



ДЕТСКА ГРАДИНА №17 "ИГЛИКА" ГР. ХАСКОВО

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

Съгл. заповед №Д-19/16.09.2024 г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА

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

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

**Приет на заседание на Педагогически съвет проведен на 16.09.2024 г.
с Протокол №1 от 16.09.2024 г.**

I.РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

1. Закон за предучилищно и училищно образование.
2. Държавни образователни стандарти, определени в ЗПУО.
3. Стратегия на МОН за развитие на образованието в Република България
4. Стратегия за възпитателната работа в образователните институции /2019 - 2030/
5. Национална стратегия за детето /2019-2030/
6. Национална програма за развитие БЪЛГАРИЯ 2030.
7. Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България /2021 – 2030/.
8. Концепция за развитието на изкуствения интелект в България до 2030 г.
9. Секторна стратегия за безопасност на движението по пътищата /2021 – 2030/

Годишният план за дейността се съгласува с основни вътрешни документи на ДГ №17 „Иглика” за учебната 2024/2025 г.:

- Стратегия за развитие за периода 2023-2028 г. на ДГ №17 „Иглика“ с приложени към нея *Програмна система и План за действие и финансиране за уч. 2024-2025 г.*;
- Етичен кодекс на общността;
- Правилник за устройството и дейността;
- Правилник за вътрешния трудов ред;
- Правилник за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- План за дейността на постоянните комисии;
- План за дейността на методичните обеинения;
- План на вътрешно-институционалната комисия по БДП за организиране възпитанието и обучението на децата по тематична област „Безопасност на движение по пътищата”;
- План за тематична проверка;
- План за защита на децата, педагогическия и непдагогическия персонал при възникване на бедствия, аварии, катастрофи;
- План за сигурност;
- План за действие при пожар;
- Програма за подготовка на децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари;
- Форми на педагогическо взаимодействие, съгл.Наредба №5 за предучилищното образование;
- Дневен режим при целодневна организация в учебно и неучебно време;
- Седмично разпределение на педагогическите ситуации по възрастови групи;
- Организиране на допълнителните педагогически дейности, които не са дейност на детската градина;
- Заповеди, относно организацията на дейността в детската градина;
- Други.

II. ОБРАЗОВАТЕЛНА РАМКА ЗА 2024/2025 ГОДИНА

Образователната рамка за уч.2024-2025г. включва качеството на образованието, като национален приоритет, който се реализира, чрез обучение, възпитание и социализация.

Основните принципи и цели при осъществяване на предучилищното образование, както и оценяването на образователния напредък в ДГ №17 „Иглика” са регламентирани Стратегия за развитие за периода 2023-2028 г. на ДГ №17 „Иглика“ с приложени към нея *Програмна система и План за действие и финансиране за уч. 2024-2025 г.*, Правилник за устройството и дейността за учебната 2024-2025 година.

III. ВИЗИЯ

Всяко дете в ДГ №17 „Иглика” да развива своя потенциал, чрез ключовите компетнтности, в интегрирана здравословна, сигурна, иновативна и насърчаваща развитието му среда, която гарантира неговите права и благосъстояние, при осигурена подкрепа на родителите и на

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

професионалистите, които полагат грижа за децата.

Приоритетни области:

1. *Ранно детско развитие*
2. *Компетентности и таланти*
3. *Мотивирани и креативни учители*
4. *Сплотени общности и системна работа с родителите*
5. *Ефективно включване, трайно приобщаване и образователна интеграция*
6. *Образователни иновации, дигитална трансформация и устойчиво развитие*
7. *Реализация в професиите на настоящето и бъдещето*
8. *Учене през целия живот*
9. *Ефикасно управление и участие в мрежи*

IV. МИСИЯ:

Мобилизиране, финансово обезпечаване, интегриране и насочване на усилията на детската градина, чрез държавните и общински институции и подкрепа на гражданското общество към подобряване на средата и повишаване на жизнените шансове на всяко дете за реализация на неговите възможности, чрез изграждане на определена степен на социална компетентност.

За реализиране на мисията са обособени пет ключови области на въздействие:

- 1.Здраве и здравословен начин на живот.
- 2.Качествено образование за всички деца.
- 3.Семейна среда, алтернативна грижа и стандарт на живот.
- 4.Сигурна среда, достъп до правосъдие, граждански позиции.
- 5.Отдых и свободно време/детско всекидневие.

Основните приоритети за реализиране на мисията са обособени в седем основни групи:

- 1.Повишаване на образователните резултати и на мотивацията за учене.
- 2.Обхващане, приобщаване и интеграция на всяко дете;
- 3.Подобряване на възпитателната функция.
- 4.Електронно управление.
- 5.Кариерно развитие и повишаване на професионалната квалификация.
- 6.Проектна дейност.
- 7.Финансово обезпечаване на дейността.

V. ГЛОБАЛНА ЦЕЛ: „ВСИЧКИ ПРАВА ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА”

VI. СТРАТЕГИЧЕСКИ И СПЕЦИФИЧНИ ЗА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЦЕЛИ

- 1.Качество на образованието и мерки за неговото повишаване;
- 2.Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата;
- 3.Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;
- 4.Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
- 5.Механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и училищното образование на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;
- 6.Предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание;
- 7.Приобщаване на деца;
- 8.Противодействие на тормоза и насилието;
- 9.Превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното образование.

Конкретни акценти:

- 1.Поддържане на високо качество и ефективност на образователния процес, в съответствие със Стратегията на МОН за развитие на образованието в Република България, Стратегия за възпитателната работа в образователните институции /2019 - 2030 г./, Национална стратегия за детето /2019-2030 г./, Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България (2021 - 2030).
и с изискванията на Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.
- 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, включително и чрез система за оценка и контрол на качеството.
- 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.Подобряване на стандарта на живот на всяко дете и гарантиране на правото му да живее в подкрепяща развитието му семейна или близка до семейната среда
- 9.Гарантиране на правото на всяко дете да живее в сигурна среда; превенция и защита от насилие и от други вредни действия и ефективен достъп до правосъдие.
- 10.Осигуряване на възможности за участие на детето във вземането на решения по въпроси, които го засягат, както и достъп до игра, спорт, културни и други дейности, които подкрепят развитието му и формират граждански компетентности.
- 11.Осигуряване на система за ефективна квалификация на кадрите.
- 12.Модернизиране на материално – техническата база.
- 13.Работа по национални програми и европейски проекти.
- 14.Финансово осигуряване и стабилност на дейностите на детската градина.
15. Активно включване на родителите за постигане на заложените цели.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ И КАДРОВА ОСИГУРЕНОСТ

През учебната 2024 – 2025 г. са сформирани **10 възрастови групи за целодневно обучение, към 15.09.2024 г.**

- *Основна сграда „Иглика” – ул. „Генерал Скобелев” №1 – 5 групи:*
 - > 1 яслена група 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” №3 – 5 групи:*
 - > 2 яслени групи 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/.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Организация на групите - деца и персонал

ГРУПИ	ДЕЦА ПО СПЪСЪЧЕН СЪСТАВ	ПЕРСОНАЛ
ОСНОВНА СГРАДА „ИГЛИКА”- УЛ.“ГЕНЕРАЛ СКОБЕЛЕВ“№1		
Яслена група - 2-3г.	13	1. Невин Мустафа – <i>медицинска сестра</i> 2. Христина Тенева - <i>медицинска сестра</i> 3. Тинка Кънчева - <i>помощник-възпитател</i>
I възрастова група - 3 г.	18	1. Недялка Демирева – <i>стариши учител</i> 2. Велизара Колева - <i>учител</i> 3. Еленка Атанасова - <i>помощник-възпитател</i>
II възрастова група - 4 г.	21	1. Красимира Жекова- <i>учител</i> 2. Мюрюфе Басри- <i>стариши учител</i> 3. Николина Канева - <i>помощник-възпитател</i>
III възрастова група - 5 г.	31	1. Дияна Николова - <i>стариши учител</i> 2. Диана Райчева - <i>стариши учител</i> 3. Бинка Стамболова - <i>помощник-възпитател</i>
IV възрастова група - 6 г.	29	1.Катя Русева - <i>стариши учител</i> 2. Даниела Димова - <i>учител</i> 3. Весела Таскова - <i>помощник-възпитател</i>
ОБЩ БРОЙ	112	
СГРАДА „ИГЛИКА1”- УЛ.“ЧЕРВЕНА СТЕНА“№3		
Яслена ”1” група - 2-3г.	11	1.Сема Юсуф - <i>медицинска сестра</i> 2.Вероника Димитрова - <i>медицинска сестра</i> 3.Даниела Вълкова - <i>помощник-възпитател</i>
Яслена „2“ група - 2-3г.	11	1.Сема Юсуф - <i>медицинска сестра</i> 2.Вероника Димитрова - <i>медицинска сестра</i> 3.Даниела Вълкова - <i>помощник-възпитател</i>
I A възрастова група - 3 г.	22	1.Адриана Ничева - <i>стариши учител</i> 2.Диана Димитрова - <i>стариши учител</i> 3.Мария Кръстева - <i>помощник-възпитател</i>
II A възрастова група – 4 г.	18	1.Дафинка Александрова - <i>стариши учител</i> 2.Жанета Кацарова – <i>стариши учител</i> 3.Джемиле Юсни - <i>помощник-възпитател</i>
IV A разновъзрастова група - 5-6 г. /трета и четвърта група/	26	1.Петя Лозева - <i>стариши учител</i> 2.Жени Ганчева - <i>учител</i> 3..... - <i>помощник-възпитател</i>
ОБЩ БРОЙ	86	
ОБЩ БРОЙ ЗА ДГ №17	198	

