

Детска градина „ Детски свят”, град Харманли, област Хасково  
ул. „Съборна”№ 2 тел. 0373 8 4104 e-mail: [detski\\_sviat1977@abv.bg](mailto:detski_sviat1977@abv.bg)

---

Утвърждавам:

Директор:.....

Ваня Димитрова



## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 г.

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет  
Протокол № 1 / 13.09.2021 г.

## АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДГ „ДЕТСКИ СВЯТ” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 Г.

Анализът на направеното през изтеклата учебна година показва, че повечето от планираните задачи са изпълнени. Основните цели са реализирани успешно на този етап. Цялостната дейност протече нетрадиционно, с поддържане на нормален микроклимат, творчески дух и работа в екип. Тя бе съобразена със създалата се обстановка и с обществено значимите процеси и нагласи, проведена бе в синхрон със съвременните практики за комуникация както и със своевременна реакция на възникнали задачи и сигнали.

В детското заведение бяха осигурени подходящи условия и позитивна среда за дистанционна работа, които допринесоха за по-високо качество на образователния процес и покриване на ДОС.

През последните години детска градина „Детски свят“ работи успешно по проекти и национални програми. Два пъти печели НК „За чиста околна среда“ на ПУДОС с помощта на, която е изградена беседка и екологичен кът за игра и обучение в двора на детската градина и екологичен кът, който включва беседка, пясъчник с биоградинки във филиала в село Върбово.

Навлизането на информационните технологии, като положителна промяна в организацията на работата на учителите и разнообразяване на детските възприятия и преживявания, позволи чрез „ИКТ в училищното и предучилищното образование“ да закупим три лаптопа, модерна мултимедия и интерактивна дъска.

Още с навлизането на НП „С грижа за всеки ученик“, НП „Развитие в системата на предучилищното образование“ детската градина ежегодно работи за повишаване знанията по БЕЛ чрез допълнително обучение съобразено с индивидуалните потребности на децата от ПГ. Продължаваме традицията и тази година с проект „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ финансиран от оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020г. и съфинансиран от Европейският социален фонд. Проектът е насочен към допълнително обучение на деца от уязвими групи, което задоволява техните потребности и майки предвид района, в който се намира детската градина.

Под ръководството на ментор и научен ръководител успешно се провеждат студентски практики, които дават възможност на бъдещи учители да придобият професионален опит.

По проект „Харманли за младите“ на община Харманли в две последователни години в градината бяха изградени пространства, където деца и родители откриха място за обучение, общуване и игра.

Детска градина „Детски свят“ провежда ежегодно съвместно с ВСС на БЧК София и БЧК Хасково проект „Дръж под око“, където родителите получават насоки как да опазят децата си от удавяне и се обучават в първа до лекарска помощ.

Като партньори на БЧК Хасково работим по проект: „Безопасни училища: Разработване на онлайн платформа за безопасни и добре подготвени училища“ в рамките на програма „Еразъм+“, финансирана от Европейската Комисия, подаден от

водеща организация: Австрийски Червен кръст, Сдружение, № 432857691, адрес: Wiedner Hauptstrasse 32, A – 1040 Vienna.

По НП „Успяваме заедно“ преодоляваме тревожността у децата и родителите в процеса на адаптация чрез съвременни модели на взаимодействие. Обединяваме усилия на семейството и детската градина насочени към развитието на детето. Създаваме условия за поощряване ежедневните контакти родител-педагог-дете, повишена инициативност на родителите, емоционално общуване.

Осигуряваме право на детето да расте и да се възпитава в комфортна педагогическа среда, която отговаря на съвременните изисквания и на поставените цели. Създадохме максимално добри условия за работа с родители и деца. Изградените кътове за игра спомагат за по-лесна адаптация на 2-3 годишните деца.

