



ДЕТСКА ГРАДИНА №181 „РАДОСТ”

с.Железница – София, пк 1475,ул. „Плана планина”№26,тел. 02/992 76 54 ,e-mail cdg181radost@abv.bg

УТВЪРДИЛ:

Директор: К.Младенова

Заповед РД-09 № 2/15.09.2023 г.

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

УЧЕБНА 2023/2024г.

Годишният план за на ДГ№ 181,„Радост” е изготвен 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

I.ЦЕЛЕПОЛАГАНЕ

Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното,емоционалното и творческо развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

I.1.ОСНОВНА ЦЕЛ

Създаване на оптимални организационни и педагогически условия, вярно ориентирани към образователните нужди на обществото, стимулиращи развитието на потенциала на детската личност, осигуряващи ѝ хармонична, устойчива материално-стабилна, подкрепяща и приобщаваща образователна среда.

Повишаване качеството на предучилищното образование чрез изграждане на иновационна образователна среда за равен достъп и шанс на всяко дете.

Осигуряване на хуманна, толерантна и безопасна среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща развитие на личностния потенциал на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

Оптимизиране на възможностите на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

I.2.ПРИОРИТЕТНИ ЦЕЛИ ПРЕЗ 2023/2024 УЧЕБНАГОДИНА

Приоритетните ни цели за учебната 2023/2024г. са съобразени със Закона за предучилищно и училищно образование, приетите Държавни образователни стандарти, Стратегията за образование на Столична община, Стратегията за развитие на детската градина:

- ✓ Общинската детска градина – зона за изграждане на устойчиво развитие на познавателната и двигателната активност на детето;

- ✓ Общинската детска градина – модерен комплекс, развиващ се с обезпечена комфортна и уютна материална среда, мотивиран екип, предразполагащ детето към разкриване и развитие на потенциала и интересите му;
- ✓ Общинската детска градина – необходим активен и компетентен партньор на семейството;
- ✓ Високо качествена грижите за опазването здравето и живота на детето, съобразени с възрастовата характеристика, потребностите и интересите му. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете;
- ✓ Хуманно отношение към детската личност;
- ✓ Защита и зачитане правата на детето.Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозна идентичност;
- ✓ Социално-педагогическа работа с високо качество, ефективност и ясни цели – бърза и успешна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен – началното училище, като обществени очаквания към детската градина;
- ✓ Придобиване на компетентност, необходима за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
- ✓ Теоретически и методико-практически баланс между добрите педагогически традиции на българското предучилищно възпитание и образование и иновационните тенденции и евроинтегративните насоки на областта;
- ✓ Използване на природните дадености на района във всички ресурси на възпитателно-образователния процес с цел развитие на екологично възпитание, здравословен и природосъобразен начин на живот.

I.3.ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРИОРИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ:

I.3.1.Иновационно развитие в работата на екипа на детската градина, вярно ориентирана към образователните нужди и очаквания на обществото към предучилищното образование и подготовка за училище, съобразно ДОСПО, регламентиран с Наредба№5 от 03.06.2016г., според ЗПУО, в сила от 01.08.2016г.:

- ✓ Гарантиране на високо ниво на изпълнение на държавните образователни стандарти за предучилищно образование и подготовка за училище на децата от педагогическия екип с мотивация за

повишаване и обогатяване и актуализиране на професионално-творческите си възможности;

- ✓ Създаване на атмосфера на непринуденост, постигане на единство между познание, емоционалност и задоволство от извършената дейност у децата чрез осъществяване на идеята за учене през целия живот;
- ✓ Разширяване зоните на детската познавателно-творческа активност и придобиване на осмислени и трайни знания и преноса им в следващата образователна степен – училищното обучение; формиране на широк културен поглед в съвременен информационен план;
- ✓ Подбор на индивидуални и диференцирани подходи на педагогическото взаимодействие, като основа на ефективна и социално-комуникативна образователна среда;
- ✓ Съобразяване с индивидуалната динамика на развитие и с възрастовата характеристика на всяко дете поотделно и на детската група като цяло;
- ✓ Познаване формите на агресия и превенция на насилието над деца;
- ✓ Ранно откриване и развитие на индивидуалните потенциали на детската личност;
- ✓ Интериорни решения, съобразени с интересите и възрастовите особености на децата.

I.3.2. Детската градина – гаранция за ефективна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен – начално училище.

- ✓ Създаване на оптимална образователна среда – зона за изграждане на устойчиво развитие на детската познавателна и двигателна активност: съвременни ИКТ, обогатяване на материално-техническата и игрово-дидактичната база – необходими условия за това, детето да се чувства спокойно, защитено и обичано;
- ✓ Подбор на учители:
 - *способни педагогически специалисти с умения за ефективно педагогическо общуване;
 - *професионално компетентни специалисти, които умеят да проследяват динамиката на познавателното развитие на децата чрез подходящи изследователски техники, да стимулират творческото им въображение, да ги мотивират за трайно овладяване на знания, умения и нагласи за правилно отношение към ученето, за възпитание на адекватно поведение към обкръжаващия свят;
- ✓ Развитие на социална, емоционално-психическа и интелектуална готовност за училище:

- *Баланс между многообразието на педагогически технологии с акцент върху индивидуалните пред груповите форми на педагогическо взаимодействие;
- *Ефективност на индивидуалната диагностика за училищна зрялост;
- *Овластяване на социалния опит чрез игровата дейност.

