



**ДГ "ПРОЛЕТ", гр. ПЪРВОМАЙ, кв.ДЕБЪР**

ул.„Симеон Велики“ № 17,GSM 0885163455, e-mail:  
[cdg\\_prolet\\_d@mail.bg](mailto:cdg_prolet_d@mail.bg)

## ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ДГ"ПРОЛЕТ"

УЧЕБНА 2023/2024Г.

Утвърждавам:

Директор:

/М.Янчевска/

Годишният план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 1 /15.09.2023г. и е утвърден със заповед на Директора от 15.09.2023год.

## I. КРАТЪК АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2022/ 2023 ГОДИНА

Деца са най-ценното богатство и заслужават най-доброто образование и възпитание. Правилното планиране, създадената система за организация, осигуреното единство и непрекъснатост на образователно-възпитателен процес, както и съгласуваната отчетност на резултатите бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на управление, организация, структура и методика на обучение през учебната 2022/2023 г. В детската градина се обучаваха 115 деца, разпределени в 4 групи в основна сграда и една група във втори адрес на детската градина в с.Бяла река. ДГ „Пролет“ продължи своето развитие и утвърждаване като ДЕТСКА ГРАДИНА с добре подготвени кадри, които непрекъснато повишават квалификацията си в съответствие с променящата се роля на учителя и помощник възпитателите - да бъдат консултанти и партньори на детето в бъдещото му личностно израстване и реализация в живота.

Силни страни в дейността на ДГ „Пролет“:

- Пълноценното използване на учебното време и допълнителните педагогически дейности доведоха до постигане на образователните и възпитателни цели на обучението и превръщането на ДГ в по-желана територия за децата;
- Осигуряване на стимулираща среда за развитие на всяко дете;
- Прозрачност в работата на целия екип и пълна информираност на родителите;
- Гарантиране на детското право на избор на дейност;
- Единодействие в работата на целия персонал в стремежа да се защити визията за ДГ „Пролет“ като образователна институция, която дава добра подготовка на децата, и в която се надграждат традициите и се спазват определен ред и правила на поведение;
- Качественото планиране на дейностите е решаващо условие за усъвършенстването на организацията, структурата и управлението на ДГ „Пролет“;
- Системен контрол и прозрачност в работата и организацията от страна ръководството;

- Професионално и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в ежедневната работа;
- Много добро взаимодействие и сътрудничество с организации, обществеността в квартала и родители;
- Ентусиазирано участие на деца, учители и родители в обновяване на занимални; специализирани кабинети, салони и двор, което доведе до създаване на приветлива и естетична среда;
- Подобряване на материално-техническата база по групите и в административните кабинети, обогатяване на библиотечния фонд;
- На база анализ на действителното състояние на дейността на ДГ „Пролет“ е необходимо:
- да се подобри организацията на образователната работа - по-гъвкаво планиране и прилагане на интерактивни методи на работа за осъществяване на ДОС за ПО;
- стимулиране на учителската колегия и медицинския специалист да инициират нови комуникационни стратегии за сътрудничество и взаимодействие с родителите.
- Привличане на нови кадри, които да продължат традициите и генерират нови идеи.

## II. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Структура - ДГ „Пролет“ е общинска детска градина. Тя се определя от принципа на вътрешната свобода за инициатива на персонала. Съобразена е изцяло със Стратегическата рамка на ЕК и българската стратегия за учене през целия живот.

2. Управление: Стратегическото управление на ДГ „Пролет“ са в правомощията на Директора и Педагогическия съвет. Те определят общата структура на ДГ, приемат Правилника за дейността му, разработват институционалната и обществена политика, определят образователната и стопанската стратегия; привличат средства за неговото развитие. В работата на ДГ „Пролет“ имат място педагогически, медицински и помощен персонал, администрация, деца и родители.

## III. РЕЖИМ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА.

ДГ „Пролет“ се помещава в специално построена сграда, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата, за провеждане на качествен и пълноценен педагогически процес. През 2010 година общината включи детската градина в европейски проект и бе направен цялостен ремонт. Детската градина бе напълно обновена. Поради големия брой кандидатстващи деца през учебната 2012/2013 год. година беше разкрита още една група. Условията за възпитание и образование в ДЗ са много добри, жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериора и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата

В подготвителните групи са създадени оптимални условия за доминираща учебна дейност, набавени са учебни помагала и пособия за подлежащите на задължително училищно обучение. Директорът на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет определят броя на групите и броят на децата в група. През учебната 2022/2023 г.в детската градина работиха 5 градински групи. За новата учебна година ще работят отново 5 групи. Обхватът на децата е от 3год. до постъпването им в първи клас. Децата са разпределени по групи, според възрастта на децата и съобразно желанието на родителите. Децата са разпределени по възраст както следва: ПЪРВА, ВТОРА, ТРЕТА, ЧЕТВЪРТА ГРУПИ ЧИСТ НАБОР И ЕДНА СМЕСЕНА ГРУПА В С.Бяла Река. Педагогическата колегия осъществява своята образователно-възпитателна работа по програмна система „Златно ключе „ на издателство „Бит и техника“ Осигурени са безплатни учебни помагала от МОН за подготвителните групи. Стимулирането на интересите и заложбите на децата над ДОС за ПО ще се осъществяват чрез организиране на занимания и сформирание на: групи по чуждоезиково обучение - английски език - 2 пъти седмично; групи по народни танци - 2 пъти седмично.

