

**ДЕТСКА ГРАДИНА №106 „КНЯГИНЯ МАРИЯ ЛУИЗА”**  
**Р-Н „СЕРДИКА” УЛ. ”РОДОПИ” №8 - ГР. СОФИЯ**

*УТВЪРЖДАВАМ:.....*  
*ДИРЕКТОР: /Н. Дончева/*

*ЗАПОВЕД № 3 / 16.09.2021 г.*

***ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН***  
***на ДГ №106 „Княгиня Мария Луиза“***

***2021/2022 Г.***

- Годишният план на ДГ №106 „Княгиня Мария Луиза“ е разработен на основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН и решение на педагогическия съвет – Протокол № 1 от 16 .09.2021 г.

### **Основни приоритети в дейността на ДГ съгласно националните и регионалните приоритети за учебната 2021/2022 г.**

1. Методическо подпомагане на педагогическите специалисти при прилагането на Наредбата за приобщаващо образование за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа.
2. Квалификационно - методически дейности, основани на **обмен на добри практики и обучителни програми**. Надграждане подготовката на педагогическите специалисти във връзка с предстоящо атестиране; повишаване качеството на образователно-възпитателния процес, адекватно прилагане на ЗПУО, Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и държавните образователни стандарти.
3. Прилагане на ефективни мерки за повишаване резултатите на децата по ДОС, съобразно учебната програма, с цел **повишаване нивото на подготовката за училище**.
4. Методическо подпомагане и предприемане на действия за превенция на отпадането от образователната система на деца в предучилищна възраст.
5. Актуализиране на системата за онлайн преподаване при извънредни условия за постигане на висока ефективност на обучението – виртуални класни стаи по възрастови групи.

### **ВОДЕЩА ЦЕЛ:**

- **Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес и предучилищната подготовка чрез активизиране и включване на различни ресурси, с цел осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалните потребности на всички деца, включително децата с хронични заболявания, СОП, деца в риск и деца с таланти.**
- **Насърчаване, мотивиране и стимулиране цялостното развитие на детската личност като основа за успешно задържане в системата на предучилищното образование чрез иновативни методи и похвати, дейности по програма на Столична община „Календар на здравето“ – провеждане на педагогически ситуации на открито.**

## **ПОДЦЕЛИ:**

1. Гарантиране на качествено предучилищно образование, чрез прилагане на работещи добри практики.
2. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата с хронични заболявания, СОП, в риск и с таланти, чрез осигуряване на обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и подходящи специалисти.
3. Осигуряване на условия за развитие и самоусъвършенстване на педагогическите кадри чрез участие в квалификационни курсове, съобразени с нуждите и спецификата на ДГ№106..
4. Осигуряване на широк обхват на задължително подлежащите на предучилищно обучение.
5. Осъвременяване на формите и разширяване на сътрудничеството между ДГ, институциите и семейството.
6. Акцентиране върху работата със софтуери за обучение от разстояние в електронна среда през виртуални класни стаи.
7. Подобряване и осъвременяване на материално-техническата база.

## **АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА - 2020/2021 г.**

През учебната 2020/2021г. дейността на ДГ – 106 „Княгиня Мария-Луиза“ се проведе съобразно със следните нормативни документи:

- Годишен Коплексен план
- План за контролната дейност
- План за работа на педагогическия съвет
- Предписания от контролни органи и съобразно нормативната уредба – ЗПУО, ДОС за предучилищно образование; Наредба №8 за задължителната документация в системата на образованието; КТ; КТД /2020г. и Анекси; Вътрешните правилници и Решенията на ПС

Педагогическият, медицинският, помощният и обслужващ персонал имат необходимия образователен ценз и квалификация за изпълнението на професионалните им задължения.

Основната цел на педагогическия колектив бе максимална резултатност на поставените цели, които бяха реализирани чрез различни педагогически ситуации, онлайн-семинари и обучения, лектории, тържества по групи без публика и др., съобразени със спецификата на образователната дейност и с наложените епидемични мерки, предприети поради пандемията от COVID-19. Голям процент /около 90%/ от заложените в Годишния план 2020-2021г. дейности бяха осъществени, като за някои от тях се приложиха гъвкави, алтернативни форми съобразно епидемичната обстановка.

Чрез контролната дейност се констатира адекватност между реалното състояние на УВП и поставените изисквания към работата на педагогическия и непдагогическия персонал, съобразно нормативните и вътрешно организационните изисквания, както и с разпоредбите на МЗ и МОН във връзка с извънредната епидемична обстановка, обявена в РБългария.

Констатираните резултати са обобщени, анализирани и са направени съответните изводи.

Поставени са **акценти на:**

- ✓ Значимостта на дейностите, провеждани в ДГ и чрез асинхронно обучение за подпомагане на децата и родителите през различни електронни платформи и канали за взаимодействие.
- ✓ Добри практики в работата на педагозите.
- ✓ Нови актуални подходи: интерактивни бели дъски, осъществяване на дейности по подпомагане на децата чрез онлайн работа в CLASSROOM, дистанционни консултации на деца и родители и др.

Бяха представени иновативни педагогически практики, използвани в извънредни условия на работа, както и доклади от асинхронното обучение, проведено в периодите на затваряне на детското заведение – м.Декември 2020г. и м. Март 2021г.

Бяха проведени четири заседания на педагогическия съвет, съобразно плана за учебната 2020-2021 година, като три от тях се проведеха онлайн.

### **Силни страни**

1. Значително подобрена и обогатена материалната база
  - напълно обновени с нови мебели три от групите,
  - стартирал ремонт и подмяна на обзавеждането в четвърта група,
  - ремонт на Методичен кабинет, където се осъществява реорганизация на средата, с цел оформяне на пространства за работа на педагогически специалисти – психолог, ресурсен учител и логопед;
2. ДГ№106 взе участие в „Европейската седмица на мобилността”, организирана от р-н “Сердика“ и ПИСТ към СО. На 30.10.2020г., при стриктно спазване на противоепидемичните мерки, децата от ПГ – 5г. и 6г. премериха знания за правилата и умения за безопасно движение с тротинетки и велосипеди на интерактивната площадка по БДП в ДГ;
3. Учители, деца и родители се включиха с удоволствие в кампанията „Седмица на бащата“ от 09.11.2020 до 13.11.2020 г. под надслов “Дейности с татко“;

4. Поради повторното затваряне на ДГ, във връзка с разпространението на КОВИД-19 през м. Декември 2020 г.и последвало такова през м.Март 2021г. планираните Коледни и Пролетни тържества на групите бяха отменени, но след възстановяването на присъствените занимания, все пак тържества се проведеха без публика, а с нетрадиционно видеозаснемане и снимки във всяка направени от професионален фотограф. Тържествата бяха предоставени на родителите чрез облачната система. Желаетелите родители получиха линкове с участията на децата.
- Бяха сформирани екипи за подкрепа на личностното развитие за децата, които се нуждаят от такава (за обща и допълнителна подкрепа), във всички групи, в чиито състав влизаха педагозите на групите и специалисти от РЦПППО София-град ;
- Успешно се прилагат основите на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
- Осъществена е продължаваща квалификация с тема „Концепция за обучението на децата по БДП“ на МОН
- Проведени са плануваните обучения на педагозите, като част от обученията се проведеха след 31.05.2021г.
- Изграден е „Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в ДГ“
- Изградена е система за обхващане на деца със СОП; сформирани са екипи за личностна подкрепа /ЕПЛР/ и за всяко дете е изготвен индивидуален план за работа, като се отчита високо ниво на изпълнение на целите в тези планове;

#### **Слаби страни**

- Ефективност на взаимодействието с родителите - търсене на нови форми на сътрудничество и превръщането им в приоритет с оглед ограничения достъп на родители в сградата по препоръка на компетентните органи – МЗ и МОН във връзка с КОВИД19.
- Недостатъчната мотивираност в част от педагогическия екип по отношение прилагането на нови, иновативни методи и подходи, желание за участие в пилотни проекти и прилагане на добри практики.
- Разработване и участие в проекти, осигуряващи финансиране със средства от европейски програми и такива към МОН.

