ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ гр. ТЕТЕВЕН, ул. „Бели Вит“ № 34

УТВЪРЖДАВАМ:

Полина Дилкова

Заповед № 3/15. 09. 2022 г.

ГОДИШЕН ПЛАН
за дейността на детска градина „Детелина“, гр. Тетевен
за учебната 2022/2023 година

I. Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през предходната учебна година

Детската градина се развива като модел за съвременно управление, включващо гражданско-родителско участие на интересите, дарбите, заложбите, способностите и уменията на детето, неговото личностно развитие. Дейността на детската градина бе насочена към изпълнение на Годишния комплексен план. През изминалата учебна година не малка част от от персонала се разболя от COVIT – 19 и не успяйме да осъществим всички планирани дейности. Въпреки това екипът се справи с възникналите ситуации и продължи да изпълнява заложените дейности.

I. МИСИЯ

Мисията на Стратегията е мобилизирането, финансовото обезпечаване, интегрирането и насочването на усилията на държавните институция и на гражданското общество към подобряване на средата и към повишаване на жизнените шансове на всяко дете за реализация на неговите възможности.

Утвърждаване на съвременни иновационни модели на възпитателно-образователна дейност в детското заведение осигуряващи максимално развитие на детския личностен потенциал, възможности за пълноценна социална реализация и развитие на способностите в процеса на възпитание и обучение.

Опазване здравето на децата и служителите при наличие на извънредно положение при борба с вирусите.

II. ВИЗИЯ

Визията на стратегия е: Всяко дете в България, в ранния етап от детството си да живее и развива своя потенциал в интегрирана здравословна, сигурна и насърчаваща развитието му среда, която гарантира неговите права и благосъстояние, при осигурена подкрепа на родителите и на професионалистите, които полагат грижа за децата. В общественото пространство детското заведение да се утвърди като модерна, гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция, като среда за социо-културна, възпитателна и образователна работа, като център за творчество и съмишленик и партньор на деца, родители и учители:

-осигуряваща условия за социален и емоционален комфорт, психическо, физическо и творческо развитие на децата от 3 до 7 годишна възраст.

-съдействаща за личностно-ориентиран и резултативно обоснован възпитателно-образователен процес в педагогическото взаимодействие.

III. ГЛОБАЛНА ЦЕЛ

Повишаване качеството на образованието чрез използване на различни образователни иновации, иновативност и ефективност в педагогическите практики в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите.

Изграждане на хуманна, функционална и позитивна образователна среда в детското заведение осигуряваща равен шанс и достъп за свободен избор и качествено предучилищно възпитание на всички деца.

Оптимизиране на структурата, функциите и методите на управление на детското заведение за утвърждаването му като социо-културен, възпитателен и методически център за осъществяване на многостранни инициативи.

ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно, нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.
3. Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности.
4. Придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие.
5. Ранно откриване на заложбите и способностите на насърчаване на развитието и реализацията им.
6. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин.

7. Формиране на толерантност и уважение към децата и хората с увреждания.
8. Познаване на националните, европейски, световни и културни ценности и традиции.
9. Формиране на трайни навици при спазване на противоепидемичните мерки предприети от правителството, както при децата, така и при служителите.

SWOT и PEST анализ:

Акценти на анализа: посещаемест на децата в детската градина, обхват на задължително подлежащите на предучилищно образование деца, педагогическо взаимодействие с децата, постижения в индивуалното развитие и училищна готовност на децата, кадрови потенциал на детската градина, професионално развитие на педагогическите специалисти, организация на материалната среда, влияние на външната среда, участие на детската градина в конкурси и програми за деца и учители – резултати.

II. Основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през новата учебна година

Основни задачи:

1. Поддържане на привлекателна, разнообразна, мобилна и вариативна образователна среда, съчетаваща традициите и достиженията на модерното предучилищно възпитание.
2. Обхващане, задържане и провокиране на интереса на децата за повишаване на образователния резултат.
3. Осигуряване на равен достъп до качествено образование и подготовка на децата от различен етнически произход и акцентиране върху овладяване на книжовен български език.
4. Практическа насоченост на обучението, подкрепа за придобиване на ключови компетентности и ориентация към резултати.
5. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

Приоритети на детската градина за учебната година:

1. Личността надетето – център на педагогическото взаимозействие.
2. Възпитателната работа в основата на компетентностите чрез обучение – усъвършенстване на знания, умения и нагласи.
3. Придобиване на съвременни ключови компетентности за развитие на личностния потенциал на детето и условия за удовлетвореност на индивидуалните му потребностии ранното откриване на заложбите и талантите му.
4. Максимално сигурна, здравословна, екологична и подкрепяща среда.

