



ДЕТСКА ГРАДИНА № 19 „ЩУРЧЕ“, ГР. ХАСКОВО
Ул. „Пролетарска“ № 5, тел. 038/62 25 17, е-mail : sdg19_h@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
/ Хр. Петкова /



ГОДИШЕН ПЛАН
НА ДГ №19 ”ЩУРЧЕ”-
ХАСКОВО
ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОД.

Утвърден с Решение № 7 на ПС № 1 /15.09.2023 г.

Утвърден със Заповед на Директора № 16 /15.09.2023 г.

I.РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 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 се съгласува с основни вътрешни документи на ДГ №19 „Щурче” за учебната 2023/2024 г.:

- Стратегия за развитие и Програмна система на ДГ №19 „Щурче“ 2023-2028 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 обединения;
- План за насърчаване и повишаване на грамотността;
- План на ВИКБДП за организиране възпитанието и обучението на децата по тематична област „Безопасност на движение по пътищата”;
- План за защита на децата, педагогическия и непедагогическия персонал при възникване на бедствия, аварии, катастрофи;
- План за сигурност;
- План за действие при пожар;
- Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
- Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
- Програмата за превенция на ранното напускане на децата на образователната система;
- Програма за подготовка на децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари;
- Мерки за повишаване качеството на образование;
- Противопожарна наредба;
- Длъжностни характеристики за съответната длъжност;
- Заповеди;
- Други.

II. ОБРАЗОВАТЕЛНА РАМКА ЗА 2023/2024 ГОДИНА

Основните принципи и цели при осъществяване на предучилищното образование, както и оценяването на образователния напредък в ДГ №19 са регламентирани в Стратегията за развитие 2023-2028 г. и Програмна система на ДГ №19 „Щурче“ 2020-2024 г., Правилника за устройството и дейността за учебната 2023-2024 година.

III. ВИЗИЯ

Иновативен професионален екип на детската градина, работещо партньорство със семействата

на децата за пълноценно обгрижване и образование на всяко дете, съобразно личните му потребности и интереси. Привлекателна образователна институция за деца от предучилищна възраст, където всяко дете е щастливо, защитено и подкрепено и в която, детето е център на педагогическото взаимодействие и учи играейки, изследва света, експериментира, общува пълноценно за обогатяване на детските компетентности.

1. Утвърждаване на ДГ№ 19 „Щурче” като център за сътрудничество между деца, родители и учители. Детска градина на здрави, възпитани, щастливи и самоуверени деца.
2. Детска градина със собствен стил, облик и нововъведения, удовлетворяващи желанията на родителите и потребностите на децата.
3. Място, където се овладяват знания и умения, подчинени на ключови компетенции, в съответствие с българските и европейски ценности за личностно развитие и просперитет на деца и учители.
4. Приобщаващо образование - обща и допълнителна подкрепа на деца със СОП във всички възрастови групи.
5. Високо качествена работа на педагогическия екип с педагогическа кауза, с творчески подход и всеотдайност към децата.
6. ДГ№19 „Щурче“ - център за родители, намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация и работещи в сътрудничество и взаимодействие в полза на децата.

ЦЕННОСТИ

1. Детето и детството.
2. Образователна подкрепа.
3. Можещи, знаещи, квалифицирани и учещи се педагогически специалисти.
4. Доверие и взаимно уважение между участниците в педагогическия процес.
5. Равен старт за всички деца, независимо от различията им.

IV. МИСИЯ:

Изграждане на адекватна среда за пълноценна социализация и реализация потенциала на всяко дете, чрез професионално сътворяване на педагогически целесъобразно пространство за игра, познание, общуване и творчество, чрез желани и значими за децата и техните родители форми за индивидуален прогрес и културен просперитет в обществото.

Възпитаване хора на бъдещето: знаещи, можещи, с високо самочувствие, основано на получени знания и умения, изпълнени с оптимизъм и вяра в собствените сили.

Професионална подкрепа на децата и техните семейства за усвояване на националните традиции и обичаи, усвояване на морални ценности и добродетели, етични модели на поведение на детето.

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. ЦЕЛ: „ЕДНАКВИ ПРАВА ЗА ВСИЧКИ ДЕЦА”

Отправляме послание към децата: „Израстваме заедно“

Към определената основна цел за учебната 2023-2024 г., медико-педагогическият екип на ДГ № 19 „Щурче“ изразява своята амбиция да подчини работата си на идеята за Правата на детето при много добро познаване на Закон за закрила на детето и при спазване на следните отправни точки:

- ✓ Познаване на родовите корени на всяко отделно дете;
- ✓ Уважаване и утвърждаване на неговите (на детето) достойнства, както и проява на търпение и разбиране към родителите;
- ✓ Обич към детето, независимо от етническата му принадлежност и различия!

VI. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

А. Глобална - Детска градина № 19 „Щурче“ да бъде съвременен център за развитието на личността и общността, образователна институция, която приема и цени културните различия.

Б. Стратегически

1. Приспособяване на ДГ № 19 към постоянно изменящата се среда и ориентация към успех, с тясното партниране и сътрудничество с родителската общност.
2. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина за повишаване качеството на работа, образованието и възпитанието на децата.
3. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.
4. Интегриране на ресурсите за постигане повишаване качеството на образование и възпитание в предучилищната институция в условията на междуетническа образователна среда, установяване на състоянието на системата, ресурси, процеси, вътрешна нормативна уредба, задължителна документация, самооценка и своевременно изграждане на иновационна образователна среда за всички деца, учители и родители.

В. Оперативни

1. Повишаване доверието на родителите и тяхното удовлетворение от възпитателно образователния процес.
2. Привличане и задържане на децата в ДГ № 19 като институция осигуряваща в максимална степен необходимото за детското развитие и осигуряваща партньорство с родителската общност при зачитане принципите за равнопоставеност и толерантност към различията.
3. Повишаване на квалификацията на служителите за работа в междуетническа среда и формиране на интеркултурна компетентност.
4. Повишаване квалификацията на учителите по отношение прилагането на STEAM – базирано обучение, за да се стимулират: креативността, себеизразяването и творческото мислене при тях самите и при децата.
5. ДГ № 19 като съвременната образователна институция да развива STEM/STEAM – базирано обучение в помощ на децата да развият нови начини на мислене, насърчавайки любопитството и анализа.
6. Обучение на учителите за работа с деца с нетипично поведение, т.н. “трудни деца“ и деца със СОП – 90% **дългосрочна**.
7. Включване в европейски и национални програми и стимулиране креативност и предприемачество сред колегията – 50% от учителите да работят по проекти и програми-**дългосрочна**.

