



**ДЕТСКА ГРАДИНА №17 "ИГЛИКА" ГР. ХАСКОВО**

**УТВЪРДИЛ,**  
**ВЕНЕТА ТЕНЧЕВА**  
*Директор на ДГ № 17 "Иглика"*

*Съгл. заповед №17/17.09.2018 г.*

# **ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА**

**НА ДЕТСКА ГРАДИНА №17 "ИГЛИКА"  
ГРАД ХАСКОВО, ОБЩИНА ХАСКОВО**

**ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА**

**Приет на заседание на Педагогически съвет проведен на 17.09.2018 г.  
с Протокол № 1 от 17.09.2018 г.**

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

### РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН:

1. Закон за предучилищно и училищно образование.
2. Държавни образователни стандарти, определени в ЗПУО.
3. Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
4. Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование
5. Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.
6. Наредба № 3 за здравните изисквания към детските градини.
7. Наредба № 6 за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските градини, както и с техните изменения и допълнения до 15.09.2012 г.
8. Наредба № 2 от 7 март 2013 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни, в сила от 01.09.2013 г.
9. Инstrukция №1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета.
10. Вътрешна нормативна уредба – стратегия, правилници, планове, заповеди и други.

#### **I. ОБРАЗОВАТЕЛНА РАМКА ЗА 2018/2019 ГОДИНА**

Образователната рамка за уч.2018-2019 г. включва образованието, като национален приоритет, който се реализира, чрез обучение, възпитание и социализация.

Основните принципи при осъществяване на системата на предучилищното образование, основните цели на предучилищното образование и оценяването на образователния напредък в ДГ №17 „Иглика” са регламентирани в Правилника за устройството и дейността за учебната 2018-2019 година.

#### **II. ВИЗИЯ:**

ДГ №17 „Иглика” е **център за развитие на детската личност и на общността.**

Като публична институция служи на хората и на техните постоянно променящи се нужди и интереси. **Краткосрочната и дългосрочна визия е залегнала в Стратегията за развитие на детската градина.**

#### **III. МИСИЯ:**

**Мисията определя приоритетите на ДГ №17 „Иглика” за уч. 2018-2019 г., както и какви дейности ще се предприемат и реализират от педагогическия екип. Конкретизирането на дейностите са заложени в Стратегията за развитие на детската градина.**

**ДГ №17 „Иглика”, като образователна институция в системата на предучилищното образование:**

- развива добрите начала у децата и позитивното у тях;
- утвърждава ценностите на съвременната цивилизация;
- приема и цени различието;
- гарантира равно качество на услугите за всички деца;
- включва в управленския процес учители, родители, общински структури и други членове на общността, като участващите страни работят в сътрудничество и партньорство;
- поощрява образователни и социални контакти и дейности, срещи, дебати, дискусии на различни групи от общността и хора от всички възрасти.

#### **Основни приоритети при реализиране на мисията**

1. Прилагане и спазване на държавния образователен стандарт за предучилищно възпитание и всички образователни стандарти, съгласно Закона за предучилищното и училищно образование, които се отнасят до организацията на дейността в детската градина.

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

- 2.Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
- 3.Националните и европейските образователни политики и концепции, като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.
- 4.Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.
- 5.Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката.
- 6.Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност - работа с деца, които се нуждаят от обща и допълнителна подкрепа /деца със специални образователни потребности, даровити и изоставащи деца/, консултации с родителите и др. форми.
- 7.Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.
- 8.Ориентиране ръководенето на детската градина, съобразно съвременния образователен мениджмънт и висок имидж на образователната институция.
- 9.Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
- 10.Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на детската градина.
- 11.Обогатяване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на детската градина.
- 12.Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детската градина.
- 13.Изграждане на система от символи и ритуали за засилване усещането за принадлежност към детската градина.
- 14.Социокултурна интеграция и придобиване на социални компетентности, чрез обучение, възпитание и личностни перспективи в образователното пространство на децата с етнокултурни различия.
- 15.Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование, компетентности и правата на децата.
- 16.Приобщаване на децата към културните традиции, националните ценности и формиране на интеркултурни компетентности.
- 17.Ежегодно използване формите за двигателна дейност и обучение - разходки, туризъм, зелена детска градина и др., за формиране на положително отношение към природата и екологичното образование.
- 18.Здравно образование насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.
- 19.Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности
- 20.Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията
- 21.Задължителното предучилищно образование в контекста на образователната реформа:
  - задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик” и безпроблемна адаптация в училище;
  - създаване на условия и предпоставки за въвеждане на задължителна предучилищна подготовка за децата от 5 и 6 годишна възраст;
  - гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.
22. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху познанието на Наредба №5 за предучилищното образование, държания образователен стандарт за предучилищно образование и ЗПУО.
- 23.Системно проследяване на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.
- 24.Задължително обучение на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.
25. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.

26. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детската градина.

27. Осъществяване на педагогически дейности извън образователния процес, които не са дейност на детската градина и ранно чуждоезиково обучение.

28. Използване на празниците и развлеченията в детската градина за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публики.

29. Разбиране важността на образователните дейности и методите на обучение, съответстващи на интересите и потребностите на децата в яслена група, чрез:

- положително емоционално общуване;
- съучастие на близките възрастни в привлекателни за децата дейности и при решаване на практически задачи; обогатяване на познавателния и социален опит на децата; обучение на медицинските сестри, чрез квалификационни форми за повишаване психолого - педагогическите знания, умения и тяхното професионално усъвършенстване.

### IV. ЦЕННОСТИ:

Екипност, отговорност, честност, грижа, постоянство, уважение, национални културни ценности.

**V. ЦЕЛ:** Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете, в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

### VI. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

1. Поддържане на високо качество и ефективност на образователния процес, в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищно образование и стратегията на МОН за развитие на образованието в Република България за отваряне на европейското образование към света.

2. Осигуряване на ранно детско развитие, предучилищно образование и задължително предучилищно образование за децата на 5 и 6 години, както и подготовката им за училище.

3. Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

4. Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи.

5. Изграждане на естетически усет към заобикалящата среда.

6. Развиване и поддържане на физическа дееспособност и грижа за здравето, чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.

7. Модернизирание на материално – техническата база.

8. Контролиране на дейностите, с цел осигуряване на качество на предучилищното образование.

9. Финансово осигуряване и стабилност на дейностите на детската градина.

### VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2018 – 2019 г. са сформирани **11 групи за целодневно обучение** – общо **259 деца по Списък-образец №2, към 15.09.2018 г.**

- *Основна сграда* – **6 групи:** 2 яслени групи за деца от 1,5 г. до навършване на 3 г. и 4 целодневни групи за деца от 3 до 7 години /до постъпването им в първи клас/.
- *Сграда „Иглика 1”* – **5 групи:** 1 яслена група за деца от 1,5 г. до навършване на 3 г. и 4 целодневни групи за деца от 3 до 7 години /до постъпването им в първи клас/.

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

ГРУПИ	БРОЙ ДЕЦА	ПЕРСОНАЛ
<b>ОСНОВНА СГРАДА</b>		
Яслена група - до 3 г.	17	<i>Мед. сестри:</i> 1. Невин Мустафа 2. Годорка Димитрова <i>Помощник-възпитател:</i> Виолета Христова
Яслена група 1 - до 3 г.	16	<i>Мед. сестри:</i> 1. Вероника Димитрова 2. Калинка Шишманова <i>Помощник-възпитател:</i> Милена Николова
I група - 3 г.	29	<i>Учители:</i> 1. Дияна Николова 2. Диана Райчева <i>Помощник - възпитател:</i> Бинка Стамболова
II група - 4 г.	26	<i>Учители:</i> 1. Даниела Димова 2. Катя Русева <i>Помощник - възпитател:</i> Весела Таскова
III ПГ - 5 г.	28	<i>Учители:</i> 1. Недялка Демирева 2. Велизара Колева <i>Помощник - възпитател:</i> Любка Манолова
IV ПГ - 6 г.	31	<i>Учители:</i> 1. Красимира Жекова 2. Мюрюфе Мехмед-Басри <i>Помощник - възпитател:</i> Сийка Белева
<b>ОБЩ БРОЙ</b>	<b>147</b>	
<b>СГРАДА „ИГЛИКА 1”</b>		
Яслена група 2 - до 3 г.	15	<i>Мед. сестри:</i> 1. Сема Юсуф 2. Лидия Годорова <i>Помощник-възпитател:</i> Благовеста Николова
I А група – 3 г.	21	<i>Учители:</i> 1. Дафинка Александрова 2. Жанета Кацарова <i>Помощник - възпитател:</i> Светла Колева
II А група - 4 г.	19	<i>Учители:</i> 1. Виолетка Мирчева 2. Жени Ганчева <i>Помощник - възпитател:</i> Вероника Георгиева
III А ПГ - 5 г.	27	<i>Учители:</i> 1. Адриана Узунова 2. Гергана Димова <i>Помощник – възпитател:</i> Мария Делчева
IV А ПГ - 6 г.	30	<i>Учители:</i> 1. Петя Лозева 2. Надя Хаджиева <i>Помощник – възпитател:</i> Милена Илиева
<b>ОБЩ БРОЙ</b>	<b>112</b>	

**VIII. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ**

В ДГ №17 „Иглика” са сформирани **постоянни комисии**, които участват в реализацията на целите и задачите на бъдещото развитие, за оптимално изпълнение на годишния план за дейността.