Педагогическият и медицински персонал са с необходимата квалификация. Директорът е с висше образование-магистър Педагогическият персонал се състои от 11 педагогически специалисти.

IV. ОСНОВНА ЦЕЛ И СТРАТЕГИЧЕСКИ ЗАДАЧИ НА ДГ „Пролет“ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

ГЛОБАЛНА ЦЕЛ:

Обединяване усилията на учители, медицински специалист и родители за запазване и усъвършенстване на условията в ДГ „Пролет“ за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование, съобразени с: -

- правото на лично достойнство, - защита и грижа за здравето им,
- съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към изява.
- привличане на млади кадри.

#### ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Да се формира позитивно и емоционално отношение, да се изгражда мотивационна, умствена, волева и нравствена готовност у децата за бъдещата им социална позиция - ученик.
2. Да се организира обучение на децата за безопасно поведение като участници в уличното движение.
3. Да се изследват динамичните изменения във възрастовото и индивидуално развитие на децата.
4. Да се обогатяват личностните и професионални компетенции на учителите и непедагогическия персонал.
5. Да се оптимизират взаимодействията с родителската общност, с обществените организации и обществеността като цяло.
6. Да се използват всички фактори, обуславящи образователна промяна в съдържателен и организационен смисъл.
7. Да се подобрява материално-техническата база и обнови сградния фонд.

#### СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- Усъвършенстване на системата от организационни, материално-технически и педагогически условия за работа на колектива
- ориентиране към съвременните изисквания за гражданско общество и държавните образователни стандарти за предучилищно образование.

Създаване на условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

- Осигуряване на обществени условия за промяна на детската индивидуалност към положителна нагласа за училище.
- Гарантиране подкрепа на отворения характер на образованието в детството – равен шанс за всички деца.
- Реализиране на плавен преход към училищно обучение.
- Прогресивно развитие чрез възпитание.
- Привеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина съобразно съвременните тенденции, промени и нормативна база.
- Обогащане формите на работа с родителите.
- Сътрудничество между педагогическия екип, медицинските сестри, семействата, обществеността и специализираните институции за изработване и прилагане на стратегия за опазване ценностите на детството, защита правата на децата, превенции срещу насилието.
- Системно диагностициране и проследяване динамиката в развитието на децата.
- Адаптиране плановете на групите към индивидуалните особености на децата.
- Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.

1. Да се осъществяват демократични, хуманни и партньорски взаимоотношения на директора с работещите в ДГ „Пролет“

#### ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- Акцентиране върху социалната, познавателна и специална готовност на децата за училище от подготвителна група.
- Подобряване нивото на вътрешно-методичната квалификационна дейност. Прилагане на авангардни образователни технологии.

- Повишаване мотивацията и удовлетвореността от работата на деца, учители и родители.
- Партньорство и сътрудничество в дух на толерантност с други детски градини, културни, обществени и други институции.
- Усвояване на правилата за безопасност на движението по пътищата.
- Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.
- Задълбочаване контактите с обществени организации и институции отворени към проблемите на ДГ и привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейността и обновяване на материално-техническата база на ДГ „Пролет“

#### V. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

##### ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№ по ред	Видове организационни педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Изясняване потребностите от педагогически и помощен персонал за учебната 2023/2024 год.	Директор	м. 09.2023 год.
2.	Организиране приемът на деца за учебната 2023/2024 год.	Директор, медицинска сестра	м. 09. 2023 год.
3.	Разпределение на учителките и помощния персонал по групи	Директор	м. 09. 2023 год.
4.	Изготвяне на седмичното разпределение за всички групи	Директор, учители	м. 09. 2023год.
5.	Проучване мнението на родителите относно предпочитанията им за участие на децата дейности, които са дейност извън детската градина	Учители	м. 09. 2023 год.

