

ДЕТСКА ГРАДИНА № 102 „Кременица „ - р-н Нови Искър
филиал Гниляне и филиал Кътина, ул. Кременица № 18 ,
тел. 991 72 49 email: cdg2_krem@abv.bg

Утвърдил:

Директор:

/Ася Драганова/

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 г.
НА ДГ №102“КРЕМЕНИЦА“**

Район Нови Искър

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

- Кодекс на труда;
- Закон за предучилищното и училищното образование;
- Наредба № 5 / 03.06.2016 г. за предучилищното образование;
- Наредба № 15 от 08.12.2016 г. за инспектирането на детските градини и училищата;
- Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
- Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
- Наредба № 24 от 10 септември 2020 г. за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
- Наредба за приобщаващото образование;
- Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език;
- Наредба № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;
- Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда;
- Етичен кодекс на работещите с деца;
- Закон за закрила на детето;
- Конвенция на ООН за правата на детето;
- Закон за семейните помощи; • Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове.

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

1. ДГ №102 „Кременица“ се намира в Район „Нови Искър“ на Столична община има два филиала в с. Кътина и кв. Гниляне. Сградата е построена през 1976 год. Отговаря на всички съвременни изисквания към специализираните функции и нужди на модерен детски комплекс.
2. ДГ №102 „Кременица“ прилага системата на делегиран бюджет от Столична община.
3. Детската градина като институция в системата на предучилищното и училищно образование, се отглеждат, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас (чл.24, ал.1 от ЗПУО). Разработената и приета на педагогически съвет стратегия за развитие на №102 „Кременица“, ясно очертава целите и подходите, с помощта на които на практика ще успеем да реализираме основната цел на предучилищното образование.

Основното за дейността през изтеклата учебна година в ДГ №102 „Кременица“ може да се отнесе до:

- Прилагане и спазване на ДОС за Предучилищното възпитание и подготовка и за документите в системата на Народната просвета. Всички учители показаха добри познания в тази област, които успешно прилагаха и в практиката си.
- Използване на мултимедията като метод за онагледяване и на интерактивния подход в педагогическата работа на колегите, които я използват почти ежедневно в работата си.
- Осигуряване условия за качествено провеждане на задължителната подготовка на децата за училище две години преди постъпването им в първи клас. В края на годината децата от смесена група „Педя човек“, ПГ „Бърборино“ и ПГ „Слънчице“ получиха удостоверения за завършена подготвителна група.

Средната месечна посещаемост на децата за градината е 14.1деца, което е в рамките на определената в Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищно образование Обн. - ДВ, бр. 81 от 10.10.2017 г.; изм. и доп., бр. 31 от 10.04.2018 г., в сила от 01.01.2018 г. Приета с ПМС № 219 от 05.10.2017 г. През изминалата учебна година, бяхме изправени пред COVID -19, което ограничи и нашата присъствена форма. Все пак средна месечна посещаемост е отчетена през м. октомври 18,55 деца, а най-ниската през м. февруари 12.26 деца. Причините за ниската посещаемост през месеца са вирусни заболявания в детското заведение.

През м.юли/след приключилия ремонт на ДГ № 135 в Район „Нови Искър“/,които се помещаваха в основната сградата на ДГ № 102 „Кременица“, успяхме да направим основно почистване на складовите помещения, дворното пространство, мазето, кабинет на касиер-домакина и директора. Подменена беше и канализацията в основната връзка със сградите.

През изминалата учебна година се наложи да се извършат следните кадрови промени: На мястото Наталия Стойкова и Веска Христова пенсионери с многогодишен стаж са назначени Юлия Гоцева и Стефка Шляпкова. Млади кадри с потенциал. Разкриването на нова група допринесе за назначаването на Иванка Гълъбова и Тодорка Ефтимова.

През изтеклата учебна година планираните за обявяване допълнителни образователни дейности - футбол, английски език, народни танци, приложни изкуства, които за съжаление поради влошена пандемична обстановка не бяха реализирани.

Реализирахме през м. юни обучение в гр. Разлог организирана от фирма „Изоблок“ в Проект BG05M2OP001-2.010-0001 „Квалификация за професионално развитие на педагогическите

специалисти“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове- участие по Дейност-1, и Дейност-2. И Проект

Извършените ремонтни дейности през летния сезон на 2021 г. подобриха съществено базата на ДГ №102 „Кременица“ ф-л Кътина. Ремонтира беше основно офиса на детската градина (шкафове, гранитогрес, съдомиялна), както и първа група (занималня и спално помещение). Бяха закупени креватчета, мебели, играчки за групата. За съжаление няхаме голяма възможност да продължим с ремонта на коридорите и детските тоалетни поради липса на средства. Уредите на площадката бяха преобядисани с помощта на родителите от група „Звездичка“. Район Нови Искър спомогна за асфалтирането на пътя до ДГ и реставрацията на паметника. Закупени и монтирани бяха табели на трите градини.

ДГ №102 „Кременица“ ф-л Гниляне участва в спортен празник под надслов „ЗаЕдно“, кампания по залесяване „Зелена България“, празник по повод „Деня на детето“ съвместно с район Нови Искър. Бяха изрисувани и освежени всички стени, плата и картини в занималнята. Предстои основен ремонт на покрива до края на 2021 г.

Детската градина работи активно по Проект BG05M2OP001-3.005 – 0004 „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“. Включени сме в Дейност 1, Дейност 2.

През изминалата учебна година успяхме да сформираме пълен екип за допълнителна подкрепа: ресурсен, логопед и психолог. Оборудвахме ресурсен кабинет с дървени играчки за стимулиране на развитието на децата със СОП.

Трябва да се отбележи, че в основата на добрите постижения и резултати в развитието на детската градина, както и за издигане престижа на предучилищното възпитание и учителската професия като цяло, стои ефективният мениджмънт, екипната и високо-професионалната работа, и особено важно – сътрудничеството с родителите на децата.

Във връзка с усъвършенстване на дейността ни през 2021/2022 г. е необходимо да се съобразим с реалностите, които характеризират днешното състояние на ДГ № 102 „Кременица“, а именно:

СИЛНИ СТРАНИ

- Почти пълен капацитет на групите;
- Постигнато много добро ниво на здравословно хранене и санитарно-хигиенно поддържане;
- Мотивиран млад педагогически персонал

ДЕЙНОСТИ ЗА УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ:

- Включване на ДОД
- Подобряване на комуникацията между отделните филиали.

ВТОРИ РАЗДЕЛ

1. Анализ на обхвата на децата:

През учебната 2021/2022 година в ДГ „Кременица”, гр. Нови Искър функционират 6 групи, както следва:

През учебната 2021/2022 г. в детската градина, децата на 6 годишна възраст се обучават в три предучилищни групи. В началото на учебната година в групите са записани 25 деца.

