

ДЕТСКА ГРАДИНА № 154 „СБЪДНАТА МЕЧТА”
СТОЛИЧНА ОБЩИНА - РАЙОН „СЛАТИНА,”

УТВЪРЖДАВАМ :.....

/ Галя Алексиева-Костадинова/

Зап.№ 1 / 15.09.2021/ г.



ГОДИШЕН П Л А Н

2021 / 2022

УЧЕБНА ГОДИНА

През учебната 2021-2022г. ДГ № 154 „Сбъдната мечта”, съобразявайки се със Закона за предучилищно и училищно образование”, Националната стратегия за развитие на средното образование и съвременните условия на развитие на страната ни, си постави изисквания за по- високо качество на предучилищното образование и подготовка.

ДГ № 154 „Сбъдната мечта” усъвършенства дейността си по посока на :

- Да създаде условия за ранно детско развитие и подготовка за училище
- Осигуряване на цялостно развитие на детето ,запазвайки ценността на детството
- Съхраняване ценностите на детството – зачитане личното достойнството, правата и индивидуалността на всяко дете и неговото семейство, съобразно обществените и лични потребности и очаквания.
- Възпитаване в дух на разбирателство, мир и толерантност
- Приемственост в подготовката за училище и осигуряване на равен старт на всички деца
- Създаване на устойчив модел за качествено възпитание и образование, чрез не принудено съчетаване на ценностите на детството с гъвкавостта на модерните образователни технологии.
- Приобщаване към националните традиции и общочовешки ценности

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

I. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 154 „СБЪДНАТА МЕЧТА” ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2020/2021 учебна година

През изминалата учебна година цялостната дейност на ДГ № 154 „Сбъдната мечта” бе подчинена на основната цел и задачи от Стратегията за развитие на детската градина и към изпълнение на Годишния комплексен план. Усилията на екипа бяха насочени към създаване на подходяща атмосфера за активен, творчески процес за развитие на децата и задоволяване очакванията на родителите.

Организацията на цялостната работа бе по посока съхраняване на добрите постижения и традиции през годините и утвърждаване на детското заведение като желана и интересна за децата среда.

С активното участие на всички служители , планът бе изпълнен при активно коректно взаимодействие между членовете на екипа от детската градина , родителите, обществените организации и другите органи и организации, с които детската градина е във взаимни връзки и отношения.

Реализирането на основната цел през изминалата учебна година, определена в плана , бе осъществена при възможно ефективно използване на материалните фактори и средства и с прилагането на педагогически похвати, прийоми, методи, принципи и условия за това.

В детската градина продължи работата по оптимизиране системата за организация по всички видове дейности / игра, обучение и труд, както и съответстващата ѝ такава съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено бе единство и непрекъснатост на възпитателно – образователната работа във всички групи.

Екипът от 10 педагози отговорно подхождаше и изпълняваше професионалните си задължения през цялата година. На всички учители бе осигурена творческа среда за възможно най-всеобхватно реализиране на целите и задачите.

Тематичната проверка „Математиката в света на детето“, повиши професионалната компетентност на педагогическата колегия. Прилагането на творчески подход във възпитателно-образователния процес за мотивиране на децата да овладяват интелектуално-волеви форми на поведение, доведе до реализиране на нови идеи и образователни стратегии.

Усъвършенстването на специалната подготовка на учителя чрез самообразование и квалификация беше в основата на повишаване качеството на работа и успеваемостта на децата. На всеки учител бе предоставена възможност за свободна професионална изява, която доведе до стремеж за подобряване качеството на възпитателно-образователната работа, обединяване усилията за работа в екип, интегриране на различните образователни технологии и тясно сътрудничество със семейството.

Подготовката и провеждането на тематични празнични сценарии представени пред родителите в електронна среда по групи през годината бяха израз на компетентността на педагогическия колектив, оригиналност и творчески постижения. Емоционалните детски изпълнения и драматизации при работата в групите допринесоха за приобщаване на децата към света на изкуството и формирането на естетически вкус и емоционален комфорт.

В настъпилата през изминалата учебна година пандемична обстановка вследствие COVID-19, учителите успяха да преминат на обучение в електронна среда, като осигуриха непрекъснатост на учебния процес.