Деца по Списък-образец №2 към 15.09.2024 г. – Кампания 1 НЕИСПУО

Възраст	Брой деца	Общ брой
Неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка		
2-3 г.- ясла/ясла1/ясла2	13+11+11	35
3 г. – I, I Агр.	18+20	38
Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка		
4 г. – II, II A гр.	21+18	39
5-6 г.- III, IV A/3 гр.	5 г.- 31+10=41	86
IV, IV A/4 гр.	6 г.- 29+16=45	
		198

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Кадрова осигуреност в детската градина

Броя на персонала за учебната година се определя от директора на ДГ №17 “Иглика“, съгласно чл.289, ал.1 т.4 от Закона за предучилищното и училищното образование и утвърдения бюджет на детската градина:

По утвърден щат – 38 щата:

- педагогически персонал – 17 щатни бройки, в т.ч. 1 незает щат
- непедagogически персонал – 22 щатни бройки, в т.ч. 1 незает щат
- медицински персонал /извънщатен, назначен към община Хасково/- 3 човека.

А.Педагогически персонал

- *Педагогически специалисти по функции и длъжности:*

1.Управление на институцията:

- директор на детска градина – 1

2.Предучилищна степен:

- учител – 5
- старши учител – 9
- учител по музика – 1
- педагог детска ясла - 1

- *По образование:*

- Висше –магистър - 9
- Висше –бакалавър – 7

- *С придобита професионално-квалификационна степен:*

- I ПКС - 1
- II ПКС – 12
- III ПКС – 1
- IV ПКС - 0
- V ПКС – 1
- без ПКС - 1

Б.Непедагогически персонал

- *Непедагогически персонал по функции и длъжности:*

1.Специалисти по администриране на политики:

- главен счетоводител, бюджетен - 1

2.Служители водещи счетоводни сметки и документи

- касиер- домакин - 2

3.Помощници на учители

- помощник-възпитател - 12

4.Оператори на парни машини и котли

- огняр-2

5.Медицински персонал

- медицинска сестра в яслена група - 4

- *По образование:*

- Висше – 3
- Полувисше - 1
- Средно – специално – 3
- Средно общо – 14

В.Медицински персонал /извънщатен/

- *Медицински специалисти по функции и длъжности:*

- Медицински сестри- здравен кабинет – 3

- *По образование:*

- Полувисше - 3

IX. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

През учебната 2024-2025 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. Комисия по образование, качество и квалификация

Председател: Д. Александрова

Членове:

- *Група по образование и качество:* Д. Райчева, А. Ничева
- *Група по квалификация:* Д. Райчева, М. Басри
- *Група за описване, систематизиране и архивирание на добър опит и практики в детската градина:* Д. Димова, Ж. Кацарова

2. Комисия за организиране на празници, тържества и културни събития

Председател: Ива Райновска

Членове: А. Ничева, Д. Димова

3. Комисия по хигиена, рационално хранене и здравеопазване

Председател: Д. Александрова

Членове: Д. Димова, Д. Кадиева, Н. Маджурова, Д. Митева, М. Костова, Р. Данева

4. Комисия за работа с родители

Председател: Д. Димова

Член: Ж. Ганчева, Д. Димитрова

5. Комисия по ЗБУОВТ и противопожарна защита

Председател: Д. Николова

Членове: Д. Кадиева, Р. Данева, Н. Маджурова, Д. Митева, Д. Белев, М. Мюмюн, Д. Димова, Ж. Ганчева

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: В. Колева, Д. Александрова

8. Комисия за дарения

Председател: Д. Николова

Членове: Д. Александрова, Н. Маджурова, Д. Митева

9. Вътрешно-институционална комисия по БДП

Председател: Д. Николова

Членове: Д. Димова, Ж. Кацарова

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

Председател: Н. Демирева

Членове: К. Русева, Д. Димитрова

11. Координационен съвет за изпълнение на Координационния механизъм при тормоз и насилие, в състав:

Председател: Недялка Демирева – старши учител

Членове:

Основна сграда: Красимира Жекова – учител, Невин Мустафа – медицинска сестра в яслена група

Сграда „Иглика1“: Жанета Кацарова – старши учител, Сема Юсуф - медицинска сестра в яслена група

Представител на Училищно настоятелство „Иглика“: Д-р Ясемин Чакърва

12. 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

Членове: А. Ничева, М.Басри

13. Комисия по етика

Председател: В.Тенчева

Членове: Д.Александрова, М.Николова

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

Председател: А. Ничева

Членове: Д.Райчева, Ж.Кацарова

15. Координиращ екип за организиране процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие – КЕОПООДПЛР

Председател: Д.Александрова – координатор /основна функция - разглежда подадените заявления от родителите и изразява писмено становище (протокол) за взетите решения, относно децата, на които трябва да се осигури обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие/.

Членове: А. Ничева, Н.Демирева

16. Група по условия на труд

Председател: В.Тенчева

Членове: Д.Николова, Ж.Ганчева

17. Комисия за координация и организация на допълнителните педагогически дейности, детски отдих, спортно - туристически дейности

Председател: М.Басри

Членове: В.Колева, Ж.Кацарова, Ж.Ганчева

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

19. Секретар/протоколист

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

20. Отговорници за кабинетите и материалите

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

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

21.Отговорници за организация на дейността, изготвяне на графици за дежурства, отпуски и др. на педагогическия и непедагогическия персонал:

Д.Николова – основна сграда „Иглика“

Д.Александрова – сграда „Иглика1“

22.Отговорник по предварителен финансов контрол /финансов контролър/:

Д.Николова

Х.МЕТОДИЧНИ ОБЕДИНЕНИЯ

През учебната 2024-2025 г. в ДГ №17 „Иглика” са сформирани **3 методични обединения**, 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, 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, околна среда и физическа култура”** по образователни направления *Околна среда, Физическа култура*

Председател: Д.Райчева

Членове: всички педагози

XI. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ:

- 1.Управленска дейност.
- 2.Образователно-възпитателна 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.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

- 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.
- 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, посещения на театрални постановки и др.;

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Мотивиране:

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

Контрол:

- Качествено изпълнение на организационно – образователните дейности.

Функции на управление в административно-стопанската и финансова дейност

Планиране:

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

Организиране:

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

Мотивиране:

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

Контрол:

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

ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА И ОРГАНИЗАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

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

Постоянните комисии, методическите обединения и педагогическите специалисти по възрастови групи, осъществяват практическото изпълнение и приложение на заложените дейности, основни приоритети и цели в образователно - възпитателната и организационно-образователната дейност в ДГ №17 «Иглика» за учебната 2024/2025 г.

Основни акценти при реализиране на образователно-възпитателната дейност през учебната 2024-2025г.

1. Прилагане на Наредба №5 от 2016 г. за предучилищно образование;
2. Осъществяване на качествен образователен процес, чрез прилагане на програмната система, утвърдена в детската градина - присъствена форма или дистанционна форма, в електронна среда, чрез използване на информационните и комуникационни технологии. 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

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

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.

2.Сполучлив подбор и структуриране на образователното съдържание, съгл. програмните разпределения, учебните помагала и познавателните книжки на издателство „Бит и техника“ – Програмна система „Златното ключе“.

3.Гъвкавост на режима.

4.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;

5.Цялостно развитие на детската личност и придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

6.Създаване на възможности за запознаване на детето с различни произведения на изкуството, образци от българската и световна детска литература и народно творчество.

7.Постепенно въвеждане и прилагане на информационните и комуникационни технологии в образователния процес по различните образователни направления.

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

9.Приоритетните възпитателни цели в образователно-възпитателната дейност в ДГ №17 „Иглика”:

9.1.Формиране на нравствени ценности, възпитание в нравственост, добронамереност, последвани от цели в сферата на гражданското, патриотичното, правното, екологичното, трудовото, интелектуалното, естетическото, физическото възпитание:

- възпитание в толерантност (в т.ч. интеркултурно възпитание);
- възпитание на уважение към другите (връстници, възрастни, учители);
- възпитание в отговорност (пред себе си и другите), добросъвестност; уважение към детската градина;
- възпитание в дисциплина;
- преодоляване на агресията;
- възпитание в позитивни междуличностни отношения;
- гражданско образование и възпитание (активна гражданска позиция);
- възпитание във взаимопомощ, съпричастност;
- възпитание в патриотизъм;
- правно възпитание (формиране на правно съзнание);
- екологично възпитание (позитивно отношение към околната среда, опазване на околната среда);
- трудово възпитание (възпитаване на трудолюбие, трудови навици, уважение към труда на другите);
- възпитание на мотивация за учене, формиране на интереси, положително отношение към образованието;
- естетическо възпитание;
- физическо възпитание;

9.2.Взаимодействие с родителите, по-активно включване на родителите и др., ключово условие за осъществяване на успешна образователно-възпитателна работа.

