

ДЕТСКА ГРАДИНА "ЗВЪНЧЕ" - ГР. ЛУКОВИТ  
ул. „Сан Стефано” 26; e-mail: reni\_koleva1971@abv.bg; GSM:0893 31 99 49

**УТВЪРДИЛ:**

**/ Рени Колева/**

**Заповед № 6/17.09.2018 г.**

**ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 година**

**на**

**ДЕТСКА ГРАДИНА**

**“ЗВЪНЧЕ” - град Луковит**

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

### **1. Анализ на обхвата на децата:**

- Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка:

През настоящата учебна година подлежащи на задължителна предучилищна подготовка са 47 деца. От тях в Трета подготвителна възрастова група /ПВГ/ - 28 деца. В Четвърта подготвителна възрастова група - 19 деца.

- Неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка:

Броят на децата в първа и втора възрастова група е 54.

### **2. Анализ на процеса на обучение на децата:**

Важни и неотложни са задачите, които стоят пред съвременното образование, насочени в областта на възпитанието на подрастващите – формирането на техния облик, на тяхната ценностна система, обединяваща знанията и уменията, духовните и материалните потребности, идеалите и целите, нравствеността, творческото отношение към живота. Важна цел на нашата работа ще е да съхраним добрите традиции и да отворим вратите за новото.

Разпределение на групите и персонала за 2018/2019 година:

#### *1. Брой деца:*

- по списък – 101

#### *2. Брой на групите:*

- утвърдени – 4

*3. Форми на организация* на групите: целодневна и при необходимост почасов

#### *4. Разпределение по групи:*

##### **Първа възрастова група:**

учители: Бистра Александрова и Габриела Нанова  
помощник-възпитател: Павлинка Укупейчева

##### **Втора възрастова група:**

учители: Нина Крачунова и Весела Костова  
помощник-възпитател: Силвия Маринова

##### **Трета възрастова група / ВГ/:**

учители: Юлия Чипилова и Мирослава Георгиева  
помощник-възпитател: Мария Йотова

##### **Четвърта възрастова група:**

учители: Иванка Василева и Мария Стефанова  
помощник-възпитател: Цветанка Динова

#### *5. Брой педагогически ситуации по възрастови групи:*

- Първа възрастова група – 11
- Втора възрастова група – 13
- Трета ПВГ – 15
- Четвърта ПВГ – 17

#### *б. Комисии:*

- По планирането:  
    Председател: Бистра Александрова  
    Членове: Иванка Василева и Нина Крачунова
- По БДП:  
    Председател: Юлия Чипилова  
    Членове: Мария Стефанова и Габриела Нанова
- По превенция:  
    Председател: Мирослава Георгиева  
    Членове: Габриела Нанова и Красимира Кузманова
- За даренията:  
    Председател: Мария Стефанова  
    Членове: Мирослава Георгиева и Весела Костова
- По Етика: Мария Стефанова, Бисерка Радулова
- За здравното образование/хигиена/ :  
    Председател: медицинска сестра Красимира Кузманова  
    Членове: Юлия Чипилова и Иванка Василева

### **3. Анализ на процеса на педагогическо взаимодействие в детските групи:**

В механизма на педагогическия процес е заложено взаимодействието на три феномена във всекидневния детски живот: играта от една страна и от друга страна обучението в педагогическите ситуации и труд.

Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

Игровата дейност е водеща във всички видове организации на предучилищното образование. Основна форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация. Продължителността на педагогическата ситуация е 15-20 минути за първа и втора група и 20-30 минути за трета и четвърта група.

Организацията на педагогическата среда включва фронтална работа, работа с малки подгрупи, индивидуална работа и групова работа.

В задълженията на старши учителите за организация на педагогическия процес влизат допълнителни дейности: работа в кътовете по избор, проследяване постиженията на децата, планирането и координацията на квалификационно – методическата дейност, обмяна на добрите практики.

Задължение на главния учител е да организира, координира и систематизира извършеното от колегите; организирането на вътрешно – квалификационната дейност, заложена в План за квалификация на детската градина, да изнася открита практика пред колегите си, следи за работата на методичните обединения.

#### 4. Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:

Системната работа с децата през годините е предпоставка за последователно и плавно достигане до училищна готовност на децата. Ориентирани сме своята работа с децата от запаметяване и възпроизвеждане към провокиране на мислене, самостоятелност и формиране на умения. Учебното съдържание е насочено към създаване на предпоставки за насърчаване на самостоятелното мислене и изграждане на практически умения.

#### 5. Анализ на педагогическия състав:/кадровия потенциал/:

№	Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Профес. бакалавър	I	II	III	IV	V
	Директор	1	1	.....	.....	...	...	...	1	...
	Главен учител	1	1	.....	.....	...	...	...	1	...
	Старши учител	6	1	4	1	...	...	...	5	1
	Учител	1	...	1	...	...	...	...	...	1

- Ефективност на разпределението на непедagogическия персонал:

Непедagogическият персонал е съставен от помощник-възпитатели - 4 бр. – активни участници в процеса на възпитание, обучение, социализация и отглеждане на децата, домакин – 1 бр., готвач – 1 бр., помощник-готвач – 1 бр., огняр – 1 бр.

Административен персонал: главен счетоводител - 1 бр., касиер-счетоводител – 1 бр., финансов контролор – 1 бр.

#### 6. Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

в детската градина	извън детската градина	Резултати
9	9	Обмяна на добри практики, взаимодействие с родителите, опресняване и поддържане на придобити знания и всичко приложено в ежедневната работа.

