



Детска градина № 15 "Слънце" - гр. Хасково

6300 гр.Хасково, кв."Орфей"
e-mail:odz15_haskovo@abv.bg
Тел.:038/64 20 40
GSM-0885 / 123 077

ГОДИШЕН ПЛАН

**НА ДГ №15 "СЛЪНЦЕ"- ХАСКОВО
ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОД.
Утвърден с Решение на ПС №7/13.09.2019 г.**

РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2019/2020 ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН :

1. ЗАКОН ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ
2. ЗАКОН ЗА ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО
3. ЗАКОН ЗА МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ И МЕСТНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ
4. КОНВЕНЦИЯ НА ООН ЗА ПРАВАТА НА ДЕТЕТО
5. КОДЕКС НА ТРУДА
6. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА
7. НАРЕДБА № 5 ОТ 03.06.2016. ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ВЪЗПИТАНИЕ И ПОДГОТОВКА – ДОО
8. НАРЕДБА № 8 ОТ 11.08.2016 Г. ЗА ИНФОРМАЦИЯТА И ДОКУМЕНТИТЕ ЗА СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
9. НАРЕДБА № 3 ОТ 05.02.2007 Г. ЗА ЗДРАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ
10. ПОМОЩНА ПРОГРАМА В ЯСЛЕНА ГРУПА - “ВЪЗДЕЙСТВИЕ ЧРЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ”- АВТОР Д- Р Т. ТАТЬОЗОВ ЗА ДЕЦА ДО 3 ГОДИНИ.
11. ВЪТРЕШНА НОРМАТИВНА УРЕДБА – ПРАВИЛНИЦИ, ПЛАНОВЕ, ЗАПОВЕДИ.

I. ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ за учебната 2019/2020 година

1. Осъществяване на образователно-възпитателния процес в ДГ №15, съобразно изискванията заложи в ЗПУО, повишаване на качеството и на ефективността на възпитанието и обучение и отглеждането на децата.
2. Образователно-възпитателните дейности ще се осъществяват по програмна система, разработена в детската градина в съответствие с Държавните образователни изисквания за предучилищна възраст, гарантиращи по-високо качество на възпитанието и образованието, съизмерим с потенциалните възможности на децата, гарантиращи равен достъп и възможност за напредък.
3. Единна социално - педагогическа и ценностна система между детска ясла, детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания, с активното участие в игровата дейност.
4. Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик” и успешна адаптация в училище.
5. Приоритетна работа на педагогическия екип за ранно огромотяване, с насоченост към ранно формиране на мотиви за учене и осигуряване на плавен преход от детската градина към училищната среда.
6. Развитие на спортната дейност.
7. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.
8. Постигане равенство на шансовете между всички деца - поставено началото на интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности и деца от малцинствата.
9. Използване на интерактивни методи в учебно-възпитателната работа.
10. Подпомогне изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.
11. Създаване близки до семейната среда уют, емоционален комфорт и модерна база за децата.
12. Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите
13. Активизиране на педагогическата колегия за по-тясно взаимодействие със семейството и училищното настоятелство.

14.Обхват на децата и осигуряване на редовно посещение на задължителната двугодишна подготовка преди първи клас /5-6 годишни/, гарантираща равенство на образователния старт на децата в училищното образование, независимо от социално-икономическия статус на семейства им.

15.Осъществяване модел на финансиране, основан на единни разходни стандарти и местна издръжка на едно дете, чрез ефективно прилагане на системата на делегираните бюджети - ключов приоритет за развитие на човешките ресурси и финансово осигурена целодневна организация на учебно-възпитателния процес.

16.Оосигуряване на допълнителни средства в жюджета на ДГ, чрез работа по национални и европейски програми и проекти.

16.Предприети мерки за укрепване на авторитета и престижа на учителската професия, чрез ефективно прилагане на система за кариерно развитие и диференцирано заплащане.

II. ВИЗИЯ:

Детска градина №15 „Слънце” да бъде:

- *Място*, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- *Предпочитана среда* за деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
- *Център* за родители, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация.
- *Средище* на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременен равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

III. ЦЕННОСТИ:

Първа – очертаващи смисъла на процеса:

Изграждане на единна общност / родители и учители/, с еднакви възпитателни изисквания, подкрепящи детето за бърза адаптация, социализация, за да се разгърне потенциала на всяко дете.

Втора – показващи развитието на самия процес:

ДГ №15 „Слънце“ да се утвърди като място с позитивна атмосфера, даващо възможност за развитие на детето

IV. МИСИЯ:

на Детска градина №15 „Слънце” е:

- 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 и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.
- да постави основите на ключовите компетентности в съответствие с Европейската референтна рамка за ключови компетентности за учене през целия живот, приета с Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 г.

V. ЦЕЛ:

Изграждане на иновационна образователна среда, гарантираща достъп и равен шанс за предучилищно образование, възпитание, социализация и отглеждане на всички деца.

