

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЕРУНИКА”

Утвърждавам

Директор:

Юрка Делчева

ГОДИШЕН ПЛАН
НА ДГ „ПЕРУНИКА”
ЗА 2024/2025 УЧЕБНА ГОДИНА

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 1/16.09.2024 г .и утвърден от Директора.
Актуализиран на 10.12.2024 Заповед №136а

Годишният план за на ДГ „Перуника” е изготвен и съобразен със:

1. Закона за предучилищното и училищното образование;
2. Конвенция на ООН за правата на детето;
3. Стратегия на ДГ „Перуника ” за 2020-2025. г;
4. Държавните образователни стандарти;
5. Вътрешна нормативна уредба;
6. Предложенията на екипа;

ГЛАВА ПЪРВА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

- 1. Анализ на организацията на образователната институция. Специфика и особености**

Детска градина „Перуника" се намира в село Сотирия. Населението на селото се състои от различни етноси .Тя е създадена през 1972г. През 2024 година Детска градина „Перуника ” е с нова модерна сграда-Филиал за 6 групи и основна с 2 групи –общо 8 групи , оборудване и обзаведена по Програма за изграждане, пристрояване, надстрояване и реконструкция на детски ясли, детски градини и училища на Министерство на образованието и науката.

Филиала на детската градина е за шест възрастови групи, сградата е функционална и просторна, разполага с шест светли занимални, модерно обзавеждане и оборудване, слънчеви площадки за игри на открито. В основната част на сградата са две целодневни групи -**2 група, 2 А група**

2. Обхват на децата , Разпределение на персонала по групи и брой деца

Кадрова обезпеченост –Педагогически персонал

На щат към Детската градина са 16 учителя и един директор

Детелини	четвърта	Учебна година 2024/2025	20	Женя Тодорова,Лидия Върбанова,
Дъга	трета	Учебна година 2024/2025	14	Елина Иванова,Мария Андреева
Звездичка	втора	Учебна година 2024/2025	23	Станислава Стоянова,ТАНЯ ТЕНЕВА
Звънче	трета	Учебна година 2024/2025	15	Деляна Павлова,Звезделина Георгиева
Калинка	трета	Учебна година 2024/2025	14	Йорданка Русчева,Снежана Димитрова
Патиланци	четвърта	Учебна година 2024/2025	20	Нина Червенкондева,Силвия Илиева
Слънце	втора	Учебна година 2024/2025	23	Божана Владова,Мария Балеждрова
Щурче	първа	Учебна година 2024/2025	14	Ваня Димова,Росица Чанева

4.Помощен и административен общо 12 бр.

Ваня Атанасова	Пом. възпитател
Дарина Дерменджиева	Пом. възпитател
Евгения Георгиева	Пом. възпитател
Иван Ношков	0,5 Общ работник, 0,5 Огняр
Мариана Радева	Пом. възпитател
Митко Илиев	Образователен медиатор
Нели Стоянова	Пом. възпитател
Парушка Кисьова	Пом. възпитател
Росица Чапарова	Пом. възпитател
Христина Пенева	Пом. възпитател
Даниела Стамова-Домакин,ЗАС	
Кремена Славова-Счетоводител	