**1. Творческа комисия**

**Председател:** Д. Александрова

**Членове:**

- *Група по образователната работа:* Д. Райчева, А. Узунова
- *Група по квалификационна дейност:* Д. Райчева
- *Група за описване, систематизиране и архивизиране на добър опит и практики в детската градина:* Д. Димова

**2. Комисия за организиране на празници и тържества**

**Председател:** В. Тенчева

**Член:** Ива Райновска

**3. Комисия по хигиена, рационалното хранене и здравеопазване**

**Председател:** Д.Александрова

**Членове:** Д. Димова, Д.Кадиева, М.Ангелова, М.Костова, Р.Данева

**4. Комисия за работа с родители**

**Председател:** Д. Димова

**Членове:** Д. Райчева, В. Мирчева

**5. Комисия по ЗБУОВТ и противопожарна защита**

**Председател:** Д.Николова

**Членове:** Д.Кадиева, Р.Данева, В.Георгиева, Д.Митева, Д.Белев, М.Мюмюн, Д.Димова, Г.Димова

**6. Комисия по интериора**

**Председател:** Ж.Кацарова

**Членове:** Кр. Жекова, М.Басри, В.Димитрова, Ж.Ганчева

**7. Комисия за разглеждане на сигнали, жалби и проекто-предложения**

**Председател:** Д. Райчева

**Членове:** Д.Николова, Д.Чорбаджиева

**8. Комисия за дарения**

**Председател:** Д.Николова

**Членове:** Д.Александрова, В.Георгиева, Д.Митева

**9. Учебна комисия по БДП**

**Председател:** Д.Николова

**Членове:** Д. Димова, Г.Димова

**10. Комисия за превенция на деца в риск**

**Председател:** Н.Демирева

**Членове:** К.Русева, Н.Хаджиева

**11. Комисия по етика**

**Председател:** В.Тенчева

**Членове:** Д.Александрова, Д.Чорбаджиева

**12. Комисия за разработване и координиране на прилагането на институционалната политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование:**

**Председател:** А.Узунова

**Членове:** Д.Райчева, Ж.Кацарова

**13. Координиращ екип за организиране процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие - КЕОПООДПЛР**

**Председател:** Д.Александрова

**Членове:** А.Узунова

Н.Демирева

**14. Група по условия на труд**

**Председател:** В.Тенчева

**Членове:** Д.Николова, Г.Димова

**15. Орган по безопасност и здраве при работа:** Д.Николова

**16. Секретар/протоколист**

- на педагогически съвет: В.Колева
- на общи събрания: М.Басри
- на родителски срещи: В.Колева
- на летописна книга: Д.Николова
- на квалификационни дейности: Д.Райчева

**17. Отговорници за кабинетите и материалите**

- Методичен кабинет, методична и педагогическа литература и списания: Д.Димова, В.Колева, Ж.Кацарова, Кр.Жекова
- Физкултурни пособия: М.Басри, Ж.Кацарова
- Гардероб костюми: М.Басри, В.Мирчева

**IX. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ:**

- 1.Управленска дейност.
- 2.Образователна дейност.
- 3.Административно – стопанска дейност.
- 4.Контролна дейност.
- 5.Квалификационна дейност.
- 6.Социално-битова и културна дейност.
- 7.Финансова дейност.

**УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ**

**Функции на управление в образователната дейност**

**Планиране:**

- Годишен план с приложения – план за работата на педагогическия съвет, план за квалификационната дейност, план за контролната дейност;
- Правилник за вътрешния трудов ред;
- Правилник за устройството и дейността;
- Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- Противопожарна наредба;
- Инструкции за безопасна работа;
- Програмна система със седмично и месечно разпределение на учебното съдържание по възрастови групи и механизъм на взаимодействие, между участниците в предучилищното образование;
- Планове на постоянните комисии;
- Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в детската градина.
- Месечен план;
- План за цялостна проверка и за тематична проверка.
- Взаимодействие с неправителствени организации, родители и общественост.
- Образователна работа с децата, подкрепа за личностно развитие, приобщаване на деца от уязвимите групи;
- Здравно образование.
- Безопасност на движението.
- Действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.

**Организиране:**

- Синхронизиране на действията на членовете на екипа;
- Организиране труда на директора по отношение на дейността;
- Длъжностни характеристики на персонала.
- Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в детската градина.
- Работата на Педагогическия съвет
- Взаимодействие с неправителствени организации, родители и общественост.

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

- Образователна работа с децата, подкрепа за личностно развитие, приобщаване на деца от уязвимите групи;
- Здравно образование.
- Безопасност на движението.
- Действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.

### Мотивиране:

- Стимулиране на учителите към активно преподаване;
- Стимулиране на старши учителите за демонстрация на откритата практика;
- Стимулиране към повишаване образователно - квалификационната степен;
- Кариерно развитие;
- Диференцирано заплащане.

### Контрол:

- Организация на работа на учителите и дневния режим. Технология на преподаване;
- Вътрешен контрол – педагогически и административен - форми, обекти, срокове и отчетност.
- Работата на постоянните комисии.

### **Функции на управление в организационно-образователната дейност**

#### Планиране:

- На основните приоритети;
- Организация на работа и взаимодействие на основните звена;
- Информационното осигуряване на системата;
- Осигуряване със задължителна документация;
- Необходимост от учебно – технически средства;
- Дейности, които не са дейност на детската градина, изучавани от децата по желание на родителите.

#### Организиране:

- Сформиране на групите;
- Графици, инструктажи;
- Сформиране на групи за дейности, които не са дейност на детската градина – английски език, танци, карате, спорт – футбол, карате и провеждане на занимания с децата два пъти седмично - от месец октомври до месец май на текущата учебна година
- Поддържане сайта на детската градина;
- Екскурзии, развлечения, празници, концерти, изложби, участие в конкурси, посещение на театрални постановки и др.;

#### Мотивиране:

- Стимулиране на учителите към самоподготовка и самообразование; стимулиране към непрекъснато усъвършенстване на собствената дейност.

#### Контрол:

- Качествено изпълнение на организационно – образователните дейности.

### **Функции на управление в административно-стопанската и финансова дейност**

#### Планиране:

- Контролна дейност;
- Административно – стопанската дейност;
- Финансова дейност;
- Планиране на платения годишен отпуск на персонала;
- Обучения на персонала;
- Прием на деца;
- Планиране на делегирания бюджет. Финансово и информационното осигуряване на системата.



Организиране:

- Утвърждаване на Списък-образец №2 и щатно разписание;
- Сформиране на групи и комисии;
- Обучения по БАК, ЗБУВОТ, БДП;
- Синхронизиране мобилността на кадрите;
- Връзка с институциите;
- Изготвяне на заявки, справки, докладни записки и др.;
- Изготвяне на финансова и счетоводна документация и СФУК.

Мотивиране:

- Стимулиране дейността на целия екип;
- Допълнително трудово възнаграждение и допълнително материално стимулиране;
- Парични награди;
- Наказания.

Контрол:

- Организация на цялостната работа в детската градина, дневен режим, изпълнение на делегирания бюджет;
- Защита на личните данни, осигуряване на ЗБУТ.

### ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Организацията и координацията на дейностите, свързани с образователната дейност в ДГ №17 «Иглика» се осъществява от директора.

Председателят на Творческата комисия, с участието на групата по образователната работа; учебна комисия по БДП; комисията за превенция на деца в риск; комисията по етика и съответните членове на комисииите и педагогическия екип на детската градина, осъществяват практическото изпълнение и приложение на заложените дейности, основни приоритети и цели в образователната и организационно-образователната дейност в ДГ №17 «Иглика» за учебната 2017/2018 г.

#### **I. Основни акценти при реализиране на образователната дейност**

Образователната дейност в ДГ №17 „Иглика” през учебната година се осъществява в следните направления:

- Прилагане на Наредба № 5 за предучилищно образование;
- Нова роля на учителя в образователния процес в контекста на ЗПУО;
- Сполучлив подбор и структуриране на образователното съдържание;
- Гъвкавост на режима;
- Прилагане на програмната система, утвърдена в детската градина;
- Осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве;
- Цялостно развитие на детската личност и придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.
- Създаване на възможности за запознаване на детето с различни произведения на изкуството, образци от българската и световна детска литература и народно творчество.
- Постепенно въвеждане и прилагане на информационните и комуникационни технологии в образователния процес по различните образователни направления.

#### **II. Образователна и организационно - образователна дейност**

Образователната и организационно- образователната дейност се конкретизира в месечен план за учебно и неучебно време през учебната 2018-2019 г.

**Планът за дейността на педагогическия съвет за учебната 2018/2019 г. е представен в Приложение №1.**

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА**

**Основни акценти в образователната и организационно-образователната дейност за учебно и неучебно време през учебната 2018-2019 г. по месеци:**

<b>МЕСЕЦ</b>	<b>ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ</b>	<b>ОРГАНИЗАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ</b>
<b>IX</b>	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2.Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.
<b>X</b>	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2. <b>Проследяване на индивидуалните постижения детето и обобщен анализ на постиженията на децата в съответната група, в началото на учебното време по образователните направления, отразяване в дневника на групата – до 30.10.</b> 3. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации
<b>XI</b>	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2. <b>Отразяване в детско портфолио и запознаване на родителите в писмен вид с постиженията на децата в началото на учебното време – до 10.11.</b> 3.Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 4. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.
<b>XII</b>	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите 2. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.
<b>I</b>	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2.Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 3. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации
<b>II</b>	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2.Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 3. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.
<b>III</b>	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2.Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 3. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.
<b>IV</b>	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2.Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 3. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.
<b>V</b>	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите 2. <b>Проследяване на индивидуалните постижения детето и обобщен анализ на постиженията на децата в съответната група в края на учебното време по образователните направления – до 15.05.</b> 3. <b>Отразяване в детско портфолио и запознаване на родителите в писмен вид с постиженията на децата в края на учебното време – до 30.05.</b> 4. <b>Отразяване в детско портфолио и запознаване на родителите в писмен вид с готовността на децата за училище – до 30.05.</b> 4. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.
<b>VI</b>		1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации – групови и индивидуални. 4.Организация на заниманията и летния престой на децата на двора. 5.Изпълнение на дейностите, заложи в плана за лятната работа.
<b>VII</b>		1.Педагогическо съвещание. 2. Оперативки. 3.Педагогически консултации – групови и индивидуални. 4.Организация на заниманията и летния престой на децата на двора. 5.Изпълнение на дейностите, заложи в плана за лятната работа.

**АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

Административно – стопанската дейност се конкретизира в месечен план през учебната 2018-2019 г.

**Основни акценти** в административно – стопанската дейност през учебната 2018-2019 г. по месеци:

МЕСЕЦ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<b>IX</b>	1.Административно-стопански дейности за месеца.
<b>X</b>	1.Административно-стопански дейности за месеца. <b>2.Общо събрание – Тема:</b> „Организация на цялостната дейност на детската градина за уч.2018/2019 г., финансов отчет на делегирания бюджет за трето тримесечие на календарната 2018 г.– м.юли-септември”
<b>XI</b>	1.Административно-стопански дейности за месеца.
<b>XII</b>	1.Административно-стопански дейности за месеца.
<b>I</b>	1.Административно-стопански и финансови дейности за месеца <b>2.Общо събрание – Тема:</b> ”Финансов отчет на делегирания бюджет за четвърто тримесечие на календарната 2018 г.- м.октомври- м.декември.”
<b>II</b>	1.Административно-стопански дейности за месеца.
<b>III</b>	1.Административно-стопански дейности за месеца.
<b>IV</b>	1.Административно-стопански дейности за месеца. <b>2.Общо събрание – Тема:</b> „Разпределение на делегирания бюджет за 2019 г. по план разходни параграфи и финансов отчет на делегирания бюджет за първо тримесечие на календарната 2019 година – м.януари-м.март.”
<b>V</b>	1.Административно-стопански дейности за месеца.
<b>VI</b>	1.Административно-стопански дейности за месеца.
<b>VII</b>	1.Административно-стопански дейности за месеца. <b>2.Общо събрание – Тема:</b> „Отчитане резултатите от цялостната дейност на детската градина за уч.2018/2019 г. и финансов отчет на делегирания бюджет за второ тримесечие на календарната 2019 година – м.април-м.юни”
<b>VIII</b>	1.Административно-стопански дейности за месеца.

**КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

Планът за контролна дейност за учебната 2018/2019 г. е представен в Приложение №2.

**КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

Планът за квалификационна дейност за учебната 2018/2019 г. е представен в Приложение №3.

**СОЦИАЛНО БИТОВА И КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ**

<b>Празничен календар, развлечения, изложби, конкурси</b>			
<b>СЪБИТИЯ</b>	<b>ПРЕДСТАВЯНЕ</b>	<b>СРОК</b>	<b>ОТГОВОРНИК</b>
Участие в мероприятия по случай деня на град Хасково – 8 септември	Общоградска изява	м.09.2018 г.	Учители – ПГ
„Звънче, през септември!” Тържествен ритуал за откриване на новата учебната година	Вътрешно мероприятие с участие на деца и родители	17.09.2018 г.	ОС-IV ПГ – Жекова, Райновска Иг1 –IV A ПГ – Хаджиева, Райновска
“Сърдитото светофарче“ Празник за Безопасност на движението	Пред родители с участие на деца	25.10.2018 г.	IV A ПГ, Райновска
„За будителите” Празник за българските будители	Пред родители с участие на деца	01.11.2018 г.	III A ПГ, Райновска
„Четири сестри” Празник за четирите годишни времена и златната есен	Пред родители с участие на деца	20.11. 2018 г.	II гр., Райновска
„Ежко тръгва на училище” Есенен празник	Пред родители с участие на деца	22.11. 2018 г.	II A гр., Райновска
„Снежинка-светлинка” Новогодишен празник	Пред родители с участие на деца	28.12.2018 г.	III гр., Райновска

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА**

„Коледната мечта на Анна” Коледен празник	Пред родители с участие на деца	18.12. 2018 г.	IV А ПГ, Райновска
„Дядо Коледа с торбата – чука на вратата!” Развлечение за децата	Вътрешно мероприятие с участие на деца	10-14.12. 2018 г.	За ОС- Басри, За Иг1 – Лозева, Учители по групи, Райновска
<b>Поднасяне на цветя пред паметника на В.Левски</b>	Мероприятия с участие на деца и родители	19.02.2019 г.	IV и IV А ПГ Жекова, Хаджиева
„В очакване на Баба Марта!” Развлечение за децата от всички групи по случай 1-ви март	Вътрешно мероприятие с участие на деца	01.03.2019 г.	ОС-II гр. – Русева, Иг1-II А гр. – Ганчева, Райновска (Райчева)
„България – родна и свята!” Честване на Трети март – национален празник	Пред родители с участие на деца	01.03.2019 г.	ОС-IV ПГ, Райновска
„Най-скъпа на света е мама!” Осмомартенски празник	Пред родители с участие на деца	07.03.2019 г.	I гр., Райновска
„Най – добрата майка” Осмомартенски празник	Пред родители с участие на деца	08.03.2019 г.	I А гр., Райновска
„По следите на пролетта” Пролетен празник	Пред родители с участие на деца	21.03.2018 г.	III А ПГ, Райновска
<b>Отбелязване на международния ден на детската книга -</b> с посещение на РБ „Христо Смирненски” – детски отдел	Вътрешно мероприятие, с участие на деца	м.04.2019 г.	IV и IV А ПГ Басри, Лозева
„Книжчице, приятел наш!” Празник за международния ден на детската книга	Пред родители с участие на деца	02.04.2019 г.	II гр., Райновска
„Какъв да стана” Празник за различните професии	Пред родители с участие на деца	16.04.2019 г.	III ПГ, Райновска
„Червеното яйчице” Празник за Великден	Пред родители с участие на деца	25.04.2019 г.	II А гр., Райновска
„Вече сме големи” Изпращане на яслени групи	Пред родители с участие на деца	Я - 03.05.2019 г. Я1- 09.05.2019 г. Я2 - 10.05.2019 г.	ОС-ясла, ясла 1 Иг1– ясла 2, Райновска
„Довиждане, детска градина!” Празник по случай изпращане на випуск 2019 г.	Пред родители с участие на деца	IVПГ-28.05.2019 г. IVA-30.05.2019 г.	ОС-IV ПГ, Иг1 –IVA ПГ, Райновска
<b>Представяне на продукция от допълнителни дейности</b>	Пред родители с участие на деца	м.05.2019 г.	Записани деца от групите
„Къде си, Слънчо” Празник по случай 1-ви юни – Ден на детето	Вътрешно мероприятие с участието на деца	01.06.2019 г.	ОС – Д.Димова, Иг1-Мирчева, Райновска
Гостуване на детски куклени театри	Пред децата	Ежемесечно	Директор, учители по групи
Празнуване на рождените дни на децата по групи	Пред децата	Постоянен	Учители по групи
<b>Изложби:</b> 1. „Есенни багри” – есенна изложба с природни материали. 2. „Баба Марта бързала – мартеници вързала” – традиционна изложба на мартеници и пролетни пана. 3. „Претворих моята Родина!” – изложба от детски творби, пресъздаваща националните ни ценности. 4. „Хартиени вълшебства” - изложба с представяне на английското изкуство „квиллинг” (хартиен филигран) – използване на ленти от хартия. 5. „Светът на книгата и е мой свят” – изложба с пресъздадени от децата илюстрации от любими детски книги. 6. „Мамо, татко – коланите спасяват!” - изложба на детски рисунки от деца и родители.	Вътрешно мероприятие с участието на деца и родители	1.01.11.2018 г. 2.01.03.2019 г. 3.01.03.2019 г. 4.01.05.2019 г. 5. 02.04.2019 г. 6.07.05.2019 г.	1. I, IA, II А, III, III А, IV, IVA ПГ 2. ДЯ, I, IA, II Агр. 3. III, III А, IV, IVA ПГ 4. III, III А, IV, IVA ПГ 5. I, IA, II А, III, III А, IV, IVA ПГ 6. III, III А, IV, IVA ПГ
Участие на ДГ в организирани общоградски изяви, конкурси, спортни състезания и др.		Текущ	Директор, учители по групи

**Взаимодействие на детската градина с родители, общественост и социални партньори**

Конкретните дейности за работа с родителите и партньорите са разработени в План за работа с родителите за уч.2018-2019 г.

**Основните акценти** в дейностите при работа с родителите за уч.2018-2019 г. са:

- 1.Провеждане на родителски срещи - изготвяне на график и дневен ред.  
Срок:м.ІХ.2018 г. – обща и по групи  
м.ІІ - ІІІ.2019 г. – по групи  
Отг.:директор, учители
- 2.Провеждане на срещи с училищното настоятелство.  
Срок:Текущ  
Отг.: Директор
- 3.Провеждане на срещи с обществения съвет.  
Срок:Текущ  
Отг.: Директор
- 4.Съвместна дейност и активно участие на родителите в образователния процес в няколко посоки:
  - 4.1.Осигуряване на възможност родителите да посещават групата на детето си – открит ден за посещение на родители - сряда - по време на организирани моменти от режима на децата; ежедневни консултации, разговори.  
Срок:Текущ  
Отг.: Учители
  - 4.2.Приемен ден за родителите за индивидуални срещи с учителите на групата, по установен график.  
Срок:Текущ  
Отг.: Учители
  - 4.3.Ангажиране на родителите, като активни участници в съвместната дейност, чрез различни форми:
    - участие в реализиране на годишния план за дейността на детската градина, чрез правата и задълженията им, като участници в образователния процес;
    - излети, летен отдих, *спортни/народни* игри, обмен на идеи и практически опит, участие в **изложби**:
      - **”Есенни багри”**–есенна изложба с природни материали.  
**Отг.:Всички възрастови групи – срок: 01.11.2019 г.**
      - **”Баба Марта бързала – мартеници вързала”**– традиционна изложба на мартеници и пролетни пана. Отг.:Я, Я1,Я2,І, ІА, ІІ, ІІА–срок: **01.03.2019 г.**
      - **”Претворих моята Родина!”** – изложба от детски творби, пресъздаваща националните ни ценности. **Отг.:ІІІ, ІІІ А,ІV,ІV А ІІГ – срок: 01.03.2019 г.**
      - **”Хартиени вълшебства”** - изложба с представяне на английското изкуство „квилинг” (хартиен филигран) – използване на ленти от хартия.  
**Отг.:ІІІ, ІІІ А,ІV,ІV А ІІГ – срок: 01.05.2019 г.**
      - **”Светът на книгата и е мой свят”** – изложба с пресъздадени от децата илюстрации от любими детски книги.  
**Отг.:Всички възрастови групи – срок: 01.04.2019 г.**
      - **„Мамо, татко – коланите спасяват!”**- изложба на детски рисунки от деца и родители. **Отг.:ІІІ, ІІІ А,ІV,ІV А ІІГ – срок: 07.05.2019 г.**
- Организиране на **парад на детски хвърчила** по случай деня на детето – 1-ви юни, под надслов **„Моето пъстро хвърчило”**, изработено с мама и татко.  
**Участват.:ІІІ, ІІІ А,ІV,ІV А ІІГ– срок: 31.05.2019 г.**  
**Организация за мероприятия: КРР**