През учебната година беше постигнат добър синхрон в дейността на работните групи, реализира се целта за постигане на по-голяма ефективност,. Изградено е добро ниво на професионална и колегиална етика, спазване на служебен етикет на работното място и стремеж към опазване и утвърждаване на добрия имидж на детското заведение.

ИЗВОДИ :

1.Силни страни , постижения и резултати :

- Добър микроклимат и екипност
- Компютъризиране на вътрешно-управленската нормативна документация
- Създадени уютна среда за отглеждане и възпитание на децата.
- Постигнато високо качество в организацията на възпитателно-образователния процес
- Професионално и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в ежедневната работа;
- Повишаване на научно-педагогическата подготовка на учителите и помощник-възпитателите.
- Усвояване на ДОС
- Естетически добре оформено и поддържано дворно пространство
- Осъществяване на високо художествено ниво на празниците и концертите.
- Изградени традиции в живота на детската градина
- Високо качество на предлаганите допълнителни образователни дейности
- Научно издържана и актуална вътрешно –методическа и външно-методическа квалификационна дейност
- Опит и интеграция и създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към децата със СОП

2. Затруднения в дейността:

- Ограничен бюджет.
- Затруднения при поддръжката на сградата и дворното пространство.
- Търсене и реализиране проекти по европейски програми .
- Тенденция за намаляване броя на децата

3. Възможности на детското заведение да решава проблемите:

- Наличие на дългогодишна традиция в отглеждането и възпитаването на деца и утвърден авторитет сред родителите.
- -Наличие на квалифициран педагогически екип - висок процент на преподавателите с висше образование и допълнителна квалификация.

4. Оценка:

- -Педагогическият екип на ДГ № 154 „Сбъдната мечта” е в състояние да посрещне предизвикателствата на времето и промените в обществото, като използва пълноценно наличния си ресурс и потенциал.
- Педагогическият екип притежава необходимите компетентности за провеждане на политики за повишаване на качеството на образованието в изпълнение на целите , принципите и приоритетите на предучилищното образование.
- Педагогическият екип има готовност да премине към обучение в електронна среда, вследствие указания на съответните органи.

5. Препоръки :

През настоящата учебна година, усилията на целия екип да бъдат насочени приоритетно към зачитане и защитаване личното достойнство, правата и индивидуалността на всяко дете и неговото семейство, съобразно обществените и лични потребности и очаквания.

По отношение на педагогическата практика да се използват повече възможностите, които дава работата с подгрупи в групата, подбор и адаптиране на съдържанието на програмната система за изпълнение ДОС за предучилищно образование и подготовка , осигуряване на равен достъп до познанието , образованието и училищна готовност. Като извод :Чрез създадената ефективна организация детската градина до голяма степен е в състояние да решава проблемите си. Отговорно е отношението на целия екип за толерантно общуване с деца и родители и повишаване на конкурентно способността на детската градина.

6 .Акценти в цялостната дейност на ДГ №154 през учебната 2021-2022 година са:

- 6.1.Опазване физическото и психическо здраве на децата.
- 6.2.Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
- 6.3.Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им.
- 6.4.Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
- 6.5.Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.
- 6.6.Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.
- 6.7.Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната,културната,езиковата идентичност на всеки гражданин.
- 6.8.Формиране на толерантност и уважение към правата на децата и хората с увреждания
- 6.9.Възпитаване на нравствени, културни и естетически ценности у децата, обучение по безопасност на движението по пътищата, действия при бедствия, пожари и оказване на

1.4.4. Непрекъснато усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията за изпълняваната работа и кариерно развитие.

1.4.5. Привличане на семейството като партньор в подготовката на детето за училище

2. Принципи:

Базирайки се на хуманистичните традиции на българското образование и европейските стандарти за предучилищно образование са залегнали основни принципи:

2.1. Качество

2.2. Равнопоставеност и многообразие

2.3. Децентрализация

2.4. Сътрудничество

2.5. Измеримост

2.6. Гъвкавост

3. Перспективи за реализиране:

3.1. Създаване на условия за равен достъп и качествено образование, формиране на положително отношение към училището и мотивация за учене през целия живот.

