



ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛЪНЧИЦЕ”

гр.Вълчедръм, общ. Вълчедръм, обл. Монтана, ул. „Славянска” № 23А

тел. 09744/2376 e-mail:odz_sun@abv.bg

Утвърдил:

Директор:.....

/ Ан.Филипова/



Заповед №2 /16.09.2020г.

ГОДИШЕН ПЛАН

*За работа на ДГ „Слънчице” - гр.Вълчедръм
през учебната 2020/2021 година*

Градински групи - 2

Яслена група - 1

ДМК – групи - 2

Брой на децата

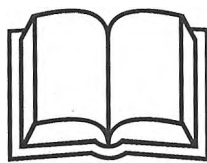
ДГ - 60

ДМК - 10

Яслена група -10

I и II възрастова група.-22

III подготвителна възрастова група (5 – 6 г.) и IV
подготвителна възрастова група (6 – 7 г.)-28



I. Анализ на състоянието и дейността на детската градина през учебната 2019/2020 година

ДГ „Слънчице” е институция в системата на предучилищното образование, в която основен приоритет е интелектуалното, социалното, духовното и физическо здраве на децата, израстването им като самостоятелни, предприемчиви, уверени и успешни личности, придобиващи знания, умения и отношения, необходими за успешното им преминаване към училищно образование.

Ние сме ориентирани към интереса и мотивацията на децата, към възрастовите и социални промени в живота им, помагаме на децата сами да прилагат усвоените компетентности на практика.

Ние създаваме образователна и подкрепяща среда и ги подготвяме да се справят с предизвикателствата на времето. Работим за съхраняване на българската национална идентичност.

Усилията на екипа са насочени към усъвършенстване на теоретическите и практически умения и способности за прилагане на иновативни подходи с цел по-силна мотивация за комплексни активности от децата.

1. Силни страни, постижения и резултати:

- Пълен капацитет на групите и редовна посещаемост
- Мотивиран педагогически екип
- ДГ с утвърдени традиции при формиране на патриотични и национални ценности.
- Внедряване на нови практики при усвояване на учебното съдържание.
- Насищане на живота на децата с празнични събития основани на идеята за учене с радост съчетаване на ученето с положителните емоции
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- Много добро хранене и санитарно хигиенно поддържане.
- Много добра подготовка за училище.
- Усвояване и покриване на ДОС
- Добра съвместна работа с обществения съвет

2. Слаби страни, проблеми:

- Недостатъчно оптимизиране на пространството в занималните.
- Недостатъчно естетизиране на отделни зони по групите и фойетата.
- Ограничени финансови ресурси, което се отразява върху възможностите за поддръжка на материалната база
- Не са приложени в пълен обем мерки за енергийна ефективност- топлоизолация на външни и вътрешни стени, хидроизолация на покрив

Възможности

- Участие в курсове за повишаване на професионалната квалификация
- Изграждане на система за проследяване на професионалното развитие на учителите
- Споделяне и разпространение на добри практики

- Практическа насоченост на обучението
- Целенасочени инвестиции от страна на общината за обогатяване на базата
- Развиване на идеята за ранно чуждо езиково обучение в ДГ

Опасности

- Очакван значителен недостиг на квалифицирани и мотивирани педагози
- Опазване на ново изградените и ремонтирани съоръжения в дворното пространство през нощта
- Ограничено финансиране на образователни проекти за ДГ

II. МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Чрез използване на играта като основен метод, подход и средство, прилагайки основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, ДГ „Слънчице” ще подпомага, стимулира и развива основните сфери в личностното развитие на детето - физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социалното, емоционално и творческо, както и постигане на съвкупност от компетентности по седемте основни образователни направления, определени в Държавния образователен стандарт за предучилищно образование

III. ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Детската градина да се утвърждава непрекъснато в общественото пространство като модерна, гъвкава и конкурентна предучилищна институция:

- осигуряваща условия за социален и емоционален комфорт, психическо, физическо и творческо развитие на децата;
- съдействаща за личностно ориентиран и резултативно обоснован образователно- възпитателен процес в педагогическото взаимодействие;
- гарантираща постоянен конструктивен диалог, доверие и подкрепа на родителите в името на децата;

IV. ЦЕЛ

Да осигурява подкрепяща среда и възможности за развитие потенциала на всяко едно дете, да изгражда ключови умения и компетентности, да развива достъпно и качествено образование съвместно с община, образователни институции, граждани и партньори.

ПРИОРИТЕТИ

Приоритет са децата и тяхното интелектуално, социално, духовно и физическо здраве, израстването им като самостоятелни, предприемчиви, уверени и успешни личности, придобиващи знания, умения и компетентности, необходими за успешното им преминаване към училищно образование.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

- формиране на интерес и мотивация на децата, към възрастовите и социални промени в живота им, помагане на децата сами да прилагат усвоените компетентности на практика.
- създаване на образователна и подкрепяща среда и подготвяне за справяне с предизвикателствата на времето.
- съхраняване на българската национална идентичност.

- усъвършенстване на теоретическите и практически умения и способности за прилагане на иновативни подходи с цел по-силна мотивация за комплексни активности от децата.

В съвременната занималня:

Възрастните трябва да се научат да възприемат децата като уникални същества, ценен източник на идеи и умения;

Уважение и зачитане на различните, толерантност и стимулиране на уникалността;

Формиране на умения у децата да се изслушват, да работят екипно, създаване на интерес към дейностите в групата;

Умения за успех

ДГ „Слънчице” ще формира ключови компетенции и умения за успешно развитие на децата- мотивация за учене. Подпомага осигуряването на физическото, познавателното, езиковото, социалното, емоционалното и творческо развитие на децата, дава стабилна основа за по- нататъшно учене.

Образователни приоритети

- Осигуряване на равен достъп до образование, повишаване качеството на образование и подкрепа на децата
- Създава среда, гарантираща сигурността и безопасността на децата
- Въвеждане на интерактивни методи на работа и използване на възможностите на ИКТ;
- Поддържане и развиване на материалната и техническа база
- Подобряване на практическите умения на педагогическите специалисти
- Координация и ефективно сътрудничество между различните институции

V.ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Организационно-педагогически и методически дейности:

1.1. Брой деца 60

1.2. Брой на групите – 3

1.3. Педагогически кадри

- Старши учители – 2
- Учители – 1
- Медицински сестри-2

1.4. Разпределение на групите и екипите по зали:

1 зала	2 зала
Яслена група „Мечо Пух”	Физкултурен салон
<u>Медицински сестри:</u>	
1. Даниела Генинска	
2. Мимоза Георгиева	

<u>Помощник- възпитатели:</u>	
1.Петя Киркова	
2.Боряна Гуцина	
3 зала	4 зала
Първа и Втора група „Калинка”	3-та и 4-та ПГ „Пиноккио”
<u>Учители:</u>	<u>Учители:</u>
1. Анета Филипова	1. Сеферина Боянова
2. Роксана Димитрова	2. Нина Илиева
<u>Помощник- възпитател:</u>	<u>Помощник- възпитател:</u>
Надя Пердина	Райка Близнашка