#### 7. Анализ на материално-дидактичната и техническа база:

Подновена, подменена и поддържана материална база – обзавеждането в групите е ново – закупени са нови гардеробчета за три от групите, масички за една от групите, пердетата за всички групи, обновена е с нови мебели и дирекцията, ремонтирана е кухнята, закупен е нов

акордеон. Площадките в двора на детската градина са отремонтирани и освежени, новозакупени табла, бели и магнитни дъски, дидактични и учебни материали. Чрез проект „Заедно“, който работихме две години си подсигурихме нов лаптоп, мултимедия, многофункционално устройство/принтер, скенер и копир/, CD и други уреди и пособия, необходими в работата ни. Подсигуряват са играчки, познавателни книжки, учебни помагала и пособия. Детската градина осигурява условия за двигателната активност на децата на открито - разполага с добро разпределение на дворно пространство, което непрекъснато се поддържа и подновява( има една съвременна площадка) с ударополагаща настилка и нови уреди и пособия за игра). Затруднения – няма физкултурен салон.

#### **8. Участие в национални и европейски програми и проекти:**

- Национална програма за физическото възпитание на децата в детските градини;

- схема „Училищен плод“ и „Училищно мляко“.

Участието във всички тези програми води до обогатяване на материалната база; до повишаване качеството на образованието; до развитие на детската личност....Чрез схемите „Училищно мляко“ и „Училищен плод“ до по-малки разходи.

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

**Визия:** Да превърнем ДГ ”Звънче” в най-желаното, предпочитано и любимо място за децата и родителите от нашия град.

**Мисия:** Осигуряване на качествено и достъпно образование, което успешно съчетава националните традиции с европейското измерение, насочено към развитие на индивидуалните способности на всяко дете.

**Цел:** Създаване на условия за утвърждаване на детската градина като възпитателно-образователен център за пълноценно развитие на децата и сътрудничество между учители, родители и различни подкрепящи институции.

Създаване на оптимални условия-материални, педагогически и здравно-хигиенни за качествено възпитание, обучение, социализация и отглеждане на децата от 3 до 7 години и творческо развитие на детската личност, съгласно държавните образователни стандарти за предучилищно образование. Подържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.

#### **Подцели:**

- Осигуряване на равен достъп до предучилищното образование за всяко дете и качествено образование;
- Подкрепа на личностното развитие;
- Развитие на материално-техническата осигуреност на подобряване на физическата среда в ДГ;
- Управление и повишаване на професионалните компетентности на персонала

### **Основни задачи:**

1. Непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед максимално развитие на потенциала на всяко дете и възможност за социална реализация чрез прилагане, спазване и реализиране на Държавния образователен стандарт /ДОС/ за предучилищно образование.
2. Педагогическо взаимодействие ориентирано към детето за качествено възпитание, обучение, социализация и отглеждане и творческо развитие на детската личност, съгласно ДОСПО.
3. Създаване на благоприятна среда.
4. Приемственост между детската градина и началното училище.
5. Изграждане на съвременна система на квалификация.
6. Установяване на сътрудничество и пълноценни партньорски отношения с родители, специалисти, община, спонсори, фирми и организации.

### **Приоритети:**

1. Повишаване качеството на предучилищното образование по всяко направление от ДОСПО чрез създаване на привлекателна образователна среда, в която детето активно да участва и пълноценно да реализира своите възможности.

2. Създаване на условия за привличане, прибиране и задържане на децата в детската градина. Максимален обхват на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка.

3. Образователна интеграция и социализация на децата от малцинствен етнически произход и децата със социални образователни потребности.

4. Повишаване информираността на родителите за ползата от предучилищното образование и привличането им за подпомагане дейността на ДГ чрез избор на форми за ефективно сътрудничество, партньорство, разбирателство, толерантност и етническа търпимост.

5. Опазване живота и укрепване здравето на децата.

6. Утвърждаване на творческа атмосфера, гарантираща свобода и зачитане на чуждото мнение.

7. Създаване на оптимална материална среда и социално-педагогически комфорт за интелектуалното и индивидуалното развитие на всяко дете чрез обогатяване и осъвременяване на материално-техническата и учебно-дидактичната база.

8. Превръщане на детската градина в център за личностно развитие, изява и творчество на децата.

9. Използване възможностите на играта като основен и водещ фактор за осъществяване целите на педагогическото взаимодействие и съдържателен детски живот.

10. Повишаване на професионалните компетентности на персонала чрез непрекъснатата квалификация.

### III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи.

#### III. 1. Организационно-педагогически и методически дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
<b><i>Прием и обхват на децата</i></b>				
Разговори с родители	Директор учители	до 31.08	Привличане и задържане на децата	Списъци
Среща с директора на детска ясла	Директор учители на I-ва група	до 01.08.	Привличане и попълване на първа група	Записани деца в I-ва група
<b><i>Организация на педагогическото взаимодействие</i></b>				
Педагогически ситуации	учители	Всеки ден	Изграждане на знания, умения, отношения, придобиване на опит, увереност	Тематично разпределение, Дневници
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие – разходки сред природата, сюжетни игри, творчески игри, драматизации и др.	учители	Всеки ден	Използване на играта и игрови похвати за придобиване на знания и умения	
Труд	Учители помощник-възпитатели	Всеки ден	Придобиване на умения за изпълнение на елементарни трудови задачи	
Хранене и отдих	Учители помощник-възпитатели	Всеки ден	Придобиване на умения за култура на хранене. Почивка, изразяваща се в следобеден сън.	
<b><i>Подготовка на децата за училище</i></b>				
Обучение чрез игра в педагогическите ситуации	учители	Всеки ден	Придобиване на знания и умения, необходими за първокласника	Дневник на групата

