

Утвърдил:.....
Директор:

П Л А Н
ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИЯТА
В ДГ „ВЕЛИКДЕНЧЕ”

2016 - 2018 г.

/ Учебни 2016/ 2017 г. и 2017/2018 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 и настоятелството 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	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Демократично управление при спазване на законодателството		
1.1	Защита на Списък-Образец №2 Разписание на длъжностите Щатно разписание	м. септември.	Директор
1.2	Договори за доставка на външни услуги – СОТ; трудова медицина; дезинфекция/дезинсекция и дератизация; - доставка на храни	Текущ Актуализация при промяна или изтичане на договора	Директор Домакин
1.3	Правилник за дейността на ДГ - учебна 2016 / 2017 г. - учебна 2017 / 2018 г.	15.IX.2016 г. 15. IX. 2017 г.	Директор Ст. учител, изпълняващ дейността на главен учител
1.4	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. Работните групи заседават системно и разпределят задачите помежду си. Водят и съхраняват документация за заседанията.	За срок от 4 години	Работни групи 1. Самооценяване: 2. БДП 3. Диференцирано заплащане
1.5	Утвърждаване и актуализиране на Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за дейността, Правилник за здравословни и безопасни условия на труд, ВП за СФУК,	Ежегодна актуализация и при промяна на	Директор Ст. учител, изпълняващ длъжността на главен учител

	ВП за ОРЗ, ЕК, други правила, заповеди, длъжностни характеристики, които регулират спазването на законодателството, трудовата дисциплина и имиджа на детската градина и на всеки педагог;	нормативната уредба	Председател на СО
1.6	План -прием за учебната година	Ежегодно м. януари	Директор, комисия
1.7	Създаване на Обществен съвет	м. XII.2016г.	Директор
1.8	Графици за отпуски. Работа на ДГ през лятната ваканция	Ежегодно м.май	Директор
1.9	Оценяване на постигнатите резултати от труда за всяка учебна година.	Ежегодна актуализация на картата	Директор и ст.учител, изпълняващ длъжността гл. учител
1.10	Създаване на постоянно действащи и временни екипи в организационно-управленската структура на детската градина: 1. Група по Безопасни условия на труд; 3. Комисия за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията; 4. Комисия по спазване на ЕК 5.Комисия за приемане на даренията; 6. Постоянна комисия за координация на действията при Защита при бедствия - Група за оповестяване, Санитарен пост, Щаб за противопожарна защита.	Постоянен Актуализация при нужда	Директор Комисии със заповед Групи Директор

1.11	Абонамент за специализирани издания, педагогически списания, включително и за родители	Ежегодно м.ноември	Домакин
2.	Работен климат		
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 ДГ по предварително определени критерии и карта за оценяване	Постоянен	Директор, ст. учител, изпълняващ длъжността гл. учител,
2.3	Участие в проекти и програми (общински, регионални, национални, международни)	Постоянен	Комисия
3.	Изграждане на колектив от професионалисти		
3.1	Участие на учители в комисия по подбор на нови учители и помощен персонал по документи		Директор Временна комисия
3.2	Ефективен контрол	Постоянен	Директор
4.	Прилагане на Етичен кодекс за поддържане на добър организационен климат в ДГ 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	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Осигуряване на единство на обучение, възпитание, социализиране и развитие на всяко дете при овладяване на минимума от знания, съобразно ДОС.	Постоянен	Директор, Учители
1.1	Създаване на образователна среда, гарантираща толерантност и благополучие на детето – собствена територия за всяко дете; кътове за дейности по интереси, лично пространство- лични вещи, храна, учене, игра, почивка, библиотека за деца	Постоянен	Учители
1.2	Използване на съвременни методи и подходи за развитие – дидактични игри и материали, интерактивни методи, дигитални средства, компютърни програми, презентации и др.	Постоянен	Учители

1.3	Използване възможностите на индивидуална и групова организация на работа.	Постоянен	Учители
1.4	Обогатяване системата на диагностика като задължителна практика. Създаване на набор от апробирани тестове за всяка група.	м. януари-2017-май 2018 г.	Учители
1.5	Усъвършенстване процесите на планиране, организиране и провеждане на съдържателен педагогически процес.	Постоянен	Учители
1.6	Избор на учебни помагала;	м.април	Учители
1.7	Изготвяне на ТЕМАТИЧНИ РАЗПРЕДЕЛЕНИЯ и седмични разписания; ДНЕВНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА учебния ден	до 15.IX.	Учители
1.8	Иновативен подход, добра предварителна подготовка, системност;	Постоянен	Учители
1.9	Пълноценно използване на наличната дидактична база;	Постоянен	Учители
1.10	Прилагане на разнообразни методи и практики за по-пълноценно запознаване на детето с живота /наблюдения, екскурзии и др./	Постоянен	Учители
1.11	Равнопоставеност на играта с останалите дейности;	Постоянен	Учители
1.12	Развитие на езика и говорната компетентност;	Постоянен	Учители
1.13	Заучаване на правилата за културно поведение и обноски; изграждане на хигиенни навици,	Постоянен	Учители
1.14	Формиране на личностно самосъзнание, чувство за отговорност и самодисциплина;	Постоянен	Учители

