

ДЕТСКА ГРАДИНА “ПРОЛЕТ” - АСЕНОВГРАД
ул. “Захари Стоянов” 9 тел. : 0331 6 21 70, e-mail : info-1600001@edu.mon.bg



УТВЪРЖДАВАМ:

Диана Щерева

Директор ДГ”Пролет”Асеновград

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

НА

ДЕТСКА ГРАДИНА”ПРОЛЕТ”

ЗА УЧЕБНАТА 2024-2025 ГОДИНА

Настоящият План с Приложения № 1-5 е приет на Педагогически съвет

Протокол № 6 / 11.09.2024г.

Утвърден със Заповед №РД-26-02/16.09.2024г.

На основание чл.258, ал.1 от ЗПУО

Раздел I.

Кратък анализ на дейността на ДГ”ПРОЛЕТ”

Детска градина „Пролет“ е общинска детска градина в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от тригодишна възраст до постъпването им в първи клас. Устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането ѝ са в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

ДГ “Пролет” е първата открита детска градина в града през 1947 година и е със завоювани позиции в Община Асеновград. Функционира в специално построена сграда с достъпна и функционална образователна среда, осигуряваща условия за равен достъп на всички деца за придобиване на необходимите знания, умения и отношения за успешното преминаване към училищно образование.

Учебната 2023-2024г. беше ползотворна, изпълнена със събития, инициативи, положителни емоции и удовлетворение.

Успешно реализирани мисия, визия и стратегии на детската градина, както и целите и задачите от ГП, в резултат на което е изградена позитивна образователна и възпитателна среда за развитието на детската личност.

Надявам се да запазим и съхраним добрия опит, като го приложим и усъвършенстваме през следващата учебна 2024-2025година .

1. Обхват на децата:

В момента детската градина функционира с 6 групи, от които 4 групи са в гр. Асеновград, 2 групи са в с. Боянци. В ДГ“Пролет“ са приети **173** деца. От тях 131 деца /4,5 и 6-годишни/ подлежат на задължителна предучилищна подготовка. Разпределението на децата в групите е по възрастов принцип . Не се допуска дискриминация на етническа, национална, културна, езикова и религиозна идентичност.

Създадени са условия за приобщаване на всяко дете. Осигурена е подкрепяща образователна среда и модерна материална база.

Почти на 100% са обхванати децата подлежащи на предучилищна подготовка – 4, 5 и 6 годишни, като в база в с. Боянци по-голяма част са с майчин език различен от българския.

2. Анализ на процеса на обучение на децата и училищната им готовност:

Възпитателно-образователният процес с децата от I до IV група бе организиран съобразно ДОС , Наредбата №5 за предучилищно образование, Стратегията за развитие на ДГ „Пролет” – Асеновград и Програмната система към нея за учебната 2023-2024г..

През изминалата учебна година учителите във всички групи диагностицираха изходно равнище на знанията и уменията на децата. Резултатите са анализирани, сравнени са с ДОС и са направени изводи и препоръки за преодоляване на пропуските.

В първи клас изпратихме деца с много добра обща и специална подготовка за училище и знания по всички образователни направления.

Силни ни страни са :

- Функционална, непрекъснато обогатяваща се и естетически организирана образователна среда;
- Прилагане на интерактивни форми и методи на педагогическо взаимодействие;
- Много добри професионални умения и квалификация на учителите;
- Работа в екип на различни нива-групи, комисии и др.
- Безболезнено интегриране на децата невладеещи български език;
- Добър психологически климат в екипите по групи ;
- Осигурена приемственост между ДГ и училището
- Осигурена среда, възможност и дейности за физическа активност, спорт, здравословно и балансирано хранене на децата
- Висок стандарт на санитарно-хигиенно поддържане.
- Осигурена допълнителна подкрепа на децата със СОП.
- Добро сътрудничество и партньорство с родителите
- Поддържане на сайт на ДГ и страница във Социалните мрежи с актуална информация за живота в детската градина
- Участие и получени отличия на деца и учители в конференции, конкурси, празници.

