ДЕТСКА ГРАДИНА №15 «ЗВЪНЧЕ»

гр.Казанлък общ. Казанлък обл. Стара Загора
ул. „Цар Освободител ” № 10, тел.0431/64675, e-mail:cdg15kk @abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....

Нина Писарова

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №**1/ 12.09.2022г.**

Заповед № 05 /15.09.2022г

ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на ДЕТСКА ГРАДИНА 15„Звънче“ с филиал жк„Изток“

за учебната 2022 / 2023г.

РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА **2022/2023**година И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН **:**

- Кодекс на труда.
- Закон за предучилищното и училищното образование .
- НАРЕДБА № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование
- НАРЕДБ №6 от 11.08.2016 г., за усвояването на българския книжовен език
- НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
- ДОС за приобщаващото образование
- НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
- НАРЕДБА № 15 от 22.07. 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другинт педагогически специалисти
- СФУК
- Етичен кодекс на работещите с деца.
- Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове.
- Конвенция за правата на децата

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДГ№ 15„Звънче“„гр. КАЗАНЛЪК с филиал в жк Изток

1.Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на ДГ№15„Звънче“ гр. Казанлък за:

1.1.Учебната 2021/2022г.

Детска градина №15„ Звънче се е утвърдила в обществеността , като една градина с традиции и с моде През изминалата година педагогическия екип на ДГ№15„Звънче“ беше изправен пред предизвикателството на работа в електронна среда,но показа че всички са готови да се справят със създалата се ситуация по безпроблемен и адаптивен начин. Педагозите търсиха иновативни и творчески начини да преодолеят пропуските и социалната изолация на децата,стимулираха познавателното отношение и мотивираха деца и родители за цялостната им работа,без значение от трудностите и бяха готови да се справят с всяко предизвикателство.

Създадена е добра функционална среда, а цялостната дейност на детската градина е организирана по посока усвояване на морални ценности и добродетели, етични модели на безопасно поведение на детето в гражданското общество, формиране на личности с високо самочувствие и ярка индивидуалност.

В детското заведение работят високо ерудирани педагогически специалисти, способни да осъществяват образованието и възпитанието на децата на високо конкурентно равнище за успешна реализация в училище, педагогически екип от отговорни личности, проявяващи толерантност и загриженост, зачитащи човешкото достойнство.

рнизирана визия, предпочитано място за деца и родители в в гр. Казанлък.

В детската градина професионално е прилагана една добре работеща система за организационна, планираща, управленска и контролни дейности, базираща се на доброто планиране и свързана с:

- подготовката и провеждането на Педагогическите съвети;
- провеждането на възпитателно-образователната работа;
- квалификационна дейност;
- контролната дейност;
- работа с непедагогическия персонал;
- хигиената, здравеопазването, закаляването и здравното обслужване;
- работата с родителите, училището, обществените организации, институции и др.;
- празниците и развлеченията.

През учебната 2021/2022г дейността на детската градина беше насочена по посока изпълнение на заложените дейности в стратегията за развитие на ДГ№15„Звънче“.

За учебната година има минимален брой отпаднали деца. Обхванати са всички деца в района на ДГ№15„Звънче“ и сграда филиал.

В ДГ№15„Звънче“ има 8 деца със СОП, като 7 от тях са в централна сграда и 1 в сграда филиал.Функционира Екип за подкрепа за личностно развитие в помощ на децата.

1.2.учебната 2022/2023г.

Детската градина работи по Програмна система с разработени тематични разпределения за всяка възрастова група.Седмичното разпределение на педагогическите ситуации е съобразено с минимален и максимален брой ситуации съобразно Наредба№5 от 03.06.2016г за ПУО и се утвърждава от директора.

Детското заведение разполага с две сгради с общ капацитет за **235** деца.

Обхвата на децата за учебната 2022/ 2023 год. е 198 деца, от които **126** в централна сграда и **72** във филиал жк. Изток

1.3.Анализ на обучителния процес:

Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, осигурява възпитание социализиране, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в I клас. Предучилищното о осъществява при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираш цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

Семейната среда безспорно е важна в развитието на детето, но без участието на детската

градина то би било непълно – без подходящата среда на връстниците си и без квалифицирания педагог. ДГ №15 "Звънче" е институция в системата на предучилищно и училищно образование, в която се реализира цялостно отглеждане, възпитание, социализиране и обучение на децата с цел изграждане на личности с високо самочувствие и индивидуалност.С идеята за любовта като ключ към детската душа и свободата като главно условие в детската градина, се защитават основните права на детето и се гарантираразвитието на щастливо, преуспяващо в живота дете. Ние създаваме учеща среда и подготвяме децата да се справят с предизвикателствата на времето. Детската градина се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у децата за активно взаимодействие със социалната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие. Постигнатите много добри резултати през изтеклата учебна година са в следствие на системна и целенасочена работа навсички колеги,стремежа им да отговорят адекватно на промените и обстановката в страната,на търсенето на децата на все по голям ареал от знания и по-високите стандарти на родителите.

Към това се стремим да ориентираме квалификацията на учителите, управлението на детското заведение, ра ата със семействата, така че, да бъдат заздравени, а не отслабени нашите национални корени, за да израстват децата ни като достойни българи и граждани на своя град и родина.

ДЕТСКА ГРАДИНА 15,,Звънче" с филиал жк,,Изток"е с утвърдени традиции, с натрупан опит, кадрите на детската градина подмениха своя състав и в момента работим с набор от млади специалисти ,готови да се усъвършенстват в педагогическатка работа, да се утвърдят в професията и да докажат своя професионализъм,

Детска градина №15, като част от системата на предучилищното образование предлага необходимите условия за:

- Полагане основите за учене през целия живот и осигуряване на качествено образование, физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на детето, като се отчита водещата роля на играта.
- Гарантира детските права, свобода и достойнство.
- Възпитава децата в дух на мир и толерантност.
- Приобщава ги към българския бит и култура.

1.4. Допълнителни дейности

Допълнителните дейности ,които предлагаше детското заведение за изминалата учебна година бяха:спортни танци , таекуондо и плуване. Децата участваха в тях с желание, включваха се с интерес и проявяваха активност.

1.5. Материално техническа база:

Централната сграда на ДГ № 15 „Звънче" се намира в западната част на гр. Казанлък. Помещава се в масивна сграда. 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. Открита през 1969 г. и ДГ № 15 се отоплява с газ. Извършен е капиталов ремонт,Беше направено и частично обновление на двора. Има 5 групи за деца на възраст от 3 до 7 г., които са сформирани по възрастов признак. Условията за възпитание и образование в детското заведение са много добри, жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериорът и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата. В подготвителните групи са създадени оптимални условия за доминираща учебна дейност, набавени са учебни помагала и пособия за подлежащите на задължително училищно обучение.

Филиалът на ДГ № 15 „Звънче" се намира в жк,,Изток". Помещава се в масивна сграда. Има занимални, самостоятелни спални, санитарен възел, методичен кабинет и сервизни помещения. Отоплява се на газ. Жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериорът и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата.