Оптимизиране на възможностите на детската градина да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

Подцели:

1. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина за повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.
2. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (кътове, материална база, дейности, ателиета, школи) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).
3. Инициране на нов стил на управление за приспособяване на детската градина към постоянно изменящата се среда, за стимулиране адекватната реакция на успехите и неуспехите и др.
4. Интегриране на децата със специални образователни потребности и на „нестандартните деца“.
5. Активизиране работата на родителската общност.

VI. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и на нормативните документите за предучилищно възпитание.
2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
3. Националните и европейските образователни и възпитателни политики и концепции, като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.
4. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на приемчивостта, дигитализиране на образованието, разработване и управление на проекти.
5. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката подкрепа.
6. Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност - работа с деца, които се нуждаят от индивидуален подход /даровити и изоставащи деца/, консултации с родителите и др. форми.
7. Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.
8. Ориентиране ръководенето на детската градина, съобразно съвременния образователен мениджмънт и висок имидж на образователната институция.
9. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
10. Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на ДГ.
11. Обогащане и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на ДГ.
12. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детското заведение.
13. Ритуализация и превръщане на детската градина в територия на децата.
14. Социокултурна интеграция, чрез обучение, възпитание и личностни перспективи в образователното пространство на децата с етнокултурни различия.
15. Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
16. Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.
17. Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.
18. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.
19. Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение - разходки, туризъм, зелена детска градина за доставяне удоволствие за децата и провокиране на познавателния интерес. Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
20. Подготвителната група в контекста на образователната система:

- Реализиране на задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето за новата социална позиция „ученик” и безпроблемна адаптация в училище.
- Създаване на условия за покриване на ДОИ в задължителната предучилищна подготовка за децата от 5 и 6 годишна възраст.
- Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.

21. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху нуждите на децата в контекста на ДОИ.

22. Системно проследяване на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.

23. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.

24. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.

25. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детското заведение.

26. Допълнителни педагогически дейности в образователния процес и ранно чуждоезиково обучение.

27. Използване на празниците и развлеченията в ДГ за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публики.

28. Разбиране важността на образователните дейности и методите на обучение, съответстващи на интересите и потребностите на децата в яслена група, чрез:

- положително емоционално общуване;
- съучастие на близките възрастни в привлекателни за децата дейности и при решаване на практически задачи;
- обогатяване на познавателния и социален опит на децата;
- обучение на медицинските сестри, чрез квалификационни форми за повишаване психолого-педагогическите знания, умения и тяхното професионално усъвършенстване

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2019 – 2020 г. са сформирани 12 групи - 9 групи детска градина с целодневна организация на работа и 3 групи детска ясла с целодневна организация на работа – общо 261 деца по списъчен състав към 16.09.2019 г.

Групи	Брой деца	Персонал
I А група – 3 г.	25	<i>Учител:</i> 1. ст. учител Кера Лукова 2. ст. учител Славейка Димова <i>Пом.- възпитател: Милка Стоянова</i>
I Б група – 3 г.	25	<i>Учител:</i> 1. ст. учител Димитрия Демирева 2. учител Татяна Стоева <i>Пом.- възпитател: Таня Делчева</i>
II А група – 4 г.	30	<i>Учител:</i> 1. ст. учител Нелли Митева 2. ст. учител Мария Христовова <i>Пом.- възпитател: Росица Иванова</i>
II Б група – 4 г.	30	<i>Учител:</i> 1. учител Белкџс Енгин 2. учител Красимира Желязкова <i>Пом.- възпитател: Иринка Годорова</i>
III А група – 5 г.	21	<i>Учител:</i>

		1.ст. учител Николета Петрова 2. учител Дарина Тодорова <i>Пом.- възпитател: Недялка Димитрова</i>
ПГ Б група – 5 г.	22	<i>Учители:</i> 1.ст. учител Марияна Георгиева 2. учител Боряна Георгиева <i>Пом.- възпитател: Нина Вълкова</i>
ПГ В група – 5 г.	22	<i>Учители:</i> 1. ст. учител Желка Колева 2. ст. учител Росица Гелемерова <i>Пом.- възпитател: Петя Славова</i>
ПГ А група – 6 г.	22	<i>Учители:</i> 1. учител Красимира Желязкова 2. учител Веселина Налбантова <i>Пом.- възпитател: Ивелина Тодорова</i>
ПГ Б група – 6 г.	21	<i>Учители:</i> 1. учител Маргарита Стоева 2. учител Радка Атанаова <i>Пом.- възпитател: Гинка Хубенова</i>
Яслена група А – до 3 г.	14	<i>Учители:</i> 1. Мед. сестра Димитрия Енчева 2. Мед. сестра <i>Пом.- възпитател: Дарина Джамбазова</i>
Яслена група Б – до 3 г.	13	<i>Учители:</i> 1. Мед. сестра Венета Николова 2. Мед. сестра Детелина Карлийска <i>Пом.- възпитател: Росица Йорданова</i>
Яслена група В – до 3 г.	15	<i>1. мед. сестра.</i> Калина Делчева <i>2. мед. сестра</i> Ганиме Али <i>Пом.- възпитател:</i> Тянка Анастасова
		<i>Психолог Яна Донкова</i> <i>Логопед Дарина Топалова</i> <i>Учител по музика Фанка Вълчанова</i>

Забележка: В интерес на работата през и в края на учебната година директора има право да извършва необходимите размествания по групите на учители, медицински и непедagogически персонал.

