

ДЕТСКА ГРАДИНА № 183 „ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО”
1113 София, р-н „Слатина”, ул. “Галилео Галилей“ № 30
тел.: 02/8706137, dg183@mail.bg

УТВЪРДИЛ: М. Башева

Зап.№35 /15.09.2023 г.

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н
НА
ДГ № 183 «ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО»
2023/2024
УЧЕБНА ГОДИНА

Годишният план се издава на основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН и решение на педагогическия съвет – протокол № 1 от 15.09.2023 г.

Съобразявайки се с Националната стратегия за развитие на средното образование и съвременните условия на развитие на страната ни, ДГ № 183 „Щастливо детство”, си поставя изисквания за по-високо качество на предучилищното образование и подготовка.

ДГ № 183 „Щастливо детство” усъвършенства дейността си по посока на:

- Пълноценното и хармонично развитие на детската личност
- Осигуряване на равни възможности за физическо,интелектуално, духовно и социално развитие
- Съхраняване ценностите на детството - зачитане достойнството, уважение и любов към всяко дете
- Възпитаване в дух на разбирателство, мир и толерантност
- Приемственост в подготовката за училище и осигуряване на равен старт на всички деца
- Приобщаване към националните традиции и общочовешки ценности

РАЗДЕЛ I

1. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА ДГ№183 „ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО” ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2021/2022 учебна година

През изминалата учебна година цялостната дейност на ДГ №183 „Щастливо детство” бе подчинена на основната цел и задачи от Стратегията за развитие на детската градина. Усилията на екипа бяха насочени към създаване на подходяща атмосфера за активен, творчески процес за развитие на децата и задоволяване очакванията на родителите.

Организацията на цялостната работа бе по посока съхраняване на добрите постижения и традиции през годините и утвърждаване на детското заведение като желана и интересна за децата среда.

Тематичната проверка, повиши професионалната компетентност на педагогическата колегия. Прилагането на творчески подход във възпитателно-образователния процес за мотивиране на децата да овладяват интелектуално-волеви форми на поведение, доведе до реализиране на нови идеи и образователни стратегии.

Усъвършенстването на специалната подготовка на учителя чрез самообразование и квалификация беше в основата на повишаване качеството на работа и успеваемостта на децата. На всеки учител бе предоставена възможност за свободна професионална изява, която доведе до стремеж за подобряване качеството на възпитателно- образователната работа, обединяване усилията за работа в екип, интегриране на различните образователни технологии и тясно сътрудничество със семейството.

Подготовката и провеждането на откритите моменти по групи в края на годината бяха израз на компетентността на педагогическия колектив, оригиналност и творчески постижения.

Възпроизвеждането на българските традиции, песни и танци, свързани с фолклорната програма особено впечатлиха родителите. Емоционалните детски изпълнения и драматизации допринесоха за приобщаване на децата към света на изкуството и формирането на естетически вкус и емоционален комфорт.

През учебната година беше постигнат добър синхрон в дейността на работните групи, реализира се целта за постигане на по-голяма ефективност,. Изградено е добро ниво на професионална и колегиална етика, спазване на служебен етикет на работното място и стремеж към опазване и утвърждаване на добрия имидж на детското заведение.

ИЗВОДИ:

1. Силни страни и постижения:

- Добър микроклимат и екипност.
- Компютъризиране на вътрешно-управленската нормативна документация.
- Създадени уютна среда за отглеждане и възпитание на децата.
- Постигнато високо качество в организацията на възпитателно-образователния процес.
- Професионално и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в ежедневно работата;
- Повишаване на научно-педагогическата подготовка на учителите и помощник-възпитателите.
- Осъществяване на високо художествено ниво на празниците и концертите -Високо качество на предлаганите допълнителни педагогически услуги.