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

- брошури, дипляни, листовки, постери, анкети, лекции, беседи, тренинги:
    - **Брошури** - детето тръгва на детска градина и детска ясла.  
Отг. П-л КРР, срок: м.09.2018 г.
    - **Образователни постери за родители, свързани с адаптация на детето на детска градина, образование, възпитание, навици в ранна и предучилищна възраст.**  
Отг. П-л КРР, срок: м.09.2018 г., текущ
    - **Изработване на образователни постери за родители по БДП под мотото „Да стигнем до детската градина безопасно“, показващи безопасния път от дома на всяко дете до детската градина.**  
Отг.: учители по групи – срок: до 16.11.2018 г.
    - **Лекции:**
      - ▶ **За детска градина** – „Влиянието на медийното пространство, върху децата. Оценка на риска.”  
Срок: февруари - март 2019 г.  
Отг.: Д. Димова – п-л на КРР
      - ▶ **За детска ясла** – „Родители и деца, когато моментът за ясла дойде!”  
Срок: февруари - март 2019 г.  
Отг.: Узунова-педог ДЯ
  - **открити моменти от живота на детето в детската градина:**
    - празници и развлечения – подробно описани в годишния план;
    - **открити моменти пред родителите:**
      - ✓ **III ПГ** – 16.10.2018 г. - „Хартиени вълшебства” - представяне на английското изкуство „квиллинг” (хартиен филигран) – използване на ленти от хартия - открит урок пред родители по ОН „Околен свят”, отг.: Демирева
      - ✓ **III А ПГ** – 14.05.2019 г. – „Кой живее на морското дъно” – открит урок пред родители по ОН „Околен свят”, отг. Узунова
      - ✓ **IV ПГ** – 13.11.2018 г. - „Веселите зъбки” - открит урок пред родители по ОН „Околен свят”, с използване на ИКТ, отг. Жекова
      - ✓ **IV ПГ** – 16.04.2019 г. - „Какво научихме?” – открит урок пред родители за училищната готовност на децата, с използване на ИКТ, отг.: учители IV ПГ;
      - ✓ **IV А ПГ** – 15.11.2018 г. - „Светът на книгата е и мой свят” - открит урок пред родители по ОН „БЕЛ” и „Околен свят”, с използване на ИКТ, отг. Лозева
      - ✓ **IV А ПГ** – 18.04.2019 г. - „Какво научихме?” – открит урок пред родители за училищната готовност на децата, с използване на ИКТ, отг. учители IV А ПГ;
      - ✓ **II гр.** – 16.05.2019 г. – „Кой живее на морското дъно” – открит урок пред родители по ОН „Околен свят”, отг. Русева
      - ✓ **II А гр.** – 03.04.2019 г. – „Светът на книгата е и мой свят” - открит урок пред родители по ОН „БЕЛ” и „Околен свят”, отг. Мирчева
  - участие на родители в дейности за подобряване на материалната база, благотворителни инициативи, подпомагане на дейността на детската градина;
  - участие за подпомагане дейността на детската градина с представители в обществения съвет и др.  
Срок: Текущ  
Отг.: Учители
5. Информиране на **родителите за индивидуалните постижения на детето**, като в хода на предучилищното образование постиженията на детето **се отразяват в индивидуални карти и детско портфолио.**  
Срок: Текущ  
Отг.: Учители
6. **Оформяне на табла за родителите**, които да са естетични и да носят информация, да са поставени на достъпни за родителите места и да се сменят своевременно.

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

- **Изнесени извън групите**, които да съдържат информация за: правила за родителите; дейности, свързани с образователната работа за текущата учебна година; информация за дейности и мероприятия, отнасящи се за цялата детска градина; дарения; седмично меню; правилници на ДГ, разпределение на персонала, графици за дежурства, наредби за такси и прием, заповеди и др.  
Срок: - м. септември 2018 г. и текущо  
Отг.: - за ДГ – ОС – Д. Димова, ИГ 1 – В. Мирчева, за ясли – А. Узунова, м.с ДЯ
  - Във всяка група, относно дневния режим на групата, седмичното разпределение на педагогическите ситуации, теми за седмицата и деня, правила на групата, детско творчество, информация за обучението по БДП, съобщения.  
Срок: м. септември 2018 г. и текущо.  
Отг.: учители по групи
7. Организиране на тематични празници.  
Срок: текущ, през цялата уч. година  
Отг.: учители и мед. сестри по групи
8. Връзка на детската градина с началното училище с цел по-плавна приемственост на децата - посещения на децата от двете образователни структури при провеждане на празници и тържества, контакти на учителите при прием на децата в I клас.  
Срок: текущ  
Отг. директор, учители

### Интериор

**Цел:** Интериорът – фактор за стимулиране на творческата активност

**Акценти:**

1. Привлекателен интериор, съобразен с възрастовите особености на децата и естетически изисквания.
2. Интегративен и хармонизиран с ценности
3. Мобилен, функционален, целесъобразен
4. Сезонен

**Организация на интериора**

- **По групи:**
    - пространствено разположение на табла, мебели, кътове в групата; игрово - манипулативни центрове, здравеопазване;
    - сезонна украса - ежедневно и ежемесечно актуализиране в зависимост от темите по ОН, целите и задачите; подходящ празничен интериор за предстоящи празници, развлечения, традиции, ценности и др. дейности в групата и ДГ;
    - гардеробни – организирани и системно актуализирани, като своеобразно пространство за изнасяне и представяне на творчеството на децата, показване резултатите от обучението пред родители и гости.
  - **Коридори и фойета** – с образователна и възпитателна стойност.
    - информационно табло за родителите;
    - утвърждаване ритуализацията в живота на детската градина – знамена, девиз, символи, награди и грамоти;
    - широко представяне на детското творчество в снимков материал;
    - фойе за посрещане за посрещане на гости, допълнено със стенописи от детски приказки, картини - творчество от учители;
    - емоционалното и естетическо въздействие на цветята, които са неделима част от интериора;
    - актуална сезонна украса.
- Особено голямо значение отдаваме на празничния интериор, защото празниците и развлеченията са неизчерпаем източник на преживявания за деца, родители, учители.

Срок: Постоянен

Отг.: Учители по групи, съвместно с комисия родители

Медицинско обслужване, хигиена и рационално хранене

**1. Медицинско обслужване**

1.1. Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.

Срок: Текущ

Отг.: Директора

1.2. 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 детската градина в определените в Наредба №3 от 2007 г. срокове.

Срок: 30.09.2018 г. и текущо

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

1.3. Изготвяне на план за здравна работа и закаляване през зимния и пролетно-летния периоди.

➤ Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим:

- Постоянна аерация;
- Поддържане на необходима температура в помещенията;
- Сутрешна гимнастика;
- Престой на открито;
- Въздушни и слънчеви бани;
- Кварцово облъчване на помещенията и играчките.

Срок: м. декември 2018 г.

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

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

Срок: Ежедневно

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

1.4. Извършване на прегледи и антропологични измервания, които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.

Срок: м.09.2018 г. и м.05.2019 г.;

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

1.5. В срокове да се извършват всички необходими изследвания на децата, като се установи тяхното здравословно състояние още с приема в детската градина.

Срок: Текущ

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

1.6. Проследяване на здравословното състояние на децата при престоя им в детската градина и предприемане на адекватни мерки при необходимост.

Срок: Текущ

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

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

Срок: Текущ

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

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

Срок: Текущ

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

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

Срок: м. октомври 2018; м. май 2019 г.

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

**2. Санитарно-хигиенно обслужване**

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

Срок: Ежедневно

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова



## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

2.2. 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 2018 г.

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

2.3. Проследяване на своевременното осигуряване на необходимите дезинфекционни и хигиенно-миеци препарати по работните места.

Срок: Всеки понеделник и при необходимост

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, касиер-домакин

2.4. 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.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

2.5. 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.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

2.6. Контрол по отношение изправността на здравните книжки на целия персонал и личната хигиена на /ежедневно/. Срок: Текущ

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

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

Срок: Ежедневно

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

2.8. 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.г.

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

2.9. Най – малко два пъти в месеца организират хигиенна комисия, с присъствието на членове на комисията по хигиена в детската градина.

Срок: Два пъти в месеца

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

### 3. Рационално хранене

3.1. Осъществяване на контрол, върху качеството на готовата храна, получавана от ВВП “ФАСИЛИТИ”, 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; Наредба № 2 от 7 март 2013 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни.

Срок: Ежедневно

Отг.: Касиер-домакин, пом. възп. разливна,

м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

3.2. Поставяне на седмично меню /детска градина, детска ясла, млечна кухня/ и ежедневна информация за алергените, на видно място.

Срок – Понеделник/ежедневно

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

3.3. Осъществяване на контрол, върху храненето на децата.

Срок: Текущ

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

учители и мед. сестри по групи

### *План за здравно-просветна работа за учебната 2018 –2019 година*

#### *А. С децата*

✓ Ежедневен филтър на децата.

Срок: Текущ

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

- ✓ Усъвършенстване на здравно-хигиенните навици на децата.  
Срок: Текущ  
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова
  - ✓ Специални грижи и наблюдение на деца със специфични заболявания и диети.  
Срок: Текущ  
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова
  - ✓ Проследяване на опаразитяването.  
Срок: Ежедневно и текущо Борисова  
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева,
  - ✓ Провеждане на профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори в детската градина.  
Срок: Текущ  
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова
  - ✓ Провеждане на здравни беседи по групи:
    - ▶ **Здравословно състояние и рационално хранене**  
I гр. м. декември 2018 г. - „За да бъда здрав” .  
II гр. м. декември 2017 г. - „За да бъда здрав” .  
III и IV гр. м. ноември 2018 г. - „Да се храним разумно” .  
IV гр. м. април-май 2019 г. – „Не на тютюнопушенето и наркотиците”
    - ▶ **Активен двигателен режим**  
Физкултура и спорт – срок текущ.  
Закаляване на децата – срок текущ.  
Игри на открито – срок текущ.
    - ▶ **Правилен режим на груд и почивка**  
I гр. м. януари 2019 г. - „В лекарския кабинет” .  
II гр. м. януари 2019 г. - „Кой ме лекува”  
II гр. м. март 2019 г. - „Здрави бели зъбки” .  
III и IV гр. м. януари 2019 г. - „Кой ме лекува” .
    - ▶ **Грижа за външен вид и лична хигиена, като условие за здраве**  
I гр. м. януари 2019 г. - „Това съм аз”  
IV гр. - 21 януари 2019 г. – Ден на родилната помощ - Бабинден  
II гр. м. ноември 2018 г. - „Моето тяло” .  
III и IV гр. м. февруари 2019 г. - „Аз и моето тяло” .
    - ▶ **Борба с травматизма и вирусните инфекции в детска възраст**
  - ✓ Ежедневни превантивни мерки за предотвратяване на травми и инфекции при децата –  
Срок: Текущ  
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова
  - ✓ Участие на децата в конкурси на здравна тематика.  
Срок: Текущ  
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова учители по групи
- Б. С персонала**
- ✓ Здравни беседи свързани със Здравния календар – „Ден за йод дефицитните заболявания и остеопорозата”  
Срок: 22.10.2018 г.  
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова
  - ✓ Здравни беседи свързани със Здравния календар – „Световен ден на здравето и Ден на здравния работник”  
Срок: 07.04.2019 г.  
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова
- ✓ Обучение на непедагогическия персонал: ”Обезпечаване на възпитателно-образователните дейности с деца от ранна и предучилищна възраст”
- Акценти:**
- Изисквания и нормативи на РЗИ в детските градини.
  - Стандарти на хигиенно-санитарните разтвори и инструкции за работа.
  - Качество на провеждане на хигиенно-санитарните дейности.

