

**ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”**  
**с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. „Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,**  
**e-mail:cdg\_gornidabnik@abv.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ:**

Силвия Обрешкова

Директор на ДГ „Цвята

Заповед № 1300-5 /16.09.2024



**ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН  
ЗА ДЕЙНОСТИТЕ В ДЕТСКА ГРАДИНА  
„ЦВЯТА ХРИСТОВА“  
с. ГОРНИ ДЪБНИК**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол №  
6 от 11.09.2024г. с Решение № 8.1

# **СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”**

## **РАЗДЕЛ I**

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ  
НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”

## **РАЗДЕЛ II**

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА  
ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА  
ГЛАВНА ЦЕЛ И СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА  
ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА  
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПРОЦЕС

## **РАЗДЕЛ III**

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ:

Дейности за постигане на реални резултати от образователния процес.  
Квалификационна дейност в детската градина.  
Видове вътрешен контрол.  
Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.  
Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.  
Задачи и дейности по безопасност на движението.

## РАЗДЕЛ I

### АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Детска градина „Цвята Христова” е институция в системата на предучилищното образование, в която се отглеждат, възпитават, обучават и социализират деца в една разновъзрастова група от 3 годишна възраст до постъпването им в I-ви клас.

Условията за осъществяване на дейностите са добри. Сградата на детската градина е много стара, но се поддържа в добро състояние. Децата се записват целогодишно по желание на родителите.

В ДГ „Цвята Христова” е утвърдено щатно разписание на длъжностите както следва: директор с група, учител, помощник-възпитател, ½ домакин и ½ помощник-възпитател, както и ½ готвач. За здравето на децата се грижи медицински специалист, който посещава детската градина по график утвърден от Кмета на Община Долни Дъбник. Учебната 2023/2024 година завърши с 33 деца на 3, 4, 5 и 6 години в групата.

През изминалата учебна година екипът ни постигна редица успехи:

- Успехи постигнахме в пълноценната интеграция на децата от ромски произход в групата. Чрез създадените условия и съдействие от страна на родителите тези деца усвоиха необходимите културно-хигиенни навици, разви се речевата им дейност.
- Трайно увеличихме броя на децата, които са записани. Нашият екип съумя да приеме децата на всички желаещи родители и да ги социализира бързо и безпроблемно в групата.
- Повишихме посещаемостта на децата, като редовно водихме разговори с родителите относно това, колко е важно децата да се социализират и да присъстват редовно в образователната институция. За по високата посещаемост помогна и това, че в национален план, детските градини станаха безплатни за семействата.
- Усъвършенствахме професионалната подготовка и квалификация на педагогическите и непедагогическите специалисти, чрез участия в обучителни курсове.
- Чрез гъвкавия дневен режим осигурявахме равностойност на основните дейности- игра, обучение, труд.
- Планирахме основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие съобразно интересите и потребностите на децата като осигурявахме: условия и време за игра, почивка, условия и време за хранене и дейности по избор на детето, безопасна среда и сигурност за децата.

Цялостната дейност на ДГ „Цвята Христова” се осъществява при целодневна организация, чрез стремеж за създаване на привлекателни условия за обучение и игри. В детската градина се редуват основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, като се осигуряват:

- условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;
- условия и време за хранене - сутрешна закуска, обяд, следобедна закуска и една задължителна подкрепителна закуска;
- дейности по избор на детето.

Амбициите на целия екип са насочени и към създаване на организация, съдействаща за това, децата да посещават редовно детската градина, да чувстват любовта и уважението на хората, които се грижат за тях.

Въпреки това може да се посочи нерешен проблем за екипа на детското заведение:

- В някои случаи срещаме трудности и при синхронизиране на изискванията към децата в семейната среда и детската градина – овладяване на социални и културно-хигиенни навици и др.
- Необходимостта от подобряването на материалната база на детската градина и дворното пространство. Дворът на детската градина е много голям, което създава известни проблеми относно поддържането му.

Дейностите и целите в работата на ДГ «Цвята Христова» за предстоящата учебна 2024/2025г. са съобразени със всички актуални нормативни документи, свързани с работата ни.