Принципите за определяне на стратегическите цели са следните:

Релевантност (целите трябва да стимулират институцията да изпълнява своята мисия);

Реалистичност на подхода (целите трябва да бъдат реалистични, като се отчитат външните и

вътрешните фактори);

Мотивираност (целите трябва да стимулират дейностите в рамките на съответната област на политиката);

Прозрачност/разбираемост (целите трябва да бъдат определени просто и ясно);

Ангажираност/задължителност (целите трябва да предопределят задълженията);

Хармонизираност (целите в областта на политиката и звената вътре в институцията трябва да бъдат в тясна взаимна връзка).

Оперативни цели (краткосрочни цели, които се регламентират в годишния план за дейността на образователната институция).

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/, Национална стратегия за детето /2019-2030/, Национална програма за развитие БЪЛГАРИЯ 2030, Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България /2021 – 2030/, Концепция за развитието на изкуствения интелект в България до 2030 г., Секторна стратегия за безопасност на движението по пътищата /2021 – 2030/ и с изискванията на Държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

Подобряване на условията за отглеждане, възпитание, обучение и социализиране на децата в яслени групи, чрез прилагане на утвърдени стандарти за ранно детско развитие и създаване на условия за тяхното;

Повишаване на професионалния капацитет на педагозите и медицинските сестри за изпълнение на политиките в областта на ранното детско развитие с фокус, върху компетентностния подход и насърчаване на образователните иновации;

Прилагане на общински и институционални политики за изграждане на среда на доверие и партньорство с родителите за постигане на споделено разбиране за ролята, отговорността и дейностите по сътрудничество за всеки участник в системата за ранно образование и грижи;

Дигитална компетентност – уверено, критично и отговорно ползване на дигиталните технологии за учене, на работното място и за участие в обществото.

Това включва информационна грамотност и грамотност по отношение на данните, медийна грамотност, умения за създаване на съдържание, за безопасна работа в дигитална среда, за решаване на въпроси, свързани с интелектуалната собственост и с компетентности във връзка с киберсигурността.

Според европейската рамка за дигитална компетентност на гражданите, дигиталната грамотност се определя от наличието на пет критерия: обработка на информация, комуникация, създаване на съдържание, безопасност и разрешаване на проблеми.

Изучаването на знания и формиране на умения у децата от предучилищна възраст има значително по-голям успех, когато те са мотивирани за това, когато са поднесени по интересен и забавен начин.

Така нареченото дигитално поколение изгражда знанието по начини, провокиращи педагогическата общност да търси и развива нови образователни стратегии. Учени и педагози от целия свят провеждат изследвания, на базата на които да се създадат методики за внедряване в практиката. Практическата значимост на всяко теоретично знание, мотивира децата да участват с желание, създава у тях увереност в собствените сили и възможности.

Това дава възможност за организиране на позитивна образователна среда, в която и учител, и деца се чувстват комфортно и се стремят да постигнат високи резултати. Акцентът е не само върху постиженията, а върху **развитието на силните страни на характера, благополучието и щастието на децата!**

-ефективна социализация, чрез:

- Въвеждане и развиване на интегрирани услуги за образование и грижи в ранна детска възраст, които предлагат по-ефективен и балансиран подход, между грижа и образование, както и достъпни услуги за всички семейства, които се нуждаят от тях;
- Прилагане на ефективен модел за успешна адаптация и плавен преход на детето от

семейната среда към детската градина, включително, чрез инвестиции в подкрепяща, приемна, безопасна, мултикултурна, интерактивна среда съвместно със семейството, което да подкрепи детето в периода на преход;

- Разширяване на общата и допълнителната подкрепа за децата;
- Регламентиране и прилагане на приобщаващи грижи и образование за децата до 3 години по модела на приобщаващото образование за децата от 3 до 7 години;
- Допълнително обучение по български език за децата, чийто майчин език е различен от българския;
- Информирание на родителите, относно провежданите политики за развитие на интегрирани подходи на работа и услуги за подкрепа в областта на ранното детско развитие;
- Задълбочаване на партньорството, между родителите и детската градина, за предоставяне на услуги в областта на образованието и грижите в ранна детска възраст.

-качествено образование и грижи за всяко дете, чрез:

- ✓ Предучилищно образование и задължително предучилищно образование за децата на 4, 5 и 6 години, както и подготовката им за училище, включително и чрез система за оценка и контрол на качеството.
- ✓ Прилагане на индивидуален подход към детето.
- ✓ Засилване на фокуса, върху усвояване на ключовите компетентности за учене през целия живот (включително цифрови, езикови, социални) от ранна възраст и същевременно с това към формиране на ценности.
- ✓ Развитие на творческото и критично мислене, ранно откриване и развитие на заложби и талантите на децата.
- ✓ Модернизиране на материалната база, оборудването и дидактическите средства в детските, вкл.осигуряване на материали за развитие на мисленето и въображението на децата, с цел изграждане на стимулираща и подкрепяща развитието на всяко дете образователна среда.
- ✓ Въвеждане на образователни иновации, дигитална трансформация и устойчиво развитие.
- ✓ Осигуряване за безвъзмездно ползване на познавателни книжки за децата, за които предучилищното образование е задължително.
- ✓ Подобряване на обхвата на децата за предучилищно образование, чрез мерки за повишаване качеството на образованието.
- ✓ Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.
- ✓ Предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи.
- ✓ Развиване и поддържане на физическа дееспособност и грижа за здравето, чрез гарантиран достъп на децата до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.
- ✓ 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
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Мотивирани и креативни учители, осигуряване на система за ефективна квалификация на кадрите.
- ✓ Работа по национални програми и европейски проекти.
- ✓ Финансово осигуряване и стабилност на дейностите на детската градина.
- ✓ Ефикасно управление и участие в мрежи.
- ✓ Активно включване на родителите за постигане на заложените цели.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2023 – 2024 г. са сформирани **10 възрастови групи за целодневно обучение** –общо 230 деца по Списък-образец №2, към 15.09.2023 г.

- **Основна сграда – ул. "Пролетарска" №5 – 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 „Усмивка”- ул. "Стефан Стамболов" №7 – 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/.

