



ДЕТСКА ГРАДИНА № 2 "Св. Богородица"
гр.Благоевград, ул."Батак" № 1,
тел.: 0878418415 , e-mail: cdg2blg@abv.bg; info-100206@edu.mon.bg

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА на Детска градина „СВЕТА БОГОРОДИЦА” гр.Благоевград 2024 / 2025 - учебна година

Утвърдил:

Директор: Славка Джаркова

Заповед № 27 /20.09.2024 г.

Годишният план на ДГ „Света Богородица” е разработен на основание ЗПУО, НАРЕДБА №8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността, Стратегията за развитие и Плана за дейността на детската градина за учебната 2024/2025г.

За учебната 2024/2025г. са записани 299 деца на възраст 3–7 години, по желание на родителите съгласно ЗПУО. Децата са разпределени в 12 групи, като групите са сформирани на възрастов принцип съгласно Правилникът за дейността на ДГ „Света Богородица” и правилата за прием на деца в община Благоевград.

Една от групите е смесена с деца на различна възраст. Не се допуска подбор по пол, етническа, религиозна и социална принадлежност или по друг диференциращ признак. Зачитат се Конвенцията за правата на детето, Законът за закрила на детето и Конституцията на Република България.

СЪДЪРЖАНИЕ:

- 1. Анализ и оценка на дейността на ДГ „Света Богородица”**
- 2. Деца. Обхват на децата и разпределението им по възраст**
- 3. Мисия. Цели. Задачи**
- 4. Нашата визия:**
- 5. Водещи принципи**
- 6. Ритуализация на живота в детската градина**
- 7. Дейности:**
 - /а/организационни дейности;
 - /б/административни дейности;
- 8. Контролна дейност**
- 9. Здравеопазване и санитарно-хигиенно състояние**
- 10. Празничен календар на детската градина**
- 11. Взаимодействие със социалните партньори**
- 12. Организационно-педагогическа дейност**
- 13. Други дейности**

SWOT анализ:

Дейността на детска градина „Света Богородица“ през предходната учебна 2023/2024 година гарантира превръщането на детското заведение в модел на модерно управление, включващо институционализираното гражданско - родителско участие. Педагогическият екип надгради своите умения чрез учене през целия живот, като осигури физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата, на интересите, дарбите, заложбите, способностите и уменията им. Работата на педагозите допринесе децата да придобият съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното им преминаване към училищното образование, прилагането на иновативни образователни технологии и компетенции за повишаване удовлетвореността на всички участници във възпитателно-образователния процес. Дейността беше насочена към изграждането на ценностна система у подрастващите, чрез надграждане на познания, двигателна активност и здравословен начин на живот.

Цялостната дейност в детската градина създаде условия и предпоставки за стимулиране личните и социални компетентности на децата, изпробване на различни стратегии и подходи. Провокира се творческата активност, творческото мислене и способност на всяко отделно дете. Цялостната връзка между обучение и игра, проследяването на закономерните връзки във възрастово развитие на децата, конкретизирането на задачите и подбора при използваните средства, осигури системното овладяване на програмния материал и интегрирането му с други образователни направления.

2. ДЕЦА. ОБХВАТ НА ДЕЦАТА И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕТО ИМ ПО ВЪЗРАСТ ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Таблица № 1

Целодневни групи	Първа възрастова група 3-годишни	Втора възрастова група 4-годишни	Трета възрастова група 5-годишни	Четвърта възрастова група 6-годишни	Общо:
12	76	80	70	73	299

В ДГ „Света Богородица“ се възпитават и обучават 299 деца. Те са разпределени в 12 групи по възрастов принцип. Разпределението на педагогическите екипи е както следва:

	ГРУПА	Учител
	Първа възрастова „А”, „Мики Маус”	Йорданка Маркова
		Мария Георгиева
	Помощник - възпитател	Светла Гушкова
	Първа възрастова „Б”, „Смърфчета”	Миглена Панчева
		Латинка Стойчева
	Помощник - възпитател	Марияна Иванова
	Първа възрастова група „В“, „Звездичка“	Гергана Спасова
		Елена Мартинова
	Помощник - възпитател	Райничка Николова
	Втора възрастова група „А“ „Зорница“	Иванка Милчева
		Свобода Ганчева
	Помощник - възпитател	Мая Никова
	Втора възрастова група „Б“ „Пеперуди	Стилияна Мирчева
		Гегана Хайдар
	Помощник - възпитаел	Василка Симеонова
	Втора възрастова група „В“ „Усмивка“	Красимира Котева
		Ангелина Тодорова
	Помощник - възпитател	Искра Джамбазкс
	Трета възрастова „А” „Любознайко”	Жени Илиева
		Илиана Иванова
	Помощник - възпитател	Вергиния Пулина
	Трета възрастова „Б” „Мечета”	Мария Димитрова

		Диляна Янева
	Помощник - възпитател	Мая Стоянова
	Трета възрастова „В”, „Калинка”	Десислава Йончева
		Теменуга Аладжова
	Помощник - възпитател	Иванка Доклева
	Четвърта възрастова „А”, „Слънце”	Десислава Ангелова
		Анета Беличка
	Помощник- възпитател	Людмила Стефанова
	Четвърта възрастова „Б”, „Смехорани”	Северина Иванова
		Маргарита Богданова
	Помощник - възпитател	Кирилка Мавродиева
	Четвърта възрастова „В”, „Палавници”	Елена Цекова
		Антоанета Златкова
	Помощник - възпитател	Снежана Домузетска

4

3. НАШАТА МИСИЯ:

Поставяне на основите на личностното развитие на бъдещите граждани на Европа съхранили своята национална, културна и родова идентичност чрез съхраняване уникалността на детството като основна ценностна единица в педагогическата ни работа чрез съобразяване с индивидуалната динамика на развитие на детето и чрез търсене на единство и хармония във физическото, духовното, нравственото, социалното и интелектуалното му развитие - гаранция за пълноценна готовност за училище .

ОСНОВНА ЦЕЛ:

Създаване на оптимални интерактивни организационни и педагогически условия, ориентирани към съвременните образователните нужди на обществото, стимулиращи развитието на индивидуалния творчески потенциал на детската личност и осъществяващи търсената хармония между умствено, физическо и социално- ценностното ѝ ориентиране. Квалификационно усъвършенстване на педагогическата колегия ,прилагане и **реализация на съвременно европейско образование за децата чрез прилагане на компетентностния подход.**

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ:

5

1. Утвърждаване на демократичен стил на ръководство, съдействащ за създаване на икономически и социални стимули и мотивация за висока професионална реализация и развитие на учителите.
2. Хуманизация на възпитателно - образователния процес и преоткриване на детската личност, възпитавана в дух на мир, толерантност, достойнство, свобода и творчество
3. Осъвременяване на формите и разширяване на сътрудничеството между детската градина и семейството, държавните и културни институции при осъществяване на държавните образователни стандарти.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

I. Иновационно развитие в нивото на работа на екипа на детското заведение, ориентирана към образователните нужди и очаквания на обществото към предучилищното образование и подготовка за училище и съобразено с Държавните образователни стандарти и правителствената програма за европейска интеграция.

- 1.1. Хуманно отношение и зачитане неповторимостта на детската личност и уникалността на предучилищната възраст;
- 1.2. Уважение към детската личност, правата и свободата ѝ на избор;
- 1.3. Възпитание в дух на толерантност и етичност, осмисляне и оценяване на социални еталони от децата; формиране на правилно отношение към общочовешките и национални ценности, към съхранение на националните добродетели и традиции;
- 1.4. Гарантиране на високо ниво и изпълнение на ДОС за предучилищно образование и подготовка за училище от педагогически екип с високо ниво на професионализъм, личностно мотивиран за обогатяване и актуализиране на професионално-творческите си възможности чрез въвеждане на иновации:
 - 1.4.1. Ранно откриване и развитие на индивидуалните потенциали на детската личност;
 - 1.4.2. Съобразяване с индивидуалната динамика на развитие и с възрастовата характеристика на всяко дете поотделно и на детската група като цяло. Равен достъп за деца в уязвимо положение /деца, недостатъчно добре владеещи български език, деца със СОП, деца от социално слаби семейства и др /;
 - 1.4.3. Подбор на индивидуални и диференцирани подходи на педагогическото взаимодействие, като основа на ефективна и социално-комуникативна образователна среда;
 - 1.4.4. Разширяване зоните на детската познавателно-творческа активност и придобиване на осмислени и трайни знания и преноса им в следващата образователна степен - училищното обучение; формиране на широк културен поглед в съвременен информационен план.
 - 1.4.5. Интериорни решения, съобразени с интересите и възрастовите особености на децата.

1.4.6. Осигуряване на подкрепяща среда, диференциране на грижите;

1.4.7. Осъществяване на успешна корекционна, терапевтична работа и психолого - педагогическа подкрепа.;

1.4.8. Общинската детска градина - конкурентноспособна форма на организация на предучилищното възпитание спрямо други алтернативни форми;

II. Детската градина - гаранция за бърза и ефективна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен - началното училище.

II. 1. Създаване на оптимална социално-педагогическа среда, обогатяване на материално- техническата и игрово-дидактичната база - условия необходими за това, детето да се чувства спокойно, защитено и обичано и в които да разгърне възможностите си;

II. 1.1. Подбор на учители - способни специалисти, иновативни, хора с призвание, които се отнасят с любов към децата и към професията си;

11.1.2. Подбор на учители новатори, които съвместно с традиционните и новите технологии умеят да стимулират творческото въображение на децата, да ги мотивират за трайно овладяване на знанията, уменията и навиците получени в детското заведение , за правилно отношение към ученето, за възпитание на правилно поведение към близките си, към децата, към обществото и света;

11.2. Развитие на социално-психическа и интелектуална готовност за училище - ефективност на индивидуалната диагностика за училищна зрялост;

11.3. Баланс между многообразието на форми на педагогическа работа с акцент върху индивидуалните пред груповите форми на педагогическо взаимодействие;

11.4. Използване на подходящи и мотивиращи детето интерактивни дидактични материали и учебни тетрадки за самостоятелна работа;

11.5. Овладяване на обществен опит в игрите.