Проблеми и трудности:

-Нарастване броя на децата с неадаптивно и социално неприемливо поведение, отхвърлящи традиционни педагогически въздействия

-Нарастване броя на децата със специални образователни потребности и нужда от допълнителна подкрепа

3. Анализ на педагогическия състав:

№	Длъжност	Брой	ОКС	ПКС
1.	Директор	1	Магистър	II
2.	Ст. учител в детска градина	2	Магистър	II
3.	Ст. учител в детска градина	1	Магистър	III
4.	Ст. учител в детска градина	1	Бакалавър	III
5.	Ст. учител в детска градина	2	Проф.бакалавър	IV
6.	Учител по музика	1	Бакалавър	IV
8.	Учител в дет.градина	1	Магистър	V
9.	Ст. учител в детска градина	1	Бакалавър	V
10.	Учител в дет.градина	2	Бакалавър	V

4. Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

Заложените форми в плана за квалификационна дейност се осъществиха почти на 100%. Учители и Директорът се включиха в квалификационни форми, организирани от РУО гр. Пловдив. Част от колегите участваха и в

обучения, които не бяха включени в плана, по собствена инициатива и желание.

5. Анализ на материално-дидактичната и техническата база:

В ДГ“Пролет“ и базата в с. Боянци е осигурена съвременна, функционална и естетически издържана материално-техническа база , достъпна архитектурна среда, благоустроено дворно пространство, изградени са площадки за игра, обособени са зеленени пространства. Детската градина има създадени много добри условия за отглеждане, възпитание, образование и социализация на децата.

Материално – дидактичната база и УТС – интерактивни дъски - 2, мултимедия във всяка група, мултифункционални устройства, интерактивни игри, демонстрационни материали, оперативни материали за децата, учебни помагала, достъп до Интернет и др. са осигурени . Извършени са и текущи ремонтни дейности от Бюджета на детската градина.

6. Участие в програми и проекти:

а/ Работихме по **Проект** за подпомагане физическото възпитание и спорта за деца по реда на ПМС № 129/11.07.2000 г.

б/ Проект: „ Подпомагане храненето на децата от подготвителните групи в детските градини и училищата и на учениците” –в изпълнение на Постановление № 308 на МС от 20 декември 2010 г.

в/ Работа по схема „**Училищен плод**” и „**Училищно мляко**“ към МЗХ.

г/ Всяка група разработи и реализира собствен проект по определена тема.

д/ НП“Оптимизиране на вътрешната структура на персонала 2024г.“

г/ От тази учебна година стартира и Проекта“ **Силен старт**“, финансиран от Програма „Образование“ 2021 – 2027, съфинансиран от Европейския съюз.

Всички констатирани пропуски в работата и специфики за миналата учебна година са отразени в анализа за дейността през учебната 2023-2024г.и контролната дейност на директора .

Отправените препоръки са залегнали в планирането на дейността за тази учебна година.

Раздел II.

Мисия, визия, цели и задачи

Детската градина е възпитателно-образователна институция където учители родители и държава обединяват усилията си в името на детето. Защото доброто развитие на всеки човек зависи от неговото правилно възпитание и обучение.

Цялостната дейност на детската градина и екипа, работещ в ДГ“Пролет“ са насочени към изграждане на среда, създаваща позитивна нагласа и пълноценна готовност на децата за училище.

Учителите са пълноценни партньори във възпитателно-образователния процес, а родителите – надеждни участници.

В центъра на образователно-възпитателния процес поставяме детето с неговите заложби, интереси и потребности.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДГ“Пролет“ полага основите за учене през целия живот чрез осигуряване на физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие и осигурявайки равен шанс на всяко дете при постъпването му в училище.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДГ“Пролет“ -модерна институция за предучилищно образование, съхранила българските образователни традиции и предоставяща съвременни условия за развитие на личностния потенциал, привлекателна за децата, удовлетворяваща за родителите.