Комисии и отговорници

- За даренията:
Председател:Сеферина Боянова
Членове: 1.Петя Дикова ,2.Надя Пердина
- За Бедствия :
Председател:Анета Филипова
Заместник-председател: Сеферина Боянова Стоянова
Секретар: Нина Янкова Илиева

БДП :

- Председател:Сеферина Боянова
Членове:1.Нина Илиева 2.Роксана Димитрова
Секретар на педагогическите съвети: Роксана Димитрова
Отговорник по съвместната дейност с училището: Сеферина Боянова
Отговорник за съвместната дейност с детската ясла: Роксана Димитрова
Отговорник за-родителската библиотека: Роксана Димитрова,Сеферина Боянова,
Нина Илиева
Отговорник по ПБ – Нина Илиева
Заместник на директора: Сеферина Боянова
Отговорник за летописната книга: Сеферина Боянова

2.Приемственост между детската ясла, детска градина и начално училище

Създаване на оптимални условия за безболезнено адаптиране на децата към условията в детската ясла,детската градина и училище.

- осигуряване на индивидуално отношение към всяко дете и ангажиране с личностен и емоционален 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 ясла,детска градина,училище апробиране (внедряване) на педагогически технологии свързани с образователно – възпитателния процес

3. Дейности за реализиране на целите и задачите

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. Образователна дейност

- Изучаване, обобщаване и внедряване на съвременни технологии и ефективни способи 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
- Работа с деца от етнически малцинства, интегриране и социализиране.
- Полагане на основите на здравното възпитание;
- 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 образователно - възпитателната работа в детската градина и участието им в нея;
- Успешно обучение в началното училище;
- Елементарни представи и начални умения и знания за безопасно движение

3. Педагогическа дейност

През настоящата учебна година педагогическият екип ще работи по разработена Програмна система, съгласно чл.70 от ЗПУО и тематично разпределение на образователното съдържание, съгласно ДОС за предучилищно образование.

Педагозите и в двете групи на детската градина ще работят по познавателните книжки на издателство „Просвета”:

- III и IV подготвителна възрастова група „Чуден свят”
- I и II възрастова група „Чуден свят”.

Организационно дейност

педагогическа

Административно стопанска дейност

I. Педагогически съвет

1. Избор на секретар за водене на протоколите
2. Утвърждаване на Правилник за дейността на ДГ.
3. Утвърждаване на Правилник за ЗБУВОТ.
4. Решение на ПС за програмата ,по която ще се работи.
5. Обсъждане и приемане на годишен план за работа на ДГ през учебната 2020/2021г./план за квалификационната дейност, план за контролната дейност, план за работа на ПС, план за работа на КБДП
6. Списъчен състав на групите
7. План за бедствия
8. Приемане на План за сигурност
9. Приемане на седмично разписание по групи
10. Приемане на организация на учебния ден.
11. Приемане на План за обучение по БДП
12. Приемане на План за работа на координационен съвет за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище през учебната година.

13. Указания за работа през новата учебна година

Отг. Директор

14. Приемане на План за работата на методическо обединение на ДГ

I. Организационни и контролни дейности:

- 1.1. Изготвяне на Годишен план
- План за контролната дейност
- План за квалификационната дейност на учителите
- План на ПС ,
- План за работа на КБДП

правилници и планове свързани с дейността на ДГ: ВТР, БУВОТ, БДП, Бедствия, и др.

- 1.2. Функционални графици.
- 1.3. Изготвяне на Списък- Образец №2.
- 1.4. Изготвяне на щатни разписания и др. финансови документи и справки.
- 1.5. Извършване на инструктажи по БХТ и ПО.
- 1.6. Проверка на списъчния състав по групите.
- 1.7. Справки за средна мес. посещаемост
- 1.8. Издаване на заповеди, които регламентират отговорностите на персонала по отоплението и снегочистването.
- 1.9. Проверка на всички уреди на двора във връзка с тяхната безопасност.
- 1.10. Проверка изправността на всички видове отоплителни и нагревателни уреди в детската градина.
- 1.11. Изготвяне на график за пътуване на помощник - възпитателите придружаващи децата до с. Черни връх с автобус.

II. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Общо – профилактична дейност.
- 1.2. Ежедневен утринен филтър.
- 1.3. Профилактични и паразитологични изследвания.
- 1.4. Осигуряване на детската градина с необходимите медикаменти и средства за оказване на първа медицинска помощ.
- 1.5. Във всяка група учителите в организирана форма да запознаят децата с опасни места, уреди и

15. Приемане на Стратегия на ДГ „Слънчице” 2020/2024г.

16. Приемане мерки за повишаване на качеството на образованието

17. Приемане на програма за превенция на ранното напускане

18. Приемане програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата от уязвими групи

19. Приемане План гражданско, здравословно, екологично и интеркултурно образование

20. Приемане План за образователна интеграция на децата от етническите малцинства в ДГ „Слънчице”

21. Приемане на план по хигиена и здравеопазване

22. Приемане на Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация на ДГ

23. График по БДП за учебната 2020/2021г.

24. Дневен ред на родителската среща за началото на учебната година

II. Квалификационна дейност

1. „Водене на задължителната училищна документация” – насоки

2. Припомняне:

- Наредба №15 от 22 юли 2019 г.

за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти

- Ръководство за инспектиране

3. Атестирането – неизбежно и безопасно-презентация

4. Инспектиране в ДГ-презентация

Отг. Директор

III. Педагогическо заседание

1. Информация за готовността на ДГ „Слънчице” за учебната година.

2. Разглеждане правилник за вътрешния трудов ред

Отг. Директора

3. Изготвяне на седмично разписание по групи.

Отг. Учителките и мед. сестри

4. Клубове по интереси:

пособия, също и за начините за предпазване от злополука.

1.6. Във всички групи на детската градина да се организира обучението на децата по действията им в зимна обстановка с цел опазване на живота и

2. Санитарно-хигиенно обслужване:

- Да се следи работата на помощния персонал във връзка с поддържане на необходимата хигиена и да се отразява в книгата за хигиенно състояние на ДЗ.

Срок: постоянен:

отг. Мед. сестри

- Запознаване със санитарно-хигиенните нормативи за работа в ДЗ , работа с дезинфектанти и съхранението им на работните места

срок : постоянен

отг.: мед сестри

- Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по раб. места

срок: постоянен

отг: мед. сестра и домакина

- Да се вземат необходимите мерки при поява на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомяват съответните инстанции.