Основни тематични направления при реализиране на образователно-възпитателната дейност през уч. 2024-2025 г.

1.”Гласът на детето-доверие, разбиране, подкрепа” - правно възпитание (формиране на правно съзнание), чрез основните категории права за оцеляване,защита,развитие, участие.

2.,,Чети с мен” - създаване на благоприятна среда за насърчаване 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.

3.”Обичам, Родината!”– възпитаване на християнски и общочовешки добродетели и ценности и формиране на патриотично отношение в духа на местните и националните традиции, обичаи, празници.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

4. **”Здрави корени – жив дух”** – формиране на семейни ценности: участие в национална кампания „Седмица на бащата”, отбелязване деня на бащата, на майчинството и др.
5. **”Светът е на децата”** – околна свят, екологично и здравно образование на децата.
6. **”Тяло, ум и дух в хармония”** - физическа активност на децата, **чрез традиционни и алтернативни форми**, развитие на физическата дееспособност и изграждане на личностни качества и социални умения, чрез активна двигателна дейност в детската градина и сред природата. **Здравословен начин на живот и рационално хранене.**
7. **”Изкуството в детската градина“** – възможност за творческо развитие, компетентности и таланти на децата от предучилищна възраст.
8. **”Безопасност на движението по пътищата”** - изграждане у децата на начални представи и понятия за пътното движение и умения за безопасно предвижване, като пешеходци.

Планиране на образователно-възпитателната и организационна дейност

Планът за дейността на педагогическия съвет за учебната 2024/2025 г. е представен в Приложение №1.

Образователно-възпитателната и организационна дейност се конкретизират в месечен план за учебно и неучебно време през учебната 2024-2025 г.- **основни акценти 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. 5.Дейности заложиени по проект за физическото възпитание и спорта в детската градна.	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. 4.Дейности заложиени по проект за физическото възпитание и спорта в детската градна.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

V	<p>1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите</p> <p>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.</p> <p>3.Отразяване в детско портфолио и запознаване на родителите в писмен вид с постиженията на децата в края на учебното време – до 30.05.</p> <p>4. Отразяване в детско портфолио и запознаване на родителите в писмен вид с готовността на децата за училище – до 30.05.</p> <p>5. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.</p> <p>6.Дейности заложиени по проект за физическото възпитание и спорта в детската градна.</p>	<p>1.Педагогическо съвещание.</p> <p>2.Оперативки.</p> <p>3.Педагогически консултации.</p>
VI		<p>1.Педагогическо съвещание.</p> <p>2.Оперативки.</p> <p>3.Педагогически консултации – групови и индивидуални.</p> <p>4.Организация на заниманията и летния престой на децата на двора.</p> <p>5.Изпълнение на дейностите, заложиени в плана за лятната работа.</p>
VII		<p>1.Педагогическо съвещание.</p> <p>2. Оперативки.</p> <p>3.Педагогически консултации – групови и индивидуални.</p> <p>4.Организация на заниманията и летния престой на децата на двора.</p> <p>5.Изпълнение на дейностите, заложиени в плана за лятната работа.</p>

АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Административно – стопанската дейност се конкретизира в месечен план през учебната 2024-2025 г. - **основни акценти 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.2024/2025 г., финансов отчет на делегирания бюджет за трето тримесечие на календарната 2024 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 2024 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 2025 г. по план разходни параграфи и финансов отчет на делегирания бюджет за първо тримесечие на календарната 2025 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.2024/2025 г. и финансов отчет на делегирания бюджет за второ тримесечие на календарната 2025 година – м.април-м.юни”
VIII	1.Административно-стопански дейности за месеца.

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Планът за контролна дейност за учебната 2024/2025 г. е представен в **Приложение №2.**

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Планът за квалификационна дейност за учебната 2024/2025 г. е представен в **Приложение №3.**

СОЦИАЛНО-БИТОВА И КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ

ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР			
Празници, инициативи, изложби, конкурси и др.			
СЪБИТИЯ	ПРЕДСТАВЯНЕ	СРОК	ОТГОВОРНИК
<p><i>Тематично направление "Обичам Родината"</i> 1.Участие в мероприятия по случай деня на град Хасково – 8 септември</p> <p>-----</p> <p>2.Празнуваме деня на Хасково</p>	<p>Участие на деца в общоградско мероприятие</p> <p>-----</p> <p>Вътрешно мероприятие с участие на деца</p>	<p>02-08.09.2024 г.</p> <p>-----</p> <p>02-05.09.2024 г.</p>	<p>-----</p> <p>Учители – всички възрастови групи, ДФПВ</p>
<p><i>Тематично направление "Обичам Родината"</i> Откриване на новата учебна година – 16.09.2024 г. НАДСЛОВ: „ПОСРЕЩАНЕ С УСМИВКА“</p> <p>> сграда „Иглика”/„Иглика1” – Тържествен ритуал за откриване на новата учебна 2024-2025 година и празник от децата</p>	<p>Вътрешно мероприятие с участие на деца, родители, гости</p> <p>участници – децата от всички възрастови групи</p>	<p>16.09.2024 г.</p>	<p>ОС/Иг1 – отговорник за изготвяне на сценарии, декор и организация – г-жа Ганчева, г-жа Димова, г-жа Райновска;</p>
<p><i>Тематично направление "Тяло, ум и дух в хармония"</i> "Весели спортисти" – детски спортен празник, по проект за предоставяне на средства за физическа активност, физическо възпитание, спорт и спортно-туристическа дейност за 2024 година „Играем и спортуваме за здраве”</p>	<p>Вътрешно мероприятие с участие на деца и родители от всички възрастови групи</p>	<p>10.10.2024 г.</p>	<p>Лозева, Ганчева, Райновска Всички възрастови групи ДГ</p>
<p><i>Тематично направление "Обичам Родината"</i> Честваме делото и паметта на народните будители Мото за седмицата: „Детски възторг и памет”</p> <p>Дейности: 1.Запознаване на децата с делото на книжовниците, просветителите и борците за национално освобождение, съхранили през вековете духовните ценности на нацията и нейния морал, с любопитни факти за живота и делото на народните будители – в ОФПВ и ДФПВ.</p> <p>Децата ще научат за народните будители - чрез игра и ръчен труд: -Пъзел за най-малките - Народните будители за деца и родители Линк:https://www.hera.bg/s.php?n=4029 -Принтирайте от тук лист 1 https://www.hera.bg/downloads/4029-buditeli-puzzle1.jpg -Принтирайте от тук лист2 https://www.hera.bg/downloads/4029-buditeli-puzzle1.jpg</p> <p>- на фона на българското знаме децата поставят портретите на будителите, книгите, които те са написали, показват знания за живота и делото им.</p> <p>2.Среща на децата с читалищни дейци и запознаване с тяхната дейност.</p>	<p>Вътрешно мероприятие с участие на деца, учители, родители</p>	<p>30.10.-01.11.2024 г.</p> <p>-----</p> <p>01.11.2024 г.</p>	<p>Всички групи Отг.учители по групи</p> <p>-----</p> <p>IV и IV А групи За орг.на срещата: ОС- Димова ИГ1-Ганчева</p>
<p><i>Тематично направление "Здрави корени – жив дух"</i> Отбелязване седмицата на бащата, чрез следните дейности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Мастър шеф „Готвя заедно с татко“ - „Нашите 10 въпроса към бащите” – всеки баща, който желае да сподели какво за него е бащинството, може да го направи чрез свободен текст или видео. 	<p>Вътрешно мероприятие с участие на деца и родители</p>	<p>06-12.11.2024 г.</p>	<p>Всички възрастови групи</p>