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

Подобрена бе подготовката на педагогическите специалисти чрез използване на съвременни програми ИКТ в образователния процес.

Подобри се професионалното развитие и кариерно израстване на учителите чрез участие в краткосрочни обучения и участие в обучителни модули за повишаване на професионалната квалификация.

Показани бяха добри работещи практики за надграждане и качествена промяна в капацитета на педагогическите специалисти.

Младите педагогически специалисти получиха подкрепа в педагогическата и методическа подготовка на педагогическото взаимодействие с децата и в цялостния образователен процес.

Създаденият режим на комуникация и канали за събиране на обратна връзка от родителите, доведе до повишаване на тяхната активност в ОВР с децата чрез активното консултиране от учителите.

- Техниката за успеха на педагогическия персонал бе гъвкавост и осигуреност на средата за комуникация с „проблемни“ звена, като ясно бяха разпределени задълженията и отговорностите.
- Политиката на отворени врати и създадения информационен мониторинг с необходимите технически спецификации, подобри обмена на информираност на родителите относно образователния процес във всяка група на детската градина. Така родителите можеха да споделят успехите на своите деца, предстоящи събития и идеи.
- Осигурена е подкрепа за различните стилове на преподаване и гарантиране свобода на избор.
- Осигурена е надграждаща квалификация според нуждите на всеки служител с цел гарантиране на разнообразие и прилагане на различни стилове в педагогическата работа.
- ДГ №106 беше включена като пилотна градина и във втория етап на апробация на Програмата на УНИЦЕФ-БЪЛГАРИЯ на тема „Осигуряване на възможности за провеждане на развиващи знанията и занимания на деца от ПУВ с участие на семейството“.
- Беше осигурена подкрепа за децата от уязвими групи чрез осигуряване на помощник възпитател по Проект „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“, по който ДГ №106 работи от декември/2019 година.
- От учебната 2021-2022 година ДГ №106 е включена в Проект „Подкрепа за приобщаващо образование“ по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“

#### **Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:**

Независимо от промените в начина на преподаване през м. Декември 2020г. и половината от м. Март 2021г., учебната 2020/2021 година завърши присъствено и децата от 4 ПГ-бг. показаха високо ниво на училищна готовност. Едно дете от групата премина в самостоятелна форма на обучение през м. Октомври 2020г. Знанията и уменията на всички, според изходните тестовите, напълно покриха ДОС за предучилищно образование. Децата имат формирано положително отношение към училището, като нова образователна среда и осъзнават ролята си на ученици.

## **Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:**

Учителите са с висока професионална квалификация, притежават знания, умения и нагласи за творческа работа, личностно развитие и професионално усъвършенстване. Те системно обогатяват своя опит, споделяйки работещи добри практики и прилагайки екипното взаимодействие. 90% от педагозите използват интерактивни методи в обучението, балансиран подход, според потребностите и възможностите на всяко дете и подпомагат родителите по отношение на личностното развитие и индивидуалните потребности.

### *Резултати от квалификационната дейност :*

- Развитие на социални умения у педагозите.
- Развитие на умения за ефективно общуване и добър микроклимат в колектива.
- Развитие на умения за презентация и обратна връзка с родители и деца.
- Изграждане на позитивна образователна среда за децата.
- Прилагане на интерактивни методи и използване на ИКТ.
- Обогатяване на механизмите за мотивиране на педагозите.
- Усъвършенстване на личностните и професионални качества на педагозите - условие за вземане на правилни решения и подбор на подходящи методи и средства за педагогическо взаимодействие.

### *Перспективи на квалификационната дейност:*

Квалификационната дейност следва да продължи развитието си в следните насоки:

- Развитие на материално-техническата осигуреност и подобряване на физическата среда в ДГ, във връзка с Наредбата за приобщаващо образование; използване на различни образователни ресурси за оказване на личностна подкрепа,
- Управление и повишаване на професионалните компетентности на персонала;
- Разширяване на вътрешноинституционалната квалификация чрез споделяне на опит от онлайн преподаването и други добри практики за комуникация с родителите;
- Надграждане на компетентностите по посока активно и добронамерено взаимодействие с родителската общност.
- Повишаване компетентностите за разработване и участие в Проекти на регионално и национално.

## **ПЕРСПЕКТИВИ:**

Следвайки целта на Стратегията на ДГ №106 „Княгиня Мария Луиза“, перспективите пред педагогическите специалисти са:

- ❖ Осигуряване на подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите, уменията и компетентностите на децата. Развиване на индивидуалните качества на детската личност.
- ❖ Организиране и координиране на процеса на осигуряване на общата и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата в ДГ.
- ❖ Повишаване на квалификацията на учителите, с цел търсене и експериментиране на нови, нестандартни идеи при взаимодействието с децата и информация за новостите в педагогическата теория и практика. Включване на ДГ№106 като пилотна градина в проекти на различни нива.
- ❖ Цялостна работа по посока превръщане на детската градина в среда за спокойно пребиваване, отглеждане, възпитание, обучение и социализация на децата; развиване на творческия потенциал на всяко дете като основна част от подготовката му за училище. Повишаване нивото на предучилищната подготовка.
- ❖ Превръщане на ДГ в център за възпитаване в толерантност, етническа търпимост и зачитане правата на различните.

## **Анализ на педагогическия състав:**

Високото ниво на образование и добрата квалификация на учителите са основа за добри педагогически резултати при реализиране на образователните цели и задачи.

Силни страни на осигуреността с учителски кадри:

- Добра екипна организация;
- Високо квалифициран екип от педагози и медицинска сестра;
- Гъвкава организационна структура осигуряваща движение на информацията;
- Споделен начин на мислене;
- Мотивираност за апробиране на нови методи на работа.



