



ДЕТСКА ГРАДИНА №17 "ИГЛИКА" ГР. ХАСКОВО

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

Съгл. заповед №18/16.09.2019 г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА

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

ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

**Приет на заседание на Педагогически съвет проведен на 16. 09. 2019 г.
с Протокол №1 от 16.09.2019 г.**

**I.РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН**

1. „България 2020г.“: Националните приоритети в образованието и науката
2. Закон за предучилищно и училищно образование.
3. Държавни образователни стандарти, определени в ЗПУО.
4. Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
5. Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование
6. Наредба №26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.
7. Наредба №3 за здравните изисквания към детските градини.
8. 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.
9. 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.
10. Инstrukция №1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета.
11. Вътрешна нормативна уредба – стратегия, правилници, планове, заповеди и други.

II. ОБРАЗОВАТЕЛНА РАМКА ЗА 2019/2020 ГОДИНА

Образователната рамка за уч.2019-2020 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 2019-2020 година.

III. 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 зaleгнала в Стратегията за развитие на детската градина.**

IV. МИСИЯ:

Мисията определя приоритетите на ДГ №17 „Иглика” за уч. 2019-2020 г., както и какви дейности ще се предприемат и реализират от педагогическия екип. Конкретизирането на дейностите са зложени 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.Постигане на консенсус по двата основни приоритета в образованието:

- Повишаване на качеството на образованието
 - Осигуряване на равен достъп до качествено образование
- 2.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.
 - 3.Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
 - 4.Националните и европейските образователни политики, концепции, програми, проекти, 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.
 - 5.Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.
 - 6.Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката.
 - 7.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.
 - 9.Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.
 - 9.Ориентиране ръководенето на детската градина, съобразно съвременния образователен мениджмънт и висок имидж на образователната институция.
 - 10.Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
 - 11.Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на детската градина.
 - 12.Обогатяване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на детската градина.
 - 13.Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детската градина.
 - 14.Изграждане на система от символи и ритуали за засилване усещането за принадлежност към детската градина.
 - 15.Социокултурна интеграция и придобиване на социални компетентности, чрез обучение, възпитание и личностни перспективи в образователното пространство на децата с етнокултурни различия.
 - 16.Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование, компетентности и правата на децата.
 - 17.Приобщаване на децата към културните традиции, националните ценности и формиране на интеркултурни компетентности.
 - 18.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.
 - 19.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.
 - 20.Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности
 - 21.Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията
 - 22.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.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

23. 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.

24. Системно проследяване на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.

25. Задължително обучение на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.

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

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

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

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

30. 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.

V. ЦЕННОСТИ:

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

VI. ЦЕЛ:

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

VII. 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. Подобряване на обхвата на децата за предучилищно образование, чрез мерки за повишаване качеството на образованието.

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

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

6. Изграждане на естетически усет към заобикалящата среда.

7. 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.

8. Осигуряване на система за ефективна квалификация на кадрите.

9. Модернизиране на материално – техническата база.

10. Осигуряване на качество на предучилищната подготовка, включително и чрез система за оценка и контрол на качеството.

11. Работа по национални програми и европейски проекти.

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

13. Активно включване на родителите за постигане на заложените цели

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2019 – 2020 г. са сформирани **10 възрастови групи за целодневно обучение** – общо **235 деца по Списък-образец №2, към 16.09.2019 г.**

- **Основна сграда „Иглика” – ул. „Генерал Скобелев” №11 – 6 групи:**
 - > 2 яслени групи за деца от 1,5 г. до навършване на 3 г.;
 - > 4 целодневни групи за деца от 3 до 7 години /до постъпването им в първи клас/.
- **Сграда „Иглика I”-ул. „Червена стена” – 4 групи:**
 - > 1 яслена група за деца от 1,5 г. до навършване на 3 г.;
 - > 3 целодневни групи за деца от 3 до 7 години /до постъпването им в първи клас/.

ГРУПИ	ДЕЦА ПО СПЪСЪЧЕН СЪСТАВ	ПЕРСОНАЛ
ОСНОВНА СГРАДА „ИГЛИКА”		
Яслена смесена група - 2-3г.	15	Мед. сестри: 1. Невин Мустафа 2. Калинка Шишманова Помощник-възпитател: Кадрие Мухарем
Яслена смесена група ”1” - 2-3г.	14	Мед. сестри: 1. Николина Бонева 2. Помощник-възпитател: Милена Николова
I възрастова група - 3 г.	27	Учители: 1. Красимира Жекова 2. Мюрюфе Басри Помощник - възпитател: Сийка Белева
II възрастова група - 4 г.	28	Учители: 1. Дияна Николова 2. Диана Райчева Помощник - възпитател: Бинка Стамболова
III подготвителна възрастова - 5 г.	26	Учители: 1. Даниела Димова 2. Катя Русева Помощник - възпитател: Весела Таскова
IV подготвителна възрастова - 6 г.	30	Учители: 1. Недялка Демирева 2. Сезенай Мюмюн Помощник - възпитател: Любка Манолова
ОБЩ БРОЙ	140	
СГРАДА „ИГЛИКА I”		
Яслена смесена група ”2” - 2-3г.	14	Мед. сестри: 1. Сема Юсуф 2. Вероника Димитрова Помощник-възпитател: Благовеста Николова
IIА разновъзрастова група – 3-4 г.	27	Учители: 1. Дафинка Александрова 2. Жанета Кацарова Помощник - възпитател: Светла Колева
IIАразновъзрастова група – 4-5 г.	28	Учители: 1.Петя Лозева 2.Жени Ганчева Помощник - възпитател: Милена Илиева
IV А подготвителна възрастова - 6 г.	26	Учители: 1. Адриана Узунова 2. Гергана Димова Помощник – възпитател: Мария Кръстева
ОБЩ БРОЙ	95	

