



ДЕТСКА ГРАДИНА №52 "ИЛИНДЕНЧЕ"

УЛ. "ПЛОВДИВ" №25, РАЙОН "ИЛИНДЕН", ГР. СОФИЯ

тел.: 0242667780, 024263777, e-mail: dg_52@abv.bg

Утвърдил:

Директор ДГ №52 – Г. Тодорова

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Годишният план на ДГ №52 „Илинденче“, е изготвен и съобразен със:

1. Закона за предучилищното и училищното образование;
2. Закон за закрила на детето;
3. Наредба №5 от 03.06.2016г. за предучилищно образование;
4. Закон за местното самоуправление и местната администрация;
5. Конвенцията на ООН за правата на детето;
6. Стратегия на Детска градина №52 „Илинденче“, за 2023 – 2028г.
7. Етичен кодекс на ДГ №52 „Илинденче“
8. Наредба №3 от 05.02.2007 за здравните изисквания към детските градини;
9. Наредба №8 от 11.08.2016г. за информацията и документите в ПУО;
10. Механизъм за обхват и задържане на деца в образователната институция;
11. Вътрешна нормативна уредба – Правилници, Планове, Заповеди.
12. На основание чл. 259 от Закона за предучилищното и училищното образование и във връзка с чл. 31, ал. 1, т.6 от Наредба № 15/ 22.08.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти .

I. АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

През изминалата учебна година цялостната дейност на ДГ № 52 „Илинденче“ бе подчинена на основната цел и задачи на Стратегията за развитие на детската градина. Усилията на екипа бяха насочени към създаване на подходяща атмосфера за активен, творчески процес за развитие на децата.

Дейността на ДГ № 52 „Илинденче“ през изминалата учебна 202/2024 г. се ръководеше от целта и желанието на колектива за изграждане на иновативна 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 и като атмосфера и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

Организацията на цялостната работа бе по посока съхраняване на добрите постижения и традиции през годините и утвърждаване на детското заведение като желана и интересна за децата среда. Тематичната проверка повиши професионалната компетентност на педагогическата колегия. На всеки учител бе предоставена възможност за свободна професионална изява, която доведе до стремеж за подобряване качеството на възпитателно-образователната работа, обединяване усилията за работа в екип, интегриране на различните образователни технологии и тясно сътрудничество със семейството. Подготовката и провеждането на откритите моменти по групи бяха израз на компетентността на педагогическия колектив, оригиналност и творчески постижения. Възпроизвеждането на българските традиции, песни и танци, свързани с фолклорната програма особено впечатлиха родителите.

Педагогическите специалисти от подготвителните групи прилагаха творчески подходи в образователния процес за мотивиране на децата да овладяват интелектуално-волеви форми на поведение при подготовката им за училище. Подчинявайки цялостната си дейност на тезата обучението да изпреварва развитието, учителките приложиха професионалната си компетентност за творческо реализиране на образователните програми и максимално овладяване на държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка. Педагозите участваха и продължават да участват по проекти за придобиване на нови знания и умения при работата с деца. През учебната година беше постигнат добър синхрон в дейността на работните групи, реализира се целта за постигане на по-голяма ефективност. Изградено е добро ниво на професионална и колегиална етика на работното място и стремеж към опазване и утвърждаване на добрия имидж на детското заведение.

Процесите протичащи в детското заведение и очакванията на педагогическата колегия и родителската общественост бяха разгледани детайлно в анализа направен през месец юни 2024 година.

Съобразяването с потребностите на децата, колегите и родителите, станаха предпоставка за залагането на съответното съдържание на новия годишен план.

II. ОСНОВНА ЦЕЛ:

Необходимо е през настоящата учебна година да поставим акцента върху:

- Ограничаване на агресията между децата.
- Избор и прилагане на подходящи стратегии и техники за обучение за достигане на Държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка;
- Гарантиране правото на избор на всяко дете – равен шанс за всяко дете;
- Подготовка на децата за действия при бедствия, аварии, тероризъм, пожари и правилата за безопасно движение по пътищата;
- Акцентиране върху овладяване на знания и умения за здравословен начин на живот, гражданско, екологично и интеркултурно образование;
- Усъвършенстване езиковото обучение на децата на книжовен български език;
- Усъвършенстване работата със семейството;
- Търсене на нови перспективи за социална изява на ДГ № 52.

Подчиняване на работата на детското заведение на европейската рамка и усвояване на ключови компетентности. Създаване на организационно педагогически условия и усъвършенстване на цялостната дейност в детското заведение за задоволяване потребностите на всички деца, предоставяне на услуги съобразно потребностите на родителите, и постигане на резултати в съответствие с Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 5 и Държавните образователни стандарти за предучилищното образование.

II.1. МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА Цялостната дейност на детската градина е организирана по посока усвояване на моралните ценности и добродетели, етичните модели на безопасно поведение на детето в гражданското общество. Използване на разнообразни стратегии за обучение с цел стимулиране развитието на децата и пълноценната им подготовка за училище. Възпитание и обучение според държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка и стандартите на Европейския съюз. Възпитание в дух на толерантност и уважение към личността, в дух на националните традиции.

