

**ДЕТСКА ГРАДИНА № 19 „ЩУРЧЕ“, ГР. ХАСКОВО**  
Ул., Пролетарска, № 5, тел. 038/62 25 17, e-mail : [sdg19\\_h@abv.bg](mailto:sdg19_h@abv.bg)

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
/ Хр. Петкова /



**ГОДИШЕН ПЛАН  
НА ДГ №19 "ЩУРЧЕ"- ХАСКОВО  
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОД.**

**Утвърден на  
ПС № 1 /16.09.2024 г.  
Утвърден със Заповед на Директор  
№ 09 от 16.09.2024 г.**

## **РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН**

- 1. ЗАКОН ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**
- 2. ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ В ОБРАЗОВАНИЕТО.**
- 3. ЗАКОН ЗА ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО**
- 4. ЗАКОН ЗА МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ И МЕСТНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**
- 5. КОНВЕНЦИЯ НА ООН ЗА ПРАВАТА НА ДЕТЕТО**
- 6. КОДЕКС НА ТРУДА**
- 7. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА**
- 8. НАРЕДБА № 5 ОТ 03.06.2016. ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ВЪЗПИТАНИЕ И ПОДГОТОВКА**
- 9. НАРЕДБА № 8 ОТ 11.08.2016 Г. ЗА ИНФОРМАЦИЯТА И ДОКУМЕНТИТЕ ЗА СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**
- 10. НАРЕДБА № 3 ОТ 05.02.2007 Г. ЗА ЗДРАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДЕТЕСКИТЕГРАДИНИ**
- 11. СТРАТЕГИЧЕСКА РАМКА ЗА РАЗВИТИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И УЧЕНЕТО В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ( 2021-2030)**
- 12. НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ БЪЛГАРИЯ 2030Г**
- 13. СЕКТОРНА СТРАТЕГИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО НА ПЪТИЩАТА 2021-2030Г**
- 14. НАЦИОНАЛНА СТРАТЕГИЯ ЗА ДЕТЕТО 2019- 2030**
- 15. СТРАТЕГИЯ НА МОН ЗА РАЗВИТИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**
- 16. ВЪТРЕШНА НОРМАТИВНА УРЕДБА – ПРАВИЛНИЦИ, ПЛАНОВЕ, ЗАПОВЕДИ.**

### **I. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДГ №19, „ЩУРЧЕ”**

Българското предучилищно образование се намира в етапа на пост модернистичното общество. Това предопределя и неговата основна цел: стимулиране емоционалната интелигентност у децата спрямо ценностните ориентации на българската и европейската културна традиция. В законодателството на Европейския съюз в областта на образованието са дефинирани две основни цели на образователната политика – равен достъп до образование и качествено образование. В Стратегия за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж европейската комисия призовава за осигуряване на всеобщ достъп до предучилищно образование, което ще допринесе до намаляване на дела на преждевременно напускащите училище до под 10% и намаляване на риска от бедност и социално изключване при най-малко 20 милиона души. Налагането на нови образователни цели, политики и модели за тяхното реализиране е предизвикателство за образователните институции, които са призвани да отговорят на новите потребности на обществото и на отделната личност. В единодействие със семейството трябва да се полагат основите на цялостното развитие на личността, като се изгражда от ранна възраст готовност за желана промяна, умения за проява на собствен избор, на критично мислене и се осигури приемственост в подготовката за училище, гарантираща развитие на индивидуално-творческите способности и равен старт на всички деца. Преодоляването на статуквото и наложените през годините стереотипи спрямо тези т.н малцинствени групи е предизвикателство към всички участници в образователния процес, без дискриминационни маркери и ограничения с постоянна грижа най-вече за децата, без значение на техния етнос, произход и социален статус. Усилията на педагозите са насочени към собствен избор

на подходи, ориентирани към развитието на детето, осигуряващи поставянето му в център на образователно-възпитателния процес, водещ до утвърждаване на детската значимост и достойнство. ДГ № 19 формира своя уникален „модел“ за предучилищно възпитание и обучение търсейки хармония между следните компоненти:

- да създава условия за придобиване на компетентностите по всяко едно от образователните направления.
- да отчита спецификата на ДГ № 19 като цяло, и в частност на групите и екипа.
- Да съответства на интересите, възможностите, възрастовите характеристики и индивидуалните особености на децата

Стратегия за развитие на Детска градина №19 „Щурче.”, гр.Хасково е система от педагогически идеи, начините за реализирането им и очакваните резултати, определящи актуалните цели и перспективи в развитието на детската градина за посочения период. Тя се основава на принципите на ЗПУО в съответствие с изискванията на чл. 263, ал. 4 и ал. 5 от ЗПУО; държавните образователни стандарти; приоритети на МОН; Европейска рамка за ранно детско развитие и е съобразена със спецификата на образователната институция.

Опира се на миналия положителен опит и начертава ориентиrowъчна основа за развитие на детската институция, като търси ресурс и потенциал за осъществяването им, очертава силни и слаби страни на дейността и установява принципите и възможностите за успешна реализация.

## **ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024-2025 ГОДИНА**

.1 През настоящата учебна година да се идентифицират проблемите на общността, потребностите и ресурсите и да се използва това познание за развиване на образователен опит, който е значим за децата;

.2 Да се проследи развитието на децата от приемането им в детската градина до изписването им чрез диагностични методически процедури, като това се отразява и съхранява ЛОД на детето.

3. Осъществяване на образователно-възпитателния процес в ДГ № 19 Щурче, съобразно изискванията заложи в ЗПУО, повишаване на качеството и на ефективността на възпитанието и обучение и отглеждането на децата.

4. Образователно-възпитателните дейности ще се осъществяват съгласно настоящия ГКП и актуализирания план към Стратегията за развитие 2024-2025г.

5. Единна социално - педагогическа и ценностна система между детска ясла, детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания, с активното участие в игровата дейност.

6. Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик” и успешна адаптация в училище.

7. Приоритетна работа на педагогическия екип за ранно ограмотяване, с насоченост към ранно формиране на мотиви за учене и осигуряване на плавен преход от детската градина към училищната среда

8. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.

9. Постигане равенство на шансовете между всички деца - поставено началото на интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности и деца от малцинствата / участие в проекти /

10. Използване на интерактивни методи в учебно-възпитателната работа.
11. Подпомагане изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.
12. Създаване близки до семейната среда уют, емоционален комфорт и модерна база за децата.
13. Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите.
14. Обхват на децата и осигуряване на редовно посещение в задължителната тригодишна подготовка на децата за училище, гарантираща равен старт на децата в училищното образование, независимо от социално-икономическия статус на семейства им.
15. Осъществяване модел на финансиране, основан на единни разходни стандарти чрез ефективно прилагане на системата на делегираните бюджети - ключов приоритет за развитие на човешките ресурси и финансово осигурена целодневна организация на учебно-възпитателния процес.
16. Предприети мерки за укрепване на авторитета и престижа на учителската професия, чрез ефективно прилагане на система за кариерно развитие и оценка на труда
17. Предприети мерки за укрепване на авторитета и престижа на непедagogическите професии, чрез ефективно прилагане на система за оценка на труда и възможности за включване в квалификационна дейност.
18. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.
19. Подпомогне изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.