IX. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

През учебната 2019-2020 г. в ДГ №17 „Иглика” са сформирани **17 постоянни комисии** и действащи към тях групи, 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 архивиране 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, рационално 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

Член: Ж.Ганчева

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 за естетизация на интериора и представяне на ДГ №17 „Иглика”

Председател: Ж.Кацарова

Членове: Кр.Жекова, М.Басри, В.Димитрова

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

Председател: Д.Райчева

Членове: Д.Николова, Д.Александрова

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 изпълнение на координационния механизъм при подаден или получен сигнал или съмнение за дете в риск от насилие, жертва на насилие или кризисни ситуации

Председател: Н.Демирева

Членове: К.Русева, Н.Хаджиева

11.Комисия за прилагане на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст

Председател: В.Тенчева

Членове: А.Узунова, Д.Николова

12.Комисия по етика

Председател: В.Тенчева

Членове: Д.Александрова, М.Николова

13.Комисия за разработване и координиране на прилагането на институционалната политика за подкрепа на гражданското, здравето, екологичното и интеркултурното образование

Председател: А.Узунова

Членове: Д.Райчева, Ж.Кацарова

14.Координиращ екип за организиране процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие - КЕОПООДП.ЛР

Председател: Д.Александрова - координатор

Членове: А.Узунова

Н.Демирева

15.Група по условия на труд

Председател: В.Тенчева

Членове: Д.Николова, Г.Димова

16.Група за координация и организация на допълнителните педагогически дейности, детски отдих културно - развлекателни и спортно - туристически дейности

Членове: М.Басри, К.Русева, Ж.Кацарова, Ж.Ганчева

17.Орган по безопасност и здраве при работа: Д.Николова

18. Секретар/протоколист

- на педагогически съвет: Кр.Жекова
- на обществен къвет: Кр.Жекова
- на общи събрания: М.Басри
- на родителски срещи: М.Басри
- на летописна книга: Д. Николова
- на квалификационни дейности: Д.Райчева

19. Отговорници за кабинетите и материалите

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

Х.МЕТОДИЧНИ ОБЕДИНЕНИЯ

През учебната 2019-2020 г. в ДГ №17 „Иглика” са сформирани **3 методични объединения**, които осъществяват дейността си в подкрепа на професионалните интереси на педагозите и в съответствие с изготвени планове, за ефективна образователно - възпитателна дейност в детската градина

- **МО„Училищна готовност и социална компетентност”** по образователни направления – *Български език и литература, Математика, Околен свят, тематична област „Безопасност на движението по пътищата”* /.

Председател: Д.Александрова **Членове:** всички педагози

- **МО „Изкуства”** по образователни направления *Изобразително изкуство, Конструирание и технологии, Музика*
Председател: Н.Демирева
Членове: всички педагози
- **МО „Природна среда-екология и физическа култура”** по образователни направления *Околен свят, Физическа култура*
Председател: Д.Райчева
Членове: всички педагози

XI. 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 2019/2020 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 открита 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.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

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 И ОРГАНИЗАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

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

Постоянните комисии, методическите обединения и педогозите по възрастови групи, осъществяват практическото изпълнение и приложение на заложените дейности, основни приоритети и цели в образователната и организационно-образователната дейност в ДГ №17 «Иглика» за учебната 2019/2020 г.

Основни акценти при реализиране на образователната дейност през уч. 2019-2020г.

-Прилагане на Наредба №5 за предучилищно образование;

-Осъществяване на качествен образователен процес, чрез прилагане на програмната система, утвърдена в детската градина:

Програмната система на ДГ №17 „Иглика“ е разработена в съответствие с чл.70, ал.1 и ал.2 от ЗПУО и чл.29, ал.4 от Наредба №5 от 2016 г. за предучилищно образование. Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на общата цел на предучилищното образование: полагане на основите за учене през целия живот, като се осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на детето, като се отчита значението на играта за детето.

-Сполучлив подбор и структуриране на образователното съдържание, съгл. програмните разпределения, учебните помагала и познавателните книжки на издателство „Изкуства”;

- Гъвкавост на режима;

-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.

-Нова роля на учителя в образователния процес в контекста на ЗПУО.

**Основни тематични направления при реализиране на образователната дейност
през уч. 2019-2020 г.**

1. „Чети с мен” - създаване на благоприятна среда за насърчване на четенето, чрез „Забравените приказки на детството” - повишаване интереса към забравените приказки от детството на мама, татко, дядо, баба, подготовката за ограмотяване и развитие на езикови умения, речева активност, участие в национални инициативи за международния ден на детската книга.
2. „Обичам Родината” – формиране на патриотично отношение към национални празници и традиции.
3. „Моето семейство” – формиране на семейни ценности, участие в национална кампания „Седмица на бащата”
4. „Деца спасители на планетата” - екологично и здравно образование на децата.
5. „Безопасният свят на детето – споделена отговорност за бъдещето” - изграждане у децата на елементарни представи и понятия за пътното движение и начални умения за безопасно предвиждане, като пешеходци.

Планиране на образователната и организационно- образователната дейност

Образователната и организационно- образователната дейност се конкретизира в месечен план за учебно и неучебно време през учебната 2019-2020 г.

Планът за дейността на педагогическия съвет за учебната 2019/2020 г. е представен в Приложение №1.