срок: постоянен

отг: мед. сестри, домакин

- Да се следи работата на помощния персонал в ДГ, ясла, млечна кухня във връзка с поддържане на необходимата хигиена и да се отразява в здравните журналы.
- Контрол върху качеството на готовата храна

срок: постоянен

отг. мед. сестра, учители

- Храненето на децата да бъде съобразено с изискванията на РЗИ и МЗ по количество, структура, качество и естетически поднасяно на децата

срок: постоянен

отг. Директор, мед. сестри, учители

➤ „Сладкодумка”

Отг.Н.Илиева

➤ „Би-биб”

Отг. А. Филипова

➤ „Аз уча английски език”

Отг. Р.Димитрова

„Аз пия от изворчето”

Отг.С.Боянова

III.Оформяне на родителските кътове на входовете

Обновяване на интериора в групите, фойетата и кабинетите. Организиране на кътове по интереси

срок: постоянен

отг. мед.сестри,учители

IV. Производствено събрание

1.Длъжностни характеристики и задълженията на всеки член от колектива.

Отг. Директора

2.Инструктаж на работното място

Отг. Директора

3.Етичен кодекс на работещите с деца

Отг. Директора

4.Запознаване с график за пътуване на помощник - възпитателите
придружаващи децата от и до с.Черни връх с автобус.

V. Работа с родителите

1.Тържествено откриване на новата учебна година

„Добре дошли в детската градина ”

Отг. Н.Илиева

2.Провеждане на родителски срещи в началото на учебната година- запознаване с Правилника за дейността на ДГ ,образователно-възпитателната работа по групи ,допълнителни дейности извън ДОС.

3.Приобщаване на родителската общност и Обществен съвет при ДГ като социални партньори.

4.ДЕН НА ОТВОРЕНИТЕ ВРАТИ

Всеки последен понеделник от месеца през цялата учебна година Стимулиране на родителите за представяне на идеи и провеждане на мероприятия свързани с образованието на децата в детската градина.

5. „Да си подадем ръка“—Създаване на библиотечен кът за обемни книги, списания и статии за родители

Забележка:

Организационно дейност

педагогическа

Административно стопанска дейност

I. Педагогически съвет

I. Педагогически съвет

1. Обсъждане на резултатите от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата.

Отг. Учителите и мед. сестри

2. Информация за проведените родителски срещи по групи.

Отг. Учителите и мед. сестри

1. Програма за работа с родителите за учебната 2020/2021г.

Отг. Учителите и мед. сестри

2. Приемане план за празници и развлечения.

Отг. Учителите и мед. сестри

3. Приемане правила за долекарска помощ
4. Приемане механизъм за противодействие за тормоз между деца
5. Приемане План за насърчаване и повишаване грамотността
6. Приемане план на комисията за взаимодействие при работа с деца жертви на насилие, в риск и взаимодействие при кризисни ситуации
7. Приемане план на комисията по превенцията
8. Приемане политика за превенция на насилията над децата
9. Приемане процедура за подаване и

I. Организационни и контролни дейности:

1. Закупуване на учебни помагала в 1 и 2 група, яслена група

Отг. учителите и мед. сестри

2. „Спазване на хигиена и хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата при епидемиологична обстановка”.

-беседа

Отг. Мед. сестри

3. Зареждане:

- Хранителни продукти
- нафта

Отг. Директор и домакин

II. контролни дейности:

1. Водене, съхраняване и актуализация на досиетата и трудовите книжки на персонала.
2. Спазване и уплътняване на работното време от персонала.
3. Спазване на длъжностните характеристики.
4. Спазване правилата за ОБУВОТ

III. МТБ – осъвременяване, обогатяване, ремонти:

1. Обогатяване, разнообразяване, актуализиране на предметната среда – кѳтове, кабинети, фойета
2. Текущи ремонти
3. Инвентаризация
4. Закупуване на материали

разглеждане на жалби ,сигнали и
оплаквания

10. Приемане процедура при инциденти с деца

3.Обсъждане на текущи задачи

II. Контролна дейност

1.Проверка на воденето и
съхранението на задължителната
документация:

- Сведение за присъствието на децата в
групите;
- Седмичен план;
- Детско портфолио

2. Проверка на състоянието на
горивата и сградата за зимата.

Отг.Директора

3. Изготвяне на информационни
табла по групи.

-Създаване на родителски кътове ,където да
се запознават с резултатите от
образователно-възпитателната работа , с
детското творчество

-Статии по информационните табла с
образователна насоченост

Отг.учители и мед.сестри

III.Консултации

1.Провеждане на методическа
консултация с учителите и медицинските
сестри при наблюдение и организиране на
основни и допълнителни форми на
педагогическо взаимодействие от
организацията на учебния ден на децата.

IV. Работа с родителите

1.Заседания на Обществения съвет в

2.Родителска среща във всяка група за
запознаване на родителите с проведената
диагностика на индивидуалните
постижения на децата– входно ниво.
избор (актуализиране състава на
родителския екип);

-запознаване на родителите с дейността на
клубовете по интереси;

Тематична родителска среща „Значимостта
на функционалната грамотност“

Отг.Учители по групи
3.„Семейството и изграждането на навици у
3-4 год. деца” – беседа

Отг. Мед.сестри
4.Екологични, спортни и туристически
мероприятия, съвместно с децата.
Отг.Учители и родители

5.„Дни на отворените врати” – открити
педагогически ситуации.

Отг.Учители по групи
6.Дискусии:
„За здравето на нашите деца” –I и II гр.
„Чудният свят на здравето” –III и IV гр.

Отг.Учителите на групи
7.„Училище за родители“- беседи,
дискусии, практически занимания,
педагогически игри.

Отг.Учители и родители
8.Дейности с екологична насоченост -
„Нашата градинка”

V.Седмица на четенето- „Приказки
любими“, „Театър от големи за малки“-
представят децата от ПГ пред по- малките
групи

VI.Празници и развлечения

1. „Есен златна, благодатна“ –развлечения
- 2.Театрална постановка
3. „Аз се движа безопасно“-седмица на
безопасното движение.

Забележка:

Организационно дейност

педагогическа

Административно стопанска дейност

I. Педагогическа квалификация

1. Семинар:

Тема: „Овлабяване на диалогичната свързана реч от 3-4 годишните деца в условията на детската градина“

Практикум :

„Нашите позабравени игри. „Игри с пръсти“
Отг. Н. Илиева

II. Педагогически контрол

1. ЦЕЛ

Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите:

- ОФПВ;
- ДФПВ;
- друг режимен момент в групата;
- празници и ритуали в детската група.
- овлабяване на навици в яслената група и I група

III. Работа с родителите

1. Тематична родителски среща
„Взаимните ползи от образователната интеграция“

Отг. Родители и учители

2. „Богатствата на есента“ – изложба на приложения и изделия, изработени от деца и родители.

Отг. Учители и родители

3. Практикуми и развлечения „Есен златна, благодатна“.

Отг. Учителите

IV. Консултации

1. Проиграване на план-схемата за евакуация на персонала и децата

I. Организационни и контролни дейности

1. Подготовка за семинара

➤ Издирване на литература по проблема
От. Директора

➤ Изготвяне план за семинара

Отг. Илиева

2. Проверка на състоянието на хигиената в ДГ „Слънчице“.