В централната сграда за психологическия и физически комфорт и удобство на децата, учителите и помощния персонал са обособени просторни и удобни занимални с достатъчно осветление, обзаведени със кътове за игра на децата. В групите има телевизор, лаптоп и DVD плейър. Играчките са подходящи за възрастта на децата. Детската градина разполага със съвременни нагледни материали за децата, книжки и

др., обособени спални помещения с цветно детско спално бельо – различно за всяка група, гардеробчета и санитарни възли. Подреждането на материално-техническата база и цветовото оформяне на помещенията във всяка група са съобразени с ергономичните норми и правилата за охрана на труда и са дело на екипа от съответната група.

В ДГ № 15 „Звънче" с филиал жк„Изток" има установен пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия, рационално и здравословно хранене на децата. Седмичното меню ежеседмично се поставя на таблата за информация на всички родители в съответните възрастови групи.

В Двора на детското заведение са обурудвани детски кътове за игри и забавления, осигурени са съоръжения и дворното пространство е облагородено. За удобство и по -добра хигиена бяха осигурени 5 съдомиални машини , дарени от съмишленици на детското заведение.

2.ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНА 2022/ 2023ГОДИНА.

ПРИОРИТЕТИ:

- Детето да бъде фокус за реализиране на здравословна, мобилна според ситуацията образователна среда.
- висококвалифициран екип, предразполагащ детето към разкриване и развитие на възможносттите и интересите му.
- Осигуряване на стабилност, дисциплинираност, високо качество на грижите за опазване здравето и живота на детето.
- Социално-педагогическа работа с високо качество, ефективност и ясни цели –
- бърза и успешна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен – началното училище, като обществени очаквания към детското заведение.
- Ориентираност към интереса и към мотивацията на детето , към възрастовите и социалните промени
- Равен достъп до качествено предучилищно образование и приобщаване на всяко дете.
- Съхраняване на добрите традиции и достойнства на ДГ и развиването й като гъвкава и адаптивна система.
- Създаване на екип за подпомагане на млади и новопостъпили учители –да съдържателен план на ситуации по БДП- ,познати практики и ресурси в помощ.
- Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна
- обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ НОВАТА УЧЕБНА ГОДИНА

ЦЕЛИ:

1. Създаване на хармония между физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото му развитие на децата.
2. Прилагане нови форми и методи на работа на педагогическата колегия, чрез провеждане на квалификационни форми за усъвършенстване.
3. Изграждане на оптимални педагогически и интерактивни организационни условия, насочени към съвременните образователни нужди на обществото и съобразяване с епидемичната обстановка в страната
4. Развитие на творческия потенциал и заложби на всяко дете.

ЗАДАЧИ:

1.Създаване на оптимална социално-педагогическа среда, в която детето да се чувства спокойно, защитено, обичано и подпомогнато да разгръща своите възможности.

2.Работата на екипа на детската градина да е ориентирана към образователните нужди и очаквания на обществото към предучилищното образование и подготовка за училище и съобразено с Държавните

образователни стандарти
3.Укрепване здравето на детето чрез възпитаване в здравословен и природо съобразен начин на живот. Изграждане на екологична култура, като съществен компонент при изграждането на обща култура на малката личност.
4.Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагогическите кадри.
5.Създаване на партньорски взаимоотношения с родителската общност и Обществения съвет с цел повишаване ефективността на възпитателно- образователната работа.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:
1.Изграждане на физически и психически здраво, дееспособно, самостоятелно и с необходимото самочувствие дете.
2.Осигуряване на равен шанс на всички деца в педагогическото взаимодействие.
3.Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията му.
4. рмиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА УЧЕБНА ГОДИНА

Образователно- възпитателната работата на ДГ № 15“ Звънче ” създаде условия и предпоставки за стимулиране личните и социални компетентности на децата, изпробване на различни стратегии и подходи. Образователната игра се превръщаше в интересно и достъпно занимание за децата чрез използваните интерактивни методи и технологии превръщаха образователната игра в интересно занимание за децата.
Екипът от педагози отговорно подхожда и изпълнява професионалните си ангажименти през цялата учебна година. На всички учители, назначени на различните учителски длъжности – учител, старши учител и главен учител - е осигурена творческа среда за възможно най-всеобхватно реализиране на целите и задачите от Програмите за възпитателно-образователна работа с всички възрастови групи в детската градина, за изпълнение на държавните образователни изисквания. Особено внимание е обърнато на перспективното планиране на целите и задачите за успешно реализиране на програмното съдържание и акцента върху играта, като основна дейност в детската градина. Правилната социализация и успешното израстване на малкия човек се осъщесви съвместно от учители родители и служители на детската градина. Съвместно със семейството се работи, не само за опазване здравето на децата , но и върху това да ги обичаме и подкрепяме, за да израстнат уравновесени, щастливи, креативни и успешни хора

1. Силни страни, постижения и резултати:

- бързо адаптиращи се новоназначени педагози, умело подпомагани от колеги с професионален опит.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления, дори и при нужда от работа в електронна среда.
- Създадени добри условия за индивидуално развитие на всяко дете и откриване и превенция на обучителните затруднения.
- Отлично поддържане на помещенията в санитарно-хигиенно отношение.
- Добра материална база.
- Спазване на нормативната уредба, според изискванията на РЗИ и заповедите на Министъра на здравеопазването.
- Адаптивност и гъвкавост във възпитателно-образователната работа, стимулиране на образователния потенциал на всяко дете – децата се чувстватэприети, заобиколени от себеподобни връстници, подходите на педагозите и условията ги мотивиратпри работата им.
- Отлична подготовка за училище.
- Изградени традиции в режимните моменти на детската градина.

2. Слаби страни, проблеми:

- Разгръщане на работата с родителите,доколкото и ако е възможно търсене на нови форми на взаимодействие, превръщането им в приоритет.
- Липса на екипна работа в част от групите.
- Липса на работа по международни проекти.
- Липса на разбиране на част от родителите на важността от съвместната им работа с педагогическия екип.
- Приобщаване на непедагогическия персонал към работата на учителя и осъзнаване ,че отговорноста от реализиране е **обща**.

3. Извод:

Детска градина №15,,Звънче“ е разполага с обновен състав от мотивирани за работа педагози, готови да постигнат и реализират поставените цели, да могат да възпитават с любов , уважение и сътрудничество,, малкият човек“, да стимулират интереса му и да го развият.Детска градин №15 се стреми да отговаря на съвременните изисквания на обществото, да запази идентичността си , но и същевременно да е конкурентно – способна.

В детското заведение има разработена Стратегия за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система и програма с конкретни мерки, която е неразделна част от стратегията. Специфични мерки и действия не са предприети, тъй като в детската градина няма деца застрашени от преждевременно напускане или трайно непосещение. Дейностите залегнали в програмата са планирани в резултата на извършения анализ и имат превантивен характер.