### **Анализ на материално-дидактичната и техническа база:**

- Наличие на технически интерактивни средства, подпомагащи педагогическия процес - мултимедия, лаптопи във всяка група, принтери, интерактивни дъски.
- Функциониращ методичен кабинет, оборудван с интерактивна дъска и мултимедия, с извършена реорганизация на средата, с цел осигуряване на пространство за работа на педагогически специалисти – ресурсен учител и психолог - по Наредбата за приобщаващо образование.
- Електронна система за обмен на информация с родителската общност – виртуални класни стаи за групите.
- Обособени игрови площадки на двора за всяка група, но оборудвани със спортни уреди и съоръжения само две от тях.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

### **1.РЕЖИМ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА**

- Числеността на персонала бе актуализирана през годината и е както следва:  
**Педагогически персонал – 10,25**, който включва: директор, учители и муз.учител на 0,25 щат.  
**Непедагогически персонал – 9** който включва: касиер-домакин, 5 помощник-възпитатели, кухненски персонал- 2/готвач и помощник-готвач/, работник поддръжка на 0,5 щат, финансов контролър на 0,25 щат, счетоводител – 0,25 щат.
- **Средна брутна заплата на служителите в ДГ №106 „Княгиня Мария Луиза“ към 15.09.2021 г.:**
  - **Педагогически персонал – 1775,50 лв.**
  - **Непедагогически персонал – 935,68 лв.**

В ДГ №106 има утвърден щат за 19,25 бр. разпределени по длъжности както следва:

№ по ред	Длъжност	Брой	Образование	Клас квалификация	Без клас квалификация
1.	Директор	1	висше	III – ПКС	
2.	Учители	8	висше	5 бр.- IV ПКС; гл. учител: II ПКС	2

3.	Учител по музика	0,25		-	-
4.	Счетоводител	0,25		-	-
5.	Касиер-домакин	1	средно	-	-
6.	Готвач	1	средно	-	-
7.	Пом.-готвач	1	Средно- спец.	-	-
8.	Помощник- възпитатели	5	средно	-	-
9.	Общ работник	0,5	средно	-	-
10.	Фин. контролър	0,25		-	-
11.	Психолог	0,5	висше	-	-
12.	Ресурсен учител	0,5	висше		

ДГ № 106 „Княгиня Мария Луиза” функционира като самостоятелно детско заведение с 4 възрастови групи: I гр.; II гр.; III гр.; IV гр., за които се грижи екип от осем педагози, пет помощник-възпитатели и медицинска сестра.

Щатът на педагогическия и обслужващия персонал за учебната 2021/2022 г. е непълнен – незаема щат за музикален учител и счетоводител. Наличният педагогически състав е с висше образование, със стаж по специалността – ПУП, ПНУП и квалификации:

Е. Недева гл. учител - II ПКС ; 5 педагози с - IV ПКС /С. Тошева, Р. Пенчева, П. Колдова, Е. Бораджиева, В. Паноткова, /; 2 педагози без ПКС -- Е. Славчева, П. Ципарова /замества Ива Бижева/,

През 2021/2022 г. ДГ се обучават 111 деца, които са сформирани по възрастов признак в 4 групи, от които:

- 1 група – първа
- 1 група – втора
- 1 група – трета
- 1 група – четвърта

**Брой деца в групи за задължителна предучилищна подготовка за учебната 2021/2022 г. – .....**

## **1.2.РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА И ГРУПИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022г**

<b>Администрация</b>	Директор Счетоводител Касиер - Домакин	Н. Дончева Д. Минкова Д. Стоянова
Кухненски блок	Готвач Готвач- помощник	1.В.Вичева 2.Д.Попова
Поддръжка	Общ работник	Ч. Кръстев

<b>ГРУПА</b>	<b>УЧИТЕЛИ</b>	<b>ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛИ</b>
I гр. „Пиноккио”	1. В. Паноткова 2. Е. Славчева	Б. Цанова
II гр. “Малкият принц“	1. Р. Пенчева 2. П. Колдова	К. Гълабова
III гр. “Малката русалка”	1. Е. Недева 2. П. Ципарова	Хр. Бельовска
IV гр. „Мечо Пух“	1. Е. Бораджиева 2. С. Тошева	Л. Данаилова
		Междинна смяна- Т. Димитрова

### **РАБОТНО ВРЕМЕ:**

Детската градина работи от 7.00 ч. - до 19.00 ч.

**I – ва смяна учители:** Е. Недева, Р. Пенчева, Е. Бораджиева, В. Паноткова

**II – ра смяна учители:** П. Ципарова, П. Колдова, С. Тошева, Е. Славчева

**Работно време на Директора:** от 8.00 ч. до 16.30 ч.

**Приемно време на директора** – всяка сряда от 9.00 до 12.00 ч.

<b>Общ брой деца, записани в <u>групи за</u> <u>задължителна</u> <u>предучилищна</u> <u>подготовка</u> за уч.2021/2022 г.</b>	<b>Брой деца, посещаващи 2 група – 4г.</b>	<b>Брой деца, посещаващи 3 група - 5г.</b>	<b>Брой деца, посещаващи 4 група - 6г.</b>
55	29	28	27

**Екипите ще работят със следните учебни помагала:**

- I – ва гр. „Пиноккио“ – изд.“Просвета - София“ АД – „Чуден свят“
- II- ра гр. „Малкият принц” – изд.“Просвета – София” АД – „Чуден свят“
- III гр. “Малката русалка” - изд.“ Просвета - София“ АД– „Чуден свят“
- IV гр „Мечо Пух“ – изд. Просвета - София““ „Чуден свят”

### **1.3. КОМИСИИ И ГРУПИ :**

<b>ГРУПА - КОМИСИЯ</b>	<b>ОТГОВОРНИЦИ</b>
Секретар и протокол - ПС	В. Паноткова
Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд - 4 год. Мандат	<b>Председател:</b> Директор- Н. Дончева; <b>Членове:</b> 1. Р. Пенчева 2. Д. Стоянова

Комисия – <b>БАК</b>	<b>Председател:</b> Директор – Н. Дончева <b>Секретар:</b> Р. Пенчева <b>Членове:</b> - 1. С.Тошева 2.Е.Недева 3.Е. Бораджиева
Комисия по <b>БДП</b>	<b>Председател:</b> гл. учител – Е. Недева <b>Членове:</b> 1.П. Ципарова 2.Р. Пенчева 3.П. Колдова
Комисия квалификационна дейност	<b>Председател:</b> гл.учител – Е.Недева <b>Членове:</b> 1.П. Колдова 2. П. Ципарова
Комисия по приемане на дарения	<b>Председател:</b> П.Колдова <b>Членове:</b> 1. В. Паноткова 2.Д.Стоянова <b>Резервни членове:</b> - Р.Пенчева
Комисия по етика - във връзка с изпълнение на Етичния кодекс в ДГ-106	<b>Председател:</b> Директор- Н. Дончева <b>Членове:</b> 1.П. Колдова, 2. Е. Славчева 3. В. Паноткова
Група за наблюдение и оповестяване	<b>Председател:</b> С.Тошева <b>Членове:</b> 1.Е. Недева 2.В. Ганева 3.Т. Димитрова
Санитарен пост	<b>Ръководител:</b> мед.сестра – Л.Караянкова <b>Членове:</b> 1. Л. Данаилова 2. Б. Цанова

Група за противопожарна защита	<b>Отговорник пожарна безопасност:</b> Е. Бораджиева <b>Членове:</b> 1. С. Тошева 2. Д. Стоянова
Комисия – хигиена и хранене	<b>Председател:</b> Директор – Н. Дончева <b>Членове:</b> Мед. сестра; Учители и Домакин;
Комисия по подбора на кадри	<b>Директор</b> – Н. Дончева <b>Гл.учител</b> – Е.Недева <b>Председател СБУ:</b> Е.Бораджиева, Е. Недева <b>Учители:</b> В. Паноткова – ст.учител
Координационен съвет по превенция и интервенция на насилието и тормоза	<b>Председател:</b> Директор Н. Дончева <b>Членове:</b> 1. П. Ципарова 2. Р. Пенчева 3. П. Колдова
Комисия за действие при подаден или получен сигнал или съмнение за дете в риск от насилие или кризисна интервенция.	<b>Председател:</b> Директор Н. Дончева <b>Членове:</b> 1. Е. Недева 2. Р. Пенчева 3. В. Паноткова
Комисия по организиране на: - Културни събития, празници и развлечения, украса - спортно-туристически дейности	<b>Председател:</b> С.Тошева <b>Членове:</b> – 1. Е.Недева- гл.учител 2. Е. Славчева и учители- групи