5. Осигуряване подкрепа за личностното развитие на всяко дете в нужда.
6. Приобщаващото образование – задържане на деца от уязвими групи и деца в риск.
7. Задължително предучилищно образование на деца от 4-годишна възраст.

III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

1. Организационно-педагогически и методически дейности. Работа на педагогическия екип за изпълнение на ЗПУО и държавните образователни стандарти, отнасящи се до предучилищното образование:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник	Индикатори	
			Целева група	Количествен резултат
Прием и обхват на децата				
Прием и сформиране на групите.	15 септември	Директор и учители по групи		
Четвърта разно възрастова група – 19 деца	Трета разновъзрастова група 16 деца	Първа група – 21 деца	Изнесена разно възрастова група „Свещаров“- 32 деца	Изнесена разно възрастова група „Полатен“- 15 деца
Социализиране и адаптиране на децата в детската общност				
„Правила в групата“ Актуализиране на правилата за поведение в групите.	30 септември	Учители, деца и родители	Новопостъпили деца в групите – запознаване.	
Изготвяне на правила в групата.	30 септември	Учители и родители	Първа група	Първа група
Организация на педагогическото взаимодействие				
Родителски срещи по	м. септември	Директор, учители и	Всички групи	

групи		мед. сестра		
Организиране и провеждане на празници и развлечения	м. септември – м. май	Директор, учители и родители	Всички групи	
Подготовка на децата за училище				
Входяща диагностика	м. октомври	Учители по групи	Всички групи	
Провеждане наскрининг тест	м. октомри - ноември	Мая Ничева и Лидия Кавалска	В първа подгрупа на изнесените групи и в първа група	
Провеждане на открити практики	м. ноември - май	Учители по групи	Всички групи	
Изходяща диагностика	31 май	Учители по групи	Всички групи	
Организация на материално-дидактичната среда				
Моята библиотека – допълване и дообогатяване на детския кът с нови книги.	м. октомври	Учители по групи	Всички групи	
Организиране на материалната среда в групата. Поддържане на актуални кътове, съобразени със сезона	постоянен	Учители по групи	Всички групи	

и празниците.				
Осигуряване на нагледни средства и материали за обучение по БДП		учители по групи	Всички групи	

2. Административни дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник	Индикатори	
			Целева група	Количествен резултат
Проверка на воденето и съхраняването на задължителната документация в група		Директор	Всички групи	
Проверка на средната месечна посещаемост в групите	Всеки месец	Директор	Всички групи	
Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Всеки месец	Директор	Всички групи	

3. Социално-битови и стопански дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник	Индикатори	
			Целева група	Количествен резултат
Поддържане на условия за опазване живота и здравето на децата и работещите в ДГ. Предпазване от рискове, осигуряване на безопасност в помещенията и на двора	Постоянен	Директор, Гл. счетоводител	Всички групи	
Приготвяне на разнообразна качествена, здравословна и калорична храна	Ежедневен	Гл. счетоводител, Мед. сестра и готвачи	Всички групи	
Поддържане на хигиена в помещенията и на двора	Ежедневен	ПОП, Мед. сестра	Всички групи	
Проверка на склада с хранителни продукти	Най-малко два пъти в годината	Директор		
Извършване на инвентаризация на	м. декември	Гл. счетоводител и комисия		

ДМА				
Отчет на приходи от дарения	Всяко тримесечие	Гл. счетоводител и комисия		
Проверка по длъжностни характеристики	Най-малко два пъти в годината	Директор	Всички	
Проверка на документацията на Гл. счетоводител	Най-малко два пъти в годината	Директор	Гл. счетоводител	
Проверка на документацията по НАССР	Най-малко два пъти в годината	Директор	Гл. счетоводител, Мед. сестра	
Проверка – спазване на правилниците в ДГ	Най-малко два пъти в годината	Директор	Всички	