Ще работим по посока на:

1. Пълен обхват на деца подлежащи на задължително предучилищно образование и създаване на позитивна среда за ранно обхващане на тези над 3-годишна възраст.
2. Поддържане на сигурна, здравословна, екологична и подкрепяща среда, където да се срещнат образователни традиции, иновативни педагогически решения и дигитално развитие.
3. Провеждане на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, които да гарантират осъществяването на образователното съдържание заложено в програмната система на детска градина и покриването на държавните образователни стандарти от децата в образователната институция.

Като приоритети в работата за съвместна ангажираност при отглеждането и възпитанието на децата педагогическият екип се ангажира със:

1. Създаване на условия за стриктно спазване на ДОС чрез:
  - Обучение и самообучение за по-добро равнище на владеене и прилагане на ДОС от педагозите.
  - Спазване на нормативната уредба и прилагане на своевременни:
    - \* Системен административен и педагогически контрол по мерки за отстраняване на възникнали нарушения.
    - \* Самоконтрол и самодисциплина, избор на мотивирани личности за работа.
    - \* Системна дейност от учителите за изпълнение на задачите от годишния план.
2. Оптимизиране на педагогическата дейност чрез:
  - Поддържане на квалификационната дейност, чрез обучителна дейност за поддържане на научната и методическа компетентност на учителите.
  - Актуализиране на педагогическите технологии, чрез системен обмен на добри педагогически практики.
3. Оптимизиране на средата и организационната култура в ДГ чрез:
  - Поддържане на игровата среда, материално техническата база и хигиената.
4. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към потребностите на детето и обществото.
  - Поддържане на висока компетентност за особеностите на детското развитие, психолого-педагогическата специфика на предучилищната възраст.
  - Използване на ефективни методични практики за реализиране на образователно-възпитателния процес.
  - Оптималност на обучението и възпитанието за формиране на опит и знания на децата.

## РАЗДЕЛ II

### 1. МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

**Нашата водеща мисия е възпитанието и обучението на щастливи, можещи и знаещи деца.**

**Създаване** на условия за успешно включване в системата на предучилищното образование на всяко дете, като се осигурят условия за качествени грижи, за ранна социализация и за придобиване на познавателни и социално-емоционални умения и нагласи за учене през целия живот.

**Поддържане** безопасна, привлекателна, разнообразна, интерактивна и мобилна среда, в която детето ще се чувства обичано и ценено, ще има право на избор, ще получи качествена подготовка за училищно образование.

**Формиране** на личности, говорещи добре български език.

**Затвърждаване** на убежденията на родителите, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето им. Осигуряване сигурност и спокойствие, че детето им е на най-доброто място.

### 2. ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

*Детска градина „Цвята Христова” е образователна институция, която успешно подпомага пълноценното развитие на детето като личност и спомага за придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и нагласи, необходими за изграждането на социално отговорни граждани на съвременното общество.*

### 3. ГЛАВНА ЦЕЛ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

**Стратегическите ни цели и подцели са:**

1. Усъвършенстване на управленската дейност.
  - 1.1 Популяризиране на дейността на детската градина.
  - 1.2 Установяване на нови контакти и затвърждаване на старите такива с обществени, културни и други институции, родители и заинтересовани лица, които да бъдат въввлечени и активно участващи в дейностите в ДГ „Цвята Христова“.
2. Осигуряване и поддържане на високо качество на възпитанието и обучението чрез личностно-ориентиран подход към децата като се използват съвременни образователни средства и технологии, съобразени с държавните образователни стандарти.

- 2.1 Използване на методи и форми на педагогическо взаимодействие, съобразени с държавните образователни стандарти, нашето съвремие и индивидуалните особености на всяко дете.
- 2.2 Засилване на фокуса върху усвояване на ключовите компетентности за учене през целия живот - цифрови, езикови и социални.
3. Осигуряване на добра материална и образователна среда, в която децата да се чувстват сигурни и обичани, за да могат да развият пълният си потенциал.
  - 3.1 Модернизиране на дворното пространство чрез повече съоръжения за игра и материалната база.
  - 3.2 Подобряване на образователната среда.
4. Пълен обхват на деца подлежащи на задължително предучилищно образование и създаване на позитивна среда за ранно обхващане на тези над 3-годишна възраст, насърчаване на родителите да участват активно в дейностите, организирани в детската градина.
  - 4.1 Намиране на подход към всеки родител и всяко дете.
  - 4.2 Работа с родителите във връзка със синхронизиране на изискванията към децата в семейната среда и детската градина – овладяване на социални и културно-хигиенни навици и др.