I.3.3. Детската градина -зона за изграждане на устойчиво развитие на детската познавателна и двигателна активност в процеса на прилагане на откривателско учене и формиране на умения за устойчив начин на живот. Укрепване здравето на детето чрез възпитание в здравословни и природосъобразни модели на поведение. Изграждане на екологична култура, като съществен компонент от изграждането на общата култура на малката личност.

- ✓ Единство между здравна профилактика, рационално хранене, възпитание на културно-хигиенни навици и оптимален двигателен режим:
 - *поддържане на високо качество на медицинския контрол във връзка с превантивност и профилактика при здравеопазването и закаляването;
 - *поддържане на високо ниво на хигиена – отличителен белег на детската градина;
 - *антропометрични изследвания и основни профилактични прегледи на децата;
 - *профилактични действия при епидемии и карантини
 - *спазване на стриктен режим на здравословно, разнообразно и рационално хранене;
 - *организиране и провеждане на детски отдих и туризъм с разнообразие на дейностите;
 - *организиране и провеждане на разнообразна програма от спортно-подготвителни дейности.
 - ✓ Оптимизиране на дневен режим с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора;
 - ✓ Използване на специфичните природни дадености на района – приоритет във всички ресурси на възпитателно-образователния процес по образователни направления и образователно съдържание;
- Създаване на ценностно отношение към природата чрез запознаване и прилагане на основните етични принципи.

I.3.4.Стимулиране на професионалното развитие и творчески потенциал на педагозите.

- ✓ Ефективно използване на възможностите на обучение по международни програми;

- ✓ Създаване на възможности за гъвкаво кариерно развитие на учителите чрез участие в проектно базирани дейности;
- ✓ Лична мотивация за непрекъснато обогатяване и актуализиране на педагогическия опит и теоретични знания;
 - *поощряване на търсещите нови нестандартни идеи в педагогическото взаимодействие;
 - *задълбочаване на сътрудничеството и необходимост от обмяна на добри педагогически практики между образователните институции на местно, регионално и национално равнище за придобиване на актуални знания и умения за новите образователни постижения;
 - *усъвършенстване на преподавателските и възпитателни методи: използване на разнообразни педагогически техники и стратегии с цел стимулиране развитието на децата;
- ✓ Изследователска дейност на учителя: Осъществяване и отразяване резултатите на диагностичните процедури: входно, междинно и изходно ниво в двете групи и на училищна зрялост в подготвителна група за училище; избор на ефективни диагностични батерии с цел реално измерване на детското психо-интелектуално и социално развитие, постигнато чрез педагогическото взаимодействие;
- ✓ Обективност и превантивност на контролната дейност – търсене и прилагане на критерии и показатели за постигната степен на педагогическа работа;
- ✓ Директорът – консултант на учителите във всеки момент от педагогическата и организационната им работа;
- ✓ Разнообразяване на интериора по групи, обогатяването му с подходяща дидактична, игрова и информационно-комуникативна база като условие за ефективност на процесите на педагогическо взаимодействие и активна, свободна и творческа изява на детската личност;
- ✓ Осъществяване на текущ двупосочен информационен процес: учители- родители на цялостното развитие на детето.

I.3.5. Екипно взаимодействие между служителите на детската градина.

- ✓ Развитие на създадените предпоставки на конструктивен диалог – взаимоотношения на етичност, колегиалност и екипност в работата на колектива.
- ✓ Осъществяване на синхрон между педагогическия и непедагогическия персонал спрямо водената група;
- ✓ Колегиална взаимопомощ при осъществяване на многообразието от цели и задачи на образователно-възпитателния процес с цел повишаване на неговата ефективност и постигане на емоционален комфорт на детската личност.

I.3.6.Работа по усъвършенстване на организационно-управленската структура на детската градина.

- ✓ Прилагане на основните принципи – демократичност и децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност в организацията и управлението на детската градина:
 - *привличане на сътрудници при формиране на основни управленски решения;
 - *ясни критерии за делегиране на права;
 - *превантивен контрол и прогнозни функции по отношение развитието и утвърждаването на визията на детската градина чрез гъвкавост и стабилност на системата на управление;
 - *яснота и конкретност при определяне отговорностите, задълженията и правата по длъжности с цел точно балансиране и функциониране на системата;
 - *конкретни и преценени по време за изпълнение срокове.
- ✓ Поддържане на добра информационна система и комуникация;
- ✓ Следване на перспективност и прагматизъм в развитието на детската градина чрез проучване на обществените нужди и очаквания;
- ✓ Конкурентоспособност и стабилност на общинската детска градина по отношение на организация на предучилищното образование и подготовка за училище.

I.3.7.Социализация на детската градина.