***В. С родителите***

- ✓ Запознаване на родителите с изискванията на Наредба №3 за здравните изисквания към детските градини – при отсъствие на дете, при инфекциозно заболяване.
- ✓ Информация от родителите за здравословното състояние на децата.
- ✓ Консултиране по въпроси, свързани с индивидуалните особености на детето.
- ✓ Разпространение на здравни материали по таблата, здравни беседи.

Срок: Текущ, Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Борисова

**Здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд и  
противопожарна защита**

**Дейностите по ЗБУВОТ и противопожарна защита в ДГ №17 „Иглика” за уч. 2018-2019 г. са организирани, съобразно действащата нормативна уредба:**

1. Правилник за ЗБУВОТ

2. План за БАК

3. План за пожар

4. План на ГУТ

5. План на ОБЗР

6. Правила, инструкции, заповеди за безопасна работа – разработване, утвърждаване, актуализиране

**Дейности:**

1. Осъществява координация, контрол и организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, охрана на труда, противопожарна охрана, осигуряване на висока степен на сигурност по опазване живота и здравето на деца и персонал в детската градина.

2. Форми на работа:

- Осъществяване на рационален пропускателен режим.
- Оповестяване и привеждане в готовност на комисията и колектива в случай на бедствие или терористичен акт.
- Поддържане достатъчна степен на готовност на съоръженията и колектива в случай на авария, бедствие или терористичен акт.
- Провеждане на инструктажите на персонала относно ЗБУВОТ и ППО:
  - a. начален и на работното място                      Срок: при постъпване на новоназначен
  - b. периодичен    Срок: веднъж годишно – м.март 2019 г.
  - c. извънреден    Срок: при необходимостОтг.: Д.Николова
- Трудова медицина – договори, фактори на работната среда, профилактични прегледи
- Контролни функции, относно спазване на правилата за ЗБУВОТ и носене на установеното работно и представително облекло;
- Оформяне на актовете за трудови злополуки.
- Провеждане заседание на ГУТ в ДГ №17 „Иглика” и отразяване в протокол.  
Отг.: Председател ГУТ, Д.Николова, Г.Димова  
Срок: м.октомври 2018 г., м.май 2019 г.  
и при необходимост
- Провеждане на ежемесечни заседания на комисията, където да се отразява в протокол след извършена проверка състоянието на охраната на труда в детската градина и да се уведомява своевременно директора при констатирани проблеми.  
Срок: 30 – то число на всеки месец  
Отг.: Д.Николова
- Извършване на проверка на всички уреди, свързани с работата на персонала и децата – замерване, обезопасяване на леснодостъпни открити контакти и разклонителни кутии.  
Срок: м. септември, октомври 2018 г.  
Отг.: Д.Николова

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

- Актуализиране на досие с документи свързани с пожарната безопасност в ДГ №17 „Иглика”.  
Срок: м. януари 2019 г.  
Д.Димова, Г.Димова – отговорник по ППЗ
- Проверка на годността на пожарогасителите и кофпомпите – сключване на договор за профилактика, зареждане, наличие на стикери за обозначаване, инструкции и правила за охрана на труда и противопожарна охрана и поставянето им на видно място.  
Срок: м. ноември 2018 г. и месец април 2019 г.  
Д.Димова, Г.Димова – отговорник по ППЗ
- Провеждане на два пъти в годината тренировка на персонала и децата за действие при аварийни ситуации и терористични актове.  
Срок: м.октомври 2018г. и м.април 2019 г.  
Отг.: Д.Николова
- Извършване на профилактичен преглед на парната инсталация и почистване на парното и котелното помещение.  
Срок: м. септември 2018 г.;  
Отг. : Д. Белев, М.Мюмюн

### ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

Финансовата дейност в ДГ №17 „Иглика” гр. Хасково се организира, съгласно:

1. Закон за предучилищно и училищно образование
2. Закона за бюджета за съответната календарна година.
3. Закона за счетоводството.
4. Прилагане основните разпоредби за делегиран бюджет в детска градина и финансово управление в бюджетните организации.
3. Утвърдения бюджет за календарната година.
4. Разработените системи за финансово управление и контрол в детската градина.
4. Стратегия за развитие на детската градина за периода 2016-2020 г.

Организацията, координацията и контрола на дейностите, свързани с финансовата дейност в ДГ №17 «Иглика» се осъществява от директора.

Финансовата дейност в ДГ №17 „Иглика” се реализира, от отговорните длъжностни лица – главен счетоводител, касиер-домакин, финансов контролор.

#### **Основни дейности:**

1. Изготвяне бюджета на ДГ №17 „Иглика” и проследяване за неговото изпълнение.
2. Изготвяне месечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и справки, свързани с изпълнението му.
3. Разработване тригодишна бюджетна прогноза за приходите и разходите.
4. Отразяване на промените по бюджета и предлагане на корекции в него.
5. Изготвяне на всички документи от финансово-имуществен характер, от които произтичат права и задължения за детската градина.
6. Осъществяване таксуването на услугите по действащите такси и цени, регламентирани в Наредбата за определяне и администриране на местните такси и услуги на територията на община Хасково, както и контролирането на тази дейност.
7. Осчетоводяване и отчитане приходите и разходите по бюджета и превеждане в община Хасково.
8. Обработване първичната счетоводна документация по заприходяването на ДМА и стоково-материални ценности.
9. Изготвяне тримесечни обобщени оборотни ведомости.
10. Проследяване за разходването на утвърдения фонд „Работна заплата“.
11. Подготвяне ведомости за заплати и платежни документи за осигуровки на служителите.
12. Издаване документи, удостоверяващи трудовия/служебен стаж на служителите.
13. Оформяне и изготвяне платежните документи за всички разплащания по собствения бюджет.

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

14. Провеждане на инвентаризации и проверки на парични и стоково-материални ценности и оформя резултатите от проверките.
15. Организиране и осъществяване материално-техническото състояние на детското заведение.
16. Водене касовата книга и следене за касовата наличност
17. **Отговаря за изграждане и изпълнение на системата за финансово управление и контрол, съгласно чл.10 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.**
18. Осъществяване на предварителен, текущ и последващ вътрешно-финансов контрол на финансовата и платежна дисциплина, извършва системен анализ на финансовото състояние и финансовите резултати.
19. Съхраняване счетоводните документи и отговаря за предаването им по установения ред в архива.
20. Издаване всички необходими на граждани, юридически лица и служители финансови документи – служебни бележки, фактури, квитанции и други.
21. Информирание на педагогическия съвет, обществения съвет, общото събрание на работниците и служителите, настоятелството за плана на бюджета за календарната година и тримесечни отчети за изпълнението му.
22. Поместване на интернет страницата на детската градина информация за плана за бюджета за календарната година и тримесечни отчети за изпълнението му.
23. Други дейности, свързани с финансовата дейност на детската градина.

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е опит за реагиране и управление на динамичните процеси в областта на предучилищното образование. Той представлява система от цели, приоритети и дейности, насочени към създаване на условия за съвременно европейско образование на децата и развитие на човешкия потенциал в детската градина.

Целите, приоритетите и дейностите, заложи в плана ще допринесат за:

- ▶ По-голяма стабилност и предсказуемост на организацията;
- ▶ По – високи стандарти за изпълнение на работата;
- ▶ Засилване на ангажираността и мотивацията;
- ▶ По – добри условия за иновативност и творчество;
- ▶ Подобряване на контрола и отчетността.

Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е реален и осъществим. Очертава перспективното развитие на детската градина за срок от една година.

Ефективното изпълнение на планираните дейности зависи от участието на всеки работещ със своите способности, умения и творчески търсения, както и от уменията на директора ефективно да планира, организира и управлява и да координира дейностите така, че да се реализира професионално-личностния потенциал на всеки член на екипа по най-добрия начин.

Настоящият годишен план за дейността за уч.2018-2019 г. се издава на основание чл.263, ал.1, т.2 от ЗПУО, във връзка с чл.30, ал.1, т.6 от Правилника за устройството и дейността на ДГ №17 “Иглика” и е утвърден от директора.Влиза в сила от деня на утвърждаването му.

## ПЛАН

за работата на Педагогическия съвет за учебната 2018 – 2019 г.

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет17 септември 2018 г.**Педагогически съвет - ТЕМА: "Утвърждаване на вътрешната нормативна уредба за учебната 2018/2019 година"**

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет и проекто-решения.  
Докл.: КПП
2. Приемане на план за действие и финансиране за уч. 2018/2019 г. и 2019/2020 г. към Стратегия за развитие на детската градина (2016 – 2020 г.) и програмна система.  
Докл.: Директор
3. Приемане на формите на педагогическо взаимодействие, съгласно Наредба №5 за предучилищното образование.  
Докл.: Учители по групи
4. Приемане на Правилник за устройството и дейността на детската градина за учебната 2018–2019 година.  
Докл. – Директор
5. Приемане на Годишен план за дейността на детската градина за учебната 2018-2019 г.  
Докл. – Директор
6. Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието за уч. 2018-2019 г.  
Докл. П-л на Тв К
7. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи за уч. 2018-2019 г.  
Докл. П-л на Тв К
8. Приемане на Етичен кодекс на общността в ДГ №17 „Иглика“ за уч. 2018-2019 г.  
Докладва-Директор
9. Предложение пред директора за разкриване на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина за уч. 2018-2019 г.  
Докл. П-л на Тв К
10. Организация на проследяване на постиженията на децата от предучилищното образование за всяка възрастова група за уч. 2018-2019 г.  
Докл. – Директор
11. Приемане на Правилник за дейността на постоянните комисии в ДГ №17 „Иглика“ за уч. 2018-2019 г.  
Докл. – Директор
12. Приемане на план за работата на постоянните комисии за уч. 2018-2019 г.  
Докл. – Председатели на комисии
13. Приемане на рамката на плана за организиране възпитанието и обучението на децата и годишно тематично разпределение на ситуациите по безопасно движение по пътищата за учебната 2018 – 2019 г.  
Докл. – Председател на УКБДП
14. Приемане програмата за подготовка на децата от предучилищна възраст за бедствия, аварии, катастрофи и пожари за учебната 2018 – 2019 г. Докл.- ГУВР
15. Приемане на програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование за учебната 2018 – 2019 г.  
Докл.- КГЗЕИО
16. Приемане на План за тематична проверка за учебната 2018-2019 г.  
Докл. – Директор
17. Приемане на план за подкрепа на Мартин Станимиров Димитров от III А група (дете на ресурсно подпомагане).  
Докл.: А. Узунова  
Ръководител на екипа за личностна подкрепа
18. Насоки за образователната работа през учебната 2018-2019 година и организация на родителските срещи.  
Докл. – Директор
19. Указания за водене на задължителната учебна документация.  
Докл. – Директор
20. Приемане на критерии за оценка на труда на педагогическите специалисти в ДГ №17 "Иглика" за учебната 2018-2019 година, съгласно индивидуална оценъчна карта за определяне на ДТВ.  
Докл. – П-л Тв К
21. Определяне на комисия за оценка труда на педагогическите специалисти за уч. 2017-2018 г.  
Докл. – Директор
22. Разни. Гласуване на проекто-решенията.  
Докл. – Директор

**26 октомври 2018 г.**

**Педагогически съвет - Тема:** ”Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за трето тримесечие на 2018 г.”

1. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за трето тримесечие на 2018 г. – м. юли-м. септември.  
Докл.: Директор, счетоводител

**22 ноември 2018 г.**

**Педагогически съвет - Тема:** ”Обобщен анализ на постиженията на децата по възрастови групи в началото на учебното време, по образователните направления, за учебната 2018-2019 г.”