<p>Методически обединения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Планиране</li> <li>➤ Квалификация</li> <li>➤ Проекти и материално-техническа база</li> </ul>	<p><b>Отговорник:</b> гл. учител – Е.Недева; учители по групи</p>
<p>Комисия по качеството на образователния процес</p>	<p><b>Председател:</b> Е.Недева <b>Членове:</b> 1. С. Тошева 2. Е. Бораджиева</p>
<p>Комисия - работа с родители</p>	<p><b>Председател:</b> С. Тошева <b>Членове:</b> 1. Е. Славчева, 2. Е. Недева</p>
<p>Комисия за прием на деца със СОП и Комисия по ЕКПО</p>	<p><b>Председател:</b> Е.Недева, <b>Членове:</b> 1. С. Тошева, 2. Р. Пенчева,</p>
<p>Комисия за изп. дейностите по ВПРЗ</p>	<p>Д. Стоянова-касиер-домакин; <b>Синдикати:</b> Е. Бораджиева, Е. Недева</p>
<p>Комисия за превенция и защита правата на детето</p>	<p><b>Директор:</b> Н.Дончева; <b>Учители:</b> Е. Славчева, П. Ципарова</p>
<p>Комисия за присъствие деца – Админ; СМП</p>	<p><b>Председател:</b> гл.учител - Е.Недева, учители по групи</p>
<p>Комисия за сайта на ДГ</p>	<p>Отговорник: 1. Е. Бораджиева 2. С. Тошева</p>
<p>Председатели на Синдикални организации</p>	<p>1.КТ „Подкрепа“ – Председател : И.Бижева <b>Секретар:</b> Е.Недева</p> <p>2.СБУ – <b>Председател:</b> Е.Бораджиева <b>Секретар:</b> В. Паноткова</p>

Заместници при отсъствие на директора	1. С. Тошева – старши учител 2. Е.Бораджиева – старши учител
Отговорник за изготвяне график за дежурства - педагогически персонал	1.Р. Пенчева 1. Е. Славчева
Отговорник за изготвяне график на допълнителни образователни дейности	Е.Недева – гл. Учител
Методичен кабинет	Отговорник – П. Колдова

### **ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ**

- **Изпълнение на Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система и Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и в задължителна предучилищна и училищна възраст**

1.1. Екипът за обхват предприема мерки за обхождане на децата, които не са били записани в ДГ, като посещава домовете и издирва децата посочени в списък от МОН – дейността се осъществява при възможност и в зависимост от епидемичната обстановка.

1.2. Извършва се проследяване на преместването по местоживееене и отсъствията на децата

1.3. Взаимодействие с родителите за включване и задържане на децата в образователната система

- **Изпълнение на Стратегията за ефективно прилагане на информационните и комуникационните технологии в образованието и науката**

1.1. Внедряване и използване на иновативни технологии и електронни ресурси в цялостната работа.

1.2. Умения за работа със съвременни софтуерни продукти

1.3. Обмен на добри педагогически практики при използване на ИКТ – „Динамична образователна среда“

- **Изпълнение на Националната стратегия за учене през целия живот**

1.1. Подкрепа за професионално израстване и създаване на мотивация на педагогическите специалисти чрез обучения.



- 1.2. Участие в квалификационни форми на различни нива на всички педагогически специалисти и помощник –възпитатели
- 1.3. Прилагане на система за кариерно развитие и обвързване със системата за диференцирано заплащане, материалните и морални стимули на педагогическите специалисти. Наредба 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- 1.4. Повишаване уменията на педагогическите специалисти за работа в мултикултурна среда.

- **Изпълнение на Националните програми**

- 1.1. Информационни и комуникационни технологии в системата на ПУО.
- 1.2. Изготвяне на годишен план за работа по БДП и педагогически практики съобразени с нея.
- 1.3. Осигуряване на учебни помагала, познавателни книжки и други дидактични материали.
- 1.4. Актуализация на критерии и показатели за самооценка на качеството на учителския труд.

- **Изпълнение на Механизма за противодействие на тормоза между децата в ДГ и междуинституционалния план за действие за превенция на агресията и засилване на сигурността в ДГ**

- 1.1. Приемане на план за взаимодействие при работа с деца жертви на насилие, риск и взаимодействие при кризисни ситуации
- 1.2. Работа с деца по възрастови групи: „Приказки за доброто“
- 1.3. Работа с родителите: „Ценностите на новото време“
- 1.4. Доклад-анализ на дейността

- **Изпълнение на Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността**

- 1.1. Качество на ПУО и подготовка за гарантиране на плавен преход на всяко дете към училищно обучение
- 1.2. Четене на приказки от родителите по групи и заснемане от семейството на етюди: родител - -дете и видеообмен по групи
- 1.3. Открити ситуации по групи с участие на родители – при възможност за тяхното осъществяване.

- **Организиране на дейностите по проследяване на резултатите от предучилищното образование**

- 1.1. Осигуряване на условия и средства за провеждане на диагностични процедури за установяване нивото на детското развитие
- 1.2. Анализ и обобщаване на получените резултати
- 1.3. Вписване постиженията в индивидуални протоколи и съхраняване в портфолиото на детето; информиране на родителите.
- 1.4. Практическо прилагане на ранно оценяване на развитието на деца и риска от обучителни затруднения при деца от 3 до 3,6г.-скрининг-тестове.

- **Организиране и реализиране на дейностите, свързани с осигуряване на подкрепяща среда за обучения на деца със СОП и за обучението на даровити деца и такива, чийто майчин език е различен от българския. Наредба за приобщаващо образование**

1.1. Идентифициране на ниво ДГ на децата, които се нуждаят от предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие и планиране на адекватни ефективни мерки. Дейности по проект „Подкрепа за приобщаващо образование“ ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“.

1.2. Изготвяне на индивидуални планове за работа с деца на допълнителна подкрепа и отчитане на резултатите по Проект „Подкрепа за приобщаващо образование“ ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“.

1.3. Ефективно взаимодействие и сътрудничество между отделните институции, служби и отдели работещи с деца, родителска общност.

- **Организиране и контролиране на дейностите свързани с осигуряване на ЗУД и предоставяне на познавателни книжки и учебни помагала за безвъзмездно ползване**

1.1. Използване на образователен софтуерен пакет, интер-активна дъска при реализиране на иновативната програмна система за развитие на компетентностите, определени с ДОС за ПУ

1.2. Актуализиране на тематичните разпределения по възрастови групи съобразно с програмната система и познавателните книжки. За 3та и 4та група съобразно програма на Столична община „Календар на здравето“ – изнасяне на педагогическите ситуации на открито.

1.3. Предоставяне на индивидуален комплект познавателни книжки на децата в групи за задължителна предучилищна подготовка.

1.4. Изготвяне седмичен хорариум на основните форми на педагогическо взаимодействие и организация на учебния ден по възрастови групи, разписване на дейности по програма на Столична община „Календар на здравето“.

1.5. Установяване на нивото вход-изход на децата по възрастови групи.

- **Информираност, координация, сътрудничество и взаимодействие с родители и институции.**

1.1. Работни срещи с родителския актив на детските групи, заседания на Обществения съвет, РН на ДГ №106.

1.2. Търсене на нови контакти с институции и неправителствени организации за подпомагане дейността на ДГ №106.

