



ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТСКИ СВЯТ“  
ГРАД ХАРМАНЛИ, ОБЛАСТ ХАСКОВО  
ул. „Съборна“ №2, тел.: 0373/84104, e-mail:  
[detski\\_sviat1977@abv.bg](mailto:detski_sviat1977@abv.bg)

---

Утвърждавам:

Директор.....  
Ваня Димитрова

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 г.

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет  
Протокол № 1 / 14.09.2022 г.

## **АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДГ „ДЕТСКИ СВЯТ” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022 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 поради COVID - епидемията, но все пак 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 изтеклата година детска градина „Детски свят“ за поредна учебна година работи успешно по проекти и национални програми: „Активно приобщаване в системата на предучилищното и училищното образование“ с 4 групи; НП „Успяваме заедно“ за по-успешно и безболезнено приобщаване на новопостъпилите деца към живота в детската градина; завършихме 2 проекта по Младежки дейности на Община Харманли; заявили сме спортни уреди и принадлежности по ПМС №129 за младежта и спорта. Кандидатствахме и спечелихме изпълнение на проект на ПУДООС „Моята зелена детска градина“, по който ни предстои да работим. Не на последно място защитихме и спечелихме проект по НП „Хубаво е в детската градина“, дейностите по проекта са включени в програмната система на ДГ.

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

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 всички групи са доставени. През тази учебна година ще работим за пръв път само с електронни дневници.

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

Документацията на детската градина за новата учебна година е актуализирана.

### **АНАЛИЗ НА СЪСТАВА на ДГ „Детски свят” за учебната 2022/2023 г.**

Днес в ДГ "Детски свят", високо квалифицирани детски учители с творчески дух и професионализъм се грижат за 164 деца, разпределени в седем 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, изявиите 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 2022/23 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 2022/2023 г.

## РАЗПИСАНИЕ НА ДЛЪЖНОСТИТЕ

### 1. Педагогически персонал: 16

- Директор – 1
- Учители –15
- В т. ч. – висше – магистър – 6
- Бакалавър – 7
- Професионален бакалавър – 1
- Със средно образование 1
  - с Трета ПКС - 5
  - с Четвърта ПКС – 4
  - с Пета ПКС – 1

### 2. Непедагогически персонал – 17

#### ПЕДАГОГИЧЕСКИ ЕКИП

- ❖ I – Петя Йорданова; Диана Димитрова
- ❖ II А – Татяна Налбантова; Петя Димитрова
- ❖ II Б - Роксана Ангелова; Димка Имандиева
- ❖ III - Мария Димитрова; Саня Янакиева
- ❖ IV – Даниела Стойчева; Валентина Георгиева
- ❖ ДГ А – Стефка Михайлова; Галина Узунова
- ❖ 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 2022/2023 г. по Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система	постоянен	Екипът на детската градина
2.	Повишаване на обхвата на децата – мерки: - Контакти с родителите	постоянен	Екипът на детската градина

	- Включване на семействата в инициативи на детската градина и съдействие от Община Харманли, РД „Социално подпомагане, РУ на полицията - Харманли		
2.	Изпълнение на плана за 2020-2024 г. по Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри:	постоянен	Екипът на детската градина
	- Участие в и организация на квалификационни форми от регионално и национално ниво - Провеждане на тренинги - Изграждане на мини проекти в ДГ и популяризирането им.	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 „Хубаво е в детската градина”, Проект „АПСПО“, Проект „Моята зелена детска градина“ на ПУДООС, Младежки дейности на Община Харманли, ПМС №129 за младежта и спорта, Проект „Училищен плод и мляко“	постоянен	Директор Учители, работещи по програмите
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	Септември, март и май	Екипът на детската градина
	- „ Ден на родителя „ – родителят като учител	Постоянен Април, май	Екипът на детската градина
6.	Работа върху организационната култура и документация	постоянен	Директор
6.1.	- Първи учебен ден	Септември	Учители IV гр.
	- Открити практики (БДП, спортен празник)	Ноември, април	Екипът на детската градина
	- Ден на християнското семейство	Ноември	III и IV гр.