ВОДЕЩА ЦЕЛ

ДГ „Пролет“ Асеновград да се превърне в благоприятна среда за качествено предучилищно образование, оптимално развитие и социализация на всяко дете.

ПОДЦЕЛИ

- Да се набележат действия за реализация на желаните промени, като се осигурят оптимални условия за използване и развитие на ресурсите на детската градина.
- Да се набележат дейности за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система.
- Да се консолидират факторите на вътрешната и външната среда за утвърждаването и развитието на детската градина.

ЗАДАЧИ

1. Повишаване качеството на образование в ДГ“Пролет“ и достигане на високи резултати при възпитанието и обучението на децата в съответствие с ДОС и развиващото се общество.

2. Мотивиране и поощряване стремежа на персонала за непрекъснато усъвършенстване, овладяване и прилагане на новостите и „учене през целия живот“.
3. Полагане на системни усилия за възпитаване у децата на социални умения и нагласи, които не допускат агресия и насилие във взаимоотношенията.
4. Поставяне основите на гражданско, интеркултурно и екологично възпитание, включващо изграждане на национално самосъзнание и позитивно отношение към българските традиции.
5. Създаване на условия и развитие на дейности, свързани със здравето, физическото възпитание и спорта.
6. Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата, действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.
7. Търсене и прилагане на нови техники и подходи за взаимодействие с родителите.
8. Прилагане на ефективни управленски компетенции и съвременен мениджмънт.
9. Непрекъснато обновяване и обогатяване на материално-техническата база на ДГ за осигуряване на физически, емоционален и интелектуален комфорт на деца и служители.

РЪКОВОДНИ ПРИНЦИПИ

1. **Автономност** – ДГ „Пролет“, като част от системата на образованието ползва автономия да провежда собствена политика, отговаряща на държавните образователни стандарти.
2. **Ориентираност към личността** – Основна задача за нас е успехът на отделната личност.
3. **Равен достъп** – Всяко дете има право да получи качествено образование, което отговаря на нуждите и способностите му.
4. **Сътрудничество** – Успешната образователна и възпитателна политика се основава на широко участие в сътрудничество с други институции – от концепцията до изпълнението.
5. **Отговорност** – Всички членове на педагогическата общност, ангажирани в образователната, възпитателната и обслужващата дейност, осъществявана в детското заведение, носят отговорност за постигане на трайни положителни ефекти с дългосрочно въздействие.
6. **Гъвкавост** – Образователната и възпитателната дейност е ориентирана към многообразните личностни потребности и предоставя възможности за свободен избор на децата.
7. **Новаторство** – Педагогическият екип демонстрира воля и възможности за възприемане и прилагане на нови и иновативни подходи и философии с цел постигане на по-добри резултати.
8. **Отчетност** – Всички участници в процесите на реализиране на стратегията отговарят и се отчитат за своите действия с цел осигуряване на ефикасност, ефективност и резултатност на политиките.

9. **Ефективност** – Динамично управление, реализация и обвързване на ресурсите с конкретни резултати, оценка на миналия опит и бъдещото въздействие.

10. **Законосъобразност** – Всички цели, приоритети, мерки и конкретни действия съответстват на Конституцията на Република България, на законите и другите нормативни актове

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ВОП

Възпитателно-образователният процес в ДГ“Пролет“ с база с. Боянци се осъществява по Програмна система - цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на общата цел на Стратегията за развитието на детската градина, приета с Решение на ПС, част е от Стратегията за развитие на ДГ и съгласувана с Обществения съвет. Програмната система е съобразена със ЗПУО и Наредба №5 за предучилищното образование, ДОС.Тя е и предпоставка и създава условия за:

- Цялостното развитие на детската личност.
- Придобиване на съвкупност от компетентности, знания и умения за успешно преминаване на детето към училищно образование.
- Компетентностите се дефинират като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления.
- В целодневната организация в учебното време се редуват основна и допълнителни, а в неучебното време-само допълнителни форми на педагогическо взаимодействие като се осигуряват и :
 - условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
 - условия и време за хранене-сутрешна закуска, обяд и две подкрепителни закуски
 - дейности по избор на детето

Програмната система на детската градина отговаря на следните изисквания:

1. Да създава условия за придобиване на компетентности по всички образователни направления
2. Да отчита спецификата на ДГ.
3. Да съответства на интересите и възможностите на децата.

