

Утвърдил.....
Венелина Шпицер
Директор на ДГ № 103
„Патиланско царство“ гр. София



ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ПАТИЛАНСКО ЦАРСТВО“, ГР. СОФИЯ ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 Г.

I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ПРЕХОДНАТА УЧЕБНА ГОДИНА.

През учебната 2018/2019г. цялостната дейност на ДГ “Патиланско царство” беше насочена към изпълнение на Годишния план, превърнал се в управленско решение за педагогическия и непедагогическия персонал. Планът беше изпълнен при активно и коректно взаимодействие между членовете на екипа в детската градина, родителите, обществените организации, и другите организации, с които детската градина е във взаимни връзки и отношения.

1. Силни страни, постижения и резултати:

- Редовна посещаемост в детските групи.
- Опитен, квалифициран и мотивиран педагогически екип.
- Гъвкава организация на формите на педагогическо взаимодействие.
- Много добра подготовка за училище.
- Създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към деца със СОП.
- Изградени традиции .
- Добра функционална среда - две сгради, просторни, чисти и реновирани занимални.
- Усвояване и покриване на ДОС.

Цялостната дейност в детската градина създаваше условия и предпоставки за стимулиране личните и социални компетентности на децата, усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо и социално развитие на децата от три до седем годишна възраст. Играта като форма на организация в ДГ № 103 допринесе за социално-психологическото развитие на децата. Прилагането на интерактивни методи на взаимодействие от учителите в ДГ подпомогнаха отключването на активността и личното творчество на децата.

2. Деца и групи

Обхват на децата и разпределението им по групи

Таблица № 1

Деца и групи
2019/2020 учебна година

Целодневни групи	Деца в яслени групи	Първа възрастова групи 2-4 г.	Втора възрастова група 4-5 г.	Трета подготвителна възрастови групи 5-6 г.	Четвърта подготвителна възрастови групи 6-7 г.
9	46	27	57	57	56

3. Анализ на кадровата осигуреност в детската градина:

- 1 директор
- 1/2 логопед
- 1 педагог в детска ясла
- 1/2 стариши учител по музика
- 15 учители

Образователен ценз: Педагогическият екип се състои от Педагогическият екип се състои от 15 учители с висше образование.
Професионално квалификационна структура: - Пета ПКС - 2 учители; IV ПКС - 5 учители ; Втора ПКС двама учители; Първа ПКС - един учител. Пет учители притежават сертификат от завършен квалификационен курс „Обучение на детски учители за работа в групите за задължителна предучилищна подготовка”.

Непедагогически персонал: помощник – възпитатели – 13, 1 ЗАС, 1 домакин, 1 готвач, 2 общ работници, Медицински персонал - 6, от тях: медицински сестри - 4 медицински сестри в детска ясла и 2 медицински сестри – здравен кабинет.

През учебната 2018/2019г. възпитателно-образователния процес в ДГ №103 се осъществяваше по според системата „Моите приказни пътечки“ на издателство Булвест 2000. В началото на учебната година беше направено годишно разпределение на темите и програмния материал залегнал в Наредба № 5 на МОН. Във всяка възрастова група учителите работеха с учебни комплекти, одобрени от МОН. Учебните помагала предлагаха диагностика, както за входно, така и за изходно ниво на децата по възрастови групи. Диагностичната дейност на децата, предвидена според системата „Моите приказни пътечки“ на издателство Булвест 2000 е вградена в текущото педагогическо общуване, включена е в конкретни регламентирани ситуации заедно с другите дейности на децата. Тя се основава на разработена система от критерии, показатели и съответстващите им диагностични задачи.

4. Разпределение на педагогически и непедагогически персонал в ДГ №103 „Патиланско царство“ през учебната 2019/2020 година.