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и проекто - решения за настоящия.  
Докл.: КПП
2. Обобщен анализ на постиженията на децата в съответната група в началото на учебното време по образователните направления.  
Докл.: П-л на ТвК
3. Организация и провеждане на Коледните празници.  
Докл.: Директор
4. Разни. Гласуване на проекторешенията  
Докл.: КПП

**24 януари 2019 г.**

**Педагогически съвет - Тема:** “Анализ на резултатите от образователната работа за първото полугодие на учебната 2018 – 2019 г. по групи.”

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.  
Докл.: Комисията по ПР
2. Информация и анализ на резултатите от образователната работа за първото полугодие на учебната 2018 – 2019 г. по групи и насоки за работа до края на учебната година.  
Докл.: П-л на ТвК, учители по групи
3. Информация за резултатите от проведения ежедневен и текущ педагогически контрол за първо полугодие на учебната 2018 – 2019 г.  
Докл.: Директор
4. Информация от УКБДП за ефективността на обучението по БДП за първо полугодие на учебната 2018-2019 година.  
Докл.: Председател на УКБДП
6. Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч. 2018-2019 г.  
Докл.: Комисията по празници и тържества
7. Утвърждаване на познавателните книжки /учебни пособия/, за всяка възрастова група за учебната 2018-2019 г.  
Докл.: Учители по групи
8. Планиране и съгласуване броя на групите в ДГ №17 „Иглика” за уч. 2019-2020 г. (до 15.03).  
Докл.: Директор
9. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за първото полугодие на учебната 2018-2019 г.  
Докл. – м.с. Д.Кадиева – м.с.ЗК  
м.с. М.Костова – м.с.ЗК
10. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за четвърто тримесечие на 2019 г. – м. октомври-м. декември.  
Докл.: Директор, счетоводител
11. Текущи въпроси. Гласуване на проекто-решенията. Докл. – Комисията по ПР

**24 април 2019 г.**

**Педагогически съвет - Тема:** ”Запознаване с плана за бюджета за 2019 г. и отчет за изпълнение на бюджета за първо тримесечие на 2018 г.”

1. Запознаване с плана за бюджета за 2018 г. и отчет за изпълнение на бюджета за първо тримесечие на 2019 г. – м. януари-м. март.  
Докл.: Директор, счетоводител

**11 юни 2019 г.**

***Педагогически съвет - Тема: ”Информация за цялостната дейност в детската градина за изминалата учебна 2018 – 2019 г.”***

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предния педагогически съвет и предложения за проект – решения. Докл.: Комисията по ПР
2. Запознаване с доклад – анализ за цялостната дейност на детската градина за учебната 2018 – 2019 г. Докл.: Директор
3. Анализ на процеса на управление на качеството за учебната 2018/2019 година. Докл.: Твк, Група образ. работа
4. Обобщен анализ на постиженията на децата в съответната група в края на учебното време (18-19 г.) по образователните направления. Докл. П-л на Твк
5. Доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в детската градина за учебната 2018/2019 г. - деца на ресурсно подпомагане (СОП) и други проблеми.  
*Забележка: Докладът се предоставя и на началника на Регионално управление на образованието Хасково.*  
Докл. П-л на КЕОПООДПЛР, П-л ЕЛП
6. Обсъждане на резултатите, впечатленията и извеждане на изводи от тематичната проверка за учебната 2018/2019 г. Докл. Директор
7. Доклад - анализ на УКБДП за изпълнение на плана за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната 2018/ 2019 г.  
Докл. Председателят на УКБДП
8. Отчет на работата на комисиите за изпълнение на годишния план за дейността за учебната 2018/ 2019 г. Докл. Председателите на комисиите
9. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена и хранене за учебната 2018/ 2019 г.  
Докл. м. с. Кадиева – м.с. ЗК  
м.с Костова – м.с. ЗК
10. Обсъждане и приемане на проект за годишен план за дейността на детската градина за учебната 2018/2019 г. Докл. П-л на Твк, Докл. – Комисията по ПР
11. Разни. Гласуване на проекто-решенията  
- Организация на дейността в детската градина при работа на сборни групи за периода м. юни, юли, август 2019 г.  
- Организация за откриване на новата уч. 2019/2020 г.

**18 юли 2019 г.**

***Педагогически съвет - Тема: ”Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие на 2019 г.”***

1. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие на 2019 г. – м. април-м. юни. Докл.: Директор, счетоводител



## ПЛАН

### за контролната дейност на директора за учебната 2018-2019 година

#### ЦЕЛ:

1. Контролиране на дейностите, с цел осигуряване на качество на предучилищното образование.
2. Идентифициране на проблемите и потребностите на персонала и оказване на навременна ефективна и конкретна помощ.

#### ЗАДАЧИ:

- ▶ Подпомагане на учителите и медицинските сестри при прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование. Методическо подпомагане на новоназначените учители, чрез конкретни препоръки.
- ▶ Навременна методическа помощ и подкрепа на педагогическите и медицински специалисти, с оглед на промените в професионалната роля на учителя и в мястото на личността на детето в образователната система.
- ▶ Стимулиране на професионалните постижения на работещите.
- ▶ Обективно оценяване положителните страни в работата на всеки работещ /творчество, инициативност, поемане на отговорност, мотивирано участие в цялостната дейност/ с цел постигане на максимална ефективност на работа.

#### ПРИНЦИПИ НА КОНТРОЛА

Основните принципи, които се спазват при реализирането на контролната дейност в детското заведение са плановост, компетентност, обективност и гласност при професионално прилагане на помощно - регулативната функция, като водеща и позволяваща на учителите безпроблемно организиране, провеждане и управляване на ресурсите от време, пространство и дейности.

#### ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Педагогически, непедagogически, медицински персонал, деца и родители в ДГ №17 „Иглика”.

#### ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Своевременно и точно изпълнение и прилагане на Закона за предучилищно и училищно образование, Наредба №5 за предучилищно образование, Държавни образователни стандарти, Стратегията за развитие на детската градина и приложената към нея програмна система, приложение и изпълнение на нормативните актове за предучилищно образование, спазване на вътрешната нормативна уредба - Правилник за устройството и дейността, Правилник за ЗБУВОТ, Правилник за вътрешния трудов ред, заповеди на директора, длъжностните характеристики.
2. Изпълнението на задачите, произтичащи от Годишния план за дейността и решенията на Педагогически съвет.
3. Базовите компетентности на учителите и медицинските сестри по отношение на:
  - ▶ планирането на образователната работа /тематично и седмично разпределение/;
  - ▶ организация и провеждане на образователния процес;
  - ▶ проследяване, оценяване и отчитане на резултатите от предучилищното образование – постиженията на децата от възрастовата група, в началото и в края на учебното време и отразяването им в детско портфолио;
  - ▶ спазване на утвърдения дневен режим на групата в детска градина и детска ясла при целодневна организация, в учебно и неучебно време, през учебната година;
  - ▶ използване на иновативни технологии в работата;
  - ▶ предварителната подготовката на учителя за ежедневна работата с децата;
  - ▶ създаване на подходяща за възрастта на децата образователна среда;

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

- ▶ индивидуалната работа и подкрепа с иззявените деца, деца в риск и с отклонения в поведението, деца на ресурсно подпомагане;
  - ▶ използване на иновативни технологии в работата;
  - ▶ работата в екип;
  - ▶ работата с родители, ритмичност на провеждане на родителските срещи и провеждане на консултации с родителите;
  - ▶ своевременно и компетентно водене на задължителна учебна документация:
    - дневник на групата – титулна страница, общи сведения, присъствия и отсъствия на децата за месеца; месечен план, ежедневно планиране; отразяване на постиженията на децата;
    - заповедна книга за храна, книга от заседанията на педагогическия съвет, квалификации, дарения, летописна книга, други;
    - надлежност на документите, удостоверяващи причините за отсъствие на децата, подадени в определените срокове.
4. Организацията и подпомагането на дейностите, които не са дейност на детската градина.
  5. Подпомагане на обогатяването, модернизирането и опазването на имуществото и материално-техническата база на детската градина.
  6. Участие в квалификационни дейности, повишаването на квалификацията на учителите, медицинските сестри, помощник-възпитателите, обществената ангажираност.
  7. Ефективност в дейността на постоянните комисии.
  8. Пълняемост на групите и подготвителните групи.
  9. Дейността на непедagogическия персонал, финансовата и административно-стопанската дейност на детската градина в условията на делегиран бюджет.

### **ФОРМИ НА КОНТРОЛ**

Формите на контролната дейност са **външни и вътрешни**.

Външни - осъществени от МОН, РУО Хасково и други проверяващи институции.

Вътрешни - осъществява чрез текущи и тематични проверки от директора на детската градина.

