

ДЕТСКА ГРАДИНА „ГЪЛЪБЧЕ”, СЕЛО ТОПЧИИ, ОБЩИНА РАЗГРАД
улица,, Кирил и Методий”3 телефон 0884822692 е- mail neli_razgrad@abv.bg
cdg_topchii@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР

Нели ЙОРДАНОВА
Заповед № 1/15.09.2021г.



ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на Детска Градина,,Гълъбче”,село
Топчии, община Разград

за учебната 2021/2022 година

РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2021/2022г. И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН :

- Кодекс на труда.
- Закон за предучилищното и училищното образование.
- Закон за местното самоуправление и местната администрация.
- Закон за закрила на детето.
- Наредба № 7 / 29.12.2000 г. за определяне броя на паралелките и групите и броя на учениците и на децата в паралелките и в групите на училищата, детските градини и обслужващите звена .
и паралелките на училищата, детските градини и обслужващите звена.
- НАРЕДБА № 3 / 2008 г. за нормите за преподавателска работа и реда за определяне на числеността на персонала в системата на народната просвета.
- НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- НАРЕДБА № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
- Наредба № 8 от 11 август 2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното;/ Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование (обн., ДВ, бр. 66 от 2016 г.; изм. и доп., бр. 75 от 2017 г., бр. 50 от 2018 г.) Обн. - ДВ, бр. 42 от 28.05.2019 г., в сила от 28.05.2019 г./
- НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.
- Наредба №6/11.08.2016г. за усвояване на българския книжовен език.
- НАРЕДБА № 15 от 08.12.2016 г. за инспектирането на детските градини и училищата.
- НАРЕДБА № 10 от 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала (ДВ, бр. 102 от 2017 г.) (Обн. - ДВ, бр. 35 от 24.04.2018 г., в сила от 24.04.2018 г.
- НАРЕДБА за изменение и допълнение на Наредба № 10 от 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала (обн., ДВ, бр. 102 от 2017 г.;) (публ. 13.05.2020 г.
- НАРЕДБА за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
- НАРЕДБА № 1 от 2017 г. за условията и реда за възстановяване на транспортните разходи или на разходите за наем на педагогическите специалисти в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
- Наредба за приобщаващо образование.

- НАРЕДБА за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие.
- Инструкция № 1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета.
- Инструкция № 2 / 29.07.1994 г. за изискванията за заемане на длъжността “ Учител “, съобразно придобитото образование, професионална квалификация и правоспособност и ДОС за професиите и училищното образование в сила от 23.08.2016г.
- Етичен кодекс на работещите с деца.
- Етичен кодекс на служителите в ДГ „Гълъбче“ село Топчии.
- Механизъм за противодействие на училищния тормоз между деца и ученици в училище и детска градина.
- Постановление № 100 от 8 юни 2018 г. за създаване и функциониране на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.
- Решение № 277 от 24 април 2018 година За приемане на стандарти за делигираните от държавата дейности с натурални и стойностни показатели през 2019г. На основание чл. 71, ал. 1 от Закона за публичните финанси.
- Правила за прилагане на процедури за сигнализиране на корупционни действия и наличие на конфликт на интереси.
- Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.
- Вътрешни правила за организация на работната заплата в детска градина „Гълъбче“ село Топчии, Община Разград.
- Вътрешни правила в Детска Градина „Гълъбче“ село Топчии.
- Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове.

РАЗДЕЛ I

В Детска градина „Гълъбче” село Топчии, Община Разград има една разновъзрастова група. Записани са 19 деца на възраст от две години до седем годишна възраст. За подготвителна група 6 – годишни-4 деца и 5годишни– 3деца.

Главна цел: „Овластяване от детето на книжовните форми на българският език и на умения за успешно участие в речево общуване”

Задачи:

- 1.Овластяване на езика и развитие на диалогична и монологична реч.
- 2.Създаване на подходящи условия за насърчаване и развитие детската индивидуалност, изразяване и творчество.
- 3.Разнообразяване работата с родители и общественост.

АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА

1. Силни страни, постижения и резултати:

- Децата са обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна среда. Обновен сграден фонд. Обособени, удобни и светли помещения. Модерна и функционална база. Детската градина разполага с занимални, здравен кабинет. Има обширен, озеленен двор, спортна площадка с уреди и съоръжения. Материално – техническата база се обогатява постоянно.
- Детското заведение работи с 1 група.
- Динамично, гъвкаво, иновативно и оптимално управление съобразено с потребностите на децата и техните родители и обществените изисквания към детската градина.
- Изграден е позитивен, организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници.
 - За подкрепа на индивидуалните потребности на всяко дете работят учители с богата професионална, информационна култура, висока степен на професионална рефлексия и професионални умения.
 - Отличен избор на организация, методи и средства на обучение за осигуряване на качествено образование.
 - Екипна работа между учителите на детската група.
 - Създадени са условия за улеснен преход от семейна среда към детска градина и училище.
 - Много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане.
 - Грижа за здравето, чрез която децата получават достъп до медицинско обслужване и здравна профилактика.
 - Проведени общи празници: за откриване на учебната година, Ден на будителите, Ден на християнското семейство, Първи март, Трети март, посрещане на пролетта, Празник на буквите, Първи юни и изпращане бъдещите първокласници. Проведен концерт модерни и народни танци и открити ситуации.
- Участие в кампания „Капачки за бъдеще“.
- Участие в Проект „Квалификация на педагогическите специалисти“; участия в он-лайн обучения организирани от различни организации.
 - Участие в програми „Училищен плод” и „Училищно мляко”.
 - Участие на родителите в инициативи- Мартеници, боядисване на яйца, четене на приказки и други.
 - Наличие на интернет страница на детската градина в сайта на Община Разград, поддържане на информационни табла във детската градина.

- Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина-обществен съвет.

2. Слаби страни, проблеми:

- Обогаляване на основните форми и средства за сътрудничество и взаимодействие на детска градина и родители.
- Недостатъчна сезонна естетична украса във фоайетата.
- Търсене и реализиране на средства по Европейски програми.

3. 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.
- Обогаляване на игровата и дидактичната база.
- Оборудване на физкултурния салон с уреди и пособия.
- Допълване с новоизлязла литература. Абонамент за специализирани педагогически издания.
- Информирание на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на детската градина.

▪ ОСНОВНА МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА :

Мисията, която детската градина изпълнява е да осигури цялостно развитие на детето, изпълнение на ДОС за предучилищно образование, запазвайки ценността на детството и осигурявайки приемствеността в подготовката за училище. Политиката на детската градина като институция в системата на предучилищното и училищното образование е да поддържа съпоставима с европейските измерения образователна система, която да бъде решаващ фактор за изграждане на обществото на знанието. Осигуряваме среда за учене, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на децата, както и възможности за опазване на психическото и физическото им здраве.