II.2. ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Детска градина № 52 “Илинденче“ е институция, в която се осъществява обучение и възпитание на децата с цел изграждане на личности с високо самочувствие и съхранена индивидуалност. Основният стремеж на целия екип е утвърждаване на Детска градина № 52 “Илинденче“ като конкурентно способна детска градина, формираща у децата национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Детската градина работи с високо ерудиран педагогически екип. Професионалните умения на педагогическия колектив, обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство на децата, уважение правата на детето, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие. Изхождайки от анализа на дейността през изминалата учебна година и задачите по изпълнение на държавните образователни стандарти, екипът от професионалисти на ДГ № 52 през учебната 2024/2025 година ще продължава да работи по следната глобална цел:

ГЛОБАЛНА ЦЕЛ

Изграждане на съвременна среда за качествено предучилищно образование чрез оптимизиране на структурата, функциите и методите на управление и функциониране на детското заведение за утвърждаването му като социокултурен, възпитателен и методически център за развитие на децата в предучилищна възраст и осъществяване на разнообразни педагогически и социални инициативи с родителите и общността.

ОСНОВНА ЦЕЛ

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

ЗАДАЧИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЦЕЛТА:

1.1. Осигуряване на предпоставки и условия за детското развитие. Поставяне на детето в центъра на педагогическия процес и осъществяване на безболезнена адаптация и приспособяване към условията на детската градина .

1.2. Обединяване усилията на педагогическия колектив към максимално развитие на способностите на всяко дете и подготвеност за училищно обучение.

1.3. Избор и прилагане на разнообразни стратегии в обучението на детето и използване на методи за осигуряване на непрекъснато интелектуално, социално и личностно развитие на детето, стимулиране на познавателно-творческата му активност и придобиване на осмислени знания регламентирани в ДОС.

1.4. Създаване на подходяща образователна, подкрепяща и достъпна среда, осъвременяване и модернизация на материално-техническата база за осъществяване на образователните цели.

1.5. Ефективна комуникация с институции и партньори, семейството, социалното обкръжение и привличане на обществеността за по-успешно реализиране на възпитателните цели.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ:

1. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

1.1. РЕЖИМ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА

Капацитетът на ДГ № 52 „Илинденче” е 286 деца. За учебната 2024/25 год. в детското заведение се отглеждат и възпитават 280 деца, разпределени в единадесет групи, една от които е яслена. Утвърдения щат за 2024/25г. е: 49 служители, от тях: 1 директор; 26 педагогически и 23 непедагогически персонал. Педагогическият и медицински персонал е с необходимата квалификация. Разпределението по групи е както следва:

Група	Учител	Учител	Пом. Възпитател
Ясла	мед. сестра Златинова	мед. сестра Георгиева	Д. Андреева Н. Чаирова
ПЪРВА А	А. Ганчева	Г. Соколова	Д. Йорданова
ПЪРВА Б	Г. Ерменкова	А. Тодорова	З. Цанкова
ВТОРА А	Д. Радева	С. Цекова	Е. Борисова
ВТОРА Б	Е. Костадинова	В. Пашова	Р. Лазарова
ВТОРА В	С. Василева	Т. Панева	С. Любенова
ПГ 3 А	Т. Денева	Х. Петрова	Д. Димитрова
ПГ 3 Б	В. Попова	М. Стойковска	А. Пандова
ПГ 3 В	С. Станоева	Б. Мечкарова	Й. Лазарова
ПГ 4	С. Иванова	А. Раева	Б. Христова
ПГ 4 А	Г. Луканова	А. Ангелова	О. Георгиева

Логопед
Ресурсен учител

- СЕВДАЛИНА АНГЕЛОВА
- МАРИЯ ГЕОРГИЕВА

Психолог	- ИРЕНА КОНСТАНТИНОВА
Учител по музика	- ИВАН МЕЧКАРОВ
Медицински специалисти	- ВЕЛИНА ДЕЯНОВА
	- ДАНИЕЛА МОКУ
	- АДУЧЕЯ АНГЕЛОВА
домакин-ЗАС	- ЕМИЛИЯ ВИДЕНОВА
	- ЛЕОНОРКА ШОПОВА
кухненски блок сграда „Повдив“ №25	Надя Дойкинска, Людмила Иванова,
кухненски блок-	Красимира Луканова

2. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:

Педагогическия персонал в ДГ № 52 използва като основа в своята работа за достигане на ДОС, Програмна система „ПРИКАЗНИ ПЪТЕЧКИ“ на издателство “Клет” и “Златното ключе” на издателство “Бит и техника”. Стимулирането на интересите и заложите на децата над ДОС ще се осъществяват чрез организиране на допълнителни образователни дейности. Педагогическият и медицинският персонал са с необходимата квалификация. Директорът е с висше образование магистър по ПНУП, магистър по „Образователен мениджмънт“, и с III ПКС. Учителят по музика е с висше образование и е на цял щат в ДГ № 52 с III ПКС. Двама педагози са с II ПКС, двама педагози с III ПКС, осем с IV ПКС и един с V ПКС. **Щатът на непедagogическия персонал не е попълнен има свободни щатни бройки.** Медицинските сестри в ДГ № 52 са 5 щатни бройки, към 15.09.2024 г. .