В програмната система са включени:

1. Подходи и форми на педагогическо взаимодействие-педагогическа учебна планирана ситуация.
2. Разпределение на формите на педагогическо взаимодействие
3. Тематично разпределение за всяка възрастова група, което осигурява ритмично и балансирано разпределение на съдържанието по 7 ОН, като включва теми за постигане на определена компетентност, както и очаквани резултати от обучението.

4.Механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

1.Български език и литература;

2.Математика;

3.Околен свят;

4.Изобразително изкуство;

5.Музика;

6.Конструиране и технологии;

7.Физическа култура;

Основни подходи на педагогическо взаимодействие са:

1.Индивидуален подход към детската личност;

2.Подпомагането на всяко дете да прави своя избор чрез провеждането на различни дейности, с оглед неговото холистично/цялостно/ развитие.

3.Включване на семейството като партньор на ДГ.

4.Конструктивизъм-ситуиране на детето в центъра на педагогическия процес.Детето да не бъде пасивен,“безличен рецепиент“ т. е. „учене чрез учене“.

5.Механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Предучилищното образование като процес на възпитание, социализация и обучение на децата се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директора и другите педагогически специалисти.

Основна форма педагогическо взаимодействие в детската градина е педагогическата ситуация, която протича под формата на игра.Педагогическите ситуации се организират само в учебно време и осигуряват постигането на компетентностите, определени в ДОС за ПУО.

Тематичното разпределение за всяка възрастова група осигурява ритмичното и балансирано разпределение на съдържанието по образователните направления и включва темите за постигане на отделни компетентности като очаквани резултати от обучението, както и методите и формите за проследяване на постиженията на децата.То се разработва като се отчитат интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Програмната система не е догма, а се прилага творчески от педагогическите специалисти.

За осигуряване на условия за цялостно развитие на детската личност и придобиване на съвкупност от компетентности, знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищно образование, през учебната 2024-2025 година в работата с децата ще ползваме познавателните книжки „Златно ключе“ на Издателство „Бит и техника“.

Брой на групите – 6
Брой на децата – 173 по Списък-Образец № 2 към 16.09.2024г.

Група	Брой деца	Учители
Втора група	32	1. В. Желева-старши учител 2. М. Стоева-старши учител
Трета група	29	1. Н. Бакалова-старши учител 2. Николина Матанска
Четвърта група	28	1. М. Бойкова-учител 2. И. Генева-учител
Първа група	28	1. Н. Арнаудова-учител 2. Я. Гокчева-старши учител
Първа/разновъзрастова/ група-база Боянци	30	1. М. Бошнакова- учител 2. А. Асенова-старши учител
Трета/разновъзрастова група-база Боянци	26	1. И. Илиева-старши учител 2. -учител
Всички групи		Екатерина Ефтимова-старши учител по музика

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕНЯ НА ДТЕТО

учебна 2024/2025год.

