

ДЕТСКА ГРАДИНА „СИНЧЕЦ“ ГР.БРУСАРЦИ

УТВЪРЖДАВАМ:.....
Със Заповед №148/10.09.18 г.
Директор: Петрана
Велкова



ГОДИШЕН УЧЕБЕН ПЛАН

за

учебната 2018/2019 година в ДГ „СИНЧЕЦ“

ДГ „СИНЧЕЦ“ е общинско държавно учреждение за възпитание и образование на деца от десет месеца до седемгодишна възраст, отговарящо на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка на децата за училище.

При изготвяне на месечните и седмичните разпределения на програмното съдържание, учителите се ръководят от ЗПУО, Наредба №8 за документите за системата на народната просвета, Наредба №5/03.06.2016г. за предучилищно образование и държавните образователни стандарти в предучилищното образование.

I. Стратегия:

Стратегията се основава на разбирането, че главната ценност в институционалната система на предучилищното образование е детето, а основната му цел - осигуряване на равен достъп и качествено образование на децата в детските градини.

II. Основна цел: Пълно обхващане на децата в задължителна предучилищна възраст и овладяване на българския език като основа за постъпване на децата в първи клас.

Развитие на детските умения и способности, укрепване на психическото и физическото здраве на децата чрез познаване на индивидуалните възможности и изграждане на хармония във физическото, духовното, нравственото и социалното им развитие. Задачите които си поставяме за тази учебна година са:

Водещи принципи и споделени ценности:

- Хуманност и демократичност.
- Позитивизъм и доверие.

- Добронамереност и подкрепа.
- Екипност.
- Ефективност и резултатност.
- Споделена отговорност.

Нашите ценности са: детето и детството.

III. Мисия на детската градина

Мисията определя приоритетите на ДГ "Синчец" за 2018-2019 учебна година, както и какви дейности ще се предприемат и реализират от педагогическия екип.

Конкретизирането на дейностите са заложи в Стратегията за развитие на детската градина.

ДГ "Синчец", като образователна институция в системата на предучилищното образование:

- развива добрите начала у децата и позитивното у тях;
- утвърждава ценностите на съвременната цивилизация;
- приема и цени различието;
- гарантира равно качество на услугите за всички деца;
- включва в управленския процес учители, родители, общински структури и други членове на общността, като участващите страни работят в сътрудничество и партньорство;
- поощрява образователни и социални контакти и дейности, срещи, дебати, дискусии на различни групи от общността и хора от всички възрасти.

IV. Основни приоритети при реализиране на мисията

1. Прилагане и спазване на държавния образователен стандарт за предучилищно възпитание и всички образователни стандарти, съгласно Закона за предучилищното и училищно образование, които се отнасят до организацията на дейността в детската градина.
2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
3. Националните и европейските образователни политики и концепции, като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.
4. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.
5. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката.
6. Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност, работа с деца, които се нуждаят от обща и допълнителна подкрепа /деца със специални образователни потребности, даровити и изоставащи деца/, консултации с родителите и др. форми.

- 7.Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.
- 8.Ориентиране ръководенето на детската градина, съобразно съвременния образователен мениджмънт и висок имидж на образователната институция.
- 9.Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства.
- 10.Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на детската градина.
- 11.Обогатяване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на детската градина.
- 12.Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детската градина.
- 13.Изграждане на система от символи и ритуали за засилване усещането за принадлежност към детската градина.
- 14.Социокултурна интеграция и придобиване на социални компетентности, чрез обучение, възпитание и личностни перспективи в образователното пространство на децата с етнокултурни различия.
- 15.Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование, компетентности и правата на децата.
- 16.Приобщаване на децата към културните традиции, националните ценности и формиране на интеркултурни компетентности.
- 17.Ежегодно използване формите за двигателна дейност и обучение -разходки, туризъм и др., за формиране на положително отношение към природата и екологичното образование.
- 18.Здравно образование насочено към развитие на умения за създаванеили поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.
- 19.Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности
- 20.Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията
- 21.Задължителното предучилищно образование в контекста на образователната реформа:
 - задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик“и безпроблемна адаптация в училище;
 - създаване на условия и предпоставки за въвеждане на задължителна предучилищна подготовка за децата от 5 и 6 годишна възраст;
 - гарантиране на равен шанс на децата при постъпването и м в I клас.
22. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху познанието на Наредба No5 за предучилищното образование, държания образователен стандарт за предучилищно образование и ЗПУО.
- 23.Системно проследяванена резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.