Администрация	ЗАС	И. Илиева
	Домакин	И. Стоянова
Медицински сестри на детското заведение	Кабинет	м.с. Мария Стаева м.с. Евгения Асенова
Поддръжка	Помощник възпитатели извън група	Р. Чучукова Б. Николова
	Общ работник	В. Младенов
Кухненски блок	Готвач	Мария Веселинова
	Общ работник кухня	С. Казанджиева
Възрастова група	Учители/медицински сестри	Помощник-възпитатели
Първа яслена група „Маргаритка“	м.с. Надежда Миланова м.с. Поли Чолашка	Гергана Петкова Биляна Николова
Втора яслена група „Синчец“	м.с. Ирина Михайлова м.с. Стефка Димитрова	Веска Нанова Емилия Запрянова
Педагог детска ясла	Ива Гелева	

Първа група „Слънце”	Цецка Николова Димитринка Димитрова	Е. Бандова
Втора група „Звезди“	Б. Василева Л. Борисова	И. Опрова
Втора група „Патета“	Г. Петрова Ю. Недялкова	Н. Иванова
Трета група „Калинки“	К. Радева Г. Тачева	З. Цветанова
Трета група „Зайчета“	С. Митева Н. Ангелова	Б. Димитрова
Четвърта група „Лъвчета“	Д. Димитрова Н. Иванова	З. Дучева
Четвърта група „Гъбки“	Л. Балева П. Йорданова	М. Илиева
Логопед	Б. Василева	
Учител по музика	Л. Балева	

5. Материално-техническа и дидактична база - промени и подобрения:

В детската градина се осъществи контрол на достъпа, чрез изградена система за видеонаблюдение във фойетата и осигурена физическа охрана.

II. ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ НОВАТА УЧЕБНА ГОДИНА.

1. Цели:

1.1. Качество и равен достъп до предучилищното образование . Организиране на възпитателно-образователна дейност съобразена със средата в която се намират децата и техните физически, умствени, психологически и социални особености.

1.2. Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес чрез системно използване на интерактивни методи . Усвояване на теоретични и практически умения от педагогическите специалисти в ДГ.

2. Задачи:

2.1. Постигане на оптимални резултати при възпитанието и обучението на децата в детската градина. Утвърждаване на съвременни и иновационни модели.

2.2. Повишаване качеството и модернизиране на възпитателно-образователния процес. Създаване на естествена среда, в която децата пълноценно да реализират своите възможности.

2.3. Зачитане неповторимостта на детската личност, надграждане на знания и умения с оглед максималното развитие на потенциала на всяко дете и възможност за социална реализация.

2.4. Формиране на мотивационна готовност, насърчаване на детското любопитство и отношение към ученето. Добра подготовка на децата преди постъпване в училище.

2.5. Създаване на условия за насърчаване на играта, двигателната дейност и дейностите на открито. Включване на спорта като важно средство за закаляване и укрепване здравето на децата в предучилищна възраст.

2.6. Повишаване компетенциите на децата с помощта на съвременни технологии и ефективна педагогическа среда.

2.7. Оптимизиране на взаимодействието детска градина-семејство. Съвместна работа с Родителското настоятелство , Обществения съвет, просветни и културни институции с цел повишаване ефективността на възпитателно-образователната работа.

2.8. Възпитаване у децата чувство за принадлежност към народ и родно място. Формиране на ценностни добродетели, художествено-творчески способности, емоционално положително отношение чрез традициите, фолклора и обичаите.

2.9. Изграждане на нулева толерантност към всички форми на насилие и възпитаване на социални умения и нагласи, които не допускат агресия във взаимоотношенията.

2.10. Възпитаване на хуманизъм и толерантност, уважение към другите и утвърждаване на собствената си идентичност. Приемане и подкрепа индивидуалността на всяко дете.

2.11. Осигуряване на подкрепяща среда за равен достъп до образование. Социализация, общуване и адаптиране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания в ДГ.

2.12. Мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите. Обмен на добри педагогически практики в работата с децата от предучилищна възраст. Колегиалност и екипност в работата на колектива.

2.13. Обогаляване на материално-техническата и игрово-дидактичната база.