- През учебната 2021/ 2022 г. в детската градина - централна сграда децата на 6 г. възраст са се обучавали в една предучилищна група. В началото на учебната година в групата са записани 27 деца.
- През учебната 2021 / 2022 г в ПГ 5 г. – централна сграда се обучаваха 24 деца в една група.
- Във филиала в жк,,Изток“ функционира една разновъзрастова подготвителна група.В ПГ6 годишни се обучаваха 6 деца, а в ПГ5 годишни се обучаваха 6 деца .
- За предстоящата учебна 2022-2023 год. **има** 2 деца отложени за постъпване в Първи клас.-1 по здравословни причини и 1 по желание на родителите.
- Във връзка с изпълнение на Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система и на Плана за 2022-2023г. в ДГ № 15 „Звънче “е разработена Програма за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система. Планираните конкретни мерки за превенция на напускане и непосещаване на ДГ са реализирани.

Планираният прием за новата учебна 2022/ 2023 год. е, както следва:

- ТретаА група 5 годишни- централна сграда –26 деца
- Трета Б група 5 годишни- централна сграда –24 деца
- Четвърта група 6 годишни – централна сграда – 25 деца
- Разновъзрастова 5-6 годишни- филиал – 25 деца.

Данни за необхванати деца за задължителна предучилищна подготовка в района на детската градина в гр. Казанлък и в филиал жк,,Изток“ няма.

- Подлежащи и неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка **198** деца.

Учебната 2021 / 2022г. детската градина стартира със 126 деца в централната сграда и 72 деца във филиала в жк,,Изток“. Децата бяха разпределени в осем възрастови групи по възрастов признак, както следва:

- За деца на 3 годишна възраст- 1 групи в централната сграда
- За деца на 4 годишна възраст -2 група в централната сграда
- За деца на 5 годишна възраст - 1 група в централната сграда
- За деца на 6 годишна възраст -1 група в централната сграда
- Яслена група във филиал жк,,Изток“
- Една 3-4г. разновъзрастова група във филиал жк,,Изток „

- Една 5-7 г. разновъзрастова група във филиал жк,,Изток „.

- Неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка са децата от 1 до4 годишна възраст, които бяха разпределени в групи.

- Приемът на деца в общинските детски градини на територията на Община Казанлък се извършва при условията на НАРЕДБА ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА ЗАПИСВАНЕ, ОТПИСВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕЦА В ОБЩИНСКИТЕ ДЕТСКИ ГРАДИНИ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА КАЗАНЛЪК (приета с Решение № 728/29.03.2018 г. на Общински съвет – Казанлък, Протокол № 36)

Процедурата по прием на деца в детските градини се извършва чрез системата за електронен прием в детските градини на територията на община Казанлък: https://dg.kazanlak.bg

Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:

1. Работата с децата е организирана така, че те да получат възможно най-добрата подготовка за б щия училищен живот. Децата имат натрупани знания, социлни умения, култура и стил на живот. За пореден път се доказа тезата, че единомислието и работата насочена към обща цел в името на доброто възпитание на децата води до бърз и качествен резултат. За изследване училищната готовност изходно ниво- 41 на децата от подготвителните групи , се използваха диагностични процедури и тестови батерии от Издателство „Клет" , за ПГ6 и издателство „Бит и техника" за 5 год.

Използвани са подходите : личностен, индивидуален и ситуационен.

Анализ на педагогическия състав:

В ДГ № 15 „Звънче", гр. Казанлък с филиал в жк,,Изток" за учебната 2022- 2023 год. на основен трудов договор са назначени 17 правоспособни педагози, както следва:

- Старши учители, от които 5 с ОКС магистър и 1 с ОКС професионален бакалавър. От тях 3 ПКС са 4 , 3 с III ,2 с 4 и трима с V П КС.

№	Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Профес. бакалавър	I	II	III	IV	V
	Главен учител	1	1					1		
	Старши учител в т.ч муз. Р-л	6		1				2		
	Учител	9								3

- 1 учител по музика /0,5 щат/с ОКС бакалавър
- 5 учителя с ОКС бакалавър.
- 12 учители с ОКС магистър

В детската градина всички учители са жени. На 0,5 щат е назначен музикален ръководител и 0,5 психолог.

- Ефективност на разпределението на непедагогическия персонал

В ДГ № 15 „Звънче” работят 16 човека непедагогически персонал, от които един ЗАС, 2 огняри и 9 помощник-възпитатели, 1 домакин, 2 работник разливна, на 0,5 щат е назначен счетоводител,1 щат работник кухня и 1 щат „шофьор” в Общинско предприятие „Кухня - майка.

В централната детска градина работят един ЗАС, един огняр и 7 помощник възпитатели разпредлени по един в групите,един по проект и един в разливната. На 0,5 щат е назначен счетоводител. Във филиалната група в филиала жк,,Изток“ на 0,5 щат е назначен един домакин и на 1/2 щат разливна и 1,5 помощник-възпитателя,1 чистач.

1. Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

Съвременните динамично променящи се условия налагат необходимостта от нова концепция за квалификация на педагогическите кадри, отговарящи на потребностите на предучилищната система, от бързи промени в полза на качеството на възпитателно-образователния процес.
От ДГ се очаква модерно обучение, непрекъснато осъвременяване,богата и развиваща среда, висока степен на подготовка на децата за училище,но всичко се случва само при наличието на висока степен на професионализъм на учителите постигната не само с много опит а и с добра квалификационна дейност.

За учебната 2022-2023 година с решение на педагогическия съвет е приет Годишен план за квалификация на педагогическите кадри, работещи в ДГ № 15 „Звънче ”, гр. Казанлък.

в детската гридина	извън детската градина	резултати
на вътрешно институционалните квалификации беше затруднено ,заради висока заболеваемост на частот децата и персонала.	Във външно-методическа квалификация участваха учители в курсове на тема: -“ “	✓ Развитие на умения за ефективно общуване и добър микроклимат в колектива. ✓ Изграждане на позитивна образователна среда, благоприятен психологически микроклим и емоционален комфорт за деца и учители.. ✓ Приложение на интерактивни и иновативни методи на работа . ✓ Мотивиране на педагозите за обогатяване на научната им подготовка и овладяване на различни педагогически иновационни техники. ✓ Развитие на личностни и професионални качества ✓ обменен опит от положителното въздействи на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие за индивидуалното развитие н децата

II. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

1. Разпределение на персонала

Организацията на педагогическата дейност в детската градина ще се осъществява на баз нормативните документи на МОН: ЗПУО, Наредба № 5 / 2016 год. за предучилищното образовани Програмна система на издателство „“ ООД.

През учебната 2022/2023 година детското заведение ще работи с деца, разпределени в 7 градинск

групи в двете сгради и 1 яслена група във филиала. Детската градина ще работи по Програмна система съгласно ЗПУО. Педагогическите екипи ще използват учебни помагала на издателство „Клет" и издателство „ Бит и техника".