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА**

<b>МЕТОДИ НА КОНТРОЛ</b>	<b>НАЧИНИ НА ДОКУМЕНТАЛНО ОФОРМЯНЕ</b>
<b>1. Проследяване, оценяване и отчитане на резултатите от предучилищното образование</b>	-Констативни протоколи -График за провеждането им -Детско портфолио
<b>2.Наблюдение и анализ на педагогически дейности:</b> -педагогически ситуации, открити практики, допълнителни дейности, представяне на дейности извън ДГ, родителски срещи.	-Констативни протокол за оценка дейността на учителя /попълва се от директора/
<b>3.Проучване и анализ на детско творчество, продукти от дейността на децата по време на обучението.</b>	-Констативни протоколи - Анализи
<b>4.Социологически методи.</b> • анкетиране /с деца, учители и родители/ • беседа, разговор /с деца, учители и родители/	-Анкети -Констативни протоколи -Въпросници -Други
<b>5. Самоконтрол и самооценка на учителя.</b>	- Карта за самооценка на учителя при дадено занимание или дейност, извън детската градина.
<b>6.Контрол и оценяване, между учителите.</b> Въпросници , рейтинг-скали и други Сред въпросите могат да бъдат отнесени: 1.Отношение към работата в детската градина. 2.Отношение към децата. 3.Отношение към организацията и управлението на детската градина. 4.Отношение към повишаване на квалификацията. 5.Професионални умения и качества.	-Въпросници, рейтинг-скали и други.
<b>7.Рейтингови методи.</b> -Рейтинг-скала за оценяване дейността на учителя от директора 1.Отношение към работата в детската градина. 2.Отношение към децата. 3.Отношение и принос към издигане на авторитета и престижа на детската градина. 4.Отношение към повишаване на квалификацията. 5.Професионални умения и качества.	-Въпросници, рейтинг-скала и други
<b>8. Ситуативни методи /казуси, инциденти ситуации и др./</b> Основното им значение се свързва с установяване на ситуации и оценка на уменията да се решават трудни проблеми, конфликти, да се вземат едни или други решения.	- Констативни протоколи, анализи и други.
<b>9.Социометрични методи.</b> Прилагат се за изучаване на взаимоотношенията между членовете на педагогическия екип и между децата и родителите, за изучаване на състоянието на социално-психическия климат, на атмосферата и неформалните отношения, на настроеността, на нагласите в детското заведение.	-Анкети, тестове, беседи, въпросници и др. -Констативни протоколи
<b>10.Портфолио</b>	-изработване на портфолио на децата, групата, учителя
<b>11.Експертна оценка.</b>	-констативни протоколи

2.Методическият анализ се осъществява, чрез:

- индивидуална консултация;
- форми за квалификационна дейност;
- проверка, наблюдение, анализиране, коригиране и оценяване.

**ВИДОВЕ КОНТРОЛ**

- 1.По отношение на предмета: административен, педагогически, финансов и др.
- 2.По отношение потребността от информация за контролирания обект – текущ, тематичен.
- 3.В зависимост от стадия: превантивен, оперативен и последващ.

## ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ПЛАНА ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- Месечен оперативен план за контрол - изготвя се и се утвърждава от директора. Поставя се на видно място в детската градина.
- Заповеди на директора, обезпечаващи контролната дейност.

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Организацията на контролната дейност се осъществява от директора на ДГ №17 „Иглика”, съгласно чл. 4, ал. 1 и 2 от Инструкция №1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета.

### ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

#### ➤ *Вътрешен, планов, текущ контрол, относно:*

1. Проверка на готовността на учителите и медицинските сестри за качествено провеждане на всяко звено от дневния режим. Степен на удовлетвореност на потребностите и желанията на децата в педагогическия процес.

Срок: Текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители и мед.сестри

2. Педагогическа осмисленост и естетическа оформеност на средата (материална и социална), кътове по интереси във всички възрастови групи на детската градина.

Срок: 30.09.2018 г. и текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители и мед.сестри

3. Базовите компетентности на учителите и медицинските сестри по отношение на:

- ▶ планирането на образователното съдържание /тематично и седмично разпределение/ и спазването му във всички възрастови групи;
- ▶ организация и провеждане на образователния процес:
  - подбор на подходящо образователно съдържание, според възрастта на децата;
  - конфигурация на педагогическите ситуации и целесъобразното им провеждане в рамките на деня и седмицата и взаимовръзка на годишен, месечен, седмичен и ежедневен план;
  - оптимална организация на живота на децата в групата;
  - осигуреност на условия за нормално протичане на педагогическото взаимодействие, чрез основните и допълнителни форми;
  - предварителната подготовката на учителя за ежедневна работата с децата;
  - спазване на утвърдения дневен режим на групата в детска градина и детска ясла при целодневна организация, в учебно и неучебно време, през учебната година;
  - създаване на подходяща за възрастта на децата образователна среда;
  - използване на иновативни технологии в работата;

Срок: до 15.09.2017 г. и текущо

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители и мед.сестри

4. Проследяване и оценяване на резултатите от предучилищното образование – постиженията на децата от възрастовата група, в началото и в края на учебното време.

Срок: 31.10.2018 г. и 15.05.2019 г.

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители

5. Отчитане и отразяването им в дневника на групата и в детско портфолио на постиженията на децата в началото на учебното време и представяне на индивидуална карта на родителя.

Срок: 10.11.2018 г. и 31.05.2019 г.

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

- 6.Проверка – адаптиране на 3-годишните деца към режима в детската градина и степен на формиране на навиците /културно-хигиенни навици за самообслужване/ в ясли и първа група.  
Срок: м.октомври-ноември 2018 г.  
Контрол: Директор
- 7.Резултати от наставничеството в различните негови аспекти - ежедневно планиране на образователния процес, методическа подкрепа, работа с учебна документация, адаптация на младия специалист в колектива, наблюдения на педагогически ситуации на старши учители от новопостъпили учители, работа с деца, деца със СОП и надарени деца, решаване на конфликти, работа с родители, адаптация в колектива.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Старши учители, новопостъпили учители
- 8.Резултати от задължителното предучилищно образование на децата от трета и четвърта подготвителна възрастова група.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Учители III, IIIA, IV, IVA ПГ
- 9.Осигуреност с познавателни книжки/учебни пособия, използването им в ежедневната дейност и усвояването на учебното съдържание в практически план.  
Срок: до 30.09.2018 г. и текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Учители
- 10.Работата с родители, ритмичност на провеждане на родителските срещи и провеждане на консултации с родителите.  
Срок: текущ и при провеждане на родителски срещи  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Учители
- 11.Индивидуалната работа и подкрепа с изявените деца, деца в риск и с отклонения в поведението, деца на ресурсно подпомагане.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Учители
- 12.Организацията и подпомагането на дейностите, които не са дейност на детската градина.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Учители
- 13.Участие в квалификационни дейности, повишаването на квалификацията на учителите, медицинските сестри, помощник-възпитателите, обществената ангажираност.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Учители, м.с., ПВ
- 14.Оформяне и поддържане на актуално детско и учителско портфолио в хода на предучилищното образование.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Учители
- 15.Осъществяване на целите, политиките и дейностите заложи в Програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи и набелязаните мерки за повишаване на качеството на образованието.  
Срок: м.10.2018 г., м.01.2019 г. и текущо  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Учители, мед.сестри
- 16.Работа в екип - с другата учителка, мед.сестра и помощник - възпитателя на групата – единство на педагогическите изисквания и ежедневното емоционално състояние и нагласата на учителя за работа и контакти с деца, колеги, родители. Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Учители и мед.сестри
- 17.Контрол по изпълнение на препоръките от направените проверки, както и върху изпълнението на препоръките, дадени от контролните органи на МОН и Регионално управление на образованието Хасково.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Учители

**График на текущия контрол за учебната 2018-2019 година:**

1. Текущи проверки на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие по възрастови групи:

- Октомври, 2018 г. – III, III А ПГ
- Ноември, 2018 г. – IV, IV А ПГ, учител по музика
- Декември, 2018 г. – I, I А групи
- Март, 2019 г. – II, II А групи

**Отговорник:** Учители по групи  
**Контрол:** Директор

2. Текущи проверки по БДП.

**Срок:** Текущ-м.02,03,04.2018 г.  
**Отговорник:** Учители по групи  
**Контрол:** Директор

***Тематична проверка***

**ТЕМА:** „ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ”

**ВРЕМЕТРАЕНЕ:** Две учебни години – 2017/2018 г. и 2018/2019 г.

**ЦЕЛ:** Ефективно прилагане на държавния образователен стандарт за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование на децата в предучилищна възраст, в съответствие с изискванията на Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

**УЧАСТНИЦИ:** Децата, учители от всички възрастови групи в ДГ №17 „Иглика”.

**ОБЕКТ НА ПРОВЕРКАТА:** Учители и деца от всички групи.

**ПРЕДМЕТ НА ПРОВЕРКАТА:** Качеството на образователния процес по избраната и планирана тема.

**АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКИ КОНТРОЛ**

➤ ***Вътрешен, планов, текущ административно-стопански контрол:***

1. Своевременно и точно изпълнение на Закона за предучилищно и училищно образование, Наредба №5 за предучилищно образование, ДОС, Стратегията за развитие на детската градина и приложената към нея програмна система, приложение и изпълнение на нормативните актове за предучилищно образование, спазване на вътрешната нормативна уредба - Правилник за устройството и дейността, Правилник за ЗБУВОТ, Правилник за вътрешния трудов ред, заповеди на директора.

Срок: Текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Всички служители на ДГ

2. Трудово-правни въпроси.

Срок: Текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Директор

3. Изпълнение на задачите, произтичащи от Годишния план за дейността и решенията на Педагогически съвет.

Срок: Текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Всички служители на ДГ

4. Проверка на правилно водене и съхранение задължителната документация на отделните звена:

**а/административна** - заповедна книга храна, входящ и изходящ дневник, протоколни и регистрационни книги, хигиенни ведомости, складови разписки, болнични листове, протоколи за приемане на храната и др. административни документи, относно цялостната дейност, водене, съхраняване и актуализиране на досиетата и трудовите книжки на персонала.

Срок: Ежемесечен и текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Касиер-домакин

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

**б/финансова и счетоводна документация** – фактури, приходни и разходни ордери, платежни нареждания, отчети и др.; прилагане и актуализиране на СФУК; ведомости за заплати – начисляване и изплащане в срок; таксови списъци за месеца - събиране на таксите на децата за храна на децата и отчитането им; касова книга, заявки за поемане на задължение, искане за извършване на разход; купони за млечна кухня – продажба и отчитане, справки и др.

Срок: Ежемесечен и текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Касиер-домакин, счетоводител

**в/задължителна учебна документация** – своевременно и компетентно водене:

- дневник на групата – титулна страница, общи сведения, присъствия и отсъствия на децата за месеца; месечен план, ежедневно планиране; отразяване на постиженията на децата;
- заповедна книга за храна, книга от заседанията на педагогическия съвет, квалификации, дарения, летописна книга, други;
- надлежност на документите, удостоверяващи причините за отсъствие на децата, подадени в определените срокове.

Срок: Ежемесечен и текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители и мед.сестри

**г/медицинска** – здравни досиета на децата и персонала; валидност на здравните книжки; справки, дневници, сертификати, книга за записани и изписани деца, дневник за санитарно - хигиенното състояние, книга за отразяване на проверките на контролните органи на РЗИ и др.

Срок: Текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: м.с. здравен кабинет ДГ

5.Ефективност в дейността на постоянните комисии.

Срок: Текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Членове на комисиите

6.Пълняемост на групите, посещаемостта в групите /ежедневна и средна месечна посещаемост/ и причини за отсъствията на децата.