Отг. Мед. сестри

3. Строг санитарно – епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене през цялата учебна година

Отг.Щаб

V.Празници и развлечения

Ден на будителите

„Ден на християнското семейство“

Срок- 23.XI. – празник; изненади за родители; изложба

Забележка

Декември

**Организационно
дейност**

педагогическа

Административно стопанска дейност

I.Оперативни задачи

„Дядо Коледа дойде “.

- сценарии

- украса на залата за празника

Отг.Учители,мед.сестри,пом.възпитатели

II. Работа с родителите

1.„Здравна рубрика“ – информационни кьтове.

Отг. Мед. Сестри

2.Практикуми за изработване на елхови играчки, коледни украси и сувенири за занималните на ДГ и за градски Коледен базар: „Коледни работилници”

Отг. Учители

3.Участие на родители в подготовката на Коледените празници на децата по групи.

Отг.Родители и учители

4. Училище за родители“- беседи, дискусии, практически занимания,педагогически игри.

Отг. Учители и родители

1.Организационни и контролни дейности

1. Нивото на подготовка за Коледения празник

Отг. Директор

2. Повишаване качеството на хранене и здравеопазване

Отг. Директора и мед. сестри

3. Назначаване комисия за инвентаризация

Отг. Директор

4.Проверка на задължителната документация на отделните звена

-медицинска сестра

-кухненски блок

-огняр-правилно изразходване на отоплителното гориво през зимния период

Отг. Директор

III .Празници и развлечения

Украсяване на жива елха
 „Добре дошли скъпи гости“-посрещане на ученици от I ОУ „В. Левски“ и II ОУ „Иван Вазов“
 „Коледни работилници“ – творчески занимания за изработване на елхови играчки, коледни украси и сувенири за занималните на ДГ
 „Да подарим топлина” - Участие в благотворителни инициативи, поздрав за Пенсионерски клуб
 „Дядо Коледа дойде” – развлечения за посрещане на Дядо Коледа

Забележка:

Януари

Организационно дейност	педагогическа	Административно стопанска дейност
I. Педагогически съвет 1. Отчитане на дейността и резултатите през първото полугодие Информация от учителите: - относно готовността на децата за училище от ПГ. - относно нивото на усвояване на компетентности на децата от първа и втора група по ОН. 2. Проблеми и предложения за решение подобряване работата през II-ро полугодие 3. Отчет на дейността на клубовете по интереси Отг. Учителите 4.Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за първото полугодие на учебната 2020-2021г.		I.Организационни и контролни дейности 1. Спазване на инструкцията за носене на работното облекло в кухненския бокс Отг. Директора 2. Обогаляване на материално - техническата база чрез съдействието на родителите и обществения съвет Отг. обществения съвет 3. Работа по приемане и отчитане на таксите. Отг.Домакина 4. Спазване на Правилника за дейността на ДГ и Правилника за вътрешния трудов ред.

Отг.м.сестра Генинска
5.Обсъждане на текущи задачи

II.Педагогическа квалификация

Семинар: „Интегративни игри по БЕЛ и подготовката на 6 год. деца за четене“

Отг. Боянова

III .Празници и развлечения

- 1.„Зимни игри” – забавни игри при снежни условия
- 2.Развлечение „Ванчо-разпилянчо“ – за мотивация на децата за самообслужване
3. „Хайде на театър“ – театрално представление на гостуващ куклен театър
4. „Бяла приказка“ – конкурс за рисунка на зимна тематика

IV. Работа с родителите

1Дни на отворените врати” – участие на родители в педагогически

ситуации /1-ва и 2-ра гр. /

Отг.Учители и родители

2.Дискусия „Агресията при децата”

Отг.Учителите

3.„Зимни игри” – игри на открито

V.Производствено събрание

1. Отчет за хигиената и трудовата дисциплина на персонала през първото полугодие.

VI. Празници и развлечения

Развлечение „Ванчо-разпилянчо“ – за мотивация на децата за самообслужване
„Хайде на театър“ – театрално представление на гостуващ куклен театър
„Бяла приказка“ – конкурс за рисунка на зимна тематика

Забележка:

Февруари

Организационно дейност	педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
------------------------	-----------------------	-----------------------------------

I. Педагогически съвет

1. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност.
2. Обсъждане на текущи задачи

II. Педагогически контрол

1. Проверка във всички групи по ОН БЕЛ
тема: Възприемане на литературно произведение

Цел:

Да се повиши качеството и ефективността на езиковото обучение за практическо овладяване на речта и осъзнаването и като езикова действителност, създаване на интерес към детската художествена литература и подготовка за ограмотяване

Отг. Директора

III. Педагогическа квалификация

Тема: „Съвременни интерпретации на играта-драматизация в предучилищна възраст“

Отг. Димитрова

IV. Работа с родителите

1. Дискусия „Как да научим децата да спазват правила“

2. „Здравна рубрика“ – информационни къртове

Отг. Мед. сестри

3. „Дни на отворените врати“ – участие на родители в педагогически ситуации /3-та и 4-та групи/.

Отг. Учители и родители

4. „Да играем на театър“ - куклени етюди с участие на родители.

Отг. Учители и родители

5. „Училище за родители“ - беседи,

I. Организационни и контролни дейности

1. Отчитане резултатите от инвентаризацията

Отг. Домакина

2. Обогаляване на методичния кабинет с дидактични игри

Отг. Учители и Мед. сестри

дискусии, практически занимания

Отг. Учители и родители

6. Цветя за Левски-поднасяне на цветя пред паметника на Васил Левски

V. Празници и развлечения

1. „По рецептите на баба”- кулинарно развлечение

2. „Хайде на театър“ – театрално представление на гостуващ куклен театър

3. „Бели и червени” – практикум за изработване на мартеници ; организиране на изложба

Забележка:

Март

Организационно дейност

педагогическа

Административно стопанска дейност

I. Педагогическа квалификация

1. Образователната институция в
качеството си на работодател

Отг. Директор

II. Работа с родителите и обществен съвет

1. Тематична родителска среща „Готовност на 6-год. деца за училищно обучение“

Отг. Учителите на ПГ

2. Участие в празници в подготвителната група „Ден рожден на свободата“

Отг. Учителите

3. Училище за родители“- беседи, дискусии, практически занимания,

Празници и развлечения

1. „Баба Марта бързала” развлечения за посрещане на Баба Марта

2. „Моята България” – участие в рецитал на общинско ниво

I. Организационни и контролни дейности

1. Обогаляване на кътовете и
изработване на нова украса по залите

Отг. Учителките и
мед. сестри

2. Почистване на двора

Отг. Помощен персонал

3. Отчет на хигиената по групи

Отг. Мед. сестри

4. Осигуряване на информация за профилактичните прегледи на децата от личния лекар

