



ДЕТСКА ГРАДИНА „РОЗА” - СИЛИСТРА

ул. „Петър Вичев” № 25
7500 Силистра

тел.: 086/821 789
e-mail: cdg_roza_cc@abv.bg

Заличено съгласно
чл.2 от ЗЗЛД

УТВЪРЖДАВАМ:

ЦВЕТЕЛИНА ИВАНОВА

*Директор на ДГ „Роза“, гр. Силистра
Заповед № 11 / 15.09.2022г.*

ГОДИШЕН ПЛАН
НА ДГ „РОЗА“
ЗА УЧЕБНАТА
2022/ 2023 ГОДИНА

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Главната цел на ДГ „Роза“ е създаването на модерна, ефективна и постоянно развиваща се система за възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на децата, в центъра на която е детето с неговите личностни качества и интелектуален потенциал и която осигурява качествено развитие на детската личност.

Цели:

Изграждане на иновативна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно образование и възпитание на всички деца. Оптимизиране на възможностите детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но и като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи. Прилагане на интегрирани политики с другите публични сектори за постигане на максимално развитие на способностите на децата в съответствие с ДОС при сътрудничество със семейството.

Основни задачи:

1. Създаване на условия и възможности за включване на децата в различни дейности. Използване на иновативни методи на работа, нови похвати за работа с децата, съобразени с динамиката на живота и развитието на обществото. Инициране на нов стил на управление за търсене и намиране на „образователни ниши“ за приспособяване на детската градина към постоянно изменящата се среда, за стимулиране на адекватната реакция на успехите и неуспехите и др.
2. Утвърждаване на детската градина в привлекателно място за децата, чрез създаване на комфорт, благоприятни условия за възпитание и обучение.
3. Изграждане на доверие и споделеност. Използване на потенциала на всяко дете.
4. Повишаване на квалификацията на педагогическия и непедагогическия персонал. Проектно мислене и екипна работа.
5. Нови параметри за сътрудничество със семейството, зачитайки правата на децата, родители и служители.

При обявена пандемична ситуация, учителите подпомагат децата за придобиване на умения, чрез работа с родителите през платформи, приложения, ел. поща или друг подходящ начин.

ПРОГРАМНА СИСТЕМА

През настоящата учебна година образователната дейност в групите ще се осъществява по Програмна система на:

№	Група	Издателство
1	Първа А група	Просвета - „Чуден свят“
2	Първа Б група	Просвета - „Чуден свят“
3	Втора А група	Просвета - „Чуден свят“

4	Втора Б група	Бит и техника – „Златно ключе“
5	Трета А група	Просвета - „Чуден свят“
6	Трета Б група	Просвета - „Чуден свят“
7	Четвърта А група	Просвета - „Чуден свят“
8	Четвърта Б група	Бит и техника – „Златно ключе“

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА И ГРУПИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

1	Администрация	Директор Счетоводител ЗАС Касиер домакин	Цветелина Иванова Гинка Курдоманова Диляна Трендафилова Добринка Белева
№	Група	Учители	Пом. - възпитател
1	I ^A група	Н. Василева Т. Александрова	В. Николова
2	I ^B група	Д. Кулева М. Папазова	Р. Христова
3	II ^A група	Д. Иванова В. Геогиева	Р. Стефанова
4	II ^B група	Н. Димитрова Б. Неделчева	А. Ангелова
5	III ^A група	Ив. Славова В. Христова	Р. Николова
6	III ^B група	Св. Миленкова Л. Богданова	Г. Александрова
7	IV ^A група	Д. Кралева Ив. Николова	И. Йорданова
8	IV ^B група	Св. Димитрова В. Шарбанова	Ф. Андреева
9	Кухня	Готвач	Д. Василева Р. Христова
		Пом. кухня	В. Стефанова С. Минкова
10		Огняр	К. Костадинов
11		Поддръжка	Й. Николов

ЕКИП ЗА РАЗВИТИЕ ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

№	Длъжност	Име
1	Ресурсен учител	Мария - Магдалена Ивнова Красимира Райнова

2	Логопед	Габриела Митева
3	Психолог	Гинка Георгиева
4	Помощник на учителя	Гергана Христова Ивелина Иванова Деяна Еманоилова

РАБОТНИ ЕКИПИ

№	Работен екип	Отговорник- Роза 1	Отговорник- Роза 2
1	Празници и развлечения	Иванка Славова Ваня Христова	Даниела Кулева Лидия Богданова
2	Квалификация на педагогическия и непедагогическите екипи		
	- педагогически	Даниела Кралева Даниела Иванова	Светлана Миленкова Светла Димитрова
	- непедагогически	Иванка Николова	Надежда Димитрова
3	Интерииор	Весела Георгиева Теменужка Александрова	Бистра Неделчева Мирослава Папазова
4	Медийна политика и реклама	Иванка Славова	Валентина Шарбанова
5	Секретар на педагогически съвети	Надя Василева	
6	Летописец	Теменужка Александрова	
7	Инструктажи	Даниела Иванова	Светлана Миленкова
8	Председател на СО	Иванка Славова	
9	Секретар на ОС	Диляна Трендафилова	
10	Секретар на ПС	Иванка Николова	

КОМИСИИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

РАБОТНИ ГРУПИ И ОТГОВОРНИЦИ	
Протоколчик на педагогически съвети	Н. Василева- старши учител
Секретар на общите събрания	Д. Трендафилова- ЗАС
Отговорници за избор на театрални постановки за новата учебна година, културни събития и празници	В. Георгиева- учител, М. Папазова–учител;
Комисия по приемане на дарения	Д. Белева- касиер домакин
Екип за подкрепа на личностно развитие	Координатор: Светлана Миленкова – старши учител; Членове: Г. Георгиева-психолог, Г. Митева – логопед, М. Иванова и Кр. Райнова- ресурсен учител

Комисия „Празници и развлечения“	Ив. Славова, В. Христова, Д. Кулева, Л. Богданова
Група за наблюдение и оповестяване	Ръководител: Цв. Иванова – директор Членове: Д. Иванова – старши учител Св. Миленкова – старши учител, Н. Василева – старши учител
Група за противопожарна защита	Д. Трендафилова- ЗАС
Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател: Цв. Иванова – директор Зам. председател: Д. Иванова – старши учител Секретар: Св. Миленкова – старши учител Членове: В. Шарбанова – учител Ф. Андреева – пом.-възпитател, Д. Белева – касиер/домакин, Н. Василева– ст. учител, Ив. Маринова – пом.-възпитател
Квалификация на педагогическия и непедагогическите екипи	Всички педагогически специалисти
- педагогически	Д. Кралева, Д. Иванова, Св. Миленкова, Св. Димитрова
- непедагогически	Ив. Николова, Н. Димитрова
Санитарен пост	А. Йорданова-мед.сестра, С. Малчева-мед.сестра
Интериор	В. Георгиева, Т. Александрова, Б. Неделчева, М. Папазова
Председател на СО	Ив. Славова- старши учител
Водене на летописна книга	Т. Александрова
Отговорник за водене на Дневник за изключване на ел.захранване след приключване на раб.ден	- Първа А група - В. Николова - Първа Б група - Р. Христова - Втора А възрастова група - Р. Стефанова - Втора Б възрастова група - А. Ангелова - Трета А възрастова група - Р. Николова - Трета Б възрастова група – Г. Александрова - Четвърта А възрастова група – Ив. Маринова - Четвърта Б възрастова група – Ф. Андреева - Кухненски блок в „Роза” 1 – Д. Василева - Кухненски блок в „Роза” 2 – Р. Христова - Парокотелно в „Роза“ 2 - К. Костадинов - Перални помещения в „Роза” 1– пом. възпитатели - Перални помещения в „Роза” 2– пом. възпитатели - Ел. табла I и II етаж в „Роза” 1 – Р. Николова, В. Николова -Ел. табла I и II етаж в „Роза” 2 - А. Ангелова,

	Ф. Андреева
Отговорник за водене и поддържане на сайта на ДГ	Д. Трендафилова- ЗАС
Комисия по храненето	Д. Белева-домакин, С. Малчева, А. Йорданова-мед.сестра, Р. Христова, Д. Василева- готвач
Координатор по обхват и задържане на децата в ПГ	
Инструктажи	Д. Иванова- старши учител, Св. Миленкова-старши учител
Комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на работещите в ДГ „Роза“ /Диференцирано заплащане/	М. Папазова- учител, Ив. Славова- ст. учител
Комисия по БДП	Ив. Николова- старши учител, Св. Миленкова-старши учител

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИ И МЕТОДИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ:

<i>Дейност</i>	<i>Изпълнява</i>	<i>Срок за изпълнение</i>	<i>Очаквани резултати</i>	<i>Начин на отчитане</i>
Прием и обхват на децата				
Разговори с родители	Директор, Педагогически специалисти	м.09.2022г.- м.05.2023г.	Привличане и задържане на децата	
Социализиране и адаптиране на децата в детската общност				
Провеждане на родит.срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи по групи	Родители на децата от всички групи	м.09.2021г.	Запознаване с новостите в системата на предучилищното образование.	Списък на участниците
Консултации с ресурсен учител, психолог, логопед	Родители, деца, екип на ДГ „Роза“	Постоянен	Запознаване с новостите в системата на предучилищното образование и възпитание.,при добиване на нови знания и умения	Протокол
Консултации и срещи на	Родители	Постоянен	Повишаване на здравната	