III. Укрепване здравето на детето чрез възпитаване в здравословен и природо-съобразен начин на живот. Изграждане на екологична култура, като съществен компонент при изграждането на обща култура на малката личност.

Единство между здравна профилактика, рационално хранене, възпитаване на културно-хигиенни навици и оптимален двигателен режим;

III. 1.1. Повишаване качеството на медицинския контрол във връзка със здравеопазването, закаляването и провеждане на сутрешен филтър;

111.1.1.2. Организиране и провеждане на традиционните изleti в планината и екскурзии до близки туристически обекти;

111.1.2. Поддържане високото ниво на хигиена - отличителен белег на детското заведение;

111.1.3. Профилактични действия при епидемии и карантини;

111.1.4. Антропометрични изследвания и основни профилактични прегледи на децата, посещаващи детското заведение.

111.2. Оптимизиране на дневния режим с цел избягване на физическа и нервно- психическа преумора.

111.3. Създаване на нов вид ценностно отношение към природата чрез търсене на опора в българския фолклор и обредно-празничната система.

IV. Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагогическите кадри.

IV. 1. Лична мотивация за непрекъснато обогатяване и актуализиране на педагогическия опит и теоретични знания;

IV. 2. Поощряване на търсещите нови нестандартни иновативни идеи в педагогическото взаимодействие. Интернет - проекти в областта на предучилищното образование в защита правата на децата и по посока на възпитание в БДП, екологична култура, в социална чувствителност за еко - проблемите на планетата.

IV. 3. Активизиране на потребностите на учителя от самоусъвършенстване и участие в периодични форми за повишаване на квалификацията си;

IV. 3.1. Засилване на вътрешно и външно-методическата работа. Обобщаване на психолго- педагогическата работа в ДГ и представяне на форуми, конференции и научни печатни издания;

IV. 3.2. Обмяна на педагогически опит и иновации по отношение на педагогическото планиране, водене и съхранение на задължителната учебна документация;

IV. 3.3. Организиране на тренинги на педагогическия опит.

IV. 4. Усъвършенстване на преподавателските и възпитателни методи, използване на разнообразни техники и стратегии за преподаване с цел стимулиране развитието на децата;

IV. 5. Планиране на съдържателен образователен процес, базиращ се на неговото познаване, усета към децата, доброто познаване на индивидуалните им потребности и различия, учебната програма и учебните цели / проявяване на гъвкавост и познания за това как да адаптира планове си за преподаване и обучение, съобразно образователните нужди на децата /;

IV. 6. Осъществяване и обективно отразяване резултатите от диагностичните процедури: входно и изходно ниво във всички групи и на училищна зрялост в подготвителната група за училище; избор на ефективни диагностични батерии с цел реално измерване на детското психо - интелектуално и социално развитие постигнато чрез педагогическото взаимодействие за изграждане и надграждане на потенциала на всяко дете;

IV. 7. Търсене и прилагане на обективни критерии и показатели на степента на педагогическата работа при осъществяване на контролната дейност.

IV. 8. Директорът - консултант на учителите във всеки момент от педагогическата и организационната им работа.

IV. 9. Разнообразяване и обновяване на интериора по група, обогатяването му с подходяща дидактична и игрова база, като условие за

ефективност на процесите на педагогическо взаимодействие и активна, свободна и творческа изява на детската личност;

IV. 10. Осъществяване на текущ двупосочен информационен процес: Учители - родители за цялостното развитие на детето.

Работа в екип.

V. 1. Развитие на създадените предпоставки за конструктивен диалог - взаимоотношения на етичност, колегиалност и екипност в работата на колектива;

V. 2. Осъществяване на синхрон между педагогическия и непедагогически персонал спрямо водената група;

V. 3. Колегиална взаимопомощ при осъществяване на многообразието от цели и задачи на ВОП с цел повишаване на неговата ефективност и постигане на емоционален комфорт на детската личност.

VI Работа по усъвършенстване на организационно - управленската структура на детското заведение.

VI. 1. Прилагане на основните принципи - демократичност и децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност в организацията и управлението на детското заведение;

VI. 1.1. Търсене на мненията на привлечените сътрудници за и при формиране на основни управленски решения;

VI. 1.2. Ясни критерии за делегиране на права: лични способности, компетентност, обемът на правата да не влиза в конфликт с централния контрол и с регламентирането във вътрешни и външни нормативни документи.

VI. 1.3. Превантивен контрол и прогнозни функции по отношение развитие и утвърждаване на визията на детското заведение и по отношение гъвкавост и стабилност на системата на управление;

VI. 1.4. Яснота и конкретност при определяне отговорностите, задълженията и правата по длъжности с цел точно балансиране и функциониране на системата.

VI. 1.5. Конкретни и преценени по време за изпълнение срокове;

VI. 2. Поддържане на добра информационна система и комуникативност ;

VI. 3. Следване на перспективност и прагматизъм в развитието на детското заведение чрез проучване на обществените нужди и очаквания;

VI. 4. Конкурентоспособност и стабилност на общинското детско заведение по отношение на други форми на организация на предучилищното възпитание и подготовка за училище.

VII. Социализация на детското заведение.

VII. 1. Утвърждаване на ДГ №2 „Св.Богородица“ като предпочитан и търсен педагогически център.

VII. 2. Ефективно взаимодействие със семейството като основен наш партньор за осъществяване на ефективна педагогическа работа.

- Осъществяване на текущ информационен двупосочен процес между учители-родители за цялостното развитие и индивидуалния

напредък на детето;

- Психолого - педагогически консултации за родителите с високо ниво на компетентност от специалистите в ДГ;
- Редовно актуализиране на таблата с детско творчество;
- Разнообразяване на откритите форми на детска изява;
- Включване и привличане на родители като участници в психолого - педагогическото взаимодействие и в изпълнението на приложими цели на обучението;
- Покани за участие в общи организационни мероприятия.

VII. 3. Съвместна работа с Родителските активи и Обществения съвет с цел повишаване ефективността на възпитателно-образователната работа, разнообразяване на формите ѝ, обогатяване на дидактичната, материално-техническата и игровата база, привличане на партньори и приятели на детското заведение.

VII. 4. Реализиране на съвместни форми на изява и приемственост между детското ни заведение и 11 ОУ "Христо Ботев", и 8 СУ „Арсений Костенцев“;

VII. 5. Съвместна работа с други детски заведения в района, града, страната и други страни:

- обмяна на идеи и опит;
- съвместни проекти за спортни и културно-развлекателни мероприятия.

VII. 6. Съвместна работа с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции /университети и издателства/, всички институции, имащи отношение към защита правата на децата и интеграция на деца със СОП.

VII. 7. Привличане на средствата за масова комуникация за отразяване дейността на детското заведение, както и на участието му в техни мероприятия;

8. Търсене на подходящи форми за изява на детето с проявени таланти - изложби, конкурси и др. форми за творчески изяви и насърчаването им.

Приоритети на детската градина за учебната година

- Високо качество на грижите за опазване здравето и живота на детето, защита и зачитане на правата му и хуманно отношение към индивидуалната детската личност;
- Социално-педагогическа работа с високо качество, ефективност и ясни цели - бърза и успешна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен - началното училище, като обществени очаквания към детското заведение;
- Теоретически и методико - практически баланс между добрите педагогически традиции на българското предучилищно възпитание и образование и иновационните тенденции и евроинтегративните ракурси в областта;

- Развитие на детското заведение като модерен комплекс с обезпечена комфортна и уютна интерактивна материална среда, висококвалифициран екип, предразполагащ детето към разкриване и развитие на възможностите и интересите му;
- Създаване на квалифициран и компетентен екип, който изпълняващ наставнически функции за подпомагане на студенти и новопостъпили учители.
- Обогаляване на библиотечния фонд, който да съдържа и план - конспекти на педагогически ситуации по образователните направления с иновативни методи на взаимодействие.
- Портфолио на образователната институция, групите, учителите и деца.
- Предучилищната възраст - времето за възпитание и разбиране на националните добродетели и традиции чрез иновативни методи и похвати;
- Равен достъп за деца в уязвимо положение /деца, недостатъчно добре владеещи български език, деца със СОП, деца от социално слаби семейства и др. /
- Осигуряване на подкрепяща среда, диференциране на грижите;
- Осъществяване на успешна корекционна, терапевтична работа и психолого - педагогическа подкрепа.;
- Общинската детска градина - конкурентноспособна форма на организация на предучилищното възпитание спрямо други алтернативни форми.

Програмна система по която работи детската градина:

□ „Златно ключе” □

Използват се одобрени учебни помагала по различни образователни направления, които спомагат за по-доброто усвояване на програмния материал и достигане на ДОС за предучилищно възпитание.

4. НАШАТА ВИЗИЯ:

Развитие и утвърждаване на общинската детска градина като конкурентно- способен предпочитан партньор чрез съчетаване, съхранение на националните ценности, добрите традиции и модернизация на процесите чрез съвременните иновации, съвместното със семейството за изграждане на малката личност в широк съвременен културен план.

5. ВОДЕЩИ ПРИНЦИПИ:

- Демократичния принцип - осигуряващ емоционално благополучие на децата и професионално самочувствие на екипа. 7

- Точност и компетентност.
- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.
- Безпристрастност.
- Прозрачност.
- Демократичност.
- Зачитане на личното достойнство.