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

<p>Тематично направление „Тяло, ум и дух в хармония” „Златна есен в музика и игри” Празник за сезона есен и здравословното хранене-полезно изабавно</p>	<p>Пред родители с участие на деца</p>	<p>22.11. 2024 г.</p>	<p>III гр., Райновска</p>
<p>Тематично направление ”Обичам Родината” „Дядо Коледа, ела!” Посрещане на дядо Коледа от всички възрастови групи</p>	<p>Вътрешно мероприятие с участие на деца</p>	<p>09-13.12. 2024 г.</p>	<p>II /III гр.- Басри, учители по групи, Райновска</p>
<p>Тематично направление ”Обичам Родината” „Колена приказка” - коледен празник</p>	<p>Вътрешно мероприятие с участие на деца</p>	<p>17.12. 2024 г.</p>	<p>IV гр., Райновска</p>
<p>Тематично направление ”Обичам Родината” Памет за Апостола-дейности по избор на учителя Поднасяне на цветя пред паметника на Левски</p>	<p>Мероприятия с участие на деца и родители</p>	<p>17-21.02.2025г.</p>	<p>Всички групи IV, IV А гр.</p>
<p>Тематично направление ”Обичам Родината” „В очакване на баба Марта!” Отбелязване на Баба Марта -1-ви март от всички възрастови групи</p>	<p>Вътрешно мероприятие с участие на деца</p>	<p>28.02.2025 г.</p>	<p>III гр. – Николова, Райновска (Жекова)</p>
<p>Тематично направление ”Обичам Родината” „Трети март – ден на Свободата” – национален празник</p>	<p>Пред родители с участие на деца</p>	<p>27.02.2025 г.</p>	<p>IV А гр.,Райновска</p>
<p>Тематично направление ”Здрави корени – жив дух” „Най-добрата мама” Пролетен празник за мама</p>	<p>Пред родители с участие на деца</p>	<p>07.03.2025 г.</p>	<p>I гр., Райновска</p>
<p>Тематично направление ”Здрави корени – жив дух” „Пролетните приключения на вятърко” Пролетен празник</p>	<p>Пред родители с участие на деца</p>	<p>21.03.2025 г.</p>	<p>I А гр., Райновска</p>
<p>Тематично направление „Чети с мен”- Забравените приказки на детството Отбелязване на международния ден на детската книга Мото на седмицата: ”Имало едно време.....”</p> <div align="center">  </div> <p>Книгата те учи на доброто! Чети, дете! Чети, защото книгата те учи на доброто! Четенето те обогатява. То винаги си заслужава. Да мислиш правилно ти казва. Lentяйството след време се наказва. Старателно и бавно да четем, та текста нека разберем! Добрата книга е имане. Невежеството трябва да престане!</p> <p>Биляна Дар</p> <hr/> <p>Дейности-ДФПВ: 1.Посещение на РБ „Христо Смирненски” – детски отдел</p> <hr/> <p>2.Обособяване на кът на книгата във всяка група, където децата се учат на отношение към книгата, могат да отпочинат от игрите, разглеждайки илюстрациите, а някои дори да почетат най-емблематичните детски приказки от Ханс Кристиан Андерсен – „Оловният войник“, „Малката русалка“, „Малката кибритопродавачка“, „Принцесата, върху граховото зърно“ и много други</p>	<p>Мероприятие с участие на деца и родители</p>	<p>01-04.04.2025 г.</p>	<p>IV и IV А гр. Димова, Ганчева</p> <hr/> <p>Всички групи</p>

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Тематично направление „Светът е на децата” „Здравето е сила“- празник на здравето Мото на празника: „Здравето не е всичко, но без здраве всичко друго е нищо”. Сократ	Пред родители с участие на деца	07.04.2025 г.	II /II A гр., Райновска
„ВЕЧЕ СМЕ ГОЛЕМИ!” „В горската детска градина смях и радост има“ Празници за изпращане на яслени групи в детската градина		Я/Я1/Я2 - 15.05.2025 г.	ясла, ясла1, ясла2, Димитрова, Райновска
„Довиждане, детска градина!” Празник по случай изпращане на випуск 2025 г.	Пред родители с участие на деца	IV гр.-22.05.2025 г. IV A гр. 28.05.2025г.	IV гр., IV A гр., Райновска
Представяне на продукцията от допълнителни дейности	Пред родители с участие на деца	м.05.2025г.	Сформирани групи ДД
Тематично направление: „Светът е на децата”, „Изкуството в детската градина“ Отбелязване на 1 юни - Международния ден на детето от всички възрастови групи: -Конкурс - изложба с родители – „Храната като ИЗКУСТВОТО да споделяш“ -„Кулинарна работилница” – за кулинарни вълшебства и детско творчество с мама и тати	Вътрешно мероприятие с участието на деца и родители	30.05.2025 г.	Александрова, Демирева Учители по групи Райновска
Гостуване на детски куклени театри	Пред децата	Ежемесечно	Директор, учители по групи
Празнуване на рождените дни на децата по групи	Пред децата	Текущ	Учители по групи
Конкурси „Малката Иглика” : 1.Конкурс за детска рисунка „Будителите днес“ 2.Конкурс за детска рисунка „Фантазии от Космоса“ 3.Конкурс - изложба с родители – „Храната - като ИЗКУСТВОТО да споделяш“	Вътрешно мероприятие с участието на деца и родители	1.01.11.2024 г. 2.11.04.2025 г. 3.30.05.2025 г.	1. III, IV, IV A групи 2. всички групи 3. всички групи
Участие на ДГ в организирани общоградски изяви, конкурси, спортни състезания, благотворителни инициативи и др.		Текущ	Директор, учители по групи

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ, ОБЩЕСТВЕНОСТ И СОЦИАЛНИ ПАРТНЬОРИ

План за работа с родители за учебната 2024-2025 г.

Форми и акценти на взаимодействие с родителите

Ролята на детската градина е да работи съвместно с родителите за осъществяване на основните цели – изграждане на щастливи и пълноценни личности.

I. Форми на взаимодействие с родителите:

- Предоставяне на информация от персонала на родителите, чрез брошури и др.
- Предоставяне на информация от персонала на родителите чрез интернет страницата на детската градина и/или страница в социална медия.
- Предоставяне на информация от персонала на родителите, чрез електорнен дневник.
- Предоставяне на информация от персонала на родителите, чрез родителски срещи.
- Предоставяне на информация от персонала на родителите, чрез портфолио на детето, доклади и отчети.
- Предоставяне на информация от персонала при посещения на родителите в детските градина.
- Консултиране и диалог, относно развитието и постиженията на детето.
- Даване на обратна връзка за дейността на детската градина от страна на родителите.
- Включване на родителите в процеса на образование и грижа.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

- Участие на родителите управлението и подпоматане дейността на детската градина – включване с представители в Обществени или други съвети, Настоятелство, родителски актив на групата.
- Участие на родителите в процеса на оценяването развитието на децата.
- Участие на родителите в осъществяване на приемственост и преход между детска градина и училище.

II. Акценти на взаимодействие с родителите:

1. Системно въвеждане на информация за проведените дейности по възрастови групи на интернет страницата на детската градина и/или страница в социална медия, електронна поща.

Срок: Текущ
Отг.: Директор, учители

2. Системно въвеждане на информация за образователния процес и проведените дейности по възрастови групи в електронен дневник.

Срок: Текущ
Отг.: Директор, учители

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

Срок: м. IX. 2024 г.
м. III. 2025 г.

Отг.: П-л КРР, учители и мед. сестри по групи

4. Провеждане на срещи с Училищното настоятелство.

Срок: Текущ
Отг.: Директор

5. Провеждане на срещи с Обществения съвет.

Срок: Текущ
Отг.: Директор

6. Прилагане на Координационен механизъм за взаимодействие, между участниците в предучилищното образование.

Срок: Текущ
Отг.: учители и мед. сестри по групи

6. Прилагане на Механизъм за противодействие на насилието.

Срок: Текущ
Отг.: учители и мед. сестри по групи

7. Прилагане на Модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детска ясла и детска градина.

Срок: Текущ
Отг.: учители и мед. сестри по групи

8. 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

9. Съвместна дейност и активно участие на родителите в реализиране на Годишния план за дейността на детската градина, като участници в образователно-възпитателния процес, чрез допълнителни форми на работа с децата.

Срок: текущ, през цялата уч. година
Отг.: учители и мед. сестри по групи

10. Участие в дейностите, заложили по тематична проверка „Приказките – забавление, обучение и още нещо“

Срок: текущ, през цялата уч. година
Отг.: учители по групи

11.Образователни дейности за родители:

- **Предоставяне на информация чрез брошури, дипляни, листовки, постери, анкети, лекции, беседи, тренинги, презентации и др.:**

- **Брошури** - „Детето тръгва на детска градина и детска ясла”.

Отг.П-л КРР, срок:м.09.2024 г.

- **Анкета** за проучване на мнението на родителите относно адаптацията на децата от първа възрастова група от семейна среда към общността в детската градина

Отг.П-л КРР, срок:м.09.2024 г.,учители 1 гр.

- **Образователни постери и подходящи информационни и образователни материали за родители**, свързани с адаптация на детето на детска ясла, детска градина, образование, възпитание, навици в ранна и предучилищна възраст, с психология:

Ресурси на УНИЦЕФ, които може да ползвате:

- **Различни материали за родители на малки деца:** www.roditel.unicef.bg

- **Развитие на мозъка** - https://www.youtube.com/watch?v=PGHNNHoFr_VQ

Отг.П-л КРР, срок:м.09.2024 г., текущ

- **Уроци за родители:**

- За индивидуалността

- За уроците

- За опасностите

- За бъдещето

- За връзката родители-деца

- За примера

- За откровеността

- За силата на децата

Отг.П-л КРР, срок:м.09.2024 г., текущ

- **Презентации за родители – детска градина/детска ясла:**

- > **Ранно детско развитие** - изключителен, неповторим и основополагащ период от развитието на човека

Срок: октомври 2024 г.

Отг.: Д.Димова – п-л на КРР

Д.Димитрова – член на КРР

8.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

9. **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.