Първа , Втора и Първа/разновъзрастова/ групи

Дейности	Времетраене
Прием на децата и дейности по избор на детето	6,30 – 8,15 часа
Утринно раздвижване	8,15 – 8,25 часа
Подготовка за закуска и закуска	8,25 – 9,00 часа
Основна форма на педагогическо взаимодействие/ ПС	9,00 – 10,00 часа
Подкрепителна закуска /плод, зеленчук/	10,00 – 10,15 часа
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие в т.ч. игрова дейност, разходки и други дейности. Педагогически дейности, които не са дейност на ДГ и се заплащат от родителите – по тяхно желание.	10,15 – 11,45 часа.
Подготовка за обяд	11,45 – 12,00 часа
Обяд	12,00 – 12,40 часа
Подготовка за сън	12,40 – 13,15 часа
Следобеден сън	13,15 – 15,15 часа
Подготовка на децата за раздвижване, раздвижване	15,15 – 15,40 часа
Подготовка за подкрепителната закуска и закуска	15,40 – 16,00 часа
Основна форма на педагогическо взаимодействие/ ПС	16,00 – 16,30 часа
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие в т.ч. игрова дейност на двора или занималнята и други дейности по избор на децата. Педагогически дейности, които не са дейност на ДГ и се заплащат от родителите – по тяхно желание. Изпращане на децата	16,30 – 18,00 часа

Трета група, Четвърта група и Трета /разновъзрастова/ група

Дейности	Времетраене
Прием на децата и дейности по тяхно желание	6,30 – 8,15 часа
Утринно раздвижване	8,15 – 8,25 часа
Подготовка за закуска и закуска	8,25 – 9,00 часа
Основна форма на педагогическо взаимодействие/ ПС	9,00 – 10,00 часа
Подкрепителна закуска /плод, зеленчук/	10,00 – 10,15 часа
Основна форма на педагогическо взаимодействие/ ПС	10,15 - 10,45 часа
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие в т.ч. игрова дейност, разходки и други дейности. Педагогически дейности, които не са дейност на ДГ и се заплащат от родителите – по тяхно желание.	10,45 – 12,00 часа.
Подготовка за обяд	12,00– 12,10 часа
Обяд	12,10 – 12,40 часа
Подготовка за сън	12,40– 13,00 часа
Следобеден сън	13,00 – 15,00 часа
Подготовка на децата за раздвижване, раздвижване	15,00 – 15,30 часа
Подготовка за подкрепителната закуска и закуска	15,30 – 16,00 часа
Основна форма на педагогическо взаимодействие/ ПС	16,00 – 16,30 часа
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие в т.ч. игрова дейност на двора или занималнята и други дейности по избор на децата. Педагогически дейности, които не са дейност на ДГ и се заплащат от родителите – по тяхно желание. Изпращане на децата	16,30 – 18,00 часа

Забележка: В епидемиологична обстановка с Решение на ПС може да бъде променен.

СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОН ПО ГРУПИ 2024/2025год.

Група/Ден от седмицата/Смяна	ПЪРВА ГРУПА	ПЪРВА /разновъзрастова ГРУПА	ВТОРА ГРУПА	ТРЕТА ГРУПА	ТРЕТА /разновъзрастова ГРУПА	ЧЕТВЪРТА ГРУПА
п о н е д е л н и к в т о р н и к с р я д а	I-ва см	1.ОС 2.ФК	1.ОС 2.ФК	1.ОС 2.ФК	1.ОС 2.ФК	1.МАТ 2.ИИ
	I I-ра см				1.МАТ	1.ФК
	I-ва см	1.БЕЛ 2.МУЗ	1.БЕЛ 2.ИИ	1.БЕЛ 2.МУЗ	1.БЕЛ 2.МУЗ	1.БЕЛ 2.МУЗ 3.ИИ
	II-ра см		1.ИИ	1.КТ	1.КТ	1.ОС
	I-ва см	1.МАТ 2.ФК	1.МАТ 2.МУЗ	1.ОС 2.МАТ	1.МАТ 2.КТ	1.ОС 2.МУЗ
	II-ра см	1.ИИ	1.МУЗ		1.ФК	1.МУЗ
ч е т в ъ р т ъ к	I-ва см	1.КТ 2.ФК	1.ИИ 2.ФК	1.БЕЛ 2.ИИ	1.ИИ 2.ОС	2.БЕЛ 3.ФК
	II-ра см			1.ФК	1.ФК	1.ИИ
п е т ъ к	I-ва см	1.ИИ 2.МУЗ	1.КТ 2.ФК	1.КТ 2.МУЗ	1.БЕЛ 2.МУЗ	1.МАТ 2.КТ
	II-ра см			1.ФК	1.ИИ	1.ФК
		11	11	13	15	15
						17

Забележка:

Седмичното разпределение е изготвено на основание чл.24/ 1/, /2/ от Наредба №5 за предучилищното образование от 2016 г , издадена от МОН.