## **Цел на стратегията**

**Глобална цел - 5г./2023- 2028г/**

**Изграждане на иновативна, адекватна образователна среда за достъп и равен шанс за качествено предучилищно образование на всички деца, съобразно техните индивидуални възможности.**

**Утвърждаване на отличителен имидж на Детска Градина № 19 „Щурче„ :**

- сигурна среда за гарантиране на пълноценната психолого - педагогическа подкрепа на съвременното дете.
- съвременен център за развитието на личността и общността,
- образователна институция, която приема и цени етническите и културните различия.

**ДГ19 Щурче като образователна институция е с дългогодишна история,** неговата визия се оформя като ключов, образователно възпитателен център, в който основна стратегическа ценност ще бъде високото качество на овладените знания, умения и отношения- насочени към създаване на нова и модерна образователна среда с частична дигитализация на учебния процес, с осъвременяване на пространствата за игри, учене и забавления на децата.

Инвестирането в модерна и обогатена материално-техническа база, като предпоставка за повишаване качеството на образователно-възпитателната работа и реализиране на ДОС

Инвестиране в професионалното израстване на всички служители.

Успешното реализиране на визията изисква фокусиране на усилията на детската градина за предотвратяване на рисковете, за осигуряване на своевременна и ефективна подкрепа на детето и за развитие на неговите компетентности, както и компетентностите на неговите родители и съответните професионалисти в следните приоритетни области:

- развитие на уменията за общуване и самоизразяване чрез овладяване на българския език
- развитие на уменията да разбира принципните основи на математика , природни науки и технологии
- дигитална компетентност
- социални и граждански компетентности
- умение за учене и научаване
- инициативност и предприемачество
- културна компетентност / умение за изразяване чрез творчество /
- подкрепа на устойчиво развитие и здравословен начин на живот

## **МИСИЯ НА ДГ№19 „ЩУРЧЕ“**

Мисията определя приоритетите на детското заведение и съдържа информация за най-значимите аспекти и бъдещи ориентации на педагогическата работа.

**Мисията на ДГ № 19 „Щурче,, е :**

- **Изграждане на иновативна и 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.**

Мисията е в дългосрочен план и не търпи промяна.

## **ВИЗИЯ НА ДГ ”ЩУРЧЕ”**

**ДГ №19 „Щурче” да бъде:**

- **Институция където е осигурена среда /безопасна, стимулираща и подкрепяща/ за учене чрез игра ,съобразена с възрастовите особености на децата и гарантираща тяхното умствено,емоционално социално ,лично и здравно –физическо развитие.**
- **„Втори дом където децата се чувстват подкрепяни,щастливи спокойни ,защитени и разбрани, „Място ,, където, детето е център на педагогическото взаимодействие и учи играейки, изследва света, експериментира, общува пълноценно за обогатяване на детските компетентности.**
- **Център за родители търсещи и намиращи сътрудничество,подкрепа, разбиране, педагогическа информация,психол.консултации ,диалог и съгласие.**
- **Средище на хора, които обичат децата и професиите си ,поддържат квалификацията си на съвременен равнище ,стремят се към висока професионална**

**реализация и кариерно израстване, като се чувстват удовлетворени от работата си.**

- **Иновативен професионален екип на детската градина, работещо партньорство със семействата на децата за пълноценна социализация и образование на всяко дете, съобразно личните му потребности и интереси.**

### **Анализ на стратегическата позиция на детската градина, споделяна от заинтересованите страни.**

През последните години се положиха значителни усилия от държавата и общината за разширяване обхвата на децата в детските градини. Изграждането на хармонична и разнообразна образователна среда за осигуряване на равно поставеност и достъп до качествено образование е основен приоритет. Осъществен е интензивен процес на интегрирано обучение на децата със специални образователни потребности (СОП).-11 деца към 31 май 2024г.

Обществените очаквания за качествено образование обикновено се свързват с разбирането за устойчива образователна система, която осигурява знанията, необходими за пълноценното интегриране на детето, бъдещият млад човек в обществото. ДГ 19 „Щурче„ се стреми през отчетеният период към интелигентен и приобщаващ растеж зависещ от действията, предприемани в рамките на системата за учене през целия живот, насочени към развиване на ключови компетентности и постигане на определено качество на резултатите от обучението и възпитанието в съответствие с потребностите на всички деца от образователната институция. Това разбиране предопределя една по-съвременна концепция за съдържанието на предучилищното образование. Има приложени в детското заведение нови ориентири за подобряване на качеството на образование, чрез използване на иновативни методи, технологии и извеждане на съвременни ключови компетентности, които да подготвят децата за справянето им в конкурентната среда още от ранна детска възраст.

### **Необходимост от промяна. Анализ на проектираното развитие.**

Съвременната маркетинговата политика трябва да ориентира ДГ № 19 Щурче към разбиране на потребностите на хората, създаване и предоставяне на качествени образователни услуги в съответствие с държавните образователни стандарти, постигане на удовлетворение на децата и техните родители.

Маркетинговата ни политика се основава върху разнообразни положения в системата на образованието и потребностите на обществото ,а именно постигане на високо качество на педагогическото взаимодействие в детската градина, чрез прилагане на гъвкави образователни и социални модели за постигане на хуманност и хармоничност на педагогическото взаимодействие, съгласно Европейската рамка за качество на образованието от ранна детска възраст.

### **Принципи, цели и приоритети.**

#### **Принципи при изпълнението на стратегията**

Основни принципи при разработването на стратегията са както общоприетите образователни ценности, произтичащи от нормативните документи, така и изведените четири приоритетни стълба в доклада на ЕК по образование:

- Учене за знания и компетенции („да се учим да учим“)
- Учене за практическо изпълнение на различни задачи и за самостоятелно справяне с професионалните задължения („да се учим да правим“)
- Учене, насочено към професионални умения – да откриваме другите, да ги разбираме и да работим заедно за постигане на общи цели („учене, за да живеем в разбирателство с другите“)
- Учене, насочено към оцеляване в ситуации на промени, конфликти и кризи ( „да се учим да бъдем“).

Както и принципите за:

Ориентираност към личността – В Програмната система на ДГ 19 Щурче „Израстваме заедно „основният подход е Хуманно – личностният с ориентираност към интереса и

към мотивацията на всяко едно от децата , към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика. Най-важната цел при планирането и реализацията на педагогическите ситуации по отделните образователни направления е успехът на отделната личност, разбран като формиране у всяко дете на знания и умения за справяне и реализация, ключови компетентности, развитие на индивидуалните способности и таланти, социално включване и активно гражданство в динамично променящ се свят. Хуманизиране и демократизиране дейността на детската градина и поставяне на детето в центъра на педагогическите взаимодействия.

Равен достъп и равнопоставеност –В ДГ 19 Щурче е осигурен равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете независимо от различията основани на етническа принадлежност, семейна среда, майчин език и способности. Всяко дете в образователната институция получи качествено образование, което съответства на потребностите, интересите и способностите му. Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на образованието са водещи принципи при провеждането на ВОП.

Сътрудничество и екипна работа – Установена е и успешната политика, целяща образованието, възпитанието и социализацията на децата, се основава на широко участие и сътрудничество с всички заинтересовани страни, и е резултат от колективните усилия на педагогическите специалисти.

Посредством дългогодишна работа по мини-проекти Седмици на подадена ръка и Работилници с идеи насочени изцяло към сътрудничество със семейството е налице подкрепа на децата и техните семейства – педагогика на сътрудничеството.

