

УТВЪРДИЛ!

Директор
на ДГ №118 «Усмивка»: /п/
/ Злателина Енева /

Заповед № 5 / 21.09.2022г.

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

ЗА

ДЕЙНОСТТА НА ДГ №118 „УСМИВКА”

УЧЕБНА 2022 / 2023 ГОДИНА

Изминалата учебна година в по – голямата си част премина в условията на извънредна епидемична обстановка, свързана с разпространението на COVID-19. Дейността на детската градина се осъществяваше съгласно въведените противоепидемични мерки. Годишният план е изпълнен на 100%, а качеството на предлаганите педагогически услуги запази достигнатото високо ниво.

В годишния план бяха заложили актуални теми за квалификация на персонала, която в по-голямата си част премина дистанционно.

Традиционно, в дейността на ДГ №118 „Усмивка” бяха заложили и проведени редица мероприятия, свързани с:

1. Утвърждаване на българския дух и традиции;
2. Здравословен начин на живот – екология, хранене, спорт, отход и туризъм;
3. Обучение на децата по БДП.

Предвид въведените ограничения, всички мероприятия се провеждаха при стриктно спазване на ограничителните противоепидемични мерки, което допълнително утежни работния процес.

СИЛНИ СТРАНИ:

- МНОГО ДОБРА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОЗИТИВНА АТМОСФЕРА В ДГ;
- ДОБРА ЕКИПНА РАБОТА НА ВСИЧКИ НИВА;
- ОТЛИЧНА МТБ;
- ОТЛИЧНО УПРАВЛЕНИЕ НА БЮДЖЕТА;
- КАЧЕСТВО НА ПРЕДЛАГАНИТЕ ОБРАЗОВАТЕЛНИ УСЛУГИ;
- СЪЗДАДЕНИ УСЛОВИЯ ЗА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА В ДУХА НА ПРИОБЩАВАЩОТО ОБРАЗОВАНИЕ;
- ВИСОКО НИВО НА ЕКИПНАТА РАБОТА ПО ГРУПИ;
- МНОГО ДОБРО РЪКОВОДСТВО

СТРАНИ ЗА ПОДОБРЕНИЕ:

- СЪВМЕСТНА РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ;
- ОПАЗВАНЕ НА МТБ;
- КВАЛИФИКАЦИЯ НА НОВОНАЗНАЧЕНИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ;
- ПРОВЕЖДАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ.

ПРЕПОРЪКИ:

1. Да се планират и проведат съвместни инициативи с родителите по групи /семинари, тренинги, благотворителни базари, участие в национални кампании и т. н./; планираните инициативи да бъдат представени на директора за включване в годишния план за учебната 2022/2023 година от екипите по групи.

2. Да се планират и проведат задължителни ситуации и разнообразни мероприятия, свързани със здравословно хранене, спорт, БАК и БДП по групи; планираните инициативи да бъдат представени на директора за включване в годишния план за учебната 2022/2023 година от екипите по групи.

3. Да се разработят /планиране, провеждане и отчитане на дейности/ микропроекти на ниво група на тема: „Да съхраним българското“ .

Екипите по групи да представят разработените проекти на Педагогически съвет през м. октомври 2022г.

4. Екипите по групи да предприемат незабавни действия за възстановяване добрия външен вид и по –нататъшно опазване на материалната база в групите.

МИСИЯ

Създаване на устойчив съвременен модел на възпитателно - образователна и управленческа дейност за:

- обединяване усилията на ДГ, семейство и институции за интелектуално, емоционално, социално, духовно–нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;
- съхраняване на българската национална идентичност и формиране на етническа и културна толерантност;
- създаване мотивираща среда на учителите за реализация на педагогическите им умения в най-висока степен.

ВИЗИЯ

Утвърждаване на ДГ №118 „Усмивка” като предпочитано детско заведение, където по пътя на развитието и партнирането между екип, родители и общественост се създават съвременни условия за качествено отглеждане, възпитание, обучение и социализация на децата в предучилищна възраст.

ГЛАВНА ЦЕЛ

Осигуряване на позитивна, здравословна, безопасна и сигурна среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености, гарантираща цялостното развитие и опазването на физическото и психическото здраве на детето .