VIII. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ, ГРУПИ, СЕКРЕТАРИ И ОТГОВОРНИЦИ ЗА РАБОТА ПО ГОДИШНИЯ ПЛАН

Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Р.Гелимерова Членове: Р.Колева, А. Мюмюн, Ив. Кирева, Н. Димитрова
Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател: Ж. Колева Членове : М. Стоева, Р. Атанасова
Комисия по БДП	Председател: Б. Георгиевава Членове : М. Стоева, Кр. Желязкова

КВМК/Творческа комисия	Председател: Т. Стоева Членове: Д. Демирева, М. Георгиева
Комисия за прием на дарения	Председател: А.Йорданова Членове: Н.Митева, Ив.Кирева, М. Христозова
Комисия за организиране на работата с родители	Председател: Анна Йорданова Членове: К. Лукова, М. Балтова, В.Налбантова, Я. Донкова
Здравна комисия	Ръководител: Сл. Димова, Членове: Р. Колева, М.Григорова
Комисия за описване систематизиране и архивиране на добър опит и практики в детската градина	Ръководител: М. Брацова Членове: Н. Митева, Н.Петрова, Д.Тодорова
Комисия за оформяне на интериора, декори за празници	К. Желязкова, Д. Тодорова, Р. Атанасова, М. Балтова, Т.Желязкова
Комисия по проекто-предложенията	Д.Демирева, В. Налбантова, Д. Топалова
Комисия по организиране на празници и тържества	Фанка Вълчанова, М. Стоева
Етична комисия във връзка с изпълнение на Етичния кодекс за работа с деца, превенция на деца в риск и превенция на тормоза в детската градина	Председател: Р.Гелемерова Членове: Д. Демирева, М. Христозова, Яна Донкова
Секретари	<ul style="list-style-type: none"> • на педагогически съвет: Д.Тодорова • на общи събрания: М.Христизова • на родителски срещи: К. Лукова • на летописна книга: Н. Митева • на квалификационни дейности: М. Георгиева
Отговорници за кабинетите и материалите	<ul style="list-style-type: none"> • Методичен кабинет: Ф. Вълчанова • Методична и педагогическа литература и списания: К.Лукова • Архив снимки: Н.Петрова • Физкултурни пособия: Сл. Димова • Гардероб костюми: Ф. Вълчанова

IX. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за годината и назначения при необходимост.	Директор	м.ІХ.2019 г.
2.	Организиране приемът на новозаписаните деца за учебната 2019/2020 година.	Директор, мед.сестра- ясла, учители	м.ІХ.2019 г.
3.	Разпределение на учителите и помощния персонал по групи.	Директор	м.ІХ.2019 г.
4.	Изготвяне на тематично месечно и седмичното разпределение за всички групи в детското заведение.	учители	м.ІХ.2019 г.
5.	Избор на познавателни книжки за децата от І и ІІ възрастови групи /ясла/.	Учители	м.ІХ.2019 г.
6.	Отчет за извършената лятна работа в ДГ	Директор, педагог. и непедагог. п –л	м.ІХ.2019 г.
7.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2019/2020 г.	Директор, педагог. и непедагог. п –л	м.ІХ.2019 г.
8.	Приемане на ГП Утвърждаване на списък-образец № 2 Актуализация на Правилниците за дейността на ДГ , за Вътрешен трудов ред , за Безопасни условия на труд , за Противопожарна охрана, избор на ДД	Директор, учители	м.ІХ.2019 г.
9.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, учители, мед.сестри,	м.ІХ.2019 г.
10.	Проучване на желанията на родителите и изготвяне на график за провеждане на допълнителните дейности	Директор, учители	м.ІХ.2019 г.
11.	Оформление на портфолио за всяко дете	Учители	м.ІХ.2019 г.
12.	Попълване на паспортната част на дневниците	Учители	
13.	Скрининг за децата на 3-3,6 г.	Обучен учител: М. Георгиева	м.ІХ.2019 г.
14.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детската градина. Организиране на кътове по интереси.	Учители и мед.сестри	м.ІХ.2019 г.
15.	Антропометрични измервания на децата.	Учители и мед.сестри в здравен кабинет	м.Х.2019 г. м.ІV.20120 г.
16.	Приемане на план по БАК и изготвяне на план	Директор,	м.Х.2019 г.