Отг. Мед. сестри

3. „С обич за мама” – развлечения за празника на мама
4. „Моята любима приказка”, „С мама приказки четем”, размяна на детски книжки – инициативи по случай Международния ден на приказката
5. „Да посрещнем Пролетта” – развлечения

Забележка:

Април

Организационно дейност	педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
I. Педагогически контрол ЦЕЛ: Усвояване на умения за обработване на материали. Тема: „Аз пазя природата” - ОН КТ		I. Организационни и контролни дейности 11. Оформяне на цветните лехи в ДГ Отг. Пом. персонал 2. Пролетно почистване на ДГ „Слънчице” Отг. Пом. персонал 3. Спазване и уплътняване на работното време от персонала Отг. Директора 4. Спазване изискванията на НАССР-системата за безопасни храни в кухненския блок/водене и съхраняване на необходимата документация/. Отг. Директор и мед.с.
II. Производствено съвещание: 1. Трудовата дисциплина на персонала в ДГ „Слънчице” 2. Попълване на групите с нови деца Отг. Учители и мед. сестри, директор 3. Задачи за пролетния сезон Отг. Директор		
III. Детска градина – училище „Моето родно място-светилище на просвета и култура”- Посещение на I ОУ „В. Левски” и на II ОУ „Ив.Вазов” на децата от IV група Развитие на мотивационна, емоционална и волева сфера на децата от подготвителните групи за училище. Взаимодействие с учители от първи клас и съгласуване на форми за съвместна дейност с цел адаптация на децата в посещения в първи клас		

IV.Празници и развлечения

1.,„Книжки сладкодумни” – инициативи по повод Седмичната на детската книга и изкуства за деца

2.,„Седмичната на гората“ - дейности с екологична насоченост , изложби на детски рисунки; развлечения

3.,„Пролетни игри и обичаи“
Цветница,Лазаруване,Великден

4.,„Шарени яйца” – боядисване на яйца съвместно с родителите / изложба

5.,„Природата в света на детето” - изработване на предмети от природни и отпадъчни материали; организиране на изложба

6.Развлечение за Деня на Земята – „Ние обичаме природата“

7.,„Къде живеят книгите?” – посещение на библиотека с организиран прочит на приказка

8.,„Улицата не е място за игра“, „Аз се движа се безопасно“ – развлечения с практико-приложен характер с участие на представители на РУП

V. Работа с родители

1.Екологосъобразно възпитание.

Всяка група да организира дворното пространство на което играят деца по свой проект

- Да почистим двора на детската градина заедно- персонал, родители и деца

- 22 април „Ден на Земята”

Отг. Директора,
учителите,
мед. сестри,
родители и
обществения съвет

2. Организиране на кампания за прием на деца в детската градина за следващата учебна година.

3.,„Книжки сладкодумни” – ситуации с участие на родители за седмичната

на детската книга.

Отг. Учители и родители

4. „Дни на отворените врати“ – участие на родители в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Отг. Учители и родители

5. Пролетни празници и обичаи – участие на родители в запознаването на децата с традиции, свързани с празниците от пролетния цикъл.

Отг. Учители и родители

6. Тематични родителски срещи в ПГ – 6 год. деца - „Моето дете – първокласник“

Отг. Учителите

7. Тематична родителска среща – дискусия „Пътна безопасност на децата“.

Отг. Учителите

8. Практикум „Нашите позабравени игри. „Игри с пръсти“-1-ва и 2-ра гр.

Отг. Димитрова

9. „Спорт за малки и големи“ – спортен празник

Отг. Учителите

10. „Отворени врати“ - „Готови за училище“ – ПГ-6г.

Отг. Учителите

11. Посещение на Първо Основно училище Васил Левски и Второ Основно училище Иван Вазов.

Отг. Учителите

Забележка:

**Организационно
дейност**

педагогическа

Административно стопанска дейност

I. Педагогически съвет

1. Доклад –анализ за дейността на детската градина през 2020/2021г.
2. Анализ на резултатите от контролната дейност
- 3.Отчет за изпълнение на СТРАТЕГИЯТА
- 4.Резултати от дейността по проекти
5. Отчет на работата на комисиите в ДГ

Отг. Учителите и мед. сестри

- 6.Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за учебната 2020-2021г.

Отг.м.сестра Генинска

- 7.Обсъждане на текущи задачи

II. Педагогически контрол

Тема: „Готовност на децата от ПГ за училище”

Отг. Директор

III. Работа с родителите

1. „Рожден ден на ДГ“- с аниматор
Отг. Учителите и мед.сестри
2. „ Здравна рубрика“ –Информационни кътове.

Отг. Учителите

3. „ Готовност на децата за училище“ – Анкета с родителите.

Отг. Учителите

4. Педагогически консултации.
Отг. Учителите

5. Тържества за изпращане на бъдещите ученици. „ Довиждане детска градина.“

Отг. Учителите

I.Организационни и контролни дейности

1. Почистване на двора и площадките
Отг.Пом.персонал
2. Правилно изразходване на отоплителното гориво през зимния период
Отг.Огняр
3. Спазване изискванията за събиране на такси за храна на децата и отчитането им

Отг.Домакин

IV. Празници и развлечения

1. „Моят безопасен път до училище“ – практически занимания

2. „Спорт за малки и големи“ - спортни празници

3. Довиждане детска градина” – тържества за изпращане на децата от ПГ

Забележка:

ЮНИ

Организационно
дейност

педагогическа

Административно стопанска дейност

I. Педагогически съвет

1. Приемане на план за работа на детското заведение през летния период.

2. Разглеждане и приемане на критериите към показателите за определяне на допълнително трудово възнаграждение на педагогическите специалисти

3. Информация за достигнатия етап на изработка на професионално учителско портфолио

4. Обсъждане на текущи задачи

II. Празници и развлечения

1. Празнично честване за Първи юни
Концерт по случай Деня на детето

2. „Мое пъстро лято“ – творчески дейности и развлечения на открито

I. Организационни и контролни дейности

4. Почистване на двора и площадките
Отг. Пом. персонал

5. Правилно изразходване на отоплителното гориво през зимния период

Отг. Огняр

6. Спазване изискванията за събиране на такси за храна на децата и отчитането им

Отг. Домакин

Забележка:

V. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

ЦЕЛИ

1. Усъвършенстване професионалните умения на учителите и придобиване нови знания и компетенции в областта на предучилищното образование.

2. Гарантиране качествено образование за успешно усвояване на учебното съдържание.

3. Непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, в рамките на учене през целия живот, ориентирано към кариерното развитие и успешна реализация, чрез:

- Краткосрочни обучения за периодично актуализиране на знанията, развитие на професионалните компетентности в прилагането на иновативни подходи в образователния процес, за управление на образованието.
- Обучения за придобиване на по-висока професионално квалификационна степен
- Обучения за усвояване на знания и формиране на умения, ориентирани към адаптиране в образователната среда и за методическо и организационно подпомагане.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Поддържане мотивацията на учителите за самоусъвършенстване и кариерно развитие.

