Детска градина „Гергана“ с. Садовец , общ. Д. Дъбник, обл. Плевен, ул. „Стефан Караджа“ №14,

тел. 0879992807, e-mail:[**cdg\_sadovec@abv.bg**](mailto:cdg_sadovec@abv.bg)

**ЗАПОВЕД**

№ 1395- 206/ 11.09.2024.г.

На основание чл. 259, ал. 1, във връзка с чл. 263, ал 1, т.5 от ЗПУО, при спазване на разпоредбата на чл. 31, ал.1,т.2,4 и 6 от Наредба №15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и в изпълнение на Решение на Педагогическия съвет № 8, взето с протокол №7 от 11.09.2024 г.

**УТВЪРЖДАВАМ**

Годишен план за дейността на ДГ „Гергана“ – с. Садовец за учебната 2024/2025 година.

Заповедта да се сведе до знанието на работещите в ДГ „Гергана“ – с. Садовец за сведение и изпълнение.

Директор……………………

*Мая Петкова*

ЗАПОЗНАТИ СЪС ЗАПОВЕДТА:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ по ред** | **Име и фамилия** | **Заемана длъжност** | **Подпис на лицето** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

**Детска градина „Гергана“ с.**

**Садовец , общ. Д. Дъбник, обл. Плевен, ул. „Стефан Караджа“ №14,**

**тел. 0879992807, e-mail:** [**cdg\_sadovec@abv.bg**](mailto:cdg_sadovec@abv.bg)

**Годишен комплексен план за дейностите в**

**ДГ „Гергана“ с. Садовец през учебната**

**2024-2025 година**

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 7, Решение № 8 от 11.09.2024 година, Заповед № 1395- 206/ 11.09.2024 година.

Утвърждавам:

Директор…………………….

( Мая Петкова)

РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 г. И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН:

• Кодекс на труда. • Закон за предучилищното и училищното образование.

• Наредба № 5 / 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

• Закон за местното самоуправление и местната администрация.

• Наредба № 15 от 08.12.2016 г. за инспектирането на детските градини и училищата

• Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование

• Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и Наредба за изменение и допълнение-ДВ, бр.65/12.08.2022г.

• Наредба за приобщаващото образование

• Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език

• Наредба № 6 от 20.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала

• Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното 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 другите педагогически специалисти

• Етичен кодекс на работещите с деца.

• Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове

* Конвенция на ООН за правата на детето

**Анализ- оценка на състоянието на детска градина ,,Гергана‘‘ с. Садовец за 2023/2024г.**

1. **Анализ на обхвата на децата:**

През изминалата учебна година ДГ,,Гергана’’се посещаваше от 34 деца, в две възрастови групи. В задължителното предучилищно образование през учебната 2023/2024г. бяха обхванати 22 деца на възраст 5-7 години. От тях 11 деца продължават образованието си в училище тази есен.

Посещаемостта бе добра. Децата отсъстват само по уважителни причини: здравословни и не повече от приетите с Правилника за дейността на ДГ – 10 работни дни за учебната година.

1. **Анализ на процеса на педагогическо взаимодействие:**

През изминалата учебна година детската градина осъществяваше дейността си при целодневна организация. В учебно време педагогическото взаимодействие се организира в основни и допълнителни форми с гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.

В неучебно време от 01.06.2024г. се сформира сборна група, като се провеждаха допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, съобразно потребностите и интересите на децата.

1. **Силни страни, постижения и резултати:**

• Децата са обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда. Обособени, удобни и светли помещения за всяка група. Има обширен, озеленен двор, спортни площадки за всяка група. Има обособен здравен кабинет. В една от групите има интерактивна дъска с проектори. Материално – техническата база се обогатява постоянно. През учебната 2023/2024г. се закупиха нови мебели за двете занимални в детската градина. Монтираха се два климатика за всяка стая.

През 2021/ 2022г. ДГ ,,Гергана” спечели проект по ПУДООС ,,Чиста околна среда-2022г.” на тема: ,,Обичам природата и аз участвам”. В резултата на проекта са монтирани нови детски съоръжения, възстановена е съществуващата беседка в двора на детската градина и е оформена билкова градина за обучение на децата.

• Обхват на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка.

• Ежегодно професионална развитие на педагогическите специалисти.

• Изграден е позитивен, организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници.

• Екипна работа между учителите на детските групи.

• Много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане.

• Чрез гъвкавия дневен режим осигурявахме равностойност на основните дейности- игра, обучение, труд.

• Участие в програми „Училищен плод” и „Училищно мляко”.

• Наличие на активен сайт на детската градина, поддържане на информационни табла във всяка група.