- **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 2024 г.и текущ

Отг.: за ДГ–ОС – Д.Димова, ИГ1 – Ж.Ганчева, за ясли – Д.Димитрова, м.с ДЯ

- **Във всяка възрастова 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 2024 г. и текущ

Отг.: учители по групи

10.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, кьтове 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 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: Текущ

Отг.: Учители по групи,съвместно с комисия родители

Детско здравеопазване

Реализира се, чрез План по здравеопазване и дейности свързани с 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: 30.09.2024 г. и текущо

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева

1.3.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:текущ зима, пролет, лято – в зависимост от сезона

Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

- 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
- 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.09.2024 г. и м.05.2025 г.;
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева
- 1.5.Извършване на 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
- 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
- 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
- 1.8.Усъвършенстване на здравно-хигиенните навици на децата.
Срок: Текущ
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева
- 1.9.Специални грижи и наблюдение на деца със специфични заболявания и диети.
Срок:Текущ
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева
- 1.10.Проследяване на опаразитяването. Срок:Ежедневно и текущо
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева
- 1.11.Провеждане на профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори в детската градина.
Срок:Текущ
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева
- 1.12.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
- 1.13.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 2024; м.май 2025 г.
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева
- 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
- 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. септември 2024 г.
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева
- 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

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

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

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

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

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

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

2.9. Ежеседмично 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

3. Рационално хранене

3.1. Осъществяване на контрол, върху качеството на готовата храна, получавана от ЕТ “Тано-Н.Траилов”, 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

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

3.3. Осъществяване на контрол, върху храненето на децата в различните възрасти.
Срок: Текущ
Отг.: м.с. Кадиева, Костова, Данева
учители и мед.сестри по групи

4. Здравно образование

ДЕЙНОСТИ:

А. С децата

✓ Провеждане на здравни беседи по възрастови групи:

► Здравословно състояние и рационално хранене

I гр. м.декември 2024 г. - „ За да бъда здрав” .

II гр. м.декември 2024 г. - „За да бъда здрав” .

II, III и IV гр. 13 октомври 2024 г. – Световен ден на зрението

II, III и IV гр. 30 септември – 4 октомври 2024 г.-„Седмица на сърцето“

/всяка първа седмица на октомври през следващите години/

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

III и IV гр. м. ноември 2024 г. - „Да се храним разумно”.

IV гр.м.април-май 2025 г. – „Не на тютюнопушенето”

▶ **Активен двигателен режим**

Физкултура и спорт – „Как да растем здрави и силни”- срок текущ.

Закаляване на децата – срок текущ.

Игри на открито – срок текущ.

▶ **Правилен режим на труд и почивка**

I гр. м.януари 2025 г. - „В лекарския кабинет”.

II гр. м.януари 2025 г. - „Кой ме лекува”

III и IV гр. м.януари 2025 г. - „Кой ме лекува”

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

I,II, III и IV гр. 15 октомври 2024 г. – Световен ден на чистите ръце

I гр. м.януари 2025 г. - „Това съм аз”

IV гр.- 21 януари 2025 г. – Ден на родилната помощ – Бабинден

II гр. 20 март 2025 г. – Световен ден на оралното здраве - „Здрави бели зъбки”.

II гр. м.ноември 2024 г. - „Моето тяло”.

III и IV гр.м.февруари 2025 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

✓ **Участие на децата в конкурси и образователни програми на здравна тематика**

✓ **Използване на дигитални в образователния процес с децата:**

> *Дигитална "Захранване на кърмачето"*

> *Дигитална "Инфекциозни заболявания в детска възраст"*

> *Плакат "Детско здравословно хранене"*

> *Плакат "Уличен травматизъм"*

> *Плакат "Бъдете приятели с тях"*

Б. С персонала

✓ Беседи ”Хранене и здрава кожа – какво трябва да знаем?”

- *материали на интернет адрес - <https://www.forlife.bg/hranene-i-zdrava-kozha>*

Срок:18.10.2024 г.

Отг.: м.с. Костова

✓ Беседи свързани със Здравния календар – Световен ден – движението това е здраве”

- *материали на интернет адрес - <https://srzi.bg/bg/10-may-svetoven-den>*

Срок:09.05.2025 г.

Отг.: м.с.Данева

✓ Текущи дейности с непедагогически персонал:

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 здравно-образователни материали по таблата, здравни беседи.
 - > Дипляна "Захранване на кърмачето"
 - > Дипляна "Инфекциозни заболявания в детска възраст"
 - > Плакат "Детско здравословно хранене"
 - > Плакат "Уличен травматизъм"
 - > Плакат "Бъдете приятели с тях"

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

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

Дейностите по ЗБУВОТ и противопожарна защита в ДГ №17 „Иглика” за уч. 2024-2025 г. са организирани, съобразно действащата нормативна уредба:

- 1.Правилник за ЗБУВОТ
- 2.План за БАК
- 3.План за пожар
- 4.План на ГУТ
- 5.План на ОБЗР
- 6.Правила, инструкции, заповеди за безопасна работа – разработване, утвърждаване, актуализиране

Дейности:

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

2.Форми на работа:

- Осъществяване на рационален пропускателен режим.
- Оповестяване и привеждане в готовност на комисията и колектива в случай на бедствие или терористичен акт.
- Поддържане достатъчна степен на готовност на съоръженията и колектива в случай на авария, бедствие или терористичен акт.
- Провеждане на инструктажите на персонала относно ЗБУВОТ и ППО:
 - a. начален и на работното място Срок: при постъпване на новоназначен
 - b. периодичен Срок: веднъж годишно – **м.октомври 2024 г.**
 - c. извънреден Срок: при необходимостОтг.: Д.Николова
- Трудова медицина – договори, фактори на работната среда, профилактични прегледи
- Контролни функции, относно спазване на правилата за ЗБУВОТ и носене на установеното работно и представително облекло;
- Оформяне на актовете за трудови злополуки.
- Провеждане заседание на ГУТ в ДГ №17 „Иглика” и отразяване в протокол.
Отг.: Председател ГУТ, Д.Николова, Ж.Ганчева
Срок: м.октомври 2024 г., м.май 2025 г.
и при необходимост
- Провеждане на ежемесечни заседания на комисията, където да се отразява в протокол след извършена проверка състоянието на охраната на труда в детската градина и да се уведомява своевременно директора при констатирани проблеми.
Срок:30 – то число на всеки месец
Отг.: Д.Николова

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

- 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 2024 г.
Отг.: Д.Николова
- Актуализиране на досие с документи свързани с пожарната безопасност в ДГ №17 ”Иглика”.
Срок: м.януари 2025 г.
Д.Димова, Ж.Ганчева – 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 2024 г. и месец април 2025 г.
Д.Димова, Ж.Ганчева – 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 2024г. и м.април 2025г.
Отг.: Д.Николова
- Извършване на профилактичен преглед на парната инсталация и почистване на парното и котелното помещение. Срок: м. септември 2024 г.;
Отг. : Д. Белев, Р.Дюлгеров

ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

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

1. Закон за предучилищно и училищно образование
 2. Закона за бюджета за съответната календарна година.
 3. Закона за счетоводството.
 4. Прилагане основните разпоредби за делегиран бюджет в детска градина и финансово управление в бюджетните организации.
 3. Утвърдения бюджет за календарната година.
 4. Разработените системи за финансово управление и контрол в детската градина.
 5. Стратегия за развитие на детската градина за периода 2023-2028 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 провеждане в община Хасково.
8. Обработване първичната счетоводна документация по заприходяването на ДМА и стоково-материални ценности.
9. Изготвяне тримесечни обобщени оборотни ведомости.
10. Проследяване за разходването на утвърдения фонд „Работна заплата“.
11. Подготвяне ведомости за заплати и платежни документи за осигуровки на служителите.
12. Издаване документи, удостоверяващи трудовия/служебен стаж на служителите.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

13. Оформяне и изготвяне платежните документи за всички разплащания по собствения бюджет.
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, общественения съвет, общото събрание на работниците и служителите, настоятелството за плана на бюджета за календарната година и тримесечни отчети за изпълнението му.
22. Поместване на интернет страницата на детската градина информация за плана за бюджета за календарната година и тримесечни отчети за изпълнението му.
23. Други дейности, свързани с финансовата дейност на детската градина.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е опит за реагиране и управление на динамичните процеси в областта на предучилищното образование.

Той представлява система от цели, приоритети и дейности, насочени към създаване на условия за съвременно европейско образование на децата и развитие на човешкия потенциал в детската градина.

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

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

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

Ефективното изпълнение на планираните дейности зависи от участието на всеки работещ със своите способности, умения и творчески търсения, както и от уменията на директора ефективно да планира, организира и управлява и да координира дейностите така, че да се реализира професионално-личностния потенциал на всеки член на екипа по най-добрия начин. Годишният план за дейността на ДГ №17 “Иглика” за уч.2024-2025 г. се издава на основание чл.263, ал.1, т.2 от ЗПУО, във връзка с чл.37, ал.1, т.6 от Правилника за устройството и дейността на ДГ №17 “Иглика”, като етап от изпълнението на Стратегия за развитие за периода 2023-2028 г. на ДГ №17 „Иглика“ с приложени към нея *Програмна система и План за действие и финансиране за уч. 2024-2025 г.*

Годишният план за дейността за уч..2024-2025 г. е приет с решение на Педагогическия съвет, с Протокол №1/16.09.2024 г. и утвърден със заповед на директора от същата дата.