1.3. Сътрудничество с родители, Обществен съвет, РН, при организиране и провеждане на дейности и празници в ДГ.

1.4. Дни на отворени врати, когато е възможно да бъдат осъществени.

1.5. Организирано четене на приказки от родителите по групите – онлайн или присъствено.

1.6. Анкети за родители.

- 1.8. Откриване на учебната година 2021-2022.
- 1.9. Представяне на открито на игрови ситуации по БДП с участие на представители на 02 РПУ /при възможност/
- 1.10. Есенна феерия.
- 1.11. „Малките хлебари“ - работа с брашно с мама/баба.
- 1.12. Коледни вълшебства.
- 1.13. Посрещане на Баба Марта.
- 1.14. Отбелязване на 25 март Благовещение – имен ден на ДГ №106.
- 1.15. Книгата – прозорец към света - маратон на четенето.
- 1.16. Посещение на театрални постановки за деца в ДГ.
- 1.17. Изпращане на 4-та ПГ – тържество.
- 1.18. Тържества по групи за края на учебната година предоставени чрез запис на родителите.

- **Проучване, организиране и реализиране на педагогически дейности, които не са дейност на ДГ №106 - ДОД**

- Английски език
- Народни танци
- Футбол
- Латино и модерни танци

1.1. Предпочитания на родителите относно:

- ✓ Екскурзии;
- ✓ Посещения на музеи;
- ✓ Ски-училище;
- ✓ Участие в конкурси и изложби на районно и общинско ниво.

- **Дейности според спецификата на ДГ**

- 1.1. Повишаване грамотността на децата, за които майчиния език не е български.
- 1.2. Осигуряване на условия за прилагане на принципите на приобщаващото образование и работа с деца на допълнителна подкрепа чрез Проекти - „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ и „Подкрепа за приобщаващо образование“ по ОП „Наука и образование за интелигентен растеж“.

1.4. Активна работа с децата от трета и четвърта група по програма на Столична община „Календар на здравето“ – изнасяне на педагогическите ситуации и по-голяма част от режимните моменти на открито.

1.5. Осъществяване на дейности по физическа активност на децата и възпитаване на положително отношение към спорта.

- **Здравно – просветна дейност**

1.1.Беседа-дискусия – “Здравословно хранене на децата”

1.2.Практическо занимание – „Чист и здрав съм аз“ - информация как да се предпазим от КОВИД19

1.3.Информация – „Грипни и заразни заболявания“

1.4.Беседа -“Грижи за моето здраве“

1.5.Подвижни игри „Зимни игри в двора на ДГ“

1.6. Запознаване с професията на лекаря и аптекаря.

1.7. Мерки и изисквания за лична хигиена в условия на епидемии и др. неблагоприятни ситуации

- **Административни дейности**

1.1.Методически насоки за работа през учебната година – 2021/2022 г.

1.2.Заверка на тематични разпределения на образователното съдържание

1.3.Изготвяне и заверка на „Списък – Образец - 2“ и необходимата документация

1.4.Общи събрания:

А/. – 07.10.2021 г.

- Избор на лице за водене на протоколи на Общото събрание

- Избор на председател на Общото събрание

- Запознаване с актуализацията на ПДДГ – ДГ№106

- Запознаване с актуализацията на ПВТР – ДГ№106

- Запознаване с ПБУВОТ

- Запознаване с План за контролната дейност

- Запознаване с изискванията за работа в условия на Ковид19 - актуализирани

- Общи административни въпроси

Б/. – 02.11.2021 г.

- Запознаване на служителите на ДГ №106 с „План на комисията за взаимодействие при работа с деца жертви на насилие, в риск и взаимодействие при критични ситуации“

- Запознаване с актуализацията на Етичен кодекс

- Касово изпълнение на бюджета за трето тримесечие - отчет

В/. – 26.01.2022 г.

- Отчет на Комисията по дарения
- Касово изпълнение на бюджета за четвърто тримесечие – отчет
- Запознаване с проект на бюджет – 2022г
- Обсъждане на кадрови въпроси

Г/. – 20.04.2022 г.

- Отчет за касовото изпълнение на бюджета за първо тримесечие
- Обсъждане на текущи въпроси съобразно динамиката на средата и промени в епидемичната обстановка.

### **1.5. Родителски срещи по групи:**

А/. – м 09/10.2021 г.

- Запознаване с организацията на учебния ден
- Запознаване с Програмната система на ДГ №106 във връзка с участието на детската градина в пилотен проект на Столична община „Календар на здравето“ – изнасяне на по-голяма част от режимните моменти на открито.
- Запознаване с актуалните моменти в ПДДГ; ПВТР; Пропускателният режим във връзка с епидемичната обстановка и измененията в нормативната база.
- Организационни въпроси – избор родителския актив и членове на Обществения съвет за първа група
- Други

Б/. – м. 05.2022г.

- Запознаване родителите с условията за постъпване на деца от ПГ в 1-ви клас. Информация за отлагане на деца със СОП.
- Организиране на приема на деца в I гр. за учебната 2022/2023 г.
- Организиране на дейността на ДГ през летния период .

### **1.5. Заседания на Обществения съвет**

А/. – м. 10.2021 г.

- Избор на Председател на Обществения съвет, актуализация в състава.
- Запознаване на членовете с бюджетните разходи към м.10-2021 г.
- Обсъждане на изискванията работа в условия на епидемична обстановка.

Б/. - м. 12.2021 г.

- Съгласуване предложенията на директора за разпределяне на средствата от установените към края на календарната година превишавания на постъпления над плащания по бюджета

- Становище по критерии за прием на деца

В/ – м.02.02.22 г.

- отчет за касово изпълнение на бюджета

-Запознаване с проект на бюджета на ДГ за 2022 г.

Капиталови разходи

Разпределение по дейности

Размер на целеви средства

Размер на възнаграждения, осигуровки и други плащания.

Г/ - м. 06.2022 г.

- Отчитане на цялостната дейност на обществения съвет за учебната година.

- Запознаване с отчета на директора за изпълнение на ГКП 2021-2022

- Предложение за дейности в План за работа с родителите.

- Предложения за повишаване на качеството на процесите в институцията.

-

- **Социално – битови и стопански дейности**

1.1. Привеждане интериора към хигиенните норми и възрастови особености на децата – 10.09.2021 г.

1.2. Проверка на складовете за хранителни продукти за трето тримесечие – 27.09.2021г.

1.3. Изработване и поддържане на актуална украса на занималните, гардеробните, фойетата и методичен кабинет

1.4. Проверка на складовете за хранителни продукти и амбалаж за четвърто тримесечие – м.12.2021 г.

1.5. Цялостна инвентаризация на ДГ – м.10 - 12.2021 г.

1.6. Пролетно почистване на сградата и двора на ДГ – м.04.2022 г.

1.7. Инвентаризация на складовете за хранителни продукти - първо, второ тримесечие.

- **Медийно отразяване на дейността на ДГ**

1.1. Ежемесечно отразяване на дейността в сайта на ДГ№106.

1.2 Сътрудничество с изд. “Просвета –София” АД и други

- **Материално-техническа и дидактична база**

ДГ № 106 ”Княгиня Мария Луиза” разполага със сграден фонд състоящ се от.