- 24.Задължително обучение на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.
25. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.
- 26.Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детската градина.
- 27.Осъществяване на педагогически дейности извън образователния процес, които не са дейност на детската градина и ранно чуждоезиково обучение.
28. Използване на празниците и развлеченията в детската градина за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публики.
- 29.Разбиране важността на образователните дейности и методите на обучение, съответстващи и на интересите и потребностите на децата в яслена група, чрез:
- положително емоционално общуване;
 - съучастие на близките възрастни в привлекателни за децата дейности и при решаване на практически задачи;обогатяване на познавателния и социален опит на децата;обучение на медицинските сестри, чрез квалификационни форми за повишаване психолого-педагогическите знания, умения и тяхното професионално усъвършенстване.

V.Възпитателно-образователни:

- 1.Обхващане на всички деца от района на детската градина, в Задължителна предучилищна възраст; осигуряване на високо ниво на образователна-възпитателна работа.
- 2.Овластяване на български език, като система за осъществяване на познавателното развитие и социализиране на децата.
- 3.Изграждане на ценностна система у децата - оптимална предпоставка за изграждане на детската личност и критерии за успешна адаптация към реалния свят.
- 4.Овластяване на държавните образователни стандарти по различните образователни направления от програмата.
- 5.Осигуряване на приемственост в обучение между ДГ и училището.
- 6.Превръщане на ДГ в желано от децата място за свободно развитие на детската личност.
- 7.Организиране на подходящи форми за изява на всяко дете и популяризиране на детските изяви.
- 8.Възпитаване на толерантност и уважение към свободно изразяване на индивидуалността и към етническите и социални различия.

9.Откриване и стимулиране на образователния потенциал на всяко дете. Недопускане отпадане на деца от детската градина.

10.Стимулиране на природозащитна у децата,чрез разнообразни форми на педагогическо взаимодействие.

11.Привличане на родителската общност за участие във възпитателните дейности на детската градина и подпомагане на творческите заложби и изяви на децата.

VI. Средства за постигане на целите:

1. Изработване на работещ механизъм за обхващане на всички деца в детска градина; работа с родителите и семействата на социално слаби и деца в риск.

2. Любов и уважение към себе си и към другите – чрез лично (на учителите) отношение на любов и уважение към личността и ценността на детето (вербално и невербално комуникиране); чрез насърчаване на децата да уважават желанията и чувствата на другите деца и да ги ценят като свои приятели.

3. Самодисциплина и отговорност – като поставяме на децата ясни правила и налагаме ясни последици при съответното поведение (естествени и логически последици);

4. Самостоятелност – като приучваме децата да бъдат независими от възрастните при самообслужване и поддържане на реда; даваме на децата свобода да избират заниманията си в определен период.

5. Развиване на потенциала – чрез фокусиране на учебния процес върху индивидуалните нужди и способности за учене на всяко дете и предлагане на различни стимули (индивидуални занимания); педагогическата преценка на нуждите на всяко дете е направена и комбинирана със съответни занимания от педагога на детската градина.

6. Практични и социални умения
Основна цел за съжителството на децата в детската градина е приучването им към толерантност и разбирателство помежду им, към търсене и поддържане на хармонията в групата.

5.Роля на музиката
Музиката играе огромна роля в психологическото, интелектуално и емоционално развитие на децата. Подходящото музикално преживяване повлиява благоприятно развитието на говора, координацията, концентрацията и цялостното щастие на детето.