Разпределението на персонала е, както следва:

1. Централна сграда

Възрастова група	Учители	Помощник-възпитател	Брой деца
Първа група„Звездички"	Стефка Златева Габриела Христова	Светла Попова	25
Втора група „Бонбони"	Снежанка Стефанова Яна Николова	Станка Тинкова	26
Трета А група „"Вълшебство	Яна Бранчева Стефка Шаханова	Десислава Стоянова	26
ТретаБ група „Пчелички	Диана Станева Величка Мермеклиева	Иванка Къркова	24
Трета група5г „Приятели "	Красимира Въглярова Красимира Колева	Надежда Петрова	25

1. Филиал в Жк„Изток"

Възрастова група	Учители Мед.сестри	Помощник-възпитател	Брой деца
Яслена група	Виолета Вълчева Руска Колева	Радиана Караиванова	17
3-4 г.разновъзрастова група	Росица Бонева Златина Маркова	Венета Тотева	31
5-6годРазновъзрастов група	Нуртен Хасанова Соня Алексиева	Герга Райчева Петя Бойчева	25

3.ДРУГ ПЕРСОНАЛ ПО ЩАТ

- Нина Писарова- директор
- Радка Влахова- учител по музика- на 0,5 щат
- Белиса Бюрханова -психолог-на 0.5 щат
- Райна Атанасова – счетоводител на 0,5 щат
- Живка Кутрова- ЗАС
- Милена Михова ,Петя Бойчева– работник в разливна
- Валентин Василев-чистач
- Петър Стоянов - огняр
- Христо Стойнов– шофьор ОПДМК-1 щат
- - Светлана Атанасова- работник кухня-ОПДМК1 щат

2. Седмичен график за организиране на мероприятията:

- ПОНЕДЕЛНИК – тематични консултации на родители;
- ВТОРНИК – Педагогически съвети, съвещания, квалификационна дейност;
- СРЯДА – всяка последна от месеца,открит ден за родителите, доколкото и ако е възможно
- ЧЕТВЪРТЪК – работа в екипите.
- ПЕТЪК – подготовка на украса за празници,тематична

3. Екипи и комисии

За активизиране участието на педагогическия колектив в управлението на детското заведение през настоящата учебна година ще работят следните методични обединения и комисии:

Секретар на педагогическия съвет –

- Комисии:

Комисия по БДП

Председател – К.Колева

Членове: Я.Бранчева, ,С.Алексиева

Комисия по организацията на педагогическата среда и интериора и организиране на изложбите

Председател- С.Златева

Членове- Р.Бонева , Я.Николова

Комисия по подготовка и организиране на празниците в ДГ

Председател: - Р.Влахова

Членове:, К.Въглярова, Г.Данаилова

Комисия квалификация

Председател – Д.Станева

Членове – С.Златева, Н.Хасанова

Комисия по даренията

Председател- Ж. Кутрова

Членове, С.Стефанова , Герга Райкова

Комисия по етика

Председател- Д.Станева

Членове – С.Стефанова, Я.Бранчева

Комисия по оценка на риска от насилие и оказване на съдеиствие на органите по закрила в случай на деца ,жертви на насилие или кризистни ситуации

Председател:Диана Станева- гл.учител

Членове: К.Въглярова,С.Стефанова

КОМИСИЯ ПО ПРИЕМ НА ДЕЦАТА

Председател : Снежана Стефанова

Членове: Н.Писарова , Д.Станева

КОМИСИЯ ПО ДОПЪЛНИТЕЛНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ УСЛУГИ

Председател:Кр. Въглярова,

Член:Яна Николова, Ж.Кутрова

БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И КАТАСТРОФИ:

Председател: - Директор	Н.Писарова
Членове:	
-зам. председател	Я.Николова
-рад.хим.защита-	Г.Христова
извеждане на децата	Красимира Въглярова
- р-л гр. ППЗащита	Яна Бранчева
- осигуряване на реда	Красимира Колева
-санитарна защита	Гюлбехар Фейзиева
- получаване и раздаване на ИСЗ	Живка Кутрова
- р-л група за наблюдения	Величка Мермеклиева

Комисия за работа с родители

Председател- Д.Станева

Членове –Р.Бонева, Я.Николова

Постоянна комисия за безопасност, охрана на труда, гражданска защита и действия при БАК

Председател – Ж.Кутрова

Членове – Г.Фейзиева, Я.Николова, Я.Бранчева, З.Маркова/филиал/

Комисия по хигиена и здравна информация

Председател – Г.Фейзиева
Членове –Р.Колева, В.Вълчева
Екип за подготовка и изготвяне на проекти
Председател – К.Въглярова
Членове- С.Стефанова, Д.Станева
Екип по приобщаващо образование
Координатор- Д.Станева
Членове:С.Златева, Б.Бюрханова
Комисия за подбор на педагогически кадри
Председател: Н.Писарова
Членове: Д.Станева, Р.Бонева
Комисия за оценка труда на кадрите:
Председател: Д.Станева
Членове: Р.Бонева, К.Въглярова
К исия по атестирането:

Протоколист на ПС и водещ документацията към него – К.Колева
Отговорник за архив: Я.Николова
Финансов контрольор: Д.Станева
Отговорници за сайта на ДГ :С.Стефанова, Г.Данаилова,
Отговорници за фейсбук страницата: учители по групи
Отговорник за фейсбук профил на градинат
Отговорници за гардероб и костюми: Я.Бранчева, С.Златева, С. Алексиева
Отговорници за физкултурни пособия: В. Мермеклиева, , Н.Хасанова
Водене на летописна книга: Я.Николова
Отговорници методичен кабинет: Я.Бранчева, Я.Николова, Р.Бонева
Координатор проект АПСПО: Д.Станева
Координатор проект СИИДУГ: С.Стефанова
Методични обединения:

1. Методично обединение - "……."
   Председател: .
   Членове: .

2. Методично обединение „ ……"
   Председател:

Работните групи правят отчет за своята работа за всяко полугодие на учебната година.

4. Обществени ръководства

✓ ръководство на синдикалната организация
К.Въглярова,Р.Бонева – председател
Обществен съвет:
Председател:Тодор Тодоров
Членове:1.П. Бозуков
2.А.Попова
3.
4.

