

# ДЕТСКА ГРАДИНА „МИР“ С. КАМЕНАРИ

## П Л А Н

### ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИЯТА

2016 - 2018 г.

#### Раздел I

#### I. АДМИНИСТРАТИВНО–УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ

- Детската градина се управлява от директор, който организира и контролира цялостната дейност в съответствие с правомощията определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- В изпълнението на своите правомощия директорът издава заповеди.
- При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност може да се подпомага от един или няколко зам. директори.
- Директорът е председател на педагогическия съвет. Кани писмено общественния съвет за присъствие на заседания на педагогическия съвет.
- Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.
- Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.
- В помощ на управлението се сформират работни групи.

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИ ЦИ
1.	Демократично управление при спазване на законодателството		
1.1	Защита на Образец – 2 Разписание на длъжностите Щатно разписание	Ежегодно м. IX.	Директор ЗАС
1.2	Договори за доставка на външни услуги – Vivacom; трудова медицина; дезинфекция, дезинсекция и дератизация;	Текущ Актуализация при промяна или изтичане на договора	Директор Домакин
1.3	План за дейността на детската градина - 2016 - 2017 г. - 2017 - 2018 г.	01. IX.2016г. 01. IX. 2017 г.	Директор Ст. учител

			Работна група по самооценяването
1.5	<p>Определяне на работни групи по чл. 15 от Наредбата за управление на качеството/ за самооценяване, изпълнение на стратегията, информационно обслужване на детската градина, взаимодействие с родителския алианс, музикално-културна дейност, безопасност на движението по пътищата, спортна дейност; разработка на проекти.</p> <p>Работните групи заседават системно и разпределят задачите помежду си. Водят и съхраняват документация за заседанията.</p>	За срок от 4 години	<p><b>Работни групи</b>  М. Донева и В. Чолакова  1. Самооценяване.  2. Информационно обслужване  3. Родителски алианс и взаимодействие с родителската общност-  4. БДП  5. Музикално-културна, спортна дейност  6. Проекти</p>
1.6	Утвърждаване и актуализиране на Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за дейността, Правилник за здравословни и безопасни условия на труд, ВПФУК, ВПРЗ, ЕК, други правила, заповеди, длъжностни характеристики, които регулират спазването на законодателството, трудовата дисциплина и имиджа на детската градина и на всеки педагог;	Ежегодна актуализация и при промяна на норм. уредба	<p>Директор  Ст. учител  Предс. на синдиката- В. Чолакова</p>
1.7	План-прием за учебната година	Ежегодно М. 02	Директор
1.8	Създаване на Обществен съвет	Х. 2016 г	<p>Директор  <b>Раб. екип</b> –  М. Донева В. Чолакова</p>
1.9	Графици за отпуски.	Ежегодно	Директор

		м. V.	
1.10	Оценяване на постигнатите резултати от труда за всяка учебна година.	Ежегодна актуализация на картата	М. Донева
1.11	Знанията на всеки член да се превръщат в знания на екипа като цяло. Знанията от външната квалиф. се презентират пред педагогическия екип;	Постоянен	Учители
1.12	Създаване на постоянно действащи и временни екипи в организационно-управленската структура на детската градина: 1. Група по Безопасни условия на труд; 2. Комисия по трудово-правни отношения; 3. Комисия за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията; 4. Комисия по спазване на Етичния кодекс 5. Комисия за приемане на даренията; 6. Ръководство на синдикалната организация; 7. Постоянна комисия за координация на действията при Защита при бедствия - Група за оповестяване, Санитарен пост, Щаб за противопожарна защита.	Постоянен Актуализация при нужда  Постоянен	Директор Комисии със заповед Групи Директор Домакин
<b>2.</b>	<b>Работен климат</b>		
2.1	Спазване на вътрешния трудов ред, етичния кодекс, трудова дисциплина, демократично управление, системно проучване на потребностите на персонала, спокойна атмосфера; провеждане на инструктажи, обучения, информационно обслужване, активно взаимодействие с родителите и синдикалната организация, публичност и гласност при вземане на решения	Постоянен	Директор
2.2	Точно и обективно оценяване качествата и постиженията на хората, работещи в градината по предварително определени критерии и карта за оценяване	Постоянен	Директор
2.3	<b>Участие в проекти и програми</b> (общински, регионални, национални, международни)	Постоянен	Директор
<b>3.</b>	<b>Изграждане на колектив от професионалисти</b>		
3.1	Участие на учители в комисия по подбор и назначаване на нови учители и помощен персонал по документи и събеседване		Директор Временна комисия