2. Затруднения в дейността:

- Ограничен бюджет.
- Затруднения при поддръжката на сградата и дворното пространство.
- - Тенденция за намаляване броя на децата

Възможности на детското заведение да решава проблемите:

- Наличие на дългогодишна традиция в отглеждането и възпитаването на деца и утвърден авторитет сред родителите.
- Наличие на квалифициран педагогически екип - висок процент на преподавателите с висше образование и допълнителна квалификация.

Оценка:

- Педагогическият колектив на ДГ № 183 „Щастливо детство” е в състояние да посрещне предизвикателствата на времето и промените в обществото, като използва пълноценно наличния си ресурс и потенциал.
- Педагогическият екип притежава необходимите компетентности за провеждане на политики за повишаване на качеството на образованието в изпълнение на целите , принципите и приоритетите на предучилищното образование.

Препоръки:

През настоящата учебна година, усилията на целия колектив да бъдат насочени приоритетно към зачитане и защитаване личното достойнство, правата и индивидуалността на всяко дете и неговото семейство, съобразно обществените и лични потребности и очаквания.

По отношение на педагогическата практика да се използват повече възможностите, които дава работата с подгрупи в групата, подбор и адаптиране на съдържанието на програмната система за изпълнение ДОС за предучилищно образование и подготовка, осигуряване на равен достъп до познанието и образованието и училищна готовност.

Акценти в цялостната дейност на ДГ № 183 през учебната 2023-2024 година са:

1. Опазване физическото и психическо здраве на децата.
2. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
3. Ранно откриване на заложибите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им.
4. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
5. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.
6. Познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции.
7. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната,

езиковата идентичност на всеки гражданин.

8. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата и хората с увреждания.

9. Възпитаване на нравствени, културни и естетически ценности у децата, обучение по безопасност на движението по пътищата, действия при бедствия, пожари и оказване на първа помощ, чрез подходящи форми и подходи на обучение, възпитание и социализация.

10. Наблюденията върху детската група и постиженията на децата ще се използват за проследяване динамиката на детското развитие и оценяване опита на децата -отправна точка при анализиране качеството на възпитателно- образователното взаимодействие. Това ще доведе до по-добро разбиране и отчитане динамиката на груповото поведение, работата в екип и подкрепа на отделното дете и детската група за равен достъп до качествено образование и приобщаване.

Създаването на условия за позитивна атмосфера на доверие, взаимно уважение и подкрепа на всяко дете, развитие на такава ценностна система, която да отговори на очакванията на родителите и обществото.

РАЗДЕЛ II

ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 183 ПРЕЗ 2023/2024 г.

Цели на ДГ № 183”Щастливо детство”:

Годишният план за работата на екипа на ДГ № 183 „Щастливо детство” през учебната 2022/2023 г. е подчинен на приоритетите и целите заложи в Закона за предучилищно и училищно образование, Стратегията за развитие на детската градина, Програмната система, като част от стратегията и има за цел практическата реализация на планираните стратегически и основни цели и изпълнение на задачите.

1. ДГ № 183 „Щастливо детство да осигури цялостно развитие на детето, запазвайки ценността на детството и осигурявайки приемствеността в подготовката за училище, като базисна образователна структура в образователната система на непрекъснато образование и част от сътрудничество между детето, подкрепящата го среда и обществото като цяло.

2. Да създаде условия за ранно детско развитие и подготовка на децата за училище, която да бъде позиционирана според индивидуалните потребности и интереси на отделното дете. Детето да усвоява система от знания, норми и ценности, които ще му бъдат необходими, за да бъде добър, успешен човек и добър гражданин.

3. Да бъде предпочитан партньор и желана среда, където се полагат основите за учене през целия живот, като осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата, отчитайки значението на процеса на играта в процеса на предучилищното взаимодействие.

4. Създаване на устойчив модел за качествено възпитание и образование, чрез непринудено съчетаване ценностите на детството с гъвкавостта на модерните образователни технологии.

4.1. Осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостно развитие на детето.

4.2. Придобиване на съвкупност от компетентности по всяко от образователните направления - знания, умения и отношения, гарантиращи успешното преминаване на детето към училищното образование.