- ✓ Утвърждаване на ДГ№181”РАДОСТ” като предпочитан и търсен педагогически център за социалната общност;
- ✓ Ефективно взаимодействие със семейството като основен партньор за осъществяване на ефективна педагогическа дейност:
 - *осъществяване на текущ информационен двупосочен процес между учители-родители за цялостното развитие и индивидуален напредък на детето;
 - *педагогически консултации за родителите с високо ниво на компетентност;
 - *редовно актуализиране на таблата с детско творчество;
 - *разнообразяване на откритите форми на детска изява
 - *включване и привличане на родителите като участници в педагогическото взаимодействие в изпълнението на приложими цели на обучението;
 - *покани за участие в общи организационни мероприятия.
- ✓ Съвместна работа с Родителските активи с цел повишаване ефективността на възпитателно – образователната работа, разнообразяване на формите ѝ, обогатяване на дидактичната,

материално-техническата и игрова база, привличане на партньори и приятели на детската градина;

- ✓ Създаване на активна и демократично функционираща общност в лицето на Обществен съвет – орган за подпомагане развитието на детската градина и граждански контрол за управлението ѝ.
- ✓ Реализиране на съвместни форми на изява и приемственост между детската градина - 191ОУ и Читалище "Пробуда" – с. Железница;
- ✓ Съвместна работа с други детски градини:
 - *обмяна на добри педагогически и управленски практики;
 - *съвместни проекти за спортни и културно-развлекателни мероприятия.
- ✓ Съвместна работа с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции/университети и издателства/, всички институции, имащи отношение към защита правата на децата;
- ✓ Търсени на подходящи форми за изява на детето с проявени таланти – изложби, конкурси и др. форми за творчески изяви и насърчаването му.

II.ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

II.1.Разпределение на персонала :

Втора смесена група „МЕЧО ПУХ”

Учител – Юлия Черникова

Директор с група – Камелия Младенова

Помощник-възпитател – Василка Микова

Четвърта подготвителна смесена група „УСМИВКА”

Старши учител- Антоанета Ботева

Учител– Цветанка Дочева

Помощник-възпитател – Мариана Георгиева

Помощен и обслужващ персонал

Помощник-възпитатели - Мариана Георгиева и Василка Микова

ЗАС – Вяра Дочева

Готвач –Светла Йовчева

Огняр – Веска Гърнева

0,250 Счетоводител - Валентина Асенова

0,125 Касиер – Евелина Гьорева

II.2.РАБОТНИ КОМИСИИ

Постоянно действаща експертна комисия в състав:

Председател:Юлия Славчева Черникова на длъжност: учител
и членове: 1. Цветанка Иванова Дочева на длъжност: учител
2. Мариана Василева Георгиева на длъжност: пом.възпитател

БУТ- пожаро-безопасно използване на отоплителни и ел.уреди

Председател: В.Гърнева
Членове: Вяра Дочева
Ю.Черникова

ППО- упражнява контрол относно спазването на противопожарните изисквания в детската градина при огневи работи на работните групи по време на работа, при приемане на гориво в парното,за състоянието на ел.консуматорите.

Председател: Вяра Дочева
Членове: Веска Гърнева
Ю.Черникова

Работна група по самооценяване в детската градина-предлага на директора дейностите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в детската градина

-провежда самооценяването;
-изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора

Председател:А.Ботева
Членове:Цв.Дочева
Ю.Черникова

ЩАБ- ЗБИС

Председател:К.Младенова
Зам. Председател: Ю.Черникова
Секретар:Цв.Дочева
Членове: П.Рангелова
А.Ботева

Група по условия на труд:

Председател:К.Младенова
Представител от страна на служителите:Веска Гърнева
Орган БЗР: Вяра Дочева

Комисия за подбор на персонал:

Директор:К.Младенова
Учител: Антоанета Ботева
Учител: Цветанка Дочева
ЗАС:Вяра Дочева

НАССР /наредба №6 за здравословното хранене на децата от 3-7години:
Комисия по хигиената и храненето:

Председател: П.Накева
Членове: В.Дочева
С.Йовчева

Комисия по етика:съблюдава спазването на Етичния кодекс и има задължения:

-заседава при необходимост/до три дни от постъпване на сигнала/и поне веднъж на тримесечие
-предприема превантивни мерки за провеждане на целенасочен процес на обучение на педагогическия и непедагогическия персонал към спазване на етични норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на детското заведение като модерна, спокойна, сигурна и конкурентно способна институция

Председател: Цв.Дочева
Членове: В.Гърнева
Вяра Дочева

Комисия по дарения:обсъжда необходимостта от предложено дарение.Приема постъпили дарения, следвайки волята на дарителя.

Председател:Ю.Черникова
Членове: В.Гърнева
Цв.Дочева

Постоянна комисия по БДП:отговаря за изготвяне,организиране и отчитане плана за дейността на комисията

Председател: А.Ботева
Членове: Ю.Черникова
Цв.Дочева

Комисия за работа с деца със СОП

Председател: А.Ботева

Членове:Цв.Дочева

П.Накева

Комисия по квалификационната дейност

Председател: Антоанета Ботева

Членове: Юлия Черникова

Цветанка Дочева

–**Координатор** по Наредба за приобщаващото образование- Обн. - ДВ, бр. 86 от 27.10.2017 г., в сила от 27.10.2017 г. Приета с ПМС № 232 от 20.10.2017г. :по чл.7, ал.2 – Антоанета Ботева

Комисия за приобщаване на деца от уязвими групи по чл.263 ал.1 т.9 от ЗПУО

Председател:Юлия Черникова

Членове:1.Антоанета Ботева

2.Цветанка Дочева

Комисия по превенция и закрила на дете в риск от насилие по чл.185, чл.263 ал.1т.14 от ЗПУО и във връзка с разпоредбите на Закона за закрила на детето