3.2. Изграждане на положително отношение към предучилищното образование у родителите, възприемане на детето, възпитанието и образованието му като висша ценност и обща цел с екипа на ДГ.

4. Основни задачи:

4.1. Опазване живота и укрепване на физическото и психическо здраве на децата, чрез възпитаване в природосъобразен и здравословен начин на живот - осъзнаване на здравето като ценност и усвояване на личен опит за съхраняването му.

4.2. Здравословна, безопасна, сигурна и съвременна МТБ, обезпечаваша мобилност, вариативност, интегративност в педагогическата дейност, даваща възможност за мислене, действие и самостоятелност на децата.

4.3. Обособяване база с ИКТ за образователен процес

4.4. Участие в национални и международни проекти за подпомагане на дейността

4.5. Екипна работа между учителите на детските групи и останалите педагогически специалисти

4.6. Изграждане на позитивен организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношенията загриженост между всички участници в процеса на предучилищно образование

4.7. Осигуряване необходимите условия за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти

4.7.1. квалификационни кредити, които са основа за измерване на подобряване качеството на образование

4.7.2. курсове с практическа насоченост

4.7.3. търсене средства за обогатяване с дидактически материали и ИКТ продукти.

4.7.4. повишаване квалификацията с оглед кариерното развитие

4.7.5. обогатяване и модернизирание на ИКТ.

4.8. Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина

4.9. Децата да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес

4.10. Създаване на условия за усвояване на добри поведенчески модели от страна на детето спрямо себе си и спрямо останалите.

4.11. Изслушване на детето осъзнаване на причините за проблемно поведение и ранна превенция

4.12. Децата да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие

първа помощ, чрез подходящи форми и подходи на обучение, възпитание и социализация.

6.10. Наблюденията върху детската група и постиженията на децата ще се използват за проследяване динамиката на детското развитие и оценяване опита на децата -отправна точка при анализиране качеството на възпитателно- образователното взаимодействие. Това ще доведе до по-добро разбиране и отчитане динамиката на груповото поведение, работата в екип и подкрепа на отделното дете и детската група за равен достъп до качествено образование и приобщаване.

Създаването на условия за позитивна атмосфера на доверие, взаимно уважение и подкрепа на всяко дете, развитие на такава ценностна система, , която да отговори на очакванията на родителите и обществото.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 154 ПРЕЗ 2021 /2022г.

1. Цели на ДГ № 154”Сбъдната мечта”

Годишният план за работата на екипа на ДГ № 154 „ Сбъдната мечта” през учебната 2021/2022г. е подчинен на приоритетите и целите заложи в Закона за предучилищно и училищно образование, Стратегията за развитие на детската градина, Програмната система , като част от стратегията и има за цел практическата реализация на планираните стратегически и основни цели и изпълнение на задачите.

1.1. ДГ № 154 „Сбъдната мечта” да осигури цялостно развитие на детето, запазвайки ценността на детството и осигурявайки приемствеността в подготовката за училище, като базисна образователна структура в образователната система на непрекъснато образование и част от сътрудничество между детето, подкрепящата го среда и обществото като цяло.

1.2. Да създаде условия за ранно детско развитие и подготовка на децата за училище, която да бъде позиционирана според индивидуалните потребности и интереси на отделното дете. Детето да усвоява система от знания, норми и ценности, които ще му бъдат необходими , за да бъде добър ,успешен човек и добър гражданин.

1.3. ДГ 154”Сбъдната мечта” да бъде предпочитан партньор и желана среда, където се полагат основите за учене през целия живот, като осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата, отчитайки значението на процеса на играта в процеса на предучилищното взаимодействие.

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

1.4.1. Осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостно развитие на детето.

1.4.2. Придобиване на съвкупност от компетентности по всяко от образователните направления – знания, умения и отношения, гарантиращи успешното преминаване на детето към училищното образование

1.4.3. Осигуряване на физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на детето и подкрепа , в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, като се отчита значението на играта за детето.

4.13. Децата да се поощряват с морални и материални награди за постижения в образователния процес.