В детската градина през изтеклата учебна година има 12 деца на ресурсно подпомагане.

За миналата учебна 2020/2021 година 1 дете от групата за деца със СОП е отложено от постъпване в Първи клас.

Във връзка с изпълнение на Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система и Плана за 2020 / 2021 г. в ДГ „Кременица” е разработена Стратегия за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система и програма с конкретни мерки, която е неразделна част от стратегията. Планираните конкретни мерки за превенция на напускане и непосещаване на ДГ са реализирани.

Планираният прием за новата 2021 / 2022 година е, както следва:

- ПГ 5 годишни – 28 деца

-ПГ 6 годишни – 28 деца

Данни за необхванати деца за задължителна предучилищна подготовка в района на детската градина в град Нови Искър - няма.

Специфични мерки и действия не са предприети, тъй като в детската градина няма деца застрашени от преждевременно напускане или трайно непосещение. Дейностите залегнали в програмата са планирани в резултат на извършения анализ и имат превантивен характер.

Учебната 2021/ 2022 г. детската градина стартира със 149 деца разпределени в 6 групи, както следва:

- За деца на 2-3 годишна възраст – 2 групи с 48 деца;

- За деца на 4 годишна възраст – 1 група с 28 деца;

- За децата на 5 и 6 годишна възраст – 2 група с 48 деца;

- Смесена група – 1 група с 25 деца;

Приемът на децата в общинските детски градини на територията на Община Нови Искър се извършва по Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в 4 общинските детски градини и полудневни подготвителни групи към училищата на територията на Община Нови Искър /приета с решение № 1412/13.12.2018 г./.

2. Анализ на процеса на обучение на децата:

Цялостната дейност на ДГ „Кременица”, гр. Нови Искър през учебната 2020 / 2021 година протече съгласно ЗПУО, Наредба № 5 за предучилищно образование, ДОС и залегналите в комплексния план задачи.

Учителите имат творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на поставените в плана задачи. Педагогическият екип в ДГ изгради атмосфера на уют, топлина и близост, в която децата се чувстват щастливи, уверени и ценени. Учителите прилагат креативно обучение, което развива най-важните качества у всяко дете. Организацията на дейностите, атмосферата на подкрепа и внимание, стимулиращата детското развитие образователна среда допринасят за това ДГ №102 „Кременица” да е предпочитано и любимо място за децата, които с желание посещаваха детската градина, усещайки вниманието и грижите на персонала. Екипът от 14 педагогически специалисти изпълняваше професионалните си ангажименти през цялата учебна година отговорно и всеотдайно. Тенденцията в работа им през учебната година бе, подобряване организацията на средата с цел стимулиране и провокиране интелектуалното развитие на децата. Във всички групи бяха оформени кътове за игра и обучение по Монтесори педагогиката, които се актуализираха и поддържаха през цялата година. Прилагането на входяща и изходяща диагностика в детската градина позволява системно контролиране на хода и темпа на развитие и разкриване резервите на всяко дете. Диагностичните процедури, които ползват учителите са от познавателните книжки, с които работят в групите.

В ежедневно общуване със своите връстници и учители, децата непринудено натрупват жизнен опит и получават стабилна основа от знания, умения, навици и когато дойде време за раздяла те прекрачват свободно и без проблемно прага на детската градина, мотивирани и добре подготвени. Създаден е благоприятен психологически микроклимат и емоционален комфорт чрез внимателно отношение и обич, зачитане на личното достойнство на всяко дете. Спазването на ДОС и осигуряването на оптимални условия за качествено обучение, възпитание и социализация на децата бе основна задача в работата на учителите. Наред с това усилията им бяха насочени към подобряване здравословното състояние на децата, към създаване на умения за безопасност и съхраняване на живота и личността на детето и развитие на умения за безопасно поведение на улицата. Ежедневната подготовка на педагозите, ангажираността на децата в отделните режимни моменти и организацията на средата в групите бе на ниво.

В детската градина е разработена Програмна система, която включва, подходи и форми на педагогическо взаимодействие, разпределение на формите на педагогическо взаимодействие; тематично разпределение за всяка група; механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование които се използват. Тя създава най-обща представа за специфичния образ на детското заведение, за психологическата атмосфера в него и за възможностите, които предоставя за личностното развитие на всяко дете.

Педагогическите ситуации са съобразени с възрастовите и индивидуални особености на децата и отговарят на потребностите им. Учителите проявяват творчество и търсят начини да разчупят ежедневието на децата. Прилагат индивидуален и диференциран подход с оглед постигане на най-добри резултати при индивидуалното развитие на всяко дете. Спазват се седмичните разписания и хорариума на ситуациите. Обявеното извънредно положение в Република България на 13.03.2020 г. за ограничаване на разпространението на COVID 19, доведе до промени във всички дейности на обществото, 5 включително и в образователния процес. Бяха преустановени присъствените занятия във всички институции на предучилищното и училищно образование. Кризисната ситуация наложи търсене на възможности за заместващи занимания и поддържане на процеса на взаимодействие с децата в предучилищното образование с цел по-малко изоставане в придобиване на компетентностите, необходими за успешното преминаване на

детето към училищното образование и за развитието му като личност. Технологичният свят, в който живеем ни предоставя решение за бърза и надеждна комуникация. Дигитализацията е начинът учебно-възпитателната работа да не прекъсва. Във тази връзка екипът на ДГ №102 „Кременица“ се съобрази с писмото на МОН и национално сдружение на общините в Република България от 10.04.2020 г. относно: Организация на дейностите в детските градини и в центровете за подкрепа за личностно развитие в периода на извънредно положение. Учителите на детските групи от ДГ „Кременица“ организират работата с децата от вкъщи, при желание на родителите. Обучителен процес не се осъществява. Учителите подпомагат децата за придобиване на умения чрез работа с родителите през създадените facebook groups, електронни пощи, образователни платформи, viber, messenge. За целта педагогическите специалисти предоставят разработени материали, видеа, аудиофайлове по различните образователни направления, с помощта на които чрез игрови ситуации вкъщи децата да развиват логическото мислене, да комуникират, да творят и да поддържат физическа активност. Правят разяснения, отправят препоръки, консултират родителите по различни въпроси, споделят идеи за конструктивна, изобразителна и приложна работа, насочват ги към дидактични игри, образователни ресурси и допълнителни източници на информация. По желание родителите връщат обратна връзка на учителите, като споделят продукти от дейността на децата си, отговори на задачи, впечатления. Режимът на работа за педагогическите специалисти за Първа и Втора възрастови групи е 1/4, а за Трета и Четвърта подготвителни групи 2/3. В края на седмицата учителите представят на директора кратък Отчет за работа от разстояние в домашна среда, като посочват датата, на която са работили от вкъщи, задачата/дейността по образователно направление и темата. Отчетните форми, които попълват учителите се съхраняват в дневника на групата като неразделна негова част.