6. РИТУАЛИЗАЦИЯ НА ЖИВОТА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- *Откриване на учебната година – 15.09.2024 г.*
- *Ден на християнското семейство-21.11.2024 г.*
- *Посрещане на Дядо Коледа; Коктейл с родителските активи и Обществения съвет;*
- *Посрещане на Баба Марта;*
- *Великденски работилнички;*

М. май 2025 г. – изпращане на бъдещите първокласници, Ритуал по тържествено връчване удостоверенията на децата от подготовителните групи; Традиционен ритуал по предаване знамето на ДГ „Света Богородица” от випуск 2024 на випуск 2025;

- *Отбелязване на Денят на детето – съвместно с родителите.*
- *Тематични празници и тържества на всяка група.*
 1. „Отново заедно! Добре дошли в ДГ!”-15.09.2024г.-откриване на учебната година и посрещане на първите групи.
 2. Световен ден на Спорта – 27.09.2024 г.
 3. „Учителко любима”- Световен ден на учителя. /05.10.2024г./
 4. „Накарай някого да се усмихне”-световен ден на усмивката. /05.10.2024г./
 5. „Ние всички сме деца”-световен ден на толерантността. /16.11.2024г./
 6. „Послания на есенния лист”-световен ден в памет на жертвите на катастрофи. /18.11.2024г./
 7. „Ден на народните будители”- 01.11.2024г.

8. „Фестивал на приказката- българските народни приказки и ценностите на които ни учат.
9. „Ден на християнското семейство”- „Там ,където обичта не свършва”-21.11.2024г./ и Световен ден на поздравите -Хубаво е да поздравим!
10. „Рождество Христово”-коледни празници.
11. Деня на баба-международен ден на прегръдката-21.01.2025г.
12. „Ден на доброто”-17.02.2025г. „Малки добротворци”-международен ден на доброто.
13. „Седмица на математиката-интерактивни математически игри във всяка група;Състезание забавна математика;-м. март...
14. „Растем щастливи в ДГ”-международен ден на щастието-20.03.2025г.
15. „Ние сме цветята”-карнавално шествие и посрещане на пролетта-22.03.2025г.
16. „Земята е нашия дом”. „Водата е живот”-световен ден на Земята/ водата/-22.03.2025г.
17. „Седмица на безопасността по пътищата-Състезание „Движи се безопасно”- Спортен празник с подвижни игри със съдържание по БДП и участие на родители като доброволци - м. април..... 17. „Книжка Веселушка -международен ден на детската книга-02.04.2025г.
18. „Световен ден на книгата и авторското право-23.04.2025г.
19. Великден-м. май
20. „Ден на българската писменост ,просвета и култура-24.05.2025г.
21. „Довиждане Детска градина.любима!-30.05.2025г.

I. Първа стратегическа цел: Повишаване на качеството и ефективността на образованието и възпитанието.

Оперативна цел за настоящата 2024/2025 учебна година: Утвърждаване на демократичен стил на ръководство, съдействащ за създаване на икономически и социални стимули и мотивация за висока професионална реализация и развитие на учителите.

1. ДЕЙНОСТИ:

а) Организационно - методически дейности;

ДЕЙНОСТ	ИЗПЪЛНЯВАНИ ОТ:	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
<i>СОЦИАЛИЗИРАНЕ И АДАПТИРАНЕ НА ДЕЦАТА В ДЕТСКАТА ОБЩНОСТ</i>		

„Детската градина – емоционално-подкрепяща среда” – изграждане на положително отношение към детската градина.	Учители и родители	Постоянен
Култура на бита – придобиване на умения за хранене и почивка.	Учители и пом. - възпитатели по групи	Постоянен
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ		
Родителски срещи по групи	Учители и директор	м. септември - 2024г.
Организиране на празници и развлечения в детското заведение.	Директор и учители	м. септември 2024г. м. декември 2024г. м.март 2025г. м.юни 2025г.
Самостоятелни дейности по избор на детето	Учители по групи	Целогодишно
ПОДГОТОВКА НА ДЕЦАТА ЗА УЧИЛИЩЕ		
Входно ниво на децата	Учители по групи, гл.учител	10.10.2024г.
„Училищна готовност ” – изходно ниво на децата	Учители ПГ, гл.учител, Директор	20.05.2025г.
ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ		
Английски език		м. октомври - м. май
Футбол		м. октомври - м. май
Танци		м. октомври - м. май
Спорт		м. октомври - м. май

б) Административни дейности

ДЕЙНОСТ	ИЗПЪЛНЯВА	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ
- Изготвяне на Списък-образец № 2; - Изготвяне на щатно и длъжностно разписание; - Изготвяне на необходимата документация за РУО; - Изготвяне на Годишен план; - Актуализиране на вътрешните правилници и планове(ПВТР,ПДДГ, ПБУВОТ, ПДБАК, ПБДП и др.); ➤ - Инструктажи по ЗБУТ;	Директор Директор Заповед	м.септември 15.09.2024г. 21.09.2024 г. 15.09.2024 г. 15.09.2024 г. 15.09.2024 г.
Извършване проверка на готовността за отоплителния сезон: - Сключване на договори с фирми за извършване на дейности за ДОД; Практическо усвояване на планове.	Огняр Директор	 м.октомври 2024 г.
- Преглед и актуализиране личните досиета на персонала; - Актуализиране на Длъжностни характеристики при необходимост.	 Я. Иванова – Гл. счетоводител	 м.октомври 2024 г.
Утвърждаване на системата СФУК – правилници; вътрешни правила; процедури.	Директор	 м.септември 2024 г.
Провеждане на общо събрание за актуализиране нормативната база в ДГ „Света Богородица”.	Директор	 м. септември 2024г.
- Проверка на заповедната книга за храна. - Проверка на склада за храни и водената от касиер - домакина документация.	Касиер-Домакина, Директор Директор	 Постоянен
- Провеждане на инвентаризация на ДМА	Комисия, Директор	 м.декември 2024г.

- Обогаляване на МТБ	Директор, учители.	Постоянен
Проверка на реда за съхранение на документацията на ДЗ. Изготвяне на щатно поименно разписание.	Директор, домакин.	м.септември 2024г. - януари 2025г. и при промяна на обстоятелствата.
Привеждане според изискванията на Портфолията на деца и учители.	Директор; учители по групи.	м. февруари 2025
Проверка на ел. дневници, заповедната книга за требване на храна и документацията на учителите.	Директор	Ежемесечно
Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група.	Гл. счетоводител учителите на подготвителните групи, Директор.	м. май 2025г.
Организация на работата за летния период – график за персонално осигуряване на групите.	Директор,	м. юни 2025г.

в) Контролна дейност

2024/2025		Обхват на контрола - / Тема /	Времеви график за реализиране	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати
ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ					
ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ					
Текущ	Планиране на учебно - възпитателната работа през учебната година	Септември – и май	Протокол за регистриране на резултатите. Утвърждаване на планирането в ел. дневник на групата.	Системност и целенасоченост на педагогическото взаимодействие. Съдържателно планиране на образователното съдържание с цели и дейности, отговарящи на възрастовите особености на децата.	
Текущ	Организация на материално - дидактичната среда в групите	Октомври	Протокол за регистриране на резултатите.	Материална осигуреност на педагогически процес	
Текущ	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите	Септември – и май, за всеки учител	Протокол за регистриране на резултатите.	Оценка на качеството на педагогическия процес в детската градина - ефективност, удовлетвореност, ценности, резултатност; Прилагане и изпълнение на ДОС и нормативни документи; Оценка на психолого-педагогическата и организационно методическата компетентност на учителите.	
Текущ	Използване на интерактивни методи и форми	Януари		Гарантиране на „учене през целия живот”	
Текущ	Създаване положителна атмосфера на отговорност /индивидуална и групова/, чувствителност взаимно уважение, толерантност, подкрепа, сътрудничество;	Февруари	Протокол	Гарантиране на подходящ психоклимат, колегиална подкрепа.	

Текущ	Организация на празници и развлечения	Текущо през учебната година за групите в ДГ „Света Богородица”	Протокол за регистриране на резултатите.	Създадени са подходящи условия за ритуализация на живота на децата в детската градина и за запознаване с българските национални обреди и традиции, възпитаване на общочовешки ценности, внимание и уважение към различните култури, работа с родителите.
Текущ	Организация на храненето и прилагане на етикет на поведение	Септември – и май	Протокол за регистриране на резултатите.	Условия и предпоставки на етикетни норми и култура на храненето.
Текущ	Организация на следобедния сън	Септември – и май	Протокол за регистриране на резултатите.	Осигуряване на следобедна почивка, съобразно потребностите и индивидуалните особености на децата
Текущ	Организация на допълнителните дейности	Септември – и май	Протокол за регистриране на резултатите	Осигуряване на съобразеност с желанията на родителите и потребностите на децата; обогатяване и разширяване на детския кръгзор, развитие на способности . Спазване на утвърдения график за осъществяване на заниманията.

Текущ	Контрол на постиженията на децата	Проверка на проведена диагностика по групите Ноември- май	Протокол за регистриране на резултатите.	Съпоставимост с ДОС за предучилищно възпитание и подготовка. Проследяване на динамиката на детското развитие /входно – изходно ниво/. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие и/ или промяна / при необходимост / и допълване/обогатяване на педагогическата практика.
-------	-----------------------------------	--	--	---

Текущ	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство” Изпълнение плана за реализиране на „Работа с родители” и спазване графика за консултации.	През учебната година	Протокол за регистриране на резултатите.	Създаване на условия и предпоставки за партньорство и споделена отговорност. Обогатяване на педагогическата компетентност на родителите.
--------------	---	----------------------	--	---

ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА

Тематичен	Тема на проверката: „Приказката като фактор за езиково развитие на децата в предучилищна възраст и носител на нравствени ценности. Приложение на видовете Арт терапии в педагогическото взаимодействие по български език и литература.“	Времетраене на проверката: 01.10.2024 - 31.05.2025г.	-Протокол за регистриране на резултатите за отделен учител/група; -Карта за анкетно проучване на мнения сред родителите; - Анализ на резултатите от реализираната тематична проверка.	-Наблюдение и анализ на педагогическите ситуации; разговор; -Социологически методи – анкети, беседи с родители; -Самоконтрол и оценка; -Проверка на документацията; -Анализ на продуктите на детското творчество.
------------------	--	--	---	---

Мотиви за избора на темата:

Овладяването на граматичната основа на съвременния български език от децата в предучилищна възраст е продължителен процес, който изисква продължителност и повтораемост. Опитът в тази насока показва, че с индивидуалната работа с всяко дете и работата в групи се постигат ефективни и добри резултати. Децата се чувстват значими, родителите разбират необходимостта от допълнителна работа и се радват на постиженията на децата си.