Влиза в сила от деня на утвърждаването му.

ПЛАН

за работата на Педагогическия съвет за учебната 2024 – 2025 г.

*Дейността на Педагогическия съвет е организирана съгл.чл.262, ал.1 и 2 от ЗПУО
и чл.263, ал.1 и 2 от ЗПУО*

Заседанията са присъствени и в електронна среда

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет

16 септември 2024 г.

Педагогически съвет - ТЕМА: "Утвърждаване на вътрешната нормативна уредба за учебната 2024/2025 година"

- 1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет и проекто-решения.
Докл:КПП
- 2.Приемане/Актуализиране на Стратегия за развитие за периода 2023-2028 г. на ДГ №17 „Иглика“ с приложени към нея *Програмна система и План за действие и финансиране* за уч. 2024-2025 г.
Докл.:Директор
- 3.Съгласуване броя на групите и броя на децата в група за учебната 2024–2025 г.
Докл. – Директор
- 4.Съгласуване на Правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционалната квалификация за учебната 2024–2025 г.
Докл. – Директор
- 5.Приемане формите на педагогическо взаимодействие, съгласно Наредба №5 за предучилищното образование.
Докл.:Учители по групи
- 6.Приемане на Правилник за устройството и дейността на детската градина за учебната 2024–2025 г.
Докл. – Директор
- 7.Приемане на Годишен план за дейността на детската градина за учебната 2024–2025 г.
Докл. – Директор
- 8.Приемане на Етичен кодекс на общността в ДГ №17 „Иглика“ за уч. 2024–2025 г.
Докладва-Директор
- 9.Предложение пред директора за разкриване на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина за уч. 2024–2025 г.
Докл.П-л на КОКК
- 10.Организация на проследяване на постиженията на децата от предучилищното образование за всяка възрастова група за уч. 2024–2025 г.
Докл. – Директор
- 11.Приемане на Правилник за дейността на постоянните комисии в ДГ №17 „Иглика“ за уч. 2024–2025 г.
Докл. – Директор
- 12.Приемане на План за работата на Методичните обединения за уч. 2024–2025 г.
Докл.:Председатели на методични обединения
- 13.Приемане на План за работата на постоянните комисии за уч. 2024–2025 г.
Докл. – Председатели на комисии
- 14.Приемане на План за безопасно движение по пътищата и Годишно тематично разпределение на ситуациите по безопасно движение по пътищата за учебната 2024–2025 г.
Докл. – Председател на УКБДП
- 15.Приемане на Програма за подготовка на децата от предучилищна възраст за бедствия, аварии, катастрофи и пожари за учебната 2024–2025 г.
Докл.- ГОР
- 16.Приемане на План за тематична проверка за учебната 2024–2025 г.
Докл. – Директор
- 17.Насоки за образователната работа през учебната 2024–2025 г.
Докл. – Директор
- 18.Приемане на график и организация на родителските срещи за учебната 2024–2025 г.
Докл. – Директор
- 19.Указания за водене на задължителната учебна документация за 2024–2025 г.
Докл. – Директор

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

20. Приемане на критерии за оценка на труда на педагогическите специалисти в ДГ №17 „Иглика” за учебната 2024–2025 г., съгласно индивидуална карта за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти в ДГ №17 „Иглика“.

Докл. – Директор

21. Определяне на комисия за оценка труда на педагогическите специалисти за уч. 2023-2024 г.

Докл. – Директор

22. Разни. Гласуване на проекто-решенията.

- Приемане на поименен списък на членовете на педагогическия съвет за уч. 2024–2025 г. в сила от 16.09.2024 г.

18 октомври 2024 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за трето тримесечие на 2024 г.”

1. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за трето тримесечие на 2024 г. – м. юли-м. септември.

Докл.: Директор, счетоводител

15 ноември 2024 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Обобщен анализ на постиженията на децата по възрастови групи в началото на учебното време, по образователните направления, за учебната 2024-2025 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 по образователни направления на постиженията на децата по възрастови групи в началото на учебното време за уч. 2024–2025 г.

Докл.: П-л на КОКК

3. Организация и провеждане на Коледните празници.

Докл.: Директор

4. Разни. Гласуване на проекторешенията

Докл.: КПП

24 януари 2025 г.

Педагогически съвет - Тема: “Анализ на резултатите от образователно-възпитателната работа за първото полугодие на учебната 2024–2025 г. по възрастови 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 образователно-възпитателната работа за първото полугодие на учебната 2024–2025 г. по групи и насоки за работа до края на учебната година.

Докл.: П-л на КОКК, учители по групи

3. Информация за резултатите от проведения ежедневен, текущ и тематичен педагогически контрол за първо полугодие на учебната 2024–2025 г. г.

Докл.: Директор

4. Информация от УКБДП за ефективността на обучението по БДП за първо полугодие на учебната 2024–2025 г. г.

Докл.: Председател на УКБДП

5. Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч. 2024–2025 г.

Докл.: Комисията по празници и тържества

6. Утвърждаване на познавателните книжки по възрастови групи за учебната 2025–2026 г.

Докл.: Учители по групи

7. Планиране и съгласуване броя на групите в ДГ №17 „Иглика” за уч. 2025-2026 г. (до 15.03).

Докл.: Директор

8. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за първото полугодие на учебната 2024–2025 г.

Докл. – м.с. М.Костова – м.с.ЗК

9. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за четвърто тримесечие на 2023 г. – м. октомври-м. декември.

Докл.: Директор, счетоводител

10. Текущи въпроси. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – Комисията по ПР

15 април 2025 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Запознаване с плана за бюджета за 2025 г. и отчет за изпълнение на бюджета за първо тримесечие на 2025 г.”

1. Запознаване с плана за бюджета за 2025 г. и отчет за изпълнение на бюджета за първо тримесечие на 2025 г. – м. януари-м. март. Докл.: Директор, счетоводител

06 юни 2025 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Информация за цялостната дейност в детската градина за изминалата учебна 2024–2025 г.”

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предния педагогически съвет и предложения за проекто – решения. Докл.: Комисията по ПР
2. Запознаване с доклад – анализ за цялостната дейност на детската градина за учебната 2024–2025 г. Докл.: Директор
3. Анализ на процеса на управление на качеството за учебната 2024–2025 г. Докл.: КОКК, Група образ. работа
4. Приемане на отчет на изпълнението на дейностите от плана за действие и финансиране за уч. 2024–2025 г. към Стратегията за развитие (2023 - 2028 г.). Докл.: Директор
5. Обобщен анализ на постиженията на децата в съответната група в края на учебното време (24-25 г.) по образователните направления. Докл. П-л на КОКК
6. Обобщен анализ на образователна работа в съответната група в края на учебното време (24-25 г.) по образователните направления. Докл. П-л на КОКК
7. Доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в детската градина за учебната 2024–2025 г.
Забележка: Докладът се предоставя и на началника на Регионално управление на образованието Хасково. Докл. П-л на КЕОПООДПЛР, П-л ЕЛП
8. Доклад - анализ на УКБДП за изпълнение на плана за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната 2024–2025 г. Докл. Председателят на УКБДП
9. Отчет на работата на комисиите за изпълнение на годишния план за дейността за учебната 2024–2025 г. Докл. Председатели на комисиите
10. Отчет на дейността методичните обединения за уч. 2024–2025 г. Докл. Председатели на комисиите
11. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена и хранене за учебната 2023–2024 г. Докл. м.с Костова – м.с. ЗК
11. Приемане на план за лятната работа за уч. 2024–2025 г. Докл. Дияна Николова
12. Обсъждане и приемане на предложения за проект за Годишен план за дейността на детската градина за учебната 2025/2026 г. Докл. П-л на КОКК, Комисията по ПР
13. Разни. Гласуване на проекто-решенията.
- Организация на дейността в детската градина за периода м. юни, юли, август, до 14.09.2025 г.
- Организация за откриване на новата уч. 2025/2026 г. Докл.: Директор

12 юли 2025 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие на 2025 г.”

1. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие на 2025 г. – м. април-м. юни. Докл.: Директор, счетоводител

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2024-2025 ГОДИНА

ЦЕЛ: ПРЕФОКУСИРАНЕ НА РАБОТАТА И НА КОНТРОЛА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- **Променен модел на функциониране на работата:**
 - Отстраняване на тясно инструктиращи правила и съблюдаване на спазването им, чрез контрол на документа става все по-неефективен. Този модел потиска енергията на учителите.
Контролът, върху документа генерира формализъм, *т.е. намаляване на документалната тежест*, но тя не може да се премахне напълно, може би дори и чувствително, в краткосрочен период.
 - Документът е необходим, за да съхрани и предаде информация, но не трябва да бъде обект на контрол и да служи за оценка на работата на учителя. Когато става въпрос за образователна дейност, документът не може да бъде атестат за свършена работа.
- **Променен модел на контрол**, чрез ключовата роля на директора, с налагането на културата на професионализъм и отдаденост на работата:
 - налагане на култура на *мотивиране на добрите и креативни учители, на насърчаване на иновациите, на отговорност към резултата, а не към документа.*
 - префокусиране на дейността *от традиционния контрол към методическата подкрепа на учителя, към насърчаването на ефективните политики и налагането на културата на насърчаване на интереса за учене, чрез игра.*

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 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 детската градина са:

- *Плановост, компетентност, обективност и гласност* при професионално прилагане на помощно - регулативната функция, като водеща и позволяваща на учителите и персонала безпроблемно организиране, провеждане и управляване на ресурсите от време, пространство и дейности.