III. АДМИНИСТРАТИВНО–УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ

№	Дейност/задача	Отговорници	Срок	Идикатори

				Целева група	Измерител
1	Изготвяне на Списък-образец № 2	Директор	м. 09.2022г.	Директор	Защитен Образец – 2 Разписани длъжностни характеристика .
2	Изготвяне на необходимата документация за РУО • Годишен план и съпътстващите документи.	Директор	30.09.2022 г.	Директор	Приети и изпълнени Годишен план и съпътстващите документи.
3	Актуализация на длъжностните характеристики.	Директор ЗАС	30.09.2022 г.	учители	Подписани нови длъжностни характеристики - при необходимост.
4	Актуализиране на Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за дейността, Правилник за безопасни условия на обучение и труд, ВПРЗ, ЕК, други правилници и правила, заповеди за началото на учебната година.	Директор Предс. на синдиката Финанс. контрольор	Ежегодна актуализация и при промяна на норм. уредба	персонал	Утвърдени и актуализирани Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за дейността, Правилник за здравословни и безопасни условия на труд, , ВПРЗ, ЕК, други правила, заповеди, разписани нови длъжностни характеристики .
5	План-прием за учебната година	Директор, С.Стефанова	2023 г.,м. 01,02	Директор	Изготвена и предадена в СО справка за прием на деца за учебна година.
6	Оценяване на постигнатите резултати от труда на педагозите за всяка учебна година.	Комисия за диференц. заплащане	15.10.2022г . м.	учители	Изготвени карти и Оценяване на постигнатите резултати от труда на педагозите за всяка учебна година

7	Създаване на постоянно действащи и временни комисии в организационно-управленската структура на детската градина	Директор Комисии със заповед Групи ЗАС	Постоянен Актуализация при нужда	персонал	Създадени със заповед постоянно действащи и временни комисии в детската градина:
8	Спазване на здравните изисквания,проверка документация	Мед.сестри	Постоянен	персонал	Длажностна характеристика
9	Спазване на вътрешния трудов ред, етичния кодекс, трудова дисциплина ; провеждане на инструктажи, обучения, информационно обслужване.	Директор	Постоянен	персонал	Брой извършени проверки
10	Активно взаимодействие със синдикалната организация.	Директор	Постоянен	персонал	Брой протоколи от общи събрания
11	Прилагане на Етичен кодекс за поддържане на добър организационен климат в детската градина.	Директор,Учители Комисия по етика	Постоянен	персонал	Липса на протоколи от комисията по етика. Налице са сътрудничество , ефективна комуникация, отношения на загриженост между всички.
12	Участие в организираните културни и творчески програми за деца, родители и съвместно честване на празници с колектива	Директор Учители	Постоянен	персонал	Брой проведени съвместни мероприятия в колектива.
13	Изготвяне Графици за отпуски на персонала и работа на ДГ през лятната ваканция.	Директор ,К.Въглярова, Д.Станева	2023 г. м. 05.	Директор персонал	Изготвени Графици за отпуски на персонала и работата на ДГ през лятната ваканция.
14	Организация на материално-дидактичната среда в групите	Учители	Два пъти в годината	учители	Протокол от контролна дейност, потвърждаващ коректна организация на материалната

					среда. Извършени ремонтни дейности Осигурени учебни и дидактични пособия и м-ли.
15	Хигиенно състояние на детската група.	Пом. възпитатели	Ежемесеч-но	Пом. възпитатели	Поддържане на здравословна среда и месечен отчет на медицинските специалисти с цел диагностика и одит на средата.
16	Организация на разпределението на храната.	Работник кухня	Два пъти на полугодие	Работник кухня, Пом. възпитатели	Протоколи от контролна дейност за състоянието на организацията на работа
17	Работа по Национални програми и проекти	Директор	текущ	персонал деца	Проект за предоставяне на средства за подпомагане физическото възпитание и спорта за децата и учениците по реда на ПМС №129/11.07.2000 год. Национална програма „Училищен плод". НП „Успяваме заедно"
18	Обогатяване на МТБ	Директор, учители	постоянен	Директор, ЗАС	МТБ, отговаряща на нуждите за съвременно обучение и възпитание.
19	Провеждане на инвентаризация на ДМА	директор , ЗАС	м.Декември 2022 г	персонал	Унищожаване на стари и непотребни вещи

IV.МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

СЕПТЕМВРИ 2022Г.
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогически съвет
1. Приемане на ГП и БАК
2. Актуализиране и приемане правилник за организиране дейността на институцията
3. Актуализиране и приемане на правилник за вътрешния трудов ред
4. Обсъждане и актуализиране на показателите и критериите за допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти
5. Представяне и обсъждане списъчния състав по групи и екипите.
6. Представяне и обсъждане на дневния режим и седмичното разпределение на различните възрастови групи.
7. Утвърждаване на Програмна система.
8. Организация на учебно-възпитателната работа през учебната 2022/2023година
9. Запознаване с промени в нормативната уредба и методически насоки за работа
10. Избор на комисия за атестирането.
11. .Даване на указание за водене на учебната документация

Срок :15.09.2022 г.
Отг. Директор ,главен учител

II. Общо събрание
1. Запознаване със Заповед №1 за заместници на директора при негово отсъствие до 60 дни
2. Запознаване с актуализация на ПВР на ДГ 15
3. Запознаване със заповедите на директор за отговорници и комисии по БАК и ЗБУТ за учебната 2022 - 2023
4. Провеждане на инструктаж на работното място
5. График на работа в условия на КОВИД – 19 - при нужда

Срок: 15.10.2022 г.
Отг.: Директор

II. Съвещания
1. С помощно-обслужващия персонал – актуализация на функционалните графици, изисквания и насоки за работа

Срок: 21.09.2022 г.
Отг. :Директор

III. Работа с новопостъпили служители:
1. Насоки за организиране на режимните моменти, запознаване с нормативните изисквания и учебната документация на ДГ.

Срок: постоянен
Отг.: Директор

2. Разговори с новоназначени служители, относно адаптацията им към колектива на детската градина

Срок: постоянен
Отг. :Директора

IV. Работа с родителите
1. Изисквания на медицинска документация – бележки за контактност, резултати от чревен кабинет и др.

Отг. : Мед. сестра

2. Актуализиране на личните данни за децата и родителите и ел.дневниците по групи.
3. Изготвяне на графици за родителски срещи и консултации с родители
4.Първо съвещание на обществения съвет
Срок: 30.09.2022 г.

Отг.: у-ли по групи

V. Здравеопазване и хигиена:

1. Санитарно-хигиенното състояние на всички групи и разливното помещение
2. Актуализация на здравната документация по групи
3. Проверка на състоянието на здравните книжки на служителите.

Срок: постоянен
Отг. : Мед. сестра

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:

I. Педагогически контрол:

1. Приключване и архивиране на ЗУД за учебната 2021/2022 година.

2. Проверка на ЗУД за 2022/2023г. – дневници, Книгата за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст,8/ОТПАДА/ закаляване и др.

3. Естетизация на интериора и готовност за работа, съобразно възрастовите особености на децата и съобразно епидимичната обстановка

4.Посещаемост на децата

Срок: 30.09.2022 г.
Отг.: Директор

II. Административен контрол:

1. Изготвяне на Списък Образец№2

Срок: 25.09.2022 г.
Отг.:Директора

2. Спазване на функционалния график от обслужващия персонал.

3.Инструктаж на охрана на труда.-ПЕРИОДИЧЕН

Срок: постоянен
Отг.:Директор и отг. инструктаж

5. Изготвяне на график за ситуациите по на музика и физкултура. График за ползване на физкултурния салон.