Предучилищната възраст се характеризира с повишено любопитство в различни сфери, но децата проявяват специален интерес към приказката. Българският език е богат на лексикално и семантично ниво. За развитието на речта е много важно децата да усвоят и използват в ежедневието си повече нови думи, разнообразни синтактични форми, да разбират литературната стилистика. Приказките са чудесен и достъпен за тях способ това да се случи неусетно и постепенно. Те предизвикват емоционално свързване със сюжета и постъпките на героите и по естествен начин допринасят за овладяване многообразието езика. В световната детска класика присъстват такива произведения, които с времето са доказали своята литературна стойност и са повлияли на поколения хора. Приказките развиват въображението на крехката детска психика, пренасят слушателя във вълшебния свят

на героите и утвърждават редица ценности и добродетели, като трудолюбие, уважение, любов към родината, добросъщност, състрадание, справедливост и много други. Възпитават у подрастващите положителни качества, допринасят за развитието не само на речта, но и на характера на децата.

Разучаването на повече приказки ще помогне за по-добри умения за преразказване, ще подобри говорните способности на децата, както и ще развие умения за драматизация и артистични изяви.

Съвременният образователен процес налага като приоритет търсенето на нови възпитателно-образователни технологии в предучилищното образование. Като такива се явяват мини проектите и тематичните проекти за разширяване и обогатяване на педагогическата, организационна и контролна дейност в детската градина.

- Практическо приложение на теоретичните постановки чрез съчетаване на форми, методи и средства на взаимодействие. Развиване на детските художествено-артистични заложби в различните видове изкуства- артистични, танцувални, певчески мимически и др.
- Активизиране връзките със семейството за съвместна работа.
- Осмисляне, систематизиране и обобщаване резултатите от тематичната проверка.

Обхват на проверката:

- всички групи в ДГ „Света Богородица”;

Инструментарий за осъществяване на проверката: - Наблюдение и анализ на педагогическите ситуации; разговор; Социологически методи – анкети, беседи с родители; Самоконтрол и оценка; Проверка на документацията; Анализ на продуктите на детското творчество.

Цел: Формиране и развитие на детската личност – придобиване на ключови компетентности, знания, умения, представи нагласи, отношения, заложби и форми на поведение чрез ОН „Български език и литература“ в детската градина. Повишаване на теоретичната и методическата подготовка на учители и заинтересовани страни по темата.

Задачи: 1. Нов иновативен подход към организирането и провеждането на формите на педагогическо взаимодействие в детската градина. Задълбочено проучване на теоретичните постановки и изясняване на различни аспекти по проблема чрез използване на разнообразни форми за квалификация.

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ /ЗА СЪОТВЕТНИТЕ КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛ/

А: ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ;

Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на	Изпълнение на нормативните изисквания за водене
---	-------	--	---	---

			документацията. Гарантиране на изпълнението на преподавателската заетост на учителите и изпълнението на задължителния хорариум на педагогическите ситуации.	и съхранение на документацията. Протоколиране.
Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Пълен обхват на подлежащите на задължителна предучилищна подготовка деца на 4, 5 и 6-годишна възраст приети в детската градина.	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията Протоколиране.
Проверка на документацията във връзка с воденето на педагогическите съвети.	В началото и в края на учебната година.	Протоколи от ПС, Книга за вписване на решенията.	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията.	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и Протоколиране.
Средна месечна посещаемост в групата.	Периодично за предходен период.	Електронен дневник и НЕИСПУО	Поддържане в норма на изискваната средна месечна посещаемост; Своевременно прилагане на адекватни мерки за нормализиране.	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и Протоколиране.

Спазване на правилника за дейността на детското заведение; Спазване на етичния кодекс на работещите с деца; Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; Спазване на наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите в утвърдените вътрешни поднормативни актове за дейността на детската градина. Оценка и регулиране на професионалното поведение на учителите.
Опазване и съхранение на зачисленото имущество.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Опазване и съхранение на имуществото.
Б: АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ			
Водене на необходимата документация.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Поддържане на документацията в норма.
Опазване и съхранение на зачисленото имущество.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Опазване и съхранение на имуществото.

Спазване графици за своевременно събиране и отчитане на финансови средства.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Навременно събиране и отчитане на финансовите средства.
Организация на храненето.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Поддържане в норма на хранителните продукти – зареждане, съхранение, влягане в приготвената храна. Спазване на нормативните изисквания за хранене на децата.
Спазване на правилника за дейността на детското заведение; Спазване на етичния кодекс на работещите с деца; Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание , обучение и труд; Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; Спазване на наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; Спазване на длъжностната характеристика; Спазване на трудовата дисциплина.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Регулиране на професионалното поведение.
В: ПОМОЩНО – ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ			
Водене на необходимата документация.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Поддържане на документацията в норма.
Организация на храненето в групата.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Гарантиране на спазването на нормативните изисквания за: - хигиена на съдовете за хранене;

Опазване и съхранение на зачисленото имущество.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Състояние и начин на съхранение на зачисленото имущество
Спазване на правилника за дейността на детското заведение; Спазване на етичния кодекс на работещите с деца; Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание , обучение и труд; Спазване правилника за вътрешния трудов ред; Спазване на наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; Спазване на длъжностната характеристика; Спазване на трудовата дисциплина.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Регулиране на професионалното поведение.
Водене на необходимата документация.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Поддържане на необходимата документация в норма.
Спазване изискванията за режим на работа в кухненския блок.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на санитарно-хигиенните изисквания за работа в кухненския блок. Спазване на изискванията за охрана на труда и противопожарна безопасност.
Спазване изискванията за рационално хранене чрез използване предвидените технологични изисквания за приготвяне на храна;	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Гарантиране на пълноценното хранене на децата.Спазване на технологичните правила за приготвяне на храната.
Опазване и съхранение на зачисленото имущество.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Съхранение и поддържане в изправност на кухненското оборудване.
Пълно влагане на предвидените и изискани количества продукти,	Текущ	Изпълнение на заповед за требване на хранителни	Гарантиране на спазване на изискванията за количество и качество на вложените продукти.

правилно разпределение на приготвената храна по групи /брой деца/;		продукти за брой деца и персонал за деня. Протокол за регистриране на резултатите.	
Спазване правилник за дейността на детското заведение; Спазване на етичния кодекс на работещите с деца; Спазване правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание , обучение и труд; Спазване правилника за вътрешния трудов ред; Спазване наредба за пожарна безопасност в детското заведение; Спазване длъжностната характеристика; Спазване на трудовата дисциплина.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Регулиране на професионалното поведение.
МЕДИЦИНСКИ ПЕРСОНАЛ			
Водене на необходимата медицинска и друга документация;	Текущ		Протокол за регистриране на резултатите.
Провеждане ежедневен филтър и преглед здравословното състояние на децата по групи;	Текущ		Протокол за регистриране на резултатите.
Планиране и организация на закалителните дейности и процедури. Програми за здравно образование на децата и персонала.	Текущ		Протокол за регистриране на резултатите.

Организация на храненето.	Текущ	Дневник за регистриране на проверките.	Гарантиране на спазване на изискванията за количество и качество на вложените продукти. Превенция на пълноценното хранене на децата.
Спазване правилник за дейността на детското заведение; Спазване на етичния кодекс на работещите с деца; Спазване правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание , обучение и труд; Спазване правилника за вътрешния трудов ред; Спазване наредба за пожарна безопасност в детското заведение; Спазване длъжностната характеристика; Спазване на трудовата дисциплина.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Регулиране на професионалното поведение.
Планиране и организация на закалителните дейности и процедури. Програми за здравно образование на децата и персонала.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Превенция на заболяемостта. Утвърждаване на ценностното отношение към здравето.
Извършване контролна дейност и протоколиране на хигиенното състояние в групите.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Превенция на заболяемостта
Организация на храненето.	Текущ	Дневник за регистриране на проверките.	Гарантиране на спазване на изискванията за количество и качество на вложените продукти. Превенция на пълноценното хранене на децата.

Спазване на правилника за дейността на детското заведение; Спазване на етичния кодекс за работа с деца; Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; Спазване правилника за вътрешния трудов ред; Спазване на наредба за пожарна безопасност в детското заведение; Спазване длъжностната характеристика; Спазване на трудовата дисциплина.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Регулиране на професионалното поведение.
ФИНАНСОВО - СТОПАНСКИ КОНТРОЛ			
Водене на счетоводната документация.	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Счетоводителя, като финансов контролор извършва компетентна проверка на всеки финансов документ преди осчетоводяване.
Организация на финансово – счетоводната и стопанска дейност;	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Анализ на организацията на работа.
Документална – счетоводна обоснованост;	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	Проверка на документите и искания , заявки, подпис на финансовия контролор.
Изразходване и отчитане на финансовите средства;	Текущ	Протокол за регистриране на резултатите.	В съответствие с правилата за работна заплата на персонала и нормативната уредба.
Контрол на новоназначени служители – педагогически и непедагогически персонал.	При новоназначения	Протокол за регистриране на резултатите.	Подпомагане, стимулиране и подкрепа на адаптирането на новоназначените в детската градина за успешно изпълнение на професионалните им задължения. Установяване на професионална пригодност.

ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ			
Проверка на изпълнението на дадените препоръки от РУО и МОН	В съответствие с указания срок	Протокол за регистриране на резултатите.	Съответствие на изпълнението.
Проверка на изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с указания срок	Протокол за регистриране на резултатите.	Съответствие на изпълнението.
Контрол на изпълнението на решенията на педагогическия съвет	В съответствие с указания срок	Отчет за изпълнението на взетите решения на заседание на ПС	Отговорно и компетентно изпълнение на взетите решения.
Контрол по внедряването в практиката на нови програми и други нормативни документи	При промяна в нормативната уредба	Протокол за регистриране на резултатите	Подпомагане на разбирането и практическото изпълнение.
ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И САНИТАРНО-ХИГИЕННО СЪСТОЯНИЕ:			
Срок Месец	Съдържание на работата		Отговорник
X и IV	1.Опазване здравето и живота на децата. Ежедневен филтър на децата от всяка група		Медицински сестри
	2. Ежедневна дезинфекция на помещенията и посуда		Медицински сестри
	3. Изправност на здравните книжки		Медицински сестри
	4. Ежедневен контрол по спазване на хигиенните изисквания		Директор
IX, X, II, I V	5. Целогодишно закаляване		Учители, Медицински сестри
	6. Ежедневен престой на открито		Учители, Медицински сестри
	7. Повишаване на двигателната активност, чрез организиране на игри на открито при подходящо време		Учители, Медицински сестри
	8. Здравна консултация на родителите с участие на педиатър и логопед		Директор
	9. Цикъл от здравни беседи, съобразени с нуждата по сезони и преобладаващи искания от родителите		Медицински сестри

II. Втора стратегическа цел: Осигуряване на равен достъп, придобиване на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на децата от етническите малцинства и децата със специални образователни потребности.

Оперативна цел за настоящата учебна 2024/2025 година: Политики за подкрепа на гражданското, здравното и интеркултурно образование.

1.	Участие в Национални програми и Проекти за безвъзмездна финансова помощ за образователна интеграция на деца от етническите малцинства.	Отговорник: Директор и учители по групи	Срок: Текущ през учебната година
2.	Индивидуална работа с децата и осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език за деца, за които българския език не е майчин.	Отговорник: учители по групи и Медицински сестри	Срок: постоянен
3.	Осигуряване помощ и подкрепа на деца и родители и корекционна работа, свързана с формирането на здравно-хигиенни и културни навици.	Отговорник: учители по групи, Медицински сестри и помощник-възпитатели	Срок: постоянен

ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

15.09.2024г - „Отново заедно! Добре дошли в ДГ!” - откриване на учебната година и посрещане на първите групи.
16 септември – 30 септември 2024г. Родителски срещи – презентиране дейността на детската градина, запознаване с правилници, план за работа с родителите, връчване на благодарствени адреси, избиране на род. активи, анкети, споразумения и др.
27.09.2024 г. Световен ден на спорта
05.10.2024г.-„Учителко любима”- Световен ден на учителя.
07.10.2024г.-Накарай някого да се усмивне”- световен ден на усмивката.
18.10. - 20.10.2024г. – Изложба в ДГ - „Златна есен”- съвместно изработени предмети от природни материали, листа и др., подреждане на изложба в двора на детската градина.
01.11.2024г.- Ден на народните будители”;
16.11.2024г.-Ние всички сме деца”-световен ден на толерантността.
20.11.2024г.- Послания на есенния лист”-световен ден в памет на жертвите на катастрофи.

13.11.2024г. - 17.11.2024г. - Фестивал на приказката с участието на децата от подготвителните групи и гости „От уста на уста – съчинихме това”- участие на децата от всички подготвителни групи: съставяне на авторска приказка от децата от всички четвърти групи и пресъздаването на етюди.
21.11.2024г.- Ден на християнското семейство”- „Там, където обичта не свършва” - изложба; Кулинарна изложба с експонати от родителите; Вечер на голямото семейство на ДГ „Света Богородица” и Световен ден на поздравите - Хубаво е да поздравим!
02.12.2024г.– тържествено запалване коледните светлини в детската градина с активното участие на родителите в двора на детската градина.
14.12.2024г. – 18.12.2024г.- „Коледна приказка”- празник с родителите в групите;
Празничен коктейл с родителите, родителските активи, Обществения съвет;
21.01.2025г.- Деня на баба-международен ден на прегръдката; „Бабо разкажи ми пак...” – ден посветен на любима приказка на баба /по групите обявен ден на „Приказката”/; Формиране на слушателска култура и взаимодействие с хора извън традиционното общуване.
17.02.2025г.- „Ден на доброто”-„Малки добротворци”- международен ден на доброто.
19.02.2024г. „Поклон пред теб, Апостоле!” – посещение и отдаване на почит на паметника на В. Левски .
1 март 2025 г.- „Посрещане на Баба Марта” - празник с децата;
03.03.2025г. – „Ден на Освобождението на България от османско робство - Национален празник на България”;
03.03-08.03.2025 г. - празници посветени на майката в групите;
Седмица на математиката-интерактивни математически игри във всяка група; Състезание „Забавна математика“;
20.03.2025г.-
16.03.2025 г. „Забавна математика”- математическо състезание с участието на детските градини от община Благоевград.
20.03.2025г.- „Растем щастливи в ДГ”-международен ден на щастието.

- „Коледа и Бъдни вечер”;
- „Героите на България-В.Левски”;
- Национален празник на България”;
- Бели и червени–румени засмени”;
- „Аз обичам България”;

- „Мама е обич голяма”;
- „Пролетно оживление”; „Пролет здравей-пролетен венец”;
- „Благ-Благовец”; „Празник на книгата”;
- Празник на приятелството”;
- Празник на толерантността;
- „Празник на доброто”;
- „Празник на играчките”;
- Празник на здравето;
- Празник на танците;
- Празник на знанието - „Довиждане детска градина”;
- Спортен празник на ДГ- „Бързи, весели добри - състезателни игри”;
- Фолклорни празници от календара – Андреев ден, Никулден, Прошки, Тодоров ден, Благовещение, Лазаров ден, Цветница, Великден, Гергьовден, Еньовден и др.

М. януари – 2025г.

Консултации с родителите	<i>Родители</i> <i>Учители</i>	януари - 2025г./вторник и сряда/
„Обогатяващо педагогическо взаимодействие” – ден на отворените врати с участието на членове на семействата.	<i>Учители по групи,</i> <i>Родителски активи, Обществен съвет.</i>	Януари 2025 г.
Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи в групите.	<i>Родители</i> <i>Учители</i>	Януари 2025 г.
„Развитие на творческото мислене при деца и родители“ – училище за родители	<i>Отговорник: Екипите на групите:</i>	последния четвъртък от месец януари 2025г.

М. февруари – 2025г.

Консултации с родителите	<i>Родители Учители</i>	февруари - 2025г. /вторник и сряда/
„Изработване на украса, атрибути, кукли, облекла и декори за празник”;	<i>Учители по групи,</i>	Февруари 2025г.
„Изграждане на здравни навици и култура у малките деца. Ролята на семейството като основен фактор“	<i>Отговорник: Екипите на групите: „Усмивка“, „Пеперуди“ и „Зорница“</i>	последния четвъртък от месец февруари 2025г.
М. март – 2025г.		
Консултации с родителите	<i>Родители Учители</i>	Март - 2025г. /вторник и сряда/
„Растем щастливи в ДГ”-международен ден на щастието.	<i>Родители Учители</i>	20.03.2025г.
Пролетно карнавално шествие „Децата са цветята на Планетата” и отбелязване „Деня на водата“ „Ние сме цветята”-карнавално шествие и посрещане на пролетта и отбелязване световен ден на водата - „Земята е нашия дом”. „Водата е живот”-световен ден на Земята/ водата/	<i>Директор и всички учители по групи. Родители</i>	22 март – 2025г.
Организиране на математическо състезание „Забавна математика” Седмица на математиката-интерактивни математически игри във всяка група; Състезание „Забавна математика“;	Директор и всички учители по групи.	Март – 2025г.
„Моето дете и екраните. Компютърна зависимост при децата от предучилищна възраст“	<i>Отговорник: Екипите на групите: „Слънце“ и „Смехорани“</i>	последния четвъртък от месец март 2025г.
М. април – 2025г.		

Консултации с родителите	<i>Родители Учители</i>	Април - 2025г. /вторник и сряда/
Книжка Веселушка - международен ден на детската книга;	<i>Родители Учители</i>	02.04.2025г.
„Денят на Земята” - да посадим цвете в саксия.	<i>Директор и всички учители по групи.</i>	Април – 2025г.
„Движи се безопасно”- състезание по БДП Седмица на безопасността по пътищата-Състезание „Движи се безопасно”- Спортен празник с подвижни игри със съдържание по БДП и участие на родители, като доброволци.	<i>Директор и всички учители по групи.</i>	Април – 2025г.
Световен ден на книгата и авторското право;	<i>Директор и всички учители по групи.</i>	23.04.2025г.
„Знам и спазвам правилата” – изготвяне на изложба от рисунки.	<i>Учителки на подг. групи</i>	Април – 2025г.
„Игрите сред природата и работата с нестандартни материали – фактор за развитие на детското креативно мислене и формиране на екологично отношение към заобикалящия ги свят“	<i>Отговорник: Екипите на групите:</i>	последния четвъртък от месец април 2025г.
М. май– 2025г.		
.2025г.- „Великден“; 02.05.2025г. - боядисване на яйца в детската градина съвместно с родителите; „Червен, червен Великден”- празници по групи.	<i>Директор, Родители Учители</i>	Май – 2025г.
„Ден на Европа” - „Творците на ДГ „Света Богородица” - изложба в детската градина: творби на деца, родители и учители; Откриване;	<i>Родители Учители</i>	02.05.2025г. - 09.05.2025г.
„Изпращане на бъдещите първокласници” - празници по групи; Участие на родители, деца от подготвителните групи и бъдещи учители от училищата в района;	<i>Директор, учители от подг. групи.</i>	13.05.2024г. – 30.05.2024г.

Тържествен ритуал за изпращане на бъдещите първокласници.	Главен учител и учители на ПГ. групи.	Май – 2025г.
„Всички заедно на шествие” – 24 май;	<i>Директор, Родители и всички учители на групи.</i>	Май 2025г.
30.05.2025г. – изпращане на бъдещите първокласници, Ритуал по тържествено връчване удостоверенията на децата от подготовителните групи; Традиционен ритуал по предаване знамето на ДГ „Света Богородица” от випуск 2025 на випуск 2026;	<i>Директор и учители на ПГ. групи.</i>	Май 2025г.
М. юни– 2025г.		
Празник на детето – карнавално шоу;	Директор, родители и всички учители по групи.	01.06.2025г.
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ „ДЕТСКА ГРАДИНА – НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ“		
Единадесето основно училище „Хр. Ботев”	Директор ДГ, Директор училище, Учители	м. март 2025г.
Осмо основно училище „Арсений Костенцев“	Директор ДГ, Учители	м. май 2025г.