### **Силни страни, постижения и резултати:**

- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления
- Обогатена материална база - за обучение и игра
- Мотивиран педагогически екип и много добра екипна работа и приемственост между групите
- Задълбочена квалификационна дейност по посока основния тематичен проблем в детското заведение
- Съвременни форми на взаимодействие с родителите, с обновено съдържание и идеи
- Много добра адаптация и социализация на децата
- Високо ниво на развитие на децата и качествена подготовка и готовност за училище
- Много добра хигиена, ред и естетика в помещенията

### **Слаби страни, трудности и проблеми**

- Ниска пълняемост в малките групи през зимния период
- Забавяне в представянето от родителите на уважителен документ за извинение на отсъствията
- Липсата на физкултурен салон е сериозен недостатък за развитието на двигателната активност на децата

Детската градина е готова да стартира новата учебна година. Списъчният състав на децата е утвърден.

Учебните помагала за ПГ5 и ПГ6 годишните и задължителната документация са доставени.

В кадрово отношение детското заведение е обезпечено с квалифициран педагогически и непедagogически персонал. Щатове са попълнени с изключение на половин щат музикален ръководител и половин щат портиер.

Документацията на детската градина за новата учебна година е актуализирана.

### **АНАЛИЗ НА СЪСТАВА на ДГ „Детски свят“ за учебната 2020/2021 г.**

Днес в ДГ "Детски свят", високо квалифицирани детски учители с творчески дух и професионализъм се грижат за 170 деца, разпределени в седем възрастови групи.

Екипът на ДГ " Детски свят ", който се състои от 32 служители, работи с много обич и всеотдайност за:

- хармоничното развитие на детската личност;
- изграждане на физически и психически здраво, дееспособно, самостоятелно дете;
- изграждане на обща култура и ценностна система;
- стимулиране творчеството, изяви и социалния опит на детето;
- единен възпитателен процес и активно взаимодействие между родители и учители,
- общественост и социални институции.

### **ОСНОВНА ЦЕЛ :**

Да създадем подходяща среда и условия в детската градина за ранно детско развитие, стимулиране на познавателната активност, желание и готовност за учене, внедряване на съвременни методи и средства в образователното взаимодействие, както и в комуникацията с родителите.

### **ПОДЦЕЛИ:**

Придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения, отношения за успешно социализиране и по-нататъшно обучение в училище

1. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност
2. Развитие на индивидуалния творчески потенциал
3. Утвърждаване на съвременните образователни тенденции в предучилищното образование.

### **ЗАДАЧИ**

1. Привеждане цялостната дейност в детската градина съобразно новите нормативни и поднормативни актове с акцент върху новостите и промените в образователната система
2. Повишаване качеството на работа в детската градина чрез прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование и управлението на дейностите и чрез повишаване дигиталната компетентост на педагогическите специалисти.
3. Осигуряване на равен достъп до образование на всички деца. Диференциране на грижата за децата, съобразно потребностите и интересите им .
4. Работещо партньорство и добра координация с общинската администрация, областната администрация, регионално управление на образованието (РУО), местната общественост и други институции за успешното осъществяване на образователната политика.
5. Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на квалификацията, развитие и усъвършенстване
6. Поддържане на инициативата за привличане на алтернативни източници на финансиране за обогатяване на материалната база, сградния фонд и дворното

пространство (работа по проекти, спонсорства, благотворителни изложби, концерти и др.).

7. Привличане на родителите за подпомагане образователно- възпитателния процес чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.

### **Приоритети:**

1. Оптимизиране качеството на възпитателно-образователния процес по всяко направление от държавните образователни стандарти.
2. Продължаване на работата за превръщане на детската градина в привлекателен център за социализация, игра, развитие, изява и творчество на децата.
3. Създаване на развиваща материална среда и социално-педагогически комфорт за интелектуалното и индивидуалното развитие на всяко дете.

### **Дейностите и целите в работата на ДГ "Детски свят" за учебната 2021/22 год. ще бъдат обвързани с:**

- Стратегия за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж
- Национална стратегия за развитие на педагогическите кадри
- Национална стратегия за учене през целия живот
- Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността
- Стратегия за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система
- Стратегия за образователна интеграция на децата и учениците с майчин език, различен от български
- Стратегията за развитие на ДГ "Детски свят" 2020-2024год. и установените потребности в детската градина.
- Програмна система за развитие на ДГ „Детски свят“ ( като част от Стратегията )
- Годишен план за дейностите в ДГ
- Указанията на МОН за учебната 2021/2022 г.