Социализация	Учители	Всеки ден	Изграждане на положително отношение към училището, възможно при придобито самочувствие и сигурност	
--------------	---------	-----------	--	--

### III. 2. Административни дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Изготвяне на Списък-образец №2	директор	до 21.09.2018 г.	Създаване на добра организация и ефективност на работа	Съгласуване
Актуализиране на правилници и планове	Директор Главен учител	до 20.09.2018 г.	Яснота и точност при изпълнение на задачите	ПС
Изготвяне на тематични разпределения	Учители	до 14.09.2018 г.	Системност и приемственост на получаваните знания	Диагностика
Инструктаж за безопасни условия на труд	директор	17.09.2018 г.	Безопасни условия на труд	Подписи в Книгата за периодичен инструктаж
Издаване удостоверения на децата, завършили ПГ и удостоверения и справки по ПМС 167/15.08.2013 г.	Директор, учителки	31.05.2019 г.		Завеждане в изходящ дневник

### III. 3. Празници и ритуали в детската градина:

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
<i>Празници и ритуали на детската градина</i>				
Откриване на учебната година	Директор и учители	17.09.2018 г.	Удовлетворение на деца и родители	Наблюдение
Карнавал на приказни герои	Директор и учители	01.10.2018 г.	Рожден ден на детската градина	Наблюдение



Есен	Директор и учители Трета ПВГ	м.11. 2018 г.	Удовлетворение на деца и родители	Наблюдение
Ден на Християнското семейство	Директор и учители Четвърта ПВГ	21.11. 2018 г.	Удовлетворение на деца и родители	Наблюдение
Коледа	Директор и учители	21.12. 2018 г.	Създаване на правилно отношение към Коледните традиции и ценности	Наблюдение
Баба Марта	Директор учители	01.03. 2019 г.	Опазване на българските обичаи и традиции	Наблюдение
Честит празник, Мамо!	Директор учители	От 05.03. до 21.03. 2019 г.	Преоткриване на майчината обич и грижа	Наблюдение
Пролетни празници	Учители	м.03.- м.04 2019 г.	Опазване на българските обичаи и традиции	Наблюдение
Сбогом, детска градина	Директор учители на Четвърта група	31.05. 2019 г.	Удовлетворение на деца и родители	Наблюдение

### III. 4. Взаимодействие със социалната среда:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
<i>Взаимодействие „детска градина – родители“.</i>				
Родителски срещи	Директор учители	постоянен	Запознаване с ПД на ДГ, с ДОСПО, с познавателните книжки. По-добра информираност на родителите за социалното и личностното развитие на детето	Протоколи  информация за развитието на детето
Изработване на информационни	Учители, директор,	постоянен	По-добра информираност на	

табла за родителите – по групи и общо.	медицинска сестра		родителите. Осигуряване на визуална връзка с родителите.	
Открити практики	Директор учители	постоянен	Придобиване на ясна представа за обучението в детската градина	Протоколи
Периодично проучване мнението на родителите за нови форми на съвместна работа, чрез използване на различни методи	Директор учители	постоянен		анкети, беседи, тестове, индивидуални разговори.
<b><i>Взаимодействие „детска градина – начално училище“.</i></b>				
Открити практики	Директор учители	постоянен	Придобиване на ясна представа за обучението в детската градина, за знанията и уменията на децата	Протоколи
Училищни вълнения	Директор учители	31.05	Удовлетворение на деца и родители и учители	Протокол

**III. 5. Участие на детската градина в общински, областни и национални форуми и други дейности – конкурси, състезания и други:**

<b>Вид и организационно ниво на проявата Време и място на провеждане</b>	<b>Начин на участие на детската градина</b>	<b>Участници, представляващи детската градина</b>	<b>Очаквани резултати</b>	<b>Начин на отчитане</b>
Открита педагогическа ситуация на ниво Община	Представяне на педагогическа ситуация	Четвърта ПВГ	Представяне на добра практика	План-конспект, списък на участниците
Открити	Наблюдения	Трета и	Обмяна на добри	Списък на

практики на ниво Община от учители на други ДГ	на открити практики в други детски градини	Четвърта ПВГ	практики	участниците
Конференции	Доклади, слушатели	учители	Запознаване с новости в системата на предучилищното възпитание, придобиване на нови знания и умения	Доклади
Други форуми...	Доклади, слушатели	Директор, учители	Запознаване с новости в системата на предучилищното възпитание; добри практики....	

#### **IV. Дейности за изпълнение на национални, регионални, общински програми и стратегии.**

##### **IV.1. Дейности във връзка с Националния план за действие в изпълнение на Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността:**

###### **Цел 1. Мярка 1.**

1. Провеждане на инициативи за подаряване и размяна на детски книжки.

Срок: ежегодно

2. Организиране на карнавал на приказните герои.

Срок: м. октомври 2018 г.

3. Организиране и провеждане на Национална седмица на книгата.

Срок: ежегодно

###### **Цел 1. Мярка 2.**

1. Разработване и утвърждаване на модели на добри практики за съвместна дейност с родители и местна общност в подкрепа на грамотността.
2. Информирание на родителите за възможностите да подкрепят детето в прехода от детската градина към училището.

Срок: м. Април 2019 г.

###### **Цел 1. Мярка 3.**

1. Обогащаване на библиотеката в методическия кабинет в детската градина и библиотеките по групи.