Положителния резултат на дигитализацията е подобреният обмен на информация между учители и родители. Тя позволява да се засилят процесите на двупосочна комуникация, подобри взаимоотношението между семейството и детската градина, внесе повече разбиране и толерантност.

По-голямата част от родителите на детските групи се включиха със желание и интерес към предложените теми от педагогическите специалисти. Отговорното им отношение към дейността на децата, много емоции и радост от съвместната им занимания, бяха добра оценка за работата на учителите. Различното обучение донесе предизвикателства и изненади, показва на всички, че можем когато сме обединени от обща кауза-децата!

Силни страни, постижения и резултати:

Опитен екип с нарастваща професионална отговорност, бързо адаптиращи се новоназначени педагози;

Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления;

Богатство и разнообразие от учебно-помощна литература, осигурявана и актуализирана през учебната година;

Научно издържана и актуална вътрешно-методическа и външно-методическа квалификационна дейност;

Създадени много добри условия за индивидуално развитие на всяко дете и група в ДГ, съгласувана свобода и творческа дейност на деца и педагози;

Отлично поддържане на помещенията в санитарно-хигиенно отношение;

Адаптивност и гъвкавост във възпитателно-образователната работа, стимулиране на образователния потенциал на всяко дете. Децата се чувстват комфортно в средата от връстници, подходите на педагозите и условията ги мотивират ежедневно;

Добри взаимодействия и взаимоотношения в екипите по групи;

Опит в интеграцията и създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към децата със СОП;

Осигуряване на здравословно и пълноценно хранене;

Добра функционална среда;

Отлична подготовка за училище;

Усвояване и покриване на ДОС;

Изградени традиции в живота на детската градина.

Слаби страни, проблеми

Търсене на нови форми на взаимодействие, превръщането им в приоритет;

Не са изчерпани ефективните форми за сътрудничество със семейството и обществеността;

Търсене и реализиране на средства от проекти по европейски програми и такива към МОН.

Изводи и оценка

Необходимо е:

Прецизност при водене на задължителната документация и осъзнаване важността на детайлите, активно отношение, поведение на лична отговорност при изпълнение на трудовите задължения;

Формиране на креативни способности при учителите като се създават схеми от нови и нестандартни подходи, средства и форми във взаимоотношенията дете-учител-родител;

Използване на всички възможности за извеждане на челен педагогически опит и повишаване квалификацията на учителите;

Да се използват всички възможности за обогатяване на рекламната дейност на ДГ;

Да се акцентува в различните режимни моменти на знанията и уменията у децата за здравословен и безопасен начин на живот;

Ефективно използване на разнообразните форми на двигателна активност в ДГ за създаване на условия за оптимизиран двигателен режим за укрепване здравето на децата.

Постиженията на ДГ като цяло са високи, но за поддържане на добрия ѝ имидж се изисква

непрекъснато усъвършенстване и развитие на професионализма на всички служители, за да надградим постигнатото до този момент и устоим на съвременните изисквания на времето.

3. Анализ на кадровия потенциал на детската градина:

За учебната 2021/2022 г. в детската градина има утвърдено длъжностно щатно разписание с 24 щатни бройки, педагогически и непедагогически персонал, както следва:

Педагогически персонал – 14 бр. от тях: 10 бр. с висше образование и 2 бр. със средно образование; 1 директор, 8 учители, 4 старши учители, 1 ресурсен учител.

Квалификационна степен: 10бр. магистър, 1бр. бакалавър и 2 бр. средно образование.

Придобита ПКС: IV ПКС - 4 бр., V ПКС – 1 бр.

Непедагогически персонал 10 бр. от тях: Средно специално-2 бр., Средно образование – 8 бр., от които 1 огняр, 1 работник кухня и 7 помощник-възпитатели.

4. Анализ на материално-дидактичната и техническа база на детската градина: Материално-техническа база – състояние и подобрения

През 2020-21 учебна година ДГ №„Кременица“ беше закупена термо помпа във ф-л Кътина, с която инвестицията беше възвърната за 10 месеца поради понижаване цената за сметките за електричество. Подмени се оборудването на два офиса, обособен и оборудван методически кабинет за специалисти: логопед и психолог и ресурсен. Подготвяме започване на ДОД, които ще се провеждат във физкултурния салон. Дворното пространство беше освежено. Обособи се и двор за децата със специални нужди. Дворът е облагороден с новозасадени дървета. Извърши се ремонт на сградната инсталация-електрическа, осветителна, водопроводна, канализация, отоплителна и др. Наличие на подходяща мебелировка, съобразена с възрастта и потребностите на децата.

Обзавеждането на групите е съвременно и функционално - в почти всяка група има компютър, телевизор и принтер, с което се подобри организацията на работа с децата в групите, представянето на презентации, детски песни, клипове, познавателни игри и др. Пространството в групите е организирано с разнообразни детски кътове, където децата претворяват различни сюжети, развиват своята самостоятелност, творчеството си, изследват различни дейности.

В групите има информационни табла и места за изложение на детското творчество. Същите се поддържат и актуализират.

Физкултурният салон е просторен оборудван с необходимите уреди и пособия, закупени по проекта по ФВ във връзка с ПМС 46. Това дава възможност за ежедневното провеждане на ситуациите по физическа култура в него.

5. Участие на детската градина в национални и европейски програми

През учебната 2020-2021 година работихме по следните проекти и програми:

Проект BG05M2OP001-3.005-0004 „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г. (ОП НОИР). Целта на проекта е да подпомогне ранното обхващане и

образователното приобщаване на деца от уязвими групи в предучилищното образование, да подкрепи достъпа им до качествено образование, да укрепи социалното им приемане и сближаване за изграждането им като пълноценни граждани и за успешна професионална, социална и личностна реализация.

Проект „Квалификация за професионално развитие на педагогическите специалисти“, финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ 2014-2020 г.

II. Цели, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през новата учебна 2021 / 2022 година

Образователната рамка за учебната 2021/2022 г. включва образованието, като национален приоритет, който се реализира чрез обучение, възпитание и социализация. Детска градина „Кременица“, гр. Нови Искър е център за развитие на личността и на общността. Тя е жизнена среда, в която всяко дете се чувства щастливо, защитено и подкрепяно. Детската градина гарантира пълноценно познавателно, емоционално, социално, езиково и физическо развитие на 3-7 годишни деца от различни етноси. В управлението на процесите са включени родители, деца и други членове на общността, като участващите страни работят в сътрудничество и партньорство.