**- Учебна база :**

- 4 просторни светли спални - занимални, отделни санитарни помещения със стаи за бельо; 2 групи на II – ри етаж с ново обзавеждане и 2 групи на първи етаж с ново функционално обзавеждане.
  - Методичен кабинет / музикален салон с организирана среда за работа на педагогически специалисти по Наредбата за приобщаващо образование – кабинет за осъществяване на дейности по допълнителна подкрепа.
  - Съвременни, оборудвани детски площадки, изградени според изискванията за безопасност – две от четири.
  - Зелените площи - подновени с декоративни храсти и дървета; интерактивна площадка по БДП
  - Създадена ИКТ среда– модерни ИКТ средства, подпомагащи педагогическия процес – 4 преносими/лаптопа/компютри и 3 стационарни компютри, 1 мултимедия, интерактивни дъски в 3 от групите, принтери, скенер, телевизори, озвучителна уредба.
- утвърдени учебни помагала, познавателни книжки и учебни материали..

**• Материална база:**

- Сградата на ДГ №106 „Княгиня Мария Луиза“ има два входа: вход от ул.“Родопи“ и вход от ул. „Тимок“ , където е и двора на ДГ106 с обособени площадки за всяка група;
- Кабинети за директора, медицински кабинет, общ кабинет за: касиер – домакин и счетоводител; кухненски офиси, перално помещение и физкултурен салон.
- Кухненски блок с всички необходими съоръжения за работа – печки, фурни, хладилни съоръжения, картофобелачка и зеленчукорезачка, професионален пасатор.
- Санитарни помещения - към тях, баня, съблекални, офиси със съдомиялни и стерилизатори.
- Просторни и светли коридори и фойета.

- **Ритуали и събития на живота в детската градина:**

- ✓ Откриване на учебната година – 15.09.2021 г.
- ✓ Посрещане на Дядо Коледа;
- ✓ Посрещане на Баба Марта, подаряване на мартеници;
- ✓ Отбелязване на 25.03.2022 г. Благовещение и имен ден на ДГ№106
- ✓ Запознаване на родителите на бъдещите първокласници с дейността на училищата в общината.
- ✓ Отбелязване на Денят на детето – съвместно с родителите.
- ✓ Тематични празници и тържества по групи.

### **СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ:**

1. Използване на различни образователни иновации в педагогическите практики и в организацията на образователния процес. Изграждане на иновативна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно възпитание на всички деца - намаляване отпадането на деца от подготовителните групи и децата от уязвими групи.
2. Повишаване качеството на образованието.
3. Автономия за провеждане на образователни политики и самоуправление.
4. Повишаване имиджа на професията „учител” чрез повишаване на професионалните компетентности на учителите.
5. Оптимизиране възможностите на образователната институция да се превърне в център на общността.
6. Осигуряване на условия за развитие на способностите, интересите, гражданското обучение и възпитание на подрастващите чрез качествено, съвременно образование и чрез включване на обща и допълнителна подкрепа на деца със СОП, хронични заболявания, в риск и с различни таланти.
7. Възпитаване в духа на българската народна традиция и същевременно в толерантност и зачитане на различията.
8. Изграждане на философия и отношение към „учене през целия живот”.

### **ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ**

1. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (кътове, материална база, дейности извън ДОИ, ателиета, школи) и на учителите (работна среда за изява).
2. Изграждане на гъвкава квалификационна система съобразно ЗПУО и Наредба №15 за кариерното развитие на педагогическите специалисти, насочена към повишаване качеството на образователния процес.



3. Внедряване в практиката на иновативен модел на обучение и възпитание насочено към екологично поведение на децата.
4. Внедряване и използване на нови иновативни технологии – р Cloud, CLASSROOM и др.

### **Основни задачи:**

#### **I. Иновационно развитие в работа на екипа на детското заведение, ориентирана към образователните нужди и очаквания на обществото към предучилищното образование и подготовка за училище съобразено с Държавния образователен стандарт.**

- I.1. Зачитане неповторимостта на детската личност и хуманно отношение към нея, визирайки уникалността на предучилищната възраст. Полагане основите на мотивация за учене през целия живот.
- I.2. Уважение правата и свободата на детската личност.
- I.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.

#### **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 детето да се чувства спокойно, защитено, обичано и подпомогнато да разгръща на своите възможности.
- II.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.
- II.3. Развитие на социално-психическа и интелектуална готовност за училище – ефективност на индивидуалната диагностика за училищна готовност.

#### **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 детската личност.**

- III.1. Единство между здравна профилактика, рационално хранене, възпитаване на културно-хигиенни навици и оптимален двигателен режим.
- III.2. Повишаване качеството на медицинския контрол във връзка със здравеопазването, закаляването, провеждане на сутрешен филтър и поддържане високо ниво на хигиена.

III.3. Организиране и провеждане на традиционните излети в планината и екскурзии до близки туристически обекти, паркове и градинки.

III.4. Оптимизиране на дневния режим, с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора, увеличаване на двигателната активност по **програма на Столична община „Календар на здравето“**.

III.5. Активна работа и дейности по Програмата на Столична община „Календар на здравето“ – изнасяне на открито на педагогическите ситуации и други режимни моменти.

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

IV.1. Непрекъснато развитие, обогатяване и споделяне на добрия педагогическия опит и теоретични знания.

IV.2. Засилване на вътрешно и външно-методическата работа. Обобщаване на психолого- педагогическата работа в ДГ и представянето ѝ на кръгли маси и дискусии.

IV.3. Планиране на съдържателен образователен процес, ориентиран към интересите и мотивацията на децата, към възрастовите и социални промени в живота им, както и към способността им да прилагат усвоените компетентности в училище.

IV.4. Осъществяване на текущо двупосочно информационно взаимодействие: учители – родители за ефективно развитие на детето.

#### **V. Ефективност на работата в екип.**

V.1. Развитие в конструктивен диалог – взаимоотношения на етичност, колегиалност и екипност в работата на колектива.

V.2 Осъществяване на многообразие от цели и задачи на ВОП, чрез колегиална взаимопомощ с цел повишаване на ефективността и постигане на емоционален комфорт на детската личност.

#### **VI. Работа по усъвършенстване на организационно – управленската структура на детското заведение.**

VI.1. Основните принципи – демократичност и децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност за повишаване качеството на организацията и управлението в детското заведение.

VI.2. Привличане на сътрудници при формиране на основни управленски решения.

VI.3. Постоянен контрол и прогнозни функции по отношение развитие и утвърждаване визията на детското заведение.

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

VI.4. Поддържане на добра информационна система и Политика на Мрежова сигурност в детската градина.

#### **VII. Социализация на детското заведение.**

VII.1. Повишаване имиджа на детското заведение. ДГ №106 „Княгиня Мария Луиза“ предпочитано място от децата и родителите.

VII.2. Ефективно взаимодействие със семейството за осъществяване на резултатна педагогическа работа

- Провеждане на педагогически консултации с родителите чрез различни форми на комуникация;
- Обогаляване откритите форми на детска изява.
- Приобщаване родителите за участие в общи организационни мероприятия.

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

VII.4. Съвместна работа с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции /университети и издателства/, имащи отношение към защита правата на децата и интеграция на деца със СОП, хронични заболявания, в риск и талантливи деца.