Успешно работим за интегрирането на деца със специални образователни потребности; създаваме условия за работа в мултикултурна среда.

На родителите осигуряваме сигурност и спокойствие, че детето им е на най-доброто място. Продължаване процеса на активно управление на възпитателно-образователния процес в посока задоволяване на интелектуалните, емоционалните и социалните потребности на подрастващите, за добра готовност на всяко дете за училище, осигуряване на условия за сигурен и здравословен начин на живот в детската градина и учене през целия живот.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА – привлекателно и предпочитано детско заведение със съвременно управление, съобразено с традициите и

европейските критерии. Детска градина с обновяваща се материална база, интерактивни методи на обучение, която ангажира, подпомага и стимулира децата да получават обучение съответстващо на потребностите на съвременния живот.

ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА :

1. Качество и равен достъп до предучилищното образование, развиване интелектуално, емоционално, социално, духовно – нравствено и физически детето.
2. Овладяване ключови компетенции и подготовка на децата за училище.
3. Формиране устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
4. Ранно откриване заложбите на всяко дете и насърчаване развитието им.
5. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност. Възпитаване в патриотизъм.
6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, национална, културна, езикова и религиозна идентичност на всеки гражданин.
7. Познаване на националните, европейските и световни културни ценности и традиции.
8. Формиране на толерантност и уважение към правата на децата и хората с увреждания.
9. Висок професионализъм от всички участници в отглеждането, възпитанието, социализацията и обучението на децата.
10. Повишаване качеството на образование и възпитание чрез системно използване на интерактивни методи във възпитателно – образователния процес.
11. Създаване на среда за повишаване компетенциите на децата с помощта на съвременни технологии и ефективна педагогическа среда.
12. Осигуряване на условия за социална и познавателна подготовка гарантираща комуникативна и действена компетентност на детето.
13. Утвърждаване на ДГ „Гълъбче” като конкурентоспособно детско заведение, способно да формира у децата национални и общочовешки добродетели и ценности.
14. Взаимодействие с родителската общност, обществеността за подпомагане образователно възпитателния процес чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.
15. Разнообразяване на формите и съдържанието на вътрешно квалификационната дейност на колектива. Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на квалификацията, развитие и усъвършенстване.
16. Популяризиране на добрите педагогически практики в и извън детската градина в областта на гражданското образование и нравствено възпитание на децата от ПУВ.
17. Работещо партньорство и добра координация с общинските администрации, областната администрация, местната общност и други

институции за успешното осъществяване на националната и областна образователна политика.

18.Поддържане на инициативата за привличане на алтернативни източници на финансиране за обогатяване на материалната база, сградния фонд и дворното пространство/работа по програми, проекти, спонсорства, благотворителни изложби, концерти и др./.

ПОДЦЕЛИ:

1. Опазване живота и здравето на децата чрез здравословно и рационално хранене, активен двигателен режим, игри и престой на открито.
- 2.Обогатяване и поддържане на гъвкава, динамична и мобилна образователна среда.
3. Повишаване квалификацията и педагогическите компетенции на кадрите, водеща до по-висока ефективност на труда.
- 4.Повишаване качеството на управленската дейност в детската градина, с цел адекватно поведение на партньорство, сътрудничество в работата.

Набелязаните цели ще се реализират чрез изпълнението на **следните задачи**:

1. Сътрудничество между учители и родители в процеса на социализацията на децата.
- 2.Доверието и обичта на децата.
3. Ясна перспектива в развитието на предучилищното възпитание и добрата реализация на нашите възпитаници.

Стратегията в дейността на детската градина е екипната работа, децата да се чувстват разбрани, здрави, весели, знаещи и можещи.

Основни приоритети:

- 1.Прилагане и спазване на държавните образователни стандарти за предучилищното и училищното образование и за документите за системата на предучилищното и училищно образование.
- 2.Задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик” и безпроблемна адаптация в училище.
- 3.Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.
- 4.Практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на детето в активна позиция по отношение на знанията.
- 5.Интеграция и социализация на деца от малцинствен етнически произход и деца със СОП. Толерантност към различията.
- 6.Осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

7. Създаване на условия на привличане и задържане на децата в детската градина. Пълен обхват на децата, подлежащи на ЗПП. Намаляване броя на отсъстващите деца по различни причини.

8. Превръщане на детската градина в желана територия за децата чрез осигуряване на широк спектър от разнообразни дейности, съобразно познавателните потребности на децата.

9. Квалификация на учителите- съобразно стратегията за развитие на институцията; установените потребности за повишаване на квалификацията; резултатите от процеса на атестиране; годишните средства за квалификация. С цел придобиване на необходимите кредити за атестационния период.

10. Разширяване на партньорството и взаимодействието между детската градина, училище, родителска общности социални партньори.

11. Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.

Базирайки се на хуманистичните традиции на българското образование и европейските стандарти за предучилищно образование в нашата работа са залегнали три основни принципа:

ГЪВКАВОСТ, МОБИЛНОСТ, ОПИТ.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ.

I. Дейности за постигане на реални резултати от възпитателно образователния процес. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.

1. Детската градина и социална среда:

1. 1. Взаимодействие с неправителствени организации, родители и общественост.

1. 2. Психолого- педагогическа, възпитателна и методическа работа с децата.

1. 2. 1. Здравно образование и възпитание.

1.2.2. Безопасност на движението.

1. 2. 3. Действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.

2. Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в детската градина.

3. Вътрешен контрол - форми, обекти, срокове и отчетност.

4. Работа на Педагогическия съвет. Теми и график на заседанията на Педагогическия съвет.

5. Задачи и форми за работа на формираните Комисии.

6. Задачи и форми за работа на Комисията по Безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия. Основните цели и приоритетите се реализират чрез дейността на детската градина :
в следните направления:

I. Педагогическа работа за: интелектуално, емоционално, социално, духовно- нравствено и физическо развитие и подкрепа на детето ;

II. Дейност на педагогическия съвет;

III. Педагогически и административен контрол;

IV. Квалификационна дейност на педагогическия и непедагогическия персонал;

V. Обогащане на дидактично-игровата и МТБ в детската градина ;

VI. Взаимодействие на детската градина с родители, общественост и социални партньори.

VII. Консултации

а/ педагогическия персонал:

- Изработване график за организиране и провеждане на родителските срещи.

- Провеждане на методическа консултация с учителката при наблюдение и провеждане на открити моменти от тематичната проверка и организираните форми на педагогическо взаимодействие от дневния режим на децата

- Планиране на образователно – възпитателната работа в групата.