	с темите за всяка възрастова група по БДП и БАК	учители	
17.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	м.с.Колева м.с.Григорова учители	м.Х.2019 г.
18.	Отчет на резултатите от проучването на възможностите на децата на входно ниво по групи	Учители	м.Х.2019 г.
19.	Изготвяне на Указания за работа с деца при зимни условия и на График за снегочистване	Директор, учители	м.ХІ.2019 г.
20.	Отчет за здравословното състояние на децата в детска градина и детска ясла	Учители и мед.сестри	м.ХІІ.2019 г.
21.	Изготвяне на график за дежурствата през коледната и новогодишна ваканция.	Директор	м.ХІІ.2019 г.
22.	Проучване на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво /при необходимост и показани ниски резултати на вход/.	Учители	м.І.2020 г.
23.	Анализ на резултатите от проведената контролна дейност за първото полугодие по групи - административен и педагогически	Директор	м.І.2020 г.
24.	Провеждане на родителски срещи по групи.	Директор, Учители, мед.сестри	м.ІV.2020 г.
25.	Проучване на детското развитие – Сравнителен анализ на резултатите от вход- изход по групи	Учители	м.V.2020 г.
26.	Изготвяне на заявка за задължителна учебна документация за новата учебна година.	Директор	м.V.2020 г.
27.	Изготвяне на летен график за ползване на отпуските от персонала.	Председател на проф.група	м.V.2020 г.
28.	Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност в детската градина.	Директор	м.V.2020 г.
29.	Приемане на план за лятна работа	Директор, Учители	м.VІ.2020 г
30.	Проверка на готовността за новата учебна година / състояние на групи , дворни площадки , учебни пособия , задължителна документация/.	Директор, педагогически и непедагогически персонал	м.VІ- VІІ.2019 г.20
31.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учители, Мед.сестри, Директор,	ежедневно

32.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учители, мед.сестри, родители, директор	ежедневно
36.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учители	ежедневно
37.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители, родители	м. IX –V 2019/2020
38.	Осъществяване на по-тесни връзки с ОУ “Шандор Петьофи”.	Учители на ПГ, директор	м. IX –V 2019/2020
39.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др.	Учители по групи, мед.сестри, родители	IX –VII 2019/2020
40.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учители по групи, Мед.сестри, родители	През цялата уч.2019/ 2020 г.
41.	Изпълнение на плана за 2014-2020 г. по Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри: Информирание на учителите за възможностите за квалификация по теми предложени от обучителни институции.	Директор, Учители	IX –VII 2019/2020
42.	Изпълнение на плана по Стратегията за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства: Обмяна на добри практики с други детски градини и училища, НПО и др. по проблемите на връзката детска градина – родител.	Д. Топалова РН	м.IV.2020 г.
43.	Изпълнение на плана по Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността: 1.Съвместни мероприятия с РБ „Хр. Смирненски“	Учители на ПГ	По план изготвен с РБ

2.ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ИЗЛОЖБИ, КОНКУРСИ

№	Видове	Отговорник	Месец
1.	„Аз съм в детската градина“ -Тържествено откриване на новата учебната година.	ПГ А и ПГБ, у-л М. Стоева, у-л по музика Ф. Вълчанова	19.IX. 2019 г. Представяне:

			общноста
2.	Есенен празник – “Есенни багри ”.	ПГ Б /5 год./ ст. у-л М. Георгиева и у-л Б. Георгиева	Х. 2019 г. Представяне: пред родителите и вътрешно мероприятие
3.	„Ден на народните будители“ – изложба, тържество	у-ли Кр. Желязкова и В. Налбантова	Х. 2019 г. Съвместно с ОУ „Шандор Петьофи“ вътрешно мероприятие
4.	„Седмица на бащата“ – общоградинска проява – състезание с родители; - фото изложба „Татко и аз“ ; - „Разкажи ми приказка“ –разказват татковци и приятели на ДГ	Учители по групи, А.Йорданова- директор	ХІ. 2019г Представяне: съвместно с родителите
5.	„Празник на семейството“	II А ст. у-л Н. Петрова и у-л Д. Тодорова	ХІ. 2019г Представяне: пред родителите и вътрешно мероприятие
6.	Коледна работилница	у-ли: М. Стоева и Р. Атанасова у-л музика Ф. Вълчанова	м.ХІІ.2019 г. участието на родителите
7.	„Дядо Коледа, ела!“	Ф. Вълчанова	21.ХІІ.2019 г. Вс. Групи вътрешно тържество
8.	„Баба Марта бързала”	II А /5 год./ ст. у-л Н. Петрова и . у-л Д. Тодорова, Ф. Вълчанова -у-л музика	м.ІІІ.2020 г. Представяне: пред родителите и вътрешно