3.2	Ефективен контрол	Постоянен	Директор
4.	<b>Прилагане на Етичен кодекс</b> за поддържане на добър организационен климат в детската градина за сътрудничество, ефективна комуникация, отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.	Постоянен	Директор Учители Комисия
4.1	Взаимно уважение, партньорство, толерантност и кооперативна рефлексия в отношенията	Постоянен	Директор Учители
4.2	Участие в организираните културни и творчески програми за деца, родители и съвместно честване на празници с колектива	Постоянен	Директор Учители
4.3	Постоянен диалог и партньорство със СБУ.	Постоянен	Председател на СО

## II. ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ:

- Отглеждане, възпитаване, социализиране и обучаване на децата, съобразно държавните образователни стандарти за предучилищно обучение.
- Цялостната организация на този процес да е основа за качествено образование, за ефективно овладяване на достъпни знания, развитие на познавателна дейност, умение за учене и развитие на социално поведение.

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИ ЦИ
1.	<b>Осигуряване на единство на обучение, възпитание и развитие на всяко дете при овладяване на минимума от знания, съобразно ДОС.</b>	Постоянен	Директор, Учители
1.1	Създаване на образователна среда, гарантираща толерантност и благополучие на детето – собствена територия за всяко дете; <b>кътове за дейности по интереси</b> , лично пространство- лични вещи, храна, учене, игра, почивка, библиотека за деца	Постоянен	Учители
1.2	Използване на съвременни методи и подходи за развитие – автодидактични игри и материали, интерактивни методи, дигитални средства, компютърни програми и др.	Постоянен	Учители
1.4	Взаимодействие с училищата в района за културен, педагогически и организационен обмен.	Постоянен	Директор Учители
1.7	Гражданско образование в детската градина.	М. април 2017 г.	Директор Учители

1.8	Използване възможностите на индивидуална и групова организация на работа.	Постоянен	Учители
1.9	Обогатяване системата на диагностика като задължителна практика. Създаване на набор от апробирани тестове за всяка група.	М. януари-2017-май 2018 г.	Учители
1.10	Усъвършенстване процесите на планиране, организиране и провеждане на съдържателен педагогически процес.	Постоянен	Учители
1.11	Въвеждане на нетрадиционни, интерактивни техники за деца със СОП./при необходимост/	Постоянен	Учители
1.12	Избор на учебни помагала;	Постоянен	Учители
1.13	Изготвяне на ТЕМАТИЧНИ РАЗПРЕДЕЛЕНИЯ и седмични разписания; ДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА учебния ден	до 01.IX.	Учители
1.14	Иновативен подход, добра предварителна подготовка, системност;	Постоянен	Учители
1.15	Пълноценно използване на наличната дидактична база;	Постоянен	Учители
1.16	Прилагане на разнообразни методи и практики за по-пълноценно запознаване на детето с живота /наблюдения, екскурзии и др./	Постоянен	Учители
1.17	Равнопоставеност на играта с останалите дейности;	Постоянен	Учители
1.18	Развитие на езика и говорната компетентност;	Постоянен	Учители
1.19	Заучаване на правилата за културно поведение и обноски; изграждане на хигиенни навици,	Постоянен	Учители
1.20	Формиране на личностно самосъзнание, чувство за отговорност и самодисциплина;	Постоянен	Учители
1.21	Изграждане на умения за работа в екип на децата на базата толерантност и приемане на различията.	Постоянен	Учители
1.22	Включване на всяко дете в допълнителни педагогически услуги	Ежегодно	Учители
1.23	Осигуряване на свободен достъп на всяко дете до мат.база, играчки, образователни пособия	Постоянен	Учители
1.24	Портфолио на всяко дете	За всяка учебна година	Учители
2.	<b>Осигуряване на задължително предучилищно образование за 5-7 годишните деца и подготовка за училище, съобразно ДОС.</b>		
2.1	Ежегодно сформирани на подготвителни групи.	м. Април	Директор
3.	<b>Интегрирано обучение на деца със СОП. Подкрепа за личностно развитие на децата.</b>		
3.1	Обучение на персонала за работа с такива деца.	Постоянен	Директор