Срок: ежегодно

**Цел 2. Мярка 1.**

1. Оценяване на ефективността от посещението на предучилищна подготовка.

Срок: м.май 2019 г.

**Цел 2. Мярка 3.**

1. Обучения на детски учители във връзка с образователно оgramотяване на деца в прехода от предучилищно към училищно образование - при покана.

**Цел 3. Мярка 2.**

1. Разширяване обхвата на задължителната двугодишна предучилищна подготовка за навършилите 5-годишна възраст.

Срок: 2018 – 2019 г.

**Цел 3. Мярка 3.**

1. Обучения на учители на тема: „Методически насоки за интегриране на съвременните информационни технологии в учебния процес” – при покана.

Годишният план на ДГ ”Звънче” е приет с решение на ПС – Протокол №1/17.09.2018 г. и утвърден със заповед на директора № 6/17.09.2018 г.

При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната годината.

Директор:

/Р. Колева/

**Запознати с годишния план за учебната 2018/2019 г.:**

<i>№ по ред</i>	<i>Име и фамилия</i>	<i>Заемана длъжност</i>	<i>Подпис на лицето</i>
1.	Бистра Александрова	Главен учител	
2.	Весела Костова	учител	
3.	Габриела Нанова	Старши учител	
4.	Иванка Василева	Старши учител	
5.	Мария Сртефанова	Старши учител	
6.	Мирослава Георгиева	Старши учител	
7.	Нина Крачунова	Старши учител	
8.	Юлия Чипилова	Старши учител	

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЗВЪНЧЕ”- ГР.ЛУКОВИТ**  
**гр.Луковит; ул. “Сан Стефано”№26; тел: 0697/5 49 91; GSM:0893 31 99 49**

**ЗАПОВЕД**  
**№ 6 /17.09.2018 г.**

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО и решение на педагогическия съвет от 18.09.2018 г. и във връзка с чл.15, ал.2 от Наредба 8 от 11.08.2016 г.за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование

**УТВЪРЖДАВАМ:**

Годишен план за дейността на ДГ „Звънче”, гр. Луковит за учебната 2018/2019 година.

Заповедта да се сведе до знанието на работещите в ДГ „Звънче” за сведение и изпълнение.

Директор:.....  
/Рени Колева/

**ПЛАН**  
**ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**  
**НА ДИРЕКТОРА НА ДГ ”ЗВЪНЧЕ” - ГРАД ЛУКОВИТ**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 Г.**

Настоящият план за контролна дейност на директора е изготвен и съобразен с ЗПУО, Инструкция №1/23.01.1995 г.,

С плана за контролна дейност на директора са запознати членовете на педагогическия съвет.

На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в ДГ

- ✓ учебно-възпитателна
- ✓ квалификационна
- ✓ административна
- ✓ социално-битова и стопанска
- ✓ финансова

**I. Цели и задачи на контролната дейност на директора**

**I.1. Основна цел и подцели:**

**Основна цел:**

Поддържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда и нарастваща конкуренция.

**Подцели:**

1.Осигуряване на условия в детската градина за осъществяване на държавна политика в областта на образованието.

2.Постигане на ДОС за предучилищно образование и реализиране на учебни планове, програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

**I.2. Основни задачи:**

1. Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.

2. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.

3. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.

4. Обогаляване, осъвременяване и поддържане на игровата и материалната база, дидактичния инструментариум като предпоставка за подобряване на ОВП и достигането на ДОСПО в групите на ДГ.

5. Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.

## **II. Принципи на контролната дейност**

Контролната дейност ще бъде подчинена на следните **принципи**:

- индивидуален подход;
- обективност;
- точност и компетентност;
- своєвременност и актуалност;
- комплексност;
- целенасоченост и системност;
- плановост и последователност,
- ефективност;
- безпристрастност и независимост;
- прозрачност и демократичност;
- ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- Мобилност.
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

## **III. Водещи показатели на оценка на професионалното изпълнение**

- съответствие с длъжностната характеристика за заеманата длъжност;
- съответствие с вътрешната нормативна регламентация и специалната такава за съответната дейност;
- екипност и добра организационна култура;
- ангажирано професионално поведение;
- съблюдаване на безопасността и спазване на правата на детето;
- уважително отношение към личността на детето и детството като ценност.

## **IV. Обект и предмет на контролната дейност**

### **IV.1. Обект на контролната дейност:**

**IV.1.1.**Цялостната административно-стопанска дейност на детската градина.

- ✓ Работата на целия персонал - педагогически и непедагогически персонал.

**IV.1.2.**Учебно-възпитателната и педагогическата дейност на детската градина.



- процесът на възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата;
- учителят – педагог и мениджър на детската група;
- непедagogическият персонал в ДГ – в помощ на учителите и детето;
- здраве и двигателна активност на децата;
- информация и документация;
- организация на физическата среда;
- взаимодействие със социалната среда – родители, начално училище, други.

## **IV.2. Предмет на контролната дейност:**

**IV.2.1.** Прилагане и изпълнение на ДОСПО и нормативните актове в предучилищното образование и ДГ - спазване на ЗПУО и други нормативни изисквания, препоръки от РУО на МОН, изпълняване на решенията на педагогическия съвет, механизмът за съвместна работа за обхватът на децата, подлежащи на задължително обучение.

**IV.2.2.** Документация – на учители, домакин, кухненски персонал, медицинска сестра.

**IV.2.3.** Административна дейност – спазване правилниците на детската градина, наредбата за пожарна безопасност, длъжностни характеристики, трудова дисциплина, Етичния кодекс.