5. Приоритети на детската градина за учебната 2021/2022 година:

5.1. Осигуряване на условия за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование. Прилагане и спазване на държавния образователен стандарт за предучилищно образование и за документите в системата на предучилищното и училищното образование

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

5.3. Образованието е национален приоритет - гарантиране на равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете преди постъпването им в I клас.

5.4. Децата - активни участници в образователния процес - формиране на положително отношение към училището

5.5. Децата да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.

5.6. Единство между здравна профилактика, рационално хранене, възпитаване на културно-хигиенни навици и оптимален двигателен режим

5.7. Изграждане на екологична култура и отговорно поведение и отношение към околната среда, в която живеем, като компонент при изграждането на общата култура.

5.8. Качествено обучение по безопасност на движението по пътищата в детската градина.

5.9. Хуманно отношение и уважение към детската личност и достойнство; правата и свободата ѝ на избор, възпитание в дух на толерантност към различията - овладяване на обществен опит в игрите, изграждане на толерантни и етични взаимоотношения в детската общност.

5.10. Насочване на цялостната дейност към възпитание и разбиране на националните добродетели и традиции, приобщаване към общочовешките ценности и добродетели.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДГ № 154” Сбъдната мечта”

1. Режим и условия на работа

ДГ № 154 се помещава в специално построена сграда за 4 групи и 1 група бл.73 Тя е съобразена с всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата, за провеждане на качествен и пълноценен педагогически процес.

Приети по списък са 137..... деца към 15.09.2021 год. Обхватът на децата е от 3 до 7-годишна възраст. Децата са разпределени по възрастов признак.

2. Разпределението на щата в ДГ № 154 е 22 бр. както следва:

Ръководен - 1бр.

Педагогически -10.5 бр.

Непедагогически персонал – 11,5 бр.

Общо: **22**

Към 15.09.2018 г.

| Група | I смяна | II смяна | пом. персонал |
|-------|---------|----------|---------------|
|-------|---------|----------|---------------|

| | | | |
|----------------------|------------------|---------------------|-----------------|
| I | Т. Василева | Т. Димитрова | Т. Салчева |
| II | А. Добрева | К. Константинова | Д. Добрева |
| III | К. Кабакчиева | Р. Даскалова | М. Стаменова |
| III A | М. Корчева | Цв. Чавдарска | Ив. Ангелова |
| IV | С. Радева | К. Ангелова | В. Димитрова |
| Учител по музика: | А. Добрева - 0.5 | | М. Иванова |

Стимулирането на интересите и заложите на децата над ДОС ще се осъществява чрез организиране на занимания по:

1. чуждоезиково обучение-английски език
2. танци /народни и модерни/
3. плуване
4. Футбол
5. Йога за деца
6. Художествена гимнастика
7. Приложни изкуства

IV. РАБОТНИ ЕКИПИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ НА ОРГАНИЗАЦИОННО- КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Разпределение състава на различните видове комисии

Управление:

Стратегическото и финансовото управление на ДГ №154 „Сбъдната мечта” са в правомощията на директора и на Педагогическия съвет . Те определят общата структура на детската градина, приемат правилниците за дейността ѝ, разработват институционалната политика, определят образователната, финансовата и стопанската стратегия и привличат средства за развитието ѝ.

Към Педагогическия съвет функционират следните комисии и методически обединения, чрез които се реализира демократизма в управлението и се осигурява изпълнението на задачите.

| | |
|---|---|
| Официален заместник на директора | К. Кабакчиева |
| СЕКРЕТАР НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ | К. Кабакчиева |
| КОМИСИЯ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОДБОР ПРИ НАЗНАЧАВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА | Председател: Галя Алексиева Членове: Т. Василева К. Константинова |
| КОМИСИЯ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ КАДРИ ВЪВ ВРЪЗКА С ДИФЕРЕНЦИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ | Председател: Галя Алексиева Членове: Р. Даскалова |

