

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА

АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

1. Силни страни, постижения и резултати:

- Пълен капацитет на групите и редовна посещаемост.
- Мотивиран педагогически екип.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- Много добро хранене и санитарно хигиенно поддържане.
- Добра функционална среда.
- Много добра подготовка за училище.
- Усвояване и покриване на стандартите по ОН.

2. Слаби страни, проблеми:

- Недостатъчно оптимизиране на пространството в занималните.
- Недостатъчно естетизиране на отделни зони по групите и фойетата.
- Слаба съвместна работа с родителите по модернизиране и естетизиране на занималните и дворните площи и площадки по групи.

3. Извод:

Продължаване на работата с родителите по посока подобряване на материално-техническата база, търсене и реализиране на средства от проекти по европейски програми.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Цялостната дейност на детската градина е организирана по посока усвояване на моралните ценности и добродетели, етични модели на безопасно поведение на детето в гражданското общество и обединена Европа.

Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания в духа на демократичните ценности, адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високоотговорно поведение за участие в обществения живот.

Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо и социално образование и развитие на децата от 2 и половина - до 7-годишна възраст

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Детска градина „РУСАЛКА” е институция, в която се реализират цялостно обучение и възпитание на децата с цел изграждане на личности с високо самочувствие и индивидуалност.

Детската градина работи с ерудиран педагогически екип, способен да осъществява образованието и възпитанието на децата на добро равнище за успешна реализация в училище, екип от високоотговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагащи творческо и критично мислене в осъществяване на учебно-възпитателния процес за утвърждаване на младия човек като гражданин на Република България и света.

ЦЕЛ

Да се развие максимално потенциалът на всяко дете благодарение на приноса и опита на възрастните – родители и учители. Да продължи работата на екипа по отношение възпитаване на принадлежност към групата, детската градина, селото, държавата.

СТРАТЕГИИ

1. Повишаване степента на свободата на детето във взаимодействието му със средата и повишаване на автономността му на базата на разнообразна информация.
2. Постигане на ефективна връзка между детската градина, семейството и социалните институции.

ПРИОРИТЕТИ

1. Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес по всяко направление.
2. Превръщане на детската градина в привлекателен център за развитие, изява и творчество на децата.
3. Създаване на оптимална материална среда и социално-педагогически комфорт за интелектуалното и индивидуалното развитие на всяко дете.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.
2. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.
3. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.

ГЛОБАЛНА ТЕМА

„Храна и здраве – практики за здравословно възпитание на децата“

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Брой деца: 21 деца

2. Брой на групите: две

- I „Мики Маус“ – първа и втора възрастова група / 11 деца/

- II „ Мечо Пух“ - трета и четвърта възрастова група /10 деца/

3. Разпределение по групи:

Група „Мики Маус“ – учители: Р.Нейкова ; А.Ратайчева

пом.възпитател- Мелиха Молаасанова

Група „ Мечо Пух“ – учители: Е.Чаушева; К.Кундева

пом.възпитател- Снежана Димитрова

4. Комисии:

- За даренията:

Председател: С.Жекова

Членове: К.Кундева; С. Димитрова

- За хигиената:

Председател: Снежана Димитрова – помощник възпитател :

Членове: С.Жекова М.Молаасанова А.Сарачева

ГЛАВА ВТОРА
МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ
Септември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Избор на секретар на ПС. 2. Приемане на ПДДГ. 3. Утвърждаване на Програмата, чрез която ще се осъществяват ДОС, програмната система, седмичното разпределение. 4. Определяне на педагогическите екипи. 5. Приемане на годишен план за дейността на детската градина. 6. Приемане план за тематичната проверка и плана за БАК. 7. Приемане план за празници и развлечения в детското заведение. 8. Приемане план за квалификационната дейност. Срок: 16.09.2024г. Педагогически контрол 1. Капацитет на групите. 2. Правилно водене на документацията. 3. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености. Отг.: Директорът Срок: 20.09.2024г.	Педагогическо съвещание 1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация. Отг.: Директорът Срок: 16.09.2024г. 2. Уточняване списъчния състав по групи. Отг.: Директорът Срок: 16.09.2024г. Работа с родителите 1. Провеждане на родителска среща. Отг.: Учителите по групи Срок: 20.09.2024г.. 2. Приобщаване на родителите – провеждане на работилници и информационни сесии за родителите, където те ще научат как да подкрепят здравословните навици на децата си у дома. Отг.: Учителите по групи Срок: 30.09.2024г.. 3. Почистване на двора, зелените площи на детската градина и пространството около детското заведение. Отг. Помощен персонал Срок: 16.09.2024г. Хигиена и здравеопазване 1. Поддържане на текуща хигиена. Отг.: пом.в-л Срок: постоянен 2. Оформяне на здравната документация по групи. Отг.: Учителите по групи Срок: постоянен	1. Изготвяне на Списък-Образец 2. 2. Утвърждаване правилника за БУВОТ. Отг.: Директорът Срок: 16.09.2024 г. 3. Утвърждаване правилника за вътрешния трудов ред. Отг.: Директорът Срок: 16.09.2024г. 4. Обсъждане на извършения ремонти през лятото. Отг.: Директорът Срок: 16.09.2024 г. 5. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: текущ 6. Извършване на инструктаж по ОТ. Отг. С. Жекова Срок: 16.09.2024г. Общо събрание 1. Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния ред и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. 2. Избор на група по условията на труд. 3. Преподписване на длъжностни характеристики. 4. Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им. - педагогически персонал - непедагогически персонал 5. Обучение на персонала при БАК, пожари, първа помощ Отг.: Директорът Срок: 16.09.2024г.