### **РАЗПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ**

#### **1. Педагогически персонал: 15**

- Директор – 1
- Учители –15
- В т. ч. – висше – магистър – 8
- Бакалавър – 5
- Професионален бакалавър – 1
- Със средно образование 2
  - с Трета ПКС - 5
  - с Четвърта ПКС – 4
  - с Пета ПКС – 3

#### **2. Непедагогически персонал – 17**

## ПЕДАГОГИЧЕСКИ ЕКИП

- ❖ I А – Татяна Налбантова и Петя Димитрова
- ❖ I Б – Мария Димитрова и Саня Янакиева
- ❖ II - Валентина Георгиева и Даниела Стойчева
- ❖ ПГ -5 - Стефка Михайлова и Галина Узунова
- ❖ ПГ – 6 – Петя Йорданова и Диана Димитрова
- ❖ ДГ А – Роксана Ангелова и Димка Имандиева
- ❖ ДГ Б – Златка Димова и Ивелина Банкова

### Дейности за реализиране на целта и задачите през учебната година

№	Дейност	Срок	Отговорник
1	Изпълнение на плана за 2021/2022 г. по Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система	постоянен	Екипът на детската градина
2.	Повишаване на обхвата на децата – мерки: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контакти с родителите</li> <li>- Включване на семействата в инициативи на детската градина и съдействие от Община Харманли, РД „Социално подпомагане, РУ на полицията - Харманли</li> </ul>	постоянен	Екипът на детската градина
2.	Изпълнение на плана за 2020-2024 г. по Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри:	постоянен	Екипът на детската градина
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в и организация на квалификационни форми от регионално и национално ниво</li> <li>- Провеждане на тренинги</li> <li>- Изграждане на мини проекти в ДГ и популяризирането им.</li> </ul>	постоянен	Екипът на детската градина
3.	Изпълнение на плана по Стратегията за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства	постоянен	Екипът на детската градина
3.1.	Участие в НП „Успяваме заедно” , Проект „Активно приобщаване в системата на ПО“	постоянен	Директор Учители, работещи по програмата

4.	Разработване на програми и стратегии за развитие, интегриране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания	постоянен	екипите
4.1.	-Включване на децата с логопедични проблеми в активно обучение от логопед	постоянен	Директор
5.	Изпълнение на плана по Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността	постоянен	Директор
5.1.	- Провеждане на срещи с родителите и разясняване на учебната програма, методи и средства - „ Ден на родителя „ – родителят като учител - Срещи с началните учители	Септември, март и май	Екипът на детската градина
		Постоянен Април,май	Екипът на детската градина
6.	Работа върху организационната култура и документация	постоянен	Директор
6.1.	- Първи учебен ден	Септември	Учители ПГ6
	- Открити практики	Ноември,април	Екипът на детската градина
	- Ден на християнското семейство	Ноември	ПГ6, ПГ5
	- С обич за мама	Постоянен	Екипът на детската градина
	- Даровете на есента	Октомври	Втора
	- Изложба с детско творчество	Септември-ноември	Учителите по групи
	- педагогически форум и спектакъл „Дръж под око“	Април	Екипът на детската градина
	- Приятели на природата		Група на втори адрес
- Довиждане детска градина	май	ПГ 6	
			Група на втори адрес ПГ6
7	Взаимодействие с факторите на социалната среда		
	- Ежедневни срещи и разговори с родителите по проблемите на възпитанието и образованието	Постоянен	Екипът на детската градина
	- Тренинг срещи	Ноември,март	ПГ6, ПГ5 и Втора А и Б
	- Ден на отворените врати	Всяка последна сряда на	Екипът на детската градина

	- Празници и развлечения	месеца Постоянен	Екипа на детската градина
8	Работа с организации		
	- Съвместни дейности с БЧК, БМЧК, квартални клубове и ДСЖ	Постоянен	Директор

## МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

### Септември

<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно педагогическа дейност</b> –	Административно стопанска дейност –
------------------------------	---	-------------------------------------



