2023г. 2.Театрализираните игри и активизиране на комуникационните умения". Отг.Колева 3.„ Приказките - целебна храна за детската душа". Отг.Чейрекова/Попова **III. Контролна дейност** 1.Тематичен контрол -всички учители ,основна и/или допълнителна форма на взаимодействие. Отг. Директор Срок:м.11.2023г.	**II. Спорт, хигиена и здраве** 1. Дейности по плана за здравна култура и профилактика с деца. Отг. Учители, мед. сестри Срок: м. 11. 2023г. **III. Работа с родители** 1.Събрание на Обществения съвет Отг. Директор Срок 11.2023 г. 2.Седмица на Бащата – съвместно с родители Отг.Учители Срок:11.2023г. 3.Популяризирне дейностите и инициативите в ДГ – сайт, FB, и др. електронни платформи Отг.PR комисия Срок:11.2023г.	**II. Финансов контрол:** 1. Проверка на начисляването на заплатите. Отг. Директор Срок:м.11.2023г. **III. Административо-стопанска дейност** 1. Периодичен инструктаж на персонала за безопасни условия на труд и ППО Отг. Прончева Срок:м.11.2023г. 2. Проверка дневник на огняр. Отг. Директор Срок:м.11.2023г. 3. Практическо занятие по противопожарна безопасност – деца и персонал. Отг.:Директор, ЗДУД Срок: м.11.2023г.

IV. Празници и развлечения 1.Провеждане на инициативи по празничния календар, екологичния и културен календар Отг. Учители Срок:м.11.2023г.		2. Закупуване работно облекло на непедагогическ и помощен персонал Отг. Директор, ЗАС Срок:м.02.2023г.

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2023г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Контролна дейност - Ефективност на педагогическото взаимодей ствие за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Установяване степента на социо-културна адаптация на децата - качество на провеждана вътрешна квалификация 2. Тематичен контрол Отг. Директор Срок:м.12.2023г	**I. Организационна дейност** 1. Педагогическо съвещание - Обсъждане организацията и провеждането на коледните и новогодишни празници. 2. Осъществяване на дейности по проект Отг. учители ПГ групи Срок: м.12.2023г	**I. Административен контрол** 1. Проверка на документацията на домакин и ЗАС 2.Установяване спазването на трудови задължения Отг. Директор Срок:м.12.2023г. **II. Финансов контрол:** 1.Инвентаризация – проверка на документацията Отг. Директор, гл. счетоводител Срок:м.12.2023г
II. Квалификация на кадрите 1. Портфолио на педагогическия специалист Отг. Минкова ,Прончева Срок: 12.2023г.	**II. Хигиена и здравеопазване** 1.Дейности по плана за здравна култура и профилактика. Отг. мед. екип Срок: м.12.2023г. 2.Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др. Отг.: Директор, мед.сестра 3.Проверка на рационалното хранене. Отг. Директор Срок: 12.2023г.	**IV. Стопанска дейност** 1. Изготвяне на график на зимните отпуски на служителите и организиране на сборни групи. Отг. Директор Срок: 15.12.2023г.
III. Празници и развлечения 1.Провеждане на инициативи по празничния календар, екологичния и културен календар Отг. Учители Срок:м.12.2023г.	**III. Работа с родители** 1. Съгласно плана за взаимодействие с родители Отг. Учители по групи . 2. Благотворителен базар-Българската Коледа. Отг. Директор, учители Срок: 10.12.2023г.	

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2024г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Педагогическа квалификация – Според план за Квалификация. Отг.Минкова Срок: 01.2024г.	**I. Организационна дейност** 1. Педагогическо съвещание - Резултати от работата на децата със СОП. Отг. Минкова,Попова Срок:м.01.2024г. 2.Провеждане на дейностите по плана по БДП Отг. Комисия по БДП Срок: 01. 2024г	**I. Административен контрол** 1.Проверка на материалната база в ДГ – съхраняване и опазване. 2.Проверка на трудова дисциплина – персонал. 3.Проверка на водене на задълж. документация учители. Отг. Директор, Срок:м.01.2024г.
II. Контролна дейност 1.Частична проверка: адаптация на децата от Iва група в ДГ - умения за самообслужване; 2. Работа с деца със СОП – резултати. Отг. Директор Срок:м.01.2024г **III. Празници и развлечения** 1. Провеждане на инициативи по празничния календар, екологичния и културен календар Отг. учители Срок: м.01.2024г.	**II. Хигиена и здравеопазване** 1. Дейности по плана за здравна култура и профилактика с деца. Отг. мед. екип Срок: м.01.2024г. 2. Организация и провеждане на дневния режим през зимния период. Отг. Директор, мед.екип Срок:м.01.2024г.	**III. Административна дейност** 1. Проверка на рационалното използване на канцеларски материали. 2. Периодичен инструктаж ППО и БУТ. 3. Архивиране на документация. Отг. Комисия по архивиране Срок:м.01.2024г **IV. Стопанска дейност** 1. Проверка на храненето - количество и качество на храната. Отг. Директор, мед. екип Срок:м.01.2024г.