Основни акценти в образователната и организационно-образователната дейност за учебно и неучебно време през учебната 2019-2020 г. по месеци:

МЕСЕЦ	ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ
IX	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.
X	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2.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. 3.Извършване на скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения на децата от 3 години до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път в ДГ №17 „Иглика” -до 30.10. 4. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации
XI	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2.Отразяване в детско портфолио и запознаване на родителите в писмен вид с постиженията на децата в началото на учебното време – до 10.11. 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.
XII	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.
I	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
II	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.
III	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.
IV	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.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

V	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите 2. 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. 3. Отразяване в детско портфолио и запознаване на родителите в писмен вид с постиженията на децата в края на учебното време – до 30.05. 4. Отразяване в детско портфолио и запознаване на родителите в писмен вид с готовността на децата за училище – до 30.05. 4. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.
VI		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.
VII		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 2019-2020 г.

Основни акценти в административно – стопанската дейност през учебната 2019-2020 г. по месеци:

МЕСЕЦ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
IX	1.Административно-стопански дейности за месеца.
X	1.Административно-стопански дейности за месеца. 2.Общо събрание – Тема: „Организация на цялостната дейност на детската градина за уч.2019/2020 г., финансов отчет на делегирания бюджет за трето тримесечие на календарната 2019 г.– м.юли-септември”
XI	1.Административно-стопански дейности за месеца.
XII	1.Административно-стопански дейности за месеца.
I	1.Административно-стопански и финансови дейности за месеца 2.Общо събрание – Тема: ”Финансов отчет на делегирания бюджет за четвърто тримесечие на календарната 2019 г.- м.октомври- м.декември.”
II	1.Административно-стопански дейности за месеца.
III	1.Административно-стопански дейности за месеца.
IV	1.Административно-стопански дейности за месеца. 2.Общо събрание – Тема: „Разпределение на делегирания бюджет за 2020 г. по план разходни параграфи и финансов отчет на делегирания бюджет за първо тримесечие на календарната 2020 година – м.януари-м.март.”
V	1.Административно-стопански дейности за месеца.
VI	1.Административно-стопански дейности за месеца.
VII	1.Административно-стопански дейности за месеца. 2.Общо събрание – Тема: „Отчитане резултатите от цялостната дейност на детската градина за уч.2019/2020 г. и финансов отчет на делегирания бюджет за второ тримесечие на календарната 2020 година – м.април-м.юни”
VIII	1.Административно-стопански дейности за месеца.

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТПланът за контролна дейност за учебната 2019/2020 г. е представен в **Приложение №2.****КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**Планът за квалификационна дейност за учебната 2019/2020 г. е представен в **Приложение №3.****СОЦИАЛНО БИТОВА И КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ**

Празничен календар, развлечения, изложби, конкурси			
СЪБИТИЯ	ПРЕДСТАВЯНЕ	СРОК	ОТГОВОРНИК
Участие в мероприятия по случай деня на град Хасково – 8 септември	Общоградска изява	м.09.2019 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 – Мюмюн, Райновска Иг1 –IVA ПГ – Г.Димова, Райновска
”С татко на полигона по БДП” – празник с игри за практически знания на децата за улично движение, съвместно с техните бащи на интерактивната площадка по БДП в рамките на националната кампания „Седмица на бащата”.	Пред родители с участие на деца	10.10.2019 г.	IV ПГ, Райновска
”Зъбки, бели, като гъбки” – празник за здравето и зъбките с приказни герои	Пред родители с участие на деца	15.10.2019 г.	III ПГ, Райновска
„Вкусна и здравословна седмица с татко” – кулинарно състезание за бащи и деца, да приготвят нещо вкусно и здравословно заедно с детето си у дома, а след това да го презентират пред всички деца и родители- провокиране децата да мислят в посока здравословно хранене и да направят съпричастни техните бащи и значимите мъже в живота им, в рамките на националната кампания „Седмица на бащата”.	Пред родители с участие на деца	07.11.2019 г.	II А гр., Райновска
„Да играя с татко и всички, които много обичам!” - Празник в рамките на националната кампания „Седмица на бащата”.	Пред родители с участие на деца	05.11.2019 г.	IV А гр., Райновска
„Сбогуване с есента или „Сънищата на Мечо Пух” Празник за изпращане на есента	Пред родители с участие на деца	15.11. 2019 г.	III А гр., Райновска
„Приказките на морето” Празник за Никулден	Пред родители с участие на деца	06.12. 2019 г.	III гр., Райновска
„Дядо Коледа, къде се бавиш в тази бяла зимна нощ?” Развлечение за децата	Вътрешно мероприятие с участие на деца	09-13.12. 2019 г.	За ОС- Демирева, За Иг1 – Узунова, Учители по групи, Райновска
„Златокооска” Коледен спектакъл	Пред родители с участие на деца	20.12.2019 г.	IV гр., Райновска
Новогодишна приказка –„Две сестри” от Георги Райчев - 1932г. Новогодишен празник от темат. напр. „Забравените приказки на детството”	Пред родители с участие на деца	27.12.2019 г.	IV А гр., Райновска
Поднасяне на цветя пред паметника на В.Левски	Мероприятия с участие на деца и родители	19.02.2020 г.	IV и IV А ПГ Мюмюн, Г.Димова
„Баба Марта при децата!” Развлечение за децата от всички групи по случай 1-ви март	Вътрешно мероприятие с участие на деца	28.02.2020 г.	ОС-II гр. – Николова, Иг1-II А гр. – Кацарова, Райновска
„България!” Честване на Трети март – национален празник	Пред родители с участие на деца	02.03.2020 г.	ОС-IV ПГ, Райновска
„С обич за мама!” Осмомартенски празник	Пред родители с участие на деца	06.03.2020 г.	I гр., Райновска
„Непослушното мече” Пролетен празник	Пред родители с участие на деца	19.03.2020 г.	II гр., Райновска
Отбелязване на международния ден на детската книга - с посещение на РБ „Христо Смирненски” – детски отдел	Вътрешно мероприятие, с участие на деца	м.04.2020 г.	IV и IV А ПГ Демирева, Узунова
„Снежанка, седемте джуджета и още приказни неща!” Празник за международния ден на детската книга	Пред родители с участие на деца	02.04.2020 г.	II Агр., Райновска
„Лазаровден и Цветница” Пролетен празник	Пред родители с участие на деца	10.04.2020 г.	III А гр., Райновска