<p><b>Педагогически съвет</b></p> <p>1. Избор на секретар на ПС.</p> <p>2. Утвърждаване на програмната система, чрез която ще се осъществяват ДОС, годишното разпределение, организацията на деня.</p> <p>3. Определяне на педагогическите екипи.</p> <p>4. Разглеждане на офертите на фирми, които предлагат извършване на дейности извън ДОС.</p> <p>5. Текущи</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът</p> <p style="text-align: center;"><b>Педагогически съвет</b></p> <p>1. Приемане на годишен план за дейността на детската градина.</p> <p>2. Приемане план за тематичната проверка и плана за БАК.</p> <p>3. Приемане план за празници и развлечения в детското заведение.</p> <p>4. Определяне на видовете дейности извън ДОС.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1. Капацитет на групите.</p> <p>2. Правилно водене на документацията.</p> <p>3. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът Срок: 09.2021 г.</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b></p> <p>1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът</p> <p>2. Уточняване списъчния състав по групи.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът</p> <p>.</p> <p><b>Работа с родителите</b></p> <p>1. Провеждане на събрание на Обществения съвет</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директор</p> <p>2. Провеждане на Общо събрание на настоятелството.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Председателят на УС</p> <p>3 Провеждане на родителски срещи и запознаване с правилника за дейността на ДГ, учебния план, избиране на род. актив.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: учителите на групи</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Поддържане на текуща хигиена.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен</p> <p>2. Оформяне на здравната документация по групи.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Мед. сестр Срок: 16.09.2021 г.</p> <p>3. Проверка на състоянието на здравните книжки.</p>	<p>1. Изготвяне на Образец №2.</p> <p>2. Утвърждаване правилника за БУВОТ.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът</p> <p>3. Утвърждаване правилника за вътрешния трудов ред.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът</p> <p>4. Обсъждане и приемане на отчет за извършени ремонти през лятото.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът</p> <p>5. Водене на сайт на детската градина.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: гл. учител</p> <p>6. Извършване на инструктаж по ОТ.</p> <p style="text-align: right;">Отг. Неделин Белчев</p> <p><b>Общо събрание</b></p> <p>1. Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния ред и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.</p> <p>2. Избор на група по условията на труд.</p> <p>3. Преподписване на длъжностни характеристики.</p> <p>4. Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им.</p> <p style="text-align: right;">Отг.: Директорът</p> <p>.</p>
---	--	---

**Октомври**

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Квалификация с ПЕ</b>            1. Работа по промените в нормативната уредба.            Отг.: Директорът            2. Обучение по новите нормативни документи.            Отг.: Гл. учител</p> <p><b>Педагогически контрол</b>            1. Проверка на ЗУД-дневници, филтър, закаляване, портфолиа на децата и на учителите.            Отг.: Директорът            2. Проверка на капацитета по групи.            Отг.: Директорът            3. Адаптация и социализиране на новопостъпили деца.            Отг.: учителите по групи            Срок:постоянен.            4. Провеждане на диагностични процедури по входни равнища – документиране.            Отг.: гл. учител</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b>            1. Обсъждане на предстоящи есенни тържества.            Отг.: Учителите на групи</p> <p><b>Работа с родителите</b>            1. Оформяне на родителските кътове по входове.            Отг.: Учителите на групи            2. Оформяне на кътове по дейности във фойетата.            Отг.: Учителите на групи            3. Обогатяване на базата по групи.            Отг.: Учителите на групи и настоятелството</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b>            1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар.            Отг.: Мед. сестра            2. Проверка на хигиенното състояние на обекта.            Отг.: Мед. сестра и Директорът            Срок: постоянен</p>	<p>1. Приемане на план за работа при зимни условия.            Отг.: огняр и Директорът            2. Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазването на графика за смяната му.            Отг.:домакин,мед.сестра            Срок: постоянен            4. Проверка спазване на работното време на служителите.            Отг.: Директорът            Срок: постоянен            5. Инвентаризация на ДМА.            Отг.:домакин            6. Сключване на договори с фирми за извършване на педагогически услуги, извън ДОС.            Отг.: Директорът</p>