VII. Приоритети в дейността на детската градина

1.Обучение базирано на компетентност;

2.Интегрирано обучение с акцент върху потенциала, а не върху дефицита; толерантност и уважение към свободно изразяване на индивидуалността и към етническите и социални различия;

3.Възпитаване в духа на българските народни и християнски ценности и традиции чрез танцови изкуства, театрални постановки и приложни изкуства;

4.Укрепване здравето и физическото развитие на децата чрез зимен и летен отдих сред природата;

5.Развитие на емоционалната интелигентност на детето;

6.Усвояване на знания и умения за творческа реализация и конкурентно - способност на личността в български и европейски контекст;

7.Активно участие на родителите в живота на детската градина, чрез постоянен диалог и взаимно доверие и подкрепа;

8.Възпитаване на християнски и общочовешки добродетели в духа на националните традиции;

9.Въвеждането на децата в света на познанието чрез различни форми на активност - познавателна, емоционална, социална и двигателна, материализирани в системата от дейности в които ще се включва детето в детската градина (художествена, игрова, учебна, изследователска, трудова);

10.Създаване на условия за интегриране на разнообразни дейности, насочени към възпитаване на взаимопомощ, съчувствие, сътрудничество, свързани с процесите на социализация при децата;

11.Осигуряване на условия за включване на децата в образователния процес с тяхната индивидуална и групов идентичност;

12.Повишаване ефективността на учебно – възпитателната работа, чрез подобряване организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри;

13.Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол;

14.Гражданско образование;

15.Задоволяване на специфичните интереси и потребности на децата, чрез ефективно използване на наличната материално-техническа база (МТБ);

16.Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на детското заведение и привличане на допълнителни източници за подпомагане дейността на ДГ и подобряване на МТБ;

17.Привличане и приобщаване на родителската общественост за активно участие в решаване на проблемите на детското заведение и утвърждаване на настоятелство като орган, подпомагащ цялостната учебно – възпитателната работа.

VIII.Квалификационна дейност:

1.Информирание по отношение на разнообразието от програми и запознаване с различни материали и използването им за образователните цели в ДГ.

2.Участие на учителите в квалификационни курсове и семинари организирани от РУО на МОН, както и университети в страната.

3.Организиране на семинари, педагогически тренинги и други форми на педагогическо взаимодействие на учителите от общината и региона.

4.Взаимодействие на учителите с други образователни и културни институции в страната.

5.Взаимодействие с неправителствени организации,които имат отношение към междуетническата ни общност.

Настоящия план не ограничава търсенето, приоритетите,начините за решаване на създалите се проблеми, съдейства за многофункционални решения продиктувани от потребностите.

Настоящия план е отворена система и подлежи на актуализация в съответствие с променящите се условия в процеса на обучение и възпитание в детската градина.

IX. Контролна дейност

1. Обект и предмет на контролната дейност:

- учебно-възпитателната работа на децата и техните резултати;
- учебната, педагогическата и организационната работа на учителите
- работата на помощник-възпитателите;
- косвен контрол върху организации, свързани с дейности на ДГ.

2. Форми на контролната дейност:

- педагогически проверки:
 - * превантивни;
 - * тематични;
 - * текущи.
- административни проверки:
 - * на учебна документация, свързана с учебния процес;

- * на другата документация - техническа и технологична, документи за материалните и стоковите дейности, по трудово-правните отношения с персонала, свързана с финансовата дейност;
- проверки на социално-битовата и стопанската дейност;
- проверка по спазването на:
- * правилника за вътрешния трудов ред в ДГ;
- * правилника за дейността на детската градина
- * изготвените графици;
- * правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- * седмично разписание;
- * дневен режим;
- проверка по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РУО и МОН.

3. Срокове:

Контролната дейност в ДГ се осъществява на базата на изготвеният план за контролна дейност на директора, където са упоменати конкретните срокове.

МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

I. Заседание на ПС – срок 20 септември

1. Избор на секретар (протоколчик) на ПС
2. Актуализиране на стратегията за развитие на детската градина
3. Приемане на годишния учебен план и програмна система за работа през учебната година.
4. Приемане на плана за квалификация на педагогическия персонал
5. Запознаване с плана за тематична проверка и плана за контролна дейност на директора
6. Приемане/актуализиране „Правилник за дейността на детската градина“
7. Актуализиране „Правилник за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд“
8. Избор на програмна система за работа с децата, седмичния хорариум и седмичната програма по групи
9. Избор на дейности и форми на работа с децата над ДОС
10. Анализ на състоянието на воденето на документацията на детската градина
11. Приемане на критерии и оценъчна карта въз основа на която ще се извършва оценката на постигнатите резултати от труда на учителите през учебната 2018/19 година.