През учебната 2024-2025 г. ДГ”Пролет” работи с познавателни книжки “Златното ключе“ на Издателство „Бит и техника“

Комисии:

1. Комисия за квалификация:

Я. Гокчева-старши учител, М. Стоева-старши учител, М. Бошнакова- учител, Мариета Бойкова-учител

2. Комисия по интериора, празниците и развлеченията:

Е. Ефтимова-учител по музика, И. Илиева-старши учител, Н. Бакалова-старши учител, Н. Арнаудова- учител, М. Бойкова-старши учител

3. Комисия за работа с родителите и даренията:

Н. Арнаудова –старши учител, В. Желева-старши учител, Ив. Генева- учител

4. Комисия по БДП

Д. Щерева-директор, Н. Бакалова-старши учител, А. Асенова, -старши учител

5. Координиращ екип за личностно развитие:

Н. Матанска-координатор, М. Бойкова-учител, М. Кузмова-мед. сестра

6. Комисия по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование:

Н. Матанска ,Ив. Генева-учител, И. Илиева-старши учител ,М. Стоева

7. Екип за обхват по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане , включване и предотвратяване на отпадането от ОС на деца в задължителна ПУВ:

Н. Матанска-Асеновград и А. Асенова-база с. Боянци

8. Отговорник методичен кабинет- Учители Трета група

Летописец- Моника Бошнакова-учител

Секретар на ПС- В. Желева -старши учител

Протоколи на ОС-Я. Гокчева-старши учител

Раздел III.
ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ

№ по ред	I.Организационно-педагогически и методически дейности	Срок за изпълнение	Отговорник
1	<p style="text-align: center;">Общо събрание</p> <p>1.Запознаване с утвърдените Вътрешни документи за работа в ДГ “Пролет” Асеновград с база в с. Боянци: -Актуализиране на Стратегия за развитие на ДГ 2020-2025г -Годишен комплексен план с Приложения за учебната 2024-2025г. -Правилник за устройство и дейност на ДГ - ПВТР - ВПРЗ -Запознаване с План за контролната дейност на директора</p> <p>2.Общо събрание за отчитане на финансовото състояние на ДГ.</p> <p>3. При възникнала необходимост.</p>	<p>16.09.2024</p> <p>Всяко тримесечие</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>
2	<p style="text-align: center;">Педагогически съвет</p> <p>1.Да се изработи план за работата на Педагогическия съвет /Приложение №1/</p>	<p>м.09.2024</p>	<p>Директор</p>
3	<p style="text-align: center;">Квалификация</p> <p>1.Да се изработи план за квалификацията на педагогическия екип. /Приложение №2/</p>	<p>м.09.2024</p>	<p>Директор КК</p>
4	<p style="text-align: center;">Здраве и профилактика</p> <p>1.Прием на децата с изискващите се медицински</p>	<p>м.09.2024</p>	<p>Мед.</p>