2.1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ на 52 ДГ „Илинденче“.

М. септември 2024г :

1. Избор на секретар/протоколчик на ПС за учебната 2024/2025 учебна година.
2. Отчитане на изпълнените решения от предходния ПС.
3. Програмна система на 52 ДГ „Илинденче“.
4. Приемане на Годишния учебен план за работа за учебната 2024/2025 г.
5. Приемане/актуализиране на „Правилника за дейността на 52 ДГ „Илинденче“ за 2024-2025г.
6. Приемане/актуализиране на „Правилника за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд“- 2024-2025г.
7. Избор на програма за работа с децата по групи, целодневната организация на деня, седмичния хорариум и седмичната програма по възрастови групи.

8. Избор на дейности и форми на работа с децата над ДОС.
9. Анализ на състоянието и воденето на документацията на ДГ.
10. Взимане на решения за дата, час и дневен ред на родителските срещи по групи, с изключение на първите.

Месец октомври 2024г:

1. Приемане на промени „Правилника за вътрешен трудов ред“.
- 2. Приемане Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи.
3. Приемане на План за квалификационната дейност на персонала;
- 4. Запознаване с Плана за контролна дейност на директора;
- 5. Приемане на седмично разписание по групи;
- 6. Приемане на План на детската градина за превенция и закрила на деца, жертва на насилие или в риск от насилие.
- 7. Приемане на Програма на ранното напускане на образователната институция
8. Запознаване с План за квалификация и Правила за участие на персонала в Квалификационната дейност;
9. Запознаване с План по БДП;
11. Създаване на комисия по Механизъм за обхват на деца подлежащи на задължително ПО.
12. Избор на комисията по дарения .
- 13. Текущи въпроси .

М. ноември 2024г:

- Отчет на изпълнението на решенията от предходния ПС;
- Анализ на резултатите от проследяване постиженията на децата по групи в началото на годината;
- Организация на работа през Коледните и новогодишни празници;
- Приемане на План за провеждане на Коледни празници;
- Информация за новости и промени в нормативната уредба;
- Запознаване с отчета за изпълнение на бюджета;
- Отчет на комисията за разработените конкретни действия и мерки за отстраняване и недопускане на фиктивно записани деца;
- Текущи въпроси.

М. март 2025 г.

- Отчет на изпълнението на решенията от предходния ПС;
- Избор на издателства за подготвителните групи за учебната 2025/26 година;
- Запознаване с бюджета на детската градина;

- Анализ на дейността в ДГ № 52 за първото полугодие на учебната година;
- Анализ на здравето и физическо състояние на децата в детското заведение;
- Планиране на летния отход на децата;
- Текущи въпроси

М. май 2025 г.

- Отчет на изпълнението на решенията от предходния ПС;
- Отчет - анализ на изпълнението на годишния комплексен план от директора;
- Анализ по групи на проследяване постиженията на децата в края на годината;
- Отчет на контролната дейност в ДГ № 52;;
- Приемане план за лятна работа в ДГ № 52;
- Приемане на доклад на комисията по самооценяване;
- Отчет на Комисията по дарения, направени през изтеклата учебна година;
- Запознаване с отчета за изпълнение на бюджета;
- Приемане на Критерии за диференцирано заплащане на труда на педагогическия персонал за изминалата уч. 2024/2025 година;
- Отчет на комисията за разработените конкретни действия и мерки за отстраняване и недопускане на фиктивно записани деца;
- Текущи въпроси

Официални заместници при отсъствие на Директора по смени :

Гл. учител Даниела Радева
Учител: Теодора Панева

Секретар на педагогически съвети и съвещания – Теодора Панева

2.2.ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ:

- Провеждане на педагогически съвещания един път месечно по възникнали проблеми и теми избрани от педагогическата колегия.

отг.: Директор; ст. учители

- Ежеседмични оперативни съвещания за разпределение на текущите задачи - всеки понеделник;

отг.: Директор

2.3.ДРУГИ ДЕЙНОСТИ:

- Подбор на екипи, създаване и поддържане на оптимален климат във всяка група.

отг.: Директор

срок: м. септември

- Осигуряване на задължителната документация и спазване изискванията за правилното и водене.

отг.: Директор; учители по групи

срок: септември; текущ

- Осигуряване изпълнение на задължителните държавни образователни стандарти.

отг.: Учители по групи

срок: текущ

- Осигуряване на задължителния безплатен набор от помагала за 4-5, 5-6,6-7 годишни деца .

отг.: Директор

срок : м. септември

- Осигуряване на набор от учебни помагала за всички възрастови групи.

отг. Директор; учители по групи

срок: м. октомври

- Предлагане на допълнителни образователни дейности: чуждоезиково обучение - английски език, футбол, народни танци, йога, приложно изкуство спортни игри и танцово изкуство и игри.

отг. Директор

срок: м. октомври

- Изготвяне на резултати от проведеното проследяване на постиженията на децата за знания и умения по всички образователни направления на всяко дете. Изготвяне на анализи на проследяване постиженията на децата в началото и края на учебната година на децата от групата и вписването им в Дневник на групата

отг. учители по групи

срок: м. октомври м. май

- Създаване на нови интериорни решения съобразени с възрастовите групи и функционално използване на физкултурния салон за музика, танци и ФК.