4.3. Осигуряване на физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на детето и подкрепа, в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му, като се отчита значението на играта за детето.

4.4. Непрекъснато усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията за изпълняваната работа и кариерно развитие.

4.5. Привличане на семейството като партньор в подготовката на детето за училище.

Принципи:

Базирайки се на хуманистичните традиции на българското образование и европейските стандарти за предучилищно образование са залегнали основни принципи:

- 1) Качество;
- 2) Равнопоставеност и многообразие;
- 3) Децентрализация;

- 4) Сътрудничество;
- 5) Измеримост;
- 6) Гъвкавост.

Перспективи за реализиране:

- 1) Създаване на условия за равен достъп и качествено образование, формиране на положително отношение към училището и мотивация за учене през целия живот.
- 2) Изграждане на положително отношение към предучилищното образование у родителите, възприемане на детето, възпитанието и образованието му като висша ценност и обща цел с екипа на ДГ.

Основни задачи:

1. Опазване живота и укрепване на физическото и психическо здраве на децата ,чрез възпитаване в природосъобразен и здравословен начин на живот-осъзнаване на здравето като ценност и усвояване на личен опит за съхраняването му.
2. Здравословна, безопасна, сигурна и съвременна МТБ, обезпечаваша мобилност, вариативност, интегративност в педагогическата дейност, даваща възможност за мислене, действие и самостоятелност на децата.
3. Обособяване база с ИКТ за образователен процес.
4. Участие в национални и международни проекти за подпомагане на дейността.
5. Екипна работа между учителите на детските групи и останалите педагогически специалисти.
6. Изграждане на позитивен организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношенията загриженост между всички участници в процеса на предучилищно образование.
7. Осигуряване необходимите условия за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.
 - Квалификационни кредити, които са основа за измерване на подобряване качеството на образование.
 - Курсове с практическа насоченост.
 - Търсене средства за обогатяване с дидактически материали и ИКТ. продукти.
 - Повишаване квалификацията с оглед кариерното развитие.
 - Обогатяване и модернизирание на ИКТ.
8. Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина.
9. Децата да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес.
10. Създаване на условия за усвояване на добри поведенчески модели от страна на детето спрямо себе си и спрямо останалите.
11. Изслушване на детето осъзнаване на причините за проблемно поведение и ранна превенция.
12. Децата да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
13. Децата да се поощряват с морални и материални награди за постижения в образователния процес.

Приоритети на детската градина за учебната 2023/2024 година:

- 1.Осигуряване на условия за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование. Прилагане и спазване на държавния образователен стандарт за предучилищно образование и за документите в системата на предучилищното и училищното образование.
- 2.Задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас.
- 3.Образованието е национален приоритет - гарантиране на равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете преди постъпването им в I клас.
- 4.Децата - активни участници в образователния процес - формиране на положително отношение към училището
- 5.Децата да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда.
- 6.Единство между здравна профилактика, рационално хранене, възпитаване на културно-хигиенни навици и оптимален двигателен режим
- 7.Изграждане на екологична култура и отговорно поведение и отношение към околната среда, в която живеем, като компонент при изграждането на общата култура.
- 8.Качествено обучение по безопасност на движението по пътищата в детската градина.
- 9.Хуманно отношение и уважение към детската личност и достойнство; правата и свободата й

на избор, възпитание в дух на толерантност към различията- овладяване на обществен опит в игрите, изграждане на толерантни и етични взаимоотношения в детската общност.
10.Насочване на цялостната дейност към възпитание и разбиране на националните добродетели и традиции, приобщаване към общочовешките ценности и добродетели.

РАЗДЕЛ III **ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДГ № 183” ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО”**

Режим и условия на работа:

ДГ № 183 се помещава в специално построена сграда за 6 групи. Тя е съобразена с всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата, за провеждане на качествен и пълноценен педагогически процес.