ГРУПИ	Брой ДЕЦА	ПЕРСОНАЛ
ОСНОВНА СГРАДА		
Яслена група - 2-3г. „Звездички“	17	1. Мирослава Добрева – мед. сестра 2. Севда Салим – мед. сестра 3. Надежда Димитрова – пом. възпитател
I възрастова група - 3 г. „Палечка“	24	1. Мария Назърова - старши учител 2. Диляна Мързева - учител 3. Живка Ангова - помощник-възпитател
II възрастова група - 4 г. „Пингвини“	29	1. Семра Юсеин – учител 2. Габриела Узунова - учител 3. Красимира Делчева – пом.-възпитател
III възрастова група - 5 г. „Слънчица“	31	1. Росица Донкова – старши учител 2. Антония Тодорова - учител 3. Диана Стоянова – пом. възпитател
IV възрастова група - 6 г. „Мики Маус“	22	1. Анелия Черкезова - старши учител 2. Деница Вълкова - учител 3. Росица Господинова – пом. възпитател
СГРАДА „Усмивка”		
Яслена Б "Бонбони" група - 2-3г.	15	1. Иорданка Делчева - медицинска сестра 2. Росица Николова - медицинска сестра 3. Атанаска Атанасова – пом. Възпитател 4. Иорданка Стоева – пом. възпитател
I Б възрастова група - 3 г. „Пчелички“	20	1. Петя Недялкова - старши учител 2. Мария-Михаела Желязкова - учител 3. Красимира Янкова – пом. възпитател
II Б възрастова група- 4 г. „Жабчета“	25	1. Светлана Ванчева – старши учител 2. Милена Гогова – старши учител 3. Мария Тодева – пом. възпитател
III Б възрастова група – 5 г. „Лъвчета“	25	1. Иорданка Гегова - учител 2. Елена Георгиева - учител 3. Добринка Господинова – пом. възпитател
IV А възрастова група - 6 г. „Мечо Пух“	24	1. Елена Атанасова - старши учител 2. Катя Милкова – старши учител 3. Диляна Петрова – пом. възпитател
ОБЩ БРОЙ	231	

Забележка: В интерес на работата през и в края на учебната година директора има право да извършва необходимите размествания по групите на учители, медицински и непедагогически персонал.

IX. КОМИСИИ:

В ДГ № 19 „Щурче” са сформирани **постоянни комисии**, които участват в реализацията на целите и задачите на бъдещото развитие, за оптимално изпълнение на годишния план.

1. Комисия по образование, качество и квалификация

Председател: Весела Янкова

Членове:

- **Група по образование и качество, работа в дигитална среда:** Св. Ванчева
- **Група по квалификация:** Е. Атанасова

- **Група за описване, систематизиране и архивиране на добър опит и практики в детската градина:** М.Назърова

2. Комисия за организиране на празници и тържества Председател: Хр. Петкова
Член: Елена Попова

3. Комисия по хигиена, рационално хранене и здравеопазване Председател: М.М. Желязкова
Членове: Семра Юсеин, мед.сестри кабинет и ясла

4. Комисия за работа с родители Председател: Мария Назърова
Членове: Светлана Ванчева-Дахова и Анелия Черкезова

5. Комисия по ЗБУОВТ и противопожарна защита Председател: Милена Гогова
Членове: Сали Мюмюн, Тянка Стоева и мед.сестри кабинет

6.Комисия за естетизация на интериора и представяне на ДГ № 19
Председател: Росица Донкова
Членове: М.М. Желязкова и Деница Вълкова

7.Комисия за разглеждане на сигнали, жалби и проекто-предложения
Председател: Анелия Черкезова
Членове: Йорданка Гегова, Диляна Мързева

8.Комисия за дарения Председател: Петя Недялкова
Членове: Росица Донкова и Светлана Ванчева

9.Вътрешноинституционална комисия по БДП /ВИКБДП/
Председател: Катя Милкова
Членове: Светлана Ванчева, Елена Атанасова

10.Комисия за изпълнение на координационния механизъм при подаден или получен сигнал или съмнение за дете в риск от насилие, жертва на насилие или кризисни ситуации
Председател: Мария Назърова
Членове: Д.Вълкова и С. Юсеин

11.Комисия за прилагане на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст
Председател: В. Янкова Член: М. Назърова

12.Комисия по етика Председател: Милена Гогова
Членове: А. Тодорова и Е. Георгиева

13.Комисия за разработване и координиране на прилагането на институционалната политика за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
Председател: Росица Донкова
Членове: Мария Михаела Желязкова и Елена Георгиева

14.Координиращ екип за организиране процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие - КЕОПООДПЛР
Председател: П. Недялкова - координатор
Членове: Деница Вълкова, Милена Гогова

15.Група по условия на труд

Председател: Христинка Петкова
Членове: Весела Янкова

16. Орган по безопасност и здраве при работа: Тянка Стоева

17. Комисия за организация на допълнителни педагогически дейности, детски отдиш, спортно – туристически дейности

Председател: Катя Милкова
Членове: Деница Вълкова, Й. Гегова

18. Комисия по оценка на труда:

А. на педагогическите специалисти – Донкова, Мързева, Гегова и Георгиева

Б. на непедагогическите специалисти – В. Янкова, Тянка Стоева и Величка Русева

19. Секретар/протоколист

- на педагогически съвет: Милена Гогова
- на обществен съвет: Светлана Ванчева
- на общи събрания: Йорданка Гегова
- на родителски срещи: учители по групи
- на летописна книга: Р. Донкова
- на квалификационни дейности: М. Назърова

20. Отговорници за кабинетите и материалите

- Методичен кабинет, методична и педагогическа литература и списания: М. Гогова
- Физкултурни пособия: учители по групи
- Гардероб костюми: Елена Попова

Х. 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;
- Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в детската градина.
- Месечен план;
- План за цялостна проверка и за тематична проверка.
- Взаимодействие с неправителствени организации, родители и общественост.

- Образователна работа с децата, подкрепя 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;
- Должностни 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, подкрепя за личностно развитие, приобщаване на децата 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.;

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 №19 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 №19 „Щурче“ за учебната 2023/2024 г.

Основни акценти при реализиране на образователно-възпитателната дейност през учебната 2023-2024г.

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. Програмната система на ДГ №19 е разработена в съответствие с чл.70, ал.1 и ал.2 от ЗПУО и чл.29, ал.4 от Наредба №5 от 2016 г. за предучилищно образование. Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на общата цел на предучилищното образование: полагане на основите за учене през целия

живот, като се осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на детето, като се отчита значението на играта за детето.

3. Сполучлив подбор и структуриране на образователното съдържание, съгл. програмните разпределения, учебните помагала и познавателните книжки на издателство „Клет“ – търговска марка „Изкуства“.
4. Гъвкавост на режима.
5. 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;
6. Цялостно развитие на детската личност и придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.
7. Създаване на възможности за запознаване на детето с различни произведения на изкуството, образци от българската и световна детска литература и народно творчество.
8. Постепенно въвеждане и прилагане на информационните и комуникационни технологии в образователния процес по различните образователни направления.
9. Нова роля на учителя в образователния процес в контекста на ЗПУО.
10. Приоритетните възпитателни цели в образователно-възпитателната дейност в ДГ №19:
 - 10.1. 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 (върстници, 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;
 - 10.2. 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. 2023-2024 г.