отг. Директор и учители по групи

срок: текущ

- Индивидуални консултации с педагозите и психолога по специфични проблеми.

отг. Директор

срок: текущ

- Осигуряване на ресурсно подпомагане на нуждаещите се деца

Срок : текущ

Отг. Директор; ресурсен учител; психолог

2.4. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

Тържества по групи, както следва :

Група:	Тема:	Срок:	Отговаря:
Ясла „Мечо Пух“	„Приказен карнавал с Мечо“	м. април	мед. сестри и муз. ръководител
Първа група „Цвете“	„Приказен карнавал“	м. май	учителите на групата и муз. ръководител
Първа група „Делфин“	„Приказен карнавал“	м. май	учителите на групата и муз. ръководител
Втора група „Пинокио“	„Коледни вълшебства“ „Детски карнавал“	м. декември	учителите на групата и муз. ръководител
Втора група „Камбанка“	„Коледни вълшебства“ „Детски карнавал“	м. декември	учителите на групата и муз. ръководител
Втора група „Бонбони“	„Коледни вълшебства“ „Детски карнавал“	м. декември	учителите на групата и муз. ръководител
Трета група „Смехурани“	„Пролетни настроения“ „Мама, татко и аз“ – състезание, спортен празник,	м. март м. май	учителите на групата и муз. ръководител
Трета група „Звездичка“	„Пролетни настроения“ „Мама, татко и аз“ – състезание, спортен празник	м. март м. май	учителите на групата и муз. ръководител

Трета група „Слънчице“	„Пролетни настроения“ „Мама, татко и аз“ – състезание, спортен празник	м. март м. май	учителите на групата и муз. ръководител
Четвърта група „Здравец“	„Аз обичам България“ „Детство вълшебство“ „Довиждане, детска градина! Здравей, първи клас!“	м. ноември м. февруари м. май	учителите на групата и муз. ръководител
Четвърта група „Калинка“	„Аз обичам България“ „Детство вълшебство“ „Довиждане, детска градина! Здравей, първи клас!“	м. ноември м. февруари м. май	учителите на групата и муз. ръководител

Темите за тържества по групите са примерни, но броя тържества е за всяка възрастова група и се изпълнява! Изключение само при пандемия, заповед на МОН и други извънредни обстоятелства.

Организиране на открити практики:

- Отрити уроци по БЕЛ и математика за всички групи през първото и второто полугодие на учебната година.

отг. учителите на групите, у-л по музика

срок: от м. октомври до м. май 2025г.

- Ден на безопасността детето на пътя

Отг. Директор и учители на групите

Срок : ноември 2024г.

- Ден на екологията и чистотата – децата, техните учители и родители подготвят двора за пролетта.

отг.: Директор и учители

срок : м. април 2025г.

- Християнските традиции и мястото им в детската градина –

отг.: у-л музика и учителите на групите

Срок: м. декември 2024 и м. април 2025г.

- Участие в празници организирани от р-н “Илинден”

отг. Директор

- Официално изпращане на бъдещите първокласници.

отг. : учителите на групите, у-л по музика

Срок: м. май

2.5. Служебна ангажираност:

Служебна ангажираност	Име, фамилия
Подпомагане на директора и заместване при отсъствие със заповед: сграда ул. „Пловдив“ № 25 ул. „Кукуш“ № 1	Даниела Радева - гл. учител Т. Панева - учител
Председател КНСБ Председател СО „Подкрепа“	Станимира Иванова - учител София Василева – ст. учител
Секретар на педагогически съвет	Теодора Панева – учител
Секретар на Обществен съвет	Даниела Радева - гл. учител
Длъжностно лице „лични данни“	Леонорка Шопова - ЗАС
Допълване на методически кабинет	Албена Ангелова – ст. учител Татяна Денева старши учител
Водене на летописна книга	Станимира Иванова – учител
Украса и естетизация на общите помещения – текущи и за празници	Габриела Луканова - учител Теодора Панева - учител Елена Костадинова - учител Станимира Иванова - учител
Управление и публикуване на сайта на детското заведение	Горица Тодорова директор Емилия Виденова домакин Теодора Панева учител
Секретар на общи събрания	Г. Луканова– учител
Председател на ГУТ	Леонорка Шопова - ЗАС

Организация на озеленяване на детското заведение – вътрешно и външно	Ангелика Пандова - помощник-възпитател Веска Георгиева - помощник-възпитател Мирчо Наков – работник поддръжка Димитричка Димитрова - помощник-възпитател Диана Йорданова помощник-възпитател Емилия Виденова - домакин
--	---