Обхватът на децата е от 3 до 7-годишна възраст. Децата са разпределени по възрастов признак.

Разпределението на щата в ДГ № 183 е 25.625 бр. както следва:

Ръководен - 1бр.

Педагогически -12.5 бр.

Непедагогически персонал - 12.125 бр.

Общо: 25.625

Група	I смяна	II смяна	пом. персонал
I	В. Ранова	З. Кирова	С. Донева
II	З. Ханджиева	Г. Ждракова	Д. Гогова
III	И. Минчева	Н. Петличкова	И. Радова
III - 5 г. А	М. Стоянова	Д. Георгиева	М. Ставрева
IV - 6 г. А	С. Овагимян	Д. Митева	И. Григорова
IV - 6 г.	С. Ганкова	Й. Гроздева	Т. Миткова
Пом възпитател - коридор	Т. Николова		
Учител по музика:	Я. Демирова - 0.5		

Стимулирането на интересите и заложибите на децата над ДОС ще се осъществява чрез организиране на занимания по: Английски език с образователно-сценичен театър, Плуване, Спортни и народни танци, Двигателни дейности с кинезотерапевтична насоченост в спортно-туристическа анимация в предучилищна възраст, Изкуствознанието и изобразителни изкуства с порцелан и стъкло

РАЗДЕЛ IV

РАБОТНИ ЕКИПИ ЗА ПОДПОМАГАНЕ НА ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Разпределение състава на различните видове комисии:

Управление:

Стратегическото и финансовото управление на ДГ №183 „Щастливо детство” са в правомощията на директора и на Педагогическия съвет. Те определят общата структура на детската градина, приемат правилниците за дейността ѝ, разработват институционалната политика, определят образователната, финансовата и стопанската стратегия и привличат средства за развитието ѝ.

Към Педагогическия съвет функционират следните комисии и методически обединения, чрез които се реализира демократизма в управлението и се осигурява изпълнението на задачите:

Официален заместник на директора: Валентина Ранова, при нейно отсъствие: Мая Стоянова

I. Състав на постоянните комисии в детското заведение за учебната 2023/2024 г., работещи по изработени критерии и правила, както следва:

КОМИСИЯ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОДБОР ПРИ НАЗНАЧАВАНЕ НА ПЕРСОНАЛ:

Председател: М. Башева - директор

Членове:

1. Й. Гроздева - старши учител
2. Н. Петличкова – старши учител
3. М. Стоянова – ст. учител

КОМИСИЯ ЗА ДИФЕРЕНЦИРАНО ОЦЕНЯВАНЕ И ЗАПЛАЩАНЕ ТРУДА НА УЧИТЕЛИТЕ:

Председател: В. Ранова – ст. учител

Членове: 1. М. Стоянова - старши учител

2. П. Михайлова – счетоводител

КОМИСИЯ ПО ЕТИКА И ПОСТЪПИЛИ ЖАЛБИ:

Председател: М. Башева- директор

Членове:1. В. Ранова – ст. учител

2. Н. Петличкова – ст. учител

3. И. Минчева - учител

КОМИСИЯ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНСУЛТАЦИИ:

Председател: Мая Стоянова - ст учител

Членове: 1. Г. Ждракова – старши учител

2. Й. Гроздева– ст.учител

КОМИСИЯ ПО УСЛОВИЯ НА ТРУД, БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ:

Членове: 1. Й.Гроздева –ст.учител представител на директора

2. М.Стоянова – ст.учител представител на служителите

КОМИСИЯ ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ХРАНЕНЕ:

Председател: М. Башева - директор

Членове: 1. В. Ранова - старши учител

2. Ц. Димитрова- медицински специалист

3. М. Томова - медицински специалист

КОМИСИЯ ПО ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЯ:

Председател: Й. Гроздева - старши учител

Членове: 1. П. Михайлова - счетоводител

2. М. Стоянова - ст.учител

3. Л. Дилковска - касиер-домакин

КОМИСИЯ ЗА ДЕЦА СЪС СОП И ХРОНИЧНИ ЗАБОЛЯВАНИЯ:

Председател: М. Стоянова – ст. учител

Членове:1. Ц.Димитрова– медицински специалист.