Срок: 23.09.2022 г.
Отг.: учител по музика и у-ли по групи

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ:

1. Отчет на Финансовото състояние на ДГ №15 „Звънче“ пред педагогическия и непедагогическия персонал.

Отг.: Счетоводител, ЗАС

2. Разглеждане на документацията на ЗАС относно подадени заявления от родителите за ползване на облекчения от заплащане на такси.

Срок: 30.09.2022г.
Отг.: директор

ОКТОМВРИ 2022 Г.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:

I. Педагогически съвет №2

1. Приемане програма за гражданско,екологично,здравно и интеркултурно образование.
2. Обсъждане на празничен календар на детската градина .
3. Запознаване със Заповедта на директора за координатор на екипа за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
4. План за методическо обединение.
5. Приемане план и програма за работа с родителите.
6.Приемане план за работа на ЕПЛР в ДГ №15 и уточняване провеждането на скрининг теста на децата от 3

до 3,6 год.
7. План за действие в изпълнение на НС за насърчаване и повишаване на грамотността за периода 2022 - 2023
8. Приемане на план – програма за приобщаване и равен шанс и приемане на стратегия за превенция за отпадане от ДГ
9.Приемане на план – програма за противодействие на тормоза и насилието в ДГ №15

Срок:21.10.2022 г.
Отг.: Директора,главен учител

II. Съвещания:

1. С педагогическия персонал – обсъждане на предстоящите есенни тържества.
2. Обсъждане и приемане на План за работа на ДГ №15 „Звънче“ за действие в изпълнение на Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността.

Срок: 15.10.2022 г.
Отг.: директора

3. Оформяне на родителски табла с актуална педагогическа информация.
4. С пом.обслужващия персонал – функционални графици.

Срок: 30.10.2022г.
Отг.: Мед.сестра и ЗАС

5.Доклад за проект АПСПО

Срок: 15.10.2022 г.
Отг.: Учителите

II. Празници и развлечения:

Празници и развлечения:

1.„Даровете на есента!" - откриване на учебната 2022/2023 година. – организация по украса втота и четвърта групи. Водещ Яна Николова и Яна Бранчева.

Срок: 01.10. -10.10.2022г.
Отг.: Яна Николова и Яна Бранчева.
Отг .ф. Р.Бонева,З.Маркова

2. „**Есента ни подари"** - оформяне на кътове по индивидуалните входове

Срок: 15.09.2022г.
Отг.: У-ли по групи

3.**"Седмица на четенето" -** инициатива по групи. Трета_ А , трета Б и Четвърта групи- посещение на библиотека „Искра"
„ **Разкажи ми приказка**"- първа и втора групи.

Срок: 24-28.10.2022г.
Отг.: У-ли по групи

4. Изложба на креативни книжки- 3 и 4 групи.

Срок: 31.10.2022г
ОТГ:всички

III. Квалификационна дейност:

1. Работна среща „**Приемане планове за работа на методичните обединения**".

Срок: 20.10.2022г.
Отг.: Д.Станева

2. Консултации „Планиране, диагностика, организация на ВОР в детската градина"

Срок: постоянен

Отг.: директор

3.„Приказката прозорец към света“-гост лектор чете приказка Срок: 30.10.2022г.

Отг. :К.Колева,С.Алексиева

4.Организационна дейност - Подреждане на педагогическата литература, създаване на регистър със списания и библиотени рафтове в подготвителни групи.

Срок: 30. 10.2022г.

Отг.: учители ПГ

1. Защита на ПКС
2.

IV. Работа с персонала:

1. Актуализиране на кътовете по Безопасност на движението.

Срок: 30.10.2022г.

Отг.: Учителите по групи

К.Колева,Р.Боне..

V. Взаимодействие с родители и общественост:

1. Запознаване на родителите с резултатите от входящата диагностика.-срещу подпис.

Срок: 25.10.2022 г.

Отг.: У-ли по групи

VI. Здравеопазване и хигиена:

1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на детската градина.
2. Измерване на физическата дееспособност на децата.

Срок: 25.10.2022 г.

Отг.: Мед. Сестра

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:

I. Педагогически контрол:

1. Адаптация и социализация на новопостъпилите деца.
2. Проверка на посещаемостта в групите.
3. Регистриране на входящото равнище по групи в дневниците.

Срок: 25.10.2022г.

Отг.: У-ли по групи

II Административен контрол:

1. Стриктно водене документацията съпътстваща доставката на кетъринга.

АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Приемане на план за работа при зимни условия. Срок: 01.11.2022 г.

Отг.Директора

НОЕМВРИ 2022 Г.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Съвещания:

1. С педагогическия персонал – приемане на месечните задачи; приемане на план-сценарий за Коледно тържество
2. Отчет за изпълнение на решенията от предходния ПС и планираните дейности в ГП към момента
3. Обсъждане на резултатите от УВР- решения. Входно ниво.
4. С непедагогическия персонал – приемане на месечните задачи.

Срок:07.11.2022г.

Отг.:директора

II. Квалификационна дейност:

1. „ “ – външна квалификация по възможност

Срок: 30.11.2022 г.
Отг.: Д.Станева

2. Отчет „Резултати от входящата диагностика“ ; Резултати от скрининг тест.

Срок: 27.11.2022г.
Отг:Б.Бюрханова-психолог

III. Празници и развлечения:

1 *1.* „1 ноември – Ден на народните будители”. Срок: 01.11.2022 г.
От У-ли четвърта група

2. „Седмица на отворените врати“ Срок:07-11.11.2022г
Отг:учители по групи

3. Методично обедидение **Отг.: учители по групи**

4. Ден на Християнското семейство. Срок: месец ноември.

Отг.: учители по групи

V. Здравеопазване и хигиена:

1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на детската градина.
3. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата.

Отг.: мед. сестра

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:

I. Педагогически контрол:

1. Текуща проверка на ЗУД.
2. Планиране и провеждане на Утринно раздвижване.-първа група
3. Проверка на образователно-възпитателния процес в филиал жк„Изток“ по групи ОН„БЕЛ“
4. Наблюдение по ОН БЕЛ и ОН„Математика“-втора,трети и четвърта групи в централна сграда, ОН„Музика“ трета група централна сграда
5. Хранене по етикет-4 група и грепи филиал
6. Организация на предметно пространствената среда в групите

Отг. Директор

II. Административен контрол

1. Спазване на работните графици

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Проверка на документацията на ЗАС
2. Назначаване на Комисия за извършване на инвентаризация на наличните материални средства

ДЕКЕМВРИ 2022 Г.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Съвещания:

1. С педагогическия персонал за приемане на месечните задачи.

Срок: 03.12.2022 г.
Отг.: Директора

2. С помощно-обслужващия персонал – обсъждане състоянието на хигиената в групите.