3. Приоритети на детската градина за учебната година:

- 3.1. Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес .
- 3.2. Прилагане на иновационни техники и технологии във ВОП.
- 3.3. Осигуряване равен шанс на качествено възпитание и образование.
- 3.4. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.
- 3.5. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.
- 3.6. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.
- 3.7. Осигуряване на подкрепяща среда на деца с уязвимо положение, диференциране на грижите.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

1. Организационно-педагогически и методически дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение
<i>Социализиране и адаптиране на децата в детската общност.</i>		
„Правилата на моята група” - Изготвяне съвместно с децата на правила за поведението им в групата с цел изграждане на неагресивна среда в ДГ .	Децата, учители и родители	30.10.2019г.
Създаване на социално-балансирана среда за развитие и самоутвърждаване на детската инициативност за разнообразна дейност.	Учители	ежемесечен
<i>Организация на педагогическото взаимодействие.</i>		
Родителски срещи по групи	Учители и мед. сестри	м. септември
Организиране на празници и развлечения в детското заведение.	Директор и учители	м. септември- м. май
Самостоятелни дейности по избор на детето	Учители по групи	целогодишно

<i>Подготовка на децата за училище.</i>		
Входяща диагностична дейност	Учители по групи	20.10.2019 г.
Открити моменти в детската градина	Учители по групи	Ноември-май
Изходяща диагностична дейност	Учители по групи	31.05.2020 г.
<i>Допълнителни образователни дейности</i>		
Английски език	„ДЕВА ДЕСИСЛАВА КОЛАРСКА“ ООД	м. октомври- м. май
Приложни изкуства	„СТУДИО АРТ ЗОНА“ ООД	м. октомври- м. май
Модерни танци	КСТ „ТАНЦУВАЙ С МЕН“	м. октомври- м. май
Народни танци	КСТ „ТАНЦУВАЙ С МЕН“	м. октомври- м. май
Джудо	СК „ДЖУДОЛАВ“	м. октомври- м. май
<i>Педагогически съвети</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • Приемане на: • Годишен план за дейността съгласно чл. 263 ал.1 т.5 • Утвърждаване на тематичното седмично разпределение за различните възрастови групи; • План за работа на ПС през учебната 2019/2020 година; • План за дейностите по БДП през учебната 2019/2020г. • План за квалификационна дейност през учебната 2019/2020г. • Обсъждане и приемане на план за действие към Стратегия за развитие на детската градина. • Изходен здравословен статус на новоприетите 	Директор Учители	Септември

<p>деца; готовност на детското заведение за учебната година 2019/2020г. - хигиена; несъбрани такси; осъществени ремонтни дейности през летния период.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Актуализиране на Правилник за дейността и Правилник за вътрешен трудов ред • Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд • Етичен кодекс на училищната общност- ДГ № 103 „Патиланско царство“ • План за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. • Приемане план за контролна дейност. • Информация за задължителна учебна и програмна документация, планиране на образователното съдържание • Планиране извършването на диагностичните процедури за входно ниво • Приемане на седмичното разписание и дневен режим по групи; • Избор на работни комисии; • Актуализиране на длъжностните характеристики във връзка с Наредба № 15; • Приемане програма за превенция на ранното напускане на детската градина; 		
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Приемане програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и от уязвими групи; • Запознаване с бюджета на детската градина; • Приемане формите на обучения; • Приемане мерки за повишаване качеството на образование; • Предлагане на Директора разкриване на занимания по интереси. 		
<p>Организационен педагогически съвет</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ на резултатите от провеждането на родителски срещи на групите. • Утвърждаване програмите за обучение на децата на спечелилите фирми за допълнителните образователни дейности, които не са дейност на детската градина. Решение за изразходване на отстъпките от събраните такси, които фирмите за ДОД ще превеждат по банковата сметка на детската градина. • Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата. • Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебното време на 2019/2020 учебна година. • Обсъждане и приемане на План за работа на 	<p>Директор Учители</p>	<p>Октомври</p>