Председател:Юлия Черникова

Членове:1.Цветанка Дочева

2.Василка Микова

Комисия по инвентаризация:Председател:Валентина Асенова

Членове:1. Юлия Черникова

2.Ева Гьорева

3.Веска Гърнева

4.Мариана Георигева

Постоянно действаща експертна комисия – амортизация

К.Младенвоа – председател

Членове:1.Цв.Дочева

2.Валентина Асенова

3.Вяра Дочева

Заместник на директора-Юлия Черникова, Антоанета Ботева

Синдикална организация – СБУ- Председтел: Веска Гърнева,

Секретар: Юлия Черникова

Отговорник за сайта –Вяра Дочева

Представител за включване в екипа за съвместна работа на институциите за обхващане и задържане в образователната система на деца в задължителна предучилищна възраст:Юлия Черникова

Служебно лице по администриране на Междуинституционалната платформа „Посещаемо и безопасно училище“ – Вяра Дочева

Длъжностни лица за водене на задължителна документация:

Ю.Черникова

- Справка за средната посещаемост
- Протоколчик – Общо събрание
- Длъжностно лице за административното и техническото подпомагане на Обществения съвет
- Справка за отсъствията на 3-4 годишните деца

А.Ботева

- Протоколи от родителски срещи
- Протоколи от вътрешна квалификация
- Документи, свързани със самооценяването на работната група
- Документи, свързани с проиобщаващото образование
- Справка за отсъствията на 5-6 годишните деца
- Скрининг-тест на 3-3,6г.деца
- Летописна книга

Цв.Дочева

- Секретар на ПС – протоколи на ПС
- Протоколи от проведени уч.занятия –ПП, ЗБИС

В.Гърнева

- ПП охрана
- Начален, периодичен и извънреден инструктаж

Вяра Дочева

- Дневници за изходяща и входяща поща
- Отговорник- сайт
- Регистър „Трудови злополуки”
- Орган БЗР

II.3. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

м. септември 2023г.

1. Избор на секретар на ПС.

2. Насоки за организиране ВОР през уч. 2023/2024г. Приоритети в дейността на МОН, акценти през новата учебна година.

3. Приемане на седмично разпределение на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие по групи.

4. Уточняване списъчния състав на групите за учебната 2023/2024г. и разпределение на учителките и помощния персонал по групи.

5. Приемане на критерии към показателите за участие в процеса на определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати в педагогическия труд

6. Приемане на планове/правилници за учебната година:

Приемане на План за работа на ПС през уч. 2023/2024г.

Приемане на Годишен комплексен план за учебната 2023/ 2024г.

Приемане на Програмна система на ДГ №181 "Радост" -подходи и форми на педагогическо взаимодействие, разпределение на формите на педагогическо взаимодействие, тематично разпределение за всяка група, механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Приемане на седмично разпределение на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие по групи.

Приемане на седмичната организация на деня по групи.

Приемане на План за контролната дейност.

Приемане на Плана за квалификацията на персонала и правила за квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа за уч. 2023/2024г. и Комисия по квалификационната дейност.

Актуализиране и приемане на Правилниците за дейността и вътрешния трудов ред в ДГ №181 "Радост".

Актуализиране и приемане на Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ №181 “Радост” и Комисия по условия на труд,

Приемане на План за действия при бедствия, пожари и извънредни ситуации и Комисия за защита при бедствия, пожари и извънредни ситуации

Актуализиране Правилника за пропускателния режим в детската градина и Правилата за безопасност и ограничаване достъпа в района на ДГ №181

Актуализиране на Противопожарната наредба – инструктажи

Актуализиране на Вътрешните правила за поведение и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния Кодекс, Работна инструкция “Регистриране и докладване на сигнали за нарушения на Етични кодекс”, Етичен кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в ДГ №181, Комисия по етика

Актуализиране на Вътрешните правила за ежедневен контрол на здравословното състояние на децата.

График на консултиране и индивидуални родителски срещи

График на пристигане на персонала.

Годишен план за действие в изпълнение на Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността.

Правила за поведение на децата.

Избор на комисия за приемане на дарения.

Комисия за подбор на персонала.

План за работа на медицинската сестра.

Харта на клиента.

Мерки за повишаване качеството на образованието.

Етичен кодекс на училищната общност/

Модел на адаптация на децата при постъпване в ДГ

Програма за превенция на ранното напускане на децата от ДГ

Програма за наставничество на новоназначен учител

Стратегия за възпитателна работа в педгогическите институции

Актуализиране Вътрешни правила за работната заплата

Актуализиране СФУК

Избор на комисия по БДП и примане на План за дейностите по БДП.

Задължителна документация /срок и място на съхранение, отговорници/.

Приемане на спортен и празничен календар.

Приемане на инструкцията за обработка на личните данни.

Вътрешни правила за мерките за защита на личните данни, съгласно Регл. 2016/679

План за закаляване на децата.

План за адаптация на децата.

План за психолого-педагогическа подкрепа.

Програма за приобщаване деца от уязвими групи.

План за превенция на агресията в детската градина. Правила за превенция и закрила на деца, жертва на насилие. Комисия по превенция на дете в риск от насилие.

Правилник за защита от дискриминация. Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на закона за защита от дискриминация.