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:	
месец тема	ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
Септември Тема: Приемане на регламенти за работа през учебната 2024/2025г.	1. Подготовка на учебната 2024/2025 година. 2. Информация за нови и промяна в нормативните документи за системата на образованието. 3. Запознаване с правилника за вътрешния трудов ред. 4. Актуализиране правилника за дейността в ДГ. 5. Стратегия за развитие на ДГ „Света Богородица” и план за действие и финансиране; 6. Актуализиране на ВПРЗ. 7. Приемане на вътрешноинституционални документи за формално съответствие с изискванията на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в системата на предучилищното и училищното образование – политики за превенция и интервенция; за личностно развитие на детето; за изграждане на позитивен организационен климат; процедури за действие в случай на тормоз и насилие. Приемане вътрешни правила за подаване и разглеждане на жалби и сигнали относно ситуации на тормоз, проявена агресия и насилие над деца в ДГ. Приемане механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институцията. Приемане процедура за жалби и сигнали. План за превенция и закрила на деца, жертва на насилие или в риск от насилие; 8. Приемане на годишен план за дейността на детската градина за учебната 2024/2025г. с приложения към него: План – график за работата на педагогическия съвет; План за контролната дейност на директора; План за квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа; Приемане План за квалификационната дейност в детската градина, обмяна на опит на екипа, чрез открити практики в детската градина и извън нея; Приемане плана за квалификация на помощния персонал. 9. План за дейностите по БДП;

	10. План за взаимодействие с родителите. Организация на родителските срещи. Декларации. Информационни работни карти – форма и честота на информираност; 11. Календарен план за работа на педагогическия съвет; 12. Запознаване с плана за контролната дейност на директора; 13. Приемане План за дейността по БДП на ДГ „Света Богородица”; 14. Приемане на организация на дневния режим 15. Седмично разписание; 16. Организация на деня; 17. Предложение за педагогически дейности, които не са дейност на детската градина, но детската градина може да осигури условия за организирането им на територията си; Определяне допълнителни дейности извън ДОС по желание на родителите. 18. Утвърждаване на постоянни комисии: • Комисия по качеството (работна комисия по самооценяването); • Експертна комисия за класифициране и осъществяване на експертизата по ценността на документите, архивирането им, отчет и съхранение на документите с фабрична номерация за учебната 2024/2025 г. • Комисия за инвентаризация; • Комисия за регистриране на дарения. • Комисия по сигурност и безопасност; • Комисия по управление на риска при ДГ „Света Богородица”; • Комисия по БДП; • Координационен съвет за противодействие на тормоз, проявена агресия и насилие над деца в ДГ „Света Богородица”; • Комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни в ДГ „Света Богородица”; • Група по условия на труд / ГУТ/ • Комисия за разглеждане на жалби и сигнали; • Комисия за констатиране нарушенията на Етичния кодекс;
--	---

	• Координатор за организиране и координиране на процеса за осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата от ДГ „Света Богородица”; • Комисия за провеждане на вътрешна квалификация; • Комисия за оценяване на педагогическите специалисти за определяне на диференцирано заплащане; • Комисия за преглед на уреди и съоръженията с оглед осигуряване на безопасно пребиваване на децата в детската градина; • Щаб за координиране на спасителните и неотложни аварийно-възстановителни работи в ДГ „Света Богородица”; • Комисия по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование при ДГ „Света Богородица”; • Комисия за съхраняване и спазване правилата за ползване на реквизити, костюми, носии и помощни аксесоари; • Комисия за изготвяне на сценарии за провеждане на тържества; • Комисия за оформяне, обогатяване и аранжиране на интериора на ДГ; • Комисия за противодействие на ранното напускане на образователната система при ДГ „Света Богородица ”; • Комисия за превенция на деца в риск; • Комисия по управление на комуникационна политика и работа със заинтересовани страни при ДГ „Света Богородица ”; • Комисия за работа с родителите; • Комисия по управление в дългосрочен план; • Водещ летописната книга; • Завеждащ книгата за записване на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка; • Екип за подпомагане работата с деца със СОП; • Съвет за противодействие на корупцията при ДГ „Света Богородица ”; • Спешно екипен състав за разглеждане на неотложни казуси свързани с децата настанени в ДГ „Света Богородица”. • Комисия за изготвяне на седмично меню за храненето на децата в ДГ „Света Богородица ”; • Комисия за приемане на хранителните продукти по изготвеното меню за храненето на децата в ДГ „Света Богородица ”; • Комисия за осъществяване контрол за хигиенното състояние на помещенията в ДГ „Света Богородица ”; • Избор на екипи за ключови компетентности /методични обединения/ и техните ръководители за учебната 2024/2025г. 19. Приемане график за приемно време на директора и педагогическите специалисти. 20. Актуализиране и допълнение на:
--	---

	• Програмна система като част от Стратегията за развитие на детската градина; • Етичен кодекс; Приемане на Етичен кодекс; 21. Приемане плановете на комисиите за новата учебна година. Приемане план и график за работа на постоянните комисии за учебната 2024/2025г. 22. Приемане на Стратегия за превенция на агресивното поведение при подрастващите. Стратегия за управление на риска. 23. Организационни въпроси – уточняване графика за срещи с родителите по групи. Утвърждаване график за консултация с родителите. 24. Приемане на годишни тематични разпределения по образователните направления за всяка възрастова група за учебната 2024/2025г. 25. Приемане процедура за организиране дейността на учителите. 26. Приемане правила за изграждане на ефективни комуникационни връзки. 27. Приемане на Работни групи осъществяващи дейността си под прякото наблюдение на директора на ДГ „Света Богородица”, разпределени по раздели и актуализиране на състава им. 28. Приемане и запознаване със задължителната училищна документация: 29. Ред и организация за водене на дневник./ ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК/ 30. Приемане План за действие при БАК; 31. Приемане план за интеграция на етническите малцинства./Годишен план за образователна интеграция./; 32. Приемане график на работно време на персонала. 33. Списък на учебните помагала, които ще се използват през учебната 2025/2026г.; 34. Приемане Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи; 35. Приемане Програма за превенция на ранното напускане на детската градина; 36. Програма по гражданско, здравно, екологично, интеркултурно образование в детската градина. 37. Приемане Програма и план за наставничество; 38. Приемственост детска градина – училище- университет – бизнес. / План за кариерно развитие/; 39. Приемане Правила за долекарска помощ; 40. Механизъм за обхват;
--	--

	41. Вътрешни правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансирането на тероризма. 42. Вътрешни правила за мерки за защита на личните данни; 43. Програма за възпитателна работа в ДГ „Света Богородица”; 44. Вътрешни правила за организация и управление на човешките ресурси; 45. Длъжностни характеристики; 46. Приемане план за действие при кризи вследствие на терористични акции. <i>Отг. Директор, всички учители по групи.</i>
Септември	ДНЕВЕН РЕД: 1. Запознаване с правилника за ЗЗБУТ. Приемане правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд; 2. Актуализиране плана за защита при бедствия на пребиваващите в ДГ „Света Богородица“. Приемане План и комисия за действие при терористична дейност. 3. Приемане Мерки за повишаване на качеството на образованието; 4. Приемане правилник за пропускателния режим; Приемане на пропускателен режим. Обсъждане на правила дарения за учебната 2024/2025г. 5. Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебната година. 6. Приемане план на главния учител; 7. Приемане плановете за работа на ЕКК/методическите обединения/. 8. Утвърждаване на система за взаимодействие между учителя, родителя, мед. сестра, децата за взаимодействие с личният лекар. 9. Приемане План-график за работа на комисията по БДП; 10. Приемане план график за Комуникационна политика; 11. Приемане на график за дейността на екипа за подпомагане работата на деца със СОП в ДГ „Света Богородица“; 12. Приемане план и график за работа на работните групи осъществяващи дейността си под прякото наблюдение на директора за учебната 2024/2025г. 13. Представяне на панове за обща и допълнителна подкрепа. 14. План - график на комисията по качеството.

	15. Приемане Правила за достъп до обществена информация. 16. Приемане Правила за участие на детето в организирани дейности извън детската градина. 17. Инструкция за базопасна работа с химични вещества /дезинфектанти и почистващи препарати/ 18. Приемане план за действие в областта на цифровото образование. 19. Приемане план за сигурност. 20. План за външна комуникация. План за вътрешна комуникация. <i>Отг.: Директор, , всички учители по групи.</i>
<u>Октомври</u>	ДНЕВЕН РЕД: 1. Отчитане изпълнението на решенията от предходния съвет; 2. Приемане на графици и тематични разпределения на педагогически дейности, за които са предоставени условия за организиране и които не са дейност на детската градина. 3. Приемане на план за профилактика на болестите и промоция на здравето. 4. Запознаване с отчета за изпълнението на бюджета за III-то тримесечие на 2024г. 5. Разглеждане на социалното и личностното развитие на децата. 6. Приемане план за осигуряване на учебен процес при зимни условия. 7. Теоретична подготовка за проиграване на ситуации по плана за БАК. 8. Организиране и провеждане на фестивал на приказката от годишния план и приемане на план-сценарий <i>Отг. Директор, , всички учители по групи, -мед. сестри</i>
<u>Ноември</u> Тема: „Иновациите заедно с креативността успешно средство за творчески вдъхновяващ образователен процес”	ДНЕВЕН РЕД: 1. Иновациите заедно с креативността успешно средство за творчески вдъхновяващ образователен процес. 2. Приемане на сценарии за Коледното тържество; 3. Междинен отчет за входно ниво на децата, резултат от диагностиката във всички групи; 4. Работа на комисия по качество информация от председателя на комисията; <i>Отг.: Директор, всички учители по групи</i>