<p>медицинските специалисти и План за закаляване. Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания през предстоящия зимен сезон</p>		
<p>Организационен педагогически съвет</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчет за изпълнението на бюджета за трето тримесечие на 2019 г. – изводи и препоръки. • Отчет на комисията по диференцирано заплащане на педагогическите специалисти. • Работа с родители - отчети по групи. • Обсъждане на предложения за детски отдих и туризъм . • Организация и провеждане на Коледни празници. • Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания през предстоящия зимен сезон <p>Тематичен педагогически съвет: „Приобщаване на децата към българския фолклор, вековните традиции на народа и общочовешките ценности .”</p>	<p>Директор Учители</p>	<p>Ноември</p>
<p>Организационен педагогически съвет</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчет за здравословното състояние на децата през изминалата 2019 г. • Резултати от проведените открити практики, семинари, външни квалификации, приемственост с училището. • Обсъждане на квалификационното ниво на педагогическата колегия. 	<p>Директор Учители</p>	<p>Февруари</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Обсъждане на резултатите от междинно оценяване на индивидуалното развитие на децата и предприемане на мерки за оптимизиране при необходимост. • Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора/ извършена тематична проверка. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Тематичен педагогически съвет „Педагогически условия за ефективна подкрепа за личностното развитие на децата в условията на детската градина.“ 	Директор Учители	Април
<p>Организационен педагогически съвет</p> <ul style="list-style-type: none"> • Отчет за здравословното състояние на децата през изминалата учебна 2019/2020 г. • Годишен доклад - анализ за дейността на детското заведение през изминалата учебна 2019/2020г. • Обсъждане и приемане на карта за диференцирано заплащане на педагогическите специалисти, избор на комисия за оценка по показатели и критерии от картата през следващата 2020/2021г. • Отчет на гл. учител за изходяща диагностика на децата от всички възрастови групи. • Приемане на програма за първи юни и предложения за детски отпих и туризъм. • Насоки за работа през летния период. 	Директор Учители	Юни
Организация на материално-дидактичната среда.		

„Библиотека на групата“ - обогатяване базата с нова и актуална литература	Учители по групи Родители	Октомври
Поддържане на съвременен интериор за постигане на оптимални резултати във възпитателно – образователната работа.	Учители по групи	ежемесечно
Осигуряване на нагледни средства и дидактични материали за обучение по БДП.	Учители по групи	ежемесечно
<i>Здраве и профилактика на заболяемостта на децата.</i>		
Изготвяне План за здравеопазването и План за превенция на здравето.	Мед.сестри	м. септември
Ежедневен филтър и дезинфекция на помещенията.	Учители, пом.възпитатели, мед.сестри	ежедневно
Периодично актуализиране на здравните книжки на персонала.	Мед.сестри	постоянен

2. Административни дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение
Изготвяне на Списък-образец № 2 <ul style="list-style-type: none"> ➤ Изготвяне на необходимата документация за РУО ➤ Изготвяне на Годишен план ➤ Актуализиране на вътрешните правилници и планове(ПВТР, ПДДГ, ПБУВОТ, ПДБАК, ПБДП) ➤ Инструктажи по ЗБУТ 	Директор Директора Медицинска сестра	м.септември
Извършване проверка на радиаторите и топломери <ul style="list-style-type: none"> ➤ Сключване на договори с фирми за извършване на дейности за ДОД ➤ Практическо усвояване на плановете за ДБАК 	Работник по поддръжката Директор Председател БАК	м.октомври

Преглед и актуализиране личните досиета на персонала Актуализиране на Длъжностни характеристики	Директор	м.октомври
Провеждане на общо събрание за обсъждане на ПВР	Директор	м. септември
Сформиране на постоянен екип за здравеопазване, хранене и хигиена на децата.	м.с. Стаева	м. септември
Проверка на заповедната книга за храна и събираемостта на таксите. Проверка на склада за храни и водената от домакина документация	Домакина Директор	постоянен
Провеждане на инвентаризация на ДМА	Комисия Директор	м.декември
Обогатяване на МТБ	Директор, учители	постоянен
Проверка на реда за съхранение на документацията на ДГ№103. Изготвяне на щатно поименно разписание	Директор	м.януари
Привеждане в ред на Портфолията на децата.	Директор, учители по групи	м. февруари
Проверка на дневниците, заповедната книга за требване на храна и документацията на учителя	Директор	март
Изготвяне на график за използване годишния платен отпуск на служителите	Председател СО Директор	м. април - м. май
Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група	Директор	м. май
Организация на работата за летния период - график за персонално осигуряване на групите	Директор	м. май
Изготвяне на проект за годишен план за учебната 2019/2020 г.	Директор	м. май