План и правила за противодействие на тероризма и действие при подготвен или извършен терористичен акт в ДГ

План за сигурност

План за евакуация на работещите и пребиваващите на обекта лица при пожар или авария

Правила за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд

Правилник за пропускателния режим в ДГ

Физиологичен режим на труд и почивка

Механизъм за развитие на човешките ресурси

Вътрешни правила за реда и условията за назначаване, освобождаване, мотивиране и развитие на човешките ресурси

Вътрешни правила по отношение на получаването, заприходяването и изписването на горивата

Вътрешни правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари
План за обучение за мерките за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансирането на тероризма

ЗДОИ – Правила за предоставяне на достъп до обществена информация

Вътрешни правила при осъществяване на дейностите по получаване и изпращане на съобщения, документи и електронни административни услуги чрез с-мата за сигурно електронно връчване (АКСТЪР)

Програма за подготовка на децата за действие при бедствия.

План за взаимодействие с родителите.

План за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно възпитание.

Родителско-учителски срещи за учебната година.

Интериорни решения на групи съобразно възрастова динамика.

Приемане на решения за организиране на детски отпих и туризъм.

План за насърчаване и повишаване на грамотността.

Приемане показатели за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти

Оценка на ситуацията във връзка с противодействие на тормоза и насилието

Програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи

Вътрешни правила за намаляване риска от инфекция

Правила за избягване на кръстосана контаминация на безглутенови продукти

Система за самоконтрол

Оперативна информация

Работни комисии

Приемане на критерии към показателите в оценъчната карта за участие в процеса на определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати на педагогическите специалисти.

м.ноември, 2023г.

Приемане на план за работа при есенно-зимни условия.
Информация за здравословното състояние на децата от мед.специалист.
Отчетна проучването на състоянието на постиженията на децата по образователни направления-входно ниво.
Резултати от текуща проверка – водене на задължителна документация.
Актуализиране на информация – сайт на ДГ.
Оперативна информация.

м.януари, 2024г.

Резултати от проведената контролна дейност на директора до м.ХІІ.2023г.
Отчет на проведени квалификационни форми.
Анализ на пропускателния режим в детската градина.
Делегиран бюджет – дейности по прилагане на СФУК.
Оперативна информация – организация на празнични изяви.

м.април, 2024г.

Указания ЗУД – край на учебната година.
Организация на празничните изяви, свързани с края на учебната година.
Приемане на План за работа при летни условия – докладва комисия за безопасни условия на ОБТ и мед.сестра.
Програмната система като част от стратегията на ДГ- познавателни книжки и учебни помагала по възрастови групи за следващата учебна година.
Организация нов прием- класиране – ИСОДЗ.
Обсъждане проблеми за бита, здравеопазването и храненето на децата.

м.май, 2024г.

Отчетна проучването на състоянието на постиженията на децата по образователни направления- изходно ниво.
Отчет на работните групи и комисии според годишния комплексен план – докладват отговорниците на сформираниите екипи.
Оформяне график за работа при сборна група.

м.юни, 2024г.

Доклад-анализ за цялостната дейност през 2023/2024 учебна година.
Отчет на Плана за действие и финансиране към стратегията.
Доклад-анализ за контролната дейност на директора за уч.2023/2024г.

Сформиране на комисия за изработване на проектоплан за квалификацията за следващата учебна година.
Оперативна информация.

Оперативни съвещания – ежеседмично – ден сряда
Оперативна информация: графици, дежурства, отпуски, работа в сборна група, документация детски отдих и спортни мероприятия, инструктажи, самостоятелни и съвместни форми на изява на ДГ, работа по проекти, наставничество на новоназначени учители...

II.4.ОБЩИ СЪБРАНИЯ

Своевременно уведомяване на педагогическия и помощен персонал за резултатите от направени през годината проверки от контролните органи на МОН, РУО, СРЗИ и коригиране на евентуално допуснати слабости.

Срок: текущ
Отг.: директор

Запознаване с вътрешно нормативни документи, приети на ПС.
Обсъждане и приемане на решение за изразходване на средствата за СБКО, нови и действащи документи в нормативната уредба в средното образование, касаещи предучилищния сектор.
Отчет за разходването на бюджета за третото тримесечие.

Срок: м.септември, 2023г.
Отг.: директор, председател на СО

Уточняване на графиците за отпуски по време на ваканции и за различните видове дежурства.

Финансов отчет на делегирания бюджет за четвърто тримесечие на календарната 2023 година

Срок: декември 2023/ май 2024г.
Отг.: директор, председател на СО

Разпределение на делегирания бюджет за 2024 г. по план разходни параграфи и финансов отчет на делегирания бюджет за първо тримесечие на календарната 2024 година

Срок: януари – март, 2024г.
Отг.: директор

Проучване на желанията и възможностите на целия персонал за съвместно честване на предстоящи празници. Организиране на мероприятия през почивните дни – екскурзии, развлечения.

Срок: октомври 2023/май 2024г.

Отг.: председател на СО

Отчитане резултатите от цялостната дейност на детската градина за уч.2023/2024 г. и финансов отчет на делегирания бюджет за второ тримесечие на календарната 2024 година

Срок: април – юни, 2024г.

Отг.: директор

III. ВЪТРЕШНО-МЕТОДИЧЕСКА КВАЛИФИКАЦИЯ

III.1. Семинари:

„Актуални проблеми при обучението на децата в предучилищна възраст. Съвременна предучилищна образователна институция: проблеми на управлението на нейното развитие“

Срок: м. октомври, 2023г.

Отг.: Юлия Черникова

„Разпознаване на деца, жертви на домашно насилие и работа с тях“

Срок: м. ноември, 2023г.