Разпределение състава на комисии на ДГ № 52, „Илинденче“

Комисия за осъществяване на подбор при назначаване на персонала	Председател: Горица Тодорова - директор Членове: 1. Д. Радева - гл. учител 2. И. Константинова - психолог 3. Ст. Иванова - учител 4. А. Ангелова – ст. учител
Комисия за оценяване на педагогическите кадри във връзка с постигнати резултати от труда за учебната година.	Председател: Горица Тодорова - директор Членове: 1. Д. Радева – гл. учител 2. Г. Луканова - учител 3. Хр. Петрова - учител 4. М. Георгиева – ресурсен учител 5. Ст. Иванова - председател на СО на КНСБ 6. София Василева – председател на СО „Подкрепа“
Комисия по етика:	Председател: И. Константинова - психолог Членове: 1. Станимира Иванова - учител 2. Т. Денева – ст. учител 3. А. Ангелова ст. учител
Комисия ЗБУТВО:	Председател - Л. Шопова – ЗАС Членове: 1. Н. Дойкинска - представител на

	служителите 2. Е. Виденова - домакин 3. Велина Деянова - мед. сестра
Комисия за защита при бедствия, катастрофи и аварии, група за ППО:	Председател: Горица Тодорова Членове: 1. Л. Шопова – ЗАС 2. Е. Виденова – касиер - домакин
Здравно-хигиенна комисия:	Председател: В. Деянова - мед. сестра Членове: 1. Д. Моку - мед. сестра 2. Елена Костадинова - учител 3. Мария Стойковска - учител 4. Е. Виденова - домакин 5. Л. Шопова - ЗАС
Комисия по даренията:	Председател: Т. Панева - учител Членове: 1. Л. Шопова - ЗАС 2. Е. Виденова - домакин 3. Велина Деянова – мед. сестра
Комисия по БДП:	Председател: В. Пашова – ст. учител Членове: 1. Г. Ерменкова - учител 2. С. Станоева - учител 3. Хр. Петрова - учител
Комисия квалификационна дейност	Председател: Д. Радева – гл. учител 1. Г. Ерменкова - учител 2. В. Пашова – ст. учител 3. Г. Луканова - учител
Комисия за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи и превенция на ранното напускане от образователните институции:	Председател: С. Станоева - учител Членове: 1. М. Стойковска - учител 2. Хр. Петрова – учител 3. Г. Соколова - учител
Комисия за прием на деца с хронични заболявания и СОП:	Председател: Горица Тодорова - директор Членове: 1. И. Константинова - психолог 2. М. Стойковска – учител

	3. М. Георгиева – ресурсен учител
Комисия по превенция и закрила на деца в риск:	Председател: Т. Денева – ст. учител Членове: 1. А. Раева - учител 2. Б. Мечкарова - ст. учител 3. В. Попова
Комисия за изготвяне на седмичното разписание и дневния режим:	Председател: Даниела Моку – мед. сестра Членове: 1. А. Ангелова – мед. сестра 2. Г. Георгиева - мед. сестра
Комисия за изготвяне на седмичното меню и получаване на хранителните продукти:	Председател: Л. Шопова – ЗАС Членове: 1. Н. Дойкинска – готвач 2. Л. Иванова - готвач 3. К. Луканова – пом. кухня 4. Е. Виденова - домакин
Комисия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование:	Председател: А. Тодорова – ст. учител Членове: 1. Б. Мечкарова – ст. учител 2. Даниела Моку – мед. сестра 3. А. Раева - учител
Комисия за подкрепа за личностно развитие:	Председател: Г. Ерменкова– мед. сестра Членове: 1. Даниела Моку – мед. сестра 2. Б. Мечкарова - ст. учител 3. И. Мечкаров – ст. учител
Комисия за разглеждане на оферти по ЗОП:	Председател: Г. Тодорова – директор Членове: 1. В. Баев – фин. контрол 2. Л. Миткова – счетоводител 3. Л. Шопова – ЗАС 4. Е. Виденова - домакин
Комисия за разглеждане на заявления постъпили по ЗДОИ:	Председател: Г. Тодорова – директор Членове: 1. Л. Шопова – ЗАС 2. Д. Радева – гл. учител 3. Т. Панева - учител

Комисия за планиране и избор на изпълнител на СМР:	Председател: Г. Тодорова - директор Членове: 1. Л. Шопова – ЗАС 2. Е. Виденова – домакин 3. Т. Денева
Комисия за провеждане на конкурси за избор на фирми за изпълнение на ДОД в ДГ №52 „Илинденче“:	Председател: А. Ганчева Членове: 1. С. Петкова – Председател ОС 2. А. Василева – представител р-н Илинден 3. А. Тодорова – ст. учител 4. Ст. Иванова - учител
Комисия за разходване на средствата придобити от ДОД и др. приходи:	Председател: Г. Тодорова – директор Членове: 1. С. Петкова – Председател ОС 2. В. Харалампиев – Представител на ОС 3. Д. Радева – гл. учител 4. А. Василева – гл. експерт образование р-н Илинден 5. Т. Панева - учител

4. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора

Основна цел:

Създаване на подходяща стимулираща, образователна и възпитателна среда, като предпоставка за високо качество и резултативност на образователно - възпитателния процес.

Откликване на изискванията на обществото за устойчива образователна система с безусловна публичност и прозрачност на управление и състояние.

Създаване на условия за изява на всички деца в съответствие с техните желания и възможности.

Развиване ефективността на връзката учител - родител.