- Водене и съхраняване на задължителната документация на:

Учителите/ дневник на групата /;

Медицинска сестра / личните здравни досиета на децата, здравните книжки на персонала, отчети, и др./;

Кухненския персонал/ готвач, домакин / документи, съгласно НАССР – безопасни храни, счетоводни документи/

Помощник-възпитателите / дневник за ВИК система, за изключване на електрическите уреди, печки на твърдо гориво през отоплителния период, пропускателен режим, дейности относно епидемиологичната обстановка и др. /;

- Обсъждане на сценарии за организиране и провеждане на тържества и празници в детската градина .

б/ непедагогически персонал:

- С медицинската сестра във връзка със здравеопазването на децата, спазване на санитарно- хигиенните норми в детската градина , беседи и превенция за здравето на децата

- Спазване на работните графици.

- Проиграване на план схемата за евакуация на персонала и децата във връзка с плана при БАКП.

в/ с родителите:

- Индивидуални и групови срещи и консултации с родителите във връзка развитието, подкрепата на детето в детската градина.
- Участие на родители в дейности на детската градина.
- При подготовка и провеждане на празници в детската градина.
- При актуализиране и обогатяване на игрово-дидактичната и материална база в детската градина.
- Спазване правилника на детската градина.

VIII. Организационно педагогическа дейност

1. Педагогически съвет – дейности / общо събрание /

Прием на вътрешната нормативна уредба :

Годишен план за дейността на детската градина за учебната 2021 / 2022 година.

Прием на: Правилник за дейността на детската градина, Правилник за вътрешния трудов ред на детската градина, Запознаване с Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд, План за БАКП, Вътрешни правила за организация на работната заплата в ДГ „Гълъбче“ с. Топчии, Годишен план за квалификация на персонала, План за контролна дейност, План за работа на детската градина за превенция на насилието и действие при случаите на насилие или в риск от насилие над деца, седмичното разпределение на дейностите и седмичния хорариум. Актуализиране и припомняне на длъжностните трудови характеристики, функционални графици на персонала срещу подпис; съвместна работа с институциите по обхващане и включване в образователната система на деца в задължителна предучилищна и училищна възраст, портфолио на деца и професионално портфолио педагогически специалисти. Обсъждане и предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец № 2 и записани деца в дневника на групата – проверка от регистъра в кметството за деца по постоянен адрес, постъпили с необходимите документи в детската градина, нови придошли от други населени места.

1. Педагогически съвет / общо събрание /

2. Отчитане на резултатите на образователно - възпитателната работа за учебната 2020– 2021 година.

3. Информация за проведените родителски срещи на групата , индивидуални срещи, дистанционна работа.

4. Информация за здравословното състояние на децата, действия в ситуация на пандемия.

5. Информация за състоянието на МТБ и мерки за подобряването и.

6. Доклад – анализ за контролната дейност в детската градина.

7. Обсъждане и предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец № 2 и записани деца в дневника на групата.

8. Обсъждане на Проект за годишен план за учебната 2022 / 2023 година. План за лятната работа.

IX. КВАЛИФИКАЦИЯ

Основната цел е насочена към запознаване на учителите с основни нормативни документи в системата на предучилищното и училищно образование и повишаване квалификацията на педагогическите кадри съобразно спецификата на района.

Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване на квалификацията се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

Квалификационна дейност е част от годишния план и е в съответствие със:

1. стратегията за развитие на институцията;
2. установените потребности за повишаване на квалификацията;
3. резултатите от процеса на атестиране;
4. годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаващата квалификация, определяни ежегодно от Министерството на образованието и науката;
5. правилата за организирането и провеждането на вътрешно институционалната квалификация - съгласувани с педагогическия съвет и утвърдени от директора на институцията;
6. възможностите за участие в международни и национални програми и проекти.

В детската градина се осъществява -продължаваща квалификация – за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията чрез курсове, семинари, тренинги, практикуми, лектории, уебинари, он-лайн обучения организирани от различни организации, открити практики -по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране; в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

За всеки период на атестиране всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2.

Създаване на професионално портфолио, което представя постигнатите резултати и професионалното развитие.

Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва материали, които показват неговото развитие.

Анализ и оценка на действителното състояние на квалификационната дейност на детската градина през предходната учебна година

Обхват на квалификационно-методическата дейност:

През учебната 2020/2021 година в Детска Градина” Гълъбче” са проведени квалификации на педагогически кадри на ниво -национално, регионално, общинско и детска градина ниво.

На ниво детска градина – вътрешна квалификационна дейност чрез участие в открити ситуации в групите, дискусии, тренинги, самообразование и др.

2. Външна квалификационна дейност, регионално и общинско ниво–

Квалификации организирани от Община Разград-РУО на МОН с обучители от ДИКПУ-Варна.

Условия за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти и тематичен обхват:

Умения за справяне с агресията; умения за работа в мултикултурна и многоезична среда; обучение от разстояние в епидемиологична обстановка, празници и обичаи, умения за прилагане на чуждоезиковите компетентности; прилагане на интерактивни и иновативни методи на работа, толерантност.

Квалификация на персонала /посетени квалификационни курсове/

1., „Смесената група-едно от предизвикателствата в предучилищното образование“ - проведено от ДИПКУ Варна- ШУ „Епископ Константин Преславски“ Шумен участник-Нели Йорданова- директор.

2., „Диагностичните процедури в детската градина в процеса на проследяване на постиженията. Диагностика и корекция -2021г. от издателство Бит и техника участник Нели Йорданова- директор.

3. Zoom за образованието- Орак инженеринг ЕООД 18-21.12.2020г.

Участници Нели Йорданова -директор и Хафизе Гафур учител в детска градина.

- 4.Обучителен курс „Създаване и използване на онлайн образователни ресурси за предучилищен и начален етап на образованието-Орак инженеринг ЕООД-18-21.12.2020г. участник Нели Йорданова
- 5.„Изграждане и организация на подкрепяща среда в детската градина и училище“ проведено от НИОПП гр. София участник Нели Йорданова
- 6.„Водещи образователни приоритети в дейностите по изобразително изкуство за деца в предучилищна възраст /3-7 годишни/ проведено от Бит и техника ООД Варна –участник Нели Йорданова –директор
- 7.„Как да създаваме интерактивни модели за обучение в детската градина“ проведено на 09.02.2021г. от ШУ-„Епископ Константин Преславски“-ДИКПО-гр. Варна
8. "Най новите информационни технологии в процеса на обучението“ март 2021г. Издателска група Просвета- участници Нели Йорданова директор, Хафизе Гафур учител детска градина.

Цели, основни задачи и приоритети в квалификационната дейност на педагогическите специалисти в детската градина през новата учебна година:

Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти в съответствие с разпоредбата на чл.223, ал.2 от Закона за предучилищното и училищно образование-16 академични часа годишно;/ квалификация и на непедагогически персонал/. Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за: натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие на педагогическите специалисти.

Специфични цели:

Създаване условия за съвременно европейско образование на децата равен старт в училище и развитие на човешкия потенциал.