Отг.: Цветанка Дочева

„Развитие на творческото и съзидателно мислене при децата“

Срок: м. декември, 2023г.

Отг.: Камелия Младенова

„Аспекти на готовността за училище“

Срок: м. декември, 2023г.

Отг.: Антоанета Ботева

„Приказкотерапията – манипулация чрез вълшебна история“

Срок: м. февруари, 2024г.

Отг.: Цветанка Дочева

„Игри с пръсти и детското развитие “

Срок: м. февруари, 2024г.

Отг.: К. Младенова

„Българският фолклор в обучението по музика в детската градина“

Срок: м. март, 2024г.

Отг.: Юлия Черникова

„Интеграция на деца с нарушения от аутистичния спектър“

Срок: м. април, 2024г.

Отг.: Антоанета Ботева

III.2. Педагогически практикуми:

„Съхранено през вековете” – със съвместното участие на родителите - изработване на обредни символи – сурвачка, мартеници, великденски яйца”.

Срок: м. ноември, 202г.-м. април, 2023г.

Отг.: учители

Организиране на екскурзии на децата от детската градина.

Срок: м. април - м. юни, 2024г.

Отг.: Педагогически съвет

IV. ЗДРАВНА ПРОСВЕТА

План за здравно-просветна работа за учебната 2023 –2024 година

С децата

Ежедневен филтър на децата.

Срок: Текущ

Отг.: мед. сестра, учителките

Усъвършенстване на здравно-хигиенните навици на децата.

Срок: Текущ

Отг.: мед. сестра, учителките

Специални грижи и наблюдение на деца със специфични заболявания и диети.

Срок: Текущ

Отг.: мед. сестра, учителките

Проследяване на опаразитяването.

Срок:Ежедневно и текущо
Отг.: мед.сестра, учителките

Провеждане на профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори в детската градина.

Срок:Текущ
Отг.: мед.сестра, учителките

Провеждане на здравни беседи по групи:

Здравословно състояние и рационално хранене

II см.гр. м.декември 2023 г. - „Да бъдем весели и здрави”

IVсм. гр. м. ноември 2023 г. - „Вкусно и полезно ”

Активен двигателен режим

Физкултура и спорт – срок текущ.

Закаляване на децата – срок текущ.

Игри на открито – срок текущ.

Правилен режим на труд и почивка

II см.гр. и IV см.гр- м.януари, 2024 г. - „Приятели на здравето”

II см.гр. и IV см.гр. - м.март, 2024 г. - „Бели зъбки като гъбки”

Грижа за външен вид и лична хигиена, като условие за здраве

II см.гр. и IV см.гр. - м.ноември, 2023 г. – „Грижа се за себе си”.

Борба с травматизма и вирусните инфекции в детска възраст

Ежедневни превантивни мерки за предотвратяване на травми и инфекции при децата –

Срок: Текущ
Отг.: мед.сестра, учителките

С персонала

„Основни правила по оказване на ПЪРВА ПОМОЩ“

Срок: м.октомври, 2023г.

Отг.:мед.сестра

„Детската психична травма – как да разпознаем и партнираме успешно на детето“

Срок: м.ноември, 2023г.

Отг.: мед. Сестра

„Как да създадем хигиенни навици у децата чрез игри“

Срок: м.декември,2023г.

Отг.: мед. Сестра

„Активното дете е здраво дете“

Срок: м.януари,2024г.

Отг.: мед. Сестра

„Как да помогнем на децата да съхранят емоционалното и психичното си здраве по време на пандемията?“

Срок: м.февруари, 2024г.

Отг.: мед. сестра

С родителите

Запознаване с изискванията на Наредба 3 за здравните изисквания към детските градини при отсъствие на детето, при инфекциозно заболяване

Информация от родителите за здравословното състояние на децата.

Консултиране по въпроси, свързани с индивидуалните особености на детето.

Разпространение на здравни материали, здравни беседи.

Срок: Текущ

Отг.:мед.сестра

V.ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР

-“Откриване на учебната година и посрещане на новоприетите деца”-

м.септември

- „Есен е дошла” - Изложба „Есен златна, благодатна” – м.октомври

-“Седмица на БДП” - м.ноември

-„Коледна приказка”-м.декември

-„Седмица на грамотността”-м.февруари

-„Баба Марта ”-м.март

- „8-ми март”, „Пролетна приказка” - м. март
- „Ден на планетата Земя”, „Седмица на гората” - м. април
- Пролетни празници – „Цветни фантазии“, „Шарени яйца“ – м. април
- Спортен пролетен празник – м. май
- „Сбогом детска градина, здравей училище” - м. май
- „Ден на детето “ – м. юни

VI. ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА ДЕТСКОТО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ХИГИЕНАТА В ДГ №181 “РАДОСТ”

VI.1. ПОДДЪРЖАНЕ НА ДГ, СЪГЛАСНО САНИТАРНО-ХИГИЕННИ ИЗИСКВАНИЯ.

Осъществяване на контрол, върху работата на помощния персонал в детска градина във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние.

Срок: Ежедневно

Отг.: мед. сестра

Запознаване на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детската градина, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места.

Срок: м. октомври 2023 г.

Отг.: мед. сестра

Проследяване на своевременното осигуряване на необходимите дезинфекционни и хигиенно-миеци препарати по работните места, съобразно действащия график – на всяко 1-во число от месеца.