	Спортен празник (трите ДГ по НП)		Ш гр.
	- С обич за мама	Постоянен	Екипът на детската градина
	- Златна и богата есен (КТ по НП)	Октомври	II А и II Б гр. III гр.
	- Изложба с детско творчество	Септември-ноември	Учителите по групи
	Лаборатория „Замръзналото кралство“	Декември - януари	III гр. IV гр.
	- Приятели на природата	Април	Екипът на детската градина
	Довиждане детска градина	май	IV гр. ДГ А
7	<p>Взаимодействие с факторите на социалната среда</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ежедневни срещи и разговори с родителите по проблемите на възпитанието и образованието</li> <li>- Тренинг срещи</li> <li>- Ден на отворените врати</li> <li>- Празници и развлечения</li> </ul>	<p>Постоянен</p> <p>Ноември, март</p> <p>Всяка последна сряда на месеца</p> <p>Постоянен</p>	<p>Екипът на детската градина</p> <p>IV, III и Втора А и Б</p> <p>Екипът на детската градина</p> <p>Екипа на детската градина</p>
8	Работа с организации		
	- Съвместни дейности с БЧК, БМЧК, квартални клубове и ДСЖ	Постоянен	Директор

## МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

## Септември

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	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: 09.2022 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><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. сестра Срок: 16.09.2022 г.</p> <p>3. Проверка на състоянието на</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>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>



**Октомври**

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

<p><b>Квалификация с ПЕ</b></p> <p>1. Работа по промените в нормативната уредба. Отг.: Директорът</p> <p>2. Обучение по новите нормативни документи. Отг.: Директор</p> <p><b>Педагогически контрол</b></p> <p>1. Проверка на ЗУД-дневници, филтър, закаляване, портфолиа на децата и на учителите. Отг.: Директорът</p> <p>2. Проверка на капацитета по групи. Отг.: Директорът</p> <p>3. Адаптация и социализиране на новопостъпили деца. Отг.: учителите по групи Срок:постоянен.</p> <p>4. Провеждане на диагностични процедури по входни равнища – документирание.  Отг.: учителите по групи</p>	<p><b>Педагогическо съвещание</b></p> <p>1. Обсъждане на предстоящи есенни тържества. Отг.: Учителите на групи</p> <p><b>Работа с родителите</b></p> <p>1. Оформяне на родителските кътове по входове. Отг.: Учителите на групи</p> <p>2. Обогатяване на базата по групи. Отг.: Учителите на групи и настоятелството</p> <p><b>Хигиена и здравеопазване</b></p> <p>1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. Отг.: Мед. сестра</p> <p>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</p> <p>2. Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазването на графика за смяната му. Отг.:домакин,мед.сестра Срок: постоянен</p> <p>4. Проверка спазване на работното време на служителите. Отг.: Директорът Срок: постоянен</p> <p>5. Инвентаризация на ДМА. Отг.:домакин</p> <p>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> 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> 1. Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директорът</p> <p><b>Педагогически съвет:</b> 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> 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> 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 консумативи. Отг.: Директорът Срок: текущ</p> <p>4. Изготвяне на график за снегочистване. Отг.: ПКБАК</p>

Декември		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<b>Педагогически контрол</b> 1. Текуща проверка по планиране на образователното съдържание в дневника на групата	1. Организиране на коледно тържество с децата. Отг.: педагогическия екип	1. Приключване и отчитане на финансовата година. Отг.: домакин
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	<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 и лаборатории Отг.: Учителите на групи Срок: текущ	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

<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.: учителите по групи директор</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: „Храним ли се здравословно?“ 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: „Емоционална грамотност”. 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 III и IV гр. 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>

<b>Април</b>		
<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно-педагогическа дейност</b>	<b>Административно-стопанска дейност</b>
<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 и участие във Великденския конкурс. 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 IV групи,            2.Участие в пролетните дейности по НП „Хубаво е в детската градина“</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</p> <p>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, книга за храна, 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. Обогащаване 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**

„Социалното и емоционалното развитие на децата в детската градина ”

### **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 ( в зависимост от епидемичната обстановка).
2. Празници и развлечения по групи  
- Състезание по БДП „Правилата вече знам“