Срок: 03.12.2022 г.
Отг.: Директора

II. Квалификационна дейност:

Срок: м. 12 2022г.
Отг.: Станева

III. Празници и развлечения:

1. „В нощта на Коледа“- Коледно-Новогодишни концерт- водещ Яна Бранчева

Срок: 19-21.12.2022г.
Отг.: всички учители

2. Коледен базар

Срок: 01-21.12.2022г.
Отг.: учители по групи

‚3Картичка с надежда“изработване на картичка за институции и хора допринесли за подобряване на МТБ в ДГ

Срок:10.12.2022 г.
Отг: трета и четвърта група

IV. Работа с родителите:

1. Включване на родителите при провеждане на Коледните и Новогодишните празници/украси, базари/

Срок:17.12.2022г.
Отг.: У-ли по групи

2. Информиране на родителите за изпълнение на мероприятията и инициативите по настоящия план на информационните табла по групи

Срок: 23.12.2022 г.
Отг.: У-ли по групи

V. Здравеопазване и хигиена:

1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на детската градина.

Отг.: Мед. сестра

2. Осигуряване престой на децата на открито.

Отг.: У-ли по групи

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:

I. Педагогически контрол

1.Проверка върху седмично планиране и спазване на годишно разпределение

2. Наблюдение на ситуация по Математика в трета и смесена 5-7 г.група .

3. Планиране и провеждане на педагогическите ситуации в следобедния режим-1 група, разновъзрастова 3-5 г и ясла..

5.Наблюдение на ситуация по „Конструиране и технологии“-трета група и група филиал.

Срок: 11.12.2022 г.
Отг.: Директора

II. Административен контрол:
1. Изпълнение на плана за зимна подготовка – огняр, снегопочистване, инструктажи и др.
2. Изпълнение на работните графици на пом.-възпитателите **отг.Директора**

АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ:
1. Приключване и отчитане на финансовата година. Проверка изпълнението на бюджета.
Отг.: Счетоводител

2.Провеждане на годишна инвентаризация
3. График на дежурствата по време на коледната и зимна ваканции за недопускане на аварии в ДГ№15
4. Актуализация на Списък Образец №2

ЯНУАРИ 2023 Г.

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:
I. Педагогически съвет:
1. Отчет на изпълнението на ГКП към момента. Възможност за промяна на сроковете при необходимост.
2. Обсъждане на работата с родителите по групи до настоящия момент.
3. Отчет на дейностите по проект „АПСПО“

Срок: 22.01.2023 г.
Отг.Директор, учители

II. Съвещания:
1. С педагогическия персонал – приемане на месечните задачи.
2. С пом.обслужващия персонал – спазване на хигиенните изисквания.

Срок: 12.01.2023г.
Отг.: Директора

III. Взаимодействие с родители и общественост:
1.„Бабо,мила моя бабо! –отбелязване на Бабинден Отг.: У-ли по групи
.Седмица на професиите Отг.: У-ли по групи

.БДП Срок: 16-20.01.2023
Отг.: Красимира Колева,Р.Бонева

4.Семинар – **„Алтернативи и позитивни техники за разрешаване на конфликти и преодоляване на агресията в учебна среда“** Срок: 23-27.01.2023г.
Отг.: Белиса Бюрханова, Диана Станева- Недкова

IV. Квалификационна дейност:

Срок: 30.01.2023г.
Отг.:Д.Станева,

V. Развлечение
1.Чисто дете,чисто яде“-затвърждаване на хигиенните навици на децата Срок:31.01.2023г.

Отг.У-ли по групи

VI. Хигиена и здравеопазване
1. Профилактика на простудните заболявания.
2. Профилактика на опаразитяването.
3. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на детската градина.

Отг.: Мед.сестра

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:
I. Педагогически контрол:
1. Текуща проверка по водене на ЗУД.
2. Наблюдение на ситуация по Математика и Изобразително изкуство в разновъзрастови група филиал,трети групи централна сграда.

Срок: 29.01.2023 г.
Отг.: У-ли по групи

II. Административен контрол:
1. Работно време и графици.

АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ:
1. Изготвяне на поименно щатно и актуализация на Списък Образец №2
2. Проверка на изпълнение на задачите от плана за зимната подготовка.

ФЕВРУАРИ 2023 Г.
ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:
I. Съвещания:
1. С педагогическия персонал: приемане на месечните задачи за м.II. и приемане на план-сценарий за 1-ви март; указания за провеждане на мартенските празници по групи

1. Оформяне на кът в чест на В.Левски, поднасяне на цветя пред паметника В. Левски.

Срок: 19.02.2023г.
Отг.:У-ли на четвърта [illegible]

2. С помощно-обслужващия персонал: приемане на месечните задачи за м.II.

Срок: 11.02.2023 г.
Отг.: У-ли по групи

II. Квалификационна дейност:
1. ” – практически семинар???

Срок: 21.02.2023г.
Отг

III. Празници и развлечения:

1. Оформяне на кът в чест на В.Левски и поднасяне на цветя пред паметника или барелефа на В. Левски.

Срок: 19.02.2023г.
Отг.:У-ли на четвърта груп

IV.Взаимодействие с родители и общественост
1. Посрещане на театрална постановка при възможност
2.Отчетност на работата във фейсбук групите

Отг. У-ли по групи

V. Хигиена и здравеопазване:
1. Текущ контрол на хигиената в детската градина.

Отг.: мед.сестра

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:
I. Педагогически контрол:
1. Проверка на организацията на работа в групи филиал.
2. Извършване на текуща проверка по ЗУД.
3.Проверка на образователно-възпитателния процес в първа група, наблюдение на ситуация по ОН,,БЕЛ“ „Изобразително изкуство“ ,следобеден режим -втора и,четвърта група -„БЕЛ“ и ОНМузика“ Филиал наблюдение,,Конструктивни дейност“ и ОН,,Физическо възпитание“
4.Проверка осъществяване на доп.дейност.

Отг.:Директор

II. Административен контрол:
1. Проверка на документацията на ЗАС.
2. Спазване на трудовата дисциплина

МАРТ 2022Г.
ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:
I. Педагогически съвет:
1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия по ГП.
2. Избор на познавателни книжки за децата от втора,трета и четвърта група.

Срок: 10.03.2023г.
Отг.: Директора

II. Съвещания:
1. С педагогическия персонал – текущи задачи.
2. С помощно-обслужващия персонал – приемане месечния план.

Срок: 08.03.2023 г.

III . Квалификационна дейност:

???

IV. Празници и развлечения:

1. 1. „**Баба Марта бързала“-** изработване на мартеници, състезание между отделните групи за най - естетично издържана украса
2. Посрещане на Баба Марта. - театър

Срок: 01.03.2023г.
Отг.: Учители по групи

3. 3-ти март- Освобождението на България. Изложба; гост- Искрен – възрожденец.
4. Провеждане на осмомартенски тържества/ поздрав по групи:

Срок: 02 - 10.03.2023 г.
Отг.: У-ли по групи

5. „**Първа пролет“** забава/ пикник/ развлечение за децата.