IV. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДГ №103 „ПАТИЛАНСКО ЦАРСТВО“ ЗА УЧЕБНАТА 2019/2020 Г. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА.

1. Основна цел:

Подържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.

2. Основни задачи:

- Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
- Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
- Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
- Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
- Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/ самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

3. Принципи на контролната дейност

- Точност и компетентност.
- Своевременност и актуалност.
- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.
- Биезпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

4. Обхват и организация на контролната дейност

4.1. Педагогически контрол

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите	Инструмент ариум за осъществяване на проверката
Текущи проверки					
	Организация на материално-дидактичната среда в групите	Два пъти годишно			
	Планиране на образователното съдържание в детските групи	Всеки месец		Утвърждаване на месечния план в дневника на групата	
	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – задължителна регламентирани педагогически ситуации; - задължителна нерегламентирани педагогически ситуации; - друг режимен момент в групата; - празници и ритуали в детската група.	За всеки учител – 2 проверки годишно	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация на дейностите и взаимодействията на подпомагане за личностното развитие на децата.	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите	
	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка детска група		Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно		Протокол за	

		за всяка детска група		регистриране на резултатите	
	<p>Организация на допълнителните дейности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение на занимание с децата; - наблюдение на продукция. 	<p>Два пъти годишно</p>		<p>Протокол за регистриране на резултатите</p>	
	<p>Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата:</p> <ul style="list-style-type: none"> - входно ниво; - междинно ниво; - изходно ниво; - училищна готовност на децата. 		<p>Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование</p> <p>Проследяване на динамиката на детското развитие /входно - изходно ниво.</p> <p>Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.</p>		

	Организация на взаимодействието „детска градина - семейство“		Изпълнение на ЗПУО	Протокол за регистриране на резултатите	
Тематични проверки					
	<p><u>Тема на проверката</u> „Включване на народното творчество в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. чрез различни дейности и игри.”</p> <p><u>Цели и задачи</u> 1. Изграждане интерес към народното творчество като основа за възпитание на децата в духа на националната култура . 2. Приобщаване на децата към традициите на българския фолклор и формиране на творческо отношение към тях . 3. Възпитаване на нравствени качества и добродетели .</p> <p>Обхват на проверката Учителите на всички групи Инструментариум за осъществяване на проверката План за тематична проверка, наблюдение на педагогическа ситуация</p>	Времетраене на проверката: от м. януари до м. април	-Разширяване познанията на децата за българския фолклор. - Многообразие на педагогическите ситуации. - Стимулиране творческата дейност на учителите.	Протокол за регистриране на резултатите за отделен учител.	
Последващ контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените срокове за изпълнение			

	На изпълнението на решенията на педагогическия съвет	Два пъти годишно – в края на първото полугодие и в края на учебната година		Протокол за регистриране на резултатите	
	На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН			Протокол за регистриране на резултатите	
Превантивен контрол					
	На новоназначени учители			Протокол за регистриране на резултатите	
	При промяна на нормативната уредба в образованието			Протокол за регистриране на резултатите	
	При промяна на длъжността			Протокол за регистриране на резултатите	

4.2. Административен контрол

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/	Начин на отчитане на	Очаквани резултати	Инструмента риум за
-------------------	-----------------	------------------------	-------------------------	-----------------------	------------------------

		времетраене	резултатите		осъществяване на проверката
III.2.1. на педагогическия персонал					
	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата			Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	
	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец	Полагане на подпис на съответната страница в Дневник на групата		
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Най-малко два пъти годишно			
	- Спазване правилника за дейността на ДГ; - Спазване	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация	