4. Празници и ритуали в детската градина:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник	Индикатори	
			Целева група	Количествен резултат
Откриване на учебната година	15 септември	Учителите на четвърта група и на изнесените групи	Четвърта разновъзрастова; Изнесена група „Свещаров“ и Изнесена група „Полатен“	
Изпращане на есента	м. октомври	Учителите на	Всички групи	

– „Ранчото на дядо Стоян“		четвърта група		
Ден на християнското семейство	21 ноември	Учителите на трета група	Всички групи	
Посрещане на Дядо Коледа	м. декември	Учителите на четвърта група	Всички групи	
Посрещане на Баба Марта	1 март	Учителите на четвърта група	Всички групи	
Отбелязване Националния празник - 3 март	2 март	Учителите на четвърта и трета група и на изнесените групи	Всички групи	
Празнуване Деня на мама	м. март	Учителите на всички групи	Всички групи	
Седмицата на детската книга	м. април	Учителите на всички групи	Всички групи	
Лазаровден, Цветница и Великден	м. април	Учителите на всички групи	Всички групи	
Празнуване на 24 май	м. май	Учителите на четвърта група	Всички групи	
Изпращане децата от четвърта група	31 май	Учителите на четвърта група	Всички групи	
Празнуване празника на детето – 1 юни	1 юни	Учителите на всички групи	Всички групи	

5. Взаимодействие със социалните партньори на детската градина:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник	Индикатори	
			Целева група	Количествен резултат
Взаимодействие „детска градина – родители“ Работа на обществения съвет/родителското настоятелство				
Родителски срещи по групи	26 септември 29 септември 30 септември	Учители и родители Директор Учители и родители Директор Учители и родители Директор	Изн. група „Полатен“ Четвърта, трета и първа групи в ЦГ Изн. група „Свещаров“	
Среща със служители на РПУ Тетевен	15 септември	Учители на четвърта група	Четвърта група	
Среща със служители на районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението	м. октомври - ноември	Учителите на всички групи	Всички групи	
Четене на любими приказки от родители и баби на децата	м. април	Учителите на всички групи	Всички групи	
Посещение в градската библиотека	м. април - май	Учителите на четвърта група	Четвърта група	

Представяне на актуална информация, съобщения и др. свързана с децата в детската градина	Постоянен	Учителите на всички групи	Всички групи	
Среща на ОС	м. октомври	Председател на ОС		
Провеждане на родителски срещи за избор на нов ОС Провеждане на заседания на ОС	м. ноември м. януари, април и юли	Директор и учители на групи Председател на ОС	Всички групи	
Взаимодействие „детска градина – начално училище“				
Покана за присъствие на учители от НУ „Хаджи Генчо“ на празника за изпращане на децата от четвърта група	м. май	Директор	Четвърта група	
Взаимодействие с културни институции				
Гледане на театрални постановки за деца от любими театрални колективи на място	Целогодишно при възможност	Директор и учители	Всички групи	

Градската библиотека	м. април - май	Учителите на четвърта група	Четвърта група	
Взаимодействие с неправителствени организации и бизнес-организации				
Фондация „Тома Васильов“		Директор		
Фирми – приятели на детската градина		Директор и учители		
Медийно отразяване на дейността на детската градина				
Социалните мрежи				

6. **Участие на детската градина в общински, областни и национални форуми и други дейности – конкурси, състезания и други:**

Дейност	**Срок за изпълнение**	**Отговорник**	**Индикатори**	
			Целева група	**Количествен резултат**
ДГ „Детелина“ участва във всички мероприятия, организирани от Община Тетевен	м. септември - юни	Директор	Всички групи	

7. Участие в национални програми и проектни дейности на детската градина:

Тема на проекта и цели на проекта	Финансира се от …	Участници. Отговорник/координатор за детската градина	Срок за изпълнение	Очаквани резултати
Национални и международни проекти на детската градина				
Проект BG05M2OP001-3.005-0004 „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“	Финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен разтеж“, съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.	Иванина Лалева – ръководител група Нели Георгиева – Гл. счетоводител Полина Дилкова - Директор	м. юни 2023 г.	
Участие на детската градина в национални програми				
Национална програма „ИКТ в системата на предучилищното и училищното				

образование“				

Годишният план на детска градина „Детелина“, като етап от изпълнението на Стратегията на детската градина за периода от 2022 до 2023, е приет с Решение № 1 на Педагогическия съвет, взето с Протокол № 1/15.09. 2022 г. и утвърден със Заповед № 3 / 15.09. 2022 г. на директора.