- *Спазване на законността в предучилищното образование* – заема приоритетно място в работата на контролните органи - законите, правилниците, инструкциите съдържат в себе си определени норми за поведение. Нарушенията водят до изкривяване, разпадане на връзките в обектите и обкръжаващата среда.

- *Изпълнение на националните програми и планове* – това са програми за развитие на страната и региона, за развитието на предучилищното образование и възпитание.

- *Защита на жизнените интереси на детето* – има общонационално значение. Контролните органи следят за стриктното спазване на Кодекса на труда и всички останали закони, регламентиращи трудовата, социална дейност в страната.

ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Дейността на педагогически, непедagogически (административен и помощен), медицински персонал в ДГ№17 „Иглика”, в качеството им на физически лица и служители на ДГ№17 „Иглика”.

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Своевременно и точно изпълнение и прилагане на Закона за предучилищно и училищно образование, Наредба №5/2016 г. 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. Правилното водене на задължителната учебната документация по Наредба №8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, както и вътрешната учебна документация.
4. 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/присъствено или в електронна среда/;**
 - ▶ 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 и оптимална организация на живота на децата в групата;
 - ▶ 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 с родители, ритмичност на провеждане на родителските срещи и провеждане на консултации с родителите;
 - ▶ 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;
 - ▶ осигуреност на условия за нормално протичане на педагогическото взаимодействие, чрез основните и допълнителни форми;
 - ▶ 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.
5. Организацията и подпомагането на дейностите, които не са дейност на детската градина.
6. Подпомагане на обогатяването, модернизирането и опазването на имуществото и материално-техническата база на детската градина.
7. Участие в квалификационни дейности, повишаването на квалификацията на учителите, обществената ангажираност.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

8. Ефективност в дейността на постоянните комисии и методичните обединения.
9. Пълняемост на групите и прилагане на Механизма за обхват на децата от групите за задължително предучилищно образование.
10. Финансовата и административно-стопанската дейност на детската градина в условията на делегиран бюджет.
11. Спазването на изискванията за трудовата дисциплина, регламентирани в Кодекса на труда.

ФОРМИ НА КОНТРОЛ - ВЪНШНИ И ВЪТРЕШНИ ПРОВЕРКИ:

- *външни проверки* - осъществени от МОН, РУО Хасково и други проверяващи институции;
- *вътрешни проверки* – осъществяват се, чрез текущи и тематични проверки от директора на детската градина.

МЕТОДИЧЕСКИ АНАЛИЗ – ОСЪЩЕСТВЯВА СЕ, ЧРЕЗ:

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

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

ВИДОВЕ КОНТРОЛ:

- по отношение на предмета административен, педагогически, финансов и др.;
- по отношение потребността от информация за контролирания обект – текущ, тематичен;
- в зависимост от стадия - превантивен, оперативен и последващ.

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ПЛАНА ЗА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:

- месечен оперативен план за контрол - изготвя се и се утвърждава от директора;
- заповеди на директора, обезпечавачи контролната дейност.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

Контролната дейност се организира и осъществява от директора на ДГ №17 „Иглика”, съгласно чл.258, ал.1 от ЗПУО, чл.31, ал.1, т.3 от Наредба №15 от 22 юли 2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и във връзка с Плана за контролната дейност на директора за учебната 2024/2025 година, приет с Протокол №1/16.09.2024 г. на заседание на Педагогическия съвет.

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 -Анализ
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.
6.Контрол и оценяване, между учителите. 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 настроеността, 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

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:

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

1. 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/присъствено или в електронна среда/;**
- ▶ проследяване, оценяване и отчитане на резултатите от предучилищното образование – постиженията на децата от възрастовата група, в началото и в края на учебното време и отразяването им в детско портфолио;
- ▶ спазване на утвърдения дневен режим на групата в детска градина и детска ясла при целодневна организация, в учебно и неучебно време, през учебната година;
- ▶ използване на иновативни технологии в работата;
- ▶ предварителната подготовката на учителя за ежедневна работата с децата и степен на удовлетвореност на потребностите и желанията на децата в педагогическия процес;
- ▶ създаване на подходяща за възрастта на децата образователна среда и оптимална организация на живота на децата в групата;
- ▶ 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 с родители, ритмичност на провеждане на родителските срещи и провеждане на консултации с родителите;
- ▶ 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;
- ▶ осигуреност на условия за нормално протичане на педагогическото взаимодействие, чрез основните и допълнителни форми;

Срок: до 15.09.2024 г. и 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: 30.09.2024 г. и текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители и мед.сестри

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

Срок: 31.10.2024 г. и 15.05.2025 г.

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители

4. 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: 10.11.2024 г. и 31.05.2025 г.

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители

5. 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 2024 г.

Контрол: Директор

6. 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.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Срок:Текущ

Контрол:Директор

Изпълнител: старши учители, новопостъпили учители

7.Резултати от задължителното предучилищно образование на децата от втора, трета и четвърта възрастова група.

Срок: Текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители II,IIA, III,IV,IVAгр.

8.Осигуреност с познавателни книжки/учебни пособия, използването им в ежедневната дейност и усвояването на учебното съдържание в практически план.

Срок: до 30.09.2024 г. и текущ

Контрол:Директор

Изпълнител:Учители

9.Организацията и подпомагането на дейностите, които не са дейност на детската градина.

Срок:Текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители

10.Участие в квалификационни дейности, повишаването на квалификацията на учителите, медицинските сестри, помощник-възпитателите, обществената ангажираност.

Срок:Текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители, м.с., ПВ

11.Оформяне и поддържане на актуално детско и учителско портфолио в хода на предучилищното образование.

Срок:Текущ

Контрол:Директор

Изпълнител:Учители

13.Пълняемост на групите и прилагане на Механизма за обхват на децата от групите за задължително предучилищно образование.

Срок: текущ

Контрол: Директор

Изпълнител:Екип за обхват,Учители, мед.сестри

14.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

15.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 2024-2025 година:

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

- Октомври, 2024 г. – III, III A гр.
- Ноември, 2024 г.– IV, IV A гр., учител по музика
- Декември, 2024 г. –I, IA група
- Март-април, 2025 г. – яслени групи, II група

Отговорник:Учители по групи

Контрол:Директор

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

Срок:Текущ-м.12.2024 г. и м.02,03,04.2025 г.

Отговорник:Учители по групи

Контрол:Директор

➤ *Тематична проверка*

ТЕМА: „ПО-ЗДРАВИ ДЕЦА“ - ЗДРАВΟΣЛОВНО ХРАНЕНЕ НА ДЕЦАТА ОТ 3-ДО 7-ГОДИШНА ВЪЗРАСТ

ВРЕМЕТРАЕНЕ: Една учебна година – 2024/2025 г.

ЦЕЛ: Дейностите по образователното направление „Околен свят“, насочени към близката за детето среда е естествената основа за схващане на най-значимите норми на поведение, дейност и живот в света, които демонстрират природосоциалното единство. Чрез образователното направление се реализира педагогическо взаимодействие, насочено към социализиращите процеси - изграждане на адекватна представа за окръжаващата близка социална среда, придобиване на култура на поведение и хранене, социални умения за общуване и самостоятелна детска игрова дейност като предпоставки за готовността за училище.

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

ОБЕКТ НА ПРОВЕРКАТА: Деца, учители от всички възрастови групи в ДГ №17 „Иглика”.

ПРЕДМЕТ НА ПРОВЕРКАТА: Качеството на образователния процес по планираната тема.

Дейностите по тематичната проверка са разработени в План за тематична проверка за уч.2024-2025 г.

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

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; 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 – своевременното и компетентно водене:

- Електронен дневник на групата;
- заповедна книга за храна, книга от заседанията на педагогическия съвет, квалификации, дарения, летописна книга, други;

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

- надлежност на документите, удостоверяващи причините за отсъствие на децата, подадени в определените срокове.

Срок: Ежемесечен и текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители и мед.сестри

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

Срок: Текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: м.с. здравен кабинет ДГ

5.Ефективност в дейността на постоянните комисии.