## Ноември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Квалификация</b></p> <p>1. Обсъждане и вземане на решения относно: – приемане на мерки за работа със семейството – на равнище групи и равнище ДГ; –обновяване на материалната среда– оформяне на тематични ателиета по групи, оформяне на правила, послания, календар, дневник и т.н. Отг.: Директорът и учителите на групи Срок: целия месец</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1. Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директорът</p> <p><b>Педагогически съвет:</b></p> <p>1. Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента. 2. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от ПС. 3. Обсъждане на текущи проблеми. Отг.: Директорът</p>	<p>1. Проверка на състоянието на МТБ – обогатяване чрез дарения, съхраняване и опазване по групи. Отг.: Директорът Срок: постоянен</p> <p><b>Работа с родителите</b></p> <p>1. Празнуване Деня на народните будители и Деня на християнското семейство. Отг.: Учителите на групи и Музикалният ръководител</p> <p>2. Участие на родители по време на планирани ситуации. Отг.: Учителите на групи</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът</p> <p>2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен.</p>	<p>1. Проверка на документацията на домакина и огняра. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>3. Проверка на складове за консуматииви. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>4. Изготвяне на график за снегочистване. Отг.: ПКБАК</p>

Декември		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически контрол</b> 1. Текуща проверка по планиране на образователното съдържание в дневника на групата</p>	<p>1. Организиране на коледно тържество с децата. Отг.: педагогическия екип</p>	<p>1. Приключване и отчитане на финансовата година. Отг.: домакин</p>
<p>1. Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по ОН; 2. Текуща проверка по водене на ЗУД – дневник Отг.: Директорът Срок: текущ</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка на хигиената при хранене. Отг. Мед. сестра Срок:текущ <b>Работа с родителите</b> 1. Провеждане на тренинги по групи . Отг.: Директорът 2. Организиране на изложба на децата от коледни рисунки, предмети, украси – базари по групи и участие в конкурси. Отг.: Учителите на групи Срок: текущ</p>	<p>2. Проверка на складови помещения Отг.: Директорът 3. Проверка по плана за зимна подготовка – огняр, зареждане с гориво, снегочистване, инструктажи и др. Отг.: ПКДБАК Срок: текущ 4. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 5. Спазване на графика за смяна на бельото. Отг.: Пом. персонал Срок: текущ</p>

<b>Януари</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<p><b>Квалификация</b> 1. Обучение на персонала за действия при БАК, пожари, първа помощ и др. Отг.: Мед. сестра</p> <p><b>Педагогически контрол</b> 1. Текущ контрол по ЗУД – книга за дарения, летописна книга, протоколи от родителски срещи и др. Отг.: Директорът</p>	<p>1. Текущ контрол по пълняемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав. Отг.: Директорът</p> <p>2. Проверка по спазване на ПВТР. Отг.: Директорът</p>	<p>1. Изготвяне на щатно разписание, актуализация на Списък образец 2 и др. справки и документи. Отг.: Директорът</p> <p>2. Контрол по дейностите извън ДОС. Отг.: Директорът</p>
<p>1. Текущ контрол на средата – създаване на подходяща игрова среда; – използване на наличната материална база; – равнище на формираните игрови умения. Отг.: Директорът</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра</p> <p>2. Здравно образование за родители на тема: Вируси и профилактика. Отг.: Мед. сестра</p>	<p>3. Текущ контрол на домакина. Отг.: Директорът</p> <p>4. Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията по НАССР. Отг.: Директорът и Мед. сестра</p> <p>5. Проверка на изпълнение на задачи от плана за зимна подготовка. Отг.: Директорът</p> <p>6. Провеждане на Общо събрание за обсъждане на текущи въпроси. Отг.: Директорът</p>