<u>Декември</u>	ДНЕВЕН РЕД: 1. Отчитане изпълнението на решенията от предходния ПС; 2. Обсъждане актуализацията и обогатяването информацията в сайта на детската градина. 3. Обсъждане на работата с родителите в групите. 4. Обсъждане на работата по проектите по Национални програми. Комисия по изработване на проекти. <i>Отг. Директор, всички учители по групи</i>
<u>Януари</u>	ДНЕВЕН РЕД: 1. Отчет от директора за изпълнение решенията на педагогическия съвет. Обхват на децата подлежащи на задължително обучение в подготвителна група за новата 2025/2026 година. Анализ на отсъствията на децата и предприетите мерки в съответствие с Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на децата и учениците в задължителна предучилищна и училищна възраст 2. Провеждане на периодичен инструктаж. 3. Информация за изпълнението на бюджета за 2024 година и запознаване с проектобюджета на детската градина за 2025 година. 4. Обсъждане здравословното състояние на децата и закалителни процедури; 5. Обсъждане на предложения за обогатяване на материалната база. <i>Отг. Директор, учители по групи, -мед. сестри</i>
<u>Февруари</u> Тема: Анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа през първото полугодие на учебната 2024/2025г.	ДНЕВЕН РЕД: 1. Избор на познавателни книжки и учебни пособия за Подготвителните групи. 2. Приемане план за закаляване през пролетно-летния сезон.- <i>отговорник Даниела Ангелова</i> 3. Информация за здравословното състояние на децата. 4. Анализ на резултатите от постиженията на децата в началото на годината. Обсъждане възпитателно-образователната работа по групи – тенденции, перспективи; Отчет-анализ на учебно-възпитателната работа за периода м.септември – м.януари; • кадрова осигуреност в групите; • напредъка на децата в групите; • материално-техническа база;

	• планиране и осъществяване на образователно – възпитателния процес; • степен на удовлетвореност от институционалната среда на учителите и обобщение на анкетата; • сътрудничество с родителите; • параметри за идентифициране на мерки от анкети сред заинтересована страни-динамика на проследяване на параметри; • квалификационна дейност; • резултати от осъществена контролна дейност на директора. 5. Анализ на резултатите от контролната дейност на директора през първото полугодие. 6. Отчет за работата по БДП. 7. Запознаване на педагогическия персонал с бюджета и неговото разпределение по параграфи за финансовата 2024г. 8. Работа на комисия по качеството. Междинен отчет на дейности по направления, комисии и работни групи. - Анализ на план-процеси. Разглеждане на жалби; - Междинен отчет на дейности по направления, комисии и работни групи по определен график, с предложение за подобряване на дейностите и работата свързана със системата по качество, нормативна база и обезпеченост на документацията на образователната институция, комисии, работни групи и експертни звена за следващ период по параметри определени от предходен педагогически съвет; - Предложения за Коригиращи действия по изпълнение целите на стратегическата рамка заложи в годишния план за дейността и изградена система по качество; - Отчитане на междинен анализ по предходен период за анкетни форми със заинтересовани страни за текуща година (междинен отчет); - Междинен отчет за работа на всички комисии, работни групи и план за нов период, ако е приложимо на база докладите; - Обсъждане на резултатите от дейността на ДГ „Света Богородица”. 9. Избор на комисии за подготовка на състезанията „Забавна математика” и „ДВИЖИ СЕ БЕЗОПАСНО”. 10. Приемане на условия за план прием за новата учебна година. Избор на комисия за прием на деца в ДГ „Света Богородица“ за учебната 2025/2026 година. 11. Диференцирано заплащане – комисия, карта за оценка; Приемане на критериите за оценка на труда на учителите за 2024/2025 учебна година за прилагане на допълнително диференцирано заплащане; /Разглеждане и актуализиране
--	---

	критериите за диференцирано заплащане за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти през учебната 2024/2025 г. Избор на комисия за оценка по показатели и критерии от карта за диференцирано заплащане на учителите/. 12. Определяне на критерии и показатели за ДТВ за постигнати резултати от труда на непедagogическия персонал през учебната 2024/2025 г. – /Общо събрание/ 13. Избор на комисия за оценка по показатели и критерии от карта за диференцирано заплащане на непедagogическия персонал - Общо събрание 14. Участия на педагогическите специалисти в предстоящите Конференции, национални конкурс за дидактичните игрови материали, областни конкурс и „Панаромата на предучилищното образование". 15. Приемане на комисии за разработване и участие в Национални Програми и Проекти на МОН за 2025 година. 16. Приемане на проект за подпомагане на физическото възпитание и спорта на децата по реда на ПМС № 46/19.03.2020г. през 2025 година. <i>Отг. Директор, учители по групи и мед.сестри</i>
<u>Март</u>	Отчет на изпълнението на решенията от предходния съвет. 1. Обсъждане работата на деца със СОП в ДГ; 2. Обсъждане изпълнението на плана за реализиране на стратегията за учебната 2024/25 година; 3. Обсъждане приема на деца в първа група в детската градина. 4. Избор на комисия за класиране на кандидатите за прием в първа възрастова група /3-годишни/ в ДГ „Света Богородица”. 5. Организиране на шествие и пролетно-карнавално дефиле с децата от ДГ „Света Богородица”. 6. Обсъждане обогатяването на информацията в сайта на детската градина. 7. отбелязване / 03.04.г – 07.04./ – „Седмица на четенето”. <i>Отг. Директор, учители по групи.</i>

<u>Април</u>	ДНЕВЕН РЕД: 1. Отчет на изпълнението на решенията от предходния ПС. 2. Анализ на квалификационното равнище на педагогическите кадри. 3. Готовност на учителките за провеждане на изходяща диагностика. Проследяване напредъка на децата с периодична оценка, постигнати параметри, като ниво на достижения за учебната година. Проследяване на процеси свързани със социализация, възпитание, изграждане на умения, институционална култура и ценности. Инициатива или дейност с партньорска организация. 4. Предложения за номинация за награждаване на учител за 24-ти май; 5. Работа на комисия по качеството: - Междинен отчет за състояние на системата по качество и достигнати нива на покриване на изискванията; - Предложение за подобряване на дейностите и работата свързана със системата по качество на комисии, работни групи и експертни звена за следващ период по параметри определени от предходен педагогически съвет; 6. Обсъждане обогатяване информацията в сайта на детската градина. 7. Отчитане на постигнатите резултати по проекти на Национални програми. <i>Отг. Директор, учители по групи</i>
<u>Май</u>	ДНЕВЕН РЕД: 1. Отчет от директора за изпълнение решенията на педагогическия съвет. 2. Отчет за здравословното състояние на децата през учебната година. 3. Отчет на дейността на постоянните комисии. 4. Номиниране на учители за награждаване по повод 24 май. 5. Насоки за лятна работа. Определяне режима на работа и критериите за сформирание на сборните групи през лятото. 6. Анализ на резултатите от постиженията на децата в края на годината 7. Отчет на резултатите от УВР в ДГ и изпълнение на задачите от Годишния комплексен план. <i>Отг. Директор, учители по групи</i>

Май/Юни Тема: Годишни отчети за учебната 2024/2025г.	1. Отчет от директора за изпълнение решенията на педагогическия съвет. 2. Отчет на резултатите от учебно-възпитателната работа, контролната дейност и изпълнението на годишния план. 3. Презентиране на работата през годината по групи. 4. Приемане на план за работа през лято 2025 година. 5. Разпределение по работни групи на задълженията, сроковете и отговорниците за актуализиране на годишните планове, правилници. Определяне състава на комисии за изработване планове за новата учебна 2025/2026 година. 6. Отчет на изнесено обучение (външноинституционална квалификация). 7. Доклад-анализ за дейността на ДГ „Света Богородица ” през учебната 2024/2025г. по стратегическа рамка: - Напредъка на децата – резултати от извършена изходяща диагностика; - Кадрова осигуреност на групите; - Осигурена училищна документация и помагала на децата; - Валидиране на оценката чрез различни доказуеми източници; - Процеси свързани със социализация, възпитание, изграждане на умения, институционална култура и ценности. Инициатива или дейност с партньорска организация; - Ефективно управление и стратегически и оперативен мениджмънт; - Материално-техническа база; - Планиране и осъществяване на учебно-възпитателния процес; - Степен на удовлетвореност от институционалната среда на учителите, обобщение на анкети; - Сътрудничество с родителите; - Параметри за идентифициране на мерки от анкети сред заинтересовани страни – динамика на проследяване на параметри; - Квалификационна дейност; - Резултати от осъществяваната контролна дейност на директора. 8. Избор на работна комисия за изготвяне на новия годишен план. 9. Годишен доклад на координатора на екипите за подкрепа на личностното развитие на децата от ДГ „Света Богородица ”. 10. Вътрешни правила и процеси за новата учебна година. 11. Доклад за работата на координационния съвет за справяне с тормоза и насилието в ДГ.
--	---

	12. Работа на комисията по качеството: - Доклад на комисия по управление на качеството; - Доклад на комисия - риск; - Доклад от вътрешен одит; - Доклад – отговорност на ръководството – работа на педагогическия съвет. 13. Годишен отчет - анализ на резултатите от УВР в ДГ „Света Богородица”, обобщен анализ на постиженията на децата, анализ на образователния процес и дейност на образователната институция. 14. Изпълнение на задачите от годишния комплексен план и тематичния план, включително контролната дейност на директора на ДГ „Света Богородица”. 15. Анализ на резултатите от образователната работа по възрастови групи за децата с логопедични проблеми. 16. Доклад на дейности по направления, комисии и работни групи по определения график с предложение за подобряване на дейностите и работата свързана със системата по качество, нормативна база и обезпеченост на документацията на образователната институция, на комисии, работни групи и експертни звена за следващ период /при необходимост/. 17. Доклад – анализ на Комисията по БДП за изпълнение на плана за организиране на възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната година. 18. Годишен доклад на координатора за организиране и координиране на процеса за осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата от ДГ „Света Богородица”. 19. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за учебната година. 20. Приемане на решение за участие в Национална програма. 13. Годишен отчет за работа по национални програми, проекти за учебната 2024/2025 година на ДГ „Света Богородица”. 14. Работа на комисията по качеството. Годишен доклад за одит на цялата система и проведена самооценка на образователната институция. 15. Годишен отчет за работа с партньорски организации. 16. Годишен отчет на водещия на летописната книга за учебната 2024/2025 г. 17. Предложения за коригиращи действия по системата по качество – текуща информация. Мерки по направления.
--	---