1.15	Изграждане на умения за работа в екип на децата на базата толерантност и приемане на различията.	Постоянен	Учители
1.16	Осигуряване на свободен достъп на всяко дете до мат.база, играчки, образователни пособия	Постоянен	Учители
1.17	Портфолио на всяко дете	За учебна година	Учители
2.	Осигуряване на задължително предучилищно образование за 5-6 годишните деца и подготовка за училище, съобразно ДОС.		
2.1	Ежегодно сформирание на подготвителни групи. Кампания за кандидатстване.	м. Април	Директор
3.	Интегрирано обучение на деца със СОП. Подкрепа за личностно развитие на децата.		
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.	Разработване и прилагане на цялостни политики за:		
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	Поощряване с морални и материални награди	Постоянен	Директор Учители
5.	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:		
5.1	Изготвяне на правила за поведението в групите/ занималните	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.	Предлагане на ДПУ за развитие на интересите, дарбите, способностите на децата, по избор и заплащане от родителите		
6.1	- за децата – чуждоезиково обучение, народни танци и футбол	1.X – 31.V.	Преподаватели по дейности
6.2	- за родителите – „Училище за родители“	01.IX – 31.V Ежегодно	Директор Раб. група
6.3	Осигуряване на квалифицирани преподаватели по различните допълнителни дейности според интересите и потребностите на децата и предпочитанията на родителите	Ежегодно	Директор
7.	Съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към самоизява и създаване на условия за работа с надарени деца.		
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	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Квалификационно развитие		
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. Кредити – не по-малко от 1 кредит за учебна година.	Постоянен	Директор Учители
1.3	Пълноценно усвояване на средствата за квалификация	Постоянен	Директор
1.4	Ежегодно изготвяне на план за квалификация по теми предложени от педагогическите специалисти;	Постоянен	ст. учител, изпълняващ длъжността главен учител
1.5	Организиране и провеждане на вътрешни квалификационни форми за представяне на добри педагогически практики	Постоянен	ст. учител, изпълняващ длъжността главен учител
1.6	Участие на педагозите в изготвяне и реализиране на проекти	Текущ	Директор Работен екип

1.7	Поддържане и обогатяване на информационна банка – библиотечен, мултимедиен фонд, портфолия по проблемни области. Портфолио на учителите .	Постоянен	Директор Учители
1.8	Включване на учителите в курсове за придобиване на по-високи ПКС.		Лична отговорност на всеки учител
2.	Ефективно взаимодействие и синхронизиране работата на учителите за подкрепа на децата, равен достъп и личностно развитие		
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.	Учителят – педагогически консултант Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:		
3.1	Индивидуални консултации - в приемното време на учителите от 13.30 – 14.00 ч. и от 13.40-14.15ч.	13.30-14.00 13.40-14.10	Учители
3.2	Родителски срещи – в началото на учебната година; - тематични родителски срещи - при необходимост;	-до 06. X	Директор Учители
3.3	Присъствие и участие на родителите в процеса на ПО – празници, открити моменти		Учители
3.4	Писмени и електронни форми за комуникация: афиши, съобщения, анкети, фейсбук страница и сайт на детската градина	Постоянен	Директор учители

3.5	Родителски информационни табла във всяка група с определени рубрики - Днес научих; Знам и мога; Детско творчество; организация на учебния ден, седмично разписание, 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	ОТГОВОРНИЦИ
	ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ И ГРИЖИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА ДЕЦАТА		
1.	Осигуряване, опазване и поддържане на здравословна жизнена среда в детската градина. Профилактика и промоция на здравето. Медицинско обслужване.		
1.1	Добра профилактика, поддържане на висока хигиена и ред в сградата, помещенията, двора.	Постоянен	Директор, Мед. специалист
1.2	Приемане на Годишен план за работа на мед. специалист	Ежегодно 15. X.	Мед. специалист
1.3	Оборудване на спешния медицински шкаф, съгласно изискванията на Наредба № 3/27.04.2000 г. /Изм. и доп. ДВ, бр. 64 от 21 август 2012г./	Ежегодно	Мед. специалист
1.4	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	Постоянен	Мед. специалист

	13.03.2013 г. за здравословното хранене на децата от 0 до 3 г.		
1.5	Изготвяне седмично меню в съответствие с изискванията за здравословно хранене.	всеки петък за следващата седмица	Директор комисия
1.6	Инструктиране на помощния персонал за задължителните хигиенни норми на РЗИ за дезинфекция, стерилизация и др. срещу подпис.	Редовно	Мед. специалист
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 специалисти
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 РЗИ; Съвместна работа с РЗИ за предоставяне на материали за възпитаване на здравна култура у деца и родители.	Постоянен	Медицински специалист
2.	Ефективно действащ здравен кабинет		
2.1	Осъществяване на медицинско обслужване, извършване на антропометрични измервания,	Постоянен	Медицински специалист