В тази насока,

МИСИЯТА НА ДГ №102 „Кременица“ е:

да изградим щастливо, мотивирано, и уверено в собствените си възможности дете;

да създадем благоприятна и разнообразна среда за учене чрез игра, в която всяко дете се чувства добре, получава обич и възпитание съобразно държавния образователен стандарт за предучилищно образование, индивидуален подход, стимулиране на потенциала му и пълноценна подготовка за училище;

за родителите – сигурност и спокойствие в напрегнатото ежедневиe, както и увереност, че за децата им се грижи екип от професионалисти, с много внимание и любов.

ВИЗИЯ НА ДГ №102 „Кременица“:

Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно;

Предпочитана среда за 3-7 годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие;

Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация;

Среда на хора, които обичат децата и професията си, поддържат квалификацията си на съвременен равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

II.1. Цели и задачи:

Глобална цел:

Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете, в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

Основни цели:

1. Безопасна работа в условията на продължаваща пандемична обстановка, обусловена от разпространението на COVID-19.
2. Поддържане на високо качество и ефективност на образователния процес, в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищно образование и стратегията на МОН за развитие на образованието в Република България за отваряне на европейското образование към света.
3. Осигуряване на ранно детско развитие, предучилищно образование и задължително предучилищно образование за децата на 5 и 6 години, както и подготовката им за училище, обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.
4. Постигане на ефективна връзка между детската градина и семейството.
5. Работещо партньорство и добра координация с общинските администрации, РУО, областна администрация, местната общност и други институции за успешно осъществяване на националната и областната образователна политика
6. Финансово осигуряване и стабилност на дейностите на детската градина.

Основни задачи:

1. Привличане и задържане на децата в детската градина чрез създаване на разнообразна, мобилна, вариативна и значима игрово-образователна среда, съчетаваща традиционните български и общочовешки ценности.
2. Повишаване на педагогическата компетентност и практически опит на всички педагогически специалисти в детската градина чрез проучване, анализ и мотивирано участие в системата от квалификационни форми.
3. Иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес.
4. Осигуряване на максимални условия и възможности на детето за разгръщане на неговата игрова култура и културното възпитание в различни моменти от дневната организация във всяка възрастова група.
5. Прилагане на разнообразни форми и методи на педагогическо взаимодействие „учител-дете“ за създаване условия за формиране положително отношение у децата към училище и мотивация за учене.
6. Повишаване емоционалната интелигентност на децата и социалните им контакти в междуличностните им отношения в детската общност и непрекъснато взаимодействие в тази посока със семейството.

7. Педагогическо взаимодействие за социална интеграция и приобщаващо образование на деца със СОП.

8. Целият екип мотивирано и с желание да работи за издигане имиджа и просперитета на детската градина и увеличаване приема на деца от предучилищна възраст, независимо от обективни и субективни трудности.

II.2. Приоритети на детската градина за учебната година:

1. Опазване здравето на децата, на работещите в ДГ „Кременица“, на семействата и на всички около нас в условията на продължаваща пандемична обстановка, обусловена от разпространението на COVID-19.

2. Създаване на съвременна образователна среда за правилно развитие на детето.

3. Правилно управление на ДГ №102 „Кременица“ за задържане и привличане на деца.

4. Непрекъснат междуинституционален диалог и партньорство с представителите на родителската общност.

5. Непрекъсната поддържаща базова квалификация на учителите за създаване добри възможности за прилагане на иновативни практики и поддържане качеството на предучилищното образование.

6. Утвърждаване на ДГ №102 „Кременица“ като научна, културна и социална институция.

7. Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата

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

III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

1.Разпределение на групите:

I група „Косе Босе“	25
II „Мечо Пух“	28
Ia „Звездичка“	25
III „Слънчице“	28
IV „Бърборино“	28
Смесена група „Педея човек“	28

Разпределение на персонала по групи		
Директор – Ася Драганова, магистър- ПУП, IV ПКС		
Групи	Педагогически и медицински персонал	непедагогически персонал
Медицински сестри	М.с. Светла Младенова	
I „Косе Боце“	Иванка Гълъбова-учител Тодорка Ефтимова-учител	Спаска Йорданова Милена Николова
II „Мечо Пух“	Нели Георгиева-Стоянова-учител Ивелина Николова-учител	Геновева Апостолова Ирена Спасова- помощник на учител
IV „Бърборино“	Надя Божилова–ст.учител Добринка Петкова-Бениету–ст.учител	Райна Христова Даниела Христова помощник на учителя
I „Звездичка“	Юлия Гоцева -учител Стефка Шляпкова-учител	Павлинка Николова
III „Слънчице“	Първолетка Виденова – ст.учител Мargarита Петкова - учител	Павлинка Николова
Смесена група „Педя човек“	Даниела Лозанова-ст.учител Ирена Александрова – учител	Стойка Стойчева Радка Димитрова
Психолог	Стела Кръстева	
Логопед	Христина Маркова	
Ресурсен учител	Лиляна Дялкова	
Домакин	Диана Борисова	
Работник кухня	Надя Ангелова	
Огняр	Антон Матев	

Постоянни работни екипи през учебната 2021/2022 г.

№	Вид	Състав
1.	Секретар на педагогически съвет	Добринка Петкова-Бениету
	Секретар на педагогическите съвещания	Добринка Петкова-Бениету
2	Комисия по ЗБУТ	Ася Драганова-директор Диана Борисова-касиер-домакин Ивелина Николова-учител
3	Комисия за даренията	Председател : Тодорка Ефтимова-учител Членове: Нели Георгиева- учител Иванка Гълъбова –учител,
4	Екип за защита при БАК	Председател-Ася Драганова – директор Членове: Д. Борисова-касиер-домакин, Надя Божилова- ст.учител Светла Младенова-мед.сестра Антон Матев- огняр