• Въведен е график за консултации с родители

Дейността на детската градина през учебната 2023/2024година бе подчинена на успешното покриване на ДОС от всички деца, достигане на училищна готовност на децата- бъдещи първокласници, както и на развиване на потенциала им във физически, емоционален и интелектуален аспект.

Обхвата и задържането на децата, подлежащи на задължително предучилищно обучение беше една от основните цели на целия персонал в детската градина, която постигнахме – нямаше нито едно отпаднало от системата дете.

През 2023/2024 учебна година в голяма част бяха изпълнени целите и задачите от годишния план. Учителите отговорно подхождаха към своята работа, към решаването на възникналите проблем и се стремяха да организират по-добре образователния процес в детската градина.

Отчитайки и анализирайки досегашната си дейност и постигнатите резултати през изминалата учебна година, считаме за необходимо да продължим да работим по посока на изграждане на позитивна и желана среда от децата за по- добрата им социализация и интеграция в условията на детската градина. Ще се стремим да организираме разнообразна, провокираща и подпомагаща образователна среда, даваща възможност за равен старт на всички деца.

1. **Слаби страни, проблеми:**

• Ниски резултати за приобщаване на родителите към дейностите в ДГ.

• Подобряване на материалната база на детската градина.

1. **Извод:**

• Избор на още по-подходяща организация, методи и средства насочени към качеството на образованието.

• Участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността на детската градина.

• Обогатяване на игровата и дидактичната база.

• Информиране на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на детската градина.

Пълен обхват на децата подлежащи на задължително предучилищно образование и създаване на позитивна среда за ранно обхващане на тези над 3- годишна възраст.

Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти.

**Раздел I**

**Мисия на детската градина**

* да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
* да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
* да мотивира учителите да реализират в най- висока степен уменията си;
* да стимулира родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.

**Визия на детската градина**

Детската градина е място за осигуряване на социална, познавателна и специална подготовка, чрез стимулиране потенциала на всяко дете.

Нашето мото е ,,Заедно можем повече’’

**Цел**

Утвърждаване на ДГ „Гергана“ с. Садовец като център на педагогическото партньорство с родителите и привлекателно място на децата. Осигуряване на равен достъп, придобиване на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на децата, които ще им помогнат да разберат света, в който живеят и да осъзнаят собствената си значимост.

Не по важни цели са:

1. Усъвършенстване на управленската дейност.

2. Популяризиране на дейността на детската градина.

3. Установяване на нови контакти и затвърждаване на старите такива с обществени, културни и други институции, родители и заинтересовани лица, които да бъдат въвлечени и активно участващи в дейностите в ДГ „Гергана“

4. Равен достъп, пълен обхват и трайно задържане на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование. Диференциране на грижата за децата, съобразно потребностите и интересите им .

5. Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата подлежащи на задължителна подготовка за училище на 5 и 6 годишни, съгласно държавните образователни стандарти, на основата на разработената програмна система в детската градина.

**Стратегии**

Стратегиите през тази година ще са:

- Пълен обхват на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.

- Прилагане на всички мерки за недопускане на безпричинни отсъствия на децата от ПГи фиктивно записани деца чрез участието на представители на детската градина в екипите за обхват.

- Разширяване подготовката на децата по български език и литература чрез прилагане допълнителни форми на обучение

- Организация на цялостната работа чрез прилагане на личностен и диференциран подход .

- Планиране на разнообразни дейности, осигуряващи промяната на образователния процес – гъвкавост на режима, преструктуриране на дидактичната база, съобразно интересите на децата; прилагане ИКТ .

- Усъвършенстване на квалификацията на учителите, посредством съвременни квалификации.

- Издигане авторитета на детската градина с участия в различни форми извън нея.

- Стимулиране и развитие интересите и заложбите на децата, на техните комуникативни, социални и интелектуални способности.

- Превенция и противодействие на агресията във всичките и форми.

- Създаване на система от вътрешен контрол, насочена към достигане на държавните образователни стандарти.

- Подобряване на информационната и комуникативната среда.

- Повишаване ролята на родителите и участието им в живота на детската градина.

**Приоритети**

1. Качествен възпитателно – образователен процес по направления на ДОИ.

2. Личността на детето – център в педагогическото взаимодействие.

3. Играта – дейност от първостепенно значение за малкото дете.

4. Задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас.

5. Повишаване броя на децата над 3 години, които не подлежат на задължително предучилищно образование, но присъствието им в детската градина би им помогнало за по-добра социализация и натрупване на знания и умения, подходящи за възрастта им.

6. Работа в екип - съвместно вземане на решения, отговорност при изпълнение на задачите от целия колектив на детската градина.