2. М. Томова- медицински специалист

КОМИСИЯ ПО БДП:

Председател: Й. Гроздева - старши учител

Членове: 1. Д. Георгиева – старши учител

2. Г. Ждракова – учител

3.З. Ханджиева – старши учител

КОМИСИЯ ЗА ЕСТЕТИКА И ИНТЕРИОР НА ДГ, ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:

Председател: Й. Гроздева - главен учител

Членове:1. Н. Петличкова - старши учител

2. Г. Ждракова – старши учител

3. Д. Митева – учител

4. М. Стоянова – старши учител
5. З. Кирова - учител
6. Д. Георгиева - старши учител
7. З. Ханджиева – старши учител
8. С. Овагимян – учител
9. И. Минчева – учител
10. Я. Демирова – муз. учител

КОМИСИЯ ЗА ОФОРМЯНЕ И ВОДЕНЕ НА ЛЕТОПИСНАТА КНИГА:

Председател: Н. Петличкова - старши учител

Членове: 1. И. Минчева - учител

КОМИСИЯ ОТГОВАРЯЩА ЗА МЕТОДИЧЕН КАБИНЕТ, ГАРДЕРОБ И РЕКВИЗИТ:

Председател: Й. Гроздева - старши учител

Членове: 1. Лидия Дилковска - касиер-домакин

2. Ил. Григорова –пом. възпитател

КОМИСИЯ ОТГОВАРЯЩА ЗА ФИЗКУЛТУРЕН САЛОН И ПЛУВЕН БАСЕЙН:

Председател: 1. М. Стоянова - старши учител

Членове:

2. Ц. Димитрова – мед. специалист

3. Я. Демирова – учител по музика

ЕКИП ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ И ПОДКРЕПА:

Председател: Мая Стоянова - старши учител

Секретар: В. Ранова – старши учител

Членове: 1. Й. Гроздева - старши учител

2. Ц. Димитрова– медицински специалист

3. Д. Георгиева– старши учител

4. З. Ханджиева – старши учител

КОМИСИЯ ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ:

Председател: В. Ранова - старши учител

Членове: 1. Г. Ждракова – старши учител

2. Н. Петличкова– старши учител

3. Мая Стоянова – старши учител

КОМИСИЯ ЗА ИЗРАБОТВАНЕ НА ПОРТФОЛИО НА ДЕЦА И УЧИТЕЛИ:

Председател: Мая Стоянова - старши учител

Членове: 1. Д. Георгиева – старши учител

2. З. Ханджиева – старши учител

3. Н. Петличкова – ст. учител

II. Комисиите се задължават да заседават редовно, да обсъждат предложения и представят становищата си на директора.

РАЗДЕЛ V

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

Основните цели и задачи се реализират чрез дейността на детската градина в следните направления:

1. Организационно-педагогическа дейност

2. Педагогическа дейност

➤ Ефективна дейност на педагогическия съвет;

➤ Качествен педагогически и административен контрол;

➤ Квалификационна дейност на педагогическия и непдагогическия персонал.

3. Здравеопазване

4. Административно-стопанска дейност

5.Обогатяване на дидактично-игровата МТБ в ДГ;

6.Взаимодействие на ДГ с родители, общественост и социални партньори.