При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година и след решение на педагогическия съвет на детската градина.

Детска градина "Детелина"

ГР. ТЕТЕВЕН 5700, УЛ. „БЕЛИ ВИТ" №34,

тел. 0678/5 24 05, e-mail: dg_detelina62@abv.bg

ПЛАН НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Дейност	Отговорник	Срок
I. Заседание на ПС		
1. Избор на Секретар на Педагогическия съвет. 2.Разглеждане на документи, регламентиращи дейността на детската градина във връзка с промяната на нормативната уредба в образованието. 3.Обсъждане и приемане на програмната система на ДГ и механизъм на взаимодействие и сътрудничество с родителите. 4.Приемане на годишен план за дейността на детската градина. 5. Запознаване и приемане плана за контролна дейност на директора. 6. Определяне броя на групите и броя на децата. 7.Приемане на план за квалификация за повишаване на качеството на образованието. 8.Актуализация и приемане на Правилника за дейността на детската градина, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд. 9. Обсъждане и приемане плана по БДП. 10.Актуализация на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи, Програма за превенция на ранното напускане на образователната система и Мерки за повишаване качеството на образованието. 11. Обсъждане и приемане План за работата на ДГ „Детелина" и изнесените групи през учебната 2021 / 2022 г. в условията на COVIT – 19.	Директор и учители	15.09.2022 г.
II. Заседание на ПС		
1. Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата. 2. Решения за педагогически дейности, които не са дейност на детската градина. 3.Обсъждане и приемане на празничен календар на детската градина. 4.Обсъждане и приемане плана по БАК. 5. Избор на работни комисии. 6.Обсъждане и приемане на празничен календар на детската градина. 7. Други.	Директор и учители	м. октомври
III. Заседание на ПС		
1.Отчитане на резултатите от работата на	Директор и учители	м. декември

методическите обединения. 2. Информация за присъствията и отсъствията на децата по групи. 3. Отчет за здравословното състояние на децата. 4. Приемане на мероприятия за подобряване на работата при осъществяване на вътрешната квалификация. 5. Обсъждане на текущи проблеми.	Мед. сестра	
IV. Заседание на ПС		
1. Обсъждане на резултатите от проведените открити практики. 2.Отчитане на резултатите от работата на отделните комисии. 3.Приемане на план-сценарии и определяне на дейностите и отговорниците за тържествата – Баба Марта, 8 март, Първа пролет. 4. Обсъждане на текущи въпроси.	Директор и учители	м. февруари
V. Заседание на ПС		
1. Отчитане изпълнение на решенията от предходни педагогически съвети. 2. Обсъждане на казуси и идеи за повишаване ефективността на работа по проблема „Празниците, традициите и обичаите заедно със семейството – регулатор на ценностната ориентация и социалното поведение на детето“. 3. Отчет за здравословното състояние на децата. 4. Обсъждане на текущи въпроси.	Директор и учители Мед. сестра	м. април
VI. Заседание на ПС		
1.Отчитане на резултатите от изходящата диагностика – по групи и за детската градина. 2.Отчитане на резултатите от квалификационната дейност на детската градина. 3.Отчет на резултатите от контролната дейност на директора. 4.Приемане план и график за лятната работа на детската градина. 5.Анализ на състоянието на воденето на документацията по групи и на детската градина. 6.Обсъждане на текущи въпроси.	Директор и учители	м. юни

Настоящият план на ПС на ДГ „Детелина“ е неделима част от Годишния комплексен план.

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“ гр. ТЕТЕВЕН

УТВЪРЖДАВАМ:

Полина Дилкова

ГОДИШЕН ПЛАН

за контролната дейност на директора
на ДГ „Детелина“
за учебната 2022 / 2023 г.

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора

1. Основна цел:
Подържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.