5	<p>документи за постъпване в детската градина.</p> <p>2. Ежедневен прием на децата в присъствието на медицинско лице.</p> <p>3. Рационално хранене на децата, съобразно Наредба №6/2011 г. на МЗ и Наредба 9/2011 г. на МЗХ по предварително изготвено меню от комисия: медицинска сестра, готвач и касиер-домакин и утвърдено от директора след съгласуване.</p> <p>4. Спазване на организацията на деня в групите, съобразно възрастовите особености и индивидуалните потребности на децата.</p> <p>5. Поддържане на текущата хигиена в детската градина.</p> <p>Партниране и сътрудничество с родителската общност.</p> <p>1. Родителски срещи за Запознаване с ПД на ДГ. Основни насоки за организиране на ВОП по групи. Избор на родителски активи. Организационни въпроси.</p> <p>2. Лекция пред родителите на новоприетите деца в ДГ на тема: "Правилата в ДГ"</p> <p>3. Поддържане на информационно табло "Училище за родители".</p> <p>4. Участие на родителите в открити моменти, празници и развлечения в групи .</p> <p>5. Анкети, беседи, срещи, изложби, съвместни празници и развлечения.</p> <p>6. Други съвместни инициативи-благотворителни акции, четения и др.</p>	<p>м. 09.2024</p> <p>Постоянен</p> <p>През УГ</p> <p>Постоянен</p> <p>м.09.2024</p> <p>м.10.2024</p> <p>През УГ</p> <p>През УГ</p> <p>През УГ</p> <p>През УГ</p> <p>През УГ</p> <p>м.09.2024</p>	<p>сестра , Директор Мед. сестра , Директор М. сестра Директор Комисия</p> <p>Мед.сестр, учители</p> <p>Пом. - възп.,Мед. сестра</p> <p>Учители на групи</p> <p>Учители На Първа група</p> <p>КРД, КИ</p> <p>Учители, КИ,КПР</p> <p>Учители, КИ,КПР</p> <p>Директор, Учители</p>
6	<p>Приобщаващо образование</p> <p>1. Определяне на Екипа за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата през учебната 2024-2025г. в ДГ "Пролет"</p>	<p>м.09.2024</p>	<p>Директор, Учители</p>

	<p>2. Определяне на необходимост от извършване на оценка на деца за предоставяне на допълнителна подкрепа.</p> <p>3. Утвърждаване на съставите на ЕПЛР на децата със СОП за учебната 2024-2025г.</p> <p>4. Извършване на оценка на индивидуалните потребности на детето .В случай на потребност, предоставяне на допълнителна подкрепа.</p> <p>5. Изготвяне на индивидуални планове за подкрепа , въз основа на Оценката на екипите.</p>	<p>м. 10.2024</p> <p>м.10.2024</p> <p>м.10.2024г.</p> <p>м.05.2025</p>	<p>Директор, ЕПЛР</p> <p>Директор</p> <p>ЕПЛР</p> <p>ЕПЛР</p>
7	<p align="center">Детска градина – начално училище</p> <p>1. Посещение на близките до детската градина основни училища за запознаване на децата от ПГ- 6 годишни с училищната обстановка.</p> <p>2. Присъствие на начални учители от училище при изяви на децата от IV група и III разновъзрастова 5-6 годишни.</p>	<p>м.05.2025</p>	<p>Учители на ПГ-6 год.</p> <p>Учители на групите</p>
8	<p align="center">Взаимодействие с културни институции, НПО и др.</p> <p>1. Посещение на градската библиотека, музеи, изложби, участие в седмицата на детската книга и изкуствата за деца, включване на децата в различни инициативи.</p>	<p>През УГ</p>	<p>Директор, Учители</p>
9	<p align="center">Участие на детската градина във форуми и други дейности</p> <p>1. Участие на ниво РУО-Пловдив, Община, Детска градина.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Седмица на детската книга • Благотворителни каузи • Концерти, изложби и др. 	<p>През УГ</p>	<p>Директор, Учители</p>

<p>10</p>	<p>Медийно отразяване на дейността на детската градина</p> <p>1.Информирание на местните медии за дейностите в детската градина.</p> <p>2.Поддържане на сайта на детската градина и Facebook страница.</p>	<p>През УГ</p> <p>През УГ</p>	<p>Директор</p> <p>Директор, Арнаудова, Я Гокчева</p>
<p>11</p>	<p>Празници и развлечения</p> <p>1.Да се изработи план за празниците и развлеченията в детската градина за учебната 2024-2025г./Приложение №4/</p>	<p>м. 09 .2024</p>	<p>КПР Директор</p>
<p>12</p>	<p>Дейности по БДП</p> <p>1.Да се изработи план за дейностите по безопасно движение по пътищата за учебната 2024-2025г. /Приложение №3/</p>	<p>м.09.2024</p>	<p>КБДП Директор</p>
<p>13</p>	<p>Контролна дейност</p> <p>1. Да се изработи план за контролната дейност на директора за учебната 2024-2025г.</p> <p>2.Да се изработи план за тематична проверка за учебната 2024-2025г. /Приложение №5/</p>	<p>м.09.2024</p> <p>м.09.2024</p>	<p>Директор</p> <p>КК, Директор</p>