**IV.2.4.** Организиране на педагогическата дейност – съобразяване и изпълняване на програмната система на ДГ, прилагане на ДОС в обучението, спазване на седмичното разписание и броя на педагогическите ситуации и др.

**IV.2.5.** Методическа дейност - методическата работа на учителите при организиране и провеждане на педагогическите ситуации с децата, умението да планират дейността си, проверка на режимни моменти.

**IV.2.6.** Стопанска дейност - опазване, съхраняване и обогатяване на МТБ. Готовността за действие в екстремни ситуации.

**IV.2.7.** Финансово-счетоводна дейност - правилното водене на задължителната документация /начисляване, събиране и отчитане на таксите, проверка на отчети, складови разписки и др./. Изпълнения на бюджета.

**IV.2.8.** Санитарно-хигиенното състояние на ДГ.

## **V. Методи на контрол:**

- Непосредствени наблюдения;
- Документация - проверка на документация, свързана с осъществяване на различни дейности в ДГ;
- Беседи;
- Продукти на детското творчество;

- Анкети;
- Тестове - с деца, учители, родители;
- Индивидуални разговори с учители, деца и родители;
- Анализирани, коригирани и оценяване.

## VI. Форми на контрол. Обхват и организация на контролната дейност.

### VI. 1. Педагогически контрол

Вид на проверката	Обхват/ Тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Очаквани резултати
Цялостна проверка	Подготовка на децата за училище в Четвърта подготвителна възрастова група	м. октомври - м. април	Привлекателна, функционална и развиваща образователна среда Протокол
Текуща проверка	Планиране и документиране на образователното съдържание в детските групи	В началото на учебната година и всеки месец	Подпис и печат
Текуща проверка	Организация на материално-дидактичната среда в групите	Два пъти годишно	Наблюдение Гарантиране на ефективно педагогическо взаимодействие
Текуща проверка	Дейности по БДП във всички възрастови групи	През цялата година	Овладяване на техники за самосъхранение на улицата. Провеждане на темите, заложи в разпределенията на групите Протокол
Текуща проверка	Открити ситуации пред родителите	Октомври – април Веднъж годишно за всяка учителка – по график	Протокол
Текуща проверка	Празници и развлечения	октомври - май	Осигуряване на качество на педагогическото взаимодействие с децата в различни режимни моменти. Екипност в работата на персонала, обслужващ детската група. Протокол

Текуща проверка	Контрол на проследяване на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: – в началото на учебното време - входно ниво; – в края на учебното време - изходно ниво; – училищна готовност на децата.	м. септември – октомври  м. май  до 15 май	Съпоставимост с ДОСПО.  Проследяване на динамиката на детското развитие (входно – изходно ниво). Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.
Текуща проверка	Организация на взаимодействието „Детска градина – семейство“/ ефективни модели за взаимодействие с родителите	През цялата година	Протокол
Тематична проверка	Тема на проверката - «Игровият подход – условие за реализиране на образователното съдържание по образователни направления Обхват на проверката – всички възрастови групи Инструментариум за осъществяване на проверката-педагогичека ситуация;	За всеки учител 2 проверки годишно от м.октомври - м.април	Прилагане и спазване на ДОСПО. Очакваните резултати се определят в зависимост от поставените цели. Протокол за регистриране на резултатите.
Частична	Оформяне на задължителната документация	м. септември/ октомври	Протокол
	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка детска група	Протокол
	Организация на допълнителните дейности: - наблюдение на занимания с деца	Веднъж годишно	

Превантивна проверка	При промяна на нормативната уредба в образованието	до 1 седмица след настъпила промяна	Адекватно и навременно ориентиране в настъпилите промени и практическо изпълнение
	При промяна на длъжността	до 1 месец след назначаването	Подпомагане и практическо ориентиране в изпълнението на новата длъжност
	На новоназначени учители	до 1 месец след назначаването	Ориентиране в организацията на работата. Професионално подпомагане и превенция на грешките. Протокол за регистриране на резултатите.
Последващ контрол	На изпълнението на дадени препоръки от директора. На изпълнението на дадени препоръки РУО на МОН. На изпълнението на решенията на ПС.	на В съответствие с дадените срокове за изпълнение на от на от на Преди всяко заседание	Отчет за изпълнението на взетите решения

## VI. 2. Административно-стопански контрол:

Вид на проверката	Обхват/ Тема	Срок за изпълнение / Времетраене	Очаквани резултати
<b>На педагогическия персонал</b>			
	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата	Всяка седмица  Два пъти годишно	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията Протокол за регистриране на резултатите
	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец	Полагане на подпис на съответната страница в Дневник на групата
		Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на	Най-малко два пъти годишно	

	задължително предучилищно образование		
	– Спазване правилниците на ДГ; – Спазване длъжностната характеристика на педагогическите специалисти; – Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма.	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите
	Отчетността на отсъствията на децата и попълване на справката за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец до 5-то число		
	Опазване, съхранение и обогатяване на МТБ.	постоянно	
<b>На медицинския персонал</b>			
	Водене на необходимата документация – медицински дневници и документи	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество; материална база		
	– Спазване правилниците на детското заведение – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно	
<b>На непедagogически персонал</b>			
	Водене на необходимата документация – всички	Най-малко два пъти годишно	Протокол
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество – всички		
	Спазване графика за	Най-малко два пъти	Протокол

	своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства – за домакин.	годишно	
	Хигиенно състояние на детската група и в ДГ – помощник-възпитатели	Най-малко два пъти годишно – за всяка група	
	Организация на храненето – помощник-възпитатели	Най-малко два пъти годишно – за всяка група	
	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната – кухненски персонал	Най-малко два пъти годишно	
	– Спазване правилниците на детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина.	Най-малко два пъти годишно	
Последващ контрол	На изпълнението на дадените препоръки от директора		
	На изпълнението на дадените препоръки от съответните контролни органи		
Превантивен контрол	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността		
	При промяна на длъжностната характеристика.		