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

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

1. Създаване условия за извеждане на играта, като основополагаща в процеса на педагогическо взаимодействие и за начално формиране на ключови компетентности, осигуряващи личностното развитие на подрастващите през целия живот.
2. Използване разнообразни форми на педагогическо взаимодействие за:
 - изграждане на навици за природосъобразен и здравословен начин на живот;
 - запознаване с националните ценности и традиции с цел съхраняване на националната идентичност;
 - формиране на толерантност и уважение към етническата, културната и религиозната идентичност на околните.
3. Налагане съвременен и демократичен стил на ръководство, с цел разширяване сътрудничеството между детската градина, семейството, държавните институции и неправителствения сектор при осъществяване на държавната политика в сферата на предучилищното образование.

ЗАДАЧИ

1. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно – личностния подход (основен фактор за социално развитие на децата и професионална изява на педагогическия екип).
2. Създаване на условия за укрепване здравето и физическото развитие на децата посредством прилагане различни форми на двигателна активност - спорт и туризъм, закаляване и здравословно хранене, като приоритет.
3. Системен и целенасочен възпитателно-образователен процес по БДП.
4. Поощряване на детските прояви с позитивен характер, свързани с творчески изяви в разнообразни дейности.
5. Предприемане на многостранни инициативи за активно партньорство с родителите.
6. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално-техническата база на ДГ и подобряване условията на възпитание и обучение.

I. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

1. Брой деца:

Капацитет: 100 деца

Приети: 111 деца

2. Брой групи: 4 /четири/

3. Щат на ДГ: 18,5

Педагогически: 9,5

Непедагогически: 9

4. Образование на педагогическия персонал:

Висше „Магистър” ПУП – 5

Висше „Магистър” Право – 1

Висше „Бакалавър“ ПУП - 1

Висше „Бакалавър” Музикална педагогика– 1

Висше „Професионален бакалавър” ПУП – 1

Средно - 1, от тях:

с II ПКС – 1 - З. Енева

с IV ПКС – 3 – С. Нецова, Д. Димитрова, П. Антова

с V ПКС – 4 - Б. Евлогиева, Е. Николова, Е. Бурдин-Рашкова, О. Станковска

5. Разпределение по групи:

ГРУПА	УЧИТЕЛИ	ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛИ
трета група «Дъга» набор 2017г. 5 -годишни	1. С. Нецова 2. Б. Евлогиева	Т. Атанасова
четвърта група «Радост» набор 2016г. 6 -годишни	1. Д. Димитрова 2. П. Антова	М. Гаганелова
първа група „Слънчице” набор 2019г. 3 -годишни	1. Д. Чакърлова 2. Н. Георгиева	Д. Паунова
втора група «Звездичка» набор 2018г. 4 -годишни	1. О. Станковска 2. Е. Николова	Е. Георгиева

6. Разпределение на педагогическия персонал по смени:

I смяна: С. Нецова, Д. Димитрова, Д. Чакърлова, О. Станковска.

II смяна: Б. Евлогиева, П. Антова, Н. Георгиева, Е. Николова.

7. Работно време на детската градина: от 07.00ч. до 19.00ч.

Педагогически персонал:

I – ва смяна учители: от 07.30ч. до 13.30ч. – преподавателска заетост

II – ра смяна учители: от 12.00ч. до 18.00ч. - преподавателска заетост

Дежурен учител : I – ва смяна от 7.00ч. до 13.00ч. – преподавателска заетост

II – ра смяна от 13.00ч до 19.00ч. – преподавателска заетост

До 8-часов работен ден: участие в педагогически съвети, родителски срещи, празници, общи мероприятия, методическа работа, квалификация, самоподготовка.

Учител по музика – 0,5 щат – по график

Помощно – обслужващ персонал:

Касиер – домакин - 1 от 07.30ч. до 16.00ч.
Пом. възпитатели - 4 от 07.30ч. до 16.00ч.
Пом. на учителя - 0,25 от 16.00ч. до 18.00ч.
Готвач - 1 от 07.00ч. до 15.30ч.
Пом. готвач - 1 от 07.00ч. до 15.30ч.
Огняр - 0,5 от 07.30ч. до 11.30ч.
Перач - 1 от 09.30ч. до 18.00ч.
Счетоводител - 0,125 три дни месечно
Финансов
контрольор - 0,125 три дни месечно
Медицинска сестра – М. Антонова – от 7.30ч. до 15.00ч.