Оптимизиране на възможностите на детската градина като културно и образователно средище за осъществяване на инициативи подкрепени от родителите и обществеността.

Добра координация между семейството и детската градина за удовлетворяване потребността на детето да живее в общество от връстници.

Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка с цел професионална изява на педагогическия екип.

Придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование и полагане основите за учене през целия живот.

Задачи:

1. Организиране и координиране на квалификационни форми за професионално израстване и кариерно развитие на педагогическите кадри.
2. Стимулиране учителите към самоподготовка, усъвършенстване и участие в квалификационната дейност в детската градина с приложени планове за квалификационна дейност на директора и учителите и обмяна на педагогически опит.
3. Създаване среда за творчество във възпитателно-образователната работа с хуманна атмосфера на откритост, гласност и сътрудничество между учителите при успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
4. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на ДОС, професионално и личностно усъвършенстване, кариерно развитие и успешна реализация, актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите.
5. Да се създадат предпоставки за интерес към образователно-възпитателния процес у децата чрез разнообразни форми на взаимодействие, обучение и проверка на компетентностите и знанията в съответствие с образователните стандарти.

Основни приоритети:

1. Самоусъвършенстване чрез квалификация в детската градина.
2. Създаване среда за развитие, усъвършенстване и повишаване на квалификацията актуализиране професионалният профил на педагогическия специалист с необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения.
Използване на разнообразни форми на работа: практикум, дискусия, наблюдение.
3. Приложение на съвременните изисквания при обучение, възпитание и проследяване постиженията, знанията и уменията усвоени от децата.
4. Създаване на условия за спазване на ДОС и функциониране на детската градина в съответствие с нормативните изисквания чрез:
 - обучение и самообучение за по-добро равнище на владееене и прилагане на ДОС от педагогическия персонал;
 - провеждане от директора на системен административен и педагогически контрол по спазване на нормативната уредба и прилагане на своевременни мерки за отстраняване на възникнали нарушения.

5. Оптимизиране на педагогическата дейност чрез:

- квалификационна дейност за актуализация на научната и методическа компетентност;
- педагогически контрол и методически консултации от експерти от РУО на МОН– Разград;
- обмяна на добри практики и опит с детски градини.

6. Оптимизиране на средата и организационната култура в детската градина чрез работеща система за организиране, планиране, управление и контролна дейности, базираща се на доброто планиране, поддръжка на МТБ и хигиената;

- обогатяване интериора на сградния фонд в детската градина с цел функционалност и обучаващо- възпитателно въздействие;
- диагностика на проблеми в отношенията и формулиране и прилагане на корекционни мерки.

Външна квалификационна дейност

1. Своевременно информиране на учителите за провежданите курсове от ДИКПО, национални програми на МОН, стимулиране участието в курсове за повишаване на квалификацията/ проведени он-лайн от различни организации/.

2. Организиране на срещи и семинари с експерти от РУО Разград и др. организации, с цел обсъждане новостите в методиката и съдържанието по отделни образователни направления и други проблеми, свързани с предучилищното възпитание .

3. Участия на педагогическия персонал в квалификационни курсове, организирани на общинско ниво.

Очаквани резултати: Повишаване и актуализиране научната и практическа подготовка на учителите.

Вътрешно - квалификационна дейност

Изготвяне и прием на Плана за вътрешната квалификация на педагогическия и непедагогическия персонал.

• Да се стимулира желанието на учителите за повишаване на личната им квалификация, като системно бъдат информирани за различни възможности и форми, предлагани от РУО, департамента за усъвършенстване на учителите, МОН и др.

1. Самообразование – презентации и разглеждане на педагогическа литература в сайта на сп., „Дом, дете детска градина“, „Образование“ и други периодични списания, участия в обучения организирани от обучителни организации он-лайн.

а/ Запознаване с Програмната система в ДГ - нови изисквания и варианти, ДОС в системата на предучилищното и училищното образование.

б/ Интерактивност в условията на електронно-комуникативни игрови дейности по образователни направления. - бр. 1 / 2016г. стр. 30., сп.

„Дом, дете, детска градина” .

в/ Образователната игра-мотивация за творчество. - бр.3 / 2017г сп. „Дом, дете, детска градина“.

г/ Детската градина- желана територия за всяко дете. Адаптиране, увереност и самостоятелност на децата в детската градина /с помощен персонал/

д/Здравословното хранене-споделена грижа и отговорност

бр.1/2016г.стр.65 сп.„Дом, дете , детска градина“/с помощен персонал/

2.Практикум

3.Открити моменти

- Участие в семинари, работни срещи и практикуми , организирани на вътрешно, регионално и национално ниво.

- Организация при провеждане на диагностичните процедури с децата. Методи и форми за проследяване на постиженията. Избор на инструментариум и методи на изследване.

- Инструктаж на новоназначените учители за запознаване и работа с задължителната документация.

4.Осъществяване на приемственост между детската градина и I клас чрез взаимни посещения и празнични програми.

5. Поддържане дейността на образователно- възпитателния процес в съответствие със съвременните тенденции напредучилищното възпитание.

Форми:

Самообразование,

Самоусъвършенстване,

Тематични курсове,

Тренинги,

Семинари,

Сбирки,

Практикуми, презентации /открити уроци, работа с проблемни групи,

делови игри и решаване на казуси /,Работни срещи

Дейности за изпълнение на основните цели и задачи:

Вътрешноинституционална квалификация на педагогическите специалисти в детската градина -16 академични часа.

Очаквани резултати: 1. Спазване и прилагане правата на детето в процеса на педагогическото взаимодействие на база на минал опит. 2. Спомага за толерантността и приемането на различни гледни точки. 3. Повишени умения за прилагане на ИКТ в ОВП. 4. Прилагане на интерактивни методи и форми в педагогическите ситуации. 5. Разбиране на игровите подходи при пълноценно общуване.