### **Приоритети на детската градина за учебната година**

1. Високо качество на грижите за опазване здравето и живота на детето, зачитане и защита правата му и хуманно отношение към индивидуалната детска личност.
2. Повишаване качеството на социално-педагогическата работа, ясни цели за бърза и успешна адаптация за висока успеваемост на децата в следващата образователна степен.
3. Издигане нивото на детското заведение чрез създаване на комфортна интерактивна материална среда, висококвалифициран екип, предразполагащ детето към разкриване и развитие на възможностите и интересите му.
4. Предучилищната възраст – време за пълноценно екологично възпитание и разбиране на връзката човек-природа .
5. Осигуряване на подкрепяща среда на деца от уязвими групи, деца в риск и диференциране на грижите и пълен обхват на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.
6. Провеждане на успешна терапевтична работа и психолого–педагогическа подкрепа за деца, учители и родители.
7. ДГ №106 – конкурентноспособна форма на предучилищното възпитание спрямо други алтернативни форми.

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

№	Дейност/задача	Отговорници	Срок	Индикатори	
				Целева група	Измерител

1.	Търсене на контакти с институции, фондации и организации за подпомагане дейността на ДГ	Директор, учители, служители	Постоянен	9 учители директор	Изградена система за комуникация с външни звена.
2.	Изготвяне на Списък-образец №2 Изготвяне на щатно и длъжностно разписание <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Изготвяне на необходимата документация</li> <li>➤ Изготвяне на Годишен комплексен план</li> <li>➤ Актуализиране на вътрешните правилници и планове (ПВТР, ПДДГ, ПБУВОТ, ПДБАК, ПБДП и др.)</li> <li>➤ Инструктажи по ЗБУТ</li> <li>➤ Указания за водене на задължителната документация в детската градина“</li> </ul>	Директор Счетоводител Гл.учител	19.09.2021г.  19.09.2021г.		Налична ЗУД
3.	Извършване проверка на радиаторите и топломерите Договор с Топлофикация <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Практическо проиграване на плановете по БАК</li> </ul>	Работник по поддръжката Директор  Председател комисия БАК	10.10.2021г.  01.10.2021г.  17.10.2021г. 14.04.2022г.	20 служители + 111 деца	Протокол с констатации Заявления и наличие на Договори 2 бр.протоколи
4.	Преглед и актуализиране личните досиета на персонала	Директор – Н. Дончева и КН	м.10.2021г.	20 служители	Актуални досиета и длъжностни

	Актуализиране на Длъжностни характеристики при необходимост	Учители – С.Тошева и Е.Бораджиева			характеристики
5.	Актуализиране на списъка на децата ползващи преференции при заплащане на такса за посещение на ДГ според Наредбата за местни данъци и такси от 31.05.2018г.	Директор Касиер/домакин	01.10.2021г.		Заповед за ползване на преференции
6.	Провеждане на общо събрание за актуализиране ПВТР при необходимост и ВПОРЗ	Директор Председател на Синдикална организация	М.10.2021г.	20 служители	Наличие на протокол Отг.ст.у-л Р.Пенчева
7.	Провеждане на инвентаризация	Домакин Счетоводител	м. 12.2021г.		Налични документи по инвентаризация
8.	Участие в проекти и програми (вътрешни, общински, регионални, национални, международни).	Директор, учители	текущ	9 учители	Участие в проекти - документи
9.	Изпълнение на ДОС чрез реализиране на позитивно педагогическо взаимодействие - деца–учител, съобразно Програмната система.	Учители	постоянен	9 учители	Осъществяване на заложените в годишните разпределение дейности.
10.	Водене задължителна учебна документация съгласно изискванията	Учители	постоянен	9 учители	Стриктно водене на дневниците по групи
11.	Усъвършенстване процесите на планиране, организиране и провеждане на съдържателен педагогически процес.	Гл.учител,учители	ежедневен	9 учители	Работеща система за качество в образователния процес и стриктно водена

					документация към нея.
12.	Обогатяване системата от диагностични процедури. Създаване на набор от тестове за всяка група. Използване на стандартизиран тест в 4та група	Учители, Гл.учител	м. септември - 2021 г. м.май-2022г.	9 учители	Изработени тестове за всяка група и събрани според годишния план задължителни обратни връзки с 1 път годишно – анализ на системата.
13.	Използване на съвременни методи в образователния процес – интерактивни методи, компютърни програми, софтуерни продукти	Учители	постоянен	9 учители	Изработени планове по съвременни методи за всяка група.
14.	Стимулиране на поведение, чрез което децата израстват и преуспяват – дейности по <b>програма на Столична община „Календар на здравето“</b>	Учители	постоянен	9 учители	Осъществени д-сти на открито по тематичните разпределения
15.	Създаване условия за предизвикване на интерес към ОВП у децата чрез разнообразни форми за преподаване и проверка на усвоените знания и компетентности в съответствие с ДОС.	Учители	постоянен	9 учители + деца по групи	Осъществени заложените в тематичните разпределения д-сти свързани с активиране интерес у децата.
16.	Повишаване качеството на труда на детския учител и ангажирано	Учители	постоянен	9 учители	Проведени заложеният брой

	участие в живота на детската градина, желание за професионално-творческо израстване в контекста на „учене през целия живот“ и кариерното развитие.				квалификации в Плана за квалификационната дейност и коректно изградена система за жалби , сигнали и документо-оборот.
17.	Съхраняване и развиване на културната идентичност на децата от етническите малцинства.	Учители	постоянен	учители	Мултикултурен диалог и взаимопомощ
18.	Овластяване на български книжовен език с предоставяне на обща подкрепа на нуждаещите се деца по преценката на учителя.	Учители	постоянен	учители	Изпълнени проекти свързани с овладяване на българския книжовен език.
19.	Организация на материално-техническата и дидактичната среда в групите и обособяване на „класна стая на открито“ - <b>програма на Столична община „Календар на здравето“</b>	Учители	Два пъти в годината	учители	Протоколи от контролна дейност, потвърждаващ коректно организация на материалната ср.
20.	Планиране на образователното съдържание в детските групи съобразно Програмната система	Учители	ежедневно	учители	Изпълнени заложените дейности в тематичните разпределения.
21.	Организация, управление и съдържание на педагогическото	Учители	постоянен	учители	Изпълнени заложените

	взаимодействие в групите: - основни и допълнителни форми; - други режимни момент				дейности в тематичните разпределения.
22.	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: - входно ниво; - междинно ниво; - изходящо ниво; - училищна готовност на децата от ІVІІГ-6г.	Учители	15.10.2021 г.  м.01.2021 г. 20.05.2022 г.  20.05.2022 г.	учители	Изградена система за диагностика и анализ на резултатите според системата за управление на качеството.
23.	Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група	Директор	30.05.2022 г.		Коректно водена Книга за издадени удостоверения
24.	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство“ съобразно «Механизмът за взаимодействие между участниците в педагогическия процес»	Учители	текущ	Учители – родители по групи	Изпълнение на заложените дейности в Механизмите за взаимодействие по групи.
25.	Четене на любими приказки по възрастови групи от представители на родителската общност	Учители	28.10.- 01.11.2021г.	Учители – родители по групи	Бланка дейности в портфолио на учител
26.	Системно предоставяне на актуална информация на родителите чрез сайт на ДГ, затворени фейсбук групи инфо-табла в ДГ	Учители по групи и Е. Бораджиева	постоянен	Учители по групи	Налична информация в каналите за комуникация
27.	Организация на допълнителните дейности:		текущ	учители	Изпълнени заложените



	<p>- съобразно потребностите на децата.</p> <p>Организация на дейностите извън ДОС:</p> <p>- наблюдение на занимание с децата;</p> <p>- наблюдение на продукцията</p>	Преподаватели по договори с фирмите		Преподаватели по договор	дейности в индивидуалните планове. Изпълнени заложените дейности в договори с външни звена.
28.	Средна месечна посещаемост в група. Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Учители  Учители III и IV група	ежемесечен	учители  учители	Поддържане на здравословна среда
29..	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина	Учители и Гл. учител – Е. Недева	текущ	учители по групи	Изградена система за архивиране, Заповед длъжностни лица документи
30.	Спазване графици за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства	Учители, касиер-домакин	ежемесечно	учители и касиер	Изградена система за отчетност и проследяване на финансовите документи.
31.	Хигиенно състояние на детската група	Мед. специалист И пом.възпитатели	Ежемесечно	5 бр. Пом. възпитатели	Поддържане на здравословна среда и мес. отчет на мед. специалист с цел диагностика и одит на средата.