| | |
|--|---|
| | Таня Димитрова М. Корчева |
| КОМИСИЯ ПО ЕТИКА И ПОСТЪПИЛИ ЖАЛБИ | Председател: директор Членове: Т.Димитрова М. Корчева |
| КОМИСИЯ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНСУЛТАЦИИ | Председател: К. Константинова Членове: Т. Василева Р.Даскалова |
| КОМИСИЯ ПО УСЛОВИЯ НА ТРУД | Председател: директор Членове: Р. Даскалова Цв.Чавдарска |
| КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ | Председател: директор Членове: М. Корчева С. Радева Председател: С. Иванова Членове: М. Корчева С. Радева |
| ГРУПА ЗА ППО: | |
| КОМИСИЯ ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ХРАНЕНЕ | Председател: Галя Алексиева Членове: С. Иванова Б.Лозанова Б. Шкодрова |
| КОМИСИЯ ПО ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЯ | Председател: Т.Димитрова Членове: М. Корчева К. Кабакчиева Силвия Иванова |

| | |
|--|---|
| | |
| КОМИСИЯ ЗА ЕСТЕТИКА И ИНТЕРИОР НА ДГ, ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ | Председател: Соня Радева Членове: А. Добрева Т. Димитрова Т. Василева К. Ангелова |
| | |
| КОМИСИЯ ЗА ОФОРМЯНЕ И ВОДЕНЕ НА ЛЕТОПИСНАТА КНИГА | Председател: К. Кабакчиева Членове: Р. Ангелова М. Корчева |
| КОМИСИЯ ОТГОВАРЯЩА ЗА : ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН | Отг: К. Константинова А. Добрева М. Иванова |
| КОМИСИЯ ОТГОВАРЯЩА ЗА : РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ | Отг: К. Константинова Цв. Чавдарска Таня Василева |
| КОМИСИЯ ПО БДП | Председател: Ц. Чавдарска Членове: К. Ангелова Т. Василева |

2. Методически обединения по направления и квалификация:

| | |
|-----------------------|-------------------------------|
| НАПРАВЛЕНИЕ | |
| БЪЛГАРСКИ ЕЗИК и Л-РА | Председател: К. Константинова |

| | |
|---|---|
| | Членове: Румяна Даскалова Т.Димитрова |
| МАТЕМАТИКА | Председател: К. Кабакчиева Членове: К. Ангелова М.Корчева |
| ОКОЛЕН СВЯТ И БДП | Председател: Т.Василева Членове: К. Ангелова А. Добрева |
| ИЗОБРАЗИТЕЛНО ИЗКУСТВО И КОНСТРУИРАНЕ И ТЕХНОЛОГИИ | Председател: А. Добрева Членове: М.Корчева К. Кабакчиева |
| ФИЗИЧЕСКА КУЛТУРА | Председател: М.Корчева Членове: С. Радева К. Ангелова |

У.ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

Основните цели и задачи се реализират чрез дейността на детската градина в следните направления:

- 1.Организационно-педагогическа дейност
- 2.Педагогическа дейност
 - 2.1.Ефективна дейност на педагогическия съвет;
 - 2.2.Качествен педагогически и административен контрол;
 - 2.3.Квалификационна дейност на педагогическия и непедагогическия персонал;
- 3.Здравеопазване
- 4.Административно-стопанска дейност
- 5.Обогатяване на дидактично-игровата МТБ в ДГ;
- 6.Взаимодействие на ДГ с родители,общественост и социални партньори.

1.Организационно-педагогическа дейност

| № | Видове организационно - педагогически дейности | Отговорник | Срок |
|----|--|--|-------------------------------|
| 1. | Организиране приема на деца за учебната 2021 / 2022 г. | Директор Мед.специалисти гл.учител | 09-10 |
| 2. | Назначаване на педагогически и помощен персонал на свободните места при спазване на КТ | Директор комисия | м.9 и при необходим ост |
| 3. | Приключване на всички видове ремонт.дейности и създаване условия за нормално започване на НУГ | Директор персонал по групи | 15.09. |
| 4. | Осигуряване на задължителна учебна документация за НУГ | директор | 15.09. |
| 5. | Попълване на паспортната част на дневниците и входящо ниво. Оформяне на портфолио на деца по групи. | Учители | 28.09 |
| 6. | Организиране на средата по групи в съответствие с възрастта на децата | Учители, мед.спец. | 15.09. |
| 7. | Уточняване и утвърждаване на хорариум и целодневна организация на деня в учебно и неучебно време и седмична програма | Таня Василева | 17.09 |