<b>Февруари</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<p><b>Педагогически контрол</b> 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД – дневник, филтър, закаляване. Отг.: Директорът</p> <p><b>Квалификация на ПЕ</b> 1. Провеждане на обучение по тема, избрана от ПЕ на групите. Отг.: ПЕ от всяка</p>	<p>1. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама. Отг.: ПЕ, Муз. ръководител</p> <p>2. Провеждане на празник на белите зъбки. Отг.: ПЕ</p>	<p>1. Проверка на хигиената на складовите помещения. Отг.: Директорът, и Мед. сестра</p> <p>2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: постоянен</p>
<p>2. Провеждане на обучение по безопасност на труда на служителите в кухнята на детската градина. Отг.: Директорът</p> <p>3. Квалификация на учителите за работа с деца със СОП. Отг.: Гл. учител</p> <p>3. Квалификация на пом.-възпитателите за работа с деца със СОП. Отг.: Гл. учител</p>	<p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Участие в лекция на тема: „Изисквания за поддържане на хигиената в детската градина” Отг.: Мед. сестра</p> <p>2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра</p> <p><b>Работа с родителите</b> 1. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи в групата, честване на Празника на мама.</p>	<p>3. Проверка на документацията Отг.: Директорът, Мед. сестра</p>

<b>Март</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<p><b>Педагогически съвет</b> 1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия . Отг.: Директорът</p> <p><b>Квалификация</b> 1. Провеждане на лекция на тема: „Как да се справим с проявите на агресия при децата”. Отг.: Директорът</p>	<p>1. Организиране и провеждане на празниците: – <i>Баба Марта</i>; Отг.: педагогическия екип . – <i>3 март и великите българи</i> – урок по родолюбие; Отг.: Учителите на ПГ Срок: 01.03.</p>	<p>1. Контрол на месечния отчет на ЗАС. Отг.: Директорът</p> <p>2. Озеленяване на двора. Поддържане на цветните лехи. Отг.: Работник поддръжка сгради</p>
<p>2. Извършване на текуща проверка по направления Отг.: Директорът</p>	<p><b>Работа с родители</b> 1. Организиране на съвместни дейности с родители, деца и учители с цел социализация на детската личност. Отг.: Учителите по групи .</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг.: Мед. сестра</p>	<p>3. Проверка на документацията за охрана на труда. Отг.: Директорът</p> <p>5. Проверка за спазването на работното време от персонала. Отг.: Директорът</p> <p>6. Обогаляване на МТБ. Отг.: ПЕ по групи</p> <p style="text-align: right;">:</p>

Април		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Квалификация</b> 1. Провеждане на открити ситуации пред родителите във всички групи. Отг.: Учителите по групи</p> <p><b>Педагогически контрол</b> 1. Проверка на документацията на групите Отг.: Директорът</p>	<p><b>Педагогически съвещания</b> 1. Обсъждане на организационни въпроси по повод празника Великден. Отг.: ПЕ</p> <p><b>Работа с родителите</b> 1. Среща с настоятелството за обсъждане на текущи въпроси</p> <p>3. Организиране на изложба от произведения на децата, посветени на празника Великден. Подготовка за традиционния Великденски базар по групи.</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b> 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра</p>	<p>1. Проверка на работното време. Отг.: Директорът</p> <p>2. Проверка на складови помещения Отг.: Директорът</p>



Май

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p><b>Педагогически съвет</b>            1. Приемане на Доклад – анализ за дейността на детската градина през настоящата учебна година            2. Насоки за работата през летния сезон.            Отг.: Директорът</p> <p><b>Педагогически контрол</b>            1. Регистриране на изходното равнище по групи в дневниците.            Отг.: Директорът</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b>            1. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане празника на детето 1 юни – връчване на сертификати, грамоти.            Отг.: ПЕ</p> <p><b>Работа с родителите</b>            1. Изпращане на децата от ПГ в първи клас.            Отг.: Учителите на ПГ групи,            2.Участие в „Дръж под око“</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b>            1. Извършване на антропометрични измервания на децата.            Отг.: Мед. сестра            2. Актуализиране на плана за закаляване през лятото.            Отг.: Мед. сестра            3. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора            Отг.: Директорът,</p>	<p>1. Изготвяне на справки за ремонти в детската градина.            Отг.: Директорът, домакин</p> <p>2. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал.            Отг.: Директорът</p> <p>3. Проверка за спазване на работното време на персонала.            Отг.: Директорът            Срок: постоянен</p> <p>4.Проверка документацията на домакина – болнични, справки до НОИ, НАП и др.            Отг.: Директорът</p>