Октомври

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с ПЕ 1. Запознаване с промени в нормативната уредба. Отг.: Директорът Срок: 31.10.2024г. 2. Обучение на персонала при БАК, пожари, първа помощ“. Отг.: Р.Нейкова Срок: 31.10.2024 г. 3. Започване на работа по групи – подновяване на документацията, работа с ел.дневник. Отг.: Учителите на групи Срок: 31.10.2024г. Педагогически контрол 1. Проверка на електронен дневник, ЗУД, филтър, закаляване, досиета на децата, тетрадки за приемане и предаване и др. Отг.: Директорът Срок:31.10.2024г. 2. Адаптация и социализиране на новопостъпили деца. Отг.: Директорът Срок:31.10.2024г. 4. Провеждане на диагностични процедури по входни равнища – документиране. Отг.: Учителите по групи Срок:31.10.2024г. Квалификация Лекция на тема: „Обучение по НАССР-системата“ Отг.: Директора, домакин, готвач Срок:31.10.2024г.	Педагогическо съвещание 1. Обсъждане на предстоящи есенни тържества. Отг.: / Р.Нейкова; К. Кундева, А.Ратайчева/ Срок: 10.10.2023г. Работа с родителите 1. Запознаване на родителите с правилниците на ДГ и държавно образователните стандарти 2. Оформяне на родителските кътове по входове. Отг.: Учителите на групи Срок: 11.10.2024 г. 3. Оформяне на кътове по дейности във фойетата. Отг.: Учителите на групи Срок: 31.10.2024г. 4. Обогаляване на базата по групи. Отг.: Учителите на групи и родителския актив Срок: 25.10.2024г. Хигиена и здравеопазване 1. Отразяване на антропометричните измервания на децата. Отг., К.Кундева, А.Ратайчева Срок: 31.10.2024г. 2. Проверка на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът Срок: 31.10.2024г.	1. Проверка на хранителния склад. Отг.: Директорът и комисия Срок: 31.10.2024г. 2. Приемане на план за работа при зимни условия. Отг.: Директорът Срок: 31.10.2024г. 3. Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазването на графика за смяната му. Отг.: Директорът Срок: 31.10.2024г. 4. Проверка на работното време на служителите. Отг.: Директорът Срок: постоянен 5. С помощния персонал – задължение на пом. възпитателя при поддържане на хигиената в градината „Дезинфекционни режими и видове разтвори и начин на приготвянето им. Хранене, грамажи, хигиена и естетически изисквания към помощния персонал“ Отг.: Директорът Срок: постоянен

Ноември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 1. Обсъждане и вземане на решения относно: – приемане на програма за работа със семейството – на равнище групи и равнище ДГ; – създаване на материалната среда–оформяне на сезонни ателиета по групи. Отг.:Р.Нейкова, К.Кундева, А. Ратайчева Срок: целия месец 2.Квалификация : „Как с любов и уважение да наложим граници на децата“. Отг: К.Кундева Срок: 29.11.2024г. Педагогически контрол 1. Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директорът Срок:29.11.2024г. Педагогически съвет: 1. Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента. 2. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от ППС. 3. Обсъждане на текущи проблеми. Отг.: Директорът Срок: 29.11.2024г.	1. Интерактивни игри със занимателен характер – „Здравословна хранене и здравословен начин на живот“ Отг.: Учителите на ПГ групи Срок: 29.11.2024г. 2. Организиране на конкурси за рисунка . Отг.: Учителите на ПГ групи Срок:29.11.2024г 3.Обсъждане сценарии за Коледните и Новогодишните празници. Отг.: Учителите по групи Срок: 29.11.2024г Работа с родителите 1.Организиране на открити моменти пред родители. Отг.: Учителите по групи Срок: 29.11.2024г. Хигиена и здравеопазване 1. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване . Отг.: Учителите на групите Срок: целия месец	1. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка на складове за хранителни продукти и консумативи. Отг.: Директорът Срок: текущ 2.Квалификация с кухненския персонал : „Контрол в кухнята – изпълнение на изискванията по НАССР.“ “ Отг: Директора Срок: 29.11.2024г.