7. Подобряване на материалната база в образователната институция.

8. Постоянна комуникация с родителите на децата и осигуряване на редовна обратна информация, чрез родителски срещи и други форми.

9. Активно сътрудничество с институциите и екипите за обхват.

**Задачи**

1. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност с цел възпитаване на самостоятелност и развитие на емоционалната и познавателна интелигентност.

2. Спазване на ДОИ, като гарант за качество и творчество в прилагане на педагогическите модели на взаимодействие деца – учител.

3. Прилагане на гъвкав управленчески стил и динамично осигуряване на информационна среда.

4. Създаване на умения за безопасност и съхранение на живота и личността на детето.

5. Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата за училище.

6. Активно взаимодействие между семейството и детската градина за постигане на по-добра социализация и емоционално благополучие на детската личност.

**Раздел II**

**Организация на групите и кадрово осигуряване**

1. Брой групи: 2

2. Брой деца: 36

3. Кадрово осигуряване:

Педагогически специалисти – 1 директор с група и 3 учители

Непедагогически персонал – 4 помощник възпитатели на половин щат; 1 чистач на половин щат; 1домакин на половин щат; 1 работник,поддръжка на 0,5 щат и 1 готвач на цял щат.

4. Разпределение на персонала по групи:

2-ра Разновъзрастова група (3 – 4г.) учители: Ива Атанасова и Маруся Георгиева;

Подготвителна разновъзрастова група (5 – 6г.) учители: Мая Петкова и Галя Вутева;

5. Комисии:

* Комисия за работа в случаи на деца жертви на насилие или в риск от насилие, взаимодействие при кризисни ситуации и противодействие на тормоза между деца в състав:

Председател: Мая Петкова - директор

Членове: Ива Атанасова – учител

Маруся Георгиева – учител

Галя Вутева – ст. учител

Стефка Букова-домакин

Маргарита Богданова – мед. специалист

Мая Алексиева -родител

* Комисия по безопасност на движението по пътищата в състав:

Председател: Галя Вутева– ст. учител

Членове : Ива Атанасова– учител

Маруся Георгиева – учител

* Комисия по хигиена и здравеопазване в състав:

Председател: мед. сестра

Членове: Стефка Букова – ½ домакин и ½ пом. възпитател

Мая Петкова – директор

* Комисия по етика в състав:

Председател: Мая Петкова – директор

Членове: Ива Атанасова – учител

Бисерка Маринова – пом. възпитател

* Комисия за провеждане на празници, тържества и организирани мероприятия в ДГ в състав:

Председател: Маруся Георгиева – учител

Членове: Галя Вутева – ст. учител

Ива Атанасова – учител

* Комисия за провеждане на квалификационна дейност в ДГ в състав:

Председател: Ива Атанасова– учител

Членове: Маруся Георгиева – учител

Галя Вутева– ст. учител

6. Отговорници по направления:

* Секретар на педагогическия съвет – Маруся Георгиева
* Протоколист на общи събрания – Ива Атанасова

7. Щаб при защита от бедствия, аварии и катастрофи:

Ръководител – Мая Петкова – директор

Членове – целия персонал на детската градина

**Раздел III**

**Дейности за реализиране на целите и задачите**

Педагогическият колектив работи за възпитаване децата в родолюбие, усвояване на културни, исторически и социални знания, интерес към миналото на родния град, любов към народното творчество и участие в претворяване на българските обичаи и формиране чувство на национална идентичност.

Детската градина във взаимодействие със семейството, осигурява подходящи условия за живот на децата и предоставя възможност за развитие на детската личност.

Дейността на екипа на ДГ „Гергана“ през настоящата учебна година, ще бъде подчинена на основната цел и задачите от годишния план съобразени с ДОИ и подготовката на децата за училище две години преди постъпването им в първи клас.

**1. Административна дейност**

1. Изготвяне на проект на Списък- Образец №2

отг. директор срок: 07.09.2024г.

2.Изготвяне на Списък -­ Образец № 2 и придружаващата документация за учебната година.

отг. директор срок: 19.09.2024г.

3. Изготвяне на седмично разпределение на групата.

отг. учители срок: 13.09.2024г.

4. Изготвяне документацията за началото на учебната година.

отг. директор срок: 19.09.2024г.

5. Изготвяне на заповеди, планове, справки, заявки и др.

отг. директор срок: текущ

6. Допълнително обхождане на деца, подлежащи на задължително обучение.

отг. директор , учители срок:13.09.2024г.

7. Уточняване списъчния състав на групите.

отг. директор срок: 13.09.2024г.

8. Актуализация на длъжностните характеристики.