II. Заседание на ПС – срок м. ноември

1. Семинар-дискусия на тема: Подготовка на 5 и 6 годишните по български език. (по посока на тематичната проверка)
2. Приемане на план-сценарий за посрещане на Дядо Коледа – определяне на дейностите и отговорниците

3. Обсъждане на проблеми по възпитателната работа в детската градина
4. Обсъждане и приемане на резултатите от диагностиката на резултатите на входното равнище на постиженията на децата по групи

III. Заседание на ПС – срок м. януари

1. Отчитане изпълнение на решенията от предходни ПС
2. Отчитане резултатите от ВОП по групи
3. Приемане на план-сценарии и определяне на дейностите и отговорниците за тържествата – Баба Марта, 8 март, Първа пролет и т.н.
4. Обсъждане на резултатите от междинната диагностика на постиженията на децата от всички групи

IV. Заседание на ПС – срок м. март

1. Отчитане изпълнение на решенията от предходни ПС
2. Обсъждане на казуси и идеи за повишаване ефективността на работа по проблема Новаторски идеи и подходи при овладяване на знания по Български език в подготвителните групи. (от тематичната проверка)
3. Избор на помагала за работа с децата от подготвителните групи за следващата учебна година

V. Заседание на ПС – срок 30 май

1. Отчет на изпълнение на решенията от предходния ПС
2. Отчитане на дейностите на отделните комисии
3. Отчитане на резултатите от ВОП по групи
4. Отчитане на резултатите от изходящата диагностика – по групи и за детската градина като цяло
5. Отчитане на резултатите от квалификационната дейност в детската градина

VI . Заседание на ПС –

срок м. юни

1. Отчет на резултатите от тематичната проверка и контролната дейност на директора
2. Приемане план и график за лятната работа на детската градина
3. Избор на комисия за изготвяне на предложения за годишен план през новата учебна година
4. Приемане на график за извършването на ремонтни и други дейности от битов характер
5. Анализ на състоянието на воденето на документацията на детската градина

Б. Взаимодействие с родителите

1. Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с родителските активи и настоятелството към ДГ.

2. Ангажиране на родителските активи и настоятелство при решаване на проблеми за решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база.

3. Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи за постигане на синхрон между семейното и предучилищното възпитание.

4. Оказване съдействие от страна на родителите при организиране на туристически и спортни мероприятия.

5. Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно проблеми, касаещи ДГ.

6. Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите.

7. Изготвяне на табло за информация на родителите.

8. Провеждане на родителски срещи

9. Механизъм на взаимодействие с участниците в учебно-възпитателния процес в ДГ/ родители в допълнителни педагогически форми и дейности в ДГ/.

10. Съдействието на родители при честване на бележити годишнини, национални, регионални и детски празници, спортни и други прояви.

11. Установяване на тясно сътрудничество между ДГ и семейството при превантивната работа с деца, застрашени от негативни влияния, в неравностойно социално положение, деца от различни етноси, деца застрашени от отпадане от образователната система по различни причини.

м. Септември

Запознаване на родителите с Правилника за организацията и дейността на ДГ и с Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.

м. Декември

Участие в Коледни тържества

м. Февруари

Резултати от УВР. Насоки за следващата учебна година.

Във всяка група да се проведат най-малко по две родителски срещи през годината по тематика, избрана от учителя, но съобразена с нормативните изисквания.

Задачи и форми на работа на комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия

А/ БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. При подготовка на занятията учителите /лекторите/ се ръководят от учебните програми, одобрени от МОН

2.Преподаваният материал съгласно съответната учебна програма се отразява в дневника на групата и в материалната книга.

Срок: в края на учебния ден

Отг.: учители

3. Да се осигурят необходимите нагледни средства, учебни дидактически материали и тетрадки по БДП за децата

Срок: 30.X.18г.

Отг.: учители

4. Учителите да провеждат краткотрайни занимания, напомняне за безопасността на движението и задълженията на децата за безопасно поведение на улицата при евентуално излизане извън ДГ.

Срок : при излизане извън ДГ

Отг.: учители

5. Учителите да провеждат беседа – разговор за поведението на децата, като участници в пътното движение.