			мероприятие
8.	Тържествено отбелязване на Националния празник 3-ти март „Българин да се наричам”	общоградинско Ф. Вълчанова- у-л музика	м. III.2020 г. Представяне: пред родителите и вътрешно мероприятие
9.	„Приказка за доброто”	III В ст. у-л Ж. Колевава, ст. у-л Р. Гелемерова	м. III.2020 г. Представяне: пред родителите Вътрешно градинско
10.	„С бои от дъгата“	I А Ст. у-л К. Лукова и ст. у-л Сл. Димова Ф. Вълчанова - у-л музика	м. III.2020 г. Представяне: пред родителите
11.	„Пролетна магия“	I Б у-л Т. Стоева и ст. у-л Д. Демирева Ф. Вълчанова - у-л музика	м. III.2020 г. Представяне: пред родителите
11.	„Вълшебни страници“ – прозник на детската книга	III Б Ст. у-л М. Стоева	02.04.2020 Вътрешно мероприятие, ред родители
13.	„Аз прегръщам Земята“ – седмица посветена на опазването на Земята	III ГРУПИ У-ли в групите	м. IV.2020 г
14.	„На размисъл“	III Б Ст. учител Д. Демирева и учител Т. Стоева	м. IV.2019 г.
14.	„В очакване на Великден” – работилница с участие на родители за боядисване на яйца и изработване на сувенири.	Ф. Вълчанова - у-л музика	м. IV.2020 г. Представяне: пред родителите и

			вътрешно мероприятие
15.	Състезание за безопасно движение „Щом на улицата сам аз заста на вече знам“	Всички групи Комисия по БДП	м. V. 2020 г.
16.	Седмица посветена на здравето	Всички групи Сл. Димова	01-05.IV.2020г.
17.	“Довиждане ДГ, здравей училище” – изпращане на бъдещите първокласници	ПГ /6год./ групи	29, 30 .V.2020 г. Представяне: пред родителите
18.	„Библиотека в куфар“	Кр. Желязкова и Ф. Вълчанова	01.-31.05. 2020 г.
19.	„Деца талантиливи, родители щастливи!“ - Заключително тържество ДД	Учители ДД Ф. Вълчанова -у-л музика	13-17. V.2020 Представяне: пред родителите
20.	„Аз съм весело дете“ – яслени групи	Мед.сестри, ясла	м. V.-VI.2020 Г. вътрешно градинско
21.	„През моите очи“ -Организиране на изложба с детско творчество	У-л М. Брацова	15-31.V.2020 г. Представяне: пред родителите
22.	Участие в турнир по детски футбол	Треньор по футбол, директор, родители	м. V.2020 г.
23.	„Детство мое“ – празник за 1-ви юни	Ф. Вълчанова	1. VI.2020 г.
24.	Празнуване на рождените дни на децата по групи	Б. Стоева -у-л музика	ежемесечно
25.	Участие на децата от ДГ в общоградски изяви, конкурси, състезания и изложби	Директор, учители	При обявяване
26.	Гостуване на куклен театър	Директор, учители	Веднъж месечно

3. РАБОТА С РОДИТЕЛИ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Родителски срещи за запознаване на родителите с организацията на работа разписана в ПД, педагогическите цели и задачи за учебната 2019/2020 г.	Директор Учители	18.IX.2019 г. I-ва и II-ра възрастови групи; 19.IX.2019 г. III-та и IV-та възрастови групи 20.IX.2019 г. Яслени групи
2.	Училище за родители Първи модул: „Адаптация в детската градина“	Психолог , директор	19.IX.2019 г. 26.IX.2019 г.
3.	Училище за родители Втори модул: „Ролята на бащата в развитието на личността“	Директор	24.X.2019 г.
4.	Родителска среща: „Да пазим децата на пътя“	Комисия БДП	М. X.2019 г.
5.	Училище за родители Трети модул: „Новите зависимости. За или против използването на телефони от деца“	Психолог	28.XI.2019 г.
6.	Училище за родители Четвърти модул: „Езиково-говорно развитие при деца“	Психолог, логопед	10.I.2020 г.
7.	Училище за родители Петти модул: : „Комуникацията, или изкуството да общуваме“	Психолог	м. II.2020 г.
8.	Празници и развлечения с участие на родители	Учители по групи	Според празничния календар
9.	Родителска среща: „Алергии в детска възраст“	директор мед. сестри здравен кабинет	м. IV.20
10.	Открити ситуации пред родители	Учители по групи	м. IV.2020
11.	Родителска среща с родителите на деца от четвърта възрастова група и запознаване с правилата за прием в първи клас, срокове за подаване на документи. Запознаване с начални учители.	директор	м. V.2020
11.	Осигуряване на свободен достъп на родители и общественост в различните режимни моменти от живота в детското заведение	Директор, учители на ПГ 6-годишни	ежедневно

Х. АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

срок	дейност	отговорници
ежедневно	Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения.	Всички служители