			Учители
3.2	Създаване на емоционален комфорт у децата със СОП чрез внимателно отношение, обич и зачитане на тяхното лично достойнство, оценяване на всяко тяхно достижение;	Постоянен	Директор Учители
3.3	Участие в подходящи програми за обучение на деца с различни интереси, потребности и социален статус.	Постоянен	Директор Учители
4.	<b>Разработване и прилагане на цялостни политики за:</b>		
4.1	Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето	Постоянен	Директор Учители
4.2	Изграждане на позитивен организационен климат;	Постоянен	Директор Учители
4.3	Развитие на училищната общност	Постоянен	Директор Учители
4.4	Поощряване с морални и материални награди	Постоянен	Директор Учители
5.	<b>Осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес:</b>		
5.1	Изготвяне на правила за поведението в групата/ занималнята	Постоянен	Директор Учители
5.2	Разглеждане на подходящи за възрастта теми;	Постоянен	Директор Учители
5.3	Взаимодействие с родителите;	Постоянен	Директор Учители
5.4	Развитие на компетентностите на всички деца от детската градина.	Постоянен	Директор Учители
6.	<b>Предлагане на ДПУ за развитие на интересите, дарбите, способностите на децата, по избор и заплащане от родителите</b>		
6.1	- за родителите – „Училище за родители“, „Библиотека за родители“	01.IX – 31.V Ежегодно	Директор Раб. група
6.2	Осигуряване на квалифицирани преподаватели по различните допълнителни дейности според интересите и потребностите на децата, и предпочитанията на родителите	Ежегодно	Директор
7.	<b>Съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към самоизява и създаване на условия за работа с надарени деца.</b>		
7.1	Подпомагане и насърчаване на децата за участие в различни общински и национални конкурси;	Постоянен	Учители

7.2	Популяризиране на резултатите от тези конкурси;	Постоянен	Учители
7.3	Организиране на изложби с творби на децата.	Постоянен	Учители

### III. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦ И
<b>1.</b>	<b>Квалификационно развитие</b>		
1.1	Повишаване на квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти	Постоянен	Директор Учители
1.2	Педагогическите специалисти ежегодно да повишават своята квалификация с цел подобряване на работата им и повишаване на резултатите и качеството на подготовката на децата. <b>Кредити – не по-малко от 1 кредит за учебна година.</b>	Постоянен	Директор Учители
1.4	Пълноценно усвояване на средствата за квалификация	Постоянен	Директор
1.5	Ежегодно изготвяне на план за квалификация по теми предложени от педагогическите специалисти;	Постоянен	Ст. учител
1.6	Организиране и провеждане на вътрешни квалификационни форми за представяне на добри педагогически практики	Постоянен	Ст. учител
1.7	<b>Участие на педагозите в изготвяне и реализиране на проекти</b>	Текущ	Директор Работен екип
1.8	Поддържане и обогатяване на информационна банка – библиотечен, мултимедиен фонд, портфолия по проблемни области. <b>Портфолио на учителите .</b>	Постоянен	Директор Учители
1.9	Включване на учителите в курсове за придобиване на по-високи ПКС.		Лична отговорност на всеки учител
<b>2 .</b>	<b>Ефективно взаимодействие и синхронизиране работата на учителите с психолог и логопед</b>		
2.1	Обсъждане със специалистите постиженията на децата, затруднения в педагогическата работа, мерки за подобряване на работата, използване на компетенциите им при организиране на срещи с родителите, търсене мнението им по различни проблеми.	Постоянен	Директор Екипи

3.	<b>Учителят – педагогически консултант</b> Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:		
3.1	<b>Индивидуални консултации</b> - в приемното време на учителите от 13.30 – 14.30 ч.	13.30-14.30 ч.	Учители
3.2	<b>Родителски срещи</b> – в началото на учебната година; - тематични родителски срещи при необходимост;	до 25. IX.	Директор Учители
3.3	<b>Присъствие и участие на родителите в процеса на ПО</b> – „Дни на отворените врати“. Родителите имат възможност да наблюдават всички дейности в детската градина и помещения – занимални, кухня	един път годишно м. май	Учители
3.4	<b>"Училище за родителите"</b> обсъждат се теми за предучилищното образование; <b>„Библиотека за родители“</b> – във фойето	Текущ	Директор Учители
3.5	<b>Писмени и електронни форми за комуникация:</b> съобщения, анкети, които подготвят учителите за празници, тържества, други дейности на детската градина, национални и битове празници, състезания и др., за които е взето решение на педагогически съвет;	Постоянен	Директор
3.6	<b>Родителски информационни табла</b> -Днес научих; Знаем и мога; Детско творчество; Мениджмънт на групата-организация на учебния ден, седмично разписание, ДПУ, Правила за общуване и поведение, безопасност и др.; Съобщения и информация за родители, Здравеопазване - Седмично меню	Постоянен	Учители