2. Основни задачи:

- Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
- Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
- Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
- Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
- Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/ самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

II. Принципи на контролната дейност

- Точност и компетентност.
- Своевременност и актуалност.
- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.
- Биезпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

III. Обхват и организация на контролната дейност

1. Педагогически контрол

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите
Текущи проверки	Организация на материално-дидактичната среда в групите	Два пъти годишно		
	Планиране на образователното съдържание в детските групи	Всеки месец		Утвърждаване на месечния план в дневника на групата
		Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите
	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – задължителна регламентирани педагогически ситуации; – задължителна нерегламентирани педагогически ситуации; - друг режимен момент в групата; – празници и ритуали в детската група.	За всеки учител – до 2 проверки годишно	Прилагане и спазване на ДОИ за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите
	Организация на дейностите и взаимодействиета на подпомагане за личностното развитие на децата.	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите
	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка детска група		Протокол за регистриране на резултатите
	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно		Протокол за регистриране на

		за всяка детска група		резултатите
	Организация на допълнителните дейности: – наблюдение на занимание с децата; – наблюдение на продукция.	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите
		Веднъж годишно		Утвърждаване на учебната програма
	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: – входно ниво; – междинно ниво; – изходно ниво; – училищна готовност на децата.		Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование. Проследяване на динамиката на детското развитие /входно – изходно ниво. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.	
	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство“		Изпълнение на ЗПУО	Протокол за регистриране на резултатите
Тематични проверки	Тема: «Използване на работещи стратегии и подходи за изграждане на безконфликтна позитивна игрова среда» 1.Организиране на непринудена обстановка, в която децата да общуват позитивно и да реализират своите възможности и потенциал. 2.Използване на разнообразни методи, форми и средства в образователния процес.	Времетраене на проверката: м.ноември – м. април	Повишаване качеството на педагогическото взаимодействие. Осигуряване на емоционален конфорт на децата. Развитие на екипната работа в групата.	Протокол за регистриране на резултатите

	Тема: «Детето и играта» Цел: Социализиране на детето чрез детската игра. Задачи: 1. Детето да се ориентира в близката среда. 2. Стимулиране на децата за включване в общи игри. 3. Активиране на детския говор в играта. - първа група	Времетраене на проверката: м. декември – м. май		
	На изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените срокове за изпълнение		
	На изпълнението на решенията на педагогическия съвет	Два пъти годишно – в края на първото полугодие и в края на учебната година		Протокол за регистриране на резултатите
		Преди всяко заседание на ПС		Отчет за изпълнението на взетите решения.
	На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН			Протокол за регистриране на резултатите
	На новоназначени учители			Протокол за регистриране на резултатите
	При промяна на нормативната уредба в образованието			Протокол за регистриране на резултатите
	При промяна на длъжността			Протокол за регистриране на резултатите

2. Административен контрол

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати
На педагогическия персонал	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата			Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията
	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец	Полагане на подпис на съответната страница в Дневник на групата	
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Най-малко два пъти годишно		
	– Спазване правилника за дейността на ДГ; – Спазване правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; – Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.
	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина	Два пъти годишно		
	Отчетността на отсъствията на децата и попълването на справка за отсъствалите повече		Въвеждане на данни в НЕИСПУО	

	от 3 дни за предходния месец.			
На медицински персонал	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество			
	– Спазване правилника за дейността на ДГ – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно		
На административния персонал	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество			
	Спазване графиците за своевременно събиране и отчитане на финансови средства	Най-малко два пъти годишно		
На помощник-възпитателите	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество			
	Организация на храненето	Най-малко два пъти годишно за всяка група		
	Хигиенно състояние на детската група	Най-малко два пъти годишно – за всяка група		
	– Спазване правилника	Най-малко		

	за дейността на ДГ; – Спазване правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина	два пъти годишно		
На кухненския персонал	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество			
	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	Най-малко два пъти годишно		
	– Спазване правилника за дейността на детската градина; – Спазване правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно		
На огняра	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество			
	– Спазване правилника за дейността на детското заведение – Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и	Най-малко два пъти годишно		

	труд – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина			
	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистриране на резултатите	
	На изпълнението на дадените препоръки от съответните контролни органи			
	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистриране на резултатите	
	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността			
	При промяна на длъжностната характеристика.			

Настоящият План за контролната дейност на директора на ДГ „Детелина“ е неделима част от Годишния комплексен план

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“

Утвърдил: Полина Дилкова
Директор на ДГ „ Детелина“

ПЛАН
за дейността на комисия по безопасност на движението по пътищата в ДГ „Детелина“ – град Тетевен за учебната 2022/2023 година

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ НА КОМИСИЯТА ПО БДП

1. Определя, а при необходимост променя и допълва своя състав в зависимост от нуждите за осигуряване на по-голяма ефективност и резултати от нейната дейност.