Чрез творческото развитие на децата да се работи активно в посока утвърждаване на ДГ, като образователен и духовен културен център

Основна цел на директора е да следи за правилното осигуряване на социализацията, възпитанието, обучение и отглеждане на децата до постъпването им в училище.

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.
- Безпристрастност 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	отчитане на резултатите
-------------------	-----------------	------------------------------------	--------------------	-------------------------

1.1. Текущи проверки

	Организация на материално-дидактичната среда в групите	Два пъти годишно		
	Планиране на образователното съдържание в детските групи	Всеки месец	Планиране по ДОС за предучилищно образование	Утвърждаване на седмичното разписание в дневника на групата
		Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите
	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – ОФПВ -ДФПВ – празници и ритуали в детската група.	За всеки учител – 2 проверки годишно	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите
	Организация на дейностите и взаимодействията на подпомагане за личностното развитие на децата.	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите
	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка група		Протокол за регистриране на резултатите
	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно за всяка група		Протокол за регистриране на резултатите
	Контрол на проследяване на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: – входно ниво; – изходно ниво; училищна готовност		Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование. Проследяване на динамиката на детското развитие /входно –	

			изходно ниво. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенст ване на педагогическ ото взаимодейст вие.	
	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство“		Изпълнение на ЗПУО	Протокол за регистриране на резултатите

1.2. Тематични проверки

	Тема на проверката : «Езиковото развитие и социални умения, придобити ОС. Цели : 1. Избягване дидактизирането на учебно-възпитателния процес в детската градина. 2. Предоставяне възможност на децата за учене чрез игра. 3. Акцентиране върху езиковото развитие на децата като ключово за децата от ПУВ. 4. Създаване условия за развитие творческото въображение на децата в ОФДП, ДФПВ.	Времетраене на проверката: 2023- 2024 уч. година		Протокол за регистриране на резултатите за отделен учител/ груп
--	--	--	--	--

	5.Намиране начини за осъществяване на нов вид комуникация с детето. 6.Комуникативните игри – ефективно средство за опознаване на света. Задачи : 1.Разнообразяване и рационално използване на ИКТ в ОФДП иДФПВ в групите. 2. Включване на подвижните и игрите с пръсти във всички режимни моменти. 3. Създаване на положителни емоции и удовлетвореност у децата. 4. Представяне открити практики по отделните образователни направления във всички групи. 5.Езиковото развитие чрез игра. 6.Представяне открити практики по МАТЕМАТИКА, БЕЛ във всички възрастови групи.			
--	--	--	--	--

1.3.Последващ контрол

	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		Протокол за регистриране на резултатите

		полугодие и в края на учебната година		
		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

1.4.Превантивен контрол

	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	Документация на проверката

III.2.1. На педагогическия персонал

	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата			Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	
	Водене на Дневник на група	Ежемесечно	Полагане на подпис в дневника на групата		
		Най-малко веднъж годишно	Протокол за регистриране на резултатите		

		Всеки месец	Полагане на подпис на съответната страница в Дневник на групата		
	Средна месечна посещаемост в групата	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Ежемесечно за учебната година			
	– Спазване правилника за дейността на ДГ;				
	– Спазване правилника за вътрешния трудов ред;				
	– Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение;	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	
	– Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности;				
	– Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма				
	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина	Два пъти годишно			
	Отчетността на отсъствията на децата и попълването на справка				

	за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец.				
--	--	--	--	--	--

III.2.2. На медицинския 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	Най-малко два пъти годишно			
	– Спазване длъжностната характеристика				
	– Спазване на трудовата дисциплина				

III.2.3. На административния персонал

	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	Спазване графика за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства	Най-малко два пъти годишно			

III.2.4. На помощник-възпитателите

	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране		

			на результатите		
	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			

III.2.5. На работещите в кухненския блок

	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистрация на результатите		
	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			

	-Водене на необходимата документация.				
	-Опазване и съхраняване на наличното имущество.				
	- Спазване ПДДГ				
III.2.6.Друг помощно-обслужващ персонал.	-Спазване ПБЗУ на външе, обучение и труд с ДГ № 52.	Най- малко два пъти годишно.	Протокол за регистриране на резултатите.		
	-Спазване правилника за ВТР.				
	-Спазване на Наредбата и Плана за ПБ.				
	-Спазване на длъжностната характеристика.				
	-Спазване на трудовата дисциплина.				
III.2.7.Последващ контрол целия персонал.	-Изпълнение на дадените препоръки от директора.	Своевременно.	Протокол за регистриране на резултатите.		
	-Изпълнение на дадените препоръки от контролни органи.				
III.2.8.Превантивен контрол за целия персонал.	-Изпълнение на дадените препоръки от директора.		Протокол за регистриране на резултатите.		
	-При промяна на нормативната уредба, която се отнася за изпълнението на съответната длъжност.				
	-При промяна на длъжностната характеристика.				

Графикът за осъществяване на контролната дейност ще бъде изложен на таблото за информация на работещите в детската градина.