1. **”Обичам, Родината!”** – възпитаване на общочовешки добродетели и ценности и формиране на патриотично отношение в духа на местните и националните традиции, обичаи, празници.
2. **„Приказкотерапия”** - 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. **”Здрави корени – жив дух”** – формиране на семейни ценности: участие в национална кампания **„Седмица на бащата”**, отбелязване деня на бащата, на майчинството и др.
4. **”Светът е на децата”** – околна свят, екологично и здравно образование на децата.
5. **“Изкуството в детската градина“** – възможност за творческо развитие, компетентности и таланти на децата от предучилищна възраст.
6. **”Безопасност на движението по пътищата”** - изграждане у децата на начални представи и понятия за пътното движение и умения за безопасно придвижване, като пешеходци.

Планиране на образователно-възпитателната и организационна дейност

Планът за дейността на педагогическия съвет за учебната 2023/2024 г. е представен в Приложение №1.

Образователно-възпитателната и организационна дейност се конкретизират в месечен план за учебно и неучебно време през учебната 2023-2024 г.- **основни акценти по месеци:**

МЕСЕЦ	ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ
IX	1.Планиране 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 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 №19 „Щурче” -до 30.10. 4.Дейности по БДП - по плана на ВИКБДП. 5.Дейности заложи по проект за физическото възпитание и спорта в детската градина.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации
XI	1.Планиране 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 ВИКБДП	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.
XII	1. Планиране и провеждане на образователния процес в групите 2.Дейности по БДП - по плана на ВИКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки.
I	1. Планиране и провеждане на образователния процес в групите. 2. Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 3.Дейности по БДП - по плана на ВИКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации
II	1. Планиране и провеждане на образователния процес в групите. 2. Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 3.Дейности по БДП - по плана на ВИКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.

III	1. Планиране и провеждане на образователния процес в групите. 2. Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 3. Дейности по БДП - по плана на ВИКБДП.	1. Педагогическо съвещание. 2. Оперативки. 3. Педагогически консултации.
IV	1. Планиране и провеждане на образователния процес. 2. Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 3. Дейности по БДП - по плана на ВИКБДП. 4. Дейности заложиени по проект за физическото възпитание и спорта в детската градина.	1. Педагогическо съвещание. 2. Оперативки. 3. Педагогически консултации.
V	1. Планиране и провеждане на образователния процес в групите 2. Проследяване на индивидуалните постижения на детето и обобщен анализ на постиженията на децата в съответната група в края на учебното време по образователните направления – до 15.05. 3. Отразяване в детско портфолио и запознаване на родителите в писмен вид с постиженията на децата в края на учебното време – до 30.05. 4. Дейности по БДП - по плана на ВИКБДП. 5. Дейности заложиени по проект за физическото възпитание и спорта в детската градина.	1. Педагогическо съвещание. 2. Оперативки. 3. Педагогически консултации.
VI	Организация на заниманията и летния престой на децата на двора. Изпълнение на дейностите, заложиени в плана за лятната работа.	1. Педагогическо съвещание. 2. Оперативки.
VII	Организация на заниманията и летния престой на децата на двора. Изпълнение на дейностите, заложиени в плана за лятната работа.	1. Педагогическо съвещание. 2. Оперативки. 3. Педагогически консултации

АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Административно – стопанската дейност се конкретизира в месечен план през учебната 2023-2024 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.2023/2024 г., финансов отчет на делегирания бюджет за трето тримесечие на календарната 2023 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 2023 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 2024 г. по план разходни параграфи и финансов отчет на делегирания бюджет за първо тримесечие на календарната 2024 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.2023/2024 г. и финансов отчет на делегирания бюджет за второ тримесечие на календарната 2024 година – м.април-м.юни”
VIII	1. Административно-стопански дейности за месеца.

ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР Празници, инициативи, изложби, конкурси и др.			
СЪБИТИЯ	ПРЕДСТАВЯНЕ	СРОК	ОТГОВОРНИ К
Тематично направление "Обичам Родината" „С наука към сполука” Тържествена церемония за откриване на новата учебна 2023-2024 година	Вътрешно мероприятие с участие на деца	15.09.2323 г.	IV А ПГ IVБ ПГ – Попова
Тематично направление "Тяло, ум и дух в хармония" "Ние спортуваме" – детски спортен празник, във връзка с реализирането на дейности по Проект „Двигателната активност – ключ за добро здраве“	Вътрешно мероприятие с участие на деца и родители от трети и четвърти групи	10.2023 г.	Трета и четвърта групи
Тематично направление "Обичам Родината" Честване Деня на народните будители Мото за седмицата: „Да се знае, да се помни, че България е жива, на будителите скромни, българинът китка свива.“	Вътрешно мероприятие с участие на деца, учители, родители	01.11.23 г.	Всички групи Отг. учители по групи
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, чрез изготвяне на презентация с любопитни факти за живота и делото на народните будители – в ОФПВ И ДФПВ.		01.11.23 г.	Всички групи Отг. за презентация-зам.директор
Тематично направление „Децата и възрастните, за да я има природата - днес и утре” „Довиждане, крилати приятели” Празник за изпращане на есента	Пред родители с участие на деца	11. 2023 г.	III А група III Б група Попова
Тематично направление "Обичам Родината" „Моят, Дядо Коледа!” Отбелязване на Коледа от всички възрастови групи	Вътрешно мероприятие с участие на деца	12.2023 г.	учители по групи, Попова
Поднасяне на цветя пред паметника на Левски	Мероприятия с участие на деца и родители	19.02.24 г.	IV групи
Участие в „Украси дърво“	Изработени от всички групи	28.02.24 г.	Третите групи
Тематично направление "Обичам Родината" „Легенда за Мартеницата!” Отбелязване на 1-ви март от всички възрастови групи	Вътрешно мероприятие с участие на деца	01.03.2024 г.	Вторите групи
Тематично направление "Обичам Родината" „Обич за България“ – празник за 3 март	Пред родители с участие на деца	02.03.2024 г.	IV А и Б групи, Попова
Тематично направление "Здрави корени – жив дух" „Пролетен карнавал” – празника на мама	Пред родители с участие на деца	08.03.2024 г.	I групи, Попова
Тематично направление "Здрави корени – жив дух” „Голямото семейство на малкото Зайче!” Римуван разказ с автор Дарина Стаменова Пролетен празник	Пред родители с участие на деца	22.03.2024 г.	II А и Б гр., Попова