| | | | |
|-----|---|--|----------|
| 8. | Изготвяне на и утвърждаване стратегия , правилници и планове за дейността на детската градина | С. Радева К. Константинова Ц. Чавдарска К. Кабакчиева | м.09 |
| 9. | Организация и провеждане на род.срещи по групи и приемане План за работата с родителите | Т. Димитрова Учители комисия | 28.09. |
| 10. | Проучване на родителските предпочитания и записване за допълнителни образователни дейности | Учители | 28.09 |
| 11. | Изготвяне и утвърждаване на всички видове работни планове за работата на комисиите | Директор, комисии | м.09-10 |
| 12. | Портфолио на децата и педагогическия персонал | Р. Даскалова | м.09-05 |
| 13. | Изготвяне на планове за работата на методичните обединения и план за раб.на ст.учител | Р. Даскалова Т. Василева | м.09-10. |
| 14. | Анализ на постигнати резултати по образователни направления на входящо ниво | К. Кабакчиева | м.10 |
| 15. | Анализ на постигнати резултати на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво. | К. Кабакчиева | м.01 |
| 16. | Анализ на постигнати резултати на детското развитие – изходящо ниво. | К. Кабакчиева | м.05. |
| 17. | Изработване на отчети и доклади за различните дейности в ДГ по категории персонал | по план | м.05 |

2.Педагогически съвет

| № | Видове педагогически дейности | Отговорни | Срок |
|----|--|--|-----------------|
| | Педагогически съвети | | |
| 1. | Приемане на : 1.Годишен план за дейността през 2021/2022г. 2.Плана за контролната дейност на директора. 3.План за квалификационната дейност. 4.План за дейностите и обучението по БДП. 5.Целодневна организация на деня/ учебно и неучебно време/ , график за програмните и допълнителните дейности и седмичното им разпределение 6.Правилник за дейността на ДГ № 154 7.Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ № 154 8.Правилника за БУВОТ 9.Механизъм за психолого-педагогическа подкрепа и превенция на насилието над деца 10.План за защита при бедствия и ППО | Директор учители комисии | м.09. 2021г |
| 2. | 1.Приемане на План за здравеопазване и вътрешни правила за ежедневен контрол на здравословното състояние на децата 2.Актуализиране на Етичен кодекс 3.План за работа на гл.учител 4.Приемане на образователната стратегия на учители и мед.специалисти 5.Превантивни аспекти на педагогическото взаимодействие- проследяване динамиката на детското развитие и оценяване опита на децата 6.Приемане на План за тематична проверка 7.Приемане планове за работа на комисиите и методичните обединения 8.Обсъждане и приемане на План за взаимодействие с родителите 9.Приемане спортен и празничен календар | Директор учител Комисии Мед.специалисти | м.10. 2021г. |

| | | | |
|----|---|---|------------------------|
| 3. | <p>1. Анализ на резултатите от контролна дейност през първо полугодие – насоки за подобряване качеството на педагогическото взаимодействие</p> <p>2. Анализ на посещаемостта по групи – отсъствия, причини, система на отчитане, здравословно състояние, двигателна активност, хранене и културно-хигиенни навици</p> <p>3. Анализ на резултатите от диагностиката в подготвителните групи на междинно ниво</p> <p>4. Информация на комисията за спортния и празничен календар</p> | <p>Директор учител Комисии У-ли по групи Мед.специалисти</p> | <p>м.02 2022г.</p> |
| 4. | <p>1. Анализ на качеството на възпително-образователното взаимодействие – доклад за резултатите от индивидуалната образователна стратегия и реализация на ДОС</p> <p>2. Доклад-анализ за качеството и степен на реализиране подготовката на децата за у-ще / ПГ /</p> <p>3. Анализ на резултатите от дейността на комисииите, гл.учител и методичните обединения</p> <p>4. Отчет по БДП</p> <p>5. Анализ на дейностите по здравеопазване- промоция на здравето</p> <p>6. Отчет за целесъобразно изразходване на бюджет и дарения</p> <p>7. Анализ – доклад за цялостната работа на ДГ и контролната дейност на директора</p> <p>8. Насоки за организацията на дейностите през неучебно време.</p> | <p>Директор учител Комисии У-ли по групи Мед.специалисти Счетоводител</p> | <p>м.05 2022г.</p> |