32.	Ежедневен филтър и дезинфекция на помещенията съгласно протоколите за дезинфекция – Ковид19	Мед.специалист Пом.възпитатели	постоянен	пом.възпитатели 1 мед. специалист	Протоколи
33.	Изготвяне План за закаляване на децата.	Мед.специалист	15.11.2021г.	деца	Приет План за закаляване
34.	Периодично актуализиране на здравните книжки на персонала	Мед.специалист	Постоянен	19 служители	Актуални здравни книжки
35.	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	Готвачи	Два пъти на полугодие	Готвач, пом.готвач	Протоколи от контролна дейност за състоянието на организ. на работа.
36.	<p><b>ПС №1 – дневен ред:</b></p> <p>1.Избор на секретар и водещ протокола на Педагогическите съвети за учебната 2021-2022 година.</p> <p>2.Отчет на лятната работа при условия на КОВИД-19.</p> <p>3.Обсъждане и приемане на ЗУД за уч.2021/2022 г.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишен комплексен план за дейността на детската градина,</li> <li>- Стратегия за развитие на детската градина за 2020-2024 г. и План за нейното изпълнение за уч. 2021/2022 г.,</li> <li>- Правилник за дейността на детската градина,</li> </ul>	Директор, Учители, медицински специалист	<b>17.09.2021 г.</b>	9 учители, мед. сестра, психолог и ресурсен учител	Протокол от заседание на ПС и решения.

- |  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Правилник за вътрешният трудов ред в детската градина,</li><li>- Правилник за ЗБУВОТ,</li><li>- Етичен кодекс на работещите с деца,</li><li>- Програма за превенция на ранното напускане,</li><li>- План за квалификационната дейност,</li><li>- Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование,</li><li>- План на комисията по БДП,</li><li>- Седмично разписание,</li><li>- Механизми за взаимодействие с родители,</li><li>- План за контролната дейност на директора,</li><li>- Механизъм за противодействие на тормоза и насилието между децата и План за работа на координационния съвет, Правила за действие</li><li>- Политика за мрежова и информационна сигурност,</li></ul> |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|

- Програма за предоставяне на равни възможности на деца от уязвими групи,

- План за сигурност и Правила за осъществяване на охрана и пропускателен режим,

- План БАК,

- ВПОРЗ,

- Мерки за повишаване на качеството

- Антикоруptionна програма

- Вътрешни правила за защита на личните данни

и други Правила, Насоки и Инструкции за организация на дейността .

4.Запознаване и приемане на „Вътрешни правила за намаляване на риска от инфекции през учебната 2021-2022 г. в условията на КОВИД-19“.

5.Избор на лице отговорно за спазването на Вътрешните правила.

6.Запознаване на учителите с Програма на Столична община „Календар на здравето“ – изнасяне на по-голяма част от режимните

	<p>моменти на открито.</p> <p>7.Запознаване с проект „Подкрепа за приобщаващо образование“ и специалистите назначени в ДГ№106 – психолог и ресурсен учител.</p> <p>8.Други:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организиране на родителски срещи, открити моменти; работа с ОС и РН</li> <li>- Деклариране на учителите по чл.178, ал.1, т.2-7, чл.187, ал.1, т.2 и 4 от ЗПУО</li> <li>- Педагогическа и административна информация</li> </ul>				
	<p><b>ПС №2 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от предходното заседание.</li> <li>2. Отчет за изпълнението на дейностите по Програма на Столична община „Календар на здравето“</li> <li>3. Диагностика на входни нива по групи.</li> <li>4. Обсъждане на празничен календар на ДГ за учебната</li> </ol>	<p>Директор, Учители, медицински специалист</p>	<p>м. ноември 2021г.</p>	<p>9 учители мед. Сестра, психолог и ресурсен учител</p>	<p>Протокол от заседание на ПС.</p>

2021-2022 година

5. Обсъждане и приемане на План за закаляване и „Вътрешни правила за провеждане на ежедневен контрол на здравословното състояние на децата в ДГ“.
6. Приемане на Правила за прилагане на Вътрешна система за осигуряване на качеството и актуализацията им като част от ПДДГ
7. Приемане на Мерки за обхващане и задържане на деца в образователната система и План-програма за превенция на ранното напускане на децата от ДГ.
8. План-график за работа на ОС
9. Приемане на план за спортни празници – по програма „Календар на здравето“
10. Други текущо възникнали въпроси.



	<p>изходяща диагностика на децата от всички възрастови групи.</p> <p>3. Отчет за дейността на учителите в 3та и 4та група</p> <p>4.Отчет от контролната дейност на директора.</p> <p>5.Отчет на КК</p> <p>6. Отчет за изпълнението на дейностите по Програма на Столична община „Календар на здравето“.</p> <p>7.Определяне дати за провеждане на родителски срещи с новоприетите деца -1ва група</p> <p>8. Приемане на график за работа през летни месеци 2022 г.</p> <p>9. Приемане на Доклад - анализ за изтеклата учебна година.</p>	<p>Учители 3гр и 4 гр.</p> <p>Директор Членове КК</p> <p>Учители</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>			
37.	Организиране на празници и развлечения в детското заведение	Учители по групи	целогодишно	9 учители мед.сестра	Бланки дейност в портфолия на учители
38.	Поддържане на СФУК	Директор, Фин. Контрольор, счетоводител КК	постоянен	Целия персонал	Протоколи,чек листи,бланки и др.
39.	Открити ситуации за демонстриране уменията на децата – при необходимост чрез записи /професионално заснемане/ предоставени на родителите	Учители на ПГ	30.04.2022 г.	Учители ПГ	портфолия



40.	Кандидатстване по НП, ИКТ модул детски градини	директор	срокове по НП	директор учители	Изпълнени сроковете по НП
-----	---	----------	---------------	---------------------	------------------------------

### **ИНДИКАТОРИ НА УСПЕШНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН**

- Мобилност на мениджърските и управленските функции на директора
- Добра система за контрол
- Промяна в мотивите и нагласите на екипа на ДГ
- Екипен принцип при решаване на проблеми
- Ефективна и резултатна квалификационна дейност
- Ефективност на мероприятията по Наредбата за приобщаващо образование
- Равен шанс на всяко дете за успешно преминаване към училищно образование
- Емоционален комфорт и социализация на децата
- Гъвкавост в организацията на предметно-пространствената среда, подобряване на материалната база.
- Творческо развитие на учителите и децата – иновации и апробирни техники.
- Ползотворни контакти на детската градина с другите социални и обществени фактори
- Приобщаване на родителската общност и работещо партньорство със социалната среда
- Ефективност на мерките и действията при извънредни ситуации

➤ **При възникнала необходимост и промяна в обстоятелствата годишния план на ДГ№106 може да бъде актуализиран през учебната година.**