5. ДЕЙНОСТИ ПО БЕЗОПАСНО ДВИЖЕНИЕ ПО ПЪТИЩАТА

I. Анализ и оценка на действителното състояние на работата на детската градина по БДП

В ДГ 52 „Илинденче“ разполага с площадка по безопасно движение и колоездене (обновена по Програма за опазване живота и здравето на децата като участници в пътното движение – сесия 2020 г. по одобрен проект „Изграждане на интерактивна площадка и велоалея за обучение по БДП,/, оборудвана с пътни знаци и достатъчно брой детски акумулаторни колички, моторчета и велосипеди. Извършва се практическо проиграване на ситуации и обучение на децата с цел овладяване на умения за безопасно поведение в реална среда.

II. Цели, основни задачи и приоритети на предучилищното образование в областта на БДП

1. Цели и задачи:

Цели:

- Формиране на начални представи за пътната среда
- Формиране на умения за безопасно поведение на пътя
- Формиране на култура на поведение на пътя
- Организиране и осигуряване на необходимите условия за ефективно и резултатно обучение по БДП в детската градина.

Направления за постигане на компетентностите:

- Правила за движение на пешеходец
- Правила за движение на велосипед
- Правила за движение в жилищна зона
- Правила за поведение на автобусна спирка
- Опасни и безопасни места за игра
- Понятие за пътнотранспортно произшествие
- Сензорна и моторна двигателна активност

Задачи:

- Запознаване на децата с основните опасности на пътя.
- Изграждане на модели на поведение на пътя, основани на знания, умения и отношения.
- Създаване на условия за затвърдяване на наученото чрез участие на децата в подходящи и насърчаващи успеха дейности.
- Повишаване нивото на професионалната компетентност на учителите по БДП.

- Обогаляване на педагогическото взаимодействие с децата чрез включване на подходящи интерактивни техники и технологии за обучение по БДП.

2. Очаквани резултати:

- Обогаляване на културата на участниците в пътното движение – деца и възрастни.
- Формирана на трайни навици за безопасно движение на пътя.
- Подобряване на условия за безпроблемно движение/предотвратяване на инциденти на пътя.

III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

1. Педагогическа дейност:

График за провеждане на педагогическите ситуации по тематична област БДП

Направление	Теми	Срок да реализиране;	група
ОС Пътна среда ОС Пътна среда ОС Пътна среда ОС Пътна среда ОС Пътна среда	1., „Какво има на улицата?“ 2., „Кое пречи и кое ни помага в движението ни на улицата?“ 3., „Кой къде се движи?“ 4., „Пътна сигнализация“ 5., „Светофарът моят приятел“	Месец октомври Месец декември Месец февруари Месец април Месец май	„Цвете“ „Делфин“
ОС Пътна среда ОС Правила и култура на поведение на пътя ОС Правила и култура на поведение на пътя ОС Правила и култура на поведение на пътя ОС Правила и култура на поведение на пътя ОС Правила и култура на поведение на пътя	1. „На улицата е опасно“ 2. „Опасни и безопасни места на улицата“ 3. „Автомобилът приятел или враг“ 4. „Движението по улицата има правила“ 5. „Пресичане на улица, регулирана от светофар“	Месец октомври Месец декември Месец февруари Месец март Месец май	„Пинокио“ „Камбанка“ „Бонбони“
ОС Пътна среда ОС Пътна среда	1. „Сам на улицата е опасно“	Месец октомври Месец декември	„Смехурани“

ОС Правила и култура на поведение на пътя	2. „Видове светофари“	Месец януари	„Звездичка“ „Слънчице“
ОС Правила и култура на поведение на пътя	3. „Превозни средства и водачи“	Месец февруари	
ОС Правила и култура на поведение на пътя	4. „Пътни знаци“	Месец април	
ОС Правила и култура на поведение на пътя	5. „Правила за движение“	Месец май	
ОС Правила и култура на поведение на пътя	6. „На площадката по БДП“		
ОС Правила и култура на поведение на пътя	1. „Аз съм пешеходец“	Месец октомври	„Здравец“ „Калинка“
ОС Правила и култура на поведение на пътя	2. „Аз съм пътник в превозно средство“	Месец ноември	
ОС Правила и култура на поведение на пътя	3. „Аз съм велосипедист“	Месец декември	
ОС Пътна среда	4. „Моят безопасен път до училище“	Месец февруари	
ОС Пътна среда	5. „Първа помощ“	Месец март	
ОС Правила и култура на поведение на пътя	6. „Аз знам. Аз мога“	Месец април	
	7. „Детско шоу“	Месец май	

2.Административни дейности:

Срок за реализиране	Дейност	Отговорник	Очаквани резултати
м. октомври	Изготвяне на план за работа на комисията за учебната година	Председателя на комисията по БДП	Организационно структуриране на дейността по БДП

3.Обогатяване на образователната среда по БДП:

Срок за реализиране	Дейност	Отговорник	Очаквани резултати
м.май .	Обогатяване на материално-техническата база/ интерактивен кабинет по БДП/.	В. Пашова С. Станоева Г. Ерменкова	Ефективно овладяване на правилата за движение по пътищата.