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

„Вече сме големи” Изпращане на яслени групи			
Драматизация на приказката „Дядовата ръкавичка” от Елин Пелин Празник от темат. напр. „Забравените приказки на детството”	Пред родители с участие на деца	Я - 04.05.2020 г.	ОС-ясла, Хаджиева, Райновска
„Пролетна забава в горската дъбрава” Пролетен празник	Пред родители с участие на деца	Я1- 07.05.2020 г.	ОС-ясла 1, Хаджиева, Райновска
Драматизация на приказката „Под гъбката” от Владимир Сутеев Празник от темат. напр. „Забравените приказки на детството”	Пред родители с участие на деца	Я2 - 08.05.2020 г.	Иг1– ясла 2, Хаджиева, Райновска
„Довиждане, детска градина!” Празник по случай изпращане на випуск 2020 г.	Пред родители с участие на деца	IVПГ-27.05.2020 г. IVA-28.05.2020 г.	ОС-IV ПГ, Иг1 –IVA ПГ, Райновска
Представяне на продукция от допълнителни дейности	Пред родители с участие на деца	м.05.2020 г.	Записани деца от групите
Еко-инициатива по случай 1 юни международния ден на детето - Рисуване от децата, върху чадъри на тема: „Земята е нашият дом – това е красивата ни планета”.	Вътрешно мероприятие с участието на деца и родители	01.06.2020 г.	ОС – Райчева, Иг1-Кацарова, Райновска
Еко - празник, посветен на международния ден на околната среда „Нахрани ни разделно!” – приказка за юначета с празни тумбачета – Хартояд, Пластоядка и Стъклояд в парка на Екопак България.	Пред родители с участие на деца	05.06.2019 г.	III гр., 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
Изложби: 1.„Хасково-град на мечтите” изложба от детски творби, пресъздаваща родния град в детските мечти. 2.Конкурс за детска рисунка – „Пътят е на всички” – участие в националната кампания „Моето ДЗИ. 3.„Неща с душа” - изложба на картини от сухи цветя и други растителни материали, изкуство да твориш с природа наречено „ошибана” 4.„Претворих моята Родина!” – изложба от детски творби, пресъздаваща националните ни ценности. 5.„Светът на книгата и е мой свят” – изложба с пресъздадени от децата илюстрации от любими детски книги. 6.Фото-изложба за представяне резултатите от тематичната проверка от всички групи: „Нека заедно се научим да пазим нашата планета!”	Вътрешно мероприятие с участието на деца и родители	1.30.09.2019 г. 2.10-25.10.2019 г. 3.01.11.2019 г. 4.02.03.2020 г. 5. 02.04.2020 г. 6.25.05.2020 г.	1.III, III A 2.IV, IVA 3. II,IIA,III, III A,IV,IV A 4. I,II A, III,III A, IV,IVA 5. I,II A, III,III A, IV,IVA 6. I,II A, III,III A, IV,IVA
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.2019-2020 г.

Основните акценти в дейностите при работа с родителите за уч.2019-2020 г. са:

1.Провеждане на родителски срещи - изготвяне на график и дневен ред.

Срок:м.IX.2019 г. – обща и по групи

м.II - III.2020 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

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

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.Приобщаване 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 и др.:

- Изложби

1."Хасково-град на мечтите" изложба от детски творби, пресъздаваща родния град в детските мечти.	1.30.09.2019 г.	1.ІІІ, ІІІ А
2.Конкурс за детска рисунка – „Пътят е на всички” – участие в националната кампания „Моето ДЗИ.	2.10-25.10.2019 г.	2.ІV, ІV А
3.„Неща с душа” - изложба на картини от сухи цветя и други растителни материали, изкуство да твориш с природа наречено „ошибана”	3.01.11.2019 г.	3. І,ІІ А, ІІІ, ІІІ А, ІV, ІV А
4."Претворих моята Родина!" – изложба от детски творби, пресъздаваща националните ни ценности.	4.02.03.2020 г.	4. І,ІІ А, ІІІ, ІІІ А, ІV, ІV А
5."Светът на книгата и е мой свят" – изложба с пресъздадени от децата илюстрации от любими детски книги.	5. 02.04.2020 г.	5. І,ІІ А, ІІІ, ІІІ А, ІV, ІV А
6.Фото-изложба за представяне резултатите от тематичната проверка от всички групи: „Нека заедно се научим да пазим нашата планета!"	6.25.05.2020 г.	6. І,ІІ А, ІІІ, ІІІ А, ІV, ІV А

- **Конкурс за детска рисунка – „Пътят е на всички”** – участие в националната кампания „Моето ДЗИ”.
Срок: 10-25.10.2019 г., ІV и ІV А ПГ

- **Приобщаване на родителите по темата:**”Личният пример на родителите и ролята им за изграждане на навици за безопасно поведение на улицата и екологично поведение” – **организиране на еко-разходка до парк „Кенана” с деца и родители под мотото:**”И сред природата, когато се забавляваме, правилата не забравяме”.