родителите с мед.специалисти на здравни теми			култура.	
Съвместни дейности с родителите за подготовка и провеждане на различни празници и развлечения в детската градина	Родитески активи по групите	Постоянен	Опознаване и съпричастност към съвместните дейности. Привличане на родителската общност като партньор на детската градина	Присъствен списък и протокол от проведените мероприятия
Провеждане на литературни четения със съдействието на родителите	Родители на деца по групите	м.04.2023г.	Насърчване на четенето „Любов към книгата.“	Доклад в края на уч.година за проведените мероприятия
Организация на педагогическото взаимодействие				
Педагогически ситуации	Педагогически специалисти	ежедневно	Изграждане на знания и умения, придобиване на опит и увереност.	електронен дневник
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие-разходки дидактични игри, творчески игри, драматизации и др.	Педагогически специалисти	ежедневно	Използване на играта и игровите похвати за придобиване на знания и умения	
Хранене и отдих	Учители и помощник възпитатели	ежедневно	Придобиване на умения за култура на хранене и почивка	
Подготовка на децата за училище				

Обучение	Педагогически специалисти	ежедневно	Придобиване на знания и умения,необходими за постъпване в първи клас.	Електронен дневник
Социализация	Педагогически специалисти	ежедневно	Изграждане на положително отношение към детската градина и училището.	
Организация на материално-дидактичната среда				
Модерна база	Учители и помощник възпитатели	ежедневно	Провеждане на пълноценен игрови и учебен процес	
Чисти учебни материали и пособия	Учители и помощник възпитатели	ежедневно	Привлекателни и безопасни учебни материали	
Битови и санитарно-хигиенни условия	Учители и помощник възпитатели	ежедневно	Опазване здравето и безопасността на децата	
Здраве и профилактика на заболяемостта на децата				
Системна и правилна дезинфекция на съдова,помещения и поддържане на хигиена съобразно изискванията на РЗИ	Медицински специалисти	Ежедневно	Спазване на здравно-хигиенните изисквания и норми за осигуряване на здравословна среда в ДГ	
Профилактични прегледи на деца и персонал на ДГ, актуализиране на здравните книжки.	Медицински специалисти	По график	Минимални отсъствия.	
Стриктно водене на задължителната документация във	Медицински специалисти	ежедневно	Осигуряване на здравословна среда в ДГ	

връзка с хигиената по системата за самоконтрол.				
Квалификационна дейност на педагогическите специалисти				
Вътрешно методическа-обмяна на опит между педагогическите специалисти	Директор	м.09.2022г.- м.05.2023г.		
Семинари и дискусии по теми избрани от педагогическите специалисти	Директор	м.09.2022г.- м.05.2023г.		
Квалификационна дейност на помощник възпитателите				
Вътрешно институционални дейности за повишаване на професионалните компетентности на пом.възпитателите	Мед. сестра	м.10.2022г.- м.01.2023г.		
Курсове за повишаване на квалификацията	Мед. сестра	м.09.2022г.- м.05.2023г.		

АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

<i>Дейност</i>	<i>Изпълнява</i>	<i>Срок за изпълнение</i>	<i>Очаквани резултати</i>	<i>Начин на отчитане</i>
Списък-образец № 2	директор	25.09.2022г.	Създаване на добра организация и ефективност на работа	съгласуване
Актуализиране на правилници и планове	Директор учители	19.09.2022	Яснота и точност при изпълнение на задачите	ПС

Изготвяне на тематични разпределения	Учители	25.09.2022г	Системност и приемственост на получаваните знания	диагностика
Инструктаж за безопасни условия на труд	Отговорник по ЗБУТ	15.09.2022г	Безопасни условия на труд	Подписи в Книгата за периодичен инструктаж
Проиграване на план за евакуация	учители	м. 10. 2022г.	Създаване на добра организация при необходимост	проиграване
Изготвяне на план за работа при есенно- зимни условия и инструктаж	ЗАС	м. 10. 2022г.	Създаване на добра организация	запознаване с плана
Проверка на готовността на ДГ за новата учебна година	Директор, ЗАС, Домакин, Мед. сестра	м.09.2022г.	Създаване на добра организация	проверка
Осигуряване на задължителната документация за ДГ	Директор	м.09.2022г.	Яснота и точност при изпълнение на задачите	проверка
Проверка, ремонт на ел.уреди, презареждане на пожарогасители	Директор, ЗАС, Домакин,	м.11.2022г.	Безопасни условия на труд и пребиваване в ДГ	проверка
Осигуряване на необходимите медикаменти за обслужване на децата	Мед. сестра	Постоянен	Обезпечаване нуждите на мед. сестра за грижа здравето на децата	периодична проверка на аптеката
Годишна инвентаризация	Домакин, ЗАС	по график		
Почистване на двора и площадките за игра по групи	Огняр, поддръжка сгради, пом. възпитатели	ежедневно	Чисти и приветливи площадки	проверка

ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Цел

- Формиране на отзивчивост, интерес и приобщаване на децата към различните изкуства.