Тематично направление „Приказкотерапия”- Забравените приказки на детството Отбелязване на международния ден на детската книга Мото на седмицата: Вълшебни приказки	Мероприятие с участие на деца и родители	03-05.04. 2024 г.	
Драматизация на разказа „Защо Щурчо няма дом?” от Айше Али, „Приказкотерапия”- „Забравените приказки на детството”	Пред родители с участие на деца	03.05.2024 г.	Яслени групи, зам.директор, Попова
„Довиждане, детска градина!” Празник по случай изпращане на випуск 2024 г.	Пред родители с участие на деца	27-31.05.24 г.	IV А гр. IVБ гр. Попова
Представяне на продукция от допълнителни дейности	Пред родители с участие на деца	м.05.24 г.	Сформирани групи ДД
Тематично направление: “Светът е на децата”, „Изкуството в детската градина” "Пощенски картички от бъдещето" - по един различен и приятно забавен начин деца, родители и учители да изработят пощенски картички по разказите на самите деца, с послания за бъдещето Отбелязване на 1 юни - Международния ден на детето от всички възрастови групи с Работилница за детските мечти	Вътрешно мероприятие с участието на деца и родители	01.06.24 г.	Учители по групи Попова
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 „Малкото Щурче” – изготвяне на презентации: 1.Конкурс за най-добър макет на тема „Екологичен транспорт“, който да бъде изработен от естествени материали (дърво, листа, камъни, мъх и др.) 2.Конкурс за рисунка: „Любим учител-будител“ 3.Конкурс за най-сръчен баща „Моето хвърчило“ 4.Конкурс за най-вълнуваща „Пощенска картичка от бъдещето“	Вътрешно мероприятие с участието на деца и родители	10.2023г. 11.2023 11.2023 05.2024г.	1. Третите и четвъртите групи 2. Четвъртите групи 3. Всички групи 4. третите и четвъртите групи
Участие на ДГ в организирани общоградски изяви, конкурси, спортни състезания, благотворителни инициативи и др.		Текущ	Директор, Зам.директор, учители по групи

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ, ОБЩЕСТВЕНОСТ И СОЦИАЛНИ ПАРТНЬОРИ

План за работа с родители за учебната 2023-2024 г.

Форми и акценти на взаимодействие с родителите

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 сайта на детската градина и фейсбук страницата ни.
- 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 детската 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.
 - Участие на родителите управлението и подпомагане 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.: Администратора на сайта и страницата във фейсбук

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

Срок: Текущ

Отг.: Зам.директор по УТД и учители

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

Срок: м. IX. 2023 г. м. III. 2024 г.

Отг.: П-л КРР

4. Провеждане на срещи с Училищното настоятелство.

Срок: Текущ

Отг.: Директор

5. Провеждане на срещи с Обществения съвет.

Срок: Текущ

Отг.: Директор

6. Съвместна дейност и активно участие на родителите в реализиране на Годишния план на детската градина, като участници в образователно-възпитателния процес и допълнителните форми на работа с децата, чрез:

6.1. Осигуряване на възможност родителите да посещават групата на детето си – *открит ден за посещение на родители* - сряда - по време на организирани моменти от режима на децата; ежедневни консултации, разговори.

Срок: Текущ Отг.: Учители

6.2. Приеман ден за родителите за индивидуални срещи с учителите на групата, по установен график.

Срок: Текущ

Отг.: Учители

6.3. Участие в реализиране на празничния календар на детската градина, подобряване на материалната база, благотворителни инициативи и др..

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

7. Образователни дейности с 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.09.2023 г.

- **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.

- Отг. П-л КРР, срок: м.09.2023 г., текущ

- **Презентации за родители:**

> **Училище за родители „Емоционална интелигентност“** – представяне на дейности

Срок: октомври 2023 г. Отг.: п-л на КРР

> **Детска психология - „Лошите” емоции и как да се справяме с тях.**

Отразяване на емоциите“.

Срок: февруари - март 2024 г.

Отг.:

> Информиране на **родителите за индивидуалните постижения** на детето, като в хода на предучилищното образование постиженията на детето **се отразяват в индивидуални карти и детско портфолио.**

Срок: Текущ

Отг.: Учители

8. 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 2023 г. и текущ

Отг.: П-л КРР

- **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 2023 г. и текущ

Отг.: учители по групи

9. 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 ПГ 6г.

Интериор

Цел: Интериорът – фактор за стимулиране на творческата активност

Акценти:

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

Организация на интериора

- **По групи:**

-пространствено разположение на табла, мебели, кътове в групата; игрово - манипулативни

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

Особено голямо значение отдаваме на празничния интериор, защото празниците и развлеченията са неизчерпаем източник на преживявания за деца, родители, учители.

Срок: Текущ

Отг.: КИ, Учители по групи

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 ДГ в определените в Наредба №3 от 2007 г. срокове.

Срок: 30.09.2023 г. и текущо

Отг.: мед.сестри кабинет

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.: мед.сестри кабинет

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

Срок: Ежедневно

Отг.: мед.сестри кабинет

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

Срок: м.09.2023 г. и м.05.2024 г.;

1.6. Извършване на всички необходими изследвания на децата, като се установи тяхното здравословно състояние още с приема в детската градина.

Срок: Текущ

Отг.: мед.сестри кабинет

1.7. Проследяване на здравословното състояние на децата при престоя им в детската

градина и предприемане на адекватни мерки при необходимост.

Срок: Текущ

Отг.: мед.сестри кабинет

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

Срок: Текущ

Отг.: мед.сестри кабинет

1.9.Усъвършенстване на здравно-хигиенните навици на децата.

Срок: Текущ

Отг.: мед.сестри кабинет

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

Срок: Текущ

Отг.: мед.сестри кабинет

1.11.Проследяване на опаразитяването.

Срок: Ежедневно и текущо

Отг.: мед.сестри кабинет

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

Срок: Текущ

Отг.: мед.сестри кабинет

1.13.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.: мед.сестри кабинет

Санитарно-хигиенно обслужване

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

Срок: Ежедневно

Отг.: мед.сестри кабинет

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

Срок: м. септември 2023 г.

Отг.: мед.сестри кабинет

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

Срок: Всеки понеделник и при необходимост

Отг.: касиер-домакин

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

Срок: При необходимост

Отг.: мед.сестри кабинет

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

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

Срок: Текущ

Отг.: мед.сестри кабинет

2.7.Водене на дневник за отчитане на температурата на получаваната храна, дневник за лична хигиена и здравния статус на помощния персонал и хигиенното състояние в детската

градина. Срок: Ежедневно

Отг.: мед.сестри кабинет

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 учебната година.