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК НА ПРОВЕЖДА НЕ	МЯСТО НА ПРОВЕЖДА НЕ	ОТГОВОРН ИК
	2	3	4	5
1.	„Запознаване с програмна система” – дискусия Стратегия за развитие на ДГ-квалификация -2 академични часа	15.09.2021 г.	Детска градина с. Топчии	директор старши учител
2.	Самообразование: квалификация 2 академични часа презентации и разглеждане педагогическа литература и др. периодични издания –нови изисквания-учене през целия живот- семинар	Постоянен 20.09.2021г.	Детска градина с. Топчии	директор старши учител
3.	Плодородна есен- празник Квалификация -1 академичен час,,Екологичното обучение и възпитание на децата	15.10.2021 г. 20.10.2021г.	Детска градина с. Топчии	директор старши учител
4.	Практикум: Здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд и културна среда, обездвижване на децата/с помощен персонал/	26.11.2021г. 21.12.2021г.	Детска градина с. Топчии	директор
5.	Самообразование: квалификация -1 академичен час Интерактивност в условията на електронно-комуникативни игрови дейности по образователни направления - бр. 1 / 2016г. стр. 30., сп. „Дом, дете, детска градина“	21.12.2021 г.	Детска градина с. Топчии	старши учител
6.	Самообразование: квалификация 1 академичен час Детската градина- желана територия за всяко дете. Увереност и самостоятелност на децата в детската градина /с помощен персонал	21.12.2021 г.	Детска градина с. Топчии	директор
7.	Родителска среща-практикум: квалификация 1 академичен час	21.12.2021 г.	Детска градина с. Топчии	директор

	Деца- учители –родители заедно за възпитанието в дух на толерантност и дружелюбие - бр.1/ 2011г. сп. „Дом, дете, детска градина“. практикум:-2 академични часа Мартенска работилница-социална и познавателна подготовка, споделена отговорност-практикум с родителите-бр.2/2017г.сп.„Дом дете, детска градина“	01.03.2021г.	Детска градина с. Топчии	директор
8.	Открит момент: „Буква и звук“. Бр.6 / 2006г. сп. „Дом, дете, детска градина	20.12. 2021г.	Детска градина с. Топчии	старши учител
9.	Практикум:2 академични часа Иновационни практики в учебно- възпитателния процес при деца от предучилищна възраст в мултимедийна среда - бр. 1 / 2011г. сп. „Дом, дете, детска градина”.	22.02. 2022 г.	Детска градина с. Топчии	старши учител
10	Самообразование: 2 академични часа Образователната игра-мотивация за творчество. - бр.3 / 2017г сп. „Дом, дете, детска градина“.	30.04.2022 г.	Детска градина с. Топчии	директор старши учител
11	Здравословното хранене-споделена грижа и отговорност бр.1/2016г.стр.65 сп.„Дом, дете , детска градина“/с помощен персонал. Децата и трудът-Квалификация-2 академични часа	21.05.2022г. 23.05.2022г.	Детска градина с. Топчии	директор
12	Участие в семинари, работни срещи и практикуми , организиран на вътрешно, регионално и национално	постоянен	Детска градина с. Топчии	директор старши учител

	ниво. Придобиване необходимите квалификационни кредити за периода на атестация.			
--	--	--	--	--

Х. КОНТРОЛ

Цел на контролната дейност:

Осигуряване спазването на изискванията на нормативните документи в системата на предучилищното и училищно образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в детската градина. Участие в процеса на подобряване на качеството на предлаганото от детската градина възпитание и образование и постигане на максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти.

Оказване на ефективна методическа, превантивна, коригираща и даваща насоки за подобряване резултатите от образователно-възпитателния процес помощ, изразяваща се в конкретни препоръки и насоки.

Директорът осъществява контрол и помощ във всички направления и дейности в детската градина.

Задачи:

Осъществяване на действен и ефективен превантивен контрол, с оглед ограничаването на пропуски и нарушения.

Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качество на изпълнението на задълженията на работещите в детската градина.

Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти по организацията, провеждането и постигането на резултати в образователно- възпитателния процес.

Анализиране на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на цялостната дейност в детската градина

Обект на контролната дейност на директора:

Педагогическият, медицински и обслужващ персонал

Предмет на контролната дейност на директора:

Образователно възпитателната и административна дейност в институцията:

Образователно-възпитателната дейност на педагогическия персонал.

Спазване и прилагане на ДОС.

Дейността на учителката във връзка с организацията, планиране и провеждането на образователно-възпитателния процес в детската градина.

Оценка на училищна готовност на децата. Оказване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

Изпълнение на задълженията на учителката при организиране и провеждане на основни и допълнителни форми на взаимодействие с изискванията на държавните образователни стандарти за системата на предучилищното и училищно образование и на други нормативни актове в системата на ПУО.

Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред, правилници, планове, стратегии, механизми и др. от работещите в детската градина.

Спазване и прилагане на нормативни документи.

Правилното водене и съхраняване на документация от определените длъжностни лица съгласно ДОС .

Приложение и изпълнение на нормативните актове за предучилищното образование.

Професионално Портфолио на учител.

Портфолио на децата от групата.

Инструментариум:

Методи и форми на контрол:

Съобразно НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти –чл.31, ал.1 директора на институцията като орган за управление –контролира дейността в детската градина:

Непосредствени наблюдения/ пряко и косвено/ на режимни моменти от педагогическия процес.

Проверка на документацията, свързана с осъществяване на различните дейности в детската градина.

Анкети с персонал, родители, децата, беседа, казус, и др.

Анализ на продукти на детското творчество.

а/ Педагогически контрол:

1. Осигуреност на условия за: планиране, организиране, и провеждане на образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и използване на компетентностния подход.
- 2.Планиране на образователния процес, проследяване на постиженията на децата- дейностите, спазване на седмичното разпределение.
3. Степен на удовлетворяване на потребностите и желанията на децата в педагогическия процес.
- 4.Работа с родителската общественост, с другата учителка на групата и помощник-възпитателя от групата– единство на педагогическите изисквания.
5. Ефективност от цялостната ВОР – степен на овладяност на знания, умения и отношения, съобразно ДОС, приложимост на усвоеното при нови условия.

6. Посещаемост на децата и обхващане на децата в задължителна предучилищна възраст.
7. Водене, съхраняване на задължителната документация на учителите /дневник на групата /
8. Спазване Организация и провеждане на процедурите за диагностика на детското развитие.
- 9.Посещение на ситуации на учителката за наблюдаване организацията на ситуации по образователни направления.
- 10.Материални, интерактивни и дидактични средства в групата.
- 11.Задължителната подготовка на децата от подготвителна група- приложение на Програмата за подготвителна група в ДГ, използване на учебните помагала.
- 12.Трудова финансова дисциплина.
- 13.Спазване на всички нормативни документи от педагогически персонал.
- 14.Записване и приемане деца в детската градина.

б/ Административен контрол:

- 1.Проверка на книгата за подлежащи** на задължително обучение деца до 16-годишна възраст и съответствието ѝ с документите, отразяващи движението на деца и дневниците на групата.
2. Спазването на организацията на учебно възпитателния процес.
3. Водене, съхраняване и актуализиране на досиетата и трудовите книжки на персонала.
- 4.Спазване Правилника за дейността на детската градина и вътрешния трудов ред .
 - 4.1.Спазване на трудовата дисциплина и изпълнение задълженията от длъжностните характеристики, уплътняване на работното време от персонала;
 - 4.2 Спазване графика на дейностите от обслужващия персонал;
 - 4.3.Спазване изискванията за събиране на таксите за храна на децата и отчитането им;
 - 4.4.Спазване на изискванията в длъжностните характеристики .
5. Спазване правилата за здравословни и безопасни условия на труд.
6. Спазване изискванията за санитарно-хигиенни норми в ДЗ/дезинфекция на помещения, играчки, повърхности и др.
- 7.Спазване изисквания на НАССР – системата за безопасни храни в кухненския блок/ водене и съхраняване на необходимата документация/.
8. Спазване изисквания за Инструктаж на педагогическия и непедагогическия персонал за безопасните и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ и необходимите действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.