Срок: в края на всеки месец

Отг.: учители

6. При провеждане на масови колективни мероприятия с деца извън района на ДГ да се потърси съдействието на органите на КАТ и военна полиция.

Срок: постоянен

Отг.: директор

7. При възникване на пътно- транспортни произшествия с деца, директорът на ДГ и РУО задължително информират министъра на образованието и науката в срок от 24 часа /при настъпила смърт/ и в срок до 3 дни при нараняване.

Срок : съгласно текста

Отг.: директор

8.Създаване и поддържане на МБ по БДП.

Срок: постоянен

Отг.: директор

9. Провеждане на курсове по методика на обучение по БДП в ДГ от всички учители

Срок: 31.05.2019 г.

Отг.: директор и учители

Б/ ФОРМИ НА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ ПРИРОДНИ И ДРУГИ БЕДСТВИЯ

1. Запознаване на учителския колектив с плана за БД,охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

Срок:м.Х.18г.

Отг.:председател на комисията

2. Актуализиране на знанията за плана за евакуация в ДГ "Синчец" по време на пожар, земетресение и други природни бедствия и запознаване на целия колектив и децата с него.

Срок : м. XI.18г.

Отг.: директор

3. Инструктаж на помощния персонал по охрана на труда в началото на календарната година

Отг.: координатор по
безопасност и здраве

4. Инструктаж на учителите срещу подпис в началото на учебната година и след приключване на коледната ваканция.

Отг.:координатор по
безопасност и здраве

5. Изработване на програми за провеждане на начален и периодичен инструктаж с децата, щатните служители и работници.

Отг.:директор и координатор по
безопасност и здраве

6. Учение – практическо занятие по гражданска защита, пожар,земетресения, природни и други бедствия – практическо занятие. Проиграване на плана за евакуация един път в годината
Препоръчително е да се привлекат специалисти от гражданска защита и от пожарната, които да съдействат за обучението.

Срок: един път в годината

Отг.: директор

7. Провеждане на обучение по ЗБУТ от всички служители

Срок: 31.05.2019 г.

Отг.: директор и председателя на ГУТ

Настоящия план е отворена система и подлежи на актуализация в съответствие с променящите се условия в процеса на обучение и възпитание в детската градина.

Настоящият план е приет на заседание на педагогически съвет с Решение от Протокол № 01/ 07.09.2018 г.

Следват приложения към Годишния план – Месечен график на дейностите; План за контролната дейност; План за квалификацията; План за работата на Комисията по БДП.

МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Септември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет - Избор на секретар на ПС. - Прием на ПДДГ. - Утвърждаване на Програмата, чрез която ще се осъществяват ДОО, програмната система, седмичното разпределение. - Определяне на педагогическите екипи. - Разглеждане на офертите на фирми, които предлагат извършване на дейности извън ДОО. Отг.: Директорът Срок: септ.2018 г. Педагогически съвет - Приемане на годишен план за дейността на детската градина. - Приемане план за тематичната проверка и плана за БАК. - Приемане план за празници и развлечения в детското заведение. - Определяне на видовете дейности извън ДОО. Отг.: Директорът Срок: септ.2018 г. Педагогически контрол - Капацитет на групите. - Правилно водене на документацията. - Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености. Отг.: Директорът Срок: 15.10.2018 г.	Педагогическо съвещание - Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация, преди снабдяването с официална такава. Отг.: Директорът Срок: 17.09.2018г. - Уточняване списъчния състав по групи. Отг.: Директорът Срок: 17.09.2018 г. - Приемане на правила за транспорт на децата от селата с автобусите и отговорници-придружители. Отг.директора Срок: 17.09.2018г. Работа с родителите - Провеждане на събрание на УС на настоятелството за определяне на фирмата, която ще извършва обучението по ИДОС. Отг.: Учителите на групи Срок: 30.09.2018 г. - Провеждане на Общо събрание на настоятелството. Отг.: Председателят на УС Срок: 30.09.18г.. Хигиена и здравеопазване - Поддържане на текуща хигиена. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен - Оформяне на здравната документация по групи. Отг.: Мед. сестра Срок:постоянен. - Проверка на състоянието на документацията за отразяване на прегледа за паразити по групи. Отг.: мед.сестра Срок: постоянен. - Проверка на състоянието на здравните книжки. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен	- Изготвяне на Образец 2. - Утвърждаване правилника за БУВОТ. Отг.: Директорът Срок: 17.09.2018 г. - Утвърждаване правилника за вътрешния трудов ред. Отг.: Директорът Срок: 30.09.2015 г. - Обсъждане и приемане на отчет за извършени ремонти през лятото. Отг.: Директорът Срок: 17.09.18г. - Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: текущ - Извършване на инструктаж по ОТ. Отг. директора Срок: 30.09.18г. Общо събрание - Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния ред и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. - Избор на група по условията на труд. - Преподписване на длъжностни характеристики. - Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им. Отг.: Директорът Срок: 30.09.18. г.