ежедневно	Проверки на санитарно – хигиенното състояние; Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения.	Патронажни мед. сестри
Ежемесечно-при необходимост	Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на ДС	директор
Ежемесечно-при необходимост	Актуализиране на служебните досиета на персонала.	Касиер-домакин
ежемесечно	Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база.	Директор, касиер-домакин
ежемесечно	Финансово-счетоводна дейност.	Гл. счетоводител
ежемесечно	Водене на административната служебна документация, своевременно начисляване, събиране и отчитане на дължимите суми за месеца за ползване на детска градина /10 –то число на месеца/, купони млечна кухня /30-то число на месеца/, заявка за хигиенни консумативи /20-то число на месеца/ и др. материали, ведомости за РЗ, в указаните срокове.	Гл. счетоводител, касиер-домакин, касиер
ежемесечно	Изготвяне всеки месец на справка за натуралните показатели на ДГ.	Директор, домакин, мед. сестра
ежемесечно	Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др.	директор
ежемесечно	Изчисляване броя на присъствените дни за месеца на децата и вписване във ведомостта за начисляване на дължими суми за ползване на детска градина.	Учители, касиер- домакин
Ежемесечно до 3-то число	Попълване на доклад и входирание в деловодството за броя и вида на отсъствията направени от децата през предходния месец	Учители
ежемесечно	Записване за ползване на млечна кухня и издаване на карти	Касиер-домакин
На 6 месеца	Актуализиране на декларациите за ползване на преференции от родителите за такса	касиер-домакин ДГ
На 6 месеца	Актуализиране на списаците за ползване на млечна кухня	Касиер - домакин
IX.2019	Организиране приема на децата и сформирание на групите.	директор
IX.2019	Осигуряване на познавателни книжки за децата от ПГ и задължителната учебна документация	директор
IX.2019	Изготвяне и приемане на Списък-образец 2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания.	директор
15.IX.2019	Провеждане на начален и периодичен инструктаж по БУВОТ, ППО и ГЗ.	Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
IX.2019	Набелязване на мерки, касаещи сигурността на децата при престоя им на територията на ДЗ – пропускателен режим, достъп на външни лица и паркиране на МПС.	Комисията БУВОТ

До 17.IX.2019	Представяне на заявка от учителките по групи за учебни пособия; попълване на актуалната учебната документация за началото на учебната година.	Учители, касиер-домакин
IX.2019	Профилактика на радиатори и котели и подготовка за отоплителния сезон, своевременно осигуряване на газоподаване.	Директор, огняр
IX.2019	Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС. Десет дни преди провеждането на тренировката да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба от Наредба № Из-2377/15.09.2011 г.	Директор, комисия БАК, Комисия ЗБУВОТ
X.2019	Преглед на УТС, ел. уредите и пожарогасителите. Ремонт и презареждане.	Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
X.2019	Основно почистване на двора от листна маса и поддържане на игровите съоръжения, засаждане на цветните участъци с пролетни цветя.	Помощник възпитатели, огняр
X.2019	Преглед на парната инсталация и зазимяване на слънчеви колектори. Ежегодна проверка на манометъра .	Директор, огняр
X.2019	Утвърждаване на плана за БАК за уч.2019/2020 г съгласуване с областна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението"	директор
XI.2019	Преглед на цялата сграда във връзка с установяване готовността на зимния сезон /почистване на воронки, шахти и др./.	Директор, огняр, касиер-домакин
XI.2019	Разчет на наличното, резервно, дизелово гориво и при необходимост осигуряване на необходимо количество	Директор, огняр, касиер-домакин
XI.2019	Абонамент за периодични издания свързани с работата на ДГ	касиер-домакин
XII.2019	Извършване на годишна инвентаризация.	Гл. счетоводител, касиер-домакин
XII.2019	Основно почистване на двора от сняг и поддържане на игровите съоръжения, поддържане на цветните участъци.	Помощник възпитатели, огняр
I, II .2020	Основно почистване на двора от отпадъци, сняг, поддържане на дворните площадки.	Помощник възпитатели, огняр
III .2020	Основно почистване на двора. Почистване и оформяне на декоративните храсти в двора на ДГ и цветя, преглед на безопасността на игровите съоръжения, варосване дървета.	Помощник възпитатели, огняр, касиер-домакин
IV.2020	Проверка на безопасността и техническата изправност на уредите и съоръженията от специална комисия, определена от Директора, като се обезопасят опасните зони, до които имат достъп	Комисията за БУВОТ

	персонала и децата и състоянието на съоръженията за игра.	
IV.2020	Практическо проиграване на план схема за евакуация на персонала и децата. Десет дни преди провеждането на тренировката трябва да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба .	Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
IV.2020	Пускане и поддържане на соларната инсталация при летни условия.	огняр, , касиер-домакин
V.2020	Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ	Директор, учители ПГ
VI.2020	Прибиране на зимни завивки / пране и прибиране в гардероби/ .	Помощник възпитатели касиер-домакин
VI.2020	Засаждане на цветните алеи, почистване и поддържане на пясъчници, съоръжения.	Помощник възпитатели касиер-домакин

ОБЩИ СЪБРАНИЯ – За всяко събрание се изпраща информация в РУО за отчет на делегиран бюджет за тримесечието, график и покана настоятелство

м. октомври 2019 г.