#### IV. СОЦИАЛНО-БИТОВА, КУЛТУРНА И СПОРТНА ДЕЙНОСТ ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ОТГЛЕЖДАНЕ НА ДЕЦАТА

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦ И
	<b>ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ И ГРИЖИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА ДЕЦАТА</b>		
1.	<b>Осигуряване, опазване и поддържане на здравословна жизнена среда в детската градина. Профилактика и промоция на здравето. Медицинско обслужване.</b>		
1.1	Добра профилактика, поддържане на висока хигиена и ред в сградата, помещенията, двора.	Постоянен	Директор, Мед. спец



1.2	Приемане на Годишен план за здравеопазването	Ежегодно 15. IX.	Мед. спец
1.3	Оборудване на спешния медицински шкаф, съгласно изискванията на Наредба № 3/27.04.2000 г. /Изм. и доп. ДВ, бр. 64 от 21август 2012г./	Ежегодно	Мед. спец
1.4	Въвеждане на задължителните мед. документи за всяко дете и медицинската документация за здравния кабинет, съгласно с нормативната уредба./ <b>Наредба № 3 за здравните кабинети/</b>	В деня на приемането	Мед. спец
1.5	Прилагане на нормативната уредба на МЗ, отнасяща се за дейностите в детските заведения,  НАССР, Наредба № 6 на МЗ от 10.08.2011г. за здравословното хранене на децата от 3-7 г. и Наредба №2 от 13.03.2013 г. за здравословното хранене на децата от 0 до 3 г.	Постоянен	Мед. спец
1.5	Изготвяне седмично и месечно меню в съответствие с изискванията за здравословно хранене.	Всека сряда за следващата седмица	Мед. спец
1.6	Инструктиране на помощния персонал за задължителните хигиенни норми на РЗИ за дезинфекция, стерилизация и др. срещу подпис. а/ Изготвяне и връчване на помощния персонал комплект материали с правилата за изпълнение на трудовите задължения.	Ежегодно на 01. IX. и при ново назначение	Мед. спец
1.7	Спазване на НАСС	Постоянен	Медицински специалист
1.8	Провеждане на Общ закалителен режим съобразен с всеки сезон	Постоянен	Директор Медицински специалист
1.9	Добър микроклимат	Постоянен	Лична отговорност на служителите
1.10	Подходяща образователна среда	Постоянен	Директор, педагогически специалист
1.11	Изграждане на екологична култура у децата	Постоянен	Учители

1.12	Спазване на Правилника за ЗБУВОТ	Постоянен	Всички служители
1.13	Спазване предписанията на СРИОКОЗ; Съвместна работа с СРИОКОЗ за предоставяне на материали за възпитаване на здравна култура у деца и родители.	Постоянен	Медицински специалист
<b>2.</b>	<b>Ефективно действащ здравен кабинет</b>		
2.1	Осъществяване на медицинско обслужване, извършване на антропометрични измервания, регистриране здравното състояние на децата, организиране и контролиране рационалното и диетично /където е необходимо/ хранене на децата.	Постоянен	Медицински специалист
<b>3.</b>	<b>Осигуряване на безопасност при престоя на децата в детската градина.</b>		
3.1	Системен контрол за безопасното състояние на материално-техническата база в градината. Своевременно отстраняване на повреди с цел опазване живота и здравето на децата и персонала.	Постоянен	Домакин, персонал
3.2	Запознаване на децата и родителите с плана за евакуация и проиграването му два пъти годишно	Постоянен	Директор Учители
3.3	Спазване предписанията на РУПБЗН	Постоянен	Директор
3.4	Провеждане на педагогически ситуации по темите от плана за действия при ЗБ.	Ежегодно	Учители
<b>4.</b>	<b>Охрана на детското заведение</b>		
3.1	Осигуряване на пропускателен режим със Заповед на директора – 2 поста жива охрана и денонощно видеонаблюдение и СОТ.	Постоянен	Директор
<b>4</b>	<b>Осигуряване на безопасност на децата при движение извън градината.</b>		
4.1	Децата се извеждат само с декларация и подпис, удостоверяващ съгласието на родителите; Учителите извеждат децата с необходимите придружители и заповед на директора	Постоянен	Директор Учители
<b>5.</b>	<b>Организиран отдых и туризъм</b>		
5.1	Спортен празник	м. V.	Директор Раб. група
<b>6.</b>	<b>Развитие на интерес и потребност у децата за системни занимания с физическа култура и спорт.</b>		