2. Задачи

- Емоционално и нравствено съпреживяване на изкуството в неговите разновидности.

Възпитаване на уменията у децата да се радват и веселят в празнична и естетична обстановка със и без публика.

ОБЩИ ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ			
<i>Дейност</i>	<i>Отговорник</i>	<i>Срок</i>	<i>Представяне</i>
„Отново в детската градина!“	Директор, педагогически екипи по групи, муз.ръководител	15.09. 2022г.	Празнично откриване на учебната година
„Богатствата на есента“	Педагогическите екипи на III и IV -те групи	октомври	Изложба на апликации и изделия, изработени от деца и родители
„Коледни вълнения“	Педагогически екипи по групи	декември	Открити практики с родители за изработване на елхови играчки, коледни украси
"Дядо Коледа, ела!"	Директор, педагогически екипи по групи	декември	Развлечение за децата
Седмица на Васил Левски	Педагогически екипи по групи	февруари	Развлечение за децата
Седмица на Баба Марта	Педагогически екипи по групи	февруари	Развлечение за децата
Празници за мама	Педагогически екипи по групи	март	Тържества с родителите, поздравии от децата
Ден на книгата	Директор, педагогически екипи по групи	април	Участие на родителите в инициативата на ДГ
Ден на земята	Педагогически екипи по групи	април	Участие на родителите в инициативата на ДГ
„Пролетни празници и обичаи“	Педагогически екипи на подготвителните групи	март - април	Участие на родители в запознаването на децата с традиции, свързани с пролетния цикъл

„Спортен празник"	Педагогически екипи по групи	април	Развлечение за децата
„Майсторете, ръчички за радост на всички"	Педагогически екипи по групи	април	Великденска изложба на рисунки, приложения, яйца и украса - добри практики с родителите
„Прозорец към света"	Педагогически екипи по групи	май	Отбелязване на Деня на славянската писменост и българската култура
„Здравей, първи клас!"	Педагогически екипи на 4 групи	май	Тържествено изпращане на бъдещите първокласници
„Ден на детето"	Педагогически екипи по групи, Директор	01.06.2023	Детска дискотека с игри и състезания в двора на ДГ

ИЗЛОЖБИ

Тема	Отговорник	Срок
"Богатствата на есента"	Учители по групи	м. ноември 2022г.
"Моите весели снежни приключения"	Учители по групи	м. януари 2023г.
"Нарисувай ми кукерче"	Учители на 4 -те групи	м. февруари 2023г.
"Майсторете ръчички за радост на всички" - Великден	Учители по групи	м. април 2023г.
"Човекът и природата"	Учители по групи	м. май 2023г.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЪС СОЦИАЛНИТЕ ПАРТНЬОРИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Взаимодействие ДГ – родители. Работа на родителското настоятелство				
Родителски срещи-края на м.септември 2022г.	Директор	По график	Запознаване с правилниците в ДГ	Протокол
Открити уроци през м.април 2023г. във всички групи пред родителите.	Директор	По график	ДОС за предучилищно образование.	Протокол
Взаимодействие „детска градина – начално училище“				
Съвместна дейност с начални учители	Директор, Педагогически	По график	Изграждане на положително	Протокол

от гр. Силистра	специалисти		отношение към социалната роля”ученик”	
Взаимодействие с институции				
ОДК	Директор ОДК/ Директор ДГ	Постоянен		
ДКТ - Силистра	Директор	Постоянен		

ПРОЕКТНИ ДЕЙНОСТИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Тема на проекта и цели на проекта	Участници Отговорник/ координатор за детската градина	Срок за изпълнение	Очаквани резултати
НП „Хубаво е в детската градина“	Св. Димитрова, В. Шарбанова, деца и родители.	2022-2023 уч. год.	
НП „Информационни и комуникационни технологии (ИКТ) в системата на предучилищното и училищното образование“	Директор	септември 2022г	Закупуване на интерактивна дъска
АПСПО	ЕПЛР	До приключване на проекта	Разширяване на достъпа до предучилищно образование на децата от уязвими групи и живеещи в беднос
ППО	Психолог	До приключване на проекта	По-високо качество и достъп до образование на деца и ученици със специални образователни потребности, с хронични заболявания, в риск и с изявени дарби в детски градини и училища

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

1. Структура на педагогическия персонал:

№	Длъжност	Брой	ОКС		ПКС				
			Бакалавър	Магистър	V	IV	III	II	I
1	Директор	1		1	0	1	0	0	0
2	Ст. учител	13	2	11	4	6	2	1	0
3	Учител	3	1	2	1	1	0	0	0

2. Проучване потребностите от обучения и квалификация:

- * Анкетно допитване на педагогическия и непдагогическия екип през м. юни, относно дефицитите в квалификационната дейност.
- * Изготвяне на обобщение на анкетите от екипа по квалификационна дейност.
- * Запознаване на педагогическия екип с обобщаване от анкетите на Годишния съвет.