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2024г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Педагогически съвет 1.Анализ на учебно-възпитателния процес в детската градина за първото полугодие. 2.Отчитане резултатите от входното ниво по ДОС по групи и за цялата ДГ 3. Отчет по плана за обща и допълнителна подкрепа 4.Отчет от проведени квалификации през първото полугодие 5.Здравно състояние на децата Отг. Директор Срок:м.02.2024г.	**I. Организационна дейност** 1. Педагогическо съвещание - Обсъждане на предстоящите месечни задачи и текущи въпроси. Отг. Учители Срок: м. 02.2024г	**I. Административен контрол** 1. Проверка на документацията на домакин и учителките – дневник с присъствията на децата, требвателна книга. 2.Установяване спазването на трудов задължени Отг. Директор Срок:м.02.2024г.
		II. Финансов контрол: 1. Проверка начисляване на заплати за м.01. Отг. Директор Срок: м.02.2024г.
II. Педагогическиконтрол 1.Цялостен - Установяване реалното състояние на ВОП - Подготовка на децата за училище 2. Частичен контрол -Ефективност на педагогическото взаимодей ствие за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Организацията на ВОП съобразно индивидуалните възможности, интереси на децата, ниво на развитие Отг. Директор, ЗДУД Срок: м.02.2024г	**II. Хигиена и здравеопазване** 1.Хигиенна проверка – съвместно с медицинския екип. Отг. мед.екип Срок:м.02.2024г.	**III. Административна дейност** 1. Проверка на досиетата на децата по групи-портфолио Отг. Директор, Срок:м.02.2024г.
III. Квалификационна дейност Според план за квалификация Отг.Минкова срок 02.2024г. **IV. Празници и развлечения** 1.Провеждане на инициативи по празничния календар, екологичния и културен календар Отг. учители Срок: м. 02.2024г.	**III. Работа с родители** 1. Съгласно плана за взаимодействие с родители Отг. Комисия за работа с родители	

МЕСЕЦ МАРТ 2024г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Квалификационна дейност 1.Според план за квалификация Отг.Минкова срок :03.2024г.	**I. Организационна дейност** 1. Педагогическо съвещание 1.1. Обсъждане на предстоящи месечни задачи. 1.2. Прием на план за пролетните празници – обсъждане и организация. Отг. Директор, Срок:м.03.2024г.	**I. Административен контрол** 1. Проверка на съхраняване на материалната база. 2. Проверка на трудовата дисциплина на персонала. Отг. Директор Срок:м.03.2024г.
II. Контролна дейност 1. Установяване степента на социо-културна адаптация на децата Отг. Директор Срок: м.03.2024г	**II. Хигиена и здравеопазване** 1.Проследяване продължителността на престоя на децата на открито. Отг.Мед.сестра срок:03.2024г.	**II. Финансов контрол:** 1. Проверка начисляване на заплати за м.02. Отг. Директор Срок:м.03.2024г. **III. Стопанска дейност** 1. Проверка на документацията на ЗАС и учители–дневник с присъствията на децата Отг. Директор, Срок: м.03.2024г.
III. Празници, тържества и развлечения 1. 1.Провеждане на инициативи по празничния календар, екологичния и културен календар Отг. учители Срок: м. 03.2024г.	**III. Работа с родители** 1.Съгласно плана за взаимодействие с родители Отг. Комисия за работа с родители	**IV. Административна дейност** 1. Осигуряване на необходимите условия и материали за празниците. Отг. Директор, учители Срок:м.03.2024г