### VI. 3. Финансов контрол

	Проверка на таксовата книга.	септември, декември, май	Протокол
--	------------------------------	--------------------------	----------

	Проверка на отчети, фактури, складови разписки, калкуляционни ведомости и др. документи.	постоянен	Подпис и печат
	Проверка на книгата за спонсорство и дарения.	постоянен	
	Проверка изпълнението на бюджета	Всяко тримесечие	

Настоящият план за контролната дейност е неделима част от годишния комплексен план на ДГ „Звънче”. Работещите са запознати с него на Педагогически съвет №1, проведен на 17.09.2019 година.

Директор:.....  
/Р. Колева/

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЗВЪНЧЕ”- ГР.ЛУКОВИТ**

*гр. Луковит; ул. “Сан Стефано”№26; тел: 0697/5 49 91; GSM:0893 31 99 49*

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ДИРЕКТОР:**

/ Рени Колева/

**ПЛАН**

**ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

**ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 ГОДИНА**





фонд с нова специализирана литература									на ДГ спонсорства
Абониране на педагогически списания и вестници	„Детска градина”, „Организация и управление на ДГ” и др.	м. XI 2018 г.							От бюджета на ДГ
Работни срещи с педагогическия персонал за:	1.Споделяне на опит на директора и/или учители, посетил/и други ДГ и/или някаква форма на квалификация;  2.Обсъждане сценарии за празници, развлечения и тържества;	През цялата година	Педагогически персонал	Работни срещи	Директорите на ДГ на територията на община Луковит	Обмяна на опит с детските градини на територията на община Луковит	м. X 2018 г. – м. V 2019 г.	Педагогически персонал	Не
Педагогически съвещания за:	Новости в предучилищното образование: наредби – изменения и допълнения, КТД и др.	През цялата година	Педагогически персонал	Обучителни курсове, тренинги и семинари с различни обучителни организации	При покана	Свързана с предучилищното образование	м. IX 2018 г. – м. V 2019 г.	Педагогически персонал; огняр	От бюджета на ДГ
Обучителни педагогически практики	Съвместна работа с родителите.	При покана от учителките на групите	Педагогически персонал	Участие в дейности за повишаване на професионалните компетентности на учителите извън детската градина:	- На общинско ниво /открити практики/  -На областно ниво  На национално и/или	Свързана с актуални теми за предучилищното образование	По график  При покана и/или	Педагогически персонал  Педагогически пер-	От бюджета на ДГ

					международно ниво		чрез заявка	сонал	
							При покана и/или чрез заявка	Педагогически персонал	
Споделяване, изучаване и прилагане на добри педагогически практики и/или открити ситуации чрез наблюдение, заснемане на видео-филми и/или снимки от открита практика, проведена пред участници от други ДГ на територията на общината и на вътрешните открити практики	Педагогически ситуации по различните образователни направления	През цялата година	Педагогически персонал	Участие в конференция	Община, фондация или др.	Свързана с предучилищното образование	при покана и възможност	Педагогически персонал	От бюджета на ДГ
Проследяване постиженията на децата:  - входно равнище;  - изходно равнище;	Проучване на детското познавателно развитие на децата	м. X 2018 г.  м. V 2019 г.	Педагогически персонал	Участие в национални конкурси и образователни форуми	Община, организация, фондация или др.	Свързана с предучилищното образование	при покана и възможност	Педагогически персонал	От бюджета на ДГ

- готовност за училище		до 15.V 2019 г.							
Семинар с МО "Педагогически персонал"	Регламент за защита на личните данни	м. X 2018 г.	Педагогически персонал						
Лектория с МО "Непедагогически персонал"	„Хигиена и дезинфекция“	м. X 2018 г.	Непедагогически персонал, медицинска сестра, главен учител, директор						
Дискусия с МО "Педагогически персонал"	Етичният кодекс на ДГ	м. XI 2018 г.	Педагогически персонал						
Дискусия с МО "Непедагогически персонал"	„Организация на храненето“	м. XI 2018 г.	Помощник-възпитатели, главен учител, директор						
Лекция с МО „Педагогически персонал“	„Здравно образование. Детското хранене“.	м. XII 2018 г.	Педагогически персонал						
Провеждане на вътрешни открити практики	„Какво знам и мога“	По график	Педагогически персонал						
Дискусия с МО "Педагогически персонал"	„Толерантност към другия“	м. II 2019 г.	Педагогически персонал						
Обучение с МО "Педагогически персонал"	„Скрининг-тестове за деца от 3 до“	м. IV 2019 г.	Педагогически персонал						

чески персонал	3,6 годишна възраст”		сонал						
Други: Самообразование;  - Консултации:	ЗПУО и Наредбите, отнасящи се до ПУО.  Избор на най-подходящите познавателни книжки за работа с децата от ДГ; Планиране на учебното съдържание в тематични разпределения; Водене на задължителната документация...	Постоянен м. IX 2018 г. – м. V 2019 г.	Педагогически персонал						
Тренинг	Евакуация	м. X 2018 г. и м. V 2019 г.	Целия персонал						
	Портфолио на учителя – актуализация	м. VI 2019 г.							