Секретар на ПС – Диана Димитрова

Секретар на ОС – Петя Антова

Летописец – Емилия Николова

8. Разпределение по работни групи и постоянно действащи комисии

8.1. Работни групи по дейности:

РАБОТНИ ГРУПИ	ОТГОВОРНИЦИ	ЧЛЕНОВЕ
1. Празници, развлечения, изложби, работа с родители, връзки с обществеността, летопис	О. Станковска	1. С. Нецова 2. Д. Димитрова 3. Р. Георгиева 4. Бурдин-Рашкова
2. Квалификация, проектна дейност, ИКТ	Б. Евлогиева	1. П. Антова 2. Е. Николова 3. Н. Георгиева
3. Екология, здраве, спорт и туризъм, здравословно хранене	С. Нецова	1. О. Станковска 2. Д. Димитрова 3. Р. Георгиева
4. Поддържане и обогатяване на МТБ и дворните съоръжения, набиране на дарения, интериор и озеленяване, методичен кабинет - реквизит, костюми, литература и учебни помагала; изготвяне на седмични разписания и график за ДОД, архив	П. Антова	1. Е. Николова 2. Б. Евлогиева 3. Н. Георгиева

8.2. Постоянно действащи комисии, съвети и екипи:

КОМИСИЯ	ПРЕДСЕДАТЕЛ	ЧЛЕНОВЕ
1. Комисия за подбор и назначаване на персонал	С. Нецова	1. О. Станковска 2. Б. Апти
2. Комисия по етика	С. Нецова	1. Д. Димитрова 2. Б. Апти
3. Комисия за прием на дарения	Б. Евлогиева	1. Е. Николова 2. П. Антова 3. Н. Георгиева
4. Координационен съвет за наличие на тормоз и насилие	П. Антова	1. Е. Николова 2. Б. Евлогиева 3. Н. Георгиева
5. Комисия за превенция на деца в риск	О. Станковска	1. С. Нецова 2. Д. Димитрова 3. Д. Чакърва
6. Постоянен екип за подкрепа за личностно развитие	З. Енева	1. С. Нецова 2. Б. Евлогиева 3. Д. Димитрова 4. П. Антова 5. Д. Чакърва 6. Н. Георгиева 7. О. Станковска 8. Е. Николова 9. Е. Бурдин-Рашкова
7. Комисия по хранене – НАСРР и изготвяне на меню	м.с. М. Антонова	1. Б. Апти 2. М. Янакиева
8. Комисия ППО	С. Нецова	1. З. Иванова 2. М. Янакиева
9. Комисия за защита при БАК	З. Енева	1. С. Нецова 2. Б. Апти 3. м.с. М. Антонова 4. О. Станковска 5. Д. Димитрова
10. Комисия ЗБУОВТ	З. Енева	1. С. Нецова 2. м.с. Антонова 3. О. Станковска

11. ГУТ /Група по условия на труд/	С. Нецова	1. Е. Николова 2. Б. Апти 3. м.с. Антонова
12. Комисия по БДП	Е. Николова	1. Н. Георгиева 2. П. Антова 3. Б. Евлогиева
13. Комисия „Архив”	С. Нецова	1. П. Антова 2. О. Станковска
14. Комисия „Самооценяване”	Д. Димитрова	1. С. Нецова 2. Б. Евлогиева 3. П. Антова

9. ДГ №118 „Усмивка” прилага система на делегиран бюджет, съгласно заповед на Кмета на СО.

II. ДЕЙНОСТИ И ЗАДАЧИ ПО РЕАЛИЗИРАНЕ НА ГЛАВНАТА ЦЕЛ :

1. Организационно-педагогическа дейност

1.1. Осигуряване на учебни помагала за подготвителните групи.

През учебната 2022/2023 година педагогическият колектив при ДГ №118 „Усмивка” ще реализира целите и задачите по държавни образователни стандарти /ДОС/, в съответствие с Програмна система на ДГ №118 „Усмивка” и тематични разпределения, както следва:

- първа група „Слънчице” – „Златно ключе” – издателство „БИТ И ТЕХНИКА”;
- втора група „Звездичка” – „Златно ключе” – издателство „БИТ И ТЕХНИКА”;
- трета група „Дъга” – „Златно ключе” – издателство „БИТ И ТЕХНИКА”;
- четвърта група „Радост” – „Златно ключе” – издателство „БИТ И ТЕХНИКА”

Образователното съдържание по основните направления е изложено в система, съобразена с потенциалните възрастови възможности на децата.

Образователното съдържание по тематична област „Безопасност на движението по пътищата” е изложено в график за провеждане на педагогическите ситуации, съобразно книжките „Пътна мозайка“.

отг.: Директор
срок: 15.09.2022г.

1.2. Осигуряване на задължителна документация за работа на учителите и материали за децата.

- Попълване на седмичното разпределение и проведените родителски срещи в електронния дневник на съответната група.

отг.: Учители по групи
срок: 01.10.2022г.