Отговорност - Всички педагогически специалисти и представители на административния и помощно-обслужващия персонал, ангажирани в образователната, възпитателната и обслужващата дейност в детска градина, носят отговорност за постигане на значими резултати, трайни ефекти и дългосрочно въздействие. Създадени са условия за квалификационна дейност на педагогическата колегия, основаваща се на поддържащото образование – образование през целия живот.

## **II. АНАЛИЗ НА СЪСТАВА НА ДГ № 19,,ЩУРЧЕ,,**

### **РАЗПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ:**

#### **Педагогически персонал -19**

Директор – 1/висше –магистър ,ПКС- II/

Зам.директор по учебната дейност -1/висше-магистър/,ПКС-V

Старши учители – 8

Учители – 8

Учител по музика - 1

#### **Непедагогически персонал –17**

1 гл.счетоводител на договор като външна услуга

1 касиер-домакин

2 огньари

13 пом.възпитатели

#### **Медицински персонал- 7**

Мед.сестри кабинет - 3

Медицински сестри в яслени групи – 4

**ЕКИПИ ПО ГРУПИ  
ПРЕЗ 2024 -2025 УЧЕБНА ГОДИНА:**

<b>ДЕТСКА ЯСЛА</b>	<b>МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ</b>	<b>ПОМОЩНИК - ВЪЗПИТАТЕЛИ</b>
Яслена А група- „Звездички“	Севда Севим и Мирослава Добрева	Надежда Димитрова Величка Русева
Яслена Б група- „Бонбони,,	Йорданка Петкова и Росица Николова	Атанаска Атанасова и Йорданка Стоева
<b>ДЕТСКА ГРУПА</b>	<b>УЧИТЕЛИ</b>	<b>ПОМОЩНИК - ВЪЗПИТАТЕЛИ</b>
<b>Първа възрастова група</b>		
І възрастова група Мики Маус Сграда център	Учител Д.Вълкова Ст.Учител А.Черкезова	Р.Господинова
І б възрастова група Мечо Пух Сграда филиал	Ст.учител : Е.Атанасова Ст. учител : К.Милкова	Д.Петрова
<b>Втора възрастова група задължителна</b>		
Втора група Палечка Сграда център	.Учител Диляна Мързева Ст. учител Мария Назъроова	Станимира Малакова
Втора Б група Пчелички Сграда филиал	Ст.Учител : П.Недялкова .Учител: М.Желязкова	Красимира Янчева
<b>Трета възрастова група задължителна</b>		
Трета А група Пингвини	учител Семра Юсеин	Красимира Делчева



Сграда център	Учител Габриела Узунова	
Трета Б група Жабчета Сграда филиал	Ст. Учители: Милена Гогова Светлана Ванчева	Мария Тодева
<b>Четвърта възрастова задължителна група</b>		
Четвърта А група Слънчица Сграда център	Ст.учител – Росица Донкова Учител: Антония Тодорова	Диана Стоянова
Четвърта Б група Лъвчета Сграда филиал	учител: Йорданка Гегова Учител Елена Георгиева	Добриня Господинова
Учител музика	Елена Ангелова Попова	
Медицинско обслужване	<b>Кабинетни сестри</b> Сграда център „Пролетарска „5 Тони Велинова Станислава Табакова Сграда филиал – ул.Стефан Стамболов,,7 Кристина Арабаджиева	
Административен персонал	Гл.Счетоводител Л.Тончолакова Касиер –домакин Т.Стоева	
Помощен персонал	Огняр Сали Мюмюн Пеню Сталев	Пом.възпитатели разливна Нежля Мюмюн

**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.**

### **III. ЦЕЛИ И ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА И ЗАДАЧИТЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024 – 2025 ГОДИНА**

#### **Оперативна цел – 2024- 2026**

Реализация на съвременно европейско образование за децата чрез прилагане на компетентностния подход и STEAM концепцията

#### **Непосредствени цели 2024-2025г**

1. Прилагане на разнообразни съвременни иновативни подходи за осигуряване на качеството на управленската дейност в детската градина.
2. Оптимизиране и иновиране на педагогическите технологии, методи, средства и организация на обучението и възпитанието на децата. Ранна социализация на 2-7 годишното дете, спрямо ценностните ориентации на българската и европейската културна традиция.
3. Насърчаване на кадрите за учене през целия живот, обмен на знания, сътрудничество, популяризиране на нови педагогически подходи и практики.
4. Прилагане на интерактивни форми и технологии за партньорство с родителите за подпомагане образователно възпитателния чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.

#### **Така формулираната оперативна цел налага следните основни задачи:**

1. Да се потърси връзката между творческия потенциал на учителя и възможностите за практическата активност на децата в педагогическото взаимодействие чрез образователни стратегии реализирани в STEAM среда.
2. Да се разширят социокултурните параметри за социализация на детето;
3. Да се акцентира на творческия потенциал и реализиран компетентностен подход при търсене, разработване и прилагане на иновативни практики.
5. Да се стимулира екипността и споделената отговорност на детската градина и нейните социални партньори в грижата за всяко дете.

За реализиране на поставената цел и задачи е необходимо учителите да съобразяват планираното учебното съдържание на различните равнища и адаптират с индивидуалните възможности на всяко дете. Цялостната дейност на педагогическият екип трябва да бъде насочена за постигане на очакваните резултати, описания в Държавни образователни стандарти и да отговаря на педагогическата технология на избраната от екипа образователна програма. Необходимо е всички учители и родители да бъдат запознати с очакваните резултати, описани в Държавни образователни стандарти и учебните програми и помагала към тях

#### **. Б. Стратегически цели**

1. Приспособяване на ДГ№ 19, „Щурче,, към постоянно изменящата се среда и ориентация към постигане качество на образователния процес, в тясното партниране и сътрудничество с родителската общност.
2. Създаване на екипи за иновационен опит в детската градина за повишаване качеството на образованието и възпитанието на децата посредством STEAM среда.
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 цели**

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, себе изразяването и творческото мислене при тях самите и при децата.

5. ДГ № 19 като съвременната образователна институция да развива STEAM – базирано обучение в помощ на децата да развият нови начини на мислене, насърчавайки любопитството и анализа.

6. 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).

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!**

**- Отправляме послание към децата: „Ти можеш повече и имаш право на равен шанс“**

Към определената основна цел за учебната 2023-2024 г., както и задачите за нейното реализиране, 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!

### **Приемственост между детска градина и начално училище**

Основните цели и задачи в детската градина ще бъдат насочени към създаване на оптимални условия за безболезнено адаптиране на децата към условията в училище. Основните изисквания, които ще поставя пред екипа са:

- ✓ осигуряване на индивидуално отношение към всяко дете и ангажиране с личностно-хуманистичния и рефлексивния подход;
- ✓ осъществяване на интензивен и емоционален говорен контакт с, новопостъпилите деца, с цел осигуряване на емоционален комфорт, близък до този у дома;
- ✓ системно и последователно изграждане на първоначални умения у детето за приобщаване към група деца; изграждане на подгрупи за адаптация, мотивация и ориентация, преход – детска градина, училище
- ✓ апробиране (внедряване) на педагогически технологии свързани с интегрирания образователен проект в детската градина.