Срок: Ежемесечен

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители , мед.сестри

7.Целесъобразни разходи по натурални показатели /ток, вода, телефон, гориво и др. текущи/.

Срок: Ежемесечен

Контрол: Директор

Изпълнител: Всички служители на ДГ

8.Целесъобразни разходи на материали, предоставени за служебни цели и стопанисване на работния инвентар.

Срок: Текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Всички служители на ДГ

9.Спазване на трудовата дисциплина на работното място:

- задължения по длъжностни характеристика от всички служители;
- спазване и уплътняване на установеното работно време за съответната длъжност;
- график на смените на отделните длъжности;
- функционални графици и участието на помощник-възпитателите и медицинските сестри в организацията на отделните режимни моменти;
- график за дежурства – педагогически и помощен персонал;
- график за срещи с родителите;
- график на учителя по музика;
- график на логопеда;
- график на огняра;
- други графици, свързани с дейността на детската градина;
- носенето от всички служители на представителното и установеното работно облекло в детската градина и личните предпазни средства, както и явяването на служителите на работа с облекло и във вид, които съответстват на добрите нрави, спазване на Етичния

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

- кодекс на детската градина;  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Всички служители на ДГ
10. Състоянието и поведението на персонала - устойчивостта и ежедневното емоционално състояние и нагласата на служителите за работа и контакти с деца, колеги, родители в непредвидени ситуации и др.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Всички служители на ДГ
11. Ремонт, поддържане, обновяване и опазване на материално-техническата база и имуществото.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Директор, Всички служители на ДГ
12. Спазване изискванията на ЗБУВОТ в детската градина.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Всички служители на ДГ
13. Спазване изискванията за санитарно-хигиенни норми и изисквания в детската градина.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Всички служители на ДГ
14. Контрол върху храненето, здравеопазването и организацията на работа в разливна и млечна кухня, спазване изисквания внасяне на безопасни храни в кухненския блок, водене и съхраняване на необходимата документация.  
Срок: Ежемесечен и текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Всички служители на ДГ
15. Контрол по отношение работата на огняра - разход на гориво, поддържане на парна инсталация и слънчеви колектори, поддържане на паро - котелно помещение, своевременни заявки за гориво и др.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Директор, домакин, счетоводител
16. Контрол по отношение поддържане на дворния терен и прилежаща територия, около детската градина.  
Срок: Текущ  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Помощник-възпитатели, огняр
17. Извършване на годишна инвентаризация на основните средства.  
Срок: месец декември 2087 г.  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Гл. смет., касиер-домакин
18. Финансовата и административно-стопанската дейност на детската градина в условията на делегиран бюджет.  
Срок: Ежедневен  
Контрол: Директор  
Изпълнител: Гл. смет., касиер-домакин

### **ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ**

- покриване на държавния образователен стандарт за предучилищно образование
- намаляване на пропуските до минимум, а при определени задачи – изцяло;
- превръщане на детската градина в желана територия;
- постигане на висока оценка за детската градина от страна на контролните органи.

### **ОТЧЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

Всички извършени проверки в ДГ №17 „Иглика” се регистрират в книга за контролна дейност. Изготвят се констативни протоколи, които се поставят в отделен класьор – (административен и педагогически контрол) и са неделима част от книгата за контрол. Отразяването включва констатации, изводи и препоръки със срокове за корекция на даден пропуск. При неспазване на сроковете за корекция може да се даде нов срок, след който контролираният писмено запознава директора с отстраняване на пропуските.

В края на учебната година директора прави доклад – анализ за контролната си дейност пред педагогическия съвет.



**ПЛАН**  
**за квалификационна дейност за учебната 2018-2019 г.**

**I. ЦЕЛ И ЗАДАЧИ**

**Цел:** Осигуряване на съответствие, между социалната практика, потребностите на образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри; усвояване на нови методи и техники на обучение, на подкрепа и консултиране на децата; възможност за задоволяване на професионалните им интереси, за подобряване качеството на изпълняваната работа, за кариерно развитие и качество на подготовка на децата.

**Задачи:**

1. Осъществяване на квалификация на педагогическите специалисти на национално, регионално ниво и на ниво детска градина.
2. Задължително ежегодно повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти:
  - от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, от обучителни организации, по програми на организациите - не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;
  - вътрешноинституционална квалификация - не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
3. Въвеждаща и поддържаща квалификация по методика на обучението на децата по БДП в детската градина.
4. Придобиване на по – висока професионално - квалификационна степен, образователно-квалификационна степен, завършване на специализации, други.
5. Реализиране на добри образователни практики, чрез обмяна на опит между учителите, свързан с квалификацията и с предаване на придобитите знания и умения.

**II. ВОДЕЩИ ТЕМИ И ЦЕЛЕВИ ГРУПИ**

**Водеща тематика:**

**„Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование ”**

**Съдържателни акценти:**

1. Разглеждане на актуални теми, които ще спомогнат за развитие и проява на професионалната компетентност на директора, учителите, непедагогически персонал.
2. Ориентиране на учителите в проблематиката на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата в предучилищна възраст, в контекста на ДОС за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.

**Квалификационни форми и тематични направления:**

**1. Форми на работа** – семинари, лекции, дискусии, проучвания, курсове, обсъждане и реализиране на нови идеи, обучения, тренинги, практикуми, открита педагогическа практика, форум, национални конференции и др.

**2. Тематични направления:**

Управленска, психолого-педагогическа и методическа насоченост.

**Очаквани резултати:**

1. Въвеждаща, поддържаща и допълнителна квалификация.
2. Актуализиране и придобиване на нови умения, знания и компетентности, свързани с кариерното развитие на директора и учителите, с различни страни на организацията и съдържанието на дейности, осъществявани в детската градина, кредитиране и покриване на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
3. Повишаване качеството на работа и интереса към управлението на институцията и образователния процес.

**Целеви групи:** Педагогически специалисти, непедагогически персонал.

## III. ФИНАНСОВА ОСИГУРЕНОСТ

Период	За педагогически специалисти			
	Фонд работна заплата (лв.)	Планирани средства за квалификация: 2018 г.- 1% от ФРЗ 2019 г. – 1,2 % от ФРЗ (лв.)	Изразходвани средства за квалификация (лв.)	Преходен остатък (лв.)
1	2	3	4	5
септември – декември, 2018 г.	19218	796		
януари - август, вкл. 2019 г.	19218	1845		
<b>ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 г.</b>		<b>2614</b>		

## IV. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

➤ **Форми и дейности за вътрешноинституционална квалификация на педагогическите специалисти – 16 академични часа:**

- Самообразование - по актуални педагогически проблеми.  
Срок: текущ  
Отг.: Учители, Директор  
Целева група: Учители-17, Директор-1
- Организиране на педагогически консултации – групови и индивидуални, отнасящи се до квалификационна дейност за учебната година.  
Срок: текущ  
Отг.: П-л на Тв.комисия, Директор  
Целева група: Учители-17, Директор-1
- Открита педагогическа практика пред родители и учители в III ПГ - ОН „Околен свят”, тема „Хартиени вълшебства” - представяне на английското изкуство „квиллинг” (хартиен филигран) – използване на ленти от хартия - теоретична и практическа част.  
Срок: 16 октомври 2018 г.  
Отг.: Н.Демирева, П-л ТвК  
Целева група: Учители-17, Директор-1, родители  
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.
- Открита педагогическа практика пред родители и учители - ОН „БЕЛ” и „Околен свят” в IV А ПГ с използване на ИКТ, тема ”Светът на книгата е и мой свят” - теоретична и практическа част.  
Срок: 15 ноември 2018 г.  
Отг.: П.Лозева  
Целева група: Учители-17, Директор-1, родители  
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.
- Обучение: „Структура, планиране и методика на педагогическата ситуация по БДП в детската градина” – теоретична и практическа част. Срок: 05 декември 2018 г.  
Отг.: Д.Николова, П-л УКБДП  
Целева група: Учители-17, Директор-1  
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.
- Обучение: „Провеждане на ранно оценяване на децата, чрез скрининг тест за децата на възраст от 3 г. до 3г.6 м.” – теоретична и практическа част.  
Срок: 17 януари 2019 г.  
Отг.: Н.Демирева  
Целева група: Учители-17, Директор-1  
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА

- 7.Обучение:”Приобщаващо образование – понятия, дейности и документи за обща подкрепа”  
Срок: 14 февруари 2019 г.  
Отг.:А.Узунова – член на КЕОПООДПЛР  
Целева група:Учители-17, Директор-1  
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.
- 8.Обучение:”Представяне на иновативни учебни материали (игри) по български език за работа с деца с друг майчин език на 5, 6 и 7 годишна възраст” - разработени в рамките на ЕРАЗЪМ+ проект.  
Срок:14 март 2019 г.  
Отг.:Д.Димова, Ж.Кацарова  
Целева група:Учители-17, Директор-1  
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.
- 9.Открита педагогическа практика пред родители и учители - ОН „БЕЛ” и „Околен свят” във **II А възр. гр.**, тема ”Светът на книгата е и мой свят” – теоретична и практическа част.  
Срок:03 април 2019 г.  
Отг.:В.Мирчева – член на ГРР  
Целева група:Учители-17, Директор-1, родители  
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.
- 10.Открита педагогическа практика пред родители и учители - ОН „Околен свят” в **II възр. гр.**, тема „**Кой живее на морското дъно**”.  
Срок: 16 май 2019 г.  
Отг.:К.Русева  
Целева група:Учители-17, Директор-1, родители  
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.

- **Форми и дейности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, от обучителни организации, съгл.утвърдените разпоредби на ЗПУО – 12 академични часа:**

-Тематично направление: „**Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата в детската градина**”.

Срок: м. април-май 2019 г.

Отг.:Директор

Целева група:Учители-17, Директор-1

-Тематично направление: „**Обработване на личните данни – старндарт GDPR**”.

Срок: м. април-май 2019 г.

Отг.:Директор

Целева група:Учители-17, Директор-1

- **Форми и дейности за квалификация на непедagogически персонал:**

**А. За медицински сестри**

Обучение:„**Един ден в детската ясла**”

Срок:м. януари 2019 г.

Отг.:А.Узунова

Целева група:Мед.сестри - 8

**Б. За помощно - обслужващ персонал:**

Обучение – Тема „**Потребности на детето до 7 г., детско развитие**”

**Акценти:**

- Етапи на развитието на детето.
- Развитие на интересите на детето до 7 г. възраст
- Стиллове и техники за общуване с детето до 7 г.
- Режимни моменти в ежедневието на децата до 7 г.

Срок:м. февруари 2019 г.

Отг.:Г.Димова, Д.Райчева

Целева група:Пом.възп. - 11