отг. директор срок: 30.09.2024г.

9. Актуализация на Списък образец № 2.

отг. директор срок: м.12.2024г.

10. Заявка за задължителната учебна документация за началото на следващата учебната година.

отг. директор срок: 05.2025г.

11. Планиране броя на децата за новата учебна година.

отг. учители срок:30.05.2025г.

**2. Социално – битова и стопанска дейност**

1. Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.

отг. директор срок: 16.09.2024г.

2. Задоволяване на най-неотложните потребности от материали за учебна работа.

отг, директор, домакин срок: 13.09.2024г.

3. Хигиенизиране на сградата на детската градина и дворните площи.

отг. директор, домакин срок: 05.09.2024г.

4. Презаверяване на здравните книжки на персонала

отг. мед. сестра срок:по график

5. Провеждане на ежедневни филтърни прегледи на децата.

отг. учители, мед. сестра срок: постоянен

6. Провеждане на дейности по годишна инвентаризация.

отг директор. домакин срок: 20.12.2024г.

7. Закупуване медикаменти и лекарства.

отг: мед.сестра срок: 16.09.2024г.

8.Текущо актуализиране на поименно щатно разписание на длъжностите.

срок: при настъпила промяна отг. Директор

9.Провеждане на профилактични прегледи на деца.

срок: според изискванията отг. медицинската сестра

**3. Честване на празници и тържества в детската градина**

1. Откриване на новата 2024/2025 учебна година на тема: ,,Здравей детска градина’’.

отг. директор, учители; срок: 16. 09.2024г.

2. Празник посветен на есента

отг. учители; срок: 30.10.2024г

3. Празник за деня на християнското семейство.

Отг. Учители; срок: 22.11.2024г.

4. Коледно тържество със специален гост Дядо Коледа.

отг. директор, учители срок: 23.12. 2024г.

5.Посрещане на Баба Марта.

отг. учители; срок: 01.03.2025г.

6. Празнуване на 8- ми март

отг: учители; срок: 08. 03. 2025г.

7. Открити ситуации пред родителите.

отг директор, учители; срок: 04. 2025г.

8. Участие в областна инициатива „Приказки без край”.

отг: учители; срок: 04. 2025г.

8. Великденска работилница с участие на родителите - „Да боядисаме великденски яйца“.

отг: учители; срок: 04. 2025г.

9. Участие на децата в организирани конкурси и състезания на общинско, областно ниво.

отг. директор, учители срок: през цялата учебна година

11. Организиране на спортни състезания и празници в детската градина :

отг. учители срок: 10. 2024г.; 05. 2025г

10. Довиждане детска градина.

отг. директор, учители; срок: 01.06.2025г.

**4. Квалификационна дейност**

Дейността за професионално усъвършенстване на педагогическите кадри е съобразена с конкретните индивидуални потребности на учителите. Всеки педагогически специалист избира къде и как да се квалифицира с цел подобряване качеството на работата си и повишаване резултатите и качеството на подготовката на децата. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени и се измерва чрез система от квалификационни кредити. Удостоверява с документ. Педагогическите специалисти могат да участват и в квалификационни форми и дейности, организирани на общинско, регионално и национално ниво.

Форми: Самообразование; семинари; открити практики; практикуми; тренинги; лектории; научно-практически конференции; други.

**5.Взаимодействие с родителите**

Родителски срещи; ежедневни преки контакти с родителите при водене и прибиране на децата; информационни табла за родителите; ден на отворените врати; консултации с родители потърсили съдействие по проблемни теми; открити моменти пред родителите; подготовка и участие в празници и развлечения съвместно с родители; мотивиране на родителите на децата за собствен труд и принос към обновяване на МТБ.

Отг. директор, учители; срок: постоянен

**6.Взаймодействие с факторите на социалната среда**

- С общинска администрация - по финансови въпроси, материално обезпечаване, кадрово осигуряване, финансов и административен контрол.

- с Регионалното управление на образованието гр. Плевен - квалификация, методическа помощ, контрол.

- с читалище „Искра" с. Садовец - съдействие при осъществяване дейността на детската градина.

- съвместна работа с – местна власт, полиция, социални служби отдел „Закрила на детето”.

**Неразделна част от този план са :**

**1. План за работата на Педагогическия съвет;**

**2. План за контролната дейност на директора;**

**3. План за квалификационната дейност;**

**4. План за дейностите по безопасно движение по пътищата.**

**Детска градина „Гергана“ с. Садовец , общ. Д. Дъбник, обл. Плевен, ул. „Стефан Караджа“ №14,**

**тел. 0879992807, e-mail:** [**cdg\_sadovec@abv.bg**](mailto:cdg_sadovec@abv.bg)

**План**

**за работа на педагогическия съвет**

**за учебната 2024-2025 година**

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол №7, Решение №9 от 14.09.2023 година, Заповед № 1396-207/ 11.09.2024г

Утвърждавам:

Директор……………………..