Срок: всеки понеделник и при необходимост

Отг.: мед. сестра, ЗАС

Предприемане на необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на детската градина и осъществяване на връзка с фирмата извършваща ДДД мероприятията.

Срок: при необходимост

Отг.: мед. сестра

Осъществяване на контрол, по отношение на периодично пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки

за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.

Срок:пролетно-летен период и при необходимост

Отг.:мед.сестра

Водене на дневник с час на включване и изключване на стерилизаторите/миалните машини/, дневник за отчитане на температурата на получаваната храна, дневник за лична хигиена и здравния статус на помощния персонал и хигиенното състояние в детската градина.

Срок: Ежедневно

Отг.:мед.сестра,пом.възпитатели

Подаване на своевременни заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в детската градина за учебната година, като осъществява контрол, върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред.

Срок: В начало на уч.година.

Отг.:мед.сестра

Осъществяване на контрол, върху качеството на готовата храна, съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения;

Срок:Ежедневно

Отг.:ЗАС, пом.възпитателите, мед.сестра

Поставяне на седмично меню в детската градина и ежедневна информация за алергените, на видно място.

Срок – всеки онеделник

Отг.:ЗАС, мед.сестра

Спазване на необходимите изисквания при обработката на бельото на децата – горни и долни чаршафи и покривки.

Срок:ежедневно

Отг.: помощник-възпитателите

VI.2. ПРОФИЛАКТИКА НА ЗАБОЛЕВАЕМОСТТА ПРИ ДЕЦАТА

Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите

изследвания при отсъствието на децата от ДЗ в определените в Наредба №3 от 2007 г. срокове.

Срок: 30.09.2023 г. и текущо

Отг.:медицинската сестра

Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.

Срок: Ежедневно

Отг.:мед. сестра

Спазване на дневния режим и редовно провеждане на разходки.

Срок: текущ

Отг.: учителки

Ежедневно проветряване на помещенията – сутрин преди приемането на децата и след 10,00 часа – по време на престоя им на открито.

Поддържане на необходима температура и влажност в помещенията.

Срок: текущ

Отг.:учителки, пом.възпитатели

Осъществяване на контрол за правилното физическо и психомоторно развитие на децата от всички групи чрез периодично извършване на антропометрични измервания,които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.

Срок: м.09.2023 г. и м.05.2024 г.

Отг.: мед.сестра

Проследяване на здравословното състояние на децата при престоя им в детската градина и предприемане на адекватни мерки при необходимост. Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания.

Срок: текущ

Отг.: мед.сестра

Организиране и контролиране извършването на протиепидемични дейности, целящи предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Срок:текущ

Отг.: мед.сестра

Своевременно уведомяване органите на РЗИ при случаи на остри заразни и паразитни заболявания на територията на детското заведение и вземане необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици, върху здравето на децата и персонала.

Срок: Текущ
Отг.: мед. сестра

Извършване и отчитане постиженията на децата по ОН “Физическа култура” (физическа дееспособност) в началото и в края на учебната година, съвместно с учителите по възрастови групи.

Срок: м.октомври 2022; м.май 2023 г.
Отг.: мед. сестра

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ИЗВЪНУЧИЛИЩНИ ИНСТИТУЦИИ, 1910У”ОТЕЦ ПАИСИЙ” И СЪС СЕМЕЙСТВОТО.

Организиране и провеждане на родителски срещи и консултации – общи и групови във връзка с провежданата ВОР в детската градина. Запознаване с резултатите от проследяването на постиженията на децата във всяка възрастова група в началото и в края на учебната година.

Ориентиране на родителите в индивидуалните постижения на децата и своевременно информиране за новостите при провеждане на предучилищното образование в ДГ №181, посредством родителските табла, постери, месечен календар, снимки, лични разговори и др.

“Училище за родители” – Провеждане на срещи-разговори с обсъждане на теми, свързани с правилното отглеждане и възпитание на децата в съвременните условия:

- **Педагогически ДИСКУСИОНЕН ФОРУМ** – „Правила в групата“
- **Практикум – Конструирание с прежда – родители, деца и учители заедно.**
- **Социално– педагогически ТРЕНИНГ С РОДИТЕЛИТЕ**– „Справяне с насилието и тормоза на децата в предучилищна възраст“
- **ЛЕКТОРИЯ** – „Заедно четем, заедно растем – Книгата в живота на детето“

- **Кръгла маса с открита практика :**
„*Детето като участник в движението* ” - състезание по БДП
- **Семинар** „*Алгоритъм за плавно преминаване от детска градина към училище.*” четвърта смесена група

Осигуряване на прозрачност в работата на детската градина -
“*Ден на отворени врати*”- всеки последен понеделник на месеца.

Провокиране на родителския интерес и нагласа за участие при подготовката и провеждането на празници , развлечения и други мероприятия в детската градина.

Усъвършенстване на съвместната дейност с Обществения съвет към ДГ №181 “Радост” и родителските активи на групите.

Организиране на съвместни концерти с читалище „Пробуда”, срещи с дейци на културата и изкуството, посещение на детския отдел в библиотеката.

Постоянни педагогически контакти в рамките на вътрешно-методическата дейност, открити уроци, посещение в училището и др.

Организиране на посещение за децата от подготвителната група в първи клас на 191 ОУ за първоначално запознаване с обстановката в училище.