Работни групи и отговорници

1. Механизъм за обхват и превенция на ранното напускане на системата

Председател: Елина Иванова-Ст.учител

Членова: Мария Балеждрова- Ст.учител

Силвия Илиева- Ст.учител

2. Комисия по БУВОТ

Председател: Силвия Илиева- Ст.учител

Членове: Станислава Стоянова-учител

Мария Балеждрова- Ст.учите

3. Комисия по БДП

Председател: Снежана Димитрова-учител

Членове: Йорданка Русчева-учител

Нина Червенкондева-учител

4.Комисия за дарения

Председател: Юрка Делчева-директор

Членове: Елина Иванова- Ст.учител

Мария Балеждрова- Ст.учител

5.Секретар на педагогическия съвет

Йорданка Русчева- учител

6.Комисия по качество на образователната Институтция

Председател: Юрка Делчева – директор

Членове: 1Нина Червенкондева

учител 2. Желя Тодорова

7.Комисия по оценка на постиженията на труда на педагогическите специалисти

Юрка Делчева- председател

Елина Иванова – Ст.учител

Мария Балеждрова –Ст. Учител

Ваня Димова-учител

8.Комисия за превенция на деца в риск и противодействие на училищния тормоз

Председател: Йорданка Русчева-учител

Членове: Снежана Димитрова-учител

Елина Иванова- Ст.учител

9.Комисия БАКП

Председател: Силвия Илиева- Ст.учител

Членове: Снежана Димитров

Нина Червенкондева

10.Комисия за подбор на кадри-учител

Председател: Юрка Делчева-директор

Членове: Мария Балеждрова- Ст.учител

Мариана Славова- Ст.учител

11.Комисия по етика

Председател

Юрка Делчева-директор

Членове: Станислава Стоянова-учител

Нина Червенкондева-учител

12.Методическо обединение: „Заедно в изкуствата и в спорта“

Председател Мария Балеждрова- Ст.учител

Членове: Мариана Славова- Ст.учител

Снежана Димитрова-учител

13. Комисия за приобщаващо образование

Председател: Росица Чанева - учител

Членове:

Станислава Стоянова-учител

Елина Иванова-Ст.учител

14. Комисия

за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

Председател: Елина Иванова- Ст.учител

Членове: Силвия Илиева- Ст.учител

Станислава Стоянова –учител

15. Комисия за предоставяне на равни възможности на деца от уязвими групи

Председател Деляна Павлова-учител

членове: Лидия Върбанова-учител

Мария Андреева-учител

16. Комисия за награждаване на деца с морални и материални награди

1 ТАНЯ ТЕНЕВА -учител

2. Звезделина Георгиева -учител

3. Божана Владова-учител

Обществен съвет-

Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина, за граждански контрол на управлението и. Обществения съвет е в състав: финансиращ орган председател Димитър Андонов

родители	член (титуляр)	Даниела Георгиева
родители	член (титуляр)	Димитрина Минчева
родители	член (титуляр)	Елица Енчева
родители	член (титуляр)	Парушка Кисьова
родители	член (резерва)	Димитър Урумов
родители	член (резерва)	Еленка Илиева
финансиращ орган	член (резерва)	Петя Георгиева
родители	член (резерва)	Троян Георгиев

ГЛАВА ВТОРА ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Мисия на детската градина

Мисията на детска градина „Перуника ” е:

- Равен достъп и качествено образование за всяко дете.
- Включваща, подкрепяща и здравословна образователна среда за провеждане на творчески, спокоен и пълноценен образователен процес. □ Партньорски взаимоотношения със семействата.
- Толерантност към различията и многообразието и съхраняване на изконни, общочовешки ценности и добродетели;
- Пълноценно развиване на детската личност и съхраняване на уникалността ѝ.

2. Визия

Място уютно, спокойно и сигурно, в което децата да бъдат обградени с много обич, топлина и разбиране, постигнато със зачитане на детските интереси, възрастовите и личните потребности, стимулиране на творческия потенциал и индивидуалното развитие на всяко дете.

3. Цели

Стратегическа цел: Осигуряване на качествено образование за всяко дете, развиване на потенциала и съхраняване на уникалността на детската личност.

Подцели:

1. Изграждане на ДГ като успешна, модерна, желана, развиваща се образователна институция.
2. Осигуряване на равен достъп за всички деца и недопускане на дискриминация.
3. Създаване на подкрепяща, здравословна и безопасна образователна среда за деца от различен етнически, национален, религиозен произход и с различни специални образователни потребности.
4. Овладяване на българския книжовен език и успешна подготовка на детето за училище чрез използване на съвременни методи, средства, техники и технологии;
5. Осъществяване на педагогическа дейност, съобразно съвременните национални и европейски политики в предучилищното образование;
6. Формиране на общочовешки добродетели у децата и уважения към различията.
7. Превръщане на ДГ в център на педагогическо партньорство с родителите и развиване на сътрудничество с институции и организации;
8. Стимулиране на професионалното и личностното развитие на екипа.

4.Приоритети

1. Постигане на ефективна връзка между детската градина, семейството и социалните институции.
2. Повишаване степента на свободата на детето във взаимодействието му със средата и повишаване на автономността му на базата на разнообразна информация.