- проиграване на ситуация – евакуация при БАК (м. октомври, м. април)

3. Съвместна дейност с родители

”Моята зелена детска градина”

- дейности по НП „Хубаво е в детската градина“

- „Първи учебен ден”

- Ден на будителите

- „Ден на християнското семейство”

- 18.01 – Ден на Освобождението на Харманли

- 3 март – Освобождение на България

- 22 март – Ден на водата

- 22 април – Ден на Земята

- „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**

*Планът за квалификационна дейност е част от годишния план на детската градина за учебната 2022/2023 година, приет на Педагогически съвет с Протокол №1 на 14.09.2022г. със Заповед № 24 от 15.09.2022г.*

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

В ДГ ”Детски свят” педагогическия персонал е 15,5 щата. От тях :1- директор, 0,5 - учител по музика, 5 - учители , 9 - старши учители. Седем от педагогическите специалисти са с магистърска степен, седем с бакалавърска степен, един - професионален бакалавър и един – продължаващ образованието си. Пет с трета ПКС , пет с IV ПКС и един с V ПКС. Един учител започна едногодишна квалификация за 3 ПКС, един бакалавър защити магистратура, един бакалавър започва да следва магистратура през настоящата учебна година.

През изминалата учебна година планът за квалификация на педагогическите и непедагогическите специалисти е изпълнен въпреки наложените се промени поради ограниченията във връзка с извънредната епидемична обстановка.

*Брой учители, преминали квалификационни форми през учебната година на различно ниво*

- ❖ По Проект АПСПО за прилагане на система за допълнително обучение по български език на деца от предучилищна възраст обучение преминаха 4 учители.
- ❖ По Проект „Подкрепа за приобщаващо образование“ обучение преминаха 1 медиатор и 1 помощник-възпитател.
- ❖ Обучение по БДП – 4 учители.
- ❖ Проектно-базирано обучение в детската градина – 3 учители
- ❖ Учител по музика: „Компетентностният подход за възпитаване на таланти в детската градина“ и „Орф Шулверк – иновативният подход за възприемане на музика чрез ритъм, говор и движение.

- ❖ „Помощни средства и технологии в обучението на деца със СОП“ – 4 учители
- ❖ Обучение по Проект „Квалификация за професионално развитие на педагогическите специалисти“ – 10 учители, 1 директор
- ❖ „STEM – прилагане на интердисциплинарен подход в детската градина/началното училище“ – 11 учители, 1 директор
- ❖ Справяне със стреса на работното място“, НЦПКПС – 1 директор

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 иновативни 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, роботи, микроскопи 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 и прилагане на иновативни методи в практиката.
3. Създаване на оптимална материална среда и социално-педагогически комфорт за интелектуалното и индивидуалното развитие на всяко дете.
4. STEM и STEAM – практики в детската градина, проектно-базирано обучение
5. Емоционалното прегаряне и начини за преодоляването му

**Финансиране** - За учебната 2022/2023 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, учителите по групи

4. Придобиване на следваща степен на ПКС .

Срок: постоянен

Отг.: Директор

5. Споделяне на добри практики между представители на различни детски градини на тема: „Емоционалното развитие на децата в предучилищна възраст“  
Срок: март  
Отг.: Директор, учителите по групи
6. Подготовка на децата за училище – среща с начални учители.  
Срок :март  
Отг.: учителите на групи
7. Семинар на тема : ”Помощник-възпитателят – пръв помощник на учителя в учебно-възпитателния процес“  
Срок :април  
Отг.: Директор

## ГРАФИК

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

Срок: постоянен

Отг.: Директор

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

Срок: септември

Отг.: Директор

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

Срок: ноември

Отг.: Директор

4. Защита на ПКС .

Срок: постоянен

Отг.: Директор, педагогически екип

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

Срок : ноември

Отговорник: Димитрова и Янакиева

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

Срок : ноември

Отг. директор

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

Срок :март

Отг.: учителите в четвърта група

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

Срок: април

Отг.: Директор

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

Срок: октомври

Отг.: Директор, мед. сестра

10. Проектно-базирано обучение – обучение на педагогическия екип.

Срок: юни

Отг.: Директор