3.Здравеопазване

| | Здравеопазване | Отговорни | срок |
|----|---|----------------------------------|---------|
| 1. | Основно хигиенизиране на сграда, занимални, помощни помещения , кабинети, салони и др. | Мед.специалисти, пом.възпитатели | м.09. |
| 2. | Осигуряване средства и хигиенни материали за нормално започване на НУГ и инструктаж за работата с тях | Мед.специалисти домакин | м.09. |
| 3. | Проверка санитарния минимум на всяка група преди отварянето ѝ | Директор и мед.сестри | м.09 |
| 4. | Анализ на резултатите от проверки на контролните институции по хигиена и хранене . | Директор и мед.сестри | текущ |
| 5. | Рационално хранене | Директор мед.спец. | текущ |
| 6. | Усъвършенстване и подържане системата на НАССР | м.с.Б. Лозанова | текущ |
| 7. | Поддържане на здравната документация на децата в съответствие с нормативните изисквания | мед.сестри и директор | текущ |
| 8. | Здравни книжки на персонала-актуализация | мед.сестри | м.10. |
| 9. | Изработване годишен план за здравна просвета, здравеопазване, двигателна активност и закаляване | мед.сестри | м.10 |
| 10 | Непрекъснат контрол и наблюдение върху физическото здраве на децата и спазване на оптимален двигателен режим по групи | мед.специалист учители | текущ |
| 11 | Антропометрични измервания на децата по групите – отчитане | мед.специалист | м.10-05 |

| | | | |
|----|--|--|---------|
| 12 | Измерване физическата дееспособност на децата по групи | Учители и мед.сестри | м.10-05 |
| 13 | Подготовка за плуване-медицински бележки на плуващите деца, осигуряване помощен персонал | мед.сестри учители пом.възпитатели | 01.10. |
| 14 | Актуализиране на вътрешните правила за ежедневен контрол на здрав.състояние и оказване на долекарска помощ ,подновяване указанията за дезинфекцията по групи | мед.сестри | 15.10 |
| 15 | Зареждане спешния мед.шкаф | мед.специал. домакин | 15.10. |
| 16 | Здравна профилактика – по план | мед.спец | текущ |
| 17 | Изготвяне отчет с изводи и препоръки за състоянието на здравеопазването-първо полугодие | мед.спец. | м.02 |
| 18 | ДОД-цялостно наблюдение на дейностите. | директор | текущ |
| 19 | Организация на здравния и закалителен режим през неучебно време | Мед.специалисти, учители | м.05 |

4.Административно-стопанска дейност

| | Административно-стопанска дейност | Отговорни | Срок: |
|-----|---|---|-------|
| 1. | Осигуряване на задължителната документация и учебни помагала за началото на уч.година | Директор кас.-дом. счетоводител | 15.09 |
| 2. | Изготвяне на списъците на децата по групи и информация в Админ | Директор Мед.спец. | м.09 |
| | Издаване на заповеди ,свързани с началото на учебната година | Директор | м.09 |
| 4. | Изработване на шатно и длъжностно разписание | Директор счетоводител | м.09 |
| 5. | Изготвяне на Списък Образец № 2 за учебната 2021/2022 и Админ - Образец - 2 | Директор | М.09 |
| 6. | График за събиране на такси | касиер-домакин | текущ |
| 7. | Актуализиране на Правилници и вътрешни правила на детската градина | Директор комисии | М.09 |
| 8. | Актуализиране функционалните графици и длъжностни х-ки | Директор Мед.спец. | М.09 |
| 9. | Свеждане дознание на указания и насоки от септ.съвещ. и заповеди издадени от СО,РУО и т.н. | директор | м.09 |
| 10. | Извършване на начален,ежедневен , периодичен, извънреден инструктаж | Д.Димитрова | текущ |
| 11. | Актуализиране на План за защита при бедствия | комисия | М.09 |
| 12. | Подготовка за есенно- зимния сезон | Директор Комисии | м.09 |
| 13. | Актуализация на заповеди и наредби по ППО | Комисия | М.09 |
| | | | |
| 14. | Осигуряване и водене на: рапортни тетрадки на групите, противопожарна -режимна тетрадка , | Директор Учители Пом.възп. Деж.учители | м.09. |