## **План за контролната дейност**

### **I. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ.**

1. Спазване на правилника за вътрешния ред
2. Проверка на задължителната документация, водена от домакин - заповедна книга за храна, книга за такси, приходно-разходна книга, присъствена форма на персонала – всеки месец
3. Проверка на трудовата дисциплина
4. Проверка на финансовата дисциплина
5. Проверка на хигиената на детската градина
6. Инвентаризация
7. Проверка на готовността за работа при зимни условия.
8. Спазване на изискванията за икономии на ток, вода, телефон.
9. Проверка на състоянието на двора
10. Обхват на децата и капацитет на групите
11. Опазване на материалната база.

### **II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ.**

1. Готовност на групите за започване на учебна година. – м. VIII – IX.
2. Обогаляване на интериора в групите.
3. Социализиране на новоприетите деца.
4. Организация и провеждане на възпитателно – образователната работа с децата и родителите.
5. Форми на двигателна активност.
6. Проверка на задължителната документация в групите. – всеки месец
7. Проверка на входното и изходно ниво, подготовката за училище.
8. Контрол по плана за тематичната проверка.

### **ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА**

„Здравното образование и формирането на гражданско съзнание и добродетели у детето ”

### **ФОРМИ НА КОНТРОЛ НА ПРОВЕРКИТЕ**

1. Наблюдение на поведението на децата .
2. Анкета с деца и родители.
3. Разговори с деца, родители и учители.

### **ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ. ОТКРИТИ МОМЕНТИ И СИТУАЦИИ ПРЕД РОДИТЕЛИ**

1. Всяка последна сряда от месеца открит ден за родителите за посещение по групите.
2. Празници и развлечения по групи
3. Съвместна дейност с родители  
”Красива детска площадка с мама и тате”

- „Засаждане на храсти и цветя”
- „Първи учебен ден”
- Световен ден на мира
- Открити практики
- „Ден на християнското семейство”
- 18.01 – Ден на Освобождението на Харманли
- 3 март – Освобождение на България
- 22 март – Ден на водата
- „Приатели с водата” – пленер с деца и родители
- „Довиждане детска градина”

Всички планирани дейности ще се извършват при строго спазване на противоепидемичните мерки и при необходимост ще бъдат оптимизирани.

## **ПЛАН**

### **ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ**

#### **Анализ на институционалната квалификационна дейност за предходен период**

В ДГ ”Детски свят” педагогическия персонал е 16 на брой. От тях :1- директор, 1- учител по музика-незаеет щат, 4- учители , 1-главен учител , 9-старши учители. Девет от педагогическите специалисти са с магистърска степен, трима с бакалавърска степен и един с професионален бакалавър и един –семестриално завършил. Пет с трета ПКС , четири с IV ПКС, и двама с V ПКС. Петима учители започнаха едногодишна квалификация за 3 ПКС .

Главна цел е защита на ПКС от служителите на детската градина, участие във всички възможни външни квалификации и такива планирани според назряващите нужди при общуването на ниво екип, семейство, детска градина и общество.

#### **Цел**

Чрез периодично актуализиране на знанията и усвояване и внедряване на иновационни методи в педагогическата дейност, провеждане на открити практики пред колегите да се повишават своевременно квалификацията и компетенциите на персонала.

#### **Задачи**

1. По- широко приложение на наличните ИКТ. Разширяване на познанията за работа с таблети и други технически средства.
2. Практическа насоченост при обучението на педагогическия и непедagogическия персонал.

#### **Приоритетни теми за учебната година**

1. Осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете.
2. Превръщане на детската градина в привлекателен център за развитие, изява и творчество на децата чрез повишаване на двигателната активност на децата.
3. Създаване на оптимална материална среда и социално-педагогически комфорт за интелектуалното и индивидуалното развитие на всяко дете.
4. Превенция на удавянията сред деца.