Октомври

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с ПЕ 1. Запознаване с промени в нормативната уредба. Отг.: Директорът Срок: 20.10.18г.. 3. Започване на работа на детските академии по групи – подновяване на документацията на ДА. Отг.: Учителите на групи Срок: 20.10.18г. Педагогически контрол 1. Проверка на ЗУД-дневници, филтър, закаляване, досиета на децата, тетрадки за приемане и предаване и др. Отг.: Директорът Срок:постоянен . 2. Проверка на капацитета по групи. Отг.: Директорът Срок:05.10.18г. 3. Адаптация и социализиране на новопостъпили деца. Отг.: Директорът Срок:10.10.18 г. 4. Провеждане на диагностични процедури по входни равнища – документирание. Отг.: Директорът Срок:10.10.18г.	Педагогическо съвещание 1. Обсъждане на предстоящи есенни тържества. Отг.: Учителите на групи Срок:08.10.18.г. Работа с родителите 1. Оформяне на родителските ктове по входове. Отг.: Учителите на групи Срок:постоянен. 2. Оформяне на ктове по дейности във фойетата. Отг.: Учителите на групи Срок:постоянен 3. Обогатяване на базата по групи. Отг.: Учителите на групи и настоятелството Срок:постоянен Хигиена и здравеопазване 1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. Отг.: Мед. сестра Срок:15.10.18 г. 2. Проверка на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра и Директорът Срок: 15.10.18 г.	1. Проверка на хранителния склад. Отг.: Директорът и комисия Срок:18.10.18 г. 2. Приемане на план за работа при зимни условия. Отг.: ЗАС и Директорът Срок:30.10.158г. 3. Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазването на графика за смяната му. Отг.: ЗАС Срок:20.10.15г. 4. Проверка на работното време на служителите. Отг.: Директорът Срок:30.10.18 г. 5. Инвентаризация на ДМА. Отг.: ЗАС Срок:30.10.18 г.

Ноември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 1. Обсъждане и вземане на решения относно: – приемане на програма за работа със семейството по ДА – на равнище групи и равнище ДГ; – създаване на материалната среда и стартиране работата на ДА – оформяне на тематични ателиета по групи, оформяне на символите – емблема, правила, послания, календар, дневник и т.н. Отг.: Директорът и учителите на групи Срок: целия месец Педагогически контрол 1. Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директорът Срок: 10.11.18г. Педагогически съвет: 1. Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента. 2. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от ППС. 3. Обсъждане на текущи проблеми. Отг.: Директорът Срок: 30.11.18 г.	1. Проверка на състоянието на МТБ – обогатяване чрез дарения, съхраняване и опазване по групи. Отг.: Директорът Срок: 25.11.18 г. Работа с родителите 1. Празнуване Деня на християнското семейство. Отг.: Учителите на групи и Музикалният ръководител Срок: 10.11.18 г. 2. Участие на родители по време на стартиране на ДА. Отг.: Учителите на групи Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът Срок: 20.11.18 г. 2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен.	1. Проверка на документацията на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Проверка на складове за хранителни продукти и консумативи. Отг.: Директорът Срок: текущ