3. Определяне на приоритетите в квалификационната дейност:

- * Приоритетите в КД се набелязват от Комисията по КД и директора на институцията, като:
- * След обобщаване резултатите от проведената анкета.
- * КД е в пряка връзка със спецификата на образователната институция и избраната стратегия.
- * Отчитане възможностите за подготвяне и реализиране на определен брой вътрешно-квалификационни дейности.
- * Отчитане на финансовия потенциал за реализиране на определен брой обучения в институцията.

4. Изготвяне на плана:

Основни етапи:

- * проучване на изискванията;
- * проучване на дефицитите на педагогическите специалисти от образователната институция;
- * обобщаване на дефицитите на ниво;
- * обобщаване на дефицитите на ниво институция;
- * подаване на информация към РУО.

5. Събиране на информация за предлагани обучения:

- * Обучения, предлагани от МОН и други организации;
- * Обучения, заложи в Плана за КД на РУО;
- * Обучения на ДИУУ-София, ДИПКУ – Стара Загора, ДИКПО – Варна;
- * Обучения на различни лицензирани фирми, информация за които е публикувана в сайта на РУО;
- * Обучения, предложени на образователната институция пряко от обучителната фирма.

6. Разглеждане на оферти от външни обучители:

- * Провеждане на допълнителни разговори с предполагаемите външни обучители, на база събрани оферти;
 - * Обсъждане на събраните оферти за всяко от обученията, план, модули, от които се състои обучението, и предлаганата цена;
 - * Извършване на избор на външни обучители, съобразно очакваната полза;
 - * Протоколиране от Комисията на квалификационна дейност.
- 7. Изготвяне на проект за План:**
- * Използва се предложението от РУО формат с оглед създаване на добра визуализация и оперативност при създаването;
 - * Набелязване на основни теми и форми, целеви групи, брой участници, времетраене на отделни обучения като брой академични часове, конкретно място на провеждане, обучител.
- 8. Обсъждане, съгласуване, приемане на изготвения План:**
- * Обсъждане от КД на проекто-плана, нанасяне на съответните корекции, ако са положителни;
 - * Съгласуване на плана с Педагогическия съвет;
 - * Вписване на решението в Книгата на Педагогическия съвет;
 - * Планът за КД е част от годишния план.
- 9. Промени в Плана:**
- * Планът за КД е отворена система и като такава може да бъде допълван и променян. Това обаче не може да става хаотично и еднолично от директора/председателя на комисията по КД, тъй като Планът е взет с решение на Педагогическия съвет на образователната институция;
 - * При необходимост от промяна, актуализация на някои от реквизити на Плана, процедурата по обсъждането, съгласуването, приемането и утвърждаването му се повтаря;
 - * Извършването на промени трябва да се извършват по обективни причини и със съответната мотивация, определяща се от интересите на педагогическите специалисти в институцията.
- 10. Принципи и критерии за обученията:**
- * Адекватност на обучението;
 - * Актуалност на разглежданата тематика;
 - * Обвързаност с професионалното и кариерно развитие;
 - * Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност;
 - * Индивидуализация (съобразяване с личните потребности и интереси на служителите);
 - * Ефективност на обучението (повишаване качеството на процеса на педагогическо взаимодействие).
- 11. Яснота и прегледност на КД:**
- * Определяне на цялата документация за планирането и квалификационната дейност в класьор;
 - * Атрибути на класьора:

- Планът за квалификационната дейност за предходната и настоящата учебна година;
- Правилата за участие в квалификационната дейност;
- Анкетите, направени за проучване на дефицитите за квалификационна дейност ;
- Набор от документи в зависимост от това дали обучението е било вътрешно-институционално или извън-институционално.
- * Набор документи за вътрешно-институционалните обучения:
 - Разработката, която е използвана за обучението (презентация, работи материали, схеми, графики и т.н.);
 - Списък на обучените педагогически специалисти. Може да бъде използвана и предложената от МОН Карта за отчитане на вътрешно-институционална квалификация;
 - Доклад до директора относно ефективността на извършеното обучение и възможност за мултиплициране на резултатите в бъдещата работа на колегите-добра практика.
- * Набор от документи за извън институционалните обучения:
 - Извършване на обучение преди заплащане на услугата;
 - Изготвяне на присъствен списък на участниците;
 - Получаване на фактура от фирмата;
 - Издаване на платежно нареждане въз основа на получената фактура;
 - Последващ анализ за ефективността на извършеното обучение и възможност за мултиплициране на резултатите в бъдещата работа на колегите.