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Организиране приема на деца за учебната 2023/2024 г.	Директор Мед. специалисти гл.учител	09-10
2.	Назначаване на педагогически и помощен персонал на свободните места при спазване на КТ и нормативните документи	Директор комисия	м.9 и при необходимост
3.	Приключване на всички видове ремонт.дейности и създаване условия за нормално започване на НУГ	Директор персонал по групи	03.09.
4.	Осигуряване на задължителна учебна документация за НУГ	директор	15.09.
5.	Попълване на паспортната част на дневниците и входящо ниво. Оформяне на портфолио на деца по групи.	Учители,	м.09
6.	Организиране на средата по групи в съответствие с възрастта на децата	Учители, мед.спец.	15.09.
7.	Уточняване и утвърждаване на хорариум и дневен режим в учебно и неучебно време и седмична програма	учители	м.09
8.	Изготвяне на и утвърждаване стратегия , правилници и планове за дейността на детската градина	учители учител по музика	м.09
9.	Организация и провеждане на род.среци по групи и приемане План за работата с родителите	Учители	м..09.
10.	Проучване на родителските предпочитания и записване за допълнителни педагогически дейности	Учители	м.09-10.
11.	Изготвяне и утвърждаване на всички видове работни планове за работата на комисиите	Директор,учители комисии	м.09-10
12.	Портфолио на децата и педагогическия персонал	Комисия учител	м.09-05
13.	Анализ на постигнати резултати по образователни направления на входящо ниво	учители	м.10
15.	Анализ на постигнати резултати на детското развитие в подготвителните групи - междинно ниво.	учители	м.01
16.	Анализ на постигнати резултати на детското развитие - изходящо ниво.	Учители	м.05.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:

№	Видове педагогически дейности	Отговорник	Срок
	Педагогически съвети:		
1.	Приемане на: 1.Програмна система. 2.Годишен план за работата през 2023/2024г. 3.Плана за контролната дейност на директора. 4.План за квалификационната дейност. 5.План за дейностите и обучението по БДП. 6.Целодневна организация на деня/ учебно и неучебно време/, график за програмните и допълнителните дейности и седмичното им разпределение 7.Правилник за дейността на ДГ № 183 8.Правилника за вътрешния трудов ред на ДГ № 183 9.Правилника за БУВОТ 10.Механизъм за психолого - педагогическа	1. Директор 2. Учители 3. Комисии	Месец: 09.2023 год.

	<p>подкрепа и превенция на насилието над деца</p> <p>11. План за защита при бедствия и ППО</p> <p>12. Модел за работа със семейства и деца в период на алаптация от семейна среда към летската градина</p> <p>13. Други</p>		
2.	<p>Приемане на:</p> <p>1. План за здравеопазване и вътрешни правила за ежедневен контрол на здравословното състояние на децата</p> <p>2. Актуализиране на Етичен кодекс</p> <p>3. План за работа на гл.учител</p> <p>4. Приемане на образователната стратегия на учители</p> <p>5. Превантивни аспекти на педагогическото взаимодействие - проследяване динамиката на детското развитие и оценяване опыта на децата</p> <p>6. Приемане на План за тематична проверка</p> <p>7. Приемане планове за работа на комисиите и методичните обединения и управление на качеството</p> <p>8. Обсъждане и приемане на План за взаимодействие с родителите</p> <p>9. Приемане спортен и празничен календар</p> <p>10. Други</p>	<p>1. Директор</p> <p>2. Комисии</p> <p>3. Мед.лица</p> <p>4. Учители</p>	<p>Месец:</p> <p>11.2023год.</p>
3.	<p>1. Анализ на резултатите от контролна дейност през първо полугодие - насоки за подобряване качеството на педагогическото взаимодействие.</p> <p>2. Анализ на посещаемостта по групи - отсъствия, причини, система на отчитане, здравословно състояние, двигателна активност, хранене и културно-хигиенни навици</p> <p>3. Анализ на резултатите от диагностиката в подготвителните групи на междинно ниво</p> <p>4. Информация на комисията за спортния и празничен календар</p> <p>5. Други</p>	<p>1. Директор</p> <p>2. Гл.учител</p> <p>3. Комисии</p> <p>4. У-ли по групи</p> <p>5. Мед. лица</p>	<p>Месец:</p> <p>02.2024</p> <p>год.</p>
4.	<p>1. Анализ на качеството на възпитателно-образователното взаимодействие - доклад за резултатите от индивидуалната образователна стратегия и реализация на ДОС</p> <p>2. Доклад-анализ за качеството и степен на реализиране подготовката на децата за у-ще / ПГ /</p> <p>3. Анализ на резултатите от дейността на комисиите, гл.учител и методичните обединения</p> <p>4. Отчет по БДП</p>	<p>1. Директор</p> <p>2. Комисии</p> <p>3. У-ли по групи</p> <p>4. Мед.лица</p> <p>5. Счетоводител</p>	<p>Месец:</p> <p>05.2024</p> <p>год.</p>