Декември		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически контрол 1. Текуща проверка по планиране на УВР в ел. дневник. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Квалификация : „Мотивацията – движещата сила за екипа. Стратегии и подходи“. Отг: Е.Чаушева Срок: 29.11.2024г	1. Организиране на коледно и новогодишно тържество с децата. Отг.: Учителите по групи Срок:20.12.2023г. 2. Хигиена – Стъпка по стъпка инструкция за миене на ръце и грежа за зъбите. Отг. К.Кундева, Р.Нейкова Срок:13.12.2024г.	1. Приключване и отчитане на финансовата година. Отг.: Директора Срок: 23.12.2024г. 5. Инвентаризация на ДМА. Отг.: Домакин Срок:23.12.2024г.
Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по ОН; Текуща проверка по водене на ЗУД – ел.дневник и документация. Отг.: Директорът Срок: текущ	Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка на рационалното хранене. Отг. Учителите по групи Срок:13.12.2024г. Работа с родителите 1. Организиране на изложба на децата от коледни рисунки, предмети, украси – базари по групи. Отг.: Учителите на групи Срок: текущ	2. Проверка на хранителен склад Отг.: Директорът Срок: 13.12.2024г. 3. Проверка по плана за зимна подготовка –зареждане с гориво, снегочистване, инструктажи и др. Отг.: Касиер,домакин Срок: текущ 4. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 5. Спазване на графика за смяна на бельото. Отг.: Пом. персонал Срок: текущ

Януари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация на ПЕ 1. Провеждане на обучение по тема : - „ Емоционална интелигентност – ключ към ефективно взаимодействие и успех“ Отг.: А. Ратайчева Срок: 24.01.2025 г. Педагогически контрол 1. Текущ контрол по ЗУД – книга за дарения, летописна книга, протоколи от полителски срещи и	1. Текущ контрол по пълняемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав. Отг.: Директорът Срок: 31.01.2025г. 2. Проверка по спазване на ПВТР. Отг.: Директорът Срок: 31.01.2025 г.	1. Изготвяне на щатно разписание, актуализация на Списък образец 2 и др. справки и документи. Отг.: Директорът Срок:31.01.2025.
2. Текущ контрол по направление „Математика“: – създаване на подходяща среда; – използване на наличната материална база- интерактивна дъска и мултимедия; – равнище на формираните математически познания Отг.: Директорът Срок: 31.01.2025г.	Хигиена и здравеопазване 1. Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта. Отг.: Снежана Димитрова Срок: 31.01.2025г.	3. Текущ контрол на домакина. Отг.: Директорът Срок:31.01.2025г. 4. Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията по НАССР. Отг.: Директорът Срок: 31.01.2025 г. 5. Проверка на изпълнение на задачи от плана за зимна подготовка. Отг.: Директорът Срок:24.01.2025г. 6. Провеждане на Общо събрание за обсъждане на текущи въпроси. Отг.: Директорът Срок: 31.01.2025 г.

Февруари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически контрол 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД – ел.дневник, филтър, закаляване. Отг.: Директорът Срок: 28.02.2025 г. Квалификация 1. „Ролята на учителя в живота на детето- подкрепа за личностно развитие, отговорност към обучение и възпитание.“ Отг.: Р.Нейкова Срок:28.02.2025г.	1. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта. Отг.: ПЕ /Р.Нейкова, А. Ратайчева,К.Кундева / Срок:21.02.2025г. тържествата за мама. Отг.: Учителите по групи 2. Емоционално и ментално здраве: Изразяване на емоции ,чрез разказване на истории и конструиране. - дейност по глобалната тема Отг.: Р.Нейкова;К.Кундева Срок: 28.02.2025г.	1. Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите. Отг.: Директорът,Домакин Срок: 14.02.2025г. 2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок:28.02.2025 г. 3.Провеждане на обучение по безопасност на труда на служителите в кухнята на ДГ – презентирание на материали относно хигиената и безопасността на храните в ДГ. Отг.: Домакин Срок:28.02.2025г.
2. Провеждане на обучение по безопасност на труда на служителите в кухнята на детската градина. Отг.: Директорът Срок:28.02.2025г.	Хигиена и здравеопазване 1. Участие в лекция на тема: „Спазване на инструкции, указания и други за добро хигиенно поддържане на ДЗ“ с помощния персонал на детската градина. Отг.: С.Жекова Срок: 28.02.2025г. 2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът Срок: 28.02.2025г. Работа с родителите 1. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи. Отг.: Учителите по групи Срок: 28.02.2025г..	3. Проверка на документацията по НАССР. Отг.: Директорът Срок:28.02.2025г..