6.	Уточняване на вътрешната квалификация за учебната 2023/2024 год.	Директор, учители	м. 09. 2023 год.
7.	Организиране на родителските срещи по групи	Директор, учители	м. 09. 2023 год.
8.	Адаптиране на разпределенията по образователни направления за различните възрастови групи, според потребностите на децата и според действащата Наредба	Директор, учители	м. 09. 2023 год.
9.	Попълване на паспортната част на ел. дневници.	Учители	м. 09. 2023 год.
10.	Оформяне на личните папки и детското портфолио на децата по групи	Учители	м. 09. 2023 год.
11.	Осъвременяване на интериора по групите, коридорите и кабинетите в ДГ. Организиране на кътове по интереси.	Учители, мед. сестра	м. 09. 2023год.
12.	Антропометрични измервания на децата.	Медицинска сестра	м. 01. 2024 год.
13.	Измерване на физическата дееспособност на децата	Учители, мед. сестра	м. 01. 2024 год.
14.	Диагностика на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво	Директор, учители	м. 01. 2024 год.
15.	Провеждане на родителски срещи по групи.	Директор, учители	м. 04.2024 год.
16.	Диагностика на детското развитие – изходящо ниво	Директор, учители	м. 05. 2024 год.
17.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Директор, учители, медицинска сестра	Уч.2023/2024 год.



18.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Директор, учители, медицинска сестра	Уч.2023/2024 год.
19.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учителки, Директор	Уч.2023/2024 год.
20.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учителки, Директор	Уч.2023/2024 год
21.	Съвместни мероприятия с родителите – организиране на празници, развлечения, състезания и др.	Учители, Директор	Уч.2023/2024 год.

## ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ за учебната 2021/2022 г.

№ по ред	Педагогически съвети	Отговорник	Време за провеждане
1.	Актуализиране на: -Правилника за вътрешния ред -Правилника за дейността -Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ -Плана по БДП -Информация във връзка с	Директор, Педагогически съвет	м.септември, 2023 год.

<p>приема на деца. Уточняване броят на списъчния състав на групите, екипите в тях и прием на нови деца.</p> <p>- Обсъждане и приемане на годишния план на образователно-възпитателната работа през учебната 2023/2024 год.</p> <p>- Планът за квалификационна дейност</p> <p>- Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа.</p> <p>- Приемане на плана за контролната дейност на директора</p> <p>Утвърждаване на:</p> <p>- програмна система</p> <p>- Седмично разпределение на броя на ситуациите по образователни направления за различните възрастови групи и организацията на учебното и неучебно време – дневен режим</p> <p>- Избор на комисии и групи</p> <p>- Избор на комисия за определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната 2021/2022 год. на педагогическите</p>		
---	--	--

	специалисти -Приемане план за работа на медицинския специалист		
2.	Отчет на комисията за диференцирано заплащане на учителите. Действия и мерки за фиктивно записани деца .Анализ на работата от диагностиката на децата – входящо ниво и физическата дееспособност. Обсъждане и приемане на План за закаляване. Актуализирана на Плана за бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Директор, Педагогически съвет	м. ноември 2023 год.
3.	Информация за резултатите от контролната дейност на Директора за първото полугодие на учебната 2023/2024год Избор на учебни помагала за 5 и 6 год. деца за следващата учебна година. Отчет по групи за работа с родителите, настоятелство и Общински съвет за обновяване на МТБ. Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания .Утвърждаване на допълнителни критерии за прием на деца за новата учебна година.	Директор, Педагогически съвет, Медецинска сестра	м.януари 2024 год.
4.	Информация на учителките	Директор, Учители	м. март 2024

	от подготвителните групи относно училищната готовност на децата за училище – междинно ниво. Отчет за работата на различните комисии .Отчет на плана по БДП и БАК.	от ПГ, Председатели на комисии	год.
5.	Годишен отчет на медицинската сестра за извършените дейности за учебната 2023/2024 год. Отчет по групи – работа с родителите, обогатяване на МТБ – второ полугодие. Отчет за работата на главния учител. Доклад-анализ на контролната дейност на директора. Даване на насоки за работа през летния период.	Директор, Педагогически съвет	м. май, 2024 год.

#### АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

#### АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

№ по ред	Видове административни дейности	Отговорник	Срок
1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на децата по групи за учебната 2023/2024 год., персонал по групи.	Директор	м. септември 2023 год.
2.	Актуализиране на: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилника за дейността на детска та градина и за вътрешния трудов ред</li> <li>- Правилник за ЗБУТ</li> <li>- План за действие за бедствие, аварии, катастрофи и пожари</li> <li>- Изготвяне на план за контролната дейност на</li> </ul>	Директор	м. септември 2023 год.