| | | | |
|-----|---|--|---------------------------|
| | за дежурство , тетрадка за пропускателен режим и предаване на СОТ | | |
| 15. | Актуализиране на договорите за абонаментно поддържане на сграда и съоръжения, застраховане на ДГ и децата. | Директор Домакин счетоводител | С изтичане на срока |
| 16 | Изготвяне на писма, докладни за текущи, аварийни и планови ремонти | Директор | м.09-05 |
| 17. | Изготвяне на поименно щатно разписание | директор счетоводител | текущ |
| 18 | Актуализиране на цялостната документация на ДГ № 154 | директор по адм. звена | м.09. |
| 19. | Опазване и обогатяване на материалната база чрез съвместни усилия на работния екип и родителите | Директор Учители по групи Комисия | 09-05 |
| 20. | Организиране на материалната и учебна среда по групи | Гл.учител Учители домакин | м.10 |
| 21. | План за есенно-зимния период и снегочистване-график | Комисия Мед. спец | м10-03 |
| 22. | Проверка и изготвяне на протоколи от ел.техника за годността на ел. Инсталациите. | Домакин комисия | м.10 |
| 23. | Проверка и изготвяне на протокол от районния инспектор – I РПУ | директор | м.10 |
| 24. | График на физкултурен салон | Мед. спец. | 01.10. |
| 25. | Управление при делегиран бюджет и изработване на съответната документация | Директор Счетоводител домакин | м.01 |
| 26. | Осигуряване на работно облекло | Директор счетоводител | 01.11 |
| 27. | Доклад,записка за текущи и аварийни ремонти | директор домакин | текущ |
| 28. | Изготвяне на досие за ел.оборудването | Домакин счетоводител | 30.12 |
| 29 | Разиграване на пробна евакуация | Таня Василева Камелия Константинова | м.09 |
| 30. | Изработване на статистически отчет Годишен абонамент | Домакин счетоводител | 01.12 |
| 31. | Преглед на трудовите досиета на персонала Актуализиране на длъжностните характеристики и допълнителни споразумения с персонала | Домакин счетоводител и директор | м.10 |
| 32 | Извършване на периодичен инструктаж ПО зимен период | К. Ангелова | м.10 |
| 33. | Изработване отчети от комисии / ППО,ГУТ / | Учители комисии | М.02 |
| 34. | Щатно разписание на длъжностите от 01.01 | директор | 01.01 |
| 35. | График за работа през неучебно време ,отпуски на персонала | Директор счетоводител Пред.на СО | м.05 |

5.ДЕЙНОСТИ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

| | Дейности за взаимодействие с родителите | Отг. | Срок: |
|----|--|---|-------------|
| 1. | Родителски срещи по групи - организационни, педагогически, психологически и здравни проблеми Избор на РА и ОС. | Директор учители Мед.спец. | м.09 |
| 2. | Изготвяне на План за съвместните дейности с родителите | учител комисия Директор | м.10 |
| 3. | Разговори и консултации с родителите на деца със специфични образователни потребности и при необходимост. | Директор Учители Мед.спец. | текущ |
| 4. | Провеждане на открити педагогически ситуации пред родителите | учители учители | целогодишно |
| 5. | Организиране на концерти,спектакли, тържества,спортни празници и изложби на детско творчество | Учители Учител по музика Учители | целогодишно |
| 6. | Срещи с ОС, на родителските активи по групите- при необходимост. | директор | целогодишно |

VI. Приложения:

- 1.План за контролна дейност на директора.
- 2.План за квалификационната дейност.
- 3.План за дейностите и обучението по БДП.
- 4.Годишно тематично разпределение на педагогическите ситуации по направления за всяка възрастова група
5. Седмично разпределение на основните и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие - брой на педагогическите ситуации по образователни направления и групи.
- 6.Целодневна организация на деня в учебно и неучебно време по групи.

Годишния план е приет на Педагогически съвет с Протокол № 1 на 14.09.2021 г.

Секретар на ПС.....

/ К. Кабакчиева /

Директор:

/Г.Алексиева-Костадинова/