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ:

№	Здравеопазване	Отговорни	срок
1	Основно хигиенизиране на сграда, занимални, помощни помещения, кабинети, салони и др.	Мед.специалисти, пом. възпитатели	м.09.
2	Осигуряване средства и хигиенни материали за нормално започване на НУГ и инструктаж за работата с тях	Мед.специалисти домакин	м.09.
3	Проверка санитарния минимум на всяка група преди отварянето ѝ	Директор и мед.сестри	м.09.
4	Анализ на резултатите от проверки на контролните институции по хигиена и хранене	Директор и мед.сестри	текущ

5	Рационално хранене	Директор, м.с.Ц.Димитрова, м.с. М. Томова	текущ
6	Усъвършенстване и поддържане системата на НАССР	м.с.Ц.Димитрова	текущ
7	Поддържане на здравната документация на децата в съответствие с нормативните изисквания	мед.сестри и директор	текущ
8	Здравни книжки на персонала-актуализация	мед.сестри	м.10.
9	Изработване годишен план за здравна просвета, здравеопазване, двигателна активност и закаляване	мед.сестри	м.10.
10	Непрекъснат контрол и наблюдение върху физическото здраве на децата и спазване на оптимален двигателен режим по групи	мед.специалисти, учители	текущ
11	Антропометрични измервания на децата по групите - отчитане	мед.специалист	м.10-05
12	Измерване физическата дееспособност на децата по групи	Учители и мед.сестри	м.10-05
13	Подготовка за плуване-медицински бележки на плуващите деца, осигуряване помощен персонал, хигиенизиране, проби и разрешително за отваряне на басейна	Треньор, мед.сестри, учители, пом. възпитатели	01.10.
14	Актуализиране на вътрешните правила за ежедневен контрол на здрав.състояние и оказване на долекарска помощ ,подновяване указанията за дезинфекцията по групи	М.с.Ц.Димитрова М.с. М. Томова	15.10
15	Зареждане спешния мед.шкаф	мед. специал. домакин	15.10
16	Здравна профилактика - по план	мед.спец	текущ
17	Изготвяне отчет с изводи и препоръки за състоянието на здравеопазването-първо полугодие	мед.спец.	м.02
18	Плуване-цялостно наблюдение на дейността.	мед.спец.	текущ
19	Организация на здравния и закалителен режим през неучебно време	Мед.специалисти, учители	м.05

АДМИНИСТРАТИВНО_СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ:

№	Административно-стопанска дейност:	Отговорни:	Срок:
1	Осигуряване на задължителната документация и учебни помагала за началото на уч. година	Директор Кас.-дом. Счетоводител	м.09
2	Изготвяне на списъците на децата по групи и информация в Админ	Директор, Мед.спец.	м.09
4	Изработване на щатно и длъжностно разписание	Директор Счетоводител	м.09
5	Издаване на заповеди ,свързани с началото на учебната година	Директор	м.09