	<p>директора</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Попълване на картите за допълнителното трудово възнаграждение за постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти</li> <li>- Актуализиране на функционални графици за работа на помощния персонал</li> <li>- Актуализиране на ВПРЗ</li> <li>- Изготвяне на СПИСЪК-Образец 2 за учебната 2023/2024 год.</li> </ul>		
3.	Изготвяне на щатно и поименно щатно разписание на персонала на ДГ.	Директор, ЗАС	м. септември 2023 год.
4.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.	Група БУТ	м. октомври 2023 год.
5.	Инструктаж на новопостъпили служители	Директор, Група по БУТ	Постоянен
6.	Анекс към договори за допълнителни педагогически дейности	Директор	м.Октомври 2023 год.
7.	Извършване на инструктаж за есенно-зимния период	Директор, Група по БУТ	м.Октомври 2023 год
8.	Изготвяне на график за ползване на отпуски на персонала за коледните и новогодишни празници	Директор	м.декември 2023 год.
9.	Актуализиране на данните в програмата – НЕИСПУО.	Директор	м.декември 2023 год.
10.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание от м.януари 2024 год.	Директор, ЗАС	м. януари 2024 год.
11.	Актуализиране плана за	Медицинска	м. май 2024 год.

	евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от ДГ.	сестра, учители, помощен персонал	
12.	Изготвяне на график на персонала за ползване на годишен платен отпуск за летните месеци.	Директор, синдикална организация	м. май 2024 год.

### СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

№ по ред	Видове стопански дейности	Отговорник	Срок
1.	Подготовка на всички групи за учебната 2023/2024 год. - почистване и подреждане на занимални, офиси, двора, складове и др.	Помощник-възпитатели, медицинска сестра, учители	м. септември 2023 год.
2.	Боядисване на уреди и пейки в двора на детската градина	Работник-поддръжка	м. септември 2023 год.
3.	Осигуряване на канцеларски материали, задължителна документация, лекарства.	ЗАС, Медицинска сестра, Директор	м. септември 2023 год.
4.	Подновяване указанията за дезинфекция, работни графици и др.	Медицинска сестра	м. септември 2023 год.
5.	Актуализиране на личните папки на децата по групи – лични данни, декларации, заявления и др.	Учители, медицинска сестра	м. септември 2023 год.
6.	Обновяване на материалната база в трупите	Директор, Учители, Родители	Уч.2023/2024 год.
7.	Дооборудване на медицинския кабинет	Директор, медицинска	М. октомври 2023 год.

		сестра	
8.	Годишна инвентаризация по групи	ЗАС, Помощник-възпитатели	М. декември 2023 год.

## РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

№ по ред	Видове дейности	Отговорник	Срок
1.	Родителски срещи по групите. Запознаване със ЗПУО, Наредби, Програмна система на издателствата, с преподавателите по допълнителни дейности. Избор на родители за Обществен съвет в ДГ.	Директор, Учители	В началото на учебната 2023/2024 год.
2.	Изграждане на социално балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания към родителите за пълноценна работа с децата.	Директор, Учители, медицинска сестра	Ежедневен
3.	Засилване на сътрудничеството и взаимодействието с родителските активи по групите.	Учители	През цялата година
4.	Съвместно честване на празници и развлечения в ДГ, участие в подготовката за съвместно провеждане на състезания и др.	Учители, учител по музика	Уч. 2023/2024 год.
5.	Оформяне на уникален, естетически и функционален интериор и екстериор с	Директор, учители, родители,	Уч. 2023/2024 год.

	творческото участие на целия екип на родители, спонсори, фирми.	спонсори	
6.	Подпомагане на детската градина за поддръжка, модернизиране и обновяване на материално-техническата база.	Родители, спонсори, Дарители	Уч. 2023/2024 год.

## 7. ПРАЗНИЦИ И ТВОРЧЕСКИ ИЗЯВИ НА ДЕЦАТА

№ по ред	Видове	Отговорник	Месец
1.	Откриване на учебната година	Трета и четвърта групи	М. септември 2023 год.
2.	„Добре дошла Есен“	Всички групи	М.Октомври 2023 год.
3.	„Коледа“	Четвърта група	М.Декември 2023 год.
4.	„Спортен празник - спортно-подготвителни игри	Трета и четвърта групи	М.Февруари 2024 год.
5.	„Баба Марта“	Читалище кв.Дебър и всички групи	М. март 2024 год.
6.	„Пролет, здравей“	Всички групи	М. март 2024 год.
7.	Организиране на изложби с детско творчество	Всички групи	М. май 2024 год.
8.	„Довиждане детска градина – здравей училище – изпращане на бъдещите първокласници от ПГ“	Четвърта група	М. май 2024 год.



ЗАБЕЛЕЖКА: Всички планове и програми се прилагат към годишния план. Годишният комплексен план остава отворен за инициране на нови идеи и дейности, възникващи в хода на учебната година.

Годишният план за учебната 2023/2024 год. е приет на заседание на Педагогическият съвет с Протокол № 1 от 15.09.2023 год.

Директор:

/М.Янчевска/