Тема: „Организация на цялостната дейност на детското заведение за уч.201892020 г., финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие – м.юли-септември 2019 г.”

м. януари 2020 г.

Тема:”Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година м.октомври- м.декември 2019 г.

Информация на г-н Ванчев РУО за отчет на делегиран бюджет за тримесечието, график и покана настоятелство

м. април 2020 г.

Тема: „Разпределение на делегирания бюджет за 2020 г. по план разходни параграфи и финансов отчет на делегирания бюджет за първо тримесечие на календарната 2020 година – м.януари-м.март”.

м. юли 2020 г.

Тема: „Отчитане резултатите от цялостната дейност на детското заведение за уч.2019/2020 г..Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година – м.м.април-м.юни 2020 г. ”

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ

	1. Здравеопазване	
срок	дейност	отговорници

ежедневно	Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.	патронажни мед. сестри
ежедневно	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост.	патронажни мед. сестри
ежедневно	Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим: <ul style="list-style-type: none"> • Постоянна аерация; • Поддържане на необходима температура в помещенията; • Сутрешна гимнастика; • Престой на открито; • Въздушни и слънчеви бани; • Облъчване с бактерицидна лампа на помещенията и играчките. 	патронажни мед. сестри, учители, мед. сестри вяслени групи
При необходимост	Да се уведомяват своевременно органите на РЗИ при случаи на остри заразни и др. заболявания на територията на ДЗ и да се вземат необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици върху здравето на децата и персонала.	патронажни мед. сестри
IX.2019	Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.	Директор, патронажни мед. сестри
IX.2019	Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от ДГ в определените в Наредба № 3 от 2007 г. срокове.	патронажни мед. сестри
IX.2019	При необходимост актуализиране на залегналите в ПД мероприятия за здравна работа и закаляване през зимния и пролетно-летния периоди.	патронажни мед. сестри
IX.2019	Да се извършват прегледи и антропологични измервания, които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.	патронажни мед. сестри
	2. Санитарно-хигиенно обслужване	
срок	дейност	отговорници
ежедневно	Контрол върху работата на помощния персонал в детска градина, ясла, разливна, млечна кухня във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние на ДГ	патронажни мед. сестри
ежедневно	Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по работните места.	патронажни мед. сестри, помощник възпитатели
ежедневно	Следи и контролира изправността на здравните книжки на целия персонал.	патронажни мед. сестри
ежедневно	Води дневник с час на отчитане на температурата в помещенията, дневник за отчитане на температурата на получаващата храна, дневник за лична хигиена и здравно състояние на помощния персонал и хигиенното състояние в ДЗ.	патронажни мед. сестри

ежемесечно	Да се вземат необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомят съответните инстанции за появата им.	патронажни мед. сестри
ежемесечно	Подава своевременни заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в ДЗ за учебната година, като осъществява контрол върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред.	патронажни мед. сестри
ежемесечно	Най – малко един път в седмицата организира хигиенна комисия, с присъствието на председателя на комисията по хигиена.	патронажни мед. сестри
IX.2019	Запознаване на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детското заведение, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места.	патронажни мед. сестри
IX.2019	Да се извършва пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.	патронажни мед. сестри фирма изпълнител по договор „Консулт“
	3. Рационално хранене	
срок	дейност	отговорници
ежедневно	Контрол върху качеството на готовата храна, съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения.	патронажни мед. сестри
ежеседмично	Поставяне на седмично меню /детска градина, детска ясла, млечна кухня/ на видно място.	патронажни мед. сестри
ежедневно	Контрол, върху храненето на децата. Отделяне и съхранение на проби от всяко ястие.	патронажни мед. сестри
ежедневно	Проверка на срок на годност и сертификат за торта при внасяне на почерпка за рожден ден.	патронажни мед. сестри

ПЛАН

за работата на Педагогическия съвет за учебната 2019 – 2020 г.

Заседания на педагогическия съвет се провеждат не по-малко от един път на два месеца.

м. септември 2019 г.

ТЕМА: *”Организация на работа”*

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет и проекто-решения. Докл: КПП

2. Обсъждане на допълнителните дейности за учебната 2019-2020 г. и избор на такива за новата учебна година в ДГ №15

Докл. - Директор

3. Обсъждане на провеждането на проучване на постиженията на децата за уч. година. Поставяне на срокове за описването им в дневника на групата.

Докл. – Учители

4. Насоки за учебно-възпитателната работа през учебната година /подобряване на резултатите, въз основа на съпоставимостта и съизмерването им с предишни години и с други сродни детски градини/ и организация на родителските срещи.

Докл. – Директор

5. Указания за водене на задължителната учебна документация.