### **СТРАТЕГИИ :**

1. Реализиране на държавните образователни стандарти чрез формите на възпитателната работа.
2. Повишаване на професионалната компетентност на педагогическият екип за гарантиране на качество, приемственост и непрекъснатост в процеса на обучение.
3. Използване на утвърдени и нови форми на сътрудничество и работа с родителите и социалните фактори. Равнопоставеност между семейството и детската градина, взаимно допълващи се страни, даващи равен шанс на детето за личностно развитие - семейството, като уникална възпитателна среда и детското заведение, като специфичен възпитателен феномен.
4. Приобщаване на децата към културни и национални ценности
5. Ангажиране на родителската общност в решаване на проблеми на детската градина. Подобряване на взаимодействието между ДГ № 19 и семейната общност

### **ПРИОРИТЕТИ :**

1. Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и на нормативните документи на предучилищното образование.
2. Прилагане на авангардни, иновативни и нестандартни образователни технологии при ВОП, съобразявайки се с възможностите и потребностите на децата.
3. Партньорство и сътрудничество на екипите в детските групи и родителската общност
4. Възпитаване на децата в дух на толерантност, уважение към другите и утвърждаване на собствената идентичност
5. Повишаване на мотивацията и удовлетвореност от работата на деца, педагогически и медицински персонал и родители.
6. Привличане и задържане на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.
7. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
8. Реализация на обща подкрепа за личностно развитие по образователно направление „български език и литература“, най-вече в групите с преобладаващ брой деца билингви.
9. Издигане имиджа на детската градина чрез съвместна работа и взаимодействие между учители, деца, родители и общественост.

10. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детската градина.

11. Квалификация на служителите, ориентирана към европейските измерения-състояние, проблеми, перспективи по отношение на : езиковото обучение, компютърна грамотност  
Развитие на предприемачество, разработване и управление на проекти.

12. Успешна интеграция на децата със СОП.

## **ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИИ, ПРИОРИТЕТИ, ЦЕЛИ и ЗАДАЧИ**

### **1. Управленска дейност**

- ✓ *Планиране* – усъвършенстване на педагогическия екип за участие и активност в управлението;
- ✓ *Комплексен план* – резултат от труда на педагогическия екип;
- ✓ *Мотивиране* – перманентно повишаване управленската култура на директора;
- ✓ *Организиране* – финансово обезпечаване и адекватност с изискванията на образователната система;
- ✓ *Контрол* – хуманизиране на контролната дейност – уважение и зачитане правата на педагогическия екип и детето. Обмисляне на контролната дейност, като основа за повишаване ефективността и развитието.
- ✓ *Демократизация при оценяване труда на учителя*
- ✓ *Участие на родителската общност.*
- ✓ *Самооценка на извършената педагогическа дейност.*

### **2. Учебно-възпитателна дейност**

- ✓ Изучаване, обобщаване и внедряване на съвременни теории и ефективни способности за повишаване качеството на образователно - възпитателния процес;
- ✓ Насочване на децата към овладяване и осмисляне нравствено - естетически ценности от природната и социална среда;
- ✓ Развитие на познавателна активност и творчески способности у детето:
  - формиране на мотивирано поведение
  - формиране умения за партниране
- ✓ Стимулиране развитието на умения за работа с разнообразни индивидуалности – таланти;
- ✓ Работа с деца със специални образователни потребности, интегриране и социализиране;
- ✓ Работа с деца от етнически малцинства, интегриране и социализиране.
- ✓ Екологичното възпитание да бъде застъпено в образователната програма:
  - използване на подходяща екологична среда за функционално наточване;
  - възпитаване на екологична култура – общуване с живата и нежива природа и опознаването и;
- ✓ Децата да бъдат удовлетворени от постигнатите резултати в зависимост от индивидуалните им особености, възможности и способности, степен на осъществяване на образователните цели и тези, свързани с личностното, интелектуалното и социалното развитие на децата, както и способността им да действат в групи;
- ✓ Учителите да бъдат удовлетворени от резултатите в педагогическата дейност и от степента на съответствие на техните очаквания;
- ✓ Родителите да бъдат удовлетворени от възпитателно -образователната работа в детската градина и участието им в нея;
- ✓ Успешно обучение в началното училище;
- ✓ Сътрудничество при извършване на допълнителни педагогически дейности:
  - чуждоезиково обучение – английски език; и т.н.

### 3. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

	<b>3. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>	<i>срок</i>	<i>отговорник</i>
1	Организация на приемането и разпределението на новозаписаните деца за учебната 2024 – 2025 година.	Септември 2024	Директор Мед.сестри
2	Разпределение на учителите и непедagogическия персонал по групи и по сгради.	Септември 2024	Директор
3.	Изготвяне на тематично месечно и седмично разпределение по групи.	Септември 2024	Зам.директор и Учители
4.	Избор на познавателни книжки и учебни помагала за ясла, първа група	Септември 2024	учители
5.	Отчет за извършената лятна работа в ДГ	Септември 2024	Директор, касиер-домакин, пом.персонал
6	Организация на родителски срещи по групи	Септември 2024	Учители, Мед сестри Зам.директор
7	Анкета – проучване мнението на родителите, относно желаните от тях допълнителни педагогически дейности.	Септември 2024	Директор Учители
8	Оформление на ЛОД за всяко дете	Септември Октомври 2024	Учители по групи Зам.директор
9	Провеждане на периодичен инструктаж за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.	Септември 2024	Директор и Касиер-домакин
10	Актуализиране на длъжностните характеристики на персонала- само при необходимост/	Септември 2024	Зам. Директор и касиер-домакин
11	Приемане, Актуализация на програмна система , ГКП, Утвърждаване на списък-образец № 2 Актуализация на Правилниците за дейността на ДГ , за Вътрешен трудов ред , за Безопасни условия на труд , за Противопожарна охрана, избор на ДД –съобразно настъпилите промени в нормативните документи, отнасящи се до дейността на детската градина.	Септември 2024	Директор
12	Актуализиране на Правилника за вътрешния трудов ред	Септември 2024	Директор
13	Изработване на вътрешни правила за работна заплата/.при промяна в нормативната уредба/ Диференцирано заплащане -избор на комисия; -изготвяне карта за диференцирано оценяване на всеки педагог	Септември 2024	Директор

	-обсъждане и анализ на диференцирани педагогически карти		
14	Организиране на тематични комисии приемане на индивидуални планове –програми за работа по тематичното обединение	Септември 2024	Зам.Директор Творческа комисия
15	Безопасно движение по пътищата Работа по глобални теми	целогодишно	Педагогическите екипи, работещи в детските групи
16	Родителски срещи по групи- организационни Родителски срещи по БДП с представител от полицията	септември 2024 Октомври 2024	Директор Зам.директор Учители
17	Сключване на договори за допълнителни педагогически дейности./при възможност/	Октомври 2024	директор
18	Здравословно хранене Анализ на меню Информирание за здравни хранителни стандарти , допустими стабилизатори и консерванти	Октомври 2024	Кабинетна мед сестра / диетолог
19	Отчет на резултатите от проучването на възможностите на децата на входно ниво по групи	Ноември 2024	Директор Учители
20	Въвеждане на <b>алтернативна система/и дигитална среда/</b> за информирание и консултиране на родителите за емоционално – интелектуалния статус на детето в групата ежеседмично – сайт на ДГ, Фейсбук страница	Целогодишно	Директор Зам.директор Учители
21	Изготвяне на Указания за работа с деца при зимни условия и на График за снегочистване	Декември 2024	Директор, касиер- домакин, пом.персонал, огняри
22	Изготвяне на график за дежурствата през Коледната и Новогодишна ваканция.	Декември 2024	Директор
23	Анализ на резултатите от проведената контролна дейност за първото полугодие по групи - административен и педагогически	Януари 2025	Директор
24	Развитие на мотивационна, емоционална и волева сфера на децата от подготвителните групи за училище.	Февруари 2025	Директор Учители ПГ
25	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата.	целогодишно	Учители:
26	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за физическо , психическо здраве и закаляване.	целогодишно	Кабинетна мед сестра
27	Строг санитарно- епидемиологичен режим,	целогодишно.	Учители