**Финансиране** - За учебната 2020/2021 година са определени 1,4% от утвърдените средства по §1 „Фонд работна заплата” от бюджета на детската градина.

**Очаквани резултати –**

1. Екипност в работата за постигане на висок рейтинг на учебното заведение.
2. Повишаване компетенциите на персонала и по-пълноценно общуване със семейството, за да се удовлетворяват повече от очакванията на родителите и учителите.

За постигане на целта е необходимо:

1. Проучване потребността на педагогическия персонал в детската градина от форми за квалификационна дейност.
2. Проучване потребността на обслужващия персонал в детската градина от форми за квалификационна дейност.
3. Работни срещи с детските учители.
4. Провеждането на планираната в Годишния комплексен план квалификационна дейност.
5. Изготвяне на Стратегия за квалификационна дейност в детската градина с цел развитие на професионалните компетенции:
  - периодично актуализиране на знанията;
  - усвояване на иновативни методи при организиране на учебно-възпитателния процес.
6. Своевременно обновяване на информацията в Регистъра на детските учители
7. Продължаване работата на екипа за разработване на проекти, свързани със стратегическото развитие на детската градина и актуални тенденции в предучилищното възпитание на национално и международно ниво.
8. Провеждане на открити практики и форуми
9. Обмяна на опит с учители от други детски градини от областта и страната.

**ГРАФИК**

1. Участие във външни квалификации на градско, общинско и регионално ниво.

2. Квалификационни курсове и обучения:
- Срок: постоянен
- Отг.: Директор и главен учител
3. Обучение на деца и персонал в практическа ситуация при БАК-съвместно с РПУ
- Срок: октомври
- Отг.: Директор и главен учител
4. Придобиване на следваща степен на ПКС .
- Срок: постоянен
- Отг.: Директор и главен учител
5. Споделяне на добри практики между помощник – възпитатели от различни детски градини на тема: „Формиране и затвърдяване на уменията за културно хранене и самообслужване“
- Срок :октомври
- Отг.: Директор и главен учител
6. Практикум на тема : ”Речевия и поведенчески етикет като основа за добро възпитание”
- Срок : ноември
- Отг.: Ангелова, В. Димитрова
7. Подготовка на децата за училище – среща с начални учители.
- Срок :март
- Отг.: главен учител
8. Педагогически форум на тема „Приятели с водата“ съвместно с Водно – спасителна служба към БЧК – София е Педагогически факултет на Тракийски университет, Стара Загора.
- Срок: март, 2020 г.
- Отг.: Директор  
Гл. учител
9. Семинар на тема : ”Помощник-възпитателят – пръв помощник на учителя в учебно-възпитателния процес“
- Срок :април
- Отг.: Директор и главен учител

## ГРАФИК

1.Участие във външни квалификации на градско, общинско и регионално ниво.

Срок: постоянен

Отг.: Директор и главен учител

2. Разглеждане и гласуване на План и програмата за действие при БАК-задълженията на персонала и конкретните изисквания на всеки.

Срок: септември

Отг.: Директор

3. Обучение на деца и персонал в практическа ситуация при БАК- съвместно с РПУ

Срок: септември

Отг.: Директор и главен учител

4. Защита на ПКС .

Срок: постоянен

Отг.: Директор и главен учител

5. Семинар и практикум на тема : ”Повишаване на двигателната активност”

Срок : ноември

Отг.: Ангелова, В. Димитрова

6. Дискусия-кръгла маса: „Повишаване на двигателната активност на децата”

Срок : ноември

Отг. директор, главен учител

7. Подготовка на децата за училище – среща с начални учители.

Срок : март

Отг.: главен учител

8. Семинар на тема : ”Разпределение на отговорностите в групата „

Срок : април

Отг.: Директор и главен учител

9. Тренинг за пом. възпитатели на тема “Как да сервираме, за да се хранят културно децата”

Срок : октомври

Отг.: Директор и главен учител

**10.** Допълване на данни в детското портфолио – обучение.

Срок :октомври

Отг.: Директор и главен учител