Срок: Текущ

Контрол: Директор

Изпълнител: Членове на комисиите

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

Срок: Ежемесечен

Контрол: Директор

Изпълнител: Учители , мед.сестри

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

Срок: Ежемесечен

Контрол:Директор

Изпълнител: Всички служители на ДГ

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

Срок:Текущ

Контрол:Директор

Изпълнител:Всички служители на ДГ

9.Спазване на трудовата дисциплина на работното място:

- задължения по длъжностни характеристика от всички служители;
- спазване и уплътняване на установеното работно време за съответната длъжност;
- график на смените на отделните длъжности;
- функционални графици и участието на помощник-възпитателите и медицинските сестри в организацията на отделните режимни моменти;
- график за дежурства – педагогически и помощен персонал;
- график за срещи с родителите;
- график на учителя по музика;
- график на 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 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

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

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 2024 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 ПС.

ПЛАН
за квалификационна дейност за учебната 2024-2025 г.

Разработен, съгласно чл.44,ал.5 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

Стратегията за развитие на ДГ №17 „Иглика“ 2023-2028 г.

Във връзка с Правила за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация в ДГ №17 „Иглика“, съгласувани с Педагогическия съвет, утвърдени със заповед на директора, които са част от настоящия план

I. ЦЕЛ И ЗАДАЧИ

Цел: Повишаване педагогическите компетенции, водещи до по-висока ефективност на труда, чрез създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на квалификацията, креативност, развитие и усъвършенстване.

Задачи:

1. Използване на иновативни подходи за **професионална квалификация** на учителите и качество на образованието в детската градина през 21 век:

- повече иновации в обучението;
- по-висок професионализъм;
- по-голяма увереност и самочувствие, информираност;
- по-високо равнище на компетентност, стремеж към съвършенство;
- по-богат педагогически опит.

2. Ключова роля за качествени промени в образованието имат **УЧИТЕЛИТЕ** – тяхната **начална подготовка и осъзнаване, непрекъснатата им квалификация**, като:

- неотменна част от професионалната дейност на учителя;
- условие за оставане в професията;
- готовност за промяна „отвътре”, за постигане на качествено образование, чрез повишаване на собствената квалификация – оптималният вариант на интервал от време, в който да се провежда поддържащата квалификация и периодично преминаване през квалификационни форми.

3. Участие на ДГ №17 „Иглика“ в международни и национални програми и проекти за повишаване на квалификацията.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

Водещи теми:

1. Гласът на детето-доверие, разбиране, подкрепа.
2. Чети с мен.
3. Обичам Родината.
4. Здрави корени – жив дух.
5. Децата и възрастните, за да я има природата - днес и утре.
6. Тяло, ум и дух в хармония.
7. Изкуството в детската градина.
8. Безопасност на движението по пътищата.

Съдържателни акценти:

1. Разглеждане на актуални теми, които ще спомогнат за развитие и проява на професионалната компетентност и креативност на педагогическите специалисти, непедagogически персонал.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ №17 „ИГЛИКА” ЗА УЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

2. Ориентиране на педагогическите специалисти 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.

3. Получаване на практически умения за създаване и използване на дигитални материали и електронни ресурси в образователното съдържание.

Квалификационни форми и направления:

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

2. Направления:

- въвеждаща, поддържаща и допълнителна квалификация.
- психолого-педагогическа и методическа насоченост.

Очаквани резултати:

1. Подпомагане професионалното израстване и кариерното развитие на педагогическите специалисти за качествено образование:

- придобити умения за прилагане на нови учебни програми, държавните образователни стандарти и предучилищната подготовка;
- актуализирани знания, умения и компетентности по ключови направления;
- създадени условия за мотивиране, насърчаване и подкрепа на професионалното усъвършенстване на педагогическите специалисти;
- надградени управленски компетентности на педагогически специалисти с управленски функции - директор и заместник-директор;
- практическа приложимост на постигнатите резултати от обученията;
- споделян добър опит и представени иновативни практики.

Целеви групи: Педагогически специалисти, непедagogически персонал

Финансова осигуреност:

1. Чрез бюджета на детската градина

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, 2024 г.	149417	1793	0	1793
януари - август, вкл. 2025 г.	259293	3111	0	3111
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 г.	Общо:	4904		4904

2. По национални и европейски проекти и програми.

Календарен план на дейностите:

➤ **Форми и дейности за вътрешноинституционална квалификация на педагогическите специалисти:**

(планират се задължително 16 академични часа за учебната година за всеки педагогически специалист, съгласно утвърдените разпреди на ЗПУО)

1. Самообразование - по актуални педагогически проблеми.

Срок: текущ

Отг.: Учители, Директор

Целева група: Учители-15, Директор-1

2. Организиране на педагогически консултации – групови и индивидуални, отнасящи се до квалификационна дейност за учебната година.

Срок: текущ

Отг.: П-л на КОКК, Директор

Целева група: Учители-15, Директор-1

3. Обучение: „Здравословно хранене на децата от 3- до 7-годишна възраст“ – теоретична част и образователни материали с практическа насоченост.

Срок: 10.10.2024 г.

Отг.: Д. Райчева

Целева група: Учители-15, Директор-1

Повишаване на квалификацията – 2 акд.ч.

4. Открита педагогическа практика пред учители и родители в III гр. - ОН „Околен свят”, ОЯ “Социална и здравословна среда“, вид на ПС- ОФПВ, тема ”Култура и етикет на детското хранене – забавно и полезно!“, ИКТ - теоретична и практическа част.

Цел: Знания за здравословното хранене за децата, което поставя основите на ценния им живот, осигурява техния растеж, физическо и психическо развитие.

Срок: 22.10.2024 г.

Отг.: Д. Николова

Целева група: Учители-15, Директор-1

Повишаване на квалификацията – 3 акд.ч.

5. Открита педагогическа практика пред учители във II/IIA гр. - ОН „Околен свят”, ОЯ “Социална и здравословна среда“, вид на ПС- ОФПВ, тема ”Зеленчуци, които не яде”, ИКТ - теоретична и практическа част.

Цел: Знания за здравословното хранене и режим за децата.

Срок: 12.11.2024 г.

Отг.: М. Басри

Целева група: Учители-15, Директор-1

Повишаване на квалификацията – 3 акд.ч.

6. Открита педагогическа практика пред учители в IV/IVA гр. – ОН „Физическа култура”, ОЯ „Физическа дееспособност“, вид на ПС-ОФПВ, тема „Прескочи пейката. През пейката”, ИКТ - теоретична и практическа част.

Цел: Разширяване на двигателните възможности.

Срок: 20.03.2025 г.

Отг.: Ж. Ганчева

Целева група: Учители-15, Директор-1

Повишаване на квалификацията – 3 акд.ч.

7. Открита педагогическа практика пред учители в III гр. – ОН „Музика”, ОЯ „Възпроизвеждане“, вид на ПС-ОФПВ, тема „Оркестър”, ИКТ - теоретична и практическа част. ДГ 2023 г.-бр.5/стр.3

Цел: Усъвършенстване на изпълнителските умения при свирене с детски музикални инструменти.

Срок: 10.04.2025 г.

Отг.: И. Райновска

Целева група: Учители-15, Директор-1

Повишаване на квалификацията – 3 акд.ч.

8. Открита педагогическа практика пред учители в I/IA гр. – ОН „Околен свят”, ОЯ „Здравословна и социална среда“, ТО “Безопасност на движението по пътищата“, вид на

ПС - ОФПВ, тема „Правила за движение на улицата”, ИКТ - теоретична и практическа част.

Цел: Затвърдяване и разширяване на знанията за безопасно движение по улицата.

Срок: 08.05.2025 г.

Отг.: В. Колева

Целева група: Учители-15, Директор-1

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, регистрирани в ИРОПК:**

(планират се задължително 12 академични часа за учебната година за всеки педагогически специалист, съгласно утвърдените разпоредби на ЗПУО)

Програма одобрена в ИРОПК

95550052 „Превръщане на стреса в градивно израстване. Мотивацията, като ключ към успеха“

Квалификационни кредити: 3

Срок: текущ

Отг.: Директор

Целева група: Учители-15, Директор-1

Обучаваща организация: Академия прогрес

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

А. За медицински сестри

Обучение «Планиране, реализиране и оценяване на възпитателните взаимодействия»

Обучението е ориентирано към обогатяване и усъвършенстване на уменията на медицинските сестри в детска ясла, съвместно с родителите да разработват планове за възпитателна работа на база индивидуалните потребности на децата, както и на основата на системен подход за наблюдение и оценяване напредъка на всяко дете.

Основни цели:

- разработване на планове, които отговорят на индивидуалните особености и потребности на децата.
- разработване на планове, които обогатяват дейностите за развитие.
- организиране на «кътове за дейности» в занималнята така, че да отговоря на различните видове групиране и потребности.
- използване на разнообразни форми и методи, чрез игрови и творчески дейности за подпомагане развитието на детето.
- даване на възможност на децата да правят избор.

Срок: м. март 2025 г.

Отг.: Д. Димитрова

Целева група: Мед. сестри ДЯ – 4

Б. За помощно - обслужващ персонал:

Обучение: „Помощник-възпитателят – ценен ресурс в грижата, възпитанието и социализацията на децата в детската градина”

Акценти:

- повишаване на квалификацията на помощник-възпитателите;
- подпомагане работата на учителите, грижа за децата от детската градина

Срок: м. октомври 2024 г.

Отг.: М. Басри

Целева група: Пом. възп.-11