	хигиенни условия и рационално хранене.		Мед.сестри
28	Провеждане родителски срещи по БДП за втори срок	Март 2025	Директор Учители по групи
29	<b>Съвместна работа между детска градина и семейство по мини проекти „Работилница с идеи-Седмици на подадена ръка,,</b>	Целогодишно	Директор Учители
30	Анкетно проучване мнението на родителите, относно: – дейността на детската градина; – взаимодействието „дете – персонал на ДГ“	Целогодишно	Директор Зам.директор Учители по групи
31	Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност в детската градина.	Юни 2025	Директор
32	Приемане на план за лятна работа	Юни 2025	Директор Учители

#### 4 Празници развлечения ,мини проекти с участието и на родители

Месец на провеждане	Тематика	Отговорник
септември 2024	„Хубаво е в детската градина“-откриване на учебната година – <b>на открито при подходящи атмосферни условия</b>	Директор Учители от четвърти групи Уч. по музика Мед. сестри ДЯ
октомври 2024	С огъня шега не бива!“- седмица на пожарната безопасност	Директор Комисия БАК
Октомври - 2024	„ <b>Есенно вълшебство</b> „- есенен празник на открито в Парк Кенана/ песни ,танци, спортни игри и развлечения/ Децата от втора ,трета ,четвърта възрастови групи/	Учител по музика Учители от третите групи
Ноември 2024	<b>Есенно богатство от витамини -вкусно и здравословно-</b> тематичен цикъл за здравословни храни –приготвяне на здравословни ястия от есенни плодове и зеленчуци /съвместно с деца и родители/	Учители от първа А и първа Б групи Учители от втора А Учители втора б група Яслени сестри
От 1 ноември до 31 май 2025	<b>„Прочети ми приказка“ –седмица на четенето; гостуване на родители в детската градина</b>	Учители от всички групи
От 1 ноември 2024 до 31 май 2025	<b>Приказна петминутка – ежедневно четене на детски произведения на децата от учителите ,включено в организация на учебния ден ,като част от ДПФВ</b>	Учители от всички групи



1 ноември	<b>Ден на Народните будители – изложба с детски рисунки</b>	Задължителни възрастови групи
Ноември 2024	<b>„Да уважаваме другите!“ - Международен ден на толерантността“</b> взаимно гостуване на деца от двете сгради и четене на български , турски и ромски приказки	Задължителни възрастови групи
Ноември 2024	<b>Ден на семейството съвместни инициативи и гостувания между групите</b>	Всички учители по групи ,мед.сестри ясла
От 01.Ноември 2024 До 30 април 2025	<b>„Работилница с идеи- седмици на подадената ръка., Работа по съвместни мини проекти с участието и на родителите</b>  Глобална Тема :СРИ , Играта драматизация и театрализираната игра в помощ на учителя и родителя за формирането на езиковата и комуникативната компетентност на детето.  Подтема:„Как мишката не изяде книжката., <b>Ателиета Детски театър с мама и татко</b>  Открити практически ситуации пред родители и с участието на родители	Учители по групи: Първа а Първа б Втора а Втора б Трета а Трета б Учител по музика
Декември	<b>Ден на бащата – тематичен цикъл с гостуване на бащи в детските групи</b>	Учители всички групи
декември	<b>Мини – проект „ По Коледа се случват чудеса,,</b> 1-ви етап – подготовка на материали за Коледна Еко работилница 2- ри етап – съвместно с деца учители и родители изработване на Коледни украшения и сувенири с благотворителна кауза	Учители всички групи
Януари 2025	<b>„ Аз и баба в детската градина ,, тематичен цикъл</b>	Учители всички групи
Януари 2025	<b>„ Внимание ДЕЦА “ – изложба от детски рисунки свързана с безопасността на пътя</b>	Учители всички групи
февруари	<b>.Мини – проект „Сръчни ръчички ,,</b> Изработка на декори за игра драматизация и театрализираните игри съвместно с родители	Учители по групи: Първа а Първа б Втора а Втора б Трета а Трета б
Март	<b>Тема 1,, Трети март е светла дата,,</b>  Трети март е светла дата открита ситуация пред родители <b>при възможност посещение на военно поделение и</b>	Четвърта а и четвърта б групи

	<p>поднасяне на цветя пред паметника на освободителите</p> <p>Вариант – видеозапис на рецитал със стихове за трети март и оформянето иму като видеофайл за споделяне /след писмено съгласие на родителите/</p>	
март	<p>Мини проект „Сръчни ръчички „</p> <p>Изработване на театрални костюми, декори, покани съвместно с родителите</p>	Учители от всички групи
Март	<p><u>Пролетни празници пред родители</u></p>	<p>Първа а</p> <p>Първа б</p> <p>Втора а</p> <p>Втора б</p> <p>Учител музика</p>
април	<p>Ателиета Детски театър с мама и татко – практически отрити ситуации</p> <p><u>Първа А група Мики Маус</u></p> <p>Тема : „Мой вълшебен детски свят</p> <p>Сюжетът на драматизацията включва компилация от 3 приказки: „Червената шапчица“, „Снежанка и седемте джуджета“ и „Трите прасенца“.</p> <p><u>Първа Б група Мечо Пух</u></p> <p>Тема : Дядо и ряпа –съвременен вариант</p> <p><u>Втора А група Палечка</u></p> <p>Тема : „ЗАЩО ВЪЛЧО НЯМА ПРИЯТЕЛИ“- ОБОБЩЕНИЕ НА ЦИКЪЛ ОТ ТРИ ПРИКАЗКИ</p> <p>1.“ТРИТЕ ПРАСЕНЦА“-ИГРИ С ПРЪСТИ,ТЕАТЪР НА МАСА</p> <p>2.“ЧЕРВЕНАТА ШАПЧИЦА“-ТЕАТЪР С КУКЛИ ПЕТРУШКИ</p> <p>3.“ВЪЛКЪТ И СЕДЕМТЕ КОЗЛЕТА“- ДРАМАТИЗАЦИЯ</p> <p><u>Втора Б група Пчелички</u></p> <p>Тема : ПРИКАЗЕН СВЯТ</p> <p>Включени произведения за драматизиране :</p> <p>„Три сестрички „</p> <p>„Под гъбата,,</p> <p><u>Трета А група Пингвини</u></p> <p>Тема :Вълшебни приказки и басни с поуки</p> <p>1.“Лъжливото овчарче“</p> <p>2.“Лисицата и щъркелът“</p> <p>3.“Костенурка и заек“</p> <p><u>Трета Б група Жабчета</u></p> <p>Тема : Приказките оживяват</p> <p><u>Яслени групи – Музикални игри и приказки</u></p>	<p>Първа а група</p> <p>Втора А група</p> <p>Трета А група</p> <p>Първа б група</p> <p>Втора б група</p> <p>Трета б група</p> <p>Яслени групи</p>