Срок:09.05.2020, ІV, ІV А ПГ

- брошури, диглани, листовки, постери, анкети, лекции, беседи, тренинги и др.:

- **Брошури** - детето тръгва на детска градина и детска ясла.

Отг.П-л КРР, срок:м.09.2019 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.09.2019 г., текущ

- **Приобщаване на родителите по темата:**”Личният пример на родителите и ролята им за изграждане на навици за безопасно поведение на улицата” – **Конкурс за изработване на мини-плакет за улично платно и тротоар, които да се ползват при обучението на децата по БДП, с образователна цел.**

Отг.:учители по групи – срок: до 16.11.2018 г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

- Лекции:

- ▶ **За детска градина** – „Позитивно родителстване” - запознаване с програма за родители на фондация ПУЛС.

Срок: февруари - март 2020 г.

Отг.: Д.Димова – п-л на КРР

- ▶ **За детска ясла** – „Ранното детско развитие: важните етапи, тревожните знаци и защо е важно да действаме бързо. Появата на речта, като ключово умение. Защо игрите да важни”

Срок: февруари - март 2020 г.

Отг.: Хаджиена-педог ДЯ

- **открити моменти от живота на детето в детската градина:**

- празници и развлечения – подробно описани в годишния план;

- **открити занимания пред родителите:**

- ✓ **III ПГ** – 06.04.2020 г. - **Чети с мен „Приказката на стария локомотив”** от Иван Лилев – открит урок пред и с участие на родители по ОН „БЕЛ”, в месеца на детската книга, от темат. напр. „Забравените приказки на детството”, отг.: Д.Димова
- ✓ **III А ПГ** – 21.10.2019 г. – **„Ела с мен в Африка”** – открит урок пред родители по ОН „Околен свят”, отг. Ж.Ганчева
- ✓ **IV ПГ** – 09.04.2020 г. - тема: **”Да опазим природата! Какво знаем за опаковките?”**, с използване на ИКТ – теоретична и практическа част- открит урок пред родители по ОН „Околен свят”, с използване на ИКТ, отг. С.Мюмюн
- ✓ **IV ПГ** – 15.04.2020 г. - **„Забавлявам се, играя и накрая всичко зная”** – открит урок пред родители за училищната готовност на децата, с използване на ИКТ, отг.: учители IV ПГ;
- ✓ **IV А ПГ** – 04.03.2020 г. - **”Урок по родолюбие”** - открит урок пред родители по ОН „Околен свят”, с използване на ИКТ, отг. Узунова
- ✓ **IV А ПГ** – 22.04.2020 г. - **„Забавлявам се, играя и накрая всичко зная”** – открит урок пред родители за училищната готовност на децата, с използване на ИКТ, отг.: учители IV АПГ;
- ✓ **II гр.** – 12.05.2020 г. – ОН „Околен свят”, тема **„Пчели и пчелен кошер”**, с използване на ИКТ - теоретична и практическа част.; отг. Райчева
- ✓ **II гр.** – 21.11.2019 г. - открит урок пред родители - Тем. област ”БДП”, ОН ”КТ”, ИКТ, глобална тема „Нашата улица”, тема **”Любопитка и Многознайко на улицата”** - провокиране на познавателна активност и обогатяване на детските представи, чрез нагледно възприемане на правилата за поведение на пътя, отг. Д.Николова
- ✓ **II А гр.** – 20.05.2020 г. – ОН „Околен свят”, тема **”Приказка за корена”**, с използване на ИКТ – теоретична и практическа част, отг. Александра

- 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. Информирание 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 2019/2020 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, ИГ1 – Ж.Ганчева, за ясли – Н.Хаджиева, 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 2019 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: 30.09.2019 г. и текущо

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

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 2019 г.

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

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, Ангелова

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.09.2019 г. и м.05.2020 г.;

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

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, Ангелова

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, Ангелова

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, Ангелова

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, Ангелова

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 2019; м. май 2020 г.

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

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, Ангелова

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 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, Ангелова

2.3. Проследяване на своевременното осигуряване на необходимите дезинфекционни и хигиенно-миещи 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, Ангелова

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, Ангелова

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, Ангелова

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, Ангелова

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, Ангелова

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, Ангелова

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, Ангелова

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, Ангелова

3.3. Осъществяване на контрол, върху храненето на децата.

Срок: Текущ

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

учители и мед. сестри по групи

План за здравно-просветна работа за учебната 2019 –2020 година

А. С децата

✓ Ежедневен филтър на децата.

Срок: Текущ

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

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

- ✓ Усъвършенстване на здравно-хигиенните навици на децата.
Срок: Текущ
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Ангелова
 - ✓ Специални грижи и наблюдение на деца със специфични заболявания и диети.
Срок: Текущ
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Ангелова
 - ✓ Проследяване на опаразитяването.
Срок: Ежедневно и текущо
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Ангелова
 - ✓ Провеждане на профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори в детската градина.
Срок: Текущ
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Ангелова
 - ✓ Провеждане на здравни беседи по групи:
 - ▶ **Здравословно състояние и рационално хранене**
I гр. м.декември 2019 г. - „За да бъда здрав” .
II гр. м.декември 2019 г. - „За да бъда здрав” .
III и IV гр. м. ноември 2019 г. - „Да се храним разумно” .
IV гр.м.април-май 2020 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 труд и почивка**
I гр. м.януари 2020 г. - „В лекарския кабинет” .
II гр. м.януари 2020 г. - „Кой ме лекува”
II гр. м.март 201920 г. - „Здрави бели зъбки” .
III и IV гр. м.януари 2020 г. - „Кой ме лекува” .
 - ▶ **Грижа за външен вид и лична хигиена, като условие за здраве**
I гр. м.януари 2020 г. - „Това съм аз”
IV гр.- 21 януари 2020 г. – Ден на родилната помощ - Бабинден
II гр. м.ноември 2019 г. - „Моето тяло” .
III и IV гр.м.февруари 2020 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, Ангелова
 - ✓ 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 – „Европейски ден на антибиотиците”
Срок: 18.11.2019 г.
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева, Ангелова
 - ✓ 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, Ангелова
 - ✓ 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, Ангелова