*(Мая Петкова)*

**Теми и график на заседанията на ПС м. септември до 13.09.2024г.**

1. Избор на секретар на ПС

2. Определяне на педагогическите екипи

3. Приемане актуализацията на Стратегия на ДГ „Гергана“

4. Приемане актуализацията на Програмната система на детската градина

5. Приемане и утвърждаване на седмичното разписание на педагогическите ситуации по образователни направления

6. Приемане и утвърждаване на дневния режим

7. Приемане и утвърждаване на Годишния план на ДГ за 2023/2024г.

8. Приемане и утвърждаване на План за работа на педагогическия съвет

9. Приемане и утвърждаване на План за контролната дейност на директора

10. Приемане и утвърждаване на План за квалификационната дейност

11. Приемане и утвърждаване на План за дейността по БДП

12. Приемане и утвърждаване на План за работа с родители

13. Приемане актуализацията на Правилника за дейността на ДГ

14. Приемане актуализацията на Правилника за вътрешния трудов ред на ДГ „Гергана“

15. Приемане актуализацията на Правилника за безопасни условия на труд

16. Приемане актуализацията на План за защита на пребиваващите при БАКП

17. Приемане и утвърждаване на Етичния кодекс

18. Приемане и утвърждаване на постоянните комисии в ДГ ,Гергана‘‘.

19.Съгласуване броя на децата в групите.

20.Приемане график за приемното време на директора и консултациите с родители на учителите.

21.Приемане и утвърждаване на график за провеждане на педагогическите ситуации по БДП в ДГ ,,Гергана’’

Срок: до 13.09.2024г.

Отг.: Директор

**М. септември 2024г.**

1.Приемане на Механизъм за противодействие на тормоз и насилие над децa.

2. Приемане на критерии и показатели по Наредба №4 от 20.04.2017г.за определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическия персонал за учебна 2023/2024г.

3.Определяне на Координационен съвет за противодействие на тормоза в ДГ ,Гергана‘‘.

4.Отчет на резултатите от реализирания прием на децата, подлежащи на задължителна подготовка за училище.

5.Приемане актуализация на вътрешните правила за работна заплата.

Срок: до 30.09.2024г.

Отг.: Директор

**М. октомври**

1. Приемане план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

Срок: октомври 2024г.

Отг.: Директор

2. Приемане на планове за постоянните комисии и работни групи.

Срок: 30.10.2024г.

Отг. Председателите на комисиите

3. Планове за тематичен и цялостен контрол.

Отг. Директор

Срок: м. октомври 2024г.

4. Информация за здравословното състояние на децата от медицинското лице обслужващо ДГ.

Отг. Медицинския специалист

Срок: 30. 10.2024г.

5. Анализ на диагностиката от входно равнище.

Отг. Учителките по групи.

Срок: 30.10.2024г.

6. Пълняемост на групите в ДГ – мерки и действия.

Отг. Директор и учителите по групи.

7. Приемане на план за работа на Координационния съвет за противодействие на тормоза и насилието в ДГ,,Гергана‘‘.

8. Приемане на програма за превенция на напускане на децата от ДГ,,Гергана‘‘.

9. Приемане на програма и мерки за обхващане и задържане в образователната система на деца от задължителна предучилищна възраст.

10. Обсъждане и приемане на вътрешно – образователните проекти за двете групи в детската градина.

Отг. Директор.

Срок: 30.10.2024г.

**м. декември**

1. Отчет на директора за изпълнението на решенията на педагогическия съвет.

Отг. Директор

Срок: 23.12.2024.

2. Отчет на дейността на постоянните комисии.

Отг. Председателите на комисиите.

Срок: 23.12.2024г.

3. Информация за месечната посещаемост от началото на учебната година и отсъствията на подлежащите на задължителна подготовка.

Отг. Директор, учителите по групи

Срок: 23.12.2024г.

4. Адаптация на децата от първа възрастова група към детската градина.

Отг. Директор, Учителите на групата

Срок: 23.12.2024г.

5. Мерки за повишаване качеството на образованието в ДГ ,,Гергана’’

**м. февруари**

1. Отчет за дейността на ДГ „Гергана“ през първото полугодие на учебната година – постижения, слабости, предложения

2. Отчет на контролната дейност

3. Организационни въпроси свързани с провеждането на баба Марта и осмомартенските тържества по групите.