	<p>правилника за вътрешния трудов ред;</p> <p>- Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение;</p> <p>- Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности;</p> <p>- Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма</p>			я на дейността на детската градина.	
	<p>Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина</p>	<p>Два пъти годишно</p>			
	<p>Отчетността на отсъствията на децата и попълването на справка за</p>				<p>Подаване на справка в онлайн платформа https://ots.mon.</p>

	отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец.				bg/
2.2. на медицинския персонал					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	<ul style="list-style-type: none"> - Спазване правилника за дейността на ДГ - Спазване правилника за вътрешния трудов ред - Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение - Спазване длъжностната характеристика - Спазване на трудовата дисциплина. 	Най-малко два пъти годишно			

2.3. на административния персонал					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	Спазване графици за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства	Най-малко два пъти годишно			
2.4. на помощник-възпитателите					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	Организация на храненето	Най-малко два пъти годишно за всяка група			
	Хигиенно състояние на детската група	Най-малко два пъти годишно – за всяка			

		група			
	<ul style="list-style-type: none"> - Спазване правилника за дейността на ДГ; - Спазване правилника за вътрешния трудов ред; - Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; - Спазване длъжностната характеристика - Спазване на трудовата дисциплина 	Най-малко два пъти годишно			
2.5. на работещите в кухненския блок					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	Организация на подготовката, приготвянето и	Най-малко два пъти годишно			

	разпределението на храната.				
	- Спазване правилника за дейността на детската градина; - Спазване правилника за вътрешния трудов ред; - Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; - Спазване длъжностната характеристика; - Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно			
2.6. друг помощно-обслужващ персонал					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	- Спазване	Най-малко			

	<p>правилника за дейността на детското заведение</p> <p>- Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд</p> <p>- Спазване правилника за вътрешния трудов ред</p> <p>- Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение</p> <p>- Спазване длъжностната характеристика</p> <p>- Спазване на трудовата дисциплина</p>	два пъти годишно			
Последващ контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистриране на резултатите		
	На изпълнението на				

	дадените препоръки от съответните контролни органи				
Превантивен контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистриране на резултатите		
	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността				
	При промяна на длъжностната характеристика.				

4.3. Педагогически практикум - обмяна на педагогически опит в рамките на детското заведение: „Включване на народното творчество в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. чрез различни дейности и игри.”

4.4. Теми за квалификационна дейност :

- 1. „Практически модели за справяне с проблемното поведение на деца.”**
- 2. „Безопасност на движението по пътищата”.**

4.4. Празници и ритуали в детската градина:

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение
<i>Празници и ритуали на детската градина</i>		
„Отново в детската градина” - откриване на учебната 2019/2020 година	Учители четвърта група Учител по музика	16.09.2019г.
„ Празник за деня на Народните будители.”	Учители подготвителни групи	01.11.2019г
„ Ден на Християнското семейство”	Учители	21.11.2019г
„Дядо Коледа в детската градина” - посрещане на Дядо Коледа	Учители Учител по музика	16.12.2019г.
“Какво знам за Левски” – почитане паметта на Апостола на свободата	Учители	19.02.2020г.
„Отбелязване Националния празник - 3 март”	Учители Учител по музика	02.03.2020г.
„Седмица на детската книга”	Учители	06.04.2020г.
„24 Май - Празник на славянската писменост, на българската просвета и култура” - отбелязване празника	Учители	22.05.2020г.
„Детско ателие” - празник в детската градина.		01.06.2020 г.
<i>Празници и ритуали на детските групи</i>		
„ Ден на Християнското семейство ”	Учители група „ Калинки ”	21.11.2019 г.
„ Звездна Коледа ”	Учители група „ Звезди ”	17.12.2019 г.
„ В очакване на баба Марта ”	Учители група „ Патета ”	28.02.2020 г.
„ Обичам те, България”	Учители група „ Гъбки ”	05.03.2020 г.
„С обич за мама ”	Учители група „ Слънце ”	11.03.2020 г.
„ Еко спектакъл - Ден на Земята”	Учители група “ Зайчета ”	22.04.2020 г.
„ Медено звънче ме вика ”	Учители група „ Лъвчета ”	20.05.2020 г.