6	График за събиране на такси	Касиер-домакин	текущ
7	Изготвяне на Списък Образец № 2 за учебната 2022/2023 и Админ на Образец - 2	Директор	м.09
8	График за отпуските на персонала	Счетоводител Директор	м.01
9	Актуализиране на Правилници и вътрешни правила на детската градина	Директор Комисии	м.09
10	Актуализиране функционалните графици и длъжностни х-ки	Директор Мед.спец.	м.10
11	Свеждане дознание на указания и насоки от септ. съвещ. и заповеди издадени от СО, РУО и т.н.	Директор	м.09-05.
12	Подготовка за есенно-зимния сезон	Директор Комисии	м.09
13	Извършване на начален,ежедневен , периодичен, извънреден инструктаж	Й.Гроздева	текущ
14	Актуализиране на План за защита при бедствия	Комисия	м.10
15	Актуализация на заповеди и наредби по ППО	Комисия	м.10
16	Осигуряване и водене на: рапортни тетрадки на групите, противопожарна -режимна тетрадка , за дежурство , тетрадка за пропускателен режим и предаване на СОТ	Директор, Учители, Пом.възп., Деж.учители	м.09.
17	Актуализиране на договорите за абонаментно поддържане на сграда и съоръжения, застраховане на ДГ и децата.	Директор Домакин счетоводител	С изтичане на срока
18	Изготвяне на писма, докладни за текущи, аварийни и планови ремонти	Директор	м.09-05
19	Изготвяне на поименно щатно разписание	Директор Счетоводител	текущ
20	Актуализиране на цялостната документация на ДГ № 183	Директор	м.09.
21	Опазване и обогатяване на материалната база чрез съвместни усилия на работния екип	Директор Учители по групи Комисия	09-05
22	Организиране на материалната и учебна среда по групи	Гл.учител Учители Домакин Комисия	м.10
23	План за есенно-зимния период и снегочистване – график	Мед.спец	м.10-03
24	Проверка и изготвяне на протоколи от ел.техника за годността на ел. Инсталациите.	Домакин Комисия	м.10
25	Проверка и изготвяне на протокол от районния инспектор - I РПУ	директор	м.10
26	Експлоатация на плувния басейн	Мед. спец. Треньор Пом. възпитател	01.10.
27	Управление при делегиран бюджет и изработване на съответната документация	Директор Счетоводител Домакин	м.01
28	Осигуряване на работно облекло	Директор Счетоводител	01.11
29	Доклад,записка за текущи и аварийни ремонти	Директор Домакин	текущ
30	Изготвяне на досие за ел.оборудването	Домакин Счетоводител	30.12
31	Разиграване на пробна евакуация	Й.Гроздева	м.09

32	Изработване на статистически отчет Годишен абонамент	Домакин Счетоводител	01.12
33	Преглед на трудовите досиета на персонала Актуализиране на длъжностните характеристики и допълнителни споразумения с персонала	Директор Домакин Счетоводител	м.09
34	Извършване на периодичен инструктаж ПО зимен период	Ц.Димитрова Й.Гроздева	м.10
35	Изработване отчети от комисии / ППО,ГУТ /	Учители,комисии	м.02
36	Щатно разписание на длъжностите	Директор	01.01
37	График за работа през неучебно време, отпуски на персонала	Директор счетоводител Пред.на СО	м.05

ДЕЙНОСТИ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ:

№	Дейности за взаимодействие с родителите	Отговорни	Срок:
1	Родителски срещи по групи - организационни, педагогически, психологически и здравни проблеми Избор на РА и ОС.	Директор. Учители, мед.спец.	м.09
2	Изготвяне на План за съвместните дейности с родителите	Директор	м.10
3	Разговори и консултации с родителите на деца със специфични образователни потребности и при необходимост.	Директор Учители Мед.спец.	текущ
4	Провеждане на открити педагогически ситуации пред родителите	гл.учител учители	целогодишно
5	Организиране на концерти,спектакли, тържества,спортни празници и изложби на детско творчество	Учител по музика, Учители	целогодишно
6	Срещи с ОС, на родителските активи по групите- при необходимост.	директор	целогодишно

Годишният план е актуализиран и приет на Педагогически съвет с Протокол № 1 на 15.09.2023 г.

Секретар на ПС – И. Минчева

Директор: М. Башева