5.Основни задачи

1. Изграждане на благоприятна атмосфера за включване в образователния процес на деца от различен етнически произход и на деца с майчин език различен от българския;

2. Използване на съвременни, подходящи и ефективни здравно-медицински и педагогически методи, средства и форми за отглеждане и възпитание на децата.
3. Създаване на подходящи условия за ефикасно обучение на децата и подготовката им за постъпване в училище;
4. Осъществяване на ефективно взаимодействие с родителите на децата и приобщаването им към процесите в образователната институция;
5. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда;
6. Участие в проекти, свързани с предучилищното образование и подходящи за ефективното развитие на образователната институция.

ГЛАВА ТРЕТА

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПОСТАВЕНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

I. Педагогическа дейност:

1.1. Педагогически съвет:

Педагогическият съвет на ДГ е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти, председател е директорът на детската градина. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва детската градина. Директорът на детската градина, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Педагогическият съвет:

1. приема стратегия за развитие на детската градина за период от 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране и програмна система;
2. приема годишния план за дейността на детската градина; план за квалификация и плана за контролната дейност; план за работа с родители,
3. приема правилник за дейността на образователната институция; правилник за вътрешния трудов ред, вътрешни правила за работната заплата,
4. приема формите на обучение;

5. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
6. приема следните програми: програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи; програма за превенция на ранното напускане; програма за личностно развитие; програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, програма за БУВОТ,
7. приема етичен кодекс на училищната общност;
8. запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
9. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
10. периодично проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
11. Определя дейностите извън ДОС – допълнителни педагогически услуги и допълнителни форми за педагогическо взаимодействие.

ПЛАН НА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ:

I заседание - м. септември

Дневен ред

1. Избор на секретар на ПС.
2. Обсъждане и приемане Правилник за дейността на детската градина и Правилник за вътрешен трудов ред /ВТР/, Правила за безопасни условия на труд.
3. Приемане на Годишен план за учебната 2024 – 2025 г., План за квалификация на педагогическия персонал, Организацията на учебния ден, План за дейностите по БДП. Запознаване с План за контролната дейност на директора. Утвърждаване на планове за работа на постоянните комисии
4. Запознаване и приемане на Етичен кодекс
5. Приемане на седмичното разписание по групи и годишните тематични разпределения.
6. Избор на членове на комисиите.
7. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата от уязвимите групи, План за личностното развитие и Програма за превенция на ранното напускане.
8. Приемане на решение за броя на групите за задължително предучилищно образование

9. Приемане на критерии за оценка на труда на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал в ДГ за учебната 2024/2025 година, съгласно индивидуалната оценъчна карта за определяне на ДТВ.
11. План и Програма за повишаване качеството на образованието в ДГ – график, критерии, принципи и т.н.
Срок: м. септември 2024г. отг.: директор

II заседание - м. ноември Дневен ред:

1. Обсъждане на постигнатите резултати от проследяването на индивидуалните постижения на децата – входно ниво

III заседание - м. март

Дневен ред

1. Отчет на контролната дейност за първото полугодие на учебната 2024– 2025 г.
2. Обсъждане и приемане на критерии за прием на деца за учебната 2025-2026 г.
3. Избор на познавателни книжки за образователната дейност в детската градина за 2025-2026 г.
4. Организация и провеждане на пролетните тържества.
5. Текущи въпроси

Срок: м. март отг.: директор, секретар на ПС,

IV заседание –м. май

Дневен ред

1. Обсъждане резултатите от извършения педагогически контрол.
2. Отчет на председателите на МО, отчети и доклади от комисиите и работните групи.
3. Отчитане на постиженията на децата и придобитите компетентности по образователни направления.
4. Приемане на Доклад – анализ за изтеклата учебна година.

5. Приемане план и график за лятна работа на ДГ. Срок: м. май
отг.: директор, секретар на ПС

1.2.Организационно-педагогическа дейност

1.Педагогическо съвещание

- Събеседване относно седмичното планиране, попълване и водене на електронен дневник на групите и даване насоки за работа.
- Уточняване списъчния състав на групите и здравната документация на децата.
- Обсъждане на откриването на новата учебна година.
- Дейности по избора на обществения съвет.