Отг. Директор

Срок: 26.02.2025г.

4. Обсъждане на образователно- възпитателната работа в ДГ,, Гергана‘‘

Отг. Директор

Срок: м. февруари

5.Отчет за изпълнението на бюджета на детската градина.

Отг. Директор

Срок: 26.02.2025г.

**м. март**

1. Приемане на решение за избор на познавателни книжки за учебната 2025/2026г.

2. Други.

Отг. Директор

Срок: 14.03.2025г.

**м. май**

1. Приемане на доклад – анализ за дейността на ДГ „Гергана“ през 2024– 2025 година.

Отг. Директор

Срок: 30.05.2025г.

2. Отчитане на резултатите от изтеклия период по групи (изходяща диагностика – информация от учителките).

Отг. Учителките по групи

Срок: 30.05.2025г.

3.Отчет за изпълнение на квалификационната дейност.

Отг. Директор

Срок: 30.05.2025г.

3. Насоки за работата през летния сезон

Отг. Директор

Срок: 30.05.2025г.

**Детска градина „Гергана“ с. Садовец , общ. Д. Дъбник, обл. Плевен,**

**ул. „Стефан Караджа“ №14, тел. 0879992807, e-mail:** [**cdg\_sadovec@abv.bg**](mailto:cdg_sadovec@abv.bg)

**План**

**за контролната дейност на директора на**

**ДГ „Гергана“ с. Садовец**

**през учебната 2024-2025 година**

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол №7, Решение № 10 от 11.09.2024 година, Заповед № 1397- 208/ 11.09.2024 година.

Утвърждавам:

Директор……………………..

*(Мая Петкова)*

I Цели и задачи на контролната дейност на директора

1. Основна цел:

Устойчиво развитие на детската градина в условията на променящата се външна среда.

2. Основни задачи:

* Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина;
* Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите;
* Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати;
* Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.

II Обект и предмет на контролната дейност

1. Учебно-възпитателната работа на децата и техните резултати;

2. Учебната, педагогическата и организационната работа на учителите;

3. Работата на целия непедагогически персонал;

4. Цялостната административно-стопанска дейност на ДГ

III Форми на контрол

1. Административен контрол;

2. Педагогически контрол

IV График на контролната дейност:

**м. септември**

1. Проверка за водене на ЗУД от учителите, мед. Специалист и домакин.

Срок: 25.09.2024г.

Отг.: Директор

2. Проверки по изпълнението на задълженията на обслужващия персонал относно осигуряването на хигиенните условия в групите, кухнята и двора на детската градина.

Срок: 30.09.2024г.

Отг.: Директор

3. Оформяне списъчния състав и месечните разпределения, седмичните разписания на групите.

Срок: 13.09.2024г.

Отг.: Директор, учителите по групи

4. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи; връзката на ДГ със семейството.

Срок: 30.09.2024г.

Отг.: Директор, учителите по групи

**м. октомври**

1. Текущ контрол за водене на ЗУД

2. Контрол по спазване хигиената и водене на документацията в кухнята и складове за хранителни продукти

3. Контрол по спазване на правилниците – работно време и трудова дисциплина

4. Проверка на резултатите от входното ниво на децата по групи

Срок: 30.10.2024г.

Отг.: Директор

**м. ноември**

1. Текущ контрол за водене на ЗУД

Срок: 06.11.2024г.

Отг. Директор, учителите по групи

2. Тематичен контрол – проверка на ритмичността на взетите теми п БДП по групи

Срок: 30.11.2024г.

Отг. Директор, учителите по групи

3. Установяване на обхвата на децата и посещаемостта им в ДГ.

Срок: 30.11. 2024г.

Отг. Директор

4. Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната

Срок: 30.11. 2024г.

Отг. готвач

**м. декември**

1. Текущ контрол за водене на ЗУД

Срок: 05.12.2024г.

Отг. Директор, учителите по групи

2. Проверка на санитарно-хигиенните условия в групите, кухнята и складовете

Срок:15.12.2024г.

Отг. Директор, мед. специалист, непедагогически персонал

3. Контрол по спазване на правилниците на ДГ „Гергана“

Срок:20.12.2024г.

Отг. Директор, персонала при ДГ

4. Тематичен контрол по организация на празници и развлечения.

Срок: 23.12.2024г.

Отг. Учителите по групи

5. Проверка на материално-техническата база

Срок: 23.12.2024г.

Отг. Директор

**м. януари**

1. Текущ контрол за водене на ЗУД.

Срок: 07.01.2025г.

Отг.: Директор, учителите по групи

2. Проверка на книгата с протоколите от заседанията на ПС.

Срок:31.01.2025г.