- Учебно-технически и нагледни средства за възпитателно-образователния процес.

отг.: Директор
срок: постоянен

1.3. Организация и обогатяване на предметно-материалната среда, създаване на условия за развитие на детската инициативност и творчество.

отг.: Учители
срок: 01.10.2022г.

1.4. Изработване тематични разпределения, седмични програми с разпределение на основни и допълнителни форми , съобразно хорариума за всяка възрастова група.

отг.: Учители
срок: 15.09.2022г.

1.5. Организация на допълнителни форми на обучение – изготвяне и утвърждаване график на ДОД.

отг.: Директор
срок : 03.10.2022г.

1.6. Изрядно водене на разделите в електронен дневник от учителите по групи – своевременно вписване на темите, отразяване на присъствия и резултати от диагностични процедури.

отг.: Учители
срок: постоянен

1.7. Организация и работа в екип между педагози , пом. възпитатели и родители – навременна, точна и коректна информираност на родителите, избягване на конфликтни ситуации, привличане на родителите в **общ**и каузи за подобряване условията на възпитателно-образователния процес в ДГ.

отг.: Учители
срок: постоянен

2. Педагогически съвещания

- 2.1. Организиране на предметно-материална среда в групите;
- 2.2. Организиране на интериор-временна и постоянна украса, информационни табла и къртове;
- 2.3. План-график за празнуване по групи, съобразен с природния календар;
- 2.4. Запознаване и обсъждане на нови алтернативни програмни системи, нормативни документи, новоизлязла литература;
- 2.5. Обсъждане работа с родители, род.среци , съвместни мероприятия;
- 2.6. Приемане на план - сценарии за празници и развлечения;
- 2.7. Финансово състояние на ДГ;
- 2.8. Информация за проектна дейност.

отг.: Директор
срок: постоянен

3. Общи събрания – основни въпроси за обсъждане.

- 3.1. Вътрешни правила за работна заплата;
- 3.2. Карта за ДТВ за постигнати резултати от труда на непедagogическия персонал;
- 3.3. Начин на разпределение на средствата от фонд СБКО;
- 3.4. Вид и срок на износване на работното облекло за непедagogическия персонал;
- 3.5. Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ;
- 3.6. Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- 3.7. Актуализация на План за действие при бедствия, аварии и катастрофи;
- 3.8. Етичен кодекс;
- 3.9. Отчет на бюджета;
- 3.10. График отпуски;

отг.: Директор
срок: постоянен

4. Педагогически съвети

Съгласно приложен План за работа на педагогическия съвет.

5. Квалификационна дейност

Съгласно приложен План за квалификационна дейност.

6. Педагогически и административен контрол

Съгласно приложен План за контролната дейност на директора.

7. Административно – стопанска дейност

7.1. Изготвяне подаване и утвърждаване на Образец-2 и заповеди за началото на учебната година.

отг.: Директор
срок: 27.09.2022г.

7.2. Подготовка за работа при есенно-зимни условия; зареждане на гориво.

отг.: Касиер-домакин
срок: 14.10.2022г.

7.3. Изготвяне заповеди за ППО за есенно-зимния сезон.

отг. : Директор
срок: 20.10.2022г.

7.4. Изготвяне на справки за РУО, СО и район „Сердика”.

отг.: Директор,
касиер-домакин,
счетоводител
срок: постоянен

7.5. Сключване на трудови договори и допълнителни споразумения.

отг.: Директор
срок: постоянен

7.6. Осигуряване работно облекло.

отг.: Касиер-домакин
срок: 30.11.2022г.

7.7. Сключване на договори за външни услуги и ДОД.

отг.: Директор
срок: постоянен

7.8. Осигуряване на ДГ с необходимата ЗУД за учебната 2022/23 година.

отг.: Директор
срок: постоянен

7.9. Годишна инвентаризация на материалните активи.

отг.: Счетоводител,
касиер-домакин
срок: 30.12.2022г.

7.10. Съставяне на бюджет. Целесъобразно, ефективно и икономично разходване на средствата.

отг.: Директор,
счетоводител
срок: постоянен

7.11. Осъществяване прием на деца.

отг.: Директор
срок: постоянен

7.12. Поддържане сайта на детското заведение.

отг.: Директор
срок: постоянен

8. Празници и развлечения

8.1. Тържествено откриване на учебната 2022/2023 година - „Добре дошли!” - ритуал за посрещане на 1-ва група

- 15.09.2022г.

- 8.2. Петковден, празник на Орландовци - водосвет за здраве и успех и първа копка на новия корпус на ДГ №118 „Усмивка“ - 14.10.2022г.
- 8.3. Ден на здравето - „Турнири и спортни игри с приятели добри” спортен празник по проект на СО – район Сердика - 18.10.2022г.
- 8.4. „Да изпратим есента“ – образователен спектакъл – 02.11.2022г.
- 8.5. Ден на християнското семейство - концерт Вечер на народното творчество - 21.11.2022г.
- 8.6. Коледни и новогодишни празници – „Традициите оживяват” - 22.12.2022г.
- 8.7. „На червено спри!“ - образователен спектакъл по БДП - 25.01.2023г.
- 8.8. „За теб Апостоле, поклон!“ - кът за поклонение - 18.02.2023г.
- 8.9. „Приказка за здравето с Бонбонита“ образователен спектакъл за здрави зъбки - 22.02.2023г.
- 8.10. 3-ти март – „С България в сърцето” - кът за поклонение - 28.02.2023г.
- 8.11. Посрещане на Баба Марта – „Баба Марта бързала, мартенички вързала” - 01.03.2023г.
- 8.12. „Изненада за мама” – виртуален поздрав по групи - 08.03.2023г.
- 8.13. Ден на доброто – „Приказка за агресията” - 29.03.2023г.
- 8.14. „Лзаровден, Цветница, Великден“ – пролетен празничен цикъл – тържества по групи - 3-7.04.2023г.
- 8.15. Ден на екологията /международен ден на Земята/ - „Да пазим Земята чиста” - 21.04.2023г.
- 8.16. „Приказка за книжката“ – образователен спектакъл - 17.05.2023г.
- 8.17. „24-май” – кът за поклонение „Децата на район Сердика” - концерт - 19.05.2023г.
- 8.18. „Довиждане ДГ! Училище, здравей!” – изпращане на ПГ - 31.05.2023г.
- 8.19. „Днес е моят празник!“ – детско парти, по случай международния ден на детето - 01.06.2023г.

- 8.20. Ден на приятелството – спортен празник
„Да премерим сили” - 07.06.2023г.
- 8.21. „Лято, здравей!” – детска игротека - 22.06.2023г.
- 8.22. БДП – общоградински празник –
„За знаците и правилата учим със децата“ - 29.06.2023г.

9. Отдих и туризъм

- 9.1. Еднодневна екскурзия с обучителна цел:
„Есен сред природата – с. Дрен” - 10.2022г.
„Пътят на хляба – гр. Копривщица” - 04.2023г.
- 9.2. Ски – училище - 02.2023г.
- 9.3. Зелено училище - 04.2023г.

10. Здравеопазване

- 10.1. Оформяне медицинската документация на децата за 2022/2023г.;
- 10.2. Изготвяне на план за промоция на здравето;
- 10.3. Стриктен сутрешен филтър и профилактика на грипните и ОЗБ;
- 10.4. Стриктно спазване процедурите по закаляване / лято , зима /;
- 10.5. Системно проследяване на новостите, свързани със системата НАССР и прилагането им в практиката;
- 10.6. Оформяне на табло за здравно – просветна дейност;
- 10.7. Осигуряване на необходимите лекарствени средства.
отг.: Мед. сестра
срок: постоянен

11. Работа с родителите

- 11.1. Провеждане на родителски срещи с родителите – запознаване с Правилник за дейността на ДГ.
отг.: Директор,
учители ,
мед. сестра
срок: м. 09.2022г.
- 11.2. Провеждане на открити практики пред родителите.
отг.: Учители
срок: м. 02.2023г.
- 11.3. „Ден на отворените врати” – всяка последна сряда на месеца.
отг.: Учители
срок: постоянен
- 11.4. Организиране и провеждане на празници и развлечения съвместно с родителите.
отг.: Учители
срок: постоянен
- 11.5. Педагогически консултации.
отг.: Учители
срок: постоянен
- 11.6. Работни срещи с Родителско настоятелство и Обществен съвет.
„Кръгла маса”
отг.: Директор
срок: постоянен

Настоящият план е приет с решение на ПС – протокол №1/19.09.2022г. и утвърден със заповед на Директора на ДГ №118 „Усмивка“.

ЗАПОЗНАТИ:

1. Евгения Бурдин-Рашкова – /п/
2. Светлана Нецова – /п/
3. Биляна Евлогиева – /п/
4. Диана Димитрова – /п/
5. Петя Антова – /п/
6. Десимира Чакърва – /п/
7. Нели Георгиева – /п/
8. Оливера Станковска – /п/
9. Емилия Николова – /п/