12. Контрол по изпълнение на плана се възлага, както следва:

- * В частта „Извън-институционална квалификация“ – директор. Проведеният контрол се вписва в Книгата за контролна дейност на директора;
- * В частта „Вътрешно-институционална квалификация“ – председател на ККД. В края на първия учебен срок и учебната година същият докладва пред Педагогическия съвет за осъществени квалификационни дейности, резултати и приоритети за вътрешна квалификация;
- * В частта „Финансиране на квалификацията“ – счетоводител и във връзка с чл.291 от ЗПУО изготвя отчет за изразходваните средства пред Обществения консултативен съвет и Общото събрание на всяко тримесечие.

13. Финансов контрол по разходваните средства се извършва от:

- * Местната власт в ролята и на първостепенен разпоредител за общинските училища;
- * Министерство (на здравеопазването, на културата, на спорта и др.);
- * РУО като териториална администрация към министър на образованието и науката за управление и контрол на предучилищното и училищно образование (чл. 252(1) от ЗПУО).

ПРАВИЛА ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ (КД) В ДГ „РОЗА“ ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

1. Конкретни правила за квалификационна дейност:

1.1. КД в образователната институция се ръководи от Комисия, в чийто състав може да бъдат: учители, председателите на методични обединения или екипи, директор, счетоводител.

1.2. КД на ниво „образователна институция“ се осъществява по изготвения План за КД, който се изготвя в началото на учебната година и при необходимост бива променян, като това се прави с ново решение на педагогическия съвет.

1.3. КД на общинско, регионално и национално ниво се реализира със съдействието на РУО, МОН и Община.

1.4. Включването на педагогическите кадри в организирани квалификационни форми се извършва:

- * По желание на педагогическия специалист
- * По препоръка на работодателя
- * По препоръка на експерти от РУО и МОН

1.5. Приоритетно във форми за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които:

- * Постъпили за пръв път на работа в системата на предучилищното образование
- * Заемат педагогическа длъжност, нова за системата на предучилищното образование
- * Преминават на нова педагогическа длъжност, включително и на длъжностно управление на институцията
- * Заемат учителска длъжност след прекъсване на учителски стаж по специалността за повече от 2 учебни години

2. Правила за участие на непедagogическия персонал:

2.1. Вътрешно-институционалните КД се провеждат се провеждат в работното за педагогическите специалисти време;

2.2. При необходимост на педагогическите специалисти КД се провежда и в извън работно време;

2.3. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова-правни, финансови и др.) се договарят между педагогическите кадри и директора на детската градина по реда на чл. 234 от Кодекса на труда, ЗПУО, СФУК на образователната институция и заповед на министъра на образованието и науката за командировките в образователната система;

2.4. При самоиницииране на участие в КД, педагогическите специалисти трябва да съгласуват намеренията си с директора на институцията.

За участие в процедурите за придобиване на ПКС директорът осигурява ползването на поисканата част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.

3. Форми на вътрешна квалификация

А. ВЪТРЕШНА ИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Педагогическия персонал		
Тема	Срок	Отговорник
„Толерантност към различните в детската градина“	м. ноември 2022г.	Кр. Райнова
„Иновативни стратегии и подходи за планиране, създаване и реализиране на интерактивна педагогическа ситуация“	м. декември 2022г.	комисия по квалификациите
„STEAM в детската градина“	м. януари 2023г.	комисия по квалификациите
„Спонтанната и неструктурирана игра като най- кратък път за свързване“	м. февруари 2023г.	комисия по квалификациите
„Орф-Шулверк“- Иновативна форма на работа в детската градина“	м. март 2023г.	комисия по квалификациите
„Стимулиране и развитие на детската екологична култура, чрез ефективното използване на творческите дейности“	м. април 2023г.	комисия по квалификациите
Непедагогическия персонал		
Тема	Срок	Отговорник
„Поведение при работа с деца със СОП“	м. декември 2022г.	ЕПЛР
„Екипна работа в група“	м. февруари 2023г.	комисия по квалификация
„Организиране на играта с детето според периода на развитие“	м. март 2023г.	комисия по квалификация

Б. ВЪНШНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Ще бъде проведена във връзка с план на РУО за квалификация и други външни организации.

Тема	Срок	Отговорник
„Работа в екип“	м. септември 2022г.	РЦППО- гр. Силистра
„Лидерство и работа в	м. октомври 2022г.	РУО- гр. Силистра

екип“	РААБЕ- България
-------	-----------------

4. Механизъм за финансова подкрепа

- * Финансирането на КД се осигурява в рамките на бюджета на детската градина, от дарения по волята на дарителя, от средства по проекти и програми за КД и др.
- *В съответствие с Колективния трудов договор от 11.06.2018г. чл. 35 средствата за КД трябва да бъдат не по-малко от 1,2 % от ФРЗ на педагогическите специалисти.
- *ПС гласува процента за КД през съответната учебна година съобразно нуждите на педагогическите специалисти и възможностите на бюджета .
- *Конкретната сума, представящата избрания от ПС процент от ФРЗ, е добре да бъде вписана в Плана.
- *Разходите по процедурите за придобиване на всяка ПКС се заплаща от самите педагогически специалисти.