Отг.: Директор, Маруся Георгиева – секретар на ПС

3. Проверка на качеството и ефективността на дневния режим – текущ контрол

Срок: 31.01.2025г.

Отг.: Учителите по групи

4. Контрол по спазване на защита правата на децата.

Срок: 31.01.2025г.

Отг. Директор, персонала на ДГ

**м. февруари**

1. Текущ контрол за водене на задължителната документация – учители, домакин, мед. сестра.

Срок: 06.02.2025г.

Отг.: Директор, учители, домакин, мед. сестра

2. Проверка на личните дела на служителите.

Срок: 21.02.2025г.

Отг.: Директор

3. Наблюдение на ситуация по математика – II разновъзрастова група с отговорен учител Ива Христова

Срок: 26.02.2025г.

Отг.: Ива Христова - учител

**м. март – април**

1. Текущ контрол – проверка на воденето на дневниците и присъствието на децата.

Срок:06.03.2025г.

Отг.: Директор, учители по групи

2. Текущ контрол по организация на празници и развлечения.

Срок: 30.03.2025г.

Отг.: Учителите по групи

3. Проверка на книгата за инструктажи.

Срок: 22.04. 2025г.

Отг.: Директор

4. Тематичен контрол – ситуация във втора разновъзрастова група с учител Маруся Георгиева

Срок: 29.04.2025г.

Отг.: Маруся Георгиева – ст. учител

5. Тематичен контрол – ситуация в подготвителна разновъзрастова група с учител Галя Вутева

Срок: 30.04.2025г.

Отг.: Галя Вутева – ст. учител

**м. май – юни**

1. Текущ контрол за водене на ЗУД.

Срок: 05.05. 2025г.

Отг.: Директор, учители по групи

2. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи; връзката на ДГ със семейството; дейността на родителските активи.

Срок: 30.05.2025г.

Отг.: Директор, учителите на групите

3. Проверка на резултатите за нивото на децата от подготвителната група и готовността им за училище; регистриране на контрола в протоколи и контролната книга на директора.

Срок: 30.05.2025г.

Отг.: Директор

4. Текущ контрол по организация на празници и развлечения.

Срок: 31.05. 2025г.

Отг.: Учителите по групи

5. Преглед на материално-техническата база и подготовката й за следващата учебна година.

Срок: 12.06.2025г.

Отг.: Директор

**Детска градина „Гергана“ с. Садовец , общ. Д. Дъбник, обл. Плевен, ул. „Стефан Караджа“ №14,**

**тел. 0879992807, e-mail:** [**cdg\_sadovec@abv.bg**](mailto:cdg_sadovec@abv.bg)

**План**

**за квалификационната дейност за**

**учебната 2024-2025 година**

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол №7, Решение №11 от 11.09.2024 година, Заповед № 1398-209/ 11.09.2024г.

Утвърждавам:

Директор…………………….

( Мая Петкова)

**I. Цели**

1. Непрекъснато усъвършенстване на професионалната и методическа подготовка на учителите.

2. Поддържане на високо информационно ниво за промените и тенденциите, свързани с предучилищното образование.

3. Постигане на положителни промени в личността на децата, осигуряващи успешен преход към следващото звено на образователната система

**II. Задачи**

1. Стимулиране на учителите към самообразование и усъвършенстване, активно обучение и възпитание, чрез обмяна на педагогически опит.

2. Усъвършенстване организацията и методиката на преподаване и професионални изяви на учителите.

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

4.Мотивиране на целия екип за професионално усъвършенстване.

5. Навременна информация за квалификационните възможности на педагогическите специалисти и на непедагогическия персонал.

**III. Форми**

1. Семинари, дискусии

2. Открити практики

3. Лекции

4. Самообразоване

5. Практикуми

6. Други

7.Тематични курсове

8.Работни срещи

9. Квалификационни курсове

**IV. Организиране**

1. Вътрешна квалификационна дейност – на ниво детско заведение.

2. Външна квалификация – ниво РУО, община; провеждане на квалификационна дейност с други институции за квалификация.

**V. Дейност**

**Вътрешна квалификационна дейност**

1. Тема:

- ,,Система за самоконтрол - хигиенно състояние в обекта. Дезинфекция и стерилизация. Водене на документация’’ - дискусия

срок: м. октомври 2024г.

отг. Мед. специалист

- „Физическата култура като средство за добро здраве” - дискусия

срок: м. ноември 2023г.

отг. Маруся Георгиева

- „Взаимодействие между детската градина и началното училище” - семинар

срок: м. януари 2025г.

отг. Мая Петкова

- „.Овладяване на български език от деца от малцинствен произход‘‘ - семинар срок: м. март 2025г.