Отг.: мед.сестри кабинет

2.9. Ежеседмично организират хигиенна комисия, с присъствието на членове на комисията по хигиена в детската градина.

Срок: Два пъти в месеца

Отг.: мед.сестри кабинет

3. Рационално хранене

3.1. Осъществяване на контрол, върху качеството на готовата храна, получавана от, 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, мед.сестри кабинет

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

Срок – Понеделник/ежедневно

Отг.: мед.сестри кабинет

3.3. Осъществяване на контрол, върху храненето на децата в различните възрасти.

Срок: Текущ

Отг.: мед.сестри кабинет учители и мед.сестри по групи

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

Дейностите по ЗБУВОТ и противопожарна защита в ДГ №19 „Щурче” за уч. 2023-2024 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.10.23 г.

с. извънреден

Срок: при необходимост Отг.: Гогова

- 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 №19 и отразяване в протокол.

Отг.: Председател ГУТ,

Срок: м.октомври 2023 г., м. май 2024 г. при необходимост

- Провеждане на ежемесечни заседания на комисията, където да се отразява в протокол след извършена проверка състоянието на охраната на труда в детската градина и да се уведомява своевременно директора при констатиранни проблеми.

Срок: 30 – то число на всеки месец

Отг.:

- 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 2023 г.

Отг.: Сали Мюмюн

- Актуализиране на досие с документи свързани с пожарната безопасност в ДГ №19.

Срок: м. януари 2024 г.

Отг. – 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 2023 г. и месец април 2024 г.

Отг. – 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 2023 г. и м. април 2024 г.

Отг.: ППЗ

- Извършване на профилактичен преглед на парната инсталация и почистване на парното и котелното помещение.

Срок: м. септември 2023 г.;

Отг.: С.Мюмюн

ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

Финансовата дейност в ДГ №19 „Щурче” гр. Хасково се организира, съгласно:

- 1.Закон за предучилищно и училищно образование
- 2.Закон за бюджета за съответната календарна година.
- 3.Закон за счетоводството.
- 4.Прилагане основните разпоредби за делегиран бюджет в детска градина и финансово управление в бюджетните организации.
- 5.Утвърдения бюджет за календарната година.
- 6.Разработените системи за финансово управление и контрол в детската градина.
- 7.Стратегия за развитие на детската градина за периода 2023-2028 г.

Организацията, координацията и контрола на дейностите, свързани с финансовата дейност в ДГ №19 се осъществява от директора.

Основни дейности:

1. Изготвяне бюджета на ДГ №19 „Щурче” и проследяване за неговото изпълнение.
2. Изготвяне месечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и справки, свързани с изпълнението му.
3. Разработване тригодишна бюджетна прогноза за приходите и разходите.

4. Отразяване на промените по бюджета и предлагане на корекции в него.
5. Изготвяне на всички документи от финансово-имуществен характер, от които произтичат права и задължения за детската градина.
6. Осъществяване таксуването на услугите по действащите такси и цени, регламентирани в Наредбата за определяне и администриране на местните такси и услуги на територията на община Хасково, както и контролирането на тази дейност.
7. Осчетоводяване и отчитане приходите и разходите по бюджета и превеждане в община Хасково.
8. Обработване първичната счетоводна документация по заприходяването на ДМА и стоково-материални ценности.
9. Изготвяне тримесечни обобщени оборотни ведомости.
10. Проследяване за разходването на утвърдения фонд „Работна заплата“.
11. Подготвяне ведомости за заплати и платежни документи за осигуровки на служителите.
12. Издаване документи, удостоверяващи трудовия стаж на служителите.
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 детската градина.
16. Водене касовата книга и следене за касовата наличност
17. Отговаря за изграждане и изпълнение на системата за финансово управление и контрол, съгласно чл.10 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.
18. Осъществяване на предварителен, текущ и последващ вътрешно-финансов контрол на финансовата и платежна дисциплина, извършва системен анализ на финансовото състояние и финансовите резултати.
19. Съхраняване счетоводните документи и отговаря за предаването им по установения ред в архива.
20. Издаване всички необходими на граждани, юридически лица и служители финансови документи – служебни бележки, фактури, квитанции и други.
21. Информирание на педагогическия съвет, обществения съвет, общото събрание на 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, заложили в плана ще допринесат за:

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

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

Ефективното изпълнение на планираните дейности зависи от участието на всеки работещ със своите способности, умения и творчески търсения, както и от умението на директора ефективно да планира, организира и управлява и да координира дейностите така, че да се реализира

професионално-личностния потенциал на всеки член на екипа по най-добрия начин.

Настоящият Годишен план за дейността на ДГ №19 “Щурче” за уч.2023-2024 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 №19 “Щурче”**, като етап от изпълнението на Стратегията на детската градина за периода от 2023 до 2028 г., е приет на Педагогически съвет с Протокол №1/15.09.2023 г. и утвърден със заповед на директора №16/ 15.09.2023г. Влиза в сила от деня на утвърждаването му.

ПЛАН за работата на Педагогическия съвет за учебната 2023 – 2024 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

Теми и график на заседанията на педагогическия съвет

15 септември 2023 г.

Педагогически съвет - ТЕМА: „Утвърждаване на вътрешната нормативна уредба за учебната 2023/2024 година”

- 1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет и проекто-решения.
Докл: КПП
- 2.Приемане на Програмна система „Израстваме заедно“ 2023-2028 г. Докл.: Директор
- 3.Съгласуване броя на групите и броя на децата в група за учебната 2023–2024 г.
Докл. – Директор
- 4.Съгласуване на организирането и провеждането на вътрешно институционалната квалификация за учебната 2023–2024 г.
Докл. – Зам. 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 уч.2023/2024
Докл. – Зам. директор
- 7.Приемане на Годишен план на детската градина за учебната 2023–2024 г.
Докл. – Зам. директор
- 8.Приемане на Етичен кодекс на общността в ДГ №19 „Щурче“ за уч. 2023–2024 г.
Докладва-Директор
- 9.Предложение пред директора за разкриване на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина за уч. 2023–2024 г. Докл. П-л на КОКК
- 10.Организация на проследяване на постиженията на децата от предучилищното образование за всяка възрастова група за уч. 2023–2024 г. Докл. – Директор
- 11.Приемане на Програма за подготовка на децата от предучилищна възраст за бедствия, аварии, катастрофи и пожари за учебната 2023–2024 г. Докл.- ГОР
- 12.Приемане на Програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование за учебната 2023–2024 г. Докл.- КГЗЕИО
- 13.Приемане на План за безопасно движение по пътищата и Годишно тематично разпределение на ситуациите по безопасно движение по пътищата за учебната 2023/24 г.
Докл. – Председател на ВИКБДП
- 14.Приемане на План за тематична проверка за учебната 2023–2024 г.
Докл. – Директор
- 15.Приемане на график и организация на родителските срещи за учебната 2023–2024 г. година.
Докл. – Директор
- 16.Указания за водене на задължителната учебна документация.
Докл. – Директор
- 17.Приемане на критерии за оценка на труда на педагогическите специалисти в ДГ №19 ”Щурче” за учебната 2022-2023 година, съгласно индивидуална карта за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти в ДГ №19.
Докл. – Директор
- 18.Определяне на комисия за оценка труда на педагогическите специалисти за уч. 2023–2024 г.
Докл. – Директор
- 19.Разни. Гласуване на проекто-решенията.
Докл. –Директор
- 20.Приемане на поименен списък на членовете на педагогическия съвет за уч. 2023–2024 г. в