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

Дейностите по ЗБУВОТ и противопожарна защита в ДГ №17 „Иглика” за уч. 2019-2020 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:
 - а. начален и на работното място Срок: при постъпване на новоназначен
 - б. периодичен Срок: веднъж годишно – м.март 2019 г.
 - в. извънреден Срок: при необходимост
- Провеждане на инструктажа на персонала относно ЗБУВОТ и ППО:
 - а. начален и на работното място Срок: при постъпване на новоназначен
 - б. периодичен Срок: веднъж годишно – м.март 2019 г.
 - в. извънреден Срок: при необходимост
- 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 2019 г., м.май 2020 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 констатиранни 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 2019 г.

Отг.: Д.Николова

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

- Актуализиране на досие с документи свързани с пожарната безопасност в ДГ №17 „Иглика”.
Срок: м. януари 2020 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 2019 г. и месец април 2020 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 2019г. и м.април 2020 г.
Отг.: Д.Николова
- Извършване на профилактичен преглед на парната инсталация и почистване на парното и котелното помещение.
Срок: м. септември 2019 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.Закон за бюджета за съответната календарна година.
- 3.Закон 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 контролър.

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 заприходването 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 2019/2020 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 умението 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 2019 – 2020 г.

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет

16 септември 2019 г.

Педагогически съвет - ТЕМА: "Утвърждаване на вътрешната нормативна уредба за учебната 2019/2020 година"

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет и проекто-решения.
Докл.: КПП
2. Съгласуване броя на групите и броя на децата в група. 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 2019–2020 г.
Докл. – Директор
5. Приемане на Годишен план за дейността на детската градина за учебната 2019-2020 г.
Докл. – Директор
6. Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието за уч. 2019-2020 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. 2019-2020 г.
Докл. П-л на Тв К
8. Приемане на Етичен кодекс на общността в ДГ №17 „Иглика“ за уч. 2019-2020 г.
Докладва-Директор
9. Предложение пред директора за разкриване на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина за уч. 2019-2020 г.
Докл. П-л на Тв К
10. Организация на проследяване на постиженията на децата от предучилищното образование за всяка възрастова група за уч. 2019-2020 г.
Докл. – Директор
11. Приемане на Правилник за дейността на постоянните комисии в ДГ №17 „Иглика“ за уч. 2019-2020 г.
Докл. – Директор
12. Приемане програмата за подготовка на децата от предучилищна възраст за бедствия, аварии, катастрофи и пожари за учебната 2019 – 2020 г. Докл. - ГУВР
13. Приемане на програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование за учебната 2019 – 2020 г.
Докл. - КГЗЕИО
14. Програмата за превенция на ранното напускане е основен инструмент за планиране на дейностите по задържане на децата в детската градина за учебната 2019 – 2020 г.
Докл. – Комисия за превенция на деца в риск
15. Програмата за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи за учебната 2019 – 2020 г.
Докл. – Комисия за превенция на деца в риск
16. Приемане на план за работата на методичните обединения.
Докл.: Председатели на методични обединения
17. Приемане на план за работата на постоянните комисии за уч. 2019-2020 г.
Докл. – Председатели на комисии
18. 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 2019 – 2020 г.
Докл. – Председател на УКБДП
19. Приемане на План за тематична проверка за учебната 2019-2020 г.
Докл. – Директор
20. Насоки за образователната работа през учебната 2019-2020 година.
Докл. – Директор
21. Приемане на график и организация на родителските срещи за учебната 2019-2020 година.
Докл. – Директор
22. Указания за водене на задължителната учебна документация.
Докл. – Директор

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

23. Приемане на критерии за оценка на труда на педагогическите специалисти в ДГ №17 “Иглика” за учебната 2019-2020 година, съгласно индивидуална оценъчна карта за определяне на ДТВ. Докл. – П-л Тв К

24. Определяне на комисия за оценка труда на педагогическите специалисти за уч.2018-2019 г. Докл. – Директор

25. Разни. Гласуване на проекто-решенията. Докл. – Директор

25 октомври 2019 г.

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

1. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за трето тримесечие на 2019 г. – м. юли-м. септември. Докл.: Директор, счетоводител

22 ноември 2019 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Обобщен анализ на постиженията на децата по възрастови групи в началото на учебното време, по образователните направления, за учебната 2019-2020 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 2020 г.

Педагогически съвет - Тема: “Анализ на резултатите от образователната работа за първото полугодие на учебната 2019 – 2020 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 2019 – 2020 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 2019 – 2020 г. Докл.: Директор

4. Информация от УКБДП за ефективността на обучението по БДП за първо полугодие на учебната 2019-2020 година. Докл.: Председател на УКБДП

6. Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч. 2019-2020 г. Докл.: Комисията по празници и тържества

7. Утвърждаване на познавателните книжки /учебни пособия/, за всяка възрастова група за учебната 2019-2020 г. Докл.: Учители по групи

8. Планиране и съгласуване броя на групите в ДГ №17 „Иглика” за уч. 2020-2021 г. (до 15.03). Докл.: Директор

9. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за първото полугодие на учебната 2019-2020 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 2020 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Запознаване с плана за бюджета за 2020 г. и отчет за изпълнение на бюджета за първо тримесечие на 2020 г.”