Тържество първа детска ясла	Педагог ДЯ	Месец май 2020 г.
Тържество втора детска ясла	Педагог ДЯ	Месец май 2020 г.

5. Взаимодействие със социалните партньори на детската градина:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение
ПРИСЪСТВИЕ И УЧАСТИЕ НА РОДИТЕЛИТЕ И ДРУГИ СОЦИАЛНИ ПАРТНЬОРИ В ПРОЦЕСА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ		
Родителски срещи по групи	III и III а - учители в групи, Родители	18.09.2019 г.
	IV и IV а - учители в групи, Родители	19.09.2019 г.
	I, II и II а - учители в групи, Родители	24.09.2019 г.
	I ДЯ и II ДЯ - учители в групи, Родители	25.09.2019 г.
Посещение на пета районна служба "Пожарна безопасност и защита на населението" - кв. Сухата река гр. София	Учители в групи, родители	Месец септември 2019г.
„ Да почерпим дядо Коледа ” - кулинарни занимания.	Учители в групи, Родители	12.12.2019 г.
„ Мартенска работилничка“ - изработване на мартенички от еко материали съвместно с родителите.	Учители по групи, Родители	27.02.2020 г.
„ Детско ателие ” - празник в детската градина	Учители по групи, Родители	01.06.2020 г.
„Приказен калейдоскоп” - състезание между подготвителни групи драматизация на приказка.	Учители и служители от читалище „Ст.Караджа”	Месец април 2020 г.
Посещение в библиотеката на читалище „Ст.Караджа“	Учители и служители от читалище	Месец май 2020 г.

„Зная и много играя” - открити педагогически ситуации	Учители по групи	
	Гр. “Звезда”	12.02.2020г.
	Гр. “Лъвчета”	20.02.2020г.
	Гр. “Калинки”	26.02.2020г.
	Гр. “Зайчета”	18.03. 2020г..
	Гр. “Патета”	25.03. 2020г.
	Гр. “Слънце”	15.04. 2020г.
	Гр. “Гъбки”	13.05. 2020г.
Системно предоставяне на актуална и здравна информация, съобщения, детско творчество, правила по групите, входове, фойета за визуална връзка с родителите.	Учители в групи	Постоянен
<i>Взаимодействие „детска градина – начално училище“</i>		
Родителска среща с представители на училищата в района	Директор ДГ Директори училища	м.март
Извънредни родителски срещи - по възникнала необходимост или при инициатива на родителите .	Директор ДГ, учители в групи	2019/2020 учебна година.

7. Участие в национални програми и проектни дейности на детската градина:

Проект за кандидатстване за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта за 2020 г.

7. План за дейността на главен учител:

Дейност	Очаквани резултати	Срок за изпълнение
Квалификация на педагогическите кадри		
1. Проучване на потребностите от квалификация на педагогическия персонал в детската градина	Анализ на педагогическите потребности, с цел изготвяне плана за квалификационна дейност през 2018-2019г.	м.септември
2. Координиране на квалификационната дейност в детската градина	Повишаване на методическата дейност в детското заведение	постоянен
Дейности за въвеждане на портфолиото в педагогическата практика		
1. Актуализиране учителското портфолио	Актуализиране учителското портфолио	м.юни 2020 г.
Представяне на педагогически ситуации/ педагогически визити		
1. Консултиране на лицата, заемащи длъжността „учител“ и „старши учител“ в детската градина	Ефективно проследяване на резултатите в индивидуалното развитие на децата и резултатите от предучилищното образование	постоянен
2. Консултиране и подпомагане на лицата, заемащи учителски длъжности, с цел кариерното им развитие.	Кариерно развитие на учителите	постоянен
3. Организиране и координация на представянето на добри педагогически практики в детската градина	Повишаване на качеството на възпитание, обучение и социализация на децата и прилагането на	постоянен