5	Комисия за диференцирано заплащане на учителския труд	Председател: Първолетка Виденова ст.учител Членове: Даниела Лозанова - ст.учител; Ивелина Николова-учител Павлинка Николова -председател на Синдикалната организация в ДГ
6	Комисия за диференцирано заплащане на непедагогическия персонал	Председател: Павлинка Николова представителна Синдикалната организация в ДГ Членове: Диана Борисова – касиер-домакин Райна Христова- пом.възпитател Антон Матов-огняр Надя Ангелова-работник кухня
7	Комисия по БДП	Председател: Д. Лозанова- ст.учител; Членове: Маргарита Петкова-ст.учител; Нели Георгиева-Стоянова –учител
8	Комисия по проверка на хигиената	Председател: Ася Драганова-директор и Членове: Светла Младенова-мед.сестра; Райна Христова-пом.възпитател и Стойка Стойчева ПВ
9	Комисия по естетизация на интериора в ДГ и организацията на съвместни допълнителни дейности	Председател: Тодорка Ефтимова - учител; Членове: Надя Божилова - ст.учител; Ирена Александрова-учител; Стефка Шляпкива-учител; Ивелина Николова–учител
10	Отговорник за водене на Летописна книга	Добринка Петкова-Бениету –ст.учител
11	Отговорен за Книгата по вписване за задължително обучение до 16-год. възраст.	Диана Борисова- касиер-домакин
12	Етична комисия	Председател: Маргарита Петкова; Членове: Геновева Апостолова –ПВ; Първолетка Виденова-ст.учител;
13	Група за противопожарна защита	Председател: Павлинка Николова-ПВ Членове; Светла Младенова –м.с. Диана Борисова -касиер-домакин
14	Синдикална организация	Председател: Павлинка Николова ; Милена Николова ПВ:
15	Комисия по квалификациите и кариерното развитие на педагогическите специалисти	Ася Драганова -директор Секретар: Нели Георгиева-Стоянова-учител; Членове: Добринка П.-Бениету –ст.учител; Ирена Александрова-учител;
16	Комисия по инвентаризация	Председател: Ася Драганова-директор; Членове: Румяна Петрова-смет. Спаска Йорданова- ПВ; Геновева Апостолова - ПВ, Диана Борисова-домакин
17	Комисия за превенция на насилието и случаите на асоциално поведение, както и на фиктивно записани деца в ДГ	Първолетка Виденова-ст.учител, Маргарита Петкова - учител; Лиляна Дялкова- ресурсен учител;
18	Комисия за осигуряване на приобщаващо образование	Христина Маркова- логопед Даниела Лозанова – ст.учител; Стела Кръстева -психолог, Лиляна Дялкова-ресурсен учител

19	Комисия по качеството и реализацията на система за проследяване постиженията на децата в хода на предучилищното образование	Добринка Петкова-ст.учител; ;стела Кръстева–психолог, Юлия Гоцева-учител;
20	Комисия по иновациите и използването на ИКТ в реална образователна среда	Ивелина Николова- учител; Маргарита Петкова-учител; Ирена Александрова –учител;
21	Комисия за повишаване информираността и компетентността на непедagogическия персонал в работата с деца от ПУВ	Ася Драганова-директор; Светла Младенова-м.с.; Павлинка Николова ПВ
22	Администратор на ел.платформа на ДГ № 102 „Кременица“	Маргарита Петкова –учител
23	Работна група за създаване на вътрешна система за подпомагане на новоназначени учители и на учители, нуждаещи се от социално-емоционална и професионална подкрепа.	Ася Драганова -директор; Лиляна Дялкова- ст.учител; Стела Кръстева - психолог
24	Работна група за създаване на процедура за своевременно идентифициране и подпомагане на деца със СОП и оказване на необходимото съдействие на техните родители, както и проследяване постиженията на децата.	Светла Младенова-м.с. Христина Маркова-логопед; Добринка Петкова-ст.учител и Стела Кръстева- психолог
25	Оперативен екип за връзки с обществеността	Г. Еленска-учител. Зл. Ненкова –зам директор.

Според изискванията на Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование, Обн. - ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г., влязла в сила от 01.08.2016 г., ДГ № 102 „Кременица“ има разработена Стратегия за развитие на ДГ№102 „Кременица“ (2020 – 2024), като част от Програмната система на детската градина, която включва:

1. подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
2. разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
3. тематично разпределение за всяка възрастова група;
4. механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

През настоящата учебна 2021 / 2022 година педагогическия екип ще работи по Програмна система на детската градина, която е част от стратегията и познавателните книжки и учебни помагала на издателство „Клет - България“- „Приказни пътечки“, „Приатели“ и „Златно ключо“ на издателство „Бит и техника“.

Дейности за реализиране на целите:

1. Педагогическа дейност.
2. Организационно-педагогическа дейност.
3. Административно-стопанска дейност.

СЕПТЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
<p>Месец 09.2021г. – първи съвет - 17.09.2021г.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Избор на секретар на ПС. 2.Определяне на педагогическите екипи. 3.Избор на комисии. 4.Приемане на План за реализиране на Стратегията на ДГ № 102 „Кременица“ 6.Приемане на Проектно базирано обучение в ДГ № 102 „Кременица“ за уч.2021/2022г 7.Приемане на Правилник за дейността на детската градина. 8.Приемане на плана за сигурност 9.Приемане на План на педагогическия съвет 10.Приемане на План за БАК 11.Приемане на мерки за повишаване на качеството. 12.Актуализиране на Правилник по БУЗВОТ 13.Приемане на Правилник за ВТР в ДГ № 102 „Кременица“. 14.Приемане на Етичен кодекс на работещите с деца в ДГ № 102 „Кременица“ 15.Приемане на Годишен план за дейността на ДГ102. 16.Приемане на План за контролната дейност на директора. 17.Приемане на План за квалификационна дейност. 18.Приемане на План по БДП и График на дейностите 	<p>П св- 17.09.2021 г.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Изготвяне на график на учителите. <p>Отг: Добринка Петкова -ст.учител</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.Обследване на говора на децата в ДГ-Х.Маркова -логопед 5.Системна информация и взаимодействие с родителите за осигуряване на необходимите учебни пособия и материали, както и желание за обогатяване на материалната база.-пожелание от родителите <p>Срок: постоянен</p> <p>Отг: директор, учители</p> <ol style="list-style-type: none"> 6.Определяне на датите за родителски срещи- <p>Отг: директор</p> <ol style="list-style-type: none"> 8.Обсъждане на оферти за театрални постановки-изготвяне на график-учители <p>Обсъждане на оферти за снимки на децата по повод празници „Коледа“ и Денят на Мама“</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Делегиране на права за водене на книга за регистриране заповедите на директора. <p>Срок 16.09.2021г.</p> <ol style="list-style-type: none"> 10.Осигуряване на ЗУД, предоставяне на дневници по групи. 	<p>Общо събрание-16.09.2021г.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Запознаване на персонала с действащите правилници през 2021г/2022-ПВТР,ЗБУВОТ, Етичен кодекс, ВПРЗ, БЮДЖЕТА на ДГ. 2.Избор на /ГУТ/ в ДГ 3. Разпределяне и изразходване на фонд СБКО за 2021/22г 4.Определяне на зони в детската градина и отговорности за поддържането им. <p>II. Административно- стопанска дейност</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Изготвяне на списък-Образец 2/проект/ -08.09.2021г. <p>Отг: Директор</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Обсъждане и приемане на отчет за извършени ремонтни дейности през лятото. <p>Отг: Директор</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.Изработване на функционални графици за работа на непедagogическия персонал <p>Отг: Директор</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Изготвяне на щатни разписания и други финансови документи. <p>Отг.директор; счетоводител</p> <ol style="list-style-type: none"> 5.Извършване на инструктаж - Д.Борисова – касиер-домакин <p>III.Административен контрол:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Проверка на склада с препарати и хигиенни принадлежности. <p>Отг: Директор</p> <p>Срок: текущ</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.Закупуване на канцеларски и хигиенни материали за ДГ <p>Срок: 30.09.2021г.</p>