		Хр. Петрова	

4.Координационно и консултативни дейности с учителите:

Срок за реализиране	Дейност	Отговорник	Очаквани резултати
ежемесечно	Планиране на образователното съдържание	Учителите по групи	
м.май	Открита педагогическа ситуация	Сграда - 2	Мултиплициране на опита

5.Участие на учителите в квалификационни дейности:

Срок за реализиране	Участници	Форма/тематичен обхват	Очаквани резултати
м. февруари	25		Повишаване на квалификацията

6.Празници, състезания, конкурси за детски рисунки и т.н.:

Организира се от	Срок за реализиране/ дейности	Участници	Отговорник
Детската градина	Състезания с велосипеди	Децата от четвърта възрастова група	Учителите от сграда „Кукуш“
Ниво община	Конкурс за детски рисунки „Аз се движа безопасно“ – във връзка с деня на БДП	Децата от големите групи	Учителите от сграда „Пловдив“

6. СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА И РОДИТЕЛИТЕ:

6.1. Родителски срещи:

- Запознаване с вътрешни правила на ДГ 52 „Илинденче“

- Запознаване с Правила за работа на ДГ № 52 учебна 2024/2025 г.;
- Правилника за дейността на ДГ № 52;
- Програми за работа и Наредба 5 за предучилищно образование.
- Представяне на оферти за допълнителни образователни дейности;
- Избор на родителски активи по групи.

срок : м. октомври
отг.: у-ли по групи

Запознаване с резултатите от проследяването проведено в началото на уч. година по групи и необходимостта от корекционна работа.

срок : м. януари
отг.: у-ли по групи

6.2. Запознаване с резултатите от проследяване постиженията на децата проведено в края на уч. година по групи и постигната степен на училищна готовност.

срок : м. май
отг.: у-ли по групи

6.3. Проучване на родителското мнение по различни въпроси, касаещи възпитанието и отглеждането на децата и подобряване работата в детското заведение, чрез анкети и др.

срок : м. май
отг.: у-ли по групи, директор

6.4. Актуализиране състава на Обществения съвет и Родителските активи и приемане План за работа през уч. година.

срок : м. октомври
отг.: директор

6.5. Съдействие от родителите за взаимопомощ при търсене на възможности за подпомагане на детското заведение при осъвременяване на материално-техническата база и оборудване със спортни и др. съоръжения.

срок : постоянен
отг.: у-ли по групи, директор

6.6. Осъществяване на връзки и приемственост между детската градина и близките училища.

срок : м. май
отг. у-ли по групи, директор

6.6. Разширяване обсега на дейност с организации и институции .

срок : м. постоянен

отг.: у-ли по групи, директор

6.7. Участие на родителите в кръгли маси и училище за родители.

срок: текущ

отг.: Директор, гл. учители

6.8. Превръщане на родителските табла и здравното табло в център за актуална информация за дейността в ДГ № 52 „Илинденче” и район “Илинден”.

срок: текущ

отг.: Учители по групи и мед.
специалисти

6.9. Индивидуални разговори и мнения по проблеми, касаещи комфорта и опазването на физическото и психическо здраве на децата.

срок: текущ

отг. Директор и учители по групи

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

7.1. Изготвяне на графици за дежурства, допълнителни педагогически услуги и текущи графици.

срок : м. октомври

отг.: директор

7.2. Изготвяне на План за лятната работа.

срок : м. април

отг.: директор

7.3. Провеждане на общи събрания за запознаване и актуализиране на Правилника за вътрешен трудов , Правилника за безопасни условия на труд КТД; ВПРЗ и Длъжностните характеристики на всички служители в детското заведение и текущи проблеми;

срок: м. октомври

отг.: Директор

7.4. Провеждане на общо събрание на всеки три месеца за отчет на приходите и разходите.

Срок: м. октомври. и м. дек. 2024 г.

март и юни 2025 г.

Отг. Счетоводител и Директор

7.5. Разработване и участие в проекти.

срок: текущ

отг. Директор

СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

8.1. Подновяване на уредите за игра на детските площи ул. „Кукуш“ 1, като изразходването на средствата подлежи на обсъждане с ОС .

срок: м. април
отг.: директор, ЗАТС

8.2. Подмяна на пясъка в пясъчниците на двата двора .

срок : м. април
отг.: директор, ЗАТС

8.3. Боядисване на оградата на двете сгради.

срок : ноември
отг.: директор, ЗАТС

9. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ОТДИХ

9.1. Извършване на антропометрични прегледи и информиране на родителите.

срок: м. октомври и април
отг. мед. специалист

9.2. Извършване на ежедневен филтър.

Срок: постоянен
отг.: мед. специалист

9.3. Поддържане на здравната документация на децата в образцов вид.

отг.: мед. специалист
срок: постоянен
отг.: Директор

9.4. Организиране на зелено училище през пролетта. През зимата – ски-училище, а през лятото – морски лагер.

Срок: постоянен
отг.: Директор

9.5. Организиране на едномедни екскурзии, когато метеорологичните условия го позволяват.

Срок: постоянен

отг.: Директор

Работещите в детската градина са запознати с Годишния план на ДГ52 „Илинденче“ на заседание на педагогическия съвет – Протокол № /.....г. и на общо събрание – Протокол № / г.

ДИРЕКТОР:
/Г. Тодорова /