2. Подпомага дейността на директора в осъществяването и контрола на обучението на децата от 3 до 7 години по БДП и създаването на условия за неговата ефективност, в реализацията на съвместни инициативи с различни организации по темите на безопасността.

3. Изработва плана за работата на Комисията през учебната година, което включва:

3.1. Планира квалификационната дейност на учителите, комисията по БДП и начина за финансиране.

3.2. Осигурява учебните помагала и дидактическите материали за провеждане на ситуациите по БДП.

4. Проучва необходимостта, набелязва мерки, изготвя информация и прави предложения към директора на детската градина за подобряване на учебно-материалната база за обучение по БДП.

5. Преди започване на учебната година извършва преглед на пътната сигнализация около района на детската градина.

6. Прави преглед на съоръженията пред входовете на детската градина, осигуряващи безопасност на децата – пешеходна пътека.

7. Работа със семействата и родителите на децата.

7.1. Организира осигуряването на помагала, светлоотразителни елементи по облеклото на децата.

7.2. Организира посещения на родителите при провеждане на празници, състезания и викторини на децата по БДП съобразени с противоепидемичните мерки.

8. Организира подготовката и организацията на състезания, празници и развлечения по БДП с децата от детската градина.

9. Поддържа своята изпреварваща квалификация по БДП и предава опита си на другите педагогически специалисти в детската градина.

10. В края на учебната година изготвя доклад-анализ за резултатите от работата на комисията по безопасност на движение по пътищата и резултатите от образователния процес по БДП.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Комисията по безопасност на движение по пътищата в Детска градина „ Детелина “гр. Тетевен е в състав:

Председател: Анелия Димитрова – старши учител ДГ, четвърта възрастова група „Веселите врабчета“

Членове:

Десислава Петкова – учител ДГ, четвърта възрастова група „Веселите врабчета“

Детелинка Иванова – старши учител ДГ, разновъзрастова група „Палави ръчички“

2. Планът на Комисията по безопасност на движение по пътищата в Детска градина „ Детелина“, гр. Тетевен за учебната 2022/2023 г., е приет на заседание на педагогически съвет с Протокол № 1/14/09/2022 година и утвърден със Заповед на Директора № 17/15/09/2022 година

3. Планът на комисията по безопасност на движение по пътищата в Детска градина „Детелина“, гр. Тетевен за учебната 2022/23 г. е разработен на основание Закона за движение по пътищата, Правилник за прилагане Закона за движение по пътищата, Стратегия на МОН за изпълнение на Националната стратегия на Република България за подобряване на БДП за периода 2011-2020 г., Система за организация на дейностите, свързани с възпитанието и обучението по безопасност на движението по пътищата в системата на предучилищното и училищно образование, утвърдена със Заповед № РД 09-1289/31.08.2016 г. от министъра на образованието и науката и актуализиран на основание Заповед на Министъра на образованието и науката № РД 09- 660/15.03.2021г., във връзка с План за действие 2021-2023 година към Национална стратегия за движение по пътищата 2021-2030 година.

ЦЕЛ

1. Възпитание на транспортна култура и формиране на умения у децата да опазят здравето и живота си на пътя.

2. Придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на критичните ситуации.

3. Организиране и осигуряване на необходимите условия за ефективно и резултатно осъществяване на образователен процес по БДП в детската градина.

ЗАДАЧИ

План за дейността на комисия по безопасност на движението по пътищата

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешна адаптация на децата към условията на движението по пътя.

2. Запознаване на децата с основните опасности, способи за тяхното предотвратяване и защита от въздействия с опасен характер, предизвикани от уличното движение.

3. Повишаване нивото на професионалната подготовка на учителите по БДП.

4. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на родители и деца в прилежащите райони на детската градина.

5. Ефективно използване на съвременните информационни и мрежови технологии за повишаване на качеството на образователния процес, въвеждане на иновационни образователни технологии и методи, обогатяване на учебното съдържание по БДП.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Обогатяване на личната култура на участниците в пътното движение.