#### **4. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

- Повишаване ефективността на образователния процес, чрез подобряване планирането, организацията и осъществяването на дейностите в детската градина и усъвършенстване професионалната подготовка и квалификация на педагогическите специалисти. Въвличане на родители, заинтересовани лица и институции в дейностите на образователната институция.
- Създаване на сигурна, здравословна, екологична и подкрепяща среда, където да се срещнат образователни традиции, иновативни педагогически решения и дигитално развитие.
- Стимулиране интереса на децата към овладяване на книжовния български език.
- Пълен обхват на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.
- Повишаване броя на децата над 3 години, които не подлежат на задължително предучилищно образование, но присъствието им в детската градина би им помогнало за по-добра социализация и натрупване на знания и умения, подходящи за възрастта им.
- Високо качеството на педагогически и административен контрол.

- Постоянна комуникация с родителите на децата и осигуряване на редовна обратна информация, чрез родителски срещи и други разнообразни форми в предвид усложнената епидемиологична обстановка.
- Планиране на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, осигуряващи промяна в образователния процес – гъвкавост на дневния режим, обогатяване на дидактичната база, съобразно интересите и потребностите на децата.
- Работа в екип - съвместно вземане на решения, отговорност при изпълнение на задачите от целия колектив на детската градина.
- Подобряване на дворното пространство в образователната институция.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПРОЦЕС**

ДГ "Цвята Христова" започва учебната 2024/2025 г. с общ брой деца по списък-25 в една разновъзрастова група. В основата на педагогическото взаимодействие стои играта. Предвидени са 19 основни педагогически форми за покриване на ДОС.

**Кадрово детската градина е осигурена с педагогически и непедагогически персонал.**

## **РАЗДЕЛ III**

### **ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ**

#### **1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ**

1.1. Изготвяне на седмичното разписание по групи и график на допълнителните дейности.

Срок: 16.09.2024г.

Отг. директор, учител

1.2. Изготвяне на проект на Списък - Образец № 2.

Срок: 06.09.2024г.

Отг. директор

1.3. Изготвяне на Списък - Образец № 2 и придружаващата документация за учебната година.

Срок: 20.09.2024г.

Отг. директор

1.4. Информация за обхвата на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.

Срок: 12.09.2024г.

Отг. учител

1.5. Изготвяне на заповеди, планове, справки, заявки и др.

Срок: текущ

Отг. директор

1.6. Изготвяне на седмично разписание на основните форми на педагогическо взаимодействие.

Срок: 13.09.2024г.

Отг. директор

1.7. Допълнително обхождане на децата по списъците от ЕСГРАОН, подлежащи на задължително предучилищно образование.

Срок: 12.09.2024г.

Отг. директор

1.8. Уточняване списъчния състав на групата.

Срок: 13.09.2024 г.

Отг. директор

1.9. Преглед на задължителната документация за началото на учебната година.

Срок: 18.09.2024г.

Отг. директор

1.10. Провеждане на дейности по годишна инвентаризация.

Срок: м.12.2024 г.

Отг. директор, домакин

1.11. Планиране броят на децата за 2025/2026 учебна година.

Срок: м. 05.2025 г.

Отг. директор

## **2. СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

2.1. Получаване на санитарно разрешително за началото на учебната година.

Срок: м. 09.2024 г.

Отг. директор

2.2. Почистване на сградата на детската градина и дворните площи.

Срок: 13.09.2024 г.

Отг. директор и домакин

2.3. Презаверяване на здравните книжки на персонала.

Срок: по график

Отг. мед. сестра

2.4. Подмяна на електронен подпис на директор.

Срок: м.01.2025 г.

Отг. директор

2.5. Осигуряване на най-неотложните потребности от учебни помагала и пособия.

Срок: 30.09.2024 г.

Отг. директор

2.6. Текущо актуализиране на поименно щатно разписание на длъжностите.



Срок: при настъпила  
промяна  