1. Запознаване с плана за бюджета за 2020 г. и отчет за изпълнение на бюджета за първо тримесечие на 2020 г. – м. януари-м. март. Докл.: Директор, счетоводител

11 юни 2020 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Информация за цялостната дейност в детската градина за изминалата учебна 2019 – 2020 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 2019 – 2020 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 (19-20 г.) по образователните направления. Докл. П-л на ТвК
5. Доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в детската градина за учебната 2019/2020 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 2019/2020 г. Докл. Директор
7. Доклад - анализ на УКБДП за изпълнение на плана за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната 2019/ 2020 г. Докл. Председателят на УКБДП
8. Отчет на работата на комисиите за изпълнение на годишния план за дейността за учебната 2019/ 2020 г. Докл. Председателите на комисиите
9. Отчет на дейността методичвине обединения за учебната 2019/2020 г. Докл. Председателите на комисиите
10. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена и хранене за учебната 2019/2020 г. Докл. м. с. Кадиева – м.с. ЗК
м.с Костова – м.с. ЗК
11. 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
12. Разни. Гласуване на проекто-решенията
- Организация на дейността в детската градина при работа на сборни групи за периода м. юни, юли, август 2020 г.
- Организация за откриване на новата уч. 2020/2021 г.

17 юли 2020 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие на 2020 г.”

1. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие на 2020 г. – м. април-м. юни. Докл.: Директор, счетоводител

ПЛАН

за контролната дейност на директора за учебната 2019-2020 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 подготовка 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 2019/2020 ГОДИНА

- ▶ индивидуалната работа и подкрепа с изявените 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;
 - ▶ своевременното 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 2019/2020 ГОДИНА

МЕТОДИ НА КОНТРОЛ	НАЧИНИ НА ДОКУМЕНТАЛНО ОФОРМЯНЕ
1. Проследяване, оценяване и отчитане на резултатите от предучилищното образование	-Констативни протоколи -График за провеждането им -Детско портфолио
2.Наблюдение и анализ на педагогически дейности: -педагогически ситуации, открити практики, допълнителни дейности, представяне на дейности извън ДГ, родителски срещи.	-Констативни протокол за оценка дейността на учителя /попълва се от директора/
3.Проучване и анализ на детско творчество, продукти от дейността на децата по време на обучението.	-Констативни протоколи - Анализи
4.Социологически методи. • анкетиране /с деца, учители и родители/ • беседа, разговор /с деца, учители и родители/	-Анкети -Констативни протоколи -Въпросници -Други
5. Самоконтрол и самооценка на учителя.	- Карта за самооценка на учителя при дадено занимание или дейност, извън детската градина.
6.Контрол и оценяване, между учителите. 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.
7.Рейтингови методи. -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
8. Ситуативни методи /казуси, инциденти ситуации и др./ 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.
9.Социометрични методи. 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 настроенията, на нагласите в детското заведение.	-Анкети, тестове, беседи, въпросници и др. -Констативни протоколи
10.Портфолио	-изработване на портфолио на децата, групата, учителя
11.Експертна оценка.	-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: 30.09.2019 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 подготовка 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 15.09.2019 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: 31.10.2019 г. и 15.05.2020 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: 10.11.2019 г. и 31.05.2020 г.

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 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 2019 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 30.09.2019 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.10.2019 г., м.01.2020 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 2019-2020 година:

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

- Октомври, 2019 г. – III, III А ПГ, ясли
- Ноември, 2019 г. – IV, IV А ПГ, учител по музика
- Декември, 2019 г. – I, II
- Март, 2020 г. – ясли, II А групи

Отговорник: Учители по групи

Контрол: Директор

2. Текущи проверки по тематична област „Безопасност на движението по пътищата” – ОН”Околен квят” и ОН”Конструирание и технологии”.

Срок: Текущ-м.12.2019 г. и м.02,03,04.2020 г.

Отговорник: Учители по групи

Контрол: Директор

Тематична проверка

ТЕМА: Екологично образование на децата – „УЧИМ ЗА ПРИРОДАТА”

ВРЕМЕТРАЕНЕ: Една учебна година – 2019/2020 г.

ЦЕЛ: Формиране на екологични знания и умения, чрез учебно съдържание и практическа екологична дейност в детската градина, посредством прилагане на държавните образователни изисквания.

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 2019/2020 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 характеристики 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 УЧЕБНАТА 2019/2020 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 2019 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 2019-2020 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 въвеждаща и продължаваща 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, с предаване на придобитите знания и умения с повишаване качеството на образование.
6. Обогащане знанията, уменията и компетентностите на непедагогическия персонал, чрез използване на различни форми на квалификационна дейност.

II. ВОДЕЩИ ТЕМИ И ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

Водеща тематика:

„Формиране на екологични знания и умения, чрез учебното съдържание и практическа екологична дейност в детската градина, посредством прилагане на държавните образователни изисквания”

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

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

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, непедagogически персонал.