2. Формиране на трайни навици за безопасно движение на уличното платно.

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Организацията се извършва от Директора на Детска градина „Детелина“, гр. Тетевен със съдействието на членовете на Комисията по безопасност на движение по пътищата в Детска градина „ Детелина”.

2. Обучението по БДП е задължително и се осъществява в съответствие с държавните образователни стандарти.

3. През учебната година ситуациите по БДП се провеждат от учителите по групи, съобразени със специфичните условия за обучение и възпитание, т.е. по определен график, утвърден със заповед на директора на детската градина.

ДЕЙНОСТИ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2022 г.

1. Изграждане на Комисията по безопасност на движение по пътищата (КБДП).

Срок: 15.09.2022г. Отг.: Директор

2. Приемане на План на Комисията по безопасност на движение по пътищата (КБДП) на заседание на Педагогическия съвет.

Срок: 30.09.2022г. Отг.: Директор

3. Запознаване на педагогическите специалисти с най-новите изисквания, свързани с обучението и възпитанието по БДП на децата от 3 до 7 годишна възраст.

Срок: 30.09.2022г. Отг.: Директор

4. Извършване на оглед и изготвяне на предложение от комисията по безопасност на движение по пътищата (КБДП) за обезопасяване района на детската градина.

Срок: 30.09.2022г Отг.: Председател на КБДП

6. Осигуряване необходимите учебни средства и учебни помагала за децата и методически ръководства и насоки за учителите.

Срок: 30.09.2022г Отг.: Председател на КБДП

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2022г.

1. Провеждане на родителски срещи по темата за безопасността на движение по пътищата съобразени с противоепидемичните мерки.

Срок: 05.10.2022 г. Отг.: Учители по групи

3. Открита ситуация пред колеги от детската градина на интерактивната площадка по БДП в двора на детската градина с децата от предучилищните групи.

Срок: 26.10.2022 г. Отг.: Учители по групи

4. Провеждане на „5-минутка“ по БДП – краткотрайно занимание, напомнящо на децата изискванията за безопасност на движението и задълженията им за безопасно поведение на улицата.

Срок: Постоянен Отг.: Учители по групи

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2022 г.

1. Отбелязване Световния ден за възпоменание на жертвите при пътно-транспортни произшествия.

Срок: 21.11.2022 г. Отг.: Председател на КБДП

2. Провеждане на открита практика с децата от трета група с включване на презентации по БДП.

Срок: 30.11.2022 г. Отг.: Учители на група

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2022г.

1. Изложба на детски рисунки на тема: „Моля Ви, шофьори спрете! Животът на децата запазете!”

Срок: 09.12.2022 г. Отг.: Председател на КБДП

3. Провеждане на викторина с децата по темата за безопасността на движение по пътищата.

Срок: 14.12.2022г. Отг.: Учители по групи

План за дейността на комисия по безопасност на движението по пътищата

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2023 г.

1. Куклен театър с тематика БДП пресъздаден във всяка възрастова група от учителите и помощник-възпитателите на групата.

Срок: 24.02.2023 г. Отг.: Председател на УКБД

МЕСЕЦ АПРИЛ 2023 г.

1. Провеждане на празник „Весел светофар“ с участието на родителите на децата в двора на детската градина на интерактивната площадка.

Срок: 30.04.2023 г. Отг.: Председател на КБДП

МЕСЕЦ МАЙ 2023 г.

1. Изготвяне и представяне на Доклад-анализ на Комисията по безопасност на движение по пътищата на заседание на Педагогическия съвет за резултатите от учебно възпитателния процес през учебната година по БДП.

Срок: 16.06.2023 г. Отг.: Председател на УКБД

ПРИВЛИЧАНЕ НА СПОНСОРИ ЗА ОБОГАТЯВАНЕ НА МТБ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА И ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

1. Обогатяване оборудването на кабинета по БДП в детската градина.

2. Обогатяване на интерактивната площадка в двора на детската градина – закупуване на нови пътни знаци, детски мини-автомобили, детски велосипеди и др.

3. Закупуване на светлоотразителни жилетки и светлоотразителни елементи.

4. Закупуване на демонстрационни табла за онагледяване.

5. Закупуване на учебни помагала за самостоятелна работа на децата по БДП от всички възрастови групи.