МЕСЕЦ АПРИЛ 2024г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
	I. Организационна дейност 1.Организация Седмицата на детската книга и изкуствата за деца /конкурс за рисунка, четене худож. литература за деца, среща с писатели/. 2. Провеждане на дейностите по плана по БДП Отг. Комисия по БДП Срок: 04. 2024г	**I. Административен контрол** 1. Хигиенна проверка. 2.Установяване спазването на трудовите задължения 3. Проверка на документацията- водене движението на деца. Отг. Директор Срок:м.04.2024г
II. Квалификация на кадрите 1. Средства и форми за постигне по-ефективно сътрудничество между общественост, родители и ДГ Отг. Комисия по квалификация Срок:м.04.2024г.	**II. Хигиена и здравеопазване** 1. Дейности по плана за здравна култура и профилактика с деца. Отг. мед.екип Срок:м.04.2024г.	**II. Финансов контрол:** 1. Спазване изискванията по разходни параграфи и СФУК 2.Проверка начисляване на заплати за м.03 Отг. Директор Срок:м.04.2024г
III. Контролна дейност 1.Ефективност на педагогическото взаимодействие за достигане на ДОС и целта на ОФПВ - Организацията на ВОП съобразно индивидуалните възможности, интереси на децата, ниво на развитие Отг. Директор Срок: м.04.2024г	**III. Работа с родители** 1.Съгласно плана за взаимодействие с родители 2.Популяризиране сред родителите на дейностите по програми и проекти - сайт на ДГ,Фейсбук стр. , родителски табла Отг. Терзиева Срок: м.04.2024г.	**III. Стопанска дейност** 1. Основно почистване на детските площадки и проверка на дворните съоръжения – централна сграда и филиали. Отг. Директор, ЗАС Срок:м.04.2024г.
IV. Тържества и развлечения 1.Провеждане на инициативи по празничния календар, екологичния и културен календар Отг. учители Срок: м. 04.2024г	**IV. Работа с непедагогическия персонал** 1.Квалификация „Ролята на помощник – възпитателя в приобщаващото образование” Отг. Минкова Срок:м.04.2024г.	

МЕСЕЦ МАЙ 2024г.

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Педагогически съвет 1.Приемане на годишния отчет-анализ за учебната година 2.Приемане решение за закупуване на познавателни книжки за децата 3.Избор членове на комисии за учебната 2024/2025 г 4.Организация на работата през летния сезон 5. Приемане и актуализиране на документация Отг. Директор Срок: 31.05.2024г	**I. Организационна дейност** 1.Провеждане на дейностите по плана по БДП Отг. Комисия по БДП Срок: 05. 2024г 2.Подготовка за педагогически съвет - подготовка на отчет на резултатите от ВОП за 2023/2024 уч. г. мнения, идеи и предложения– обсъждане по групи и комисии. - Подготовка на отчет от квалификац. дейност – предложения, препоръки за следв уч. год. - Изготвяне отчет от дейностите по БДП Отг. Директор Срок:м.25.05.2024г.	**I. Административна дейност** Проучване – изготвяне заповед за сборни групи и график за отпуските. Отг. Директор Срок: м.05.2024г.
II. Квалификация на кадрите Отг. Комисия квалификация Срок:м.05.2024г		**II. Финансов контрол:** 1.Проверка на документацията на ЗАС – требвателна книга; отчет напуснали деца. 2.Проверка начисляване на заплати за м.04 Отг. Директор Срок:м.05.2024г.
III. Контролна дейност 1.Установяване реалното състояние на ВОП - Подготовка на децата за училище 2.Ефективност на педагогическото взаимодей ствие за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. Отг. Директор, ЗДУД Срок: м.05.2024г **IV. Празници и развлечения** 1.Провеждане на инициативи по празничния календар, екологичния и културен календар Срок: м. 05.2024г	**II. Работа с родители** 1. „Аз ще бъда ученик”-среща на родителите с учители от училищата в района Отг. Директор, учители Срок: м.05.2024г	**III. Административен контрол** 1. Проверка на качеството и количеството на храната – доставка и разпределение по групи. 2.Установяване спазването на трудов задължения Отг. Директор, мед. сестри Срок:м.05.2024г. **IV. Стопанска дейност** 1.Организация на сборни групи деца през летния период – проучване, списъци, заместници, отпуски 2.Планиране на ремонтни дейности. Отг. Директор Срок:м.02.2024г.