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Време на провеждане	Дневен ред
м. Септември	<ol style="list-style-type: none"> 1. Приемане актуализиран правилник за дейността за учебната 2022/2023г 2. Приемане на план за действие и финансиране към Стратегията 2021/2023г. 3. Приемане на правилника на ДГ 4. Приемане на годишния план на ДГ 5. Приемане на план за работа с родителите за учебната 2022/ 2023г. 6. Приемане програма за обучение „Безопасност на движението по пътищата“ 7. Приемане на правила за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти 8. Приемане на годишно разпределение за учебната 2022/2023г. 9. Приемане на дневната организация на децата в ДГ 10. Приемане на правила за поведение на децата за учебната 2022/ 2023г. 11. Запознаване с плана за контролна дейност и Правилника за вътрешния трудов ред 12. Получаване на Карти за самооценка от резултатите от труда на педагогическите специалисти 13. Запознаване с Плана за защита при бедствия 14. Запознаване с Плана за БУВООТ 15. Приемане на Планове на екипите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата в ДГ 16. Приемане на Вътрешни правила за намаляване риска от инфекция

м. Октомври	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет приходи/разходи за периода от април/септември за 2022г. 2. Отчет на решенията на педагогическия съвет от септември 2022г. 3. Отчет за здравословното състояние на децата. 4. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности на ДОС на децата 5. Обсъждане Коледните празници и изготвяне на Коледни програми
м. Февруари	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет за изпълнение на предходното заседание. 2. Запознаване с проведената контролна дейност. 3. Избор на познавателни книжки и учебни помагала за новата 2023/2024г. 4. Запознаване с проектобюджета на ДГ за учебната 2022/2023 година
м. Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет за изпълнение на решенията на предходните заседания. 2. Излъчване на номинирани учители. 3. Отчет за приходи/разходи за периода от януари/март.
м. Юни	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет на изпълнението на решенията от предходното заседание. 2. Отчет по изпълнение на стратегията на ДГ. 3. Отчет приход/разход за периода от април/юни за 2023 година. 4. Доклад на логопеда за дейността през учебната 2022/ 2023г. 5. Доклад-анализ на координатора на ЕПЛР във връзка с допълнителната подкрепа на децата. 6. Обсъждане проекто-мрежата за учебната 2023/2024 година. 7. Предложения за промени на картата за диференцирано заплащане и избор на комисия за оценяване. 8. Отчет за проведеното изходно проследяване на резултатите по проучване състоянието на постиженията на децата по образователни направления. 9. Отчет на работата на екипа за изпълнението на задачите от годишния план за учебната 2022/2023г. 10. Провеждане на анкетно проучване на комисията по квалификация във връзка с предложения за квалификационната дейност за 2022/2023г. 11. Провеждане на анкетно проучване от комисиите по квалификации на педагогическия и непедагогическия персонал, относно предложения за квалификационната дейност за новата учебна година.

ОБЩИ СЪБРАНИЯ

Време на провеждане	Дневен ред	Отговорник
---------------------	------------	------------

Септември 2022г.	Запознаване на персонала в ДГ с: 1. Правилник за вътрешния трудов ред; 2. Правилник за дейността и устройството на детската градина; 3. Правилник на БУВООТ; 4. Правилник за бедствия; 5. Обсъждане на карти за определяне на допълнително трудово възнаграждение на непедagogическия персонал; 6. Избор на комисия за карти за определне на ДТВ.	директор, счетоводител
Октомври 2022г.	Отчет на приходи-разходи за периода юли - септември	директор, счетоводител
Януари 2023г.	Обсъждане разпределението на СБКО и социално подпомагане на някои членове от колектива. Отчет на бюджета октомври/декември - 2022г. Представяне на проекто-бюджета на детската градина за 2023г.	директор, счетоводител
Април 2023г.	Отчет – приходи, разходи за първото тримесечие януари /март 2023г	директор, счетоводител
Юни 2023г.	Отчет – приходи- разходи за второто тримесечие. април/юни 2023г	директор, счетоводител

РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

1. ЦЕЛ

- 1.1. Позитивна съвместна работа и ефективно общуване между родителите и детската градина за качествено обучение и развитие на детската личност и нейната успешна социализация;
- 1.2. Градивно общуване между родителите и детската градина в процес на обучение, възпитание и социализация на децата за постигане на целите на предучилищното образование и за формите на положително отношение към детската градина и мотивация за учене;
- 1.3. Ефективен модел за сътрудничество с родителската общност за :
 - споделена отговорност за развитието и просперитета на детето;
 - постигане на доверителни отношения и работещо партньорство;

- сътрудничество за ритуализация на живота на децата и изграждане на ценности.
- 1.4. Да се създадат условия и предпоставки за сътрудничество и взаимодействие между родителите и детската градина за постигане на целите на предучилищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и мотивация за учене.