2. Стимулиране самоподготовката и обмяна на педагогическа информация.

3. Апробиране на добри образователни практики.

4. Използване на нетрадиционни практики от учителите в детската градина за повишаване на ефективността на възпитателно-образователния процес.

5. Непрекъснат синхрон между педагогически, медицински и помощен персонал и създаване на условия за хуманна атмосфера на откритост и гласност.

ФОРМИ

Квалификационни курсове

Семинари

Практикуми

Открити моменти

Консултации

Самообразование

Самоусъвършенстване

Дискусии

ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

1. Провеждане на квалификационна дейност с преподаватели от ВУЗ, фондации, сдружения, издателства, ст. експерт предучилищно възпитание РУО-осъществяващи обучения на педагогически специалисти.

2. Участия на педагогически специалисти в регионални и национални форуми-конференции, конкурси, обучения и квалификации.

3. Провеждане на открити практики, практикуми, работни срещи.

4. Организиране дни на отворените врати - за родители и общественост.

5. Популяризиране опыта на детското заведение.

Дейностите са включени в плана за квалификационната дейност, който е неразделна част от годишния план на ДГ

ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

№	Вътрешноучи лична квалификацио нна дейност	Извънуч илищна квалифи кационна дейност	Цел на този вид квалификацио нна дейност	Мотиви за избор	Срок	Отговорник
1.	1.Запознаван е, обсъждане на учебните помагала и избор на най- подходящите за работа с децата от детската градина. 2.Обогатява не на библиотечния фонд с нова специализиран а литература. 3.Абониране на педагогически списания. 4.Семинар:Ате стирането неизбежно и безопасно- презентация 5.Практикум: „Работа с интерактивна дъска при провеждане на педагогически		Утвърждаване на професионални я статус и повишаване на резултатността на педагогическата дейност Мотивиране на педагогическите специалисти за професионално усъвършенства не (актуализиране , допълване или разширяване на професионалните компетенции) чрез повишаване на квалификацията	Потребност от постижения и компетентност Повишаване качеството на образованието на децата	постоянен м.септември	Учители и мед.сестри директор

	ситуации и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие”					
2.	Семинар: „Овлабяване на диалогичната свързана реч от 3-4 годишните деца в условията на детската градина“ Практикум : „ Нашите позабравени игри. „Игри с пръсти“		Под влияние на езиковата среда детето да овладее основните на граматическия строеж, да формира произносителни и навици, да усвои фразеология и лексика, която да му позволи свободно да общува и да разсъждава.	До края на предучилищния период децата овладяват основни механизми и средства за интеграция на разносубектните речеве действия в рамките на комуникативния контекст, в който протича социално-речевата дейност	м.ноември	Н.Илиева
3.	Семинар: „Интегративни игри по БЕЛ и подготовката на 6 год. деца за четене“		Подпомагане речевото развитие на децата	Различните варианти на игри помагат най-лесно децата да преодолеят различни затруднения при усвояване на граматическите закономерности на българския език.	м.януари	Боянова
4.	Семинар: „Съвременни интерпретации на играта-		Разглеждане на играта – драматизация от нов аспект-	В практико – приложен план да се разкрие богатството на	м.февуари	Димитрова

	драматизация в предучилищна възраст		възможността за преход към анимацията, като съвременна форма на педагогическо взаимодействие в детската градина.	играта – драматизация и нейните възможности за надграждане към друг вид творческа дейност, която най-пълно да удовлетвори потребностите на съвременното дете.		
5.	Лекция: Образователната институция в качеството си на работодател		Запознаване с основни понятия в осигурителното законодателство		М. март	директор
6.	Квалификация на педагогически и непедагогически персонал		Повишаване педагогическата култура на помощник - възпитателя	Потребност от постижения и компетентност	По план	директор
7.		Участие в обучителни курсове организирани от РУО	Издигане на професионалното майсторство на учителките	Внедряване на добрия педагогически опит	При организиране	директор
8.		Участие в курсове организирани от ДИУУ	Непрекъснато повишаване на квалификацията на педагогическия персонал	Придобиване на по-голяма увереност и потребност на учителите за по-висок статус	При организиране	директор
9.		Участие в НП „Квалификация на педагогическия персонал“	Създаване на условия за системна и непрекъсната квалификация на педагогическите специалисти; създаване на условия за насърчаване на професионално	Насърчаване и подкрепа на професионалното развитие на учителите	2020/2021г.	директор

			то развитие на учителите			
	Беседа с пом. персонал: Хигиена на помещения , използване на нови препарати за хигиена, дозировка , възможни заболявания и превенция Дискусия с помощния персонал „Играта и участието на помощник- възпитателя в нейната организация и провеждане”					Директор Мед.сестри

VI. ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

м.септември

I.Педагогически съвет

1. Избор на секретар за водене на протоколите
2. Утвърждаване на Правилник за дейността на ДГ
3. Утвърждаване на Правилник за ЗБУВОТ.
4. Решение на ПС за програмата ,по която ще се работи.
5. Обсъждане и приемане на годишен план за работа на ДГ през учебната 2020/2021г./план за квалификационната дейност, план за контролната дейност,план за работа на ПС,план за работа на КБДП
6. Списъчен състав на групите
7. План за бедствия
8. Приемане на План за сигурност
9. Приемане на седмично разписание по групи
10. Приемане на организация на учебния ден
11. Приемане на План за обучение по БДП
12. Приемане на План за работа на координационен съвет за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище през учебната година.

- 14.Приемане на План за работата на методическо обединение на ДГ
15. Приемане Стратегия на ДГ „Слънчице” 2020/2024г.
- 16.Приемане мерки за повишаване на качеството на образованието
- 17.Приемане на програма за превенция на ранното напускане
- 18.Приемане програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата от уязвими групи
- 19.Приемане План гражданско,здравословно,екологично и интеркултурно образование
- 20.Приемане План за образователна интеграция на децата от етническите малцинства в ДГ „Слънчице”
- 21.Приемане на план по хигиена и здравеопазване
- 22.Приемане на Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация на ДГ
- 23.График по БДП за учебната 2020/2021г.
24. Дневен ред на родителската среща за началото на учебната година

м.ОКТОМВРИ

I. Педагогически съвет

1. Обсъждане на резултатите от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата– входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата.

Отг.Учителите и мед.сестри

2.Информация за проведените родителски срещи по групи.

Отг.Учителите и мед.сестри.

1. Програма за работа с родителите за учебната 2020/2021г.

Отг.Учителите и мед.сестри

2. Приемане план за празници и развлечения.