Срок: 21 - 24.03.2023 г.
Отг.: У-ли по групи

6. Чудомирови празници

Срок: 20 - 31.03.2023 г.
Отг.: У-ли по групи

VI. Здравеопазване и хигиена:
1. Провеждане на ежедневен филтър и преглед на децата.

Отг.: мед. сестра

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:
I. Педагогически контрол:
1. Проверка на ЗУД.
2.Проверка на организацията в яслена група

Отг. Директор

II. Административен контрол:
1. Спазване Правилника за БУВОТ;

АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ:
1. Отчет на Финансовото състояние на ДГ №15„Звънче“гр.Казанлък

Отг.: Счетоводител

АПРИЛ 2023Г.
ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:
I. Съвещания:
1. С педагогическия персонал – приемане на план за м.Април
2. С помощно-обслужващия персонал.

Срок: 15.04.2023г.
Отг.: Директора

II. Празници и развлечения:
11.Седмица на детската книга-

Срок: 03-07.04.2023 г.
Отг.: У-ли по групи

2.Открита практика

Срок: месец април 2023 г.
Отг.: У-ли по групи

3.Лазаруване/ Цветница

Срок: 03- 07.04.2023 г.
Отг.: У-ли 3-А и 3-Б групи

4.Великден- боядисване на яйца/ поздрав

Срок: 12- 13.04.2023 г.
Отг.: У-ли по групи

5.Ден на Земята

Срок: 21.04.2023 г.
Отг.: У-ли по групи

III. Квалификационна дейност:
1. „БДП- семинар **Срок:10.04.2023гОтг.Бонева**

2. 2.Водата –природна стихия

Срок: 30.04.2023г.
Отг.:

IV. Взаимодействие с родители и общественост
1. Посещение в библиотека „Искра“.

Срок: 04.2023г
Отг.: трета група

V. Здравеопазване и хигиена:
1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в детската градина.

Отг.: Мед. сестра

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:
I. Педагогически контрол:
1.Проверка на организацията на работа във втора група „Бонбони” и първа група „Звездички”
2 Проверка на ЗУД.
3.Организация на предметнопространствената среда по групи.

Отг.: Директор

II. Административен контрол:
1. Проверка документите на ЗАС
2. Спазване на финансова дисциплина

Отг. : Директор

АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ:
1. Осъществяване на прием на деца в ДГ№15„Звънче ”

Срок: м. април 2023 г.
Отг. Директор

2. Извършване на текущи ремонти по двора.
3. Подготовка на площадките на двора за летния сезон;

Отг.: Огняр

МАЙ 2023 Г.
ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:
I . Педагогически съвет
1. Предложения и избор на учители за награди на общинско ниво
II. Съвещания:
1. С педагогическия персонал – разглеждане на организационни въпроси относно провеждане тържествата за края на учебната година и 1 юни
2. С помощно-обслужващия персонал – приемане на месечните задачи.

Срок: 05.05.2023г.
Отг.: Директора

II. Квалификационна дейност:
1..Отчет „Резултати от изходящата диагностика”

Срок:30.05.2023 г.
Отг.: учители,главен учител

2.Планиране на теми за квалификации

Срок: м. май 2023 г.
Отг.Педагогически колектив

III. Празници и развлечения:
1. *24- май – Ден на славянската писменност и култура“*

Срок: 24.05.2023 г.
Отг.: У-ли по групи

2. „Довиждане, детска градина!“- Тържествено изпращане на децата от ПГ 6.

Срок: 01.06.2023г.
Отг.: У-ли ПГ 6

2. **„Правилата на улицата!“-** отбелязване националния ден на безопастностт на движението по улицата.

-май месец

Срок: 29.06.2023г.
Отг.: всички учители.

IV. Взаимодействие с родители и общественост
1. Изпращане на децата от ПГ 6 „Довиждане, детска градина!”.

Отг.: У-ли ПГ 6

V. Здравеопазване и хигиена:
1.Извършване на антропометрични измервания на децата
2. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора на детската градина.
3. План за закаляване на децата през лятото

Отг.: Мед. сестра

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:
I. Педагогически контрол:
1. Проверка на работата в ел дневници.
2. Регистриране на изходящото равнище по групи в дневниците.
4.Проверка на училищнота готовност 4 група.

Отг. Директор

II. Административен контрол:
1. Спазване на трудовата дисциплина
2. Проверка състоянието на материално-техническата база на детската градина.

Отг. Директор

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ:
1. Отчет на Финансовото състояние на ДГ №15

Отг.: Счетоводителя

2. Изготвяне на справки за ремонти в детската градина.

Отг.: директора, ЗАС,

3. Проверка на изразходването на средства за закупуване на консумативи, стопански инвентар, канцеларски материали.

Отг.: ЗАС

Ю Н И 2023 Г.
ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:
I. Педагогически съвет:
1. Отчет и анализ на резултатите през изтеклата година.
2. Анализ на резултатите от контролната дейност.
3. Насоки за работа през летния сезон.

Срок: 10.06.2023г.
Отг.: Директора

I. Съвещания:
1. С педагогическия персонал – приемане на месечният план и организация за летния период.
2. С пом.обслужващия персонал – организация за летния период.

Срок: 03.06.2023г.
Отг.: Директора

II. Празници и развлечения:
1. „Детство мое„щастие и смях си ти!“

Срок: 01.06.2023г.
Отг.:У-ли по групи

III. Здравеопазване и хигиена:
1. Провеждане на закалителни процедури.

Отг.: У-ли по групи

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:
I. Педагогически контрол:
1. Организация и провеждане на режимните моменти през лятото.
2.Учебна документация по групи.
II. Административен контрол:
1. Спазване на трудовата дисциплина;
2. Проверка на ЗАС – водене на документация-насоки и препоръки.
АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ:
1. Ремонт на оградата. / по възможност боядисване/
2. Почистване на групите.
3. Ремонт на групите.
4. Проверка изпълнението на бюджета. Отчет на финансовото състояние на детската градина.

Отг.: Счетоводителя

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА СЪС СЕМЕЙСТВОТО, ОБЩИНА КАЗАНЛЪК И ОБЩЕСТВЕНОСТТА

- ✓Организиране и провеждане на родителски срещи по групи.
- ✓Активно приобщаване и включване на родителите към дейността на детската градина за решаване на проблеми свързани с отглеждането и възпитанието на децата. Сътрудничество с родителите при организиране и провеждане на празници.
- ✓Изготвяне на информационни табла за родителите по групи.
- ✓Открити моменти.
- ✓Връзка на детската градина с началното училище с цел по-плавна приемственост на децата.
- ✓Връзка на детската градина с обществени и културни институции в града и района. Участие на децата в общински мероприятия.
- ✓Търсене на външни организации и фирми за обогатяване на материалната база на детската градина.

ЗАБЕЛЕЖКА: Планът е отворен и може да претърпи промени в зависимост от ситуациите, които могат да възникнат през учебната година и епидемиологичната обстановка в страната!
Настоящият план е приет на Педагогически съвет с Протокол № /12.09.2022 г. и утвърден от директора със Заповед № / г.