Март		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия по ГКП. Отг.: Директорът Срок: 31.03.2025 г. Квалификация 1. Провеждане на сбирка на тема: „Децата и добродетелите. Развиване на култура на уважение и подкрепа“. Отг.: К.Кундева Срок: 31.03.2025г. Педагогически контрол 1. Проверка на задължителната документация по групи. Отг.: Директорът Срок: 31.03.2025г.	1. Организиране и провеждане на празниците: – <i>Баба Марта</i>; Отг.: ПЕ Срок: 01.03.2025г. – <i>3 март и великите българи</i> – урок по родолюбие; Отг.: Учителите на ПГ Срок: 03.03.2025 г. – <i>8 март</i> – по групи. Отг.: Учителите по групи, Срок: 08.03.2025г. – <i>22 март</i> – Пролетен карнавал Отг.: ПЕ Срок: 22.03.2025г.	1. Контрол на месечния отчет на домакина. Отг.: Директорът Срок: 31.03.2025г. 2. Озеленяване на двора. Засаждане на цветя в цветните лехи. Отг.: Директорът Срок: 31.03.2025г. 3. Проверка на склада с хранителни продукти . Отг.: Директорът Срок: 21.03.2025г.
1. Извършване на текуща проверка по направление „Изобразително изкуство“ 2. Организация и провеждане на утринно раздвижване; а) Съобразяване на натоварването с индивидуалните и възрастови особености. Отг.: Директорът Срок: 31.03.2025 г.	Работа с родители 1. Организиране на съвместни дейности с родители, деца и учители с цел социализация на детската личност. Отг.: Учителите по групи Срок: 31.03.2025г. Хигиена и здравеопазване 1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг.: Директорът Срок 31.03.2025г.	3. Проверка на документацията за охрана на труда. Отг.: Директорът Срок: 31.03.2025г. 5. Проверка за спазването на работното време от персонала. Отг.: Директорът Срок: 21.03.2025г. 6. Обогащане на МТБ. Отг.: ПЕ по групи Срок: 31.03.2025 г.

Април		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 1. Провеждане на открити ситуации пред родителите във всички групи по усвояване на ДОС. Отг.: Учителите по групи Срок: 30.04.2025г 2. „Доверие между родители и учители в ДГ.“. Отг.: Р..Нейкова Срок:30.04.2025г.. Педагогически контрол 1. Проверка на ЗУД – спазване инструкциите за попълването ѝ. Отг.: Директорът Срок: 30.04.2025г.	Педагогически съвещания 1. Обсъждане на организационни въпроси по повод празника Великден. Отг: ПЕ Срок: 20.04.2025г. 2. „Физическа активност“- Създаване на модели на физически упражнения и трасета за да се насърчават децата де се движат и развиват координацията Отг: ПЕ Срок: 30.04.2025г. Работа с родителите 1. Среща с родителския актив за обсъждане на текущи въпроси. Отг: Председа- телят на РА Срок: 30.04.2025г. Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директор Срок: 30.04.2025г.	1. Проверка на работното време. Отг.: Директорът Срок: 30.04.2025г. 4. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: 30.04.2025г.

Май

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Приемане на Доклад – анализ за дейността на детската градина през 2024/2025г. 2. Насоки за работата през летния сезон. Отг.: Директорът Срок: 30.05.2025 г. Педагогически контрол 1. Регистриране на изходното равнище по групи в ел.дневници. Отг.: Директорът Срок: 30.05.2025г. Квалификация 1.Обучение на тема: – „Безопасност на труда.“ Отг.: Директора Срок: 23.05.2025г.	Педагогическо съвещание 1. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане празника 24 май , ден на детето 1 юни . Отг.: ПЕ Срок: 30.05.2025г. 2. Безопасност – организиране на ролеви игри с децата ,като пресъздават различни ситуации и правилните реакции в тях Отг.: ПЕ Срок: 30.05.2025г Работа с родителите 1. Изпращане на децата от ПГ в първи клас. Връчване на сертификати, грамоти. 2. Приобщаване на родителите – провеждане на работилници и информационни сесии за родителите, където те ще научат как да подкрепят здравословните навици на децата си у дома. Отг.: Учителите на ПГ групи, Срок: 30.05.2025. Хигиена и здравеопазване 1. Извършване на антропометрични измервания на децата. Отг.: К.Кундева, АРатайчева Срок: 16.05.2025г. 2. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на ДЗ и двора. Отг.: Директорът Срок: 30.05.2025 г.	1. Изготвяне на справки за ремонти в детската градина. Отг.: Домакин Срок: 30.05.2025г. 2. Проверка за спазване на работното време на персонала. Отг.: Директорът Срок: 16.05.2025г. 3. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: 30.05.2025 г.