	интерактивни методи за работа	
Диагностика на входни/изходни нива, удостоверяващи развитието на децата		
1. Обобщаване на анализите от проследяване на резултатите от входните равнища на децата	Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес	м.ноември
2. Обобщаване на анализите от проследяване на резултатите от изходните равнища на децата	Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес	м.май
Разработване и реализиране на проекти, в които участва детската градина		
1. Координация на разработването и реализирането на дейностите по проекти	Подобряване на материално-техническата база	постоянен
2. Други дейности в зависимост от конкретиката на детската градина и нейните приоритети	Постигане целите и задачите от Годишния план	м.септември - м.май

7. План за дейността на координатора:

ДЕЙНОСТ:	ИЗПЪЛНЯВА :	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ :
1. Изготвяне на годишен план за дейността на координатора в детската градина. Съгласуване с Директора.	Координатор	Месец Септември 2019г.
2. Анализиране на резултатите от входящ мониторинг съвместно учителите в детските групи.	Координатор, учители	Месец октомври 2019 г.
3. Провеждане на срещи за екипна работа на координатора и учителите, както и други специалисти с цел обсъждане на констатациите, налични медицински документите на	Координатор, учители	Месец октомври 2019 г.

<p>децата, изследвания и консултации с оглед идентифициране на потребности от предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие на деца или от насочване към извършване на оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие в ДГ.</p>		
<p>4. Провеждане на регулярни срещи :</p> <p>а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на деца .</p> <p>б) Определяне на конкретни дейности за отделни деца , насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.</p> <p>в) Определяне на конкретни дейности за отделни деца , насочени към превенция на обучителните затруднения.</p>	<p>Координатор, учители</p>	<p>Месец октомври 2019г.</p>
<p>5. Обсъждане с учителите в детските групи техните наблюдения и анализи по отношение на възпитателно-образователния процес, развитието и участието на деца в дейността на групите.</p>	<p>Координатор, учители</p>	<p>2019/2020 учебна година</p>

6. Координиране дейността на екипите за подкрепа за личностно развитие на децата , включително работата им с родителите във връзка с подкрепата за личностно развитие на децата в детската градина .	Координатор, учители в групи, ресурсен учител, родители.	2019/2020 учебна година
7. Обмен на информация и на добри педагогически практики с педагогическите специалисти в ДГ с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с децата в групите.	Координатор, педагогически специалисти.	2019/2020 учебна година.
8. Изготвяне на Доклад до Директора за дейността на Координатора през първата половина на учебната година.	Координатор	Месец февруари 2020 г.
9. Анализирание на резултатите от изходящ мониторинг съвместно учителите в детските групи.	Координатор, учители	Месец май 2020 г.
10. Координиране процеса на предоставяне на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в детската градина .	Координатор, учители в детските групи	2019/2020 учебна година.
11. Организиране и координиране на дейности във връзка с провеждане събеседване и насочване на деца в определена подготвителна група на задължителното предучилищно	Координатор, учители, Директор	31.05.2020 г.

образование на малолетни и непълнолетни чужденци, търсещи или получили международна закрила, при приемането им за обучение в детска градина .		
12. Взаимодействие с родители - изграждане на партньорство между родители и детската градина. Осигуряване на двустранен поток от информация, за цялостното развитие на децата, за техните интереси, потребности и поведение; обмяна на знания и опит за резултати, които имат положително влияние върху процеса на възпитание и обучение при деца.	Координатор, родители	2019/2020 учебна година.
13. Изготвяне и представяне Доклад до Директора за дейността на координатора в детската градина за втората половина на учебната година.	Координатор	Месец май 2020 г.

Годишният план на ДГ №103 „Патиланско царство“ като етап от изпълнението на Стратегията на детската градина за периода от 2016 до 2020 г. е приет на педагогическия съвет - Протокол № 01/17.09.2019 г. и утвърден със заповед на директора

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