<p>19.Приемане на Програма за приобщаващо образование.</p> <p>20.Програма за наставничество на новоназначени учители</p> <p>21.Програма за изпълнение на Наредба №13 от 21.09.2016г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование за уч.2021/2022 г.</p> <p>22.Приемане на План-програма за превенция на ранното напускане на децата.</p> <p>23.Приемане на Механизъм за съвместна работа за обхващане и задържане на децата в образователната система.</p> <p>24.Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата от уязвими групи</p> <p>25.Приемане на План за превенция на агресията при децата</p> <p>26.План за работа с родителите</p> <p>27.Утвърждаване на ДОД.</p> <p>29.Приемане на вътрешни правила за прием в ДГ №102 „Кременица“</p> <p>30.Приемане на Инструкция за действие при евакуация на децата и персонала</p> <p>31.Приемане на План за празници и развлечения през 2021/2022г.</p> <p>32.Предложения и приемане на решения.</p>	<p>Оформяне на паспортните страници.</p> <p>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</p> <p>1.Оформяне на здравната документация по групи. Отг: м.с. Светла Младенова Срок-постоянен</p> <p>2 Проверка на състоянието на здравните книжки . м.с. Светла Младенова, Срок-постоянен</p> <p>3. Проверка на текуща хигиена Отг: м.с. С.Младенова срок- постоянен</p> <p>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</p> <p>1.Изготвяне на график за родителски срещи през учебната година. Отг: Надя Божилова.</p> <p>Провеждане на заседание на ОС в началото на учебната година – отчет по бюджета за девет месечието. Отг: Председател на Обществения съвет – Светла Кавалджиева</p>	<p>Отговорник: директор; домакин.</p>
<p>II.КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</p> <p>„Работа в ОРЕС“-дискусия Отг: Ася Драганова и учителите Срок:30.09.2021г</p>		
<p>III.ПЕДАГ. КОНТРОЛ</p>		

<p>Проверка на :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация по групите за новата учебната година. 2. Интериор и готовност на групите. 3. Правилно водене на документация <p>Отг: Директор:</p> <p>4. Проверка на попълнени карти от комисия по диференцирано заплащане</p> <p>Срок 30.09.2021г. Отг: Директор</p>		
---	--	--

ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>I. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</p> <p>Вътрешна квалификация:</p> <p>1. Изработване на презентация "Power Point"</p> <p>Срок: до края на октомври 2021г</p> <p>Отг: Нели Стоянова</p> <p>Външна квалификация</p> <p>1. "Иновативни методи и подходи при работа с деца със СОП в предучилищна възраст"-презентация</p> <p>Отг: Лиляна Дялкова</p> <p>Срок: до края на октомври 2021г</p> <p>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</p> <p>1. Проверка на ЗУД – дневници, филтър, протоколи от родителски срещи, закаляване, досиета на децата.</p> <p>Отг: Директор</p> <p>Срок: 30.10.2021г</p> <p>2. Проверка на посещаемостта по групи.</p> <p>Отг: Директор</p> <p>3. Проследяване постиженията на децата-</p>	<p>I. ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ</p> <p>1. Уточняване на празници и развлечения по групи – по плана за Празници и развлечения – всички празници в детската градина ще се провеждат он-лайн</p> <p>Отг: Учителите по групи</p> <p style="text-align: center;">РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</p> <p>1. Обогатяване на материалната и учебна база по групи.</p> <p>Отг: Учителите по групи</p> <p>Срок: 30.10.2021г.</p> <p>2. Проследяване на постиженията на децата и тяхното развитие, както и актуални проблеми на тяхното отглеждане, възпитание, обучение и социализация.- модел на адаптация на новоприетите деца от I и Ia</p> <p>Отг.: учители на I-вите групи</p> <p>Срок: 30.10.2021г.</p>	<p>Административен контрол</p> <p>1. Проверка за спазване на работното време от служителите в ДГ</p> <p>Отг: Директор</p> <p>Срок: м. октомври.</p> <p>2. Проверка на състоянието на бельото и контрол по спазването на графика за смяната му.</p> <p>Отг. Домакин</p> <p>Срок 16.10.2021г.</p> <p>3. Заседание на групата по условия на труд /ГУТ/</p> <p>Отг. Директор</p> <p>Срок 06.10.2021г.</p> <p>5. Осигуряване на работно облекло за непедагогическия персонал</p> <p>Отг. Директор; касиер-домакин</p> <p>Срок: м.октомври</p>

<p>документиране. Актуализиране на детско портфолио. Отг: Директор Срок: 30.10.2021г</p> <p>4.Проверка на ПГ 6-7 г по образователни направления - математика и български език Отг.директор Срок: 30.10.2021г.</p> <p>5.Проверка на ситуации по БДП в Ша група Отг.Директор</p>	<p>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</p> <p>1.Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация между мед.сестра и личен лекар. Отг: Мед.сестри</p> <p>2.Проверка на хигиенното състояние в сградата и на дворното пространство Отг Директор и :Мед.сестри</p> <p>3.Провеждане на инструктаж за есенно-зимния период Отг: Диана Борисова-касиер-домакин Срок до края на м. X</p>	
--	--	--

НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>ПС_ноември М. НОЕМВРИ 2021 г.</p> <p>1. Отчет за изпълнение решенията на ПС</p> <p>2. Запознаване с обобщения диагностичен протокол на входно ниво от проведената диагностика по групи и нивото на усвоените от децата знания и умения .</p> <p>Мерки за подобряване на образователните резултати. 4.</p> <p>Здравословен статус на новоприетите деца.-м.с. Светла Младенова</p> <p>5. Запознаване и приемане на: План за методическо обединение .</p> <p>Годишен план за празници и развлечения .</p> <p>▪ Годишен план за детски отдиш и туризъм</p>	<p>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ</p> <p>1.Проблеми при диагностичните процедури. Анализ на детското развитие.</p> <p>2.Организиране на изложба с детско творчество- рисунки, приложения и пластика на тема: „Златна Есен“ Отг: Директор, учители по групи</p> <p>3.Определяне на дата за Коледното тържество на децата. Покана на театрална формация - учители</p> <p>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</p>	<p>1.Изготвяне на график за снегочистване на двора и прилежащите части на ДГ Отг:Директор Срок: ноември</p> <p>2.Проверка на документацията на домакин-касиер Отг:Директор Срок: текущ</p> <p>3.Проверка на складове на домакина. Отг:Директор Срок: текущ</p> <p>Проверка на документацията на гл.счетоводител Отг: директор Срок: текущ</p>