9.Проверка на задължителната документация на отделните звена съобразно: НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

9.1. Педагогически персонал;

9.2. Медицинска сестра;

9.3. Кухненски блок/домакин, готвач;

Месец Септември

1.Изготвяне списък на децата/смесена група - деца за подготвителна група/Списък –Образец №2/

2.Педагогически съвет/общо събрание/.

-1.Диференцирано заплащане на учители /оценяване по критерии, показатели, определяне на точки/.

-2.Приемане Правилник за дейността на детската градина.

-3.Приемане Правилник за вътрешния трудов ред на детската градина.

-4.Приемане Годишен план за възпитателно –образователната работа на детската градина за учебната 2021/2022г.

-5.Приемане Правилник за противопожарна защита и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

-6.Приемане правилник за действие при бедствия, аварии, пожари, наводнения, катастрофи.

-7.Указания за учебната 2021/2022г.- насоки за работа с деца за разновъзрастова група.

-8.Разглеждане длъжностни характеристики, функционални графици, инструктажи.

-9.Работа по проекти и програми през учебната година

-10.Етичен кодекс на работещите с деца

-11. Етичен кодекс за поведение на служителите

-12.Правила за прилагане на процедури за сигнализиране на корупционни действия и наличие на конфликт на интереси

-13.Координационен механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца жертви или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисни интервенции

2.Изготвяне и утвърждаване на Списък- Образец №2

Срок м.09.2021г.

Отг. Директора

3.Предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец №2 и записани деца в дневника на групата

Срок м.09.2021г.

4.Квалификация на персонала

Срок м.09.2021г.

Отг. Директора

Месец Октомври

1.Обща родителска среща:

-1.Запознаване с Правилника за дейността на детската градина, Правилник за вътрешния ред, възпитателно-образователни изисквания, програмна система, стратегия за развитие на детската градина, здравна беседа:

„Опазване от простудни заболявания, хигиенни навици и самообслужване”
Противоепидемични мерки COVID-19

„Общуването родители деца като възпитателен фактор” - агресия

Срок 22.10.2021г.

Отг. Директора

2.Семейството и детската градина за подготовката на децата за I-ви клас.

Срок м.04.2022г.

Отг. Йорданова

3.Есенен празник

Срок м.10.2021г.

Отг. Йорданова

4.Предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец №2 и записани деца в дневника на групата

Срок м.10.2021г.

Отг.Директора

5.Квалификация на персонала-„Екологичното обучение и възпитание на децата“

Срок м.10.2021г.

Отг.Директор-учителка

Месец Ноември

1.Здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд и културна среда/ с помощен персонал/.

Срок м.11.2021г.

Отг. Йорданова

2.Спазване на всички нормативни документи от педагогически персонал.
/проверка на документацията/

Срок в края на всеки месец

Отг. Директора

3.Предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец №2 и записани деца в дневника на групата

Срок м.11.2021г.

Отг. Директора

Месец Декември

1.Квалификация на персонала Самообразование:

1.1.Интерактивност в условията на електронно-комуникативни игрови дейности по образователни направления. - бр. 1 / 2016г. стр. 30., сп. „Дом, дете, детска градина“

Срок м.декември
Отг.Учителките

1.2.Детската градина- желана територия за всяко дете. Увереност и самостоятелност на децата в детската градина /с помощен персонал/

Срок м.декември
Отг.Йорданова

2.Квалификация на персонала –Вътрешноинституционална квалификация/ не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране; в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист/
-Практикум:

2.1./ Деца- учители –родители заедно за възпитанието в дух на толерантност и дружелюбие - бр.1/ 2011г. сп. „Дом, дете, детска градина“

2.2.Детската градина- желана територия за всяко дете. Увереност и самостоятелност на децата в детската градина /с помощен персонал/

Срок м. декември
Отг. Йорданова

2.3.Практикум:-Здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд и културна среда /с помощен персонал/

Срок м.декември 2019г.
Отг. Йорданова

Открит момент: / „Играта- възможност за развитие на творческата активност у децата ”.

Бр.6 / 2006г. сп. „Дом, дете, детска градина“

Срок м. декември 2021г.
Отг. Гафур

1.Съвместно с родители и читалище „Хайде да суровакаме”

Срок м.12.2021г.

Отг.Учителките

2.Спазване трудова дисциплина и работно време .

Срок постоянен

Отг. Директора

3.Посрещане Дядо Коледа в детската градина.

Срок м.12.2021г.

Отг.Учителките

4.Изготвяне график за отпуските на педагогически и непедагогически персонал.

Срок м.12.2021г.

Отг. Директора

5.Предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец №2 и записани деца в дневника на групата

Срок м.12.2021г.

Отг.Директора

Месец Януари

1.Инвентаризация в детската градина.

Срок м.01.2022г.

Отг.Домакина

2.Проверка задължителна документация.

Срок 30.01.2022г.

Отг. Директора

3.Предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец №2 и записани деца в дневника на групата

Срок м.01.2022г.

Отг.Директора

Месец Февруари

1.Практикум:Иновационни практики в учебно- възпитателния процес при деца от предучилищна възраст в мултимедийна среда - бр. 1 / 2011г. сп. „Дом, дете, детска градина”.

Срок м.02.2022г.

Отг. Учителките

2.Предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец №2 и записани деца в дневника на групата

Срок м.02.2022г.

Отг.Директора

Месец Март

Вътрешноинституционална квалификация на персонала-Практикум: с родителите

1. Мартенска работилница, социална и познавателна подготовка, споделена отговорност.

Срок 01.03.2022г.

Отг. Учителките

2. Спазване на всички нормативни документи от педагогически персонал. Работно време, функционални графици, длъжностни характеристики /проверка на задължителната документация/

Срок в края на всеки месец

Отг. Директора

3. Предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец № 2 и записани деца в дневника на групата

Срок м.03.2022г.

Отг. Директора

4. „Баба Марта” - родители и читалище /практикум с родители/.

Срок 02.03.2022г.

Отг. Учителките

5. „8-ми март –ден на жената”.

Срок 08.03.2022г.

Отг. Учителките

6. „Пролетна изненада”

Срок 19.03.2022г.

Отг. Учителките

Месец Април

Квалификация на персонала -Самообразование:

1. Образователната игра-мотивация за творчество. - бр.3 / 2017г сп. „Дом, дете, детска градина“

Срок м. април 2022г.