отг. Ива Христова

- „Общуване – семейство- дете“- семинар

срок: м. април 2025г.

отг. Галя Вутева

2. Практикуми

* Изработване на материали за обогатяване на материално – техническата база: табла, постери и др.

срок: постоянен

отг. учители

* „Хайде да си поиграем – български детски фолклорни игри“

срок: м. април 2025г.

отг. Галя Вутева

**Външна квалификационна дейност**

• Всеки педагогически специалист и член на непедагогическия персонал избира къде и как да се квалифицира с цел подобряване качеството на работата си и повишаване резултатите и качеството на подготовката на децата.

• Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени.

• Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.

• Участие на педагогическите специалисти в квалификационни форми и дейности, организирани на общинско, регионално и национално ниво

**Детска градина „Гергана“ с. Садовец , общ. Д. Дъбник, обл. Плевен, ул. „Стефан Караджа“ №14,**

**тел. 06521/2206, e-mail:** [**cdg\_sadovec@abv.bg**](mailto:cdg_sadovec@abv.bg)

**План**

**на дейностите по безопасност на движението по пътищата през учебната 2024-2025 година**

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол №7, Решение №12 от 11.09.2024 година, Заповед № 1399-210/ 11.09.2024г.

Утвърждавам:

Директор……………………..

*(Мая Петкова)*

**I. Цел:**

Усъвършенстване на знанията и уменията на децата за безопасно

поведение на улицата и изграждане на компетентности, ценностна

ориентация и адекватна оценка на опасните ситуации, като участници в

движението по пътя.

**II. Задачи:**

1. Осъществяване на ефективно обучение по безопасност на движението

във всички групи и формиране на система от специални знания, умения и

навици за адекватно поведение и адаптация към условията на движението

по пътя.

2. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на децата и

родителите в прилежащите райони на ДГ.

З. Координиране дейността на педагози и родители за възпитаване на

транспортна култура и изграждане на адекватно поведение у децата, като

участници в пътното движение.

4. Повишаване нивото на професионалната компетентност на учителите по

БДП.

5. Подобряване на материалната база в ДГ за провеждане на съвременно

обучение на децата по БДП.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мес.** | **Тема** | **Целева група** | **Отговорник** | **Срок** |
| 1. | ІХ | Проследяване на новоизлязла литература и указания по БДП; Изготвяне на планове по БДП; Родителска среща и лекция на тема: ,,Безопасно участие на децата в пътното движение“ | Всички групи | Всички учители | 30. ІХ. |
| 2. | Х | - „Седмица по пешеходна безопасност“  - Приемане план на комисията по БДП; Провеждане на организирани форми по БДП-ситуации и игри; Изграждане на учебна материална база по БДП-табла, илюстрации, постери. | Всички групи | Учители по групи | 30. Х. |
| 3. | ХІ | Дейности по обезопасяване района на детската градина; Месечно работно заседание на КБДП; Квалификация на учителите по БДП. | Комисията по БДП | Учители по групи | 31. ХІ. |
| 4. | ІІІ | „На улицата щом си“- посещение на учебна ситуация по БДП; Изграждане на учебно-материална база по БДП(площадка на открито). | ІІ и подготвителна група | Учители по групи | 31. ІІІ. |
| 5. | V | Подвижни игри за затвърдяване на знанията по БДП; Месечно оперативно заседание на КБДП. | Всички групи | Всички учители;  Комисия по БДП | 31. V. |
| 6. | ІХ - V | Подобряване на материално-техническата база, която да отговаря на съвременните изисквания за качествен възпитателно-образователен процес | Всички групи | Комисията по БДП | До края на учебната година |

**Общи събрания**

**м. септември**

1.Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд и Вътрешни правила за работната заплата.

2. Избор на група по условията на труд.

3. Запознаване и приемане на Етичния кодекс.

4.Приемане на карта(критерии и показатели) за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на работници и служители от непедагогическия персонал през учебната 2023-2024г. по Наредба № 4/ 20.04.2017г.

5. Организационни въпроси

срок: 30.09.2024г.

отг: Директор

**м. октомври**

1.Разглеждане плана за защита на пребиваващите при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

2.Запознаване с щаба и групите за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари в ДГ „Гергана“.

3.Приемане на плана за сигурност за противодействие на тероризма в ДГ ,,Гергана‘‘.

срок: 30.10.2024г.

отг: Директор

**м. май**

1.Насоки за работа през летния сезон

2.Други срок: 31.05.2025г.

Отг.:Директор

Годишният план на ДГ „Гергана” за учебната 2024/2025 година е отворен за допълнения и корекции