Срок: периодично

Отг. Директорът

- Оформяне на родителските кътове и тематични украси по групите .
- Избор на родителски комитет и утвърждаване на неговите решения. Избор на кризисен щаб.
- Избор на комисия по БДП и утвърждаване на план за дейността й.
- Обсъждане на празника за петгодишния юбилей на детската градина.

Срок: м. октомври 2024г.

Отг. Учители, председател комисия БДП, отговорник по гражданско образование

- Обсъждане на организирането на Коледните празници. Подготовка на украса за празника. Срок: м. ноември 2024г.

Отг. Учител, председател комисията по интеркултурно образование

- Обсъждане на организацията на пролетните празници. Подготовка на пролетна и тематична украса . Срок:м. февруари 2025г.

Отг. Учител, отговорник по интеркултурно образование

- Организиране на открити ситуации, ден на отворените врати.

Срок: м. април 2025г.

Отг. Учители 3 гр.

- Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане на спортен празник за деня на детето 1 юни и изпращане на децата от ПГ в първи клас. Срок: м. май 2025г.

Отг. Учители 4 гр.

3.1 Административно- стопански дейности:

Дейност	Отговорник	Срок	Очаквани резултати	Отчитане
Списък-образец № 2	Директор	20.09.2024г.	Създаване на добра организация и ефективност на работа	Утвърждаване
Изготвяне на правилници и планове	Директор Учители	30.09.2024г.	Яснота и точност при изпълнение на задачите	ПС
Инструктаж за безопасни условия на труд	Отговорник по БУВОТ	20.09.2024г.	Безопасни условия на труд	Подписи в Книгата за периодичен инструктаж
Приемане на план за работа при зимни условия и изготвяне на график за снегочистване	Отг.: Директор	м.ноември	Безопасни условия на труд	Подписи на запознатите служители

Приключване и отчитане на финансовата година. Извършване на инвентаризация на СМЦ и ДМА	Счетоводител ЗАС/Домакин	М. декември	Проследяване на ефективността на финансовата политика. Опазване на имуществото	Актуален Инвентаризационен опис. Съгласувани и одобрени счетоводни сокумени
Проверка на материалнотехническата база	ЗАС/Домакин	М. май	Поддържане и обновяване на материалната база	Справка
Изготвяне на справка за нужните ремонти				

Общи събрания

Дневен ред	отговорник	Срок	Очаквани резултати	Отчитане
Запознаване с ПВР, ВПРЗ, длъжностни характеристики текущи задачи	Директор	м. септември	Спазване на изискванията на ПВР	Подписи
Запознаване с изпълнението на бюджета за трето тримесечие	Директор, счетоводител	М. октомври	прозрачност и ефективност при изразходването на средствата	Подписи

Приемане на план за работа при зимни условия и изготвяне на график за снегочистване	Директор Мед. сестра – ако има	М. октомври	Безопасни и безаварийна работна среда	подписи
Запознаване с отчета по изпълнението на бюджета Анализ от резултатите от административния контрол Текущи въпроси	Директор Счетоводител	М. януари	Прозрачност и ефективност при изразходването на средства	подписи
Запознаване с бюджет 2025 Текущи въпроси	Директор счетоводител	М. март	Прозрачност и ефективност при изразходването на средства	подписи
Отчет по изпълнението на бюджета за първо тримесечие	Директор, счетоводител	М. април	Прозрачност и ефективност при изразходването на средства	Подписи
Анализ на състоянието на трудовата, финансовата и административната дисциплина през	директор	М.май	Утвърждаване на добри практики от работата и дейността на служителите	подписи

изтеклата учебна година Дейността през летния сезон				
Отчет по изпълнението на бюджета за второ тримесечие	Директор, счетоводител	М. юли	Прозрачност и ефективност при изразходването на средства	подписи

4.1 Празници и ритуали в детската градина:

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Отчитане
Откриване на учебната година	Директор учители	15.09.2024 г.	Удовлетвореност на деца, персонал, родители, Общественост	Снимков материал
Есенни празници, отбелязване на значими дни и дати	Директор, учители	М. октомври М. ноември	Възпитаване на децата в дух на толерантност, уважение, национална гордост	Снимков материал
Коледна работилница	Учители и мед. сестри	05.12	Възпитаване в духа на християнските традиции и ценности	Коледна украса, Снимков материал

Коледни и новогодишни празници	Учители всички групи	22.12	Създаване на правилно отношение към Коледните традиции и обичаи	Снимков матер иал
Вечери на етносите	Учители- по проект	20. 01	Разкриване на многообразието от обичаи и традиции на различните етнически групи и съхраняване на изконни, общочовешки ценности добродетели, заложен в тях.	Снимков материал
Значими дати в националния календар:	Учители ”	19.02	Възпитаване на чувство на национална гордост и почит	Табла, постери,
-Деня на Левски - Национален празник		02.03	и уважение към национални празници и герои	Снимков материал
Посрещане на Баба Марта	Учители	01.03	Опазване на българските обичаи и традиции	Снимков материал
Празник на мама	учители	08.03	Удовлетвореност на деца, родители	Снимков материал

Пролетни празници	Учители по група	м.03 м.04	Опознаване на българските традиции и празници, създаване на толерантност към обичаите на различните етноси	Украса Снимков материал
Празник на буквите	Учители трета група	23.05	Създаване на интерес към национални празници, книгата и знанието	Табла Постери Снимков материал
Изпращане на бъдещите първокласници	Учители 4 група	30.05	Провокиране на личните изяви и показване на готовност за училище	Сценарий, снимков материал
Ден на детето	Учители	01.06	Удовлетвореност на деца, родители	Снимков материал
Куклен театър, зоопарк, къща-музей	Директор Учители работещи по проект	Периодично, според графика	Създаване на интерес към театралното изкуство, удовлетвореност на деца, родители	Снимков материал

5.1 Взаимодействие с родители

1. Взаимодействие с родители- Конкретните дейности за работа с родителите са разработени в План за работа с родителите за 2024/2025 учебна година. Основните акценти в дейностите през настоящата учебна година са следните:

Дейност	Участници	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи по групи.	Родители на децата от всички групи	30.09	Запознаване с Правилника за вътрешния ред, организацията на учебния ден, правилника за дейността, новостите в системата на предучилищното образование.	Списък на участниците
Избор на членове на обществения съвет		м.01. м.05	Обсъждане на текущи въпроси по групи. Запознаване с постигнатите резултати и работата на детската градина през летния период.	
Индивидуални срещи и консултации	Родители, индивидуално с учител от групата	По график	Обсъждане на конкретни въпроси, относно индивидуалното развитие и личностните постижения на конкретното дете.	списък

Разговори и беседи, относно редовното посещение на децата и ползите от детската градина	Родители на децата от всички групи.	Постоянен, по график на проекта	Провокиране на траен интерес към образованието на децата	Снимков Материал
Дни на отворените врати	Родители по групи	по график, м. 02	Осигуряване на възможност на родителите да присъстват в различни организационни моменти	Снимков материал
Съвместни дейности с родителите за подготовка и провеждане на празници и развлечения в ДГ, спортни игри, разходки, анкети, беседи, посещения и др.	Родители на децата от всички групи.	Съгласно празничния календар	Опознаване, сътрудничество, доверие и съпричастност към общите дейности.	Снимков материал
Съвместни проекти, инициативи и включване в обществено значими събития и мероприятия.	Родители на децата от всички групи.	Съгласно план за работа с родители	Формиране на положителни нагласи, съпричастност към общите дейности, ангажираност и активност.	Снимков материал

Открити моменти пред родителите	Родители на децата по групи	М.04	Запознаване с дейността и образователния процес в детската градина	Рисунки, табла, снимков материал
------------------------------------	-----------------------------------	------	--	---

2. Провеждане на срещи с обществения съвет.

Срок: Четири пъти годишно

Отг. Директор

Годишният план на ДГ „Перуника“ с Сотиря е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № 1/16.09.2024 г. и утвърден със заповед на директора на ДГ.

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

Актуализиран на 10.12.2024 Заповед №136а