2. ЗАДАЧИ

- 2.1. Да се създаде необходимата организация родителите периодично и своевременно да получава информация за постиженията в индивидуалното развитие на детето, спазването на правилата в ДГ и приобщаването им към общността;
- 2.2. Да се създадат условия за организирането на индивидуални консултации, когато конкретната ситуация или поведението на детето изискват това;
- 2.3. Да се организират подходящи форми за запознаване на родителите с Програмната система на детската градина и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението на децата за съответната възрастова група;
- 2.4. Да се разработят и предложат на родителите подходящи форми за получаване на педагогическа информация и подкрепа по въпроси, свързани с предучилищното образование и личностното развитие на детето;
- 2.5. Взаимодействие между детската градина и семейството в условията на пандемична ситуация:
- * Когато ДГ „Роза“ е затворена, общуването на децата е предимно с членовете на семейството. Усилията на детската градина следва да са насочени предимно към осигуряване на условия, в които да обогатят и насърчават общуването и ученето в домашна среда чрез активното ангажиране на родителите.
 - * Активното участие на родителите е ключов фактор за провеждане на разнообразни и развиващи дейности с децата в семейната среда, като учителите могат да дадат конкретни идеи за това. По този начин учителите ще насърчат активността на семействата, което би подпомогнало:
 - участието на децата в дейности, стимулиращи тяхното развитие в семейната среда и пълноценното им взаимодействие с родителите.
 - установяването на трайно и ефективно партньорство с родителите, което от своя страна ще допринесе за синхрон в усилията на детската градина и семейството по отношение на детето и неговото развитие.
- 2.6. По отношение на педагогическо взаимодействие в условията на пандемична ситуация:
- * Обучителен процес не се осъществява, но учителите подпомагат децата за придобиване на умения чрез работа с родителите през платформи, приложения, електронна поща или по друг подходящ начин. За целта предоставят разработени материали, видеа, аудиофайлове и др., с помощта на които чрез

игрови ситуации въкъщи децата да развиват логическото мислене, да комуникират, да творят и да поддържат физическа активност. В допълнение може да правят разяснения, да отправят препоръки, да дават отговори на родителски въпроси, да споделят идеи за конструктивна, изобразителна и приложна работа, да насочват към дидактични игри, образователни ресурси и допълнителни източници на информация.

- * Когато в процеса на взаимодействие се използват електронни устройства, не се работи с децата пред екран. Това е възможно само за деца в задължителното предучилищно образование и след изрично заявено желание от страна на родителите, като престоят на децата пред екрана да не превишава 30 минути дневно.
- * Обратната връзка по изпълнение на различните дейности няма задължителен характер и е по желание на родителите, които може да споделят продукти от дейността на децата, отговори на задачи, впечатления и др.
- * Необходимостта от заместващи занимания и конкретният начин за поддържане на процеса на взаимодействие с децата в предучилищното образование са по преценка на детската градина при отчитане на интернет свързаността, наличните ресурси и техника, както и дигиталните умения на участниците. В детски градини, където родителите на децата не притежават умения за работа с електронни устройства или не разполагат с такива, в комуникацията може да се включват образователни медиатори и непедagogически персонал.

<i>Дейности за реализиране на целта и задачите</i>	<i>Срок</i>	<i>Отговорници</i>
Провеждане на родителски срещи на открито - Запознаване с Правилника за безопасно обучение и възпитание и Правилника за дейността на ДГ; - Запознаване на родителите с учебното и възпитателно съдържание по различните направления от програмата и с дневния режим в ДГ.	Септември – 2022 г.	Учители по възрастови групи на открито
Статии по информационните табла с образователна насоченост	Септември 2022/ април 2023г.	Учители по възрастови групи
Предоставяне възможност на родителите да се запознаят с дневния режим в ДГ	Септември – април 2022/ 2023 г.	Учителите по групи - онлайн
Социални мрежи и медии	Целогодишно	Директор/ учители

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

<i>Дейност</i>	<i>Срок</i>	<i>Отговорник</i>
1.1. Общо – профилактична дейност.	Ежедневен	Мед. специалист
1.2.Ежедневен утринен филтър.	Два пъти годишно	Мед. специалист
1.3. Профилактични и паразитологични изследвания.	Един път годишно	Мед. специалист
1.4. Осигуряване на детската градина с необходимите медикаменти и средства за оказване на първа медицинска помощ.	Октомври 2022 г.	Учители по групи
1.5. Във всяка група учителките в организирана форма да запознаят децата с опасни места, уреди и пособия, също и за начините за предпазване от злополука.	Октомври 2022 г.	Учители по групи
1.6. Във всички групи на детската градина да се чорганизира обучението на децата по действията им в зимна обстановка с цел опазване на живота и здравето им.	Един път годишно	Учители по групи

Планът е приет на заседание на Педагогическия съвет с *Протокол № 1* от 15.09.2022г.
При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година.