III.ФИНАНСОВА ОСИГУРЕНОСТ

Период	За педагогически специалисти			
	Фонд работна заплата (лв.)	Планирани средства за квалификация: 1,2 % от ФРЗ (лв.)	Изразходвани средства за квалификация (лв.)	Преходен остатък (лв.)
1	2	3	4	5
септември – декември, 2019 г.	22751	1092		2687
януари - август, вкл. 2020 г.	26702	2563		
ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 г.		3655		

IV.КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

➤ **Форми и дейности за вътрешноинституционална квалификация на педагогическите специалисти – 18 академични часа:**

1.Самообразование - по актуални педагогически проблеми.

Срок: текущ

Отг.:Учители, Директор

Целева група:Учители-16, Директор-1

2.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-16, Директор-1

3.Открита педагогическа практика пред родители и учители в **ША ПГ - ОН „Околен свят”, тема „Ела с мен в Африка”, ИКТ - теоретична и практическа част.**

Срок: 21 октомври 2019 г.

Отг.:Ж.Ганчева, П-л ТвК

Целева група:Учители-16, Директор-1, родители

Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.

4.Открита педагогическа практика пред родители и учители - ОН „КТ” ,ТО „БДП”, в **II възраст.** с използване на ИКТ, **тема ”Любопитка и Многознайко на улицата”** - провокиране на познавателна активност и обогатяване на детските представи, чрез нагледно възприятие на правилата за поведение на пътя - теоретична и практическа част.

21 ноември 2019 г.

Отг.: Д.Николова

Целева група:Учители-16, Директор-1, родители

Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.

5.Обучение: „**Диагностичните процедури в детската градина в процеса на проследяване на постиженията. диагностика и корекция**“ – теоретична и практическа част.

Срок: 05 декември 2019 г.

Отг.:М.Басри,Ж.Ганчева,С.Мюмюн

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

- Целева група: Учители-16, Директор-1
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.
- 6.Обучение:”Планиране и отчитане на образователната работа”.
Срок: 19 март 2019 г.
Отг.:В.Тенчева
Целева група: Учители-16, Директор-1
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.
- 7.Открита педагогическа практика пред родители и учители - ОН „Околен свят” в **IV А ПГ**, тема „Урок по родолюбие”,ИКТ.
Срок:04 март 2020 г.
Отг.:Узунова
Целева група: Учители-16, Директор-1
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.
- 8.Открита педагогическа практика пред родители и учители - ОН „БЕЛ” във **III ПГ**, **Чети с мен: „Приказката на стария локомотив”** от Иван Лилев в месеца на детската книга, от темат. напр. „Забравените приказки на детството”, с участие на родители, ИКТ – теоретична и практическа част.
Срок:06 април 2020 г.
Отг.:Д.Димова
Целева група: Учители-16, Директор-1, родители
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.
- 9.Открита педагогическа практика пред родители и учители - ОН „БЕЛ” във **IV ПГ**, **”Да опазим природата! Какво знаем за опаковките?”**, с използване на ИКТ – теоретична и практическа част.
Срок:09 април 2020 г.
Отг.:С.Мюмюн
Целева група: Учители-16, 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 „Пчели и пчелен кошер”,ИКТ.
Срок: 12 май 2020 г.
Отг.:Д.Райчева
Целева група: Учители-16, Директор-1, родители
Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.
- 11.Открита педагогическа практика пред родители и учители - ОН „Околен свят” в **II А възр. гр.**, тема „Приказка за корена”,ИКТ.
Срок: 20 май 2020 г.
Отг.:Д.Александрова
Целева група: Учители-16, 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:**
-Обучение:„**Образователни мултимедийни технологии в процеса на подготовката за ограмотяване**”.
Срок: м. октомври-ноември 2019 г.
Отг.:Директор
Целева група: Учители-16, Директор-1
Обучаваща организация: Евроклас-консулт Пловдив
-Обучение:„**Работа с интерактивно мултимедийно оборудване и иновативен хардуер** по Национална програма „Информационни и комуникационни технологии (ИКТ) в системата на предучилищното и училищното образование“
Срок: м. октомври-ноември 2019 г.
Отг.:Директор
Целева група: Учители-16, Директор-1
Обучаваща организация: Контракс Хасково

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА

-Обучение: „Екопедагогика за доучилищна възраст за формиране на еко (био)центрично поведение – теория и практика”.

Срок: м. април-май 2020 г.

Отг.: Директор

Целева група: Учители-17, Директор-1

Обучаваща организация: ЕТ”Педагогическа къща Галчев-Г.Галчев”

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

А. За медицински сестри в детска ясла

Обучение: „Подкрепяща социално-педагогическа среда и използване на играта в хода на взаимодействията с връстниците и с възрастните”

Акцент на обучението, върху индивидуалния подход, което включва:

- разбиране и уважение към достигнатия етап на развитие от всяко дете;
- създаване на среда за подходящи дейности, които осигуряват социални контакти и възможности за личностно развитие;
- игрови предизвикателства пред детското познание и мотивация за участие в разнообразни творчески дейности.

Срок: м. март 2020 г.

Отг.: Н.Хаджиева – педагог ДЯ

Целева група: Мед.сестри – 6

Б. За медицински специалисти по здравни грижи

Обучение: „Що е диабет, типове, причини и принципи на лечение”

Решаване на тест

Срок: м. март 2020 г.

Отг.: М.Ангелова-м.с.к-т

Целева група: Мед.сестри – 4

В. За помощно - обслужващ персонал:

Обучение – Тема „Играта – основна дейност в развитието на детето до 7 г.”

Акценти:

- Етапи на развитието на играта. Видове игри.
- Дидактични материали за различните видове игри.
- Етичен кодекс в работата на помощник възпитателя

Срок: м. февруари 2020 г.

Отг.: Г.Димова, Д.Райчева

Целева група: Пом.възп. - 10