Отг. Учителките

2. Участие на родители, деца в подготовката и празнуване на Великден-изложба от яйца.

Срок м.04-05.2022г.

Отг. Учителките

3. Аз и билките - здраве от аптеката на природата опазване на природата

Срок м.04.2022г.

Отг. Учителките

3. Семейството и детската градина за подготовката на децата за I-ви клас.

Срок м.04.2022г.

Отг. Учителките

4.„Детската площадка- чиста околна среда” - почистване площадката и двора, състезание и награждаване участниците

Срок м.04.2022г.

Отг. Йорданова

5.Предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец №2 и записани деца в дневника на групата

Срок м.04.2022г.

Отг.Директора

Месец Май

1.Спортен празник „Спортувам- бързи, смели, сръчни“.

Срок м.05.2022г.

Отг. Йорданова

2.„Традиции и обичаи на различните етноси в България” .

Срок м.05.2022г.

Отг. Учителките

3.Поддържане постоянен кът с творчески работи на децата.

Срок м.05.2022г.

Отг. Учителките

4.Агресия и ненасилие в предучилищна възраст-ситуация.

Срок през годината

Отг. Учителките

5.Предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец №2 и записани деца в дневника на групата

Срок м.05.2022г.

Отг. Директора

6.Вътрешноинституционална квалификация на персонала-Здравословното хранене-споделена грижа и отговорност/ с помощен персонал/

Срок м.05.2021г.

Отг. Директора

Месец Юни

1.Първи юни ден на детето и изпращане на деца –I клас

„Аз рисувам най-хубавото нещо на света”.

Срок 01.06.2022г.

Отг. Учителките

2.Вписване диагностика от получени резултати през годината –анализ /портфолио на децата от подготвителна група/.

Срок 15.06.2022г.

Отг. Учителката, Йорданова

3.Приемане план за лятна работа.

Срок 15.06.2022г.

Отг.Директора

4.Извършване бояджийски ремонт на помещенията в детската градина и

площадката.

Срок м.08.2022г.

Отг. Директора

5.Предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец №2 и записани деца в дневника на групата

Срок м.09.2021г.

Отг. Директора

Режим на работа

Вид на групата - разновъзрастова група

Педагогически персонал: 1- Директор на детска градина с група;

1- старши учител детска градина

Медицински персонал: 1 / медицинска сестра /

Програма за възпитателна работа;

Помощник- възпитател 1 брой; готвач 0,5 броя.; касиер – домакин 0,5 броя ;касиер счетоводство 1 брой

I ПЕДАГОГИЧЕСКА И МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Ме сец	Педагогически съвети	Квалификация	Педагогически контрол	Работа с родители	Празници и развлечения	Други дейности
IX	15.09.2021 г. 1.Методически насоки за работа през новата учебна година-Програмната система в ДГ - нови изисквания и варианти, ДОС в системата на предучилищното и училищното образование 2.Запознаване с правилника за вътрешния трудов ред. 3.Приемане правилник за дейността на ДГ. 4.Уточняване състава на комисии и работни групи; 5.Приемане на годишния комплексен план. 6.Приемане план за контролната дейност. 7.Приемане план за кв.дейност.	„Играта. Съвременни предизвикателства пред педагогиката на играта” Практическо упражнение	Текущ 1. Приключване на дневника за учебната 2020/2021г. 2. Списък на група. Обхват на децата, подлежащи на ЗПУ. 3.Организация на педагогическата среда. 4.Изготвяне и обсъждане и определяне на отговорници за изпълнение на празничния календар на детската градина 5.Изготвяне на информационни табла за родителите на групата. Отг. Учителите срок постоянен 6. Домашни визити на деца, отсъстващи по	Събиране на данни на децата и родителите за попълване на дневник.Набавяне на материали за работа. Род.среци 15.09.2021г. Запознаване с правилника за дейността в ДГ “Тълбче”. Обществен съвет.	Тържествено откриване на новата учебна година.	1.Изготвяне годишни разпределения, планове и тестове за диагностика 2. Запознаване с указанията за учебната годинаРУО на МОН гр. Разград 4.Методически Запознаване с указанията за учебната година от насоки при работа в условията на смесена по възраст група. 4.Изготвяне на седмичното разписание на дейностите и дневен режим. 5.Осъществяване на приемственост между детската градина и първи клас чрез взаимни посещения и празнични програми.

	8.Приемане вътрешни правила в детската градина 9.Приемане на дневен режим 10.Длъжностни характеристики 11.Правилник за БУВОТ 12.Обсъждане и предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец № 2 и записани деца в дневника на групата – проверка от регистъра в кметството за деца по постоянен адрес, постъпили с необходимите документи в детската градина, нови придошли от други населени места 13.Методически насоки при работа в условията на смесена по възраст група. 27.09.2021 г.		различни причини от ДГ 7.Портфолио на дете. Отг.Учителките Срок: постоянен			
--	--	--	--	--	--	--

	1.Приемане план БАКП на пребиваващите в ДГ ”Гълъбче”. 2.Определяне на видовете дейности извън ДОС. 3.Разглеждане плана на Комисията по БДП. 4.Избиране на Обществен съвет към детската градина. 5.Обсъждане и приемане на карта за диференцирано заплащане на педагогическите специалисти, оценка по показатели и критерии от картата.					
Х	1.Педагогически съвет.Обсъждане график за организиране и провеждане на родителските срещи, тематичната насоченост за работата с родителите.	1.Участия на педагогическия персонал в квалификационни курсове, организирани в района.	Текущ: 1.Социално-култур на адаптация на децата в групата. 2.Дневници за планиране и прогнозиране. 3. Диагностика входно ниво. Административен контрол:	Индивидуални и групови срещи и консултации с родителите във връзка развитието на детето в детската градина. Участие на родители в дейности на детската градина. При подготовка и провеждане на	1.Златна есен /,,Сбогом плодородна есен” отг. Йорданова 2.За чиста околна среда - почистване площадката и двора, състезание и награждаване участниците отг. Йорданова	1.Антропометрични измервания 2.Учебно проиграване плана за евакуация Консултации: 3.Провеждане на методическа консултация с учителката при наблюдение и провеждане на открити моменти от тематичната проверка и организирани форми на педагогическо