<p>6. Обсъждане организацията и провеждането на Коледния празник за децата.</p> <p>8. Анализ на безопасността на възпитанието, обучението и труда и набелязване мерки за подобряването им.</p> <p>9. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета на ДГ за 9-месечие на 2021 г. Срок : 30.11.2021 г. Отг.: Директор, гл.счетоводител</p> <p>КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ</p> <p>Вътрешна квалификация</p> <p>План за квалификационна дейност</p> <p>Външна квалификационна дейност:</p> <p>Личностно израстване – нова тема -Енева</p> <p>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</p> <p>1.Обучение по БДП Проведено 24.09.21-25.09.21 Отг.: Директор Планирано обучение по БЧК Отг:Директор Срок : 30.05.2022г.</p>	<p>1.Празници и развлечения, свързани с:</p> <p>1.Ден на Будителите-гр.,„Бърборино“</p> <p>2.Ден на християнското семейство гр. „Педя човек “</p> <p>Отг: Учителите по групи</p> <p>1.Провеждане на анкетно проучване за нагласите на родителите за ваксиниране на родителите срещу COVID-19 на ДГ Отг: Първолетка Виденова</p> <p>4.Провеждане на заседание на Обществения съвет. Отг: Председател на Обществения съвет - м. ноември</p> <p>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</p> <p>Текущ контрол по хигиенното състояние на детската градина Отг:Директор, м.с. Светла Младенова</p> <p>2.Реализиране на закалителни и оздравителни мероприятия – контрол на температурата в занималните помещения, спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг: Спаска Йорданова ПВ Срок: постоянен</p>	
---	--	--

ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
-----------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

<p>КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ „Празници и традиции“ Дискусия Отг: Нели Георгиева До средата на м. декември</p> <p>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Текуща проверка по: Планиране в дневници. Спазване на хорариума в годишното тематично разпределение. Отг: Директор Срок: текущ</p> <p>2. Проверка на текущото проследяване постиженията на децата-документация. Отг.: Директор</p> <p>3. Проверка на адаптация на децата в първа група. Отг: директор Срок: 22.12.2021г.</p>	<p>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ 1. Организиране на Коледни тържества и развлечения с децата от всички групи. Отг.: Учители по групи,</p> <p>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на офиси, складове, кабинети и групи Отг: помощник-възпитатели Срок: текущ</p> <p>2. Проверка на рационалното хранене. Отг: директор мед.сестра-Младенова</p> <p>3. Информация за здравното състояние на децата-м.с.Младенова Срок:15.12.2021г.</p>	<p>Общо събрание 1.Отчет на бюджета за последното тримесечие. Отг: Гл. счетоводител Срок: 11.12.2021г</p> <p>2..Изготвяне на проекто-бюджет 2021г. срок: 30.12.2020г</p> <p>Административен контрол 1.Приключване и отчитане на финансовата година Отг: Директор Гл. счетоводител Срок:31.12.2021г.</p> <p>2.Проверка на почистването в двора на ДГ Срок: текущ</p> <p>3..Актуализиране данните в „АдминС“ Отг: директор</p> <p>4..Изготвяне на вътрешни правила за работна заплата за 2021г. Отг: директор</p> <p>5.Проверка на документацията на касиер-домакин Отг; Директор 31.12.2021г</p> <p>6.Проверка на складовете за консумативи Отг. Директор Срок: 22. 12. 2021г.</p> <p>7.Проверка на работното време на персонала в Детската градина Отг; директор Срок текущ</p>
--	--	---

ЯНУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ м. януари 2022г.</p> <p>1.Отчет за изпълнение на приети решения</p>	<p>ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ 1.Актуализиране на инструкциите за работа при спазване на безопасни условия на обучение и труд.</p>	<p>1..Изготвяне на щатно и поименно разписание. 2.Проверка спазване графика за смяна на бельот Отг: Домакин Райна Христова ПВ</p> <p>3.Проверка на склада Отг:Директор</p>

<p>2.Отчет на дейността на постоянните работни екипи (комисии, профилирани екипи и т.н.)</p> <p>3.Изработване на проект по ПМС 46</p> <p>Отг.:Директора</p> <p>4. Разни</p> <p>5.Предложения и приемане на решения</p> <p>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</p> <p>1.Контрол по ЗУД</p> <ul style="list-style-type: none"> -книга за дарения; -портфолио на учител/дете. <p>Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности,</p> <ul style="list-style-type: none"> – Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма <p>2.Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация;</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведение за присъствието на децата в групите; - седмичен план; - детско портфолио 	<p>2. Утвърждаване на процедура за своевременно идентифициране и подпомагане на деца със СОП и оказване на необходимото съдействие на техните родители.</p> <p>Отг.: Директор, екипи за работа на деца със СОП</p> <p>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</p> <p>1.Кръгла маса за родители</p> <p>По предложение на психолога.</p> <p>2.Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи въпроси в групите на ДГ</p> <p>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</p> <p>1.Обсъждане на информация за хигиенното състояние на детското заведение</p> <p>Отг: мед. сестра - С.Младенова</p> <p>Срок: текуща</p>	<p>4.Контрол на такси ведомост.</p> <p>Отг.:Директор</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контролна дейност извън ДОС 2. Отг: Директор. <p>ОБЩО СЪБРАНИЕ</p> <p>Провеждане на общо 1.събрание – обсъждане на текущи въпроси с бюджета на ДГ</p> <p>отг:директор</p> <p>срок: 20.01.2022г</p>
--	---	--

ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>Педагогически съвет</p> <p>1.Отчет за изпълнение на приети решения</p> <p>2.Информация от учителите: -относно нивото на готовност на децата за училище по ОН</p> <p>3.Избор на учебни помагала за учебната 2022/2023г.</p>	<p>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ</p> <p>1.Организиране на празниците от Пролетния цикъл – според плана за празниците и развлеченията.</p> <p>Отг; учители по групи</p> <p>6.Организация на родителски срещи за ПГ</p>	<p>1.Проверка за спазване на работното време.</p> <p>Отг:Директор</p> <p>2.Контрол по опазване и поддържане на МТБ</p> <p>Отг:Директор</p> <p>3.Проверка на офисите:</p> <ul style="list-style-type: none"> -хигиена -влагане на хранителни продукти -работно облекло. <p>Отг:Директор</p>