април	В очакване на Великден” – работилница с участие на родители за боядисване на яйца	Всички групи
май	„Правилата знам, вече съм голям“- спортен празник по БДП  Мини проект Приятели на природата –съвместно участие на деца,учители и родители  „ Довиждане детска градина“ – празнично изпращане на децата от подготвителна за училище група на открито Ден на славянската писменост	Учители Четвърта А група Четвърта Б група  Четвърта А група Четвърта Б група
юни	Театрална постановка Първи юни – ден на детето Празник на открито в двора на ДГ	Учители Мед. сестри ДЯ
текущ	Участие на децата от ДГ в общоградски изяви, конкурси, състезания и изложби при възможност и отмяна на извънредна епидим.обстановка	При обявяване учители по групи

-  
**Забележка : яслени групи : 1 открита ситуация пред родители**  
**Първа А и Първа Б групи : 2 открити ситуации пред родители**  
**Втора А и втора Б групи: 2 открити ситуации пред родители**  
**Трета А и трета Б : 2 открити ситуации пред родители**  
**Четвърта А и Четвърта Б : 2 открити ситуации пред родители**

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА С ИНСТИТУЦИИ И СОЦИАЛНИ ФАКТОРИ**

### **УЧИЛИЩНО НАСТОЯТЕЛСТВО**

- 1.Организиране на работни срещи с ръководството по значими проблеми.
- 2.Приемане на План за работа през учебната 2024- 2025
- 3.Редовно отчитане на дейността пред събрание на родителите по групи.
- 4.Организиране на съвместни инициативи - празници и развлечения.при възможност.

Срок: постоянен

Отг.:работна група и УН

### **УЧИЛИЩА**

- 1.Взаимни гостувания в реална среда при възможност или чрез видеоконферентна връзка.
  - 2.Посещения на децата от предучилищните групи в училищата от квартала – при възможност.
- Отг.: мед. сестра, учителки и персонал
- 3.Среща- разговор с родителите и учители от училищата “Аз съм вече ученик” / домакин на проявата ДГ № 19 - м. 04.2025

### **КУЛТУРНИ ИНСТИТУЦИИ**

1. Участие в районни и общоградски прояви за деца. при възможност и отмяна на извънредна епидим.обстановка
2. Посещения на интересни прояви - изложби, срещи, театри и др. при възможност и отмяна на извънредна епидим.обстановка

Отг.: мед. сестра, учителки и персонал

## **ПЛАН ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ**

---

### **I. Цели, основни задачи и приоритети във взаимодействието на детската градина и родителите:**

#### **Цели**

---

Ефективен модел за сътрудничество с родителската общност за:

- споделена отговорност за развитието и просперитета на детето;
- постигане на доверителни отношения и работещо партньорство,
- сътрудничество за ритуализация на живота на децата и изграждане на ценности.

#### **Задачи**

1.4. Да се осъществи на практика взаимно познаване и разбирателство между родителите и всички останали участници във ВОП на ниво детска градина.

1.5. Постигане на работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.

1.6. Споделена отговорност за съхранението на детето и детството като ценност.

1.7. Споделена отговорност за редовната посещаемост на детето в детската градина за гарантирането на равен шанс на детето при постъпването му на училище.

### **Дейности за изпълнение на основните цели и задачи на ниво детска градина.**

2.1. Провеждане на начални родителски срещи и избор на родителски активи .

Срок : м. септември .2024г

Отг : Директора

2.2. Текущи и тематични родителски срещи – по план ,съгласуван с настоятелството .

Срок : на тримесечие

Отг : Директора и учителките

2.3. „Училище за родители- Работилница с идеи,,

2.3.1 педагогическа просвета – повишаване на педагогическата , социалната компетентност и интеркултурната компетентност на родителите чрез семинари, социално педагогически тренинги, дискусии и интерактивни съвместни открити практики .

**Срок: м. ноември 2024 и м. април 2025 г.**

**Отговорник: директор, мед. сестри, учителки групи**

2.3.2 запознаване с държавните образователни изисквания за всяка възрастова група, учебните програми и познавателните книжки по групи .

срок: м. септември 2024

отговорник: учителките по групи

2.3.3 открити ситуации по групи по различните образователни направления

2.3.4. ежедневно и ежемесечно консултиране на родителите на децата със специални образователни потребности по индивидуалните програми и ангажирането им в реално постижимите цели на корекционната работа.

2.3.5 открити дни за консултации с родители- **всяка сряда от седмицата**

2.3.6. говореща пощенска кутия,, - писма за обратна връзка с родителите

2.4. Организация на допълнителни художествено – творчески дейности

съобразно желанието на родителите и възможностите на децата – карате, танци изучаване на английски език.

Срок: м.октомври 2024

Отговорник: директор

2.5. Активизиране ролята на родителите в организацията и провеждането на празниците и тържествата по групи. Участие на родителите в празничния календар на групата.

Срок: постоянен

Отговорник: учителките по групи

2.6. Редовно поддържане на информационното табло за родители с

образователните и възпитателните цели и задачи и учебното съдържание за тяхната реализация за всяка седмица, актуална информация за празници ,тържества,театрални постановки ,изложби и др.

Срок: постоянен

Отговорник: учителките по групи

2.7. Привличане и мотивиране на родителската общност в обогатяването на материално –техническата и дидактичната база на градината и предметната среда в групите .

Срок: постоянен

Отговорник: учителките по групи

### **III. Очаквани резултати:**

3.1. Постигане на доверителни отношения между родители и детска градина.

3.2. Постигане на разбирателство по основни педагогически въпроси.

3.3. Превенция на заболяемостта и намаляване на общия брой отсъстващи деца.

3.4. Гарантирана безпроблемна адаптация на детето в училищна среда и равен шанс за всяко дете при постъпване на училище.

### **ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ**

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

1.1. 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. Кабинет

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

- Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим:
- Постоянна аерация;
- Поддържане на необходима температура в помещенията;
- Сутрешна гимнастика;
- Престой на открито;
- Въздушни и слънчеви бани;
- 

Срок: м. декември 2024г.

Отг.: м.с. кабинет

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. Кабинет

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

Срок: Текущ

Отг.: м.с. кабинет

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

Срок: Текущ

Отг.: м.с.

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

Срок: Текущ

Отг.: м.с.

1.7. 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.

2. 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.: м.с. кабинет

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

Срок: м. октомври 2024 г.

Отг.: м.с. кабинет

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. кабинет, касиер-домакин

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

Отг.: м.с. касиер- домакин

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. огняр касиер-домакин

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

Отг.: м.с. кабинет

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. 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 уч.г.

Отг.: м.с. кабинет

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

Срок: Два пъти в месеца

Отг.: м.с.

3. Рационално хранене

3.1. Осъществяване на контрол, върху качеството на готовата храна, получавана от “ЕТ ТАНУ Николай 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.

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.

Срок: Текущ

Отг.: м.с.

## План за здравно-просветна работа за учебната 2024–2025 година с децата

Ежедневен филтър на децата на различни входове в ДГ

Срок: Текущ

Отг.: м.с. кабинет

Усъвършенстване на здравно-хигиенните навици на децата.

Срок: Текущ

Отг.: м.с.

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

Срок: Текущ

Отг.: м.с.

Проследяване на опаразитяването. Срок: Ежедневно и текущо

Отг.: м.с.

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

Срок: Текущ

Отг.: м.с.

**Провеждане на здравни беседи по групи:**

**Тема – Здравословно хранене на децата**

. м.октомври 2024. - „ За да бъда здрав,, трета група

„Да се храним разумно”.- четвърта група

М.ноември 2024 „Как да преборим висурните инфекции „

Тема помощници на здравето- трета група

Тема Академия „Здравител,, - четвърта група

Отг.М.С Арабаджиева и Табакова

**Активен двигателен режим**

Физкултура и спорт – срок текущ. Закаляване на децата – срок текущ.