			Проверка спазване промяната в Програма „Поддържане хигиенното състояние на обекта” от НАССР Водене и съхраняване на задължителната документация на: Учителите / дневник на групата, портфолио деца Медицинска сестра / личните здравни досиета на децата, здравните книжки на персонала, отчети. Здравеопазването на децата, спазване на санитарно-хигиенните норми в детската градина и др. / На кухненския персонал/ готвач, домакин / документи, съгласно НАССР – за безопасни храни /	празници в детската градина. При актуализиране и обогатяване на игрово - дидактичната и материална база в детската градина.		взаимодействие от дневния режим на децата. 2.Планиране на образователно – възпитателната работа в групата. отг.Директора срок постоянен 3.Водене и съхраняване на задължителната документация Отг.Директора срок постоянен Административно - стопанска дейност 1. Изготвяне и приемане на Списък- образец № 2 отг. Директора 2. Инструктаж по охрана на труда-тримесечен отг. Директора 3.Осигуряване на твърдо гориво за зимните месеци отг. Домакина 4.Инвентаризация на материали,пособия и др.в детската градина. отг. Домакина
--	--	--	--	---	--	---

			На помощник – възпитателите/дневник за изключване на ел.уреди, печки на твърдо гориво през отоплителния период и др./			
XI	1.Отчитане изпълнението на решения от предходния ПС.		Административен контрол: Проверка количеството и качеството на изписваните продукти и съответствието грамажа на порцията посочени в рецептурника.	Изяви по случай 21 ноември - деня на християнското семейство	1.1ноември – ден на народните будители”, отг. Гафур 2.13 ноември – световен ден на доброто – отбелязване с инициативи в групата 3.21 ноември – ден на християнското семейство	1.Традиции и обичаи на различните етноси в България. отг. Учителите 2 .Поддържане постоянен кът с творчески работи на децата отг. Учителите 3.Заседание на ГУТ
XII	1. Информация за проведените родителски срещи на групата. отг. Учителите на групата, срок текущ 2. Информация за здравословното състояние на децата. отг. Мед. сестра, срок текущ	1.Самообразование: 1.Интерактивност в условията на електронно-комуникативни игрови дейности по образователни направления. - бр. 1 / 2016г. стр. 30., сп. „ Дом, дете, детска градина“-отг. Учителите	Текущ: документация. 2.Формиране на здравно-хигиенни и социални навици. Административен контрол: Спазване функционалния график и поддържане	Включване на родители в подготовката и провеждането на Коледните празници.	1.Съвместно с родители и читалище „Хайде да сурвакаме” - украса на суровакница по капански обичай. Формиране на национални ценности -опознаване и	Открити моменти: „Музиката възможност за развитие на творческата активност у децата ”. Бр.6 / 2006г. сп. „Дом, дете, детска градина“ отг. Учителката Провеждане на диагностичните процедури с децата. Методи и форми за

	3. Информация за състоянието на МТБ и мерки за подобряването и. отг. Директора 4. Обсъждане и предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец № 2 и записани деца в дневника на групата – проверка от регистъра в кметството за деца по постоянен адрес, постъпили с необходимите документи в детската градина, нови придошли от други населени места	2. Самообразование: Детската градина-желана територия за всяко дете. Увереност и самостоятелност на децата в детската градина /с помощен персонал –отг. Йорданова 3. Деца- учители –родители заедно за възпитанието в дух на толерантност и дружелюбие - бр.1/ 2011г. сп. „Дом, дете, детска градина“ отг. Учителката 4. Здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд и културна среда/с помощен персонал/ отг. Йорданова	хигиенното състояние на обекта.		опазване на българските традиции и обичаи отг. Учителите 2. Посрещане на Дядо Коледа в ДГ отг. Учителката	проследяване на постиженията. Избор на инструментариум и методи на изследване. отг. Учителите, срок текущ
I	1. Отчитане изпълнението на решения от предходния ПС. 2. Обсъждане на работата с родителите.		Административен контрол: Спазване функционалния график и поддържане хигиенното			

	3. Информация за здравословното състояние на децата. 4. Обсъждане и предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец № 2 и записани деца в дневника на групата – проверка от регистъра в кметството за деца по постоянен адрес, постъпили с необходимите документи в детската градина, нови придошли от други населени места		състояние на обекта, таксова книга			
II		2. Практикум: Иновационни практики в учебно-възпитателния процес при деца от предучилищна възраст в мултимедийна среда - бр. 1 / 2011г. сп. „Дом, дете, детска	Административен контрол: Проверка за здравословно хранене на децата, закаляването и физическата дееспособност на децата.			

		градина” отг. Учителката				
III	1.Обсъждане и предприемане действия относно недопускане несъответствия в броят на записани деца в Списък Образец № 2 и записани деца в дневника на групата – проверка от регистъра в кметството за деца по постоянен адрес, постъпили с необходимите документи в детската градина, нови придошли от други населени места 2.Информация на учителките от подготвителната група относно училищната готовност на децата – междинно ниво.		Текущ: 1.Подготовка и провеждане на осмомартенско тържество и пролетни празници. Административен контрол: Водене документацията и отчетите по програма „Училищен плод”, „Училищно мляко”	Включване на родители при провеждане на развлеченията и празниците. Мартенска работилница.	1.Баба Марта - съвместно с родители и читалище. срок отг.Учителката 2. 8-ми март-ден на жената отг. Учителката 3.Пролет здравей отг. Учителките	Поддържане документация за здравното състояние на децата. Периодичен инструктаж Учебно проиграване плана за евакуация
IV		Практикум: с родителите			1.Участие на родители, деца в подготовката и	1.Традиции и обичаи на различните етноси в България.

		1.Мартенска работилница, социална и познавателна подготовка , споделена отговорност. Срок 02.03.2022г. Отг. Учителката			празнуване на Великден-„Шарено яйце” - изложба от яйца отг. Учителите 2.За чиста околна среда - почистване площадката и двора, състезание и награждаване участниците отг. Йорданова 3.Аз и билките - здраве от аптеката на природата - опазване на природата отг. Учителката	отг. Учителите 2 .Поддържане постоянен кът с творчески работи на децата отг. Учителите
V	1.Отчитане изпълнението на решения от предходния ПС. 2.Отчет за резултатите от ВОП в ДГ и изпълнение на ГКП. 3.Насоки за лятна работа	Самообразование: 1.Здравословното хранене-споделена грижа и отговорност бр.1/2016г.стр.65 сп.„Дом, дете , детска градина“/с помощен персонал/ Отг. Йорданова	Текущ: 1. Диагностика изходно ниво		1.Спортен празник отг.Йорданова 2.Именни дни отг.Учителката	Провеждане на диагностичните процедури с децата. Методи и форми за проследяване на постиженията. Избор на инструментариум и методи на изследване. Портфолио. отг. Учителите, срок текущ

VI	1.Обсъждане на Проект за годишен план за учебната 2022 / 2023 година. План за лятната работа.				1.Първи юни - ден на детето и изпращане на деца в I - ви клас” „Аз рисувам най - хубавото нещо на света” отг. Учителите	1.Закупуване спални чаршафи и балатум. отг. Домакина 2. Изготвяне график за отпуските на педагогически непедагогически персонал. отг. Директора 3. Извършване частичен ремонт на помещенията в детската градина и площадката. отг. Директора
----	---	--	--	--	---	---