<p>4.Отчет за изпълнение на бюджет 2021 г. и параметри на бюджет 2022г.</p> <p>5.Актуализиране и приемане на критерии и показатели на труда на педагогическите специалисти-карти за диференцирано заплащане</p> <p>5.Резултати от проведената контролна дейност на Директора</p> <p>6.Обсъждане на междинно ниво от проведената диагностика и нивото на усвоените от децата знания и умения и мерки за подобряване на образователните резултати.</p> <p>7.Запознаване с Отчет за здравословното състояние и храненето на децата през първото полугодие на учебната 2021/2022 г. Срок : 28.02.2022 г. Отг.: Директор, учители, мед.сестра, домакин</p> <p>8.Указания за ЗУД- край на учебната година</p> <p>9.Разглеждане на възможности за повишаване квалификацията на учителите чрез включване в различни форми според ДОС за квалификацията на учителите Отг: Директор</p> <p>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</p> <p>1.Извършване на текуща проверка по ЗУД Спазване на дейността на ДГ Спазване правилника за вътрешния трудов ред Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение Отг: директор</p>	<p>РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ</p> <p>1.Подпомагане на детското заведение за поддръжка, обогатяване и модернизиране на МТБ.</p> <p>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</p> <p>1.Текущ контрол по хигиенното състояние на детското заведение. Спазване на препоръки на контролните органи. Отг: м.с.-Младенова.</p>	<p>Срок: текущ</p> <p>1.Текущ контрол във връзка с работата на учителите – спазване на графика.</p> <p>Отг:директор</p> <p>Срок: текуща</p>
--	---	---

МАРТ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет м. март 2022г.	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ	1.Контрол по подготвяне 3-мес. отчет по

<p>1. Отчет на директора за изпълнение решенията на ПС.</p> <p>2. Запознаване с Отчет за здравословното състояние и храненето на децата през учебната 2021/2022г.</p> <p>3. Приемане План за работа на ДГ № 102 през пролетно-летния сезон на 2022 г.</p> <p>4. Запознаване с бюджета на ДГ № 102 за 2023 г.</p> <p>Срок : 30.03.2022 г. Отг.: Директор, счетоводител</p> <p>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</p> <p>1. Извършване на текуща проверка по Физическа култура“ – организация и провеждане на утринно раздвижване , съобразяване с натоварването с индивидуалните и възрастови особености</p> <p>2.Извършване на задължителната проверка по ЗУД.</p> <p>2. Проверка на организацията при подготовката и провеждането на допълнителни форми и съвместни инициативи извън рамките на детската градина.</p>	<p>1.Обсъждане на съвместната работа със семейството – споделяне на добри практики. Отг: директор, учители</p> <p>2..Организация на празничните изяви, свързани с края на учебната година</p> <p>3. Организация на родителски срещи в края на учебната година Отг: Директор, Комисии</p> <p>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</p> <p>1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг: мед.сестра 23.03.2022г</p>	<p>бюджета. Отг: директор, счетоводител.</p> <p>3.Проверка за спазване на работното време на служителите. срок: да края на м. март</p> <p>3. Проверка на склада с хигиенни материали Отг: директор Срок: м.март</p> <p>4. Обогаляване на материалната база Отг; Екипи по групи</p>
--	--	--

АПРИЛ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
<p>КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Вътрешна квалификация Група „Педа човек“</p>	<p>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ</p> <p>1.Обсъждане на стъпките и дейностите до момента по</p>	<p>1.Проверка на ведомостта по заплати.</p> <p>2.Оформяне на зелени площи и реновиране на пясъчниците в ДГ.</p>

<p>Срок: 28.04.2022г.</p> <p>Външна квалификация:</p> <p>Тема:</p> <p>1.„БЧК“</p> <p>ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ</p> <p>1.Проверка на ЗУД.</p> <p>2.Проверка на ПГ бг. във връзка с готовността за училище.</p> <p>Гр. „ Педя човек“ -Диана Лозанова – Математика</p> <p>Ирена Александрова- БЕЛ</p> <p>Гр. „ Слънчице“</p> <p>Първолетка Виденова – БЕЛ</p> <p>Маргарита Петкова – Математика</p> <p>Отг.: Директор</p> <p>Срок: до края на м. април</p>	<p>своевременното идентифициране и подпомагане на деца със СОП и оказването на необходимото съдействие на родителите и екипите по групи.</p> <p>Отг. Директор, учителки</p> <p>2.Обсъждане организацията на допълнителните форми (групови и съвместни), свързани с Великденските празници.</p> <p>Отг: учители, Комисии</p> <p>ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ</p> <p>1.Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта.</p> <p>Отг.:мед.сестра</p> <p>2. Участие в дискусия на тема: „Хигиената в групите по всяко време – важен елемент от възпитанието на децата и опазването на тяхното здраве” с помощния персонал на детската градина.</p> <p>Отг: мед. сестра</p>	<p>3.Проверка на работно време на персонала</p> <p>4.Текущ контрол във връзка с извършването на ежедневна дезинфекция на съдове, помещения, повърхности съгласно изискванията на СРЗИ</p> <p>6.Доброволно участие в организиран труд съвместно с персонала на ДГ</p>
--	--	--

МАЙ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административн
-----------------------	--------------------------------------	----------------

ЮНИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административн
<p>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ- 02.06.2022 г.</p> <p>1.Отчет за изпълнение на приети решения</p> <p>2.Доклад-анализ на резултатите от дейността на ДГ№ 49 „Радост“за учебната 2021/2022 г.</p> <p>3. Отчет и анализ на резултатите от проверките на колегите от ОН и ПБО</p> <p>4.Обобщаване на резултатите от изходното</p>	<p>Работа с родители</p> <p>1.Провеждане на Спортен празник с децата от ДГ на Витоша.</p> <p>Отг: Директор, учители</p> <p>2.Участие на децата в планински мероприятия на Витоша.</p>	<p>1.Изготвяне на график за платен годиш</p> <p>2.Проверка на документация на ЗАС- б</p> <p>Отг: директор</p> <p>Срок: 15.06.2022г.</p>

<p>ниво на децата от всички възрастови групи и обсъждане на постигнатите резултати и пропуски. Обсъждане нивото на усвоените от децата знания и умения и мерки за подобряване на образователните резултати.</p> <p>5. Запознаване с отчет за изпълнение на бюджета за 1-то тримесечие на 2022 г.</p> <p>6. Приемане План за лятната работа в ДГ № 102 „Кременица“ и график за работа през летния период.</p> <p>7. Отчет за дейността на комисиите в ДГ</p>		
---	--	--

Годишният план на ДГ „Кременица“ е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол №1 / 17.09.2021г. и утвърден със Заповед на директора на ДГ „Кременица“ № 9./ 15.09.2021г. При необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година

Цялостната дейност на детската градина ще бъде подчинена на Насоки за работа на детските градини през учебната 2021-2022 г. в условията на COVID-19 на МОН и МЗ, както и приетите и утвърдени Правила за работа на детската градина през учебната 2021- 2022 година в условията на COVID-19.