	Обобщени форми на предложения за съответствие и обезпечаване на системата по качество. Определяне на коригиращи действия по системата по качество за следващ период/годишен/ по предложение на комисии, работни групи и експертни звена от предишен педагогически съвет. 18. Обсъждане анкетна карта за определяне теми за вътрешно-методическа квалификация и външно – институционална за учебната 2025/2026 година. 19. Обсъждане на тематично разпределение за работа по всички образователни направления за всички възрастови групи през 2025/2026 година. <i>Отг.Директор, Гл.учител, учители по групи.</i>
--	---

ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА, съгласно чл.223 от ЗПУО – минимум 16 академични часа						
№	Тема	Организационна форма	Време на провеждане	Целева група/брой участници	Ръководител/ отговорник за провежданата квалификационна форма	Брой академични часове
1.	Приемане плановете за вътрешно – методическа квалификация, плановете на МО, плана на главния учител и плана а работа с помощния персонал.	педагогически съвет	м.септември 2024 г.	27	Председател на комисия за вътрешна квалификация Директор Председатели на методичните обединения	
2.	Планиране и организиране на педагогическото взаимодействие в групите за задължително предучилищно образование./4 ,5, 6-годишни деца/	педагогически съвет	м.септември 2024 г.	27	Председател на комисия за вътрешна квалификация Директор всички учители по групи	
3.	Синхронизиране и усъвършенстване на дигиталните компетентности за работа с нов образователен софтуер – EDG.bg /ел. дневник/	Педагогически съвет	м.септември 2024 г.	27	Председател на комисия за вътрешна квалификация Директор всички учители по групи	
4.	Провеждане диагностика - входно ниво, изходно ниво и отчети за дейностите;	педагогически съвет	м.октомври 2024 г. м. май – 2025г.	27	Председател на комисия за вътрешна квалификация, Гл. Учител, Директор всички учители по групи	
5.	Осигуряване на подкрепа за личностно развитие на детето	Педагогически съвет	м. октомври 2024 г.	27	Председател на комисия за вътрешна квалификация Директор всички учители по групи	

6.	Природата и екологията в живота на децата от ПУВ. Игрите сред природата и работа с нестандартни екологични материали-фактор за развитие на креативността при децата”	Тренинг	м. октомври 10.10.2024г.	27		2 часа
7.	„Ролята на играта като водещ фактор в детското развитие. Фолклорни и народни игри –извор на народна мъдрост, ценности, творчество и традиции”	Семинар дискусия	М. ноември 14.11.2024г.	27		1 час
8.	„Ролята на изкуството и изобразителните дейности за развитието на децата в ПУВ. Рисуване с пръсти и нетрадиционни изобразителни техники”	Тренинг	М. декември 07.12.2024г.	27		2 часа
9.	„Методи и подходи, средства и технология за оптимизиране на образователно-възпитателния процес в ДГ“	Семинар дискусия	М. януари 11.01.2025г.	27	Председател на комисия за вътрешна квалификация всички учители по групи	1 час
10.	„Здравео като основен фактор за детското развитие. Аспекти на здравната култура-изграждане на здравни навици при децата от ПУВ-хигиена, хранене ,спорт и движение и опазване на околната среда”	Тренинг	М. февруари 07.02.2025г.	27		2 часа
11.	„Екранната зависимост от използваните технически средства и развитието на децата от ПУВ. Ползи, хигиена и опасности”	Тренинг	М. март 14.03.2025	27		2 часа

12.	„Празниците в детската градина”-създаване на позитивна образователна среда –фактори , ресурси, техники и технологии по отношение на организация и провеждане-споделяне на добри практики.	практикум	Месец март 2025г.	27	Председател на комисия за вътрешна квалификация Всички учители по групи	2 часа
13.	„Обогатяващо педагогическо взаимодействие” споделяне на добри практики и технологии за работа в детските групи.	Семинардискусия	Месец април 2025г.	27	Председател на комисия за вътрешна квалификация Всички учители по групи	2 часа
14.	„Възпитание и развитие на децата от предучилищна възраст въз основа на половите характеристики на момичетата и момчетата. Характеристика на индивидуалните особености на двата пола ”	Семинардискусия	Месец май 2025г.	27		2 часа
15.	„Провеждане на диагностични процедури за установяване резултатите от развитието на децата”	практика	Месец май 2025г.	27	Председател на комисия за вътрешна квалификация Всички учители по групи	
16.	Изготвяне на годишен отчет за вътрешно-методическата квалификационна дейност и дейността на методическите обединения в ДГ „Пролет”	Педагогически съвет	Месец май 2025г.	23	председателите на МО комисия за вътрешната квалификация Директор	

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ ПО ПРОГРАМИ НА ОРГАНИЗАЦИИТЕ – ВЪНШНА по чл.43, т.1 и 2 от Наредба №15/2019 г. и съгласно чл.222 от ЗПУО – по 48 академични часа за периода на атестиране

№	Тема на обучението / Обучителна организация	Квалификационна форма	Време на провеждане	брой участници	Брой академични часове	Брой присъединени кредити	Източник на финансиран
---	--	-----------------------	---------------------	----------------	------------------------	---------------------------	------------------------

							е
1.							ДГ „Света Богородица“
2.							
2. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ НА ПОМОЩНИК – ВЪЗПИТАТЕЛИТЕ							
Цел: Осигуряване на комплекса от условия за устойчиво качество на образованието, чрез повишаване на методическата подготовка на помощния персонал при реализиране на възпитанието, обучението и социализацията на децата от ДГ „Пролет”, гр.Сандански за реализиране целите на стратегията за развитие на образователната институция.							
№	Тема:	Организационна форма	Време на провеждане	Целева група/брой участници	Отговорник за провежданата квалификационна форма		
1.	„Трудова дисциплина за оптимизиране на работната среда - задължения, отговорности, права, функции”	Семинар/дискусия	м. септември 2024г.	23	Председател на комисия за вътрешна квалификация, касиер-домакин.		
2.	„Ролята на помощник възпитателите за преодоляване тревожността при децата-работа в екип.Правила за адаптация и социализация на децата при постъпването им в детската градина.”-решаване на казуси, ролеви игри и др.	тренинг	м. октомври 2024 г.	23	Председател на комисия за вътрешна квалификация психолог и учителите на първите групи.		
3.	„Здравето на децата-хранене, спорт, хигиена, общуване.Как да подпомогнем процеса за формиране на културнохигиенни навици и отношение към собственото здраве и това на околните.”	Семинар/дискусия	м. февруари 2025 г.	23	Председател на комисия за вътрешна квалификация медицински сестри и учителите по групи		

4.	„Вербална и невербална комуникация –основа за успешно сътрудничество. Работа в екип.Ефективно взаимодействие с педагогическия и непедagogическия персонал в детската градина“	дискусионен форум	м. април 2025 г.	23	<i>Председател на комисия за вътрешна квалификация психолог и учителите на първите групи</i>
----	---	-------------------	------------------	----	--

Месец	Други дейности
М. септември – 2024г.	1. Прием и разпределение на децата по групи 2. Попълване на ел.дневници с актуални данни за децата и родителите. 3. Снабдяване с материали за работа. 4. Проверка за хигиенното състояние; 5. Провеждане на периодични инструктажи по безопасни условия на труд и противопожарна безопасност /извънреден инструктаж при необходимост/. Общо събрание: 1.Запознаване с правилника за вътрешен ред; 2.Запознаване с правилника за безопасни условия на труд. 3.Запознаване с промени в нормативната уредба. 4.Запознаване с Етичния кодекс на работещите с деца. 5. Планове за противопожарна охрана; 6.Провеждане на периодичен инструктаж.
М. септември – 2024г.	1. Проверка за изправността на уредите и съоръженията в двора на ДГ; 2. Анкета - Запознати ли сте с учебни програми, планове и политики провеждани на територията на образователната институция? <i>Отг. Председател на комисия за вътрешна квалификация, председател на комисията по комуникационна политика и учители по групи</i>

М. октомври – 2024г.	1. Запознаване на родителите на родителски срещи с ролята на семейството при възпитание на децата по БДП. 2. Сключване на договори за допълнителни педагогически дейности. 3. Проиграване Плана за евакуация. 4. Селекция и подреждане на театрални костюми, костюми за танцови постановки. 5. Изготвяне на каталози за наличните материали. 6. Куклен театър <i>Срок м. 10.2024г.</i> <i>отг. Председател на комисия по БДП, всички учители по групи, МО по ГО;</i>
М. ноември – 2024г.	1. Абонамент за специализираните издания „Дом, дете, ДГ“ 2. Инвентаризация на имуществото на ДГ. 3. Куклен театър
М. декември – 2024г.	1. Коледно парти с обществения съвет. 2. Коледна украса в детското заведение. 3. Куклен театър.
М. януари – 2025г.	1. Куклен театър
М. февруари – 2025г.	1. Куклен театър
М. март – 2025г.	1. Пролет здравей! – парад на цветята, шествие 2. Куклен театър
М. април – 2025г.	1. „Приказка за възкресението”-неделно училище 2. Изложба „Малките художници на ДГ „Света Богородица ”.

	3. Куклен театър.
М. май – 2025г.	1. Годишен благотворителен концерт; 2. Тържествен ритуал за изпращане на бъдещите първокласници. 3. Празник на детето – карнавално шоу;
М. юни – 2025г.	1. Куклен театър.

Годишният план на ДГ „Света Богородица“ е разработен с цел изпълнението на Стратегията на детската градина за периода от 2020 – 2025г. При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година, с решение на педагогическия съвет.

Съгласуван с:

Председател на СБУ за ДГ „Света Богородица “:.....