Отг.Учителите и мед.сестри

3. Приемане правила за долекарска помощ
4. Приемане механизъм за противодействие за тормоз между деца
5. Приемане План за насърчаване и повишаване грамотността
6. Приемане план на комисията за взаимодействие при работа с деца жертви на насилие,в риск и взаимодействие при кризисни ситуации
7. Приемане план на комисията по превенцията
8. Приемане политика за превенция на насилията над децата
9. Приемане процедура за подаване и разглеждане на жалби ,сигнали и оплаквания
10. Приемане процедура при инциденти с деца

3.Обсъждане на текущи задачи

м.януари

I. Педагогически съвет

1. Отчитане на дейността и резултатите през първото полугодие
Информация от учителите:

- относно готовността на децата за училище от ПГ.
- относно нивото на усвояване на компетентности на децата от първа и втора група по ОН.

Отг.Учителите

2. Проблеми и предложения за решение подобряване работата през II-ро полугодие

Отг.Учителите и мед.сестри

3. Отчет на дейността на клубовете по интереси

Отг. Учителите

- 4.Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за първото полугодие на учебната 2020-2021г.

Отг.м.сестра Генинска

- 5.Обсъждане на текущи задачи

м. февруари

I.Педагогически съвет

1. Доклад на директора за резултатите от контролната дейност.
2. Обсъждане на текущи задачи

м.май

I. Педагогически съвет

- 1.Доклад –анализ за дейността на детската градина през 2020/2021г.
2. Анализ на резултатите от контролната дейност
- 3.Отчет за изпълнение на СТРАТЕГИЯТА
- 4.Резултати от дейността по проекти
5. Отчет на работата на комисиите в ДГ

Отг. Учителите и мед. сестри

- 6.Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за учебната 2020-2021г.

Отг.м.сестра Генинска

- 7.Обсъждане на текущи задачи

м.юни

I. Педагогически съвет

- 1.Приемане на план за работа на детското заведение през летния период.
- 2.Разглеждане и приемане на критериите към показателите за определяне на допълнително трудово възнаграждение на педагогическите специалисти
- 3.Информация за достигнатия етап на изработка на професионално учителско портфолио
- 4.Обсъждане на текущи задачи

VII. ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

Този вътрешен документ на детското заведение е разработен и съобразен с всички цели, приоритети, мерки и указания на нормативните документи:

- Закона за предучилищното и училищно образование.
- Длъжностната характеристика.
- Инструкция № 1 за контролната дейност от 23. 01. 1995 г.
- Годишния план за работа през 2020/2021 учебна година.

Цели и задачи на контролната дейност на директора:

Цел:

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

Задачи:

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

Водещи показатели за оценка на професионалното изпълнение

- съответствие със записите в длъжностната характеристика за заеманата длъжност;
- съответствие с вътрешната нормативна регламентация и специалната такава за съответната дейност;
- екипност и добра организационна култура;
- ангажирано професионално поведение;
- съблюдаване на безопасността и спазване на правата на детето;
- уважително отношение към личността на детето и детството като ценност.

Принципи на контролната дейност:

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

Обект на контролната дейност:

1. Цялостната административно-стопанска дейност на детската градина
2. Образователно-възпитателната и педагогическа дейност на детската градина
 - педагогически персонал
 - медицински специалист
 - непедagogически персонал

5. Предмет на контролната дейност:

1. Прилагане и изпълнение на ДОС и на нормативните актове в системата на предучилищното образование
2. Спазване Правилника за вътрешния ред.
3. Спазване на изискванията на трудовата дисциплина.
4. Организиране на педагогическата дейност.
5. Дейността на административния и помощния персонал.
6. Правилното водене на задължителна документация.

6. Методи за контрол и оценка:

1. Педагогическо наблюдение – хоспитиране.
2. Проучване и анализ на документацията на групата.
3. Анализ на творчеството на децата.

4. Беседа с учителите и помощник-възпитателите.
5. Разговор с родителите
6. Диагностични процедури-тестове, анкети

Времетраене: Една учебна година.

Регистриране на контрола:

- в протоколи
- в контролната книга на директора

7. Вид контрол:

- **Педагогически контрол**

Форми на контрол

Текущ контрол – педагогически, административен, финансов.

- Проверка на качеството и ефективността на дневния режим.
- Установяване готовността на педагогическия екип за провеждане възпитателно - образователната дейност в детската градина. Организиране на педагогическата среда и актуализирането и във връзка с реализацията на основната тема за квалификационната дейност.
- Прилагане и изпълнение на държавните образователни стандарти и задачите от годишния план по групи. Готовност на децата за училище.
- Проверка на задължителната документация – медицински специалист, учители, домакин.
- Проверка качеството на развлеченията ,спорта ,отдиха ,празниците и тържествата- предварителна подготовка, съобразеност с възрастовите особености на децата.
- Проверка спазване Правилник за дейността на детското заведение.
- Проверка на изпълнението на решенията на ПС.
- Анализ и оценка на дейността на комисиите в детската градина.
- Анализ и оценка на работата на помощник-възпитателите.
- Проверка на състоянието на трудовата дисциплина и спазване на седмичното разписание.
- Проверка изпълнение на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти на РУО на МОН/при наличие на такива/.

- **Административен контрол**

А. Трудова дисциплина

- спазване ПВР, ПЗБУТ и ПАБ
- проверка на медицинските дневници и документация.
- спазване на длъжностната характеристика - трудова дисциплина и уплътняване на работното време.
- спазване графика за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства
- проверка състоянието на МТБ и необходимостта от обновяване.
- Спазване хигиенните изисквания при хранене, в помещенията и двора, дезинфекция

Б. Проверка на документацията на домакина - таксова книга; потребителни листове; складови разписки ;книгата за спонсорство и дарения.

В. Във връзка с недопускане на фиктивно записани деца – ежемесечен контрол в дневниците на групите за списъчния състав.

РЕГИСТРИРАНЕ НА КОНТРОЛА:

- Класор с констативни протоколи
- Книга за контролната дейност на директора.

Месечен контрол

м. Септември

Контролна дейност

Готовност за новата учебна година

Недопускане на фиктивно записани деца

м. Октомври

Контролна дейност

1.Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация:

- Сведение за присъствието на децата в групите;
- Седмичен план;
- Детско портфолио

2.Проверка на състоянието на горивата и сградата за зимата.

Отг.Директора

3.Изготвяне на информационни табла по групи.

Статии по информационните табла с образователна насоченост

4,,Спазване на хигиена и хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата при епидемиологична обстановка”.

Отг. Мед. сестри

5.Зареждане:

- Хранителни продукти
- нафта

Отг. Директор и домакин

6.Водене, съхраняване и актуализация на досиетата и трудовите книжки на персонала.

7.Спазване и уплътняване на работното време от персонала.

8. Спазване на длъжностните характеристики.

9.Спазване правилата за ОБУВОТ

10.Недопускане на фиктивно записани деца

м. Ноември

Педагогически контрол

ЦЕЛ:

Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите:

- ОФПВ;
- ДФПВ;
- друг режимен момент в групата;

- празници и ритуали в детската група
- овладяване на навици в яслената група и I група

Контролна дейност

Проверка на състоянието на хигиената в ДГ „Слънчице”.