Декември		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически контрол 1. Текуща проверка по планиране на УВР в дневник и материална книга.	1. Организиране на коледно тържество с децата. Отг.: ПЕ и музикален ръководител Срок: 23.12.18 г.	1. Приключване и отчитане на финансовата година. Отг.: ЗАС Срок: 15.12.18 г.
Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по ОН; Текуща проверка по водене на ЗУД – дневник и материална книга. Отг.: Директорът Срок: текущ	Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, басейн, кабинети и др. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка на рационалното хранене. Отг. Мед. сестра Срок: постоянен. Работа с родителите 1. Провеждане на събрание на съвета на настоятелите за вземане на решения за коледното тържество. Отг.: Директорът Срок: 05.12.18 г. 2. Организиране на изложба на децата от коледни рисунки, предмети, украси – базари по групи. Отг.: Учителите на групи Срок: текущ	2. Проверка на хранителен склад Отг.: Директорът Срок: 23.12.18г. 3. Проверка по плана за зимна подготовка – огняр, зареждане с гориво, снегочистване, инструктажи и др. Отг.: ПКДБАК Срок: текущ 4. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 5. Спазване на графика за смяна на бельото. Отг.: Пом. персонал Срок: текущ

Януари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 1. Обучение на персонала за действия при БАК, пожари, първа помощ и др. Отг.: Мед. сестра Срок: 30.01.19. г. Педагогически контрол 1. Текущ контрол по ЗУД – книга за дарения, летописна книга, протоколи от родителски срещи и др. Отг.: Директорът Срок: 30.01.19.г.	1. Текущ контрол по пълняемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав. Отг.: Директорът Срок: постоянен 2. Проверка по спазване на ПВТР. Отг.: Директорът Срок: .постоянен	1. Изготвяне на шатно разписание, актуализация на Списък образец 2 и др. справки и документи. Отг.: Директорът Срок: 30.01.19г. 2. Контрол по дейностите извън ДОС. Отг.: Директорът Срок: 30.01.19 г.

Февруари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически контрол 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД – дневник, материална книга, филтър, закаляване. Отг.: Директорът Срок: постоянен Квалификация на ПЕ 1. Провеждане на обучение по тема, избрана от ПЕ на групите. Отг.: ПЕ от всяка група Срок: 20.02.19 г.	1. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама. Отг.: ПЕ, Муз. ръководител Срок: 20.02.19 г. 2. Провеждане на празник на белите зъбки. Отг.: ПЕ, Муз. ръководител Срок: 15.02.19 г.	1. Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите. Отг.: Директорът, ЗАС, Мед. сестра Срок: 26.02.19 г. 2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: 28.02.19 г..
2. Провеждане на обучение по безопасност на труда на служителите в кухнята на детската градина. Отг.: Директорът Срок: 10.02.19 г. 3. Квалификация на учителите за работа с деца със СОП. Отг.: Гл. учител, Психолог, Ресурсен учител Срок: 30.02.19 г. 3. Квалификация на пом.-възпитателите за работа с деца със СОП. Отг.: Гл. учител, Психолог, Ресурсен учител Срок: 30.02.19г.	Хигиена и здравеопазване 1. Участие в лекция на тема: „Спазване на инструкции, указания и други за добро хигиенно поддържане на ДЗ“ с помощния персонал на детската градина. Отг.: Мед. сестра Срок: 22.02.19 г. 2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен Работа с родителите 1. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи в групата, честване на Празника на мама. Отг.: ПЕ Срок: 20.02.19г.	3. Проверка на документацията по НАССР. Отг.: Директорът, Мед. сестра Срок: 15.02.19 г.