Отправяне на покани към учителките от началния клас за участие в родителски срещи и тържества, свързани с проблеми и изяви с деца – бъдещи първокласници.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАЙОН”ПАНЧАРЕВО”, СО, РУО, МОН

* Да продължи ефективното сътрудничество с висшестоящите институции в областта на методическата работа и финансово - стопанската дейност.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДИУУ

Запознаване на учителите със справочника на ДИУУ за повишаване квалификацията на педагогическите кадри за 2022/2023г. Проучване желанието на учителките за включване в бюджетно финансирани квалификационни курсове.

Консултиране със специалисти от ДИУУ по въпроси, отнасящи се до възпитанието и развитието на децата от предучилищна възраст.

ФОРМИ ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА. САМООБРАЗОВАНИЕ.

Своевременно запознаване с новоизлязла педагогическа литература и периодиката, получавани в ДГ №181 “Радост”- сп.”Дом, дете, детска градина”, сп.”Организация и управление на училището и детската градина”, в.”Учителско дело”, в.”Аз-Буки“ и в интернет пространството.

Обогатяване на професионалната компетентност на педагогическите кадри с отправяне на предложения за включване в квалификационни курсове през учебната 2023/2024г.

ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНСУЛТАЦИИ:

- * с учители по въпроси от професионалната сфера;
- * с родителите – всяка сряда в рамките на работното време.

VIII. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

- Изготвяне задължителната документация на ДГ №181 за новата уч. година. съобразно нормативни изисквания, указания и насоки. Списък-образец №2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания, правилници, планове, програмна система, заповеди за началото на уч. година

срок. м. септември, 2023г.

отг. директор

- Провеждане на начален/периодичен инструктаж, инструктаж на работното място по БУВОТ, ППО и ГЗ.

срок. м. септември 2023г.

отг. комисии ППО, БУТОВ, БПИС

- Набелязване на мерки, касаещи сигурността на децата при престоя им на територията на ДЗ – пропускателен режим, достъп на външни лица и паркиране на МПС.

срок. м. септември 2023г.

отг. комисии ППО, БУТОВ, БПИС

- Профилактика на радиаторите и парния котел и подготовка за отоплителния сезон, своевременно осигуряване на гориво за нафтовата горелка.

срок. м. септември 2023г.

отг. директор, огняр

- Преглед на парната инсталация във връзка с отстраняването на техническите неизправности, установени от комисията по технически надзор, ежегодна проверка на манометъра .
срок.м.октомври, 2023г.
отг.директор, огняр
- Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктажи -запознаване с БПИС.
срок.м.октомври/април/ 2023г./2024г.
отг.комисии ППО,БУТОВ,БПИС
- Преглед на УТС, ел.уредите и пожарогасителите.Ремонт/при необходимост/ и презареждане.Ежемесечна проверка напжарогасителите и отразяване в тетрадката на резултатите.
срок.м.септември 2023г./юни 2024г.
отг.ЗАС,огняр,комисии ППО,БУТОВ,БПИС
- 10.Обновяване дидактичната база за началото на учебната година – дидактични пособия, материали
срок. м.септември-октомври 2023г.
отг.директор ,ЗАС
- Периодично отстраняване на възникнали повреди в сградата .
срок.периодичен
отг.директор ,ЗАС
- Проверка на безопасността и изправността на уреди и съоръжения,обезопасяване на зони,отстраняване на нередности.
срок-. периодичен
отг.комисия по БУТ,директор
- Заявка на преперати, заявка за требвани за храна деца,ведомости за РЗ - в указаните срокове.
срок.постоянен
отг. ЗАС
- Попълване броя и вида на отсъствията направени от децата през предходния месец
срок-ежемесечен
отг.учители,ЗАС
- Изготвяне всеки месец на справка за натуралните показатели на ДГ.
срок-ежемесечен
отг.директор ,ЗАС
- Абонамент за педагогическа литература
срок:м.ноември
отг. ЗАС
- Профилактика на парната инсталация

Срок: м. октомври, 2023г.

отг. огняр

- Договори за услуги, ремонт и доставки
срок.- текущ
отг. директор, счетоводител
- Осигуряване на познавателни книжки за децата и задължителната учебна документация
срок. м. септември, 2023г.
отг. директор, ЗАС
- Закупуване на канцеларски материали
срок. м. октомври, 2023г.
отг. ЗАС
- Основно почистване на двора от листна маса и поддържане на игровите съоръжения.
срок. м. октомври, 2023г.
отг. пом. възпитателите
- Извършване на годишна инвентаризация
срок. м. декември, 2023г.
отг. ЗАС, счетоводител
- Основно почистване на двора. Почистване и оформяне на декоративните храсти в двора на ДГ и цветя, преглед на безопасността на игровите съоръжения, варосване дървета.
срок: април, 2004г.
отг. пом. възпитателите
- Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ
срок.- май, 2024г.
отг. директор, учители ПГ
- Засаждане на цветните алеи, почистване и поддържане на пясъчника, съоръжения.
срок: юни, 2024г.
отг. пом. възпитателите

Финансиране

Ефективно и целесъобразно оползотворяване на утвърдените в бюджета средства по параграфи за издръжка на детската градина.

Осигуряване на алтернативни източници на финансиране.

Дарения от родителите на децата.

Целеви дарения от спонсори, трети лица, които не са пряко благодетелствани от създадения в образованието продукт.

Годишният план на ДГ №181”Радост ” е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол №1 /15.09.2023 г. и утвърден със заповед на директора.