14	<p>II.Административно-стопанска и финансова дейност</p> <p>1.Изготвяне и утвърждаване на Списък-Образец 2 за учебната 2024-2025г.</p> <p>2.Осигуряване на ЗУД ,учебни помагала и материали, канцеларски материали.</p> <p>3.Изготвяне и утвърждаване на поименно и щатно разписание на длъжностите в ДГ.</p> <p>6.Инструктаж по ОТ.</p> <p>7.Застраховане на сградите на ДГ-Асеновград и с. Боянци.</p> <p>8.Сключване на договори за дейности над ДОС.</p> <p>9. Сключване на договори за дейността на ДГ.</p> <p>10.Да се извърши оценяване на учителите за учебната 2023-2024г по програмата за ДЗ .</p> <p>11.Изготвяне на Доклад-анализ за финансовото състояние и функционирането на системата за ФУК в ДГ и представяне пред Първостепенния разпоредител.</p> <p>12. Изработване на проектобюджета за 2024 г.</p> <p>13. Водене на задължителната документация в детската градина съобразно Наредба № 8/11.08.2016 г. на МОН за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, ЗС, ЗФУКПС, ЗСО, Вътрешните правила на първостепенния разпоредител с бюджетни кредити и ДГ и др. нормативни документи.</p> <p>14. Изготвяне на Отчет за стопанисване на поверената за стопанисване общинска собственост.</p> <p>15. Годишна инвентаризация</p>	<p>м.09.2024</p> <p>16.09.2024</p> <p>м.09.2024</p> <p>м.09.2024</p> <p>м. 11.2024</p> <p>м.10.2024</p> <p>2024-2025</p> <p>м.09.2024</p> <p>м.01.2025</p> <p>м. 01.2025</p> <p>2024-2025</p> <p>м.6 и м.12</p>	<p>Директор</p> <p>Директор , Касиер- домакин</p> <p>Директор Касиер- домакин</p> <p>ГУТ</p> <p>Директор Счетовод., Директор</p> <p>Директор Счетовод. Директор, Комисия</p> <p>Директор, Счетовод.</p> <p>Директор Счетовод.</p> <p>Директор Учители Счетовод. касиер- домакин Пом. възп.</p> <p>Директор</p> <p>Счетовод</p>
----	--	---	--

15	15.Решаване на текущи организационно-административни задачи .	2024-2025	Директор Касиер-домакин
	16.Взаимодействие на ДГ с РУО, Общинско ръководство, РЗИ, Агенция по храните и др. организации, свързани с дейността на ДГ.	2024-2025	Директор Домакин Директор
	Социално-битови и стопански дейности:		
	1.Осигуряване на договореното представително и работно облекло на служителите.	м.04-05.2025	Директор Касиер-домакин
	2.Ежеседмично осигуряване на хранителни продукти, хигиенни материали, дезинфекционни, миещи и почистващи препарати.	постоянен	Касиер-домакин и домакин

Годишният план с Приложения №1-5 на ДГ”Пролет” Асеновград е приет на Педагогически съвет, Протокол №6/11.09.2024г. и утвърден със Заповед №РД-26-02/ 16.09.2024г. на директора.

Годишният план може да бъде актуализиран през учебната година по реда на приемането и утвърждаването му.

X Диана Щерева

Диана Щерева
Директор

Подписано от: DIANA ANGELOVA SHTEREVA