Игри на открито – срок текущ.

режим на труд и почивка **I гр.** м.януари 2025 г. - „В лекарския кабинет”. **II гр.** м.март 2025 г. - „Кой ме лекува”

**II гр.** м.март 2025 г. - „Здрави бели зъбки”. **III и IV гр.** м.април 2025г. - „Кой ме лекува”.

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

Трета Б група – Здрави зъбки – тренинг с участието на стоматолог , мед. сестра, деца и учители  
М.ноември 2024г

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

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

**II гр.** м.май 2025 г. - „Моето тяло”.

**III и IV гр.**м.април 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.

Участие на децата в конкурси на здравна тематика.

Срок:Текущ

Отг.: м.с. учители по групи

**Обучение на непедагогическия пресонал: ”Обезпечаване на възпитателно- образователните дейности с деца от ранна и предучилищна възраст”**

Акценти:

- Изисквания и нормативи на РЗИ в детските градини.- октомври 2024
- Стандарти на хигиенно-санитарните разтвори и инструкции за работа. Март 2025
- Качество на провеждане на хигиенно-санитарните дейности. Май 2025

**В. С родителите**

Запознаване на родителите с изискванията на Наредба №3 за здравните изисквания към детските градини – при отсъствие на дете, при инфекциозно заболяване. На инфорационното табло

Информация от родителите за здравословното състояние на децата.

Консултиране по въпроси, свързани с индивидуалните особености на детето.

Разпространение на здравни материали по таблата, здравни беседи.

Срок: Текущ, Отг.: м.с.



**АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ  
МАТЕРИАЛНО - ТЕХНИЧЕСКА БАЗА**

дейност	срок	отговорници
Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения.	ежедневно	Всички служители
Проверки на санитарно – хигиенното състояние; Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения.	ежедневно	Патронажни мед. сестри
Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на ДС	Ежемесечно- при необходимост	Директор
	необходност	
Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база.	ежемесечно	Директор, касиер-домакин
Финансово-счетоводна дейност.	ежемесечно	Гл. счетоводител
Водене на административната служебна документация, своевременно начисляване, събиране и отчитане на дължимите суми за месеца за ползване на детска градина /10 –то число на месеца/, купони млечна кухня /30-то число на месеца/, заявка за хигиенни консумативи /20-то число на месеца/ и др. материали, ведомости за РЗ, в указаните срокове.	ежемесечно	Гл. счетоводител, касиер-домакин,
Изготвяне всеки месец на справка за натуралните показатели на ДГ.	ежемесечно	Директор, домакин, мед. сестра
Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др.	ежемесечно	директор
Изчисляване броя на присъствените дни за месеца на децата и вписване във ведомостта за начисляване на дължими суми за ползване на детска градина.	ежемесечно	Учители, касиер-домакин , касиер
Попълване на доклад и входиране в деловодството за броя и вида на отсъствията направени от децата през предходния месец	Ежемесечно до 3-то число	Учители
Записване за ползване на млечна кухня и издаване на карти	ежемесечно	Касиер- домакин
Актуализиране на декларациите за ползване на преференции от родителите за такса	На 6 месеца	касиер-домакин ДГ
Актуализиране на декларациите за ползване на млечна кухня	На 6 месеца	Касиер - домакин
Организиране приема на децата и сформирание на групите.	IX.2024	директор
Осигуряване на познавателни книжки за децата от ПГ и I и II група и задължителната учебна документация .	IX.2024	директор

Изготвяне и приемане на Списък-образец 2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания.	IX.2024	директор
Провеждане на начален и периодичен инструктаж по БУВОТ, ППО и ГЗ. – попълнена декларация за информираност и персонална отговорност	15.IX.2024	Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
Набелязване на мерки, касаещи сигурността на децата при престоя им на територията на ДЗ – пропускателен режим, достъп на външни лица и паркиране на МПС, санитарен филтър	IX.2024	Комисията БУВОТ
Започване отоплителния сезон, своевременно осигуряване на газоподаване	Ноември 2024	огняри
Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС. Десет дни преди провеждането на тренировката да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба от Наредба № Из-2377/15.09.2011 г.	X.2024	Директор, комисия БАК, Комисия ЗБУВОТ
Преглед на УТС, ел. уредите и пожарогасителите. Ремонт и презареждане.	X.2024	Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
Основно почистване на двора от листна маса и поддържане на игровите съоръжения, засаждане на цветните участъци с пролетни цветя.	X.2024	Помощник възпитатели, огняр
Преглед на парната инсталация и ежегодна проверка на Измервателни уреди .	X.2024	Директор, Огняр, ЗАС ,техническа поддръжка
Актуализация на плана за БАК съгласуване с областна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението"- при необходимост	X.2024	директор
Преглед на цялата сграда във връзка с установяване готовността на зимния сезон /почистване на воронки, шахти и др./.	XI.2024	Директор, огняр, касиер- домакин ,
Абонамент за периодични издания свързани с работата на ДГ	XI.2024	Гл.счетоводител
Извършване на частична годишна инвентаризация / съпоставимост /.	XII.2024	Гл. смет, касиер- домакин
Основно почистване на двора от сняг и поддържане на игровите съоръжения, поддържане на цветните участъци.	XII.2024	Помощник възпитатели, огняр
Основно почистване на двора от отпадъци, сняг, поддържане на дворните площадки.	I, II .2025	Помощник възпитатели, огняр
Основно почистване на двора. Почистване и оформяне на декоративните храсти в двора на ДГ	III .2025	Помощник възпитатели, огняр, касиер- домакин
Практическо проиграване на план схема за евакуация на персонала и децата. Десет дни преди провеждането на тренировката трябва да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба .	IV.2025	Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ

Прекратяване на отоплителния сезон. Подаване на уведомително писмо към Сити газ..	IV.2025	огняр, , касиер-домакин
-----------------------------------------------------------------------------------	---------	-------------------------

## **ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ**

1. Ремонти - /текущи и планирани /, покриване на ежемесечните разходи за храна, гориво, ток, вода, телефон и външни услуги - от бюджетната сметка на ДГ № 19

2 Материали, дидактични средства и методическа литература, детски театрални костюми за празниците чрез извън бюджетни средства от родителите, УН, фирми.

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

## **ИНФОРМАЦИОННО ОСИГУРЯВАНЕ**

1. Осигуряване на нови издания в областта на образованието и ПУВ. – отг. учител за методичния кабинет и УН
2. Абонамент за периодични издания през м.ХІІ - директор, настоятелство
3. Обновяване на класъора с нормативни документи - директор и председател на ПС
4. Набавяне на помагала за индивидуална работа на децата по ВОР. – родителите от I и II група
5. Обмяна на педагогическа информация в детската градина и извън нея – съобразно бюджета.
6. Своевременно обновяване на информацията за родителите - нови педагогически издания, седмично меню, график за провежданите допълнителни дейности, възможности за съвместна работа, здравно-хигиенна информация, образци от продуктивните дейности на децата - групата за работа с родителите

## **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.Назърва

### **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 Назърва

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: Габриела Узунова

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: Габриела Узунова, 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 Назърва

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. Назърва

**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: Деница Вълкова

Членове: Мария Михаела Желязкова, Елена Георгиева, Габриела Узунова

**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 Анелия Черкезова

**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 и Тянка Стоева

**19. Секретар/протоколист**

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

**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.МЕТОДИЧНИ ОБЕДИНЕНИЯ

През учебната 2024-2025 г. в ДГ №19 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, Околен свят, тематична област „Безопасност на движението по пътищата”/ .  
Председател:Светлна Ванчева Членове: всички педагози
- МО „Изкуства” по образователни направления Изобразително изкуство, Конструирание и технологии, Музика  
Председател:Елена Попова  
Членове: всички педагози
- МО „Природна среда-екология и физическа култура”по образователни направления Околен свят, Физическа култура  
Председател: А.Черкезова Членове: всички педагози

#### 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 уменията на директора ефективно да планира, организира и управлява и да координира дейностите така, че да се реализира професионално-личностния потенциал на всеки член на екипа по най-добрия начин.