Изготвил плана:

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЯТА
Анелия Димитрова – старши учител:……

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“

гр. ТЕТЕВЕН ,общ.ТЕТЕВЕН,обл.ЛОВЕЧ

ул.“Бели Вит“ № 34, E-mail:dg_detelina62@abv.bg

УТВЪРЖДИЛ:

/ Полина Дилкова /
Заповед № 7 / 15.09.2022 г.

ПЛАН

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

Тема: „Оптимизиране условията за квалификационна дейност за удоволетворяване на професионалните интереси на педагогическите специалисти чрез разгръщане на творчеството и иновациите, стимулиращи развитието на индивидуалния творчески потенциал на педагогическия екип за обмяна на добри практики“

I. ЦЕЛИ

1. Повишаване качеството и ефективността на квалификационната дейност, отговаряща на новите изисквания за качествено образование на децата, чрез усъвършенстване и обогатяване на ключовите компетентности на педагогическите специалисти, съдействащи за развитието на детската личност.

2. Повишаване мотивацията и удовлетвореността на педагозите от педагогическата и творческата им дейност, чрез прилагане на иновационни техники и технологии.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1.Квалификационната дейност да съдейства за внедряване и разпространяване на добри педагогически практики за повишаване на резултатите и качеството на подготовка на децата от предучилищна възраст.

2.Насърчаване и подкрепа на професионалното развитие на педагогическите специалисти чрез популяризиране на успешни иновативни модели и практики на качествено обучение.

3.Утвърждаване професионалната компетентност на учителите, като фактор за осигуряване на сигурна и творческа среда в предучилищното образование за успешно реализиране на процесите на възпитание, обучение, социализация и повишаване качеството на образование на децата за постигане на очакваните резултати описани в ДОС.

III. ПРИОРИТЕТИ

1.Мотивиране на педагогическия и непедагогическия персонал за непрекъснато усъвършенстване на собствената си дейност и уменията за работа в екип.

2.Оптимизиране на условията за квалификационна дейност, отговарящи на професионалните интереси на педагогическите специалисти в съответствие с тяхното кариерно развитие.

3. Прилагане на интерактивни форми и технологии за партньорство с родителите - гаранция за успешна социализация на децата от предучилищна възраст

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

Вътрешноучилищна квалификационна дейност				**Извънучилищна квалификационна дейност**					
Форма (семинар, тренинг и др.)	**Тема**	**Време на провеждане**	**Целева група (брой)**	**Форма (семинар, тренинг и др.)**	**Органи затор**	**Тема**	**Време на провеждане**	**Целева група (брой)**	**Финан сиране**
Лекция	Запознаване с основните принципи на системата „ Орф-Шулверк“	III-та разн. група Ноември 2022 г. Георгиева Кавалска	Учители и Директор – 11	Обучение	Директор	„Овладяване на умения за работа с електронен дневник“	Според договор между Директор и РААБЕ България ООД	Учители и Директор – 11	ДГ
Дискусия	Развиване въображението и творческата мисъл на децата чрез метода „Свободни части“	Разновъзрастова група „Свещаров“ Декември 2022 г. Лалева Иванова	Учители и Директор – 11	Обучение	Директор	„Развиване на знания и умения за създаване и използване на дигитални, интерактивни материали в учебния процес“	Според договор с външна фирма	Учители Директор - 11	ДГ
Открита практика	Обогатяване педагогическият опит	Разновъзрастова	Учители и	Обучение	Директор	„Обучение с интерактивна	Договор с външна	Учители Директор	ДГ

	на учителите с иновационни практики от системата „ Орф- Шулверк“ и прилагането им в обучението и възпитанието на децата отПУВ	изнесена Полатен Февруари 2023г. Борисова Атанасова	Директор - 11			дъска“	фирма	- 11	
Открита практика	Игри със свободни части и значението им за развитието на децата	I група Април 2023г. Ничева Банкова	Учители и Директор – 11						
Лекция	ТРИЗ педагогиката- средство за развитие на творческите способности на децата от ПУВ	IV разнов. група Март 2023г. Димитрова Петкова	Учители и Директор – 11 и родители						
Практикум	Игри за сплотяване и изграждане на доверие в групите	Всички групи Май 2023г.	Учители и директор– 11						

При необходимост настоящият план може да бъде актуализиран.
Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 1 /14.09.2022г.