октомври 2023 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за трето тримесечие на 2023 г.”

1. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за трето тримесечие на 2023 г. – м. юли-м. септември. Докл.: Директор, счетоводител

ноември 2023 г.

Педагогически съвет - Тема: „Обобщен анализ на постиженията на децата по възрастови групи в началото на учебното време, по образователните направления, за учебната 2023- 2024 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. 2023–2024 г.

Докл. Учители по групи

3. Организация на Коледните празници.

Докл.: П-л на КОКК

4. Разни. Гласуване на проекторешенията

Докл.: КПП

януари 2024 г.

Педагогически съвет - Тема: “Анализ на резултатите от образователно-възпитателната работа за първото полугодие на учебната 2023 – 2024 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 2023–2024 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 2023–2024 г. Докл.: Директор

4. Информация от ВИКБДП за ефективността на обучението по БДП за първо полугодие на учебната 2023–2024

Докл.: Председател на ВИКБДП

5. Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч. 23-24г

Докл.: Комисията по празници

6. Утвърждаване на познавателните книжки по възрастови групи за учебната 2024-2025 г.

Докл.: Учители по групи

7. Планиране и съгласуване броя на групите в ДГ №19 за уч. 2024-2025 г. (до 15.03).

Докл.: Директор

8. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за първото полугодие на учебната 2023–2024

Докл. – м.с. Табакова –

9. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за четвърто тримесечие на 2023 г.

Докл.: Директор, счетоводител

10. Текущи въпроси. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – Комисията по ПР

април 2024 г.

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

1. Запознаване с плана за бюджета за 2024 г. и отчет за изпълнение на бюджета за първо тримесечие на 2024 г. – м. януари-м.март.

Докл.: Директор, счетоводител

юни 2024 г.

Педагогически съвет - Тема: „Информация за цялостната дейност в детската градина за изминалата учебна 2023 – 2024 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 2023–2024г. Докл.: Директор
3. Анализ на процеса на управление на качеството за учебната 2023–2024 г.
Докл.: КОКК, Група образ. работа
4. Приемане на отчет за изпълнението на дейностите от плана за действие и финансиране на периода 2023-2024 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 по образователните направления. Докл. П-л на КОКК
6. Обобщен анализ на образователна работа в съответната група в края на учебното време по образователните направления. Докл. П-л на КОКК
7. Доклад-анализ за състоянието на процеса на приобщаващото образование в детската градина за учебната 2023/2024 г. - деца на ресурсно подпомагане (СОП) и други проблеми.
Забележка: Докладът се предоставя и на началника на Регионално управление на образованието Хасково Докл. П-л на КЕОПООДПЛР, П-л ЕЛП
8. Доклад - анализ на ВИКБДП за изпълнение на плана за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната 2022/2023 г.
Докл. Председателят на ВИКБДП
9. Отчет на работата на комисиите за изпълнение на годишния план за учебната 2023/24
Докл. Председатели на комисиите
10. Отчет на дейността методичните обединения за уч. 2023–2024 г.
Докл. Председатели на комисиите
11. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена и хранене за учебната 2023/2024 г.
Докл. м. с. по кабинет
12. Приемане на план за лятната работа за уч.2023/2024 г.
Докл. Директор
13. Обсъждане и приемане на предложения за проект за Годишен план на детската градина за учебната 2024/2025 г. Докл. П-л на КОКК, Комисията по ПР
14. Разни. Гласуване на проекто-решенията.
-Организация на дейността в детската градина за периода м. юни, юли, август, до 15.09.2024 г.
-Организация за откриване на новата уч.2024/2025 г. Докл.: Директор

юли 2024 г.

Педагогически съвет - Тема: ”Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие на 2023 г.”

1. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие на 2024 г. – м. април-м.юни.
Докл.: Директор, счетоводител

ПЛАН

на контролната дейност на директора на ДГ №19 „Щурче“ за учебната 2023-2024 година

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора

I.1. Основна цел:

Подържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.

I.2. Основни задачи:

1. Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
2. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
3. Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
4. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
5. Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина, саморегулиране и самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

II. Принципи на контролната дейност

- Точност и компетентност.
- Своевременност и актуалност.
- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.
- Биезпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

III. Обхват и организация на контролната дейност.

III. 1. Педагогически контрол

Вид	Обхват /Тема	Срок за Изпълнение/ времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите	Инструментарий за осъществяване на проверката
Текущи проверки					
	Организация на материално - дидактичната среда в групите	Два пъти годишно	Прилагане и спазване на ДОС.	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение
	Организация и управление съдържанието на педагогическото взаимодействие в групите: - задължителни регламентирани педагогически ситуации; - задължителни нерегламентирани педагогически ситуации; - други режимни моменти в групата; - празници и ритуали в детската група.	За четирима учители – цялостен контрол Един път годишно	Усъвършенстване организацията и управлението на педагогическото взаимодействие в детската група, като условие за постигане на очакваните резултати при прилагане и спазване на ДОС.	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение Беседа Анализ на документация Корекционна дейност
	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка група	Групова и индивидуална работа с децата, гъвкав подход, възискателно и доброжелателно отношение към всяко дете, култура на речта, стил на общуване	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение
	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно за всяка детска група	Стимулиране на грижовно отношение, гъвкав подход предполагащ преобразуване на дейността, целесъобразно използване на вербални средства	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение
	Организация на допълнителните дейности: - наблюдение на занимание с децата; - наблюдение на продукция.	Два пъти годишно Веднъж годишно	Опазване на МТБ, продуктивност на използваните методи, средства, подходи, съобразно спецификата на работа и конкретната ситуация	Протокол за регистриране на резултатите Утвърждаване на учебната програма	Наблюдение Анализ на документация
	Контрол на индивидуалните постижения на децата и	Веднъж годишно	Съпоставимост с ДОС и	Протокол за регистриране	Анализ на документация