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 1/17.09.2018 г. и утвърден със заповед № 7/17.09.2019 г.

**Приложение:** Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа.

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЗВЪНЧЕ”- ГР.ЛУКОВИТ**  
**гр.Луковит; ул. “Сан Стефано”№26; тел: 0697/5 49 91; GSM:0893 31 99 49**

**ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ  
В ДГ „ЗВЪНЧЕ”- ГР. ЛУКОВИТ ЗА УЧЕБНАТА 2018/2019 Г.**

Утвърждавам:

Директор: Рени Колева

Заповед № 8/17.09.2018 г.

**I-ви педагогически съвет - организационен**

1. Отчет за работата през летния сезон.
2. Актуализиране / приемане на документи, регламентиращи дейността на детската градина във връзка с промяна на нормативната уредба в образованието (правилник за дейността на ДГ, правилник за вътрешния трудов ред и правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд).
3. Обсъждане и актуализиране на Стратегия за развитие на детската градина с приложени към нея документи за учебната 2018/2019 г.: план за действие и финансиране; програмна система на детската градина; приемане на Годишен план за дейността на ДГ ”Звънче” с План за квалификация, План за контролната дейност, План за работата на педагогическия съвет, План за дейностите по БДП. Съгласуване броя и съставът на групите за учебната 2018/2019 г.; Програма за ранно напускане на децата; Етичен кодекс;
4. Избор на работни комисии:
  - Комисия по Етика;
  - Комисия по планиране; квалификацията
  - Комисия по БДП;
  - Комисия по превенция;
  - Комисия по здравно образование и хигиена.
5. Решение за педагогически дейности, които не са дейност на ДГ.
6. Запознаване с новости в нормативната уредба, писма от МОН, РУО - Ловеч, Община Луковит и заповеди на директора.

срок: м.септември 2018 г.

**II-ри педагогически съвет - организационен**

1. Запознаване с плана на главния учител.
2. Приемане на график за откритите практики и критерии и показатели за тематичната проверка.
4. Отчитане и обсъждане на резултатите по групи от проследяване на развитието на децата - входно ниво.

5. Разглеждане на социалното и личностното развитие на децата и приемане план на комисията по превенция /закрила на деца в риск/ за учебната 2018/2019 г.- правила, механизъм на уведомяване.

6. Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебното време на учебната 2018/2019 година.

срок: м.октомври-ноември

отг: директор, гл. учител

### **III-ти педагогически съвет - организационен**

1. Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора /извършен първи етап от тематичната проверка по групи/.

2. Обсъждане на конкретни действия и мерки за задържане на подлежащите на задължително обучение в ДГ и недопускане на фиктивно записани деца във всички групи.

3. Избор на председател и членове в комисията за даренията за 2019 г.

4. График за отпуските на педагогическия и непедагогическия персонал.

срок: м.декември 2018 г.

отг: директор и учителките

### **IV-ти педагогически съвет - организационен**

1. Обсъждане и приемане на ВПРЗ в ДГ „Звънче”.

2. Избор на познавателни книжки за следваща учебна година.

3. Приемане план за провеждане тържествата от пролетния цикъл.

срок: м.февруари 2019 г.

отг: директор и учителките

### **VI-ти педагогически съвет - тематичен**

1. „Как да опазим ценностите на българското образование в днешния свят?”.

срок: м. април 2019 г.

отг: директор и учителките

### **VII-ти педагогически съвет**

1. Отчитане и обобщаване на резултатите от изходящото ниво на диагностичните процедури по възрастови групи.

2. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора и от откритите практики.

3. Запознаване и приемане доклад-анализа за дейността на ДГ за учебната 2018/2019 година.

4. Приемане на план /насоки/ за лятната работа.

5. График за отпуските през летния сезон.

срок: м.юни 2019 г.

отг: директор и учителките

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЗВЪНЧЕ”- ГР.ЛУКОВИТ**  
**гр.Луковит; ул. “Сан Стефано”№26; тел: 0697/5 49 91; GSM:0893 31 99 49**

Утвърждавам:

Директор: Рени Колева  
Заповед № 9/17.09.2018 г.

## П Л А Н

**на дейностите по безопасност на движението по пътищата  
за учебната 2018/2019 година**

### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Обучението по безопасност на движението по пътищата е задължително и се осъществява в съответствие с държавните образователни стандарти.
2. Обучението се провежда по одобрени от МОН учебни програми за I-ва, II-ра група, Трета и Четвърта подготвителна възрастова група.
3. Заниманията по безопасност на движението се провеждат като педагогически ситуации; игри; в следобедните ситуации по Околен свят и като интегративен момент в други педагогически ситуации.
4. Знанията и уменията на децата се проверяват чрез индивидуална и групова работа и чрез различни видове игри.

### **II. ОРГАНИЗАЦИЯ**

1. Ситуациите се провеждат от учителите на групите.
2. При подготовката на ситуациите и за реализирането на настоящия план се използва: познавателни книжки, учебни помагала, специализирана литература и учебно-методически помагала и други.

### **III. ЦЕЛИ**

1. Опазване живота и здравето на децата.
2. Формиране у децата на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на личната безопасност и тази на околните; придобиване на основни знания и умения за разпознаване и оценка на опасните ситуации и правилата за движение по пътищата.
3. Организиране и осигуряване на необходимите условия за осъществяване на възпитателно-образователния процес по БДП в детската градина.