Март		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия по ГКП. Отг.: Директорът Срок: 15.03.19 г. Квалификация 1. Провеждане на лекция на тема: „Как да се справим с хиперактивните деца“. Отг.: Директорът Срок: 10.03.19 г. Педагогически контрол 1. Проверка на задължителната документация по групи. Отг.: Директорът Срок: 10.03.19 г.	1. Организиране и провеждане на празниците: – <i>Баба Марта</i>; Отг.: Муз. ръководител, ПЕ Срок: 01.03.19 г. – <i>3 март и великите българи</i> – урок по родолюбие; Отг.: Учителите на ПГ, 3-те групи Срок: 03.03.19 г. – <i>8 март</i> – по групи. Отг.: Учителите по групи, Срок: 08.03.19 г.	1. Контрол на месечния отчет на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: 25.03.19 г. 2. Озеленяване на двора. Засаждане на цветя в цветните лехи. Отг.: Директорът Срок: 30.03.19 г. 3. Проверка на склада с хранителни продукти и таксовата книга на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: 30.03.19 г.
2. Извършване на текуща проверка по направление „Физическа култура“: а) Организация и провеждане на утринно раздвижване; б) Съобразяване на натоварването с индивидуалните и възрастови особености. Отг.: Директорът Срок: 30.03.19 г.	Работа с родители 1. Организиране на съвместни дейности с родители, деца и учители с цел социализация на детската личност. Отг.: Учителите по групи Срок: 25.03.19 г. Хигиена и здравеопазване 1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг.: Мед. сестра Срок: 23.03.19 г.	3. Проверка на документацията за охрана на труда. Отг.: Директорът Срок: 20.03.19 г. 5. Проверка за спазването на работното време от персонала. Отг.: Директорът Срок: 22.03.19 г. 6. Обогатяване на МТБ. Отг.: ПЕ по групи Срок: постоянен

Април		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 1. Провеждане на открити ситуации пред родителите във всички групи по усвояване на ДООИ. Отг.: Учителите по групи Срок: 20.04.19.г. Педагогически контрол 1. Проверка на материалната книга – спазване инструкциите за попълването ѝ. Отг.: Директорът Срок: 20.04.19.г. 2. Планиране Отг.: Директорът Срок: 30.04.19 г.	Педагогически съвещания 1. Обсъждане на организационни въпроси по повод празника Великден. Отг: ПЕ Срок: 10.04.19.г. 2. Седмица на четенето и изкуствата за деца Отг. учители Срок 20.04.19г. Работа с родителите 1. Среща с настоятелството за обсъждане на текущи въпроси. Отг: Председателят на Наст. Срок: 10.04.19.г. 2. Провеждане на спортен празник с мама и татко. Отг: ПЕ Срок: 20.04.19г 3. Организиране на изложба от произведения на децата, посветени на празника Великден. Организиране на базари по групи. Отг.: ПЕ по групи Срок: 15.04.19 г. Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен	1. Проверка на ПРК на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: 15.04.19.г. 2. Проверка на ведомостта за заплати. Отг.: Директорът Срок: 25.04.19.г. 3. Проверка на работното време. Отг.: Директорът Срок: 25.04.19.г. 4. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: 30.04.19.г.

Май

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Приемане на Доклад – анализ за дейността на детската градина през 2018/2019 г. 2. Насоки за работата през летния сезон. Отг.: Директорът Срок: 25.05.19 г. Педагогически контрол 1. Регистриране на изходното равнище по групи в дневниците. Отг.: Директорът Срок: 30.05.19 г.	Педагогическо съвещание 1. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане празника на детето 1 юни – връчване на сертификати, грамоти, номинации от ДА. Отг.: ПЕ, муз. ръководител на детето Срок: 15.05.19 г. Работа с родителите 1. Изпращане на децата от ПГ в първи клас. Отг.: Учителите на ПГ групи, Срок: 30.05.19 г. Хигиена и здравеопазване 1. Извършване на антропометрични измервания на децата. Отг.: Мед. сестра Срок: 10.05.19 г. 2. Актуализиране на плана за закаляване през лятото. Отг.: Мед. сестра Срок: 20.05.19 г. 3. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора и стадиона. Отг.: Директорът, РПС Срок: 10.05.19г.	1. Изготвяне на справки за ремонти в детската градина. Отг.: Директорът, ЗАС Срок: 05.05.19 г. 2. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал. Отг.: Директорът Срок: 15.05.19 г. 3. Проверка за спазване на работното време на персонала. Отг.: Директорът Срок: 10.05.19. г. 4. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: 30.05.19. г. 5. Проверка документацията на ЗАС – болнични, справки до НОИ, НАП и др. Отг.: Директорът Срок: 30.05.19 г.

Графикът на дейностите е неразделна част от Годишния план на ДГ “Синчец”, приет на заседание на ПС на 07.09.2018 г. и утвърден със Заповед 148/10.09.18 г.