Недопускане на фиктивно записани деца

м. Декември

Контролна дейност

Проверка на задължителната документация на отделните звена

- медицинска сестра
- кухненски блок
- огняр-правилно изразходване на отоплителното гориво през зимния период

Недопускане на фиктивно записани деца

м. Януари

Контролна дейност

1. Спазване на инструкцията за носене на работното облекло в кухненския бокс

Отг. Директор

- 2.Работа по приемане и отчитане на таксите.

Отг.Домакин

- 3.Спазване на правилника на дейността на ДГ и правилника за вътрешния трудов ред.

- 4.Недопускане на фиктивно записани деца

м. Февруари

Педагогически контрол

ЦЕЛ: Да се повиши качеството и ефективността на езиковото обучение за практическо овладяване на речта и осъзнаването и като езикова действителност, създаване на интерес към детската художествена литература и подготовка за ограмотяване

1. Проверка във всички групи по ОН БЕЛ
Тема:Възприемане на литературно произведение
- 2.Недопускане на фиктивно записани деца

Отг. Директор

м. Март

Контролна дейност

1. Недопускане на фиктивно записани деца

м. Април

Контролна дейност

- 1.Спазване и уплътняване на работното време от персонала
Отг.Директор
- 2.Спазване изискванията на НАССР-системата за безопасни храни в кухненския блок/водене и съхраняване на необходимата документация/.
Отг.Директор и мед.с.
- 3.Трудовата дисциплина на персонала в ДГ „Слънчице”
Отг.Директор
- 4.Попълване на групите с нови деца
Отг.Учители и
мед.сестри, директор

Педагогически контрол

ЦЕЛ:Усвояване на умения за обработване на материали.

Тема: „Аз пазя природата” - ОН КТ

Недопускане на фиктивно записани деца

м. Май

Педагогически контрол

Готовност на 6 -7 год. деца за училище – изходяща диагностика

Отг. Директор

Контролна дейност

1. Правилно изразходване на отоплителното гориво през зимния период
Отг.Огняр
- 2.Спазване изискванията за събиране на такси за храна на децата и отчитането им
Отг.Домакин
3. Недопускане на фиктивно записани деца

Последващ контрол

При констатирани дефицити, след определения в констативния протокол срок за корекция.

Оценка на резултатите от контролната дейност на директора:

- много добри;
- добри;
- задоволителни;
- незадоволителни

Забележка:При необходимост ще се свиква извънреден педагогически съвет

VIII. ПЛАН ЗА РАБОТА НА КБДП

1.Комисията по БДП е избрана на Педагогически съвет и е в състав:

Председател- Сеферина Боянова

Членове- Нина Илиева
Роксана Димитрова

2. Основна цел:

Организиране и осигуряване на необходимите условия за осъществяване на възпитателно-образователния процес по БДП в детската градина. Изграждане на

елементарни общи представи за пътното движение и начални умения за безопасно придвижване на децата като пешеходци

3. Основни задачи:

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешна адаптация към условията и движението по пътя.
2. Запознаване на децата с опасностите по пътя, начините за тяхното предотвратяване и защита на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от уличното движение.
3. Създаване на условия за безопасно придвижване на децата от детската градина до дома им.
4. Ефективно използване на съвременните информационни и мрежови технологии за повишаване качеството на възпитателно-образователния процес.
5. Постоянен контакт между детската градина и семейството за успешно овладяване на правилата по БДП.

4. Мероприятия и дейности:

Месец септември

1. Изготвяне на план за работа на Комисията по БДП през учебната година.
Отг.КБДП
2. Приемане на заседание на Педагогическия съвет.
3. Освежаване маркировката около ДГ „Слънчице“ във връзка с безопасността на децата през започващата нова учебна година .
Отг.огняра
- 4 .Покана към РПУ „Полиция“ - , за включване на ДГ „ Слънчице“ в графика за среща на служител на Полицията с децата от ПГ по въпроси за безопасно поведение.
Отг.КБДП

Месец октомври

- 1.Обогатяване на електронната папка с тематични и подходящи за възрастта материали за провеждане на обучаващи ситуации с мултимедия.
Отг.КБДП
2. Провеждане на консултации на учителите за провеждане на различни форми на обучение по БДП във 1,2, ПГ по План за изучаване на правилата за движение по пътищата за 2020/21 година . Запознаване с новите материали по БДП
Отг.КБДП Отг.КБДП

Месец ноември

1. Оформяне на къртовете по БДП по групи и актуализация на кабинета по БДП.
Отг.учителите и мед.сестри
2. Организиране и провеждане на развлекателно-обучителен момент по БДП с децата от всички възрастови групи– „И улицата има правила“
Отг.учителите и мед.сестри

Месец януари

- 1.Провеждане на дейности по обезопасяване района около ДГ „ Слънчице“ при зимни условия: почистване и опесъчаване при необходимост.
Отг.огняра
- 2.Обмяна на информация за добри педагогически практики в ПУВ.
Отг.КБДП

Месец февруари

1. Среща на децата от третите и ПГ с представител на КАТ на тема:„Улицата има важни правила“.
Отг.КБДП
2. Обогатяване на учебно- материалната база по БДП.
Отг.учителите и мед.сестри

Месец март

1. Организиране изложба на детски рисунки и макети на тема „Нашият квартал“
Отг.учителите и мед.сестри
- 2.Запознаване на родителите чрез табла за превенция на децата за безопасно поведение на улицата.

Отг.учителите и мед.сестри

Месец април

1. Освежаване маркировката на площадка на открито за провеждане на ПИ и ситуации за затвърдяване на знанията и уменията, придобити в обучението по БДП.

Отг.огняра

2. Провеждане на „Седмица на безопасно движение“- организиране на състезания по възрастови групи, свързани с основните правила по БДП.Демонстриране на практически умения и елементарни общи представи за пътното движение и начални умения за безопасно предвижване като пешеходци и велосипедисти „На улицата всеки знае – не бива да се тича и играе“.

Отг.учителите и мед.сестри

Месец май

1. Провеждане на консултации на учителите при извършване на диагностиката за представите и уменията на децата по БДП и обобщаване на резултатите

Месец юни

1. Отчитане резултатите от изминалата учебна година по БДП пред Педагогическия съвет.

Отг.КБДП

2. Предлагане на обсъждане план за следващата учебна година.

Отг.КБДП

Съвместна работа с родителската и друга,заинтересована общественост /„Пътна полиция” към МВР, община, неправителствени организации и др./

Ангажиране на родители и оказване на помощ при провеждане на ситуации, състезания, открити моменти и др. по БДП.

Провеждане на родителски срещи по групи за обсъждане проблемите по БДП и набелязване на конкретни мерки.

Провеждане на открити моменти по БДП пред родителите и представители на МВР.