	регистриране здравното състояние на децата, организиране и контролиране рационалното и диетично /където е необходимо/ хранене на децата.		
3.	Осигуряване на безопасност при престоя на децата в детската градина.	Постоянен	Целия персонал
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 пом.-възпитатели
3.4	Провеждане на педагогически ситуации по темите от плана за действия при ЗБ.	Ежегодно	Учителите по групи
4.	Охрана на детското заведение		
4.1	Осигуряване на пропускателен режим със Заповед на директора .	Постоянен	Директор
5	Осигуряване на безопасност на децата при движение извън градината.	Постоянен	Учители
5.1	Учителите извеждат децата с необходимите придружители	Постоянен	Директор Учители
5.2	Спортен празник	м. V.	Директор Учители
6.	Развитие на интерес и потребност у децата за системни занимания с физическа култура и спорт.		
6.1	Ежедневно провеждане на спортно-подготвителни игри, осигуряване на необходимите спортни уреди	Постоянен	Директор Учители

6.2	Провеждане на спортни празници повече от един път в годината;	м. X. м. V	Директор Учители
6.3	Системно провеждане на педагогически ситуации	Постоянен	Директор Учители
7.	Стимулиране и мотивиране изяви на деца и учители		
7.1.	Награди и поощрения /Грамота/ на педагогически специалисти за високи постижения в предучилищното образование	Текущ	Директор
8.	Осигуряване на медицински и здравен мониторинг на персонала		
8.1	Договор със служба трудова медицина Ежегоден преглед на служителите	Ежегоден	Директор
8.2	Организиране на различни „антистрес“ дейности – разходки, спорт, културни дейности и др.	Текущ	Директор Председател на СО
	РАЗДЕЛ 5. УЧИЛИЩНА КУЛТУРА		
1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Популяризиране на историята на детската градина - ритуалите, символиката, събитията, традициите; ➤ План за развлекателната дейност, ➤ Летописна книга; ➤ Кътове със снимки, видеозаписи за живота на децата в ДГ-празници, развлечения, екскурзии, дейности по интереси, спортни прояви и др. 	Постоянен	Учители
2	Сайт на детската градина	Постоянен	Директор А. Чаркчиева

3.	Културна програма		
4	Откриване на учебната година	Ежегодно 15.IX	Учители по групи
5	Театрални представления		Учители по групи
6	Есенен празник	м. X.	ПГ
7	Посрещане на Коледа - Общо тържество - Групови тържества	Ежегодно м.XII. По график	Ст.учител по музика Учители по групи
8	Открита практика пред родители	По план	Учители по групи
9	Баба Марта – Общо тържество	Ежегодно 1 март	Ст.учители и мед. сестри
10	„Пролет, здравей!” – Групови тържества	По график м. III	Учители по групи
11	Пролетни християнски празници - Лазаровден, Цветница, Великден	Ежегодно	Учители по групи
12	Изпращане на ПГ за училище	Ежегодно м. май	Учители на ПГ
13	1-ви юни – Ден на детето	1-ви юни	Учители по групи
14	Участие в Общински мероприятия	Текущ	Учители

7.ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СТРАТЕГИЯТА

- Средства от делегиран ;
- Средства, от допълнителни педагогически услуги;
- Проекти
- Дарения

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК	НЕОБХОДИМ РЕСУРС
1.	Обогатяване и поддържане на материално-техническата база			
1.1	План за строително-ремонтни работи 2016 – 2017 г. 2017 – 2018 г.	м. X.16 г. м. X.17 г.	Директор	
1.2	Заявки от персонала за обогатяване и обновяване на материалната база Ново оборудване: ❖ телевизори LCD ❖ килими; ❖ прахосмукачки ❖ мултимедия ❖ компютър и принтер	м. януари	Домакин	
1.3	Поддържане на съвременен интериор, съобразно възрастта на децата в занималните	Постоянен	Директор Домакин Учители	Делегиран бюджет Средства от ДПУ
1.4	Непрекъснато поддържане и обновяване на дворното пространство с цветни насаждения	Постоянен	Помощник - възпитатели	
1.5	Перманентно обогатяване на игровата и дидактичната база;	Постоянен	Директор Домакин	Делегиран бюджет
2.	Ремонтни дейности			
2.1	Ремонти в цялата база :	2017 - 2018 г.	Директор Домакин	Бюджет, дарения Средства от

				общината
2.2	Периодично извършване необходимите ремонтни дейности – текущи и планирани	Постоянен	Домакин	Делегиран бюджет

Директор: Светла Граматикова