Настоящият годишен план за дейността за уч.2024-2025 г. се издава на основание чл.263, ал.1, т.2 отЗПУО, и е утвърден от директора. Влиза в сила от деня на утвърждаването му.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ №1

### 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

#### 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.Актуализиране на Програмна система „Израстваме заедно“ 2023-2028 г. Докл.: Директор

3.Съгласуване броя на групите и броя на децата в група за учебната 2024–2025 г.

Докл. – Директор

4.Съгласуване на организирането и провеждането на вътрешно институционалната квалификация за учебната 2024–2025 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.2024/2025

Докл. – Зам. директор

7.Приемане на Годишен план на детската градина за учебната 2024–2025 г.

Докл. – Зам. директор

8.Приемане на Етичен кодекс на общността в ДГ №19 „Щурче“ 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. 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. 2024–2025г. Докл. – Директор

11.Приемане на Програма за подготовка на децата от предучилищна възраст за бедствия, аварии, катастрофи и пожари за учебната 2024–2025 г. Докл.- ГОР

12.Приемане на Програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование за учебната 2024–2025г. Докл.- КГЗЕИО

13.Приемане на План за безопасно движение по пътищата и Годишно тематично разпределение на ситуацияите по безопасно движение по пътищата за учебната 2024/25 г.

Докл. – Председател на ВИКБДП

14.Приемане на План за тематична проверка за учебната 2024–2025 г.

Докл. – Директор

15.Приемане на график и организация на родителските срещи за учебната 2024–2025 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 2023-2024 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. 2024–2025 г. в сила от 16.09.2024г.

#### октомври 2024 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 2024 г. – м. юли-м.септември. Докл.: Директор, счетоводител

#### 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. Учители по групи

3.Организация на Коледните празници.

Докл.: П-л на КОКК

4.Разни. Гласуване на проекторешенията

Докл.: КПП

#### 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. Докл.: Директор

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

Докл.: Председател на ВИКБДП

5.Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч.24-25г

Докл.: Комисията по празници

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

Докл.: Учители по групи

7.Планиране и съгласуване броя на групите в ДГ№19 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

Докл. – м.с. Табакова и Арабаджиева

9. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за четвърто тримесечие на 2024 г.

Докл.: Директор, счетоводител

10. Текущи въпроси. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – Комисията по ПР

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

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 2024–2025г. 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. 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

Докл. П-л на КЕОПООДПЛР, П-л ЕЛП

7. Доклад - анализ на ВИКБДП за изпълнение на плана за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП.

Докл. Председателят на ВИКБДП

8. Отчет на работата на комисиите за изпълнение на годишния план

Докл. Председатели на комисиите

9. Отчет на дейността методичните обединения.

Докл. Председатели на комисиите

10. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена и хранене г.

Докл. м. с. по кабинет

11. Приемане на план за лятната работа

Докл. Директор

12. Обсъждане и приемане на предложения за проект за Годишен план 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 15.09.2025 г.

-Организация за откриване на новата уч.2025/2026г. Докл.: Директор

## ПЛАН

### на контролната дейност на директора на ДГ №19 „Щурче“ за учебната 2024-2025 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	Инструментар иум 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, взискателно 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,	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение

			целесъобразно използване на вербални средства		
	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 резултатите от образователния процес в групата: - входно ниво; - изходно ниво; - училищна готовност на децата.	Веднъж годишно	Съпоставимост с ДОС и проследяване на динамиката на детското развитие /входно – изходно ниво. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.	Протокол за регистриране на резултатите	Анализ на документация
	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство“	Веднъж годишно	Изпълнение на ЗПУО.	Протокол за регистриране на резултатите.	Наблюдение Анкета за самооценка
<b>Тематични проверки</b>					
	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	Протокол за регистриране на резултатите за отделен учител и група.	Карта за самооценка и групова оценка. Карта за анкетно проучване на мнения.

			децата		
	<p>„Приказка ми разкажи”</p> <p>1.Кризата в нравствено-ценностната система на традиционното възпитание, нарушеният стереотип в семейството, необходимостта от пълноценно общуване;</p> <p>2.Развитие на детските възприятия и творчески способности;</p> <p>3.Развитие на словесното творчество, въображение на децата и умения за импровизация;</p> <p>4.Декември-март 2023/24г.;</p> <p>5.Наблюдение;</p>	<p>1.Четири месеца;</p> <p>2.Два етапа: Първи етап-декември и януари;</p> <p>Втори етап-февруари и март;</p>			
	<p>„Това го знае всяко дете” - БДП</p> <p>1.Ниска пътна култура;</p> <p>2.Формиране на умения и навици за участие на децата в безопасно движение по улиците;</p> <p>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.</p> <p>4.Април-май 2024г.;</p> <p>5.Наблюдение;</p> <p>6.Степен на овладяност на знания, умения и отношения; умения за съчетаване на фронталната, групова и индивидуална работа с децата; гъвкав подход.</p>	<p>1.Два месеца;</p> <p>2.Един етап: април и май.</p>	<p>Провокиране на творческо поведение и 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.</p>	<p>Протокол за регистриране на резултатите</p>	<p>Карта за самооценка;</p> <p>Карта за групова оценка</p> <p>Карта за анкетно проучване на мнения</p>
	<p>„Аз съм добър, ти си добър”</p>	<p>Един етап-май</p>	<p>Работещи и устойчиви механизми за справяне с агресията и осъзнатата нужда от превантивни мерки</p>	<p>Протокол за регистриране на резултатите</p>	<p>Карта за групова оценка</p>
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
<b>Превантивен контрол</b>					
	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 / Времетраен е	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструментар иум за осъществяване на проверката
<b>III.2.1. НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ</b>					
	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	Протокол	Изпълнение на ЗПУО	Анализ на документация
		Два пъти годишно			
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Един път годишно	Протокол	Изпълнение на ЗПУО	Анализ на документация
	- Спазване правилник за	Най-малко	Протокол	Спазване на	Наблюдение

	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.	два пъти годишно		нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	
	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 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	Най-малко два пъти годишно	Протокол	Вътрешна нормативна уредба	Анализ на документация
	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	Най-малко два пъти годишно	Протокол	СФУК	Анализ на документация

	средства				
	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност	Най-малко два пъти годишно	Протокол	СФУК	Анализ на документация
<b>III.2.4. НА ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛИТЕ</b>					
	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; - Спазване наредба за пожарна безопасност в детското заведение; - Спазване длъжностната характеристика; - Спазване на трудовата дисциплина.	Най-малко два пъти годишно	Протокол	ПДДГ, ПБУВОТ, ПВТР	Анализ на документация