	результатите от образователния процес в групата: - входно ниво; - изходно ниво; - училищна готовност на децата.		проследяване на динамиката на детското развитие /входно – изходно ниво. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.	на резултатите	
	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство “	Веднъж годишно	Изпълнение на ЗПУО.	Протокол за регистриране на резултатите.	Наблюдение Анкета за самооценка

Тематични проверки

	1.Тема на проверката 2.Мотиви за избора на темата /за осъществяване на проверката/ 3.Цели и задачи 4.Обхват на проверката 5.Инструментариум за осъществяване на проверката 6.Критерии и показатели за оценяване	1.Времетраене на проверката: 2.Етапи; 3.Продължителност, съобразно избраната тема и обхват на проверката.	Да се стимулира качеството на педагогическото взаимодействие, като гаранция за училищна готовност при изпълнение на ДОС. Натрупване на непосредствени художествени възприятия и разширяване на познавателната активност на децата	Протокол за регистриране на резултатите за отделен учител и група.	Карта за самооценка и групово оценка. Карта за анкетно проучване на мнения.
	„Приказка ми разкажи” 1.Кризата в нравствено-ценностната система на традиционното възпитание, нарушеният стереотип в семейството, необходимостта от пълноценно общуване; 2.Развитие на детските възприятия и творчески способности; 3.Развитие на словесното творчество, въображение на децата и умения за импровизация; 4.Декември-март 2023/24г.; 5.Наблюдение;	1.Четири месеца; 2.Два етапа: Първи етап- декември и януари; Втори етап- февруари и март;			
	„Това го знае всяко дете” - БДП 1.Ниска пътна култура;	1.Два месеца; 2.Един етап: април и май.	Провокиране на творческо поведение и	Протокол за регистриране на резултатите	Карта за самооценка;

	2.Формиране на умения и навици за участие на децата в безопасно движение по улиците; 3.Запознаване с основните правила за движение на пешеходците, именуване и разпознаване на кръстовище, улично платно, място за пресичане, разпознаване на лек и товарен автомобил. 4.Април-май 2024г.; 5.Наблюдение; 6.Степен на овладяност на знания, умения и отношения; умения за съчетаване на фронталната, групова и индивидуална работа с децата; гъвкав подход.		отношение в ситуациите. Разчупване стереотипите на поведение и мислене на децата. Обогатяване на представите и формиране на умения за комбиниране на овладените знания. Използване на съвременни мултимедийни и игрови средства.		Карта за групова оценка Карта за анкетно проучване на мнения
	„Аз съм добър, ти си добър”	Един етап-май	Работещи и устойчиви механизми за справяне с агресията и осъзнатата нужда от превантивни мерки	Протокол за регистриране на резултатите	Карта за групова оценка

Последващ контрол

	На изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените срокове за изпълнение	Съгласно ЗПУО		Косвено наблюдение
	На изпълнението на решенията на педагогическия съвет	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите.	Косвено наблюдение
		Преди всяко заседание на ПС		Отчет за изпълнението на взетите решения.	
	На изпълнението на дадените препоръки от РУО			Протокол	Анализ на документация

Превантивен контрол

	На учители след майчинство			Протокол	Наблюдение
	При промяна на нормативната уредба в образованието			Протокол	Анализ на документация
	При промяна на длъжността			Протокол	Анализ на документация

III. 2. Административен контрол

Вид	Обхват/ Тема	Срок за Изпълнение / Времетраене	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструментарий за осъществяване на проверката
III.2.1. НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ					
	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата и задължителни проверки един път месечно за фиктивно записани деца	Един път годишно	Протокол	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	Анализ на документация
	Водене на електронния дневник	Ежедневно	Протокол		Анализ на документация
	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец Два пъти годишно	Протокол	Изпълнение на ЗПУО	Анализ на документация
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Един път годишно	Протокол	Изпълнение на ЗПУО	Анализ на документация
	- Спазване правилник за дейността на детското заведение; - Спазване правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; - Спазване правилника за вътрешния трудов ред; - Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; - Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма.	Най-малко два пъти годишно	Протокол	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Наблюдение
	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина	Два пъти годишно	Протокол	Спазване на ДОС	Анализ на документация
III.2.2. НА МЕДИЦИНСКИЯ ПЕРСОНАЛ					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол	Наредба №3/МЗ за здравните изисквания	Анализ на документация
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	- Спазване правилник за дейността на детската градина; - Спазване правилник за безопасни и здравословни	Най-малко два пъти годишно	Протокол	Вътрешна нормативна уредба	Анализ на документация

условия на възпитание, обучение и труд; - Спазване правилника за вътрешния трудов ред; - Спазване наредба за пожарна безопасност в детската градина; - Спазване длъжностната характеристика. - Спазване на трудовата дисциплина				
Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност на медицинското лице	Най-малко два пъти годишно	Протокол	ПДДГ	Анализ на документация

III.2.3. НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ ПЕРСОНАЛ

Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол	ДОС	Анализ на документация
Опазване и съхранение на зачисленото имущество		Протокол	СФУК и Закон за счетоводство	Анализ на документация
Спазване графици за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства	Най-малко два пъти годишно	Протокол	СФУК	Анализ на документация
Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност	Най-малко два пъти годишно	Протокол	СФУК	Анализ на документация

III.2.4. НА ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛИТЕ

Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол	ПДДГ	Анализ на документация
Опазване и съхранение на зачисленото имущество		Протокол	СФУК	Анализ на документация
Организация на храненето	два пъти годишно за всяка група	Протокол	ПДДГ	Наблюдение
Хигиенно състояние на детската група	два пъти годишно-за всяка група	Протокол	ПВТР и ПДДГ	Наблюдение
Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност	Най-малко два пъти годишно	Протокол		Наблюдение
- Спазване правилник за дейността на ДГ№19; - Спазване правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; - Спазване правилника за вътрешния трудов ред;	Най-малко два пъти годишно	Протокол	ПДДГ, ПБУВОТ, ПВТР	Анализ на документация

	- Спазване наредба за пожарна безопасност в детското заведение; - Спазване длъжностната характеристика; - Спазване на трудовата дисциплина.				
--	---	--	--	--	--