6.1	Пълноценно използване на двора на детската градина. Ежедневно провеждане на спортно-подготвителни игри, осигуряване на необходимите спортни уреди и пособия за безопасност	Постоянен	Директор Учители
6.2	Провеждане на спортни празници повече от един път в годината;	м. Х. м. V- юни.	Директор Учители
6.3	Запознаване с нови видове спорт под формата на ДПУ и в рамките на ежегодните проекти по ПМС №129 за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта в детската градина.	Постоянен	Директор Учители
6.5	Системно провеждане на педагогически ситуации на двора	Постоянен	Директор Учители
<b>7.</b>	<b>Стимулиране и мотивиране изяви на деца и учители</b>		
7.1.	<b>Награди и поощрения /Грамота/ на педагогически специалисти за високи постижения в предучилищното образование</b>	Текущ	Директор
<b>8.</b>	<b>Осигуряване на медицински и здравен мониторинг на персонала</b>		
8.1	Договор със служба трудова медицина Ежегоден преглед на служителите	Ежегоден	Директор
8.2	Организиране на различни „антистрес“ дейности – походи, спорт, културни дейности и др.	Текущ	Директор Председ.на СО
<b>РАЗДЕЛ 5. УЧИЛИЩНА КУЛТУРА</b>			
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Популяризиране на историята на детската градина - ритуалите, символиката, събитията, традициите;</li> <li>➤ Кътове с награди и отличия - „Алея на признанието”;</li> <li>➤ Емблема, знаме, химн на ДГ, лого;</li> <li>➤ Летописна книга, книга за впечатления;</li> <li>➤ Албуми и видеозаписи на изяви,</li> <li>➤ Кътове със снимки, видеозаписи и видеостена за представяне на живота на децата в ДГ- празници и развлечения, спортни прояви и др.</li> </ul>	Постоянен	Учители
<b>3.</b>	<b>Културна програма</b>		
4	Откриване на учебната година	Ежегодно  15.IX	Учители

5	Театрални представления	един път седмично – сряда	Учители
6	Ден на Християнското семейство – III групи	м. X. 17 г	В. Чолакова
7	Посрещане на Коледа - Общо тържество	Ежегодно м. XII.	Учители
8	Баба Марта – Общо тържество	Ежегодно 1 март	Ст.учител
9	„Пролет, здравей!”	По график м. III	Учители
10	Снимки от тържества и походи	Текущ	Учителите
11	Пролетни християнски празници - Лазаровден, Цветница, Великден – Общо тържество	Ежегодно	Ст.учител
12	Пролетен концерт	м. III.	Учители
13	Изпращане на ПГ за училище	Ежегодно м. май	Учители
19	1-ви юни – Ден на детето	1-ви юни 17г.	Учители
20	Празници на дейностите по интереси	Ежегодно 15 - 31 май	Учители
21	Изложби детско творчество - Коледа, Баба Марта, Пролет	Текущ	Учители
22	Участие в Общински мероприятия	Текущ	Учители

## 7. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СТРАТЕГИЯТА

- Средства от бюджет ;
- Средства, от дарения
- Проекти

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК	НЕОБХОДИМ РЕСУРС
<b>1.</b>	<b>Обогатяване и поддържане на материално-техническата база</b>			
1.1	План за строително-ремонтни работи 2016 – 2017 г. 2017 – 2018 г.	м. Х.16 г. м. Х.17 г.	Домакин РВС	
1.2	<b>Заявки</b> от персонала за обогатяване и обновяване на материалната база	м. януари	Домакин	бюджет
1.3	Поддържане на съвременен интериор, съобразно възрастта в занималните	Постоянен	Директор Домакин Учители	бюджет
1.4	Непрекъснато поддържане и обновяване на дворното пространство с цветни насаждения	Постоянен	Помощник - възпитатели	бюджет
1.5	Перманентно обогатяване на игровата и дидактичната база; Подаръци за децата за 1 юни, за Коледа	Постоянен	Директор Домакин	бюджет Род. алианс
<b>2.</b>	<b>Ремонтни дейности</b>			
2.1	Периодично извършване необходимите ремонтни дейности – текущи и планирани	Постоянен	Домакин РВС	бюджет

**1. Строително-ремонтни работи.  
Материално-техническа база**

1. Боядисване на съоръженията на двора	2017 г.	Бюджет
2. Дренаж на стена на ДГ	2017 г.	Кап. разходи

ДИРЕКТОР:

МАРИАНА ДОНЕВА

