

ДЕТСКА ГРАДИНА С. ВОДНЯНЦИ, ОБЩИНА ДОБРИЧКА

Утвърждавам

Директор : ЗЗЛД

/ Елена Велкова



**ГОДИШЕН ПЛАН**

НА ДЕТСКА ГРАДИНА С. ВОДНЯНЦИ

2023/2024 УЧЕБНА ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогически съвет с Протокол № 1/ 15.09.2023г. и утвърден със заповед № 1/ 15. 09.2023г.

АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024г.

### **Силни страни**

- Значително подобрена и обогатена материално - техническа база.
- Пълен капацитет на групата и редовна посещаемост.
- Усвояване и покриване на ДООИ и стандарти.

### **Слаби страни**

- Разгръщане на работата с родителите, търсене на нови форми на взаимодействие, превръщането им в приоритет.
- Недостатъчно прилагане на нови иновативни методи и подходи.
- Търсене и реализиране на средства от проекти по европейски програми и такива към МОН

## ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА на ДГ С. ВОДНЯНЦИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024Г.

### МИСИЯ

- Да създадем среда, в която детето ще се чувства добре, ще получи обич, обучение съобразно с ДОО, индивидуален подход и стимулиране развитието на потенциалните му възможности, а родителите сигурност и спокойствие, че детето им е на най- доброто място, обградено от професионалисти.

### ВИЗИЯ

- Предпочитана среда за децата от 3–7-годишна възраст, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално - личностно, здравно и физическо развитие.
  - Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- ▮ Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, квалифицирана педагогическа информация и помощ.

### ЦЕЛИ

- Създаване на оптимални условия за повишаване качеството и ефективността на възпитателно.
- Ефективно стимулиране повишаването на личната подготовка и квалификация.

### ЗАДАЧИ

- Подобряване и обогатяване на материално - техническата база в съответствие

със съвременните изисквания за провеждане на ефективна възпитателно - образователна дейност.

- Прилагане на комплексно и гъвкаво управление, чрез пълноценно използване

на човешките ресурси в условията на динамично променящата се околна среда.

- Прилагане на интерактивни методи и форми за работа с деца, ориентирани към стимулиране на самостоятелност, себеизява и креативност.

## ПРИОРИТЕТИ

- Социализиране на децата от ромски произход.
- Формиране на поведение на толерантност и уважение към индивидуалните и културни различия

## ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, ЗАДАЧИТЕ И

ПРИОРИТЕТИТЕ ПРЕЗ 2023/2024г.

## ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:

1. Изготвяне на график за провеждане на родителските срещи и дневен ред.  
(срок за изпълнение м.Септември 2023)
2. Изготвяне на график за заниманията на ресурсен учител.  
(срок за изпълнение м.Септември 2023)
3. Ранно оценяване на риска от проблеми в развитието и обучението на тригодишни деца със скрининг тест.  
(срок за изпълнение м.Септември 2023)
4. Провеждане на празник „Бъди внимателен на улицата!“  
(срок за изпълнение м.Октомври 2023)
5. Изготвяне на тематични планове за работа с родителите.

- (срок за изпълнение м. Октомври 2023)
6. Провеждане на коледно тържество  
(срок за изпълнение м.Декември 2023)
  7. Открити уроци  
(срок за изпълнение м.Февруари 2024)
  8. Проверка на наличната МТБ и набавяне на необходимостите за ВОП.  
(срок за изпълнение м.Февруари 2024)
  9. Провеждане на празниците:  
  
- „Бели и червени”  
  
(срок за изпълнение м. Март 2024)  
  
- „Цветя за мама”  
  
(срок за изпълнение м.Март 2024)
  10. Подготовка на проект по физическа култура.  
(срок за изпълнение м. Март 2024)
  11. Провеждане на празник и изложба „Шарени яйца”  
(срок за изпълнение м. Април 2024)
  12. Провеждане на празник „ Довиждане, детска градина”  
(срок за изпълнение м. Май 2024)

## АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на Списък-образец №2  
(срок за изпълнение м.Септември 2023)
2. Изготвяне на необходимата документация за РИО
3. (срок за изпълнение м.Септември 2023)
4. Изготвяне на Годишен план  
(срок за изпълнение м.Септември 2023)
5. Актуализиране на вътрешните правилници и планове (ПВТР, ПДДГ, ПБУВОТ, ПДБАК, ПБДП)  
(срок за изпълнение м.Септември 2023)
6. Извършване проверка на радиаторите и отоплителни тела

- (срок за изпълнение м.Октомври 2023)
7. Изготвяне на план за работа при зимни условия  
(срок за изпълнение м.Ноември 2023)
  8. Провеждане на инвентаризация на ДМА  
(срок за изпълнение м. Декември 2023)
  9. Обогатяване на МТБ с нагледни дидактични материали  
(срок за изпълнение м. Януари 2024)
  10. Извършване проверка състоянието на оградата и съоръженията на двора  
(срок за изпълнение м. Март 2024)
  11. Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група  
(срок за изпълнение м. Май 2024)
  12. Организация на работата за летния период  
(срок за изпълнение м. Май 2024)

### КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

- Задължителна документация
- Дневник на група/ подготвителна група
- Книга за подлежащите на задължително обучение деца до 16 год.възраст
- Работно време
- Трудова дисциплина:
- Спазване на седмичното меню
- Задължения по длъжностна характеристика -непедагогически персонал
- Спазване на санитарно –хигиенните изисквания
- Задължителна документация /непедагогически персонал
- Задължителна документация/педагогически персонал

Срок за изпълнение постоянен!

### КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

- „Водене на задължителната документация ”  
(срок за изпълнение м.Септември 2023г.)

- „Ролята на творческите игри за развитие на познавателната активност у децата“  
(срок за изпълнение м. Октомври 2023г.)
- „Възпитаване на положителни добродетели в децата“  
(срок за изпълнение м. Март 2024г.)

### ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

- Приемане на Годишен комплексен план
- Приемане на Правилник за дейността на ДГ
- Приемане на План за квалификационната дейност
- План за Безопасност на движението по пътищата
- Избор на учебни помагала от програмните системи за учебната 2023/2024 г.
- Обсъждане на текущи проблеми Директор
- Доклад - анализ за дейността на детската градина за 2023/2024г.

### РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

- Провеждане на родителски срещи
- Предоставяне на актуална информация на информационните табла
- Съвместно участие в празници
- 

### ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

- Оформяне на здравното досие на децата
- Проверка на състоянието на здравните книжки на служителите

Годишният комплексен план е отворена система. Това позволява изменения, допълнения и корекции по време на предстоящата учебна година.

ДИРЕКТОР:.....