Докл. – Директор

7. Приемане на критерии за оценка на труда на педагогическите специалисти в ДГ №15 за учебната 2018-2019 година, съгласно индивидуална оценъчна карта за определяне на ДТВ по НПДЗ.

Докл. – П-л ТвК

8. Избор на комисия за оценка труда на педагог специалисти за уч.2018/2019 г. – деференцираното заплащане.

Докл. – Директор

9. Разни. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – КПП

м. ноември 2019 г.

Тема: "Анализ на проучването на възможностите на децата на входно ниво по възрастови групи за учебната 2019-2020 г."

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и проекто - решения за настоящия.

Докл.-КПП , директор

2. Анализ на резултатите от проведените проучвания за постиженията на децата на входно ниво за учебната 2019/2020 г. по възрастови групи.

Докл. – Учителите по групи

3. Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година.

Докл. – Директор

4. Организация и провеждане на Коледните празници.

Докл. – Директор

5. Разни. Гласуване на проекторешенията

Докл. – КПП

м. януари 2020 г.

Тема: "Анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа за първото полугодие на учебната 2019 – 2020 г. по групи"

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.

Докл. – Комисията по ПР

2. Информация и анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа за първото полугодие на учебната 2019 – 2020 г. по групи и насоки за работа до края на учебната година.

Докл. – Председател на ТвК, учителките по групи

3. Информация за резултатите от проведения ежедневен и текущ педагогически контрол за първо полугодие на учебната 2019 – 2020 г.

Докл. - Директор

4. Информация от УКБДП за ефективността на обучението по БДП за първо полугодие на учебната 2019/2020 година.

Докл.: Председател на УКБДП

6. Отчет – анализ на работата на комисиите по ГП за първо полугодие на уч.2019/2020 г.

Докл.: Комисиите

7. Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч. 2019/2020 г.

Докл. Комисията по празници и развлечения

8. Избор на издателство и познавателни книжки за учебната 2020/2021 г. по възрастови групи.

Докл: Председател на творческа комисия

9. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за първото полугодие на учебната 2019/2020 година.

Докл. – м.с.

10. Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година. Изпълнение на бюджет 2019 г.

Докл. – Директор

11. Текущи въпроси. Гласуване на проекто-решенията. Докл. – Комисията по ПР

м. март 2020 г.

Тема: "Анализ на резултати от работата"

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.

Докл. – комисията по ПР

2. Анализ на здравословното състояние на децата.

Докл. – м.с. 33К

4. Приемане на график за открити моменти пред родители

Докл. – / КВМК 3. Текущи въпроси.

5. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – Комисията по ПР

м. май/юни 2020 г.

Тема: "Информация за цялостната дейност в ДГ за изминалата учебна 2019 – 2020 г."

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.

Докл. – Комисията по ПР

2. Доклад – анализ за дейността на ДГ за учебната 2019/2020 г.

Докл.: Директор

3. Информация и анализ на проведеното проучване на нивото на знания и умения на децата изходно ниво и сравнителен анализ на резултатите от процедури за учебната 2019/2020.

Докл. – учителите по групи

4. Анализ резултатите от учебно- възпитателната работа по възрастови групи за учебната 2019/2020 г.

Докл. – учителите по групи

5. Доклад-анализ на УКБДП за изпълнение на плана за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната 2019/2020 г. и предложения за обсъждане и приемане на план за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната 2019/2020 г.

Докл: Председател на УКБДП

7. Информация на дейността на комисиите за учебната година.

Докл. Комисиите

8. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за учебната 2019/2020 година.

Докл. – патронажни м.с.

9.Избор на комисия за разработване на ГП за уч.2020/2021 година.

Докл. – директор

10.Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година.

Докл. – Директор

11. Разни. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – Комисията по ПР

м.до 15 септември 2020 г.

ТЕМА: *”Утвърждаване на вътрешната нормативна уредба в ДГ №15 „Слънце” за учебната 2020/2021 година”*

1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет и проекто-решения. Докл:КПП

2. Приемане на Правилника за устройството и дейността на детската градина за уч.2020-2021 г.

3.Приемане на Годишен план за цялостната дейност за уч. 2020 – 2021 г. в ДГ №15.

Докл. – Директор

4.Актуализиране на Стратегия за развитие на детското заведение за периода 2018 – 2021 г.,

Докл. – Директор

5. Приемане на рамката на учебния план за организиране възпитанието и обучението на децата по безопасно движение по пътищата за учебната 2020 – 2021 г. и плана на УКБДП.

Докл. – Председател на УКБДП

6.Приемане програмата за подготовка на децата от предучилищна възраст за бедствия, аварии, катастрофи и пожари за учебната 2020 – 2021 г.

Докл. – председател на КБАК

7. Формиране на групите за учебната 2020-2021 г. Докл. - Директор

8.Избор на постоянни комисии за учебната 2020-2021 г.

Докл. – КПП

9. Разни. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – КПП