### **IV. ЗАДАЧИ**

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за безопасно движение по пътищата.



2. Придобиване на готовност за адекватно поведение на децата като участници в пътното движение.
3. Разширяване кръгозора на знанията на децата чрез запознаване с основните опасности и способите за тяхното предотвратяване.
4. Повишаване нивото на подготовка и намаляване на безотговорността и неумението правилно да се определи собственото поведение при екстремни ситуации.
5. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на децата чрез изучаване правилата за движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители.
6. Ограничаване достъпа на превозни средства в двора на детската градина.

## **V. ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ**

1. Обучението на децата по правилата за безопасно движение да се организира и провежда в съответствие с приложението в Ръководство за работа на директора и учителите за учебната 2005/2006 г.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

2. При разработването на учебните планове да се има предвид и да се спазва Заповед № РД 09 619/31.10.2000 г. и Заповед № РД 09 773/19.09.2003 г. на Министъра на образованието и науката, която е в съответствие с § 4 от Допълнителните разпоредби на Закона за движението по пътищата.

Срок: м. септември

Отг.: директор

3. В началото на учебната година в подходящо време учителите да запознаят децата с пътно-транспортната обстановка в района на детската градина.

Срок: м. септември

Отг.: учителите

4. Учебният материал да се преподава съгласно утвърдените учебни програми и глобални теми за всяка група.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

5. Преподаденият учебен материал да се отразява задължително в дневниците на групите.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

6. Да се осъществява контрол върху учебния процес по БДП и провеждането на планираните мероприятия.

Срок: постоянен

Отг.: директор

7. Да се интегрира обучението по БДП с другите образователни направления.

Срок: през годината

Отг.: учителите

8. Да се изработят нагледни материали при необходимост.

Срок: през годината

Отг.: учителите

9. Преди всяко организирано напускане на сградата на детската градина (разходки, походи, наблюдения и други) да се провеждат разговори с децата за припомняне правилата за безопасност на движението.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

### ТЕМИ ПО БДП ЗА 2018 – 2019 УЧЕБНА ГОДИНА

ГРУПА	ТЕМА	МЕСЕЦ	СЕДМИЦА
Първа възрастова група	1. "Моят дом"	Ноември 2018 г.	Трета
	2. "Пътувам с мама и татко"	Януари 2019 г.	Първа
	3. „ Моите играчки"	Януари 2019 г.	Втора
	4. "Разпознавам цвят и звук"	Февруари 2019 г.	Четвърта
	5. "С мама и татко на разходка"	Март 2019 г.	Втора
Втора възрастова група	1. „Нашата улицата"	Октомври 2018 г.	Първа
	2. "Къде играят децата?"	Октомври 2018 г.	Пета
	3. "Пресичам безопасно"	Януари 2019 г.	Първа
	4. "Светофар - другар"	Януари 2019 г.	Трета

	5. "Моят велосипед"	Май 2019 г.	Четвърта
Трета подготвителна възрастова група	1. "Квартаят, в който живея" 2. "Познавам ли пътните знаци" 3. „Могат ли хората без превозни средства" 4. „Какво трябва да знае малкият пешеходец" 5. „Какво трябва да знае малкият велосипедист" 6. "На площадката по БДП"	Октомври 2018 г.  Ноември 2018 г.  Ноември 2018 г.  Януари 2019 г.  Февруари 2019 г.  Март 2019 г.	Първа  Втора  Трета  Първаа  Трета  Четвърта
Четвърта подготвителна възрастова група	1. „Градът, в който живеем" 2. " На улицата" 3. „Пътувам с автобус" 4. „Моят път до детската градина" 5. „Изправност на велосипеда" 6. "Кои знаци знае малкият пешеходец" 7. "На площадката за велосипедисти"	Октомври 2018 г.  Октомври 2018 г.  Ноември 2018 г.  Декември 2018 г.  Февруари 2019 г.  Март 2019 г.  Април 2019 г.	Втора  Пета  Втора  Първа  Трета  Четвърта  Четвърта

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЗВЪНЧЕ”- ГР.ЛУКОВИТ**  
**гр.Луковит; ул. “Сан Стефано”№26; тел: 0697/5 49 91; GSM:0893 31 99 49**

**ПЛАН НА ДГ „ЗВЪНЧЕ” ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИ**

Утвърждавам:

Директор: Рени Колева  
Заповед № 10/17.09.2018 г.

**Цел:** Семейството и детската градина заедно в името на детето.

**Задачи:**

1.Организиране на предметно-материалната среда в групите на функционално и естетическо ниво. Осигуряване на визуална връзка с родителите чрез родителски табла.

Срок: постоянен

Отг.: Учители по групи

2.Организационни родителски срещи по групи.

Срок: до 30.09.2018 г.

Отг.: Учители по групи

3.Периодичен контрол на документите за дарения.

Срок: постоянен

Отг. Директор

4.Открити практики пред родители.

Срок : октомври 2018 г. – април 2019 г.

Отг.Учителите по групи

5.Предоставяне на информация на родителите за личностното развитие и социализиране на децата.

Срок: в края на първото и второто полугодие

Отг.Учителите по групи

6.Съвместни дейности.

Срок: постоянен

Отг.Учителите по групи и Директор

7.Да празнуваме заедно – съвместно празнуване на празниците в детската градина.

Срок: по график

Отг. Учителите по групи

Планът е разискван и приет на заседание на ПС с Протокол №1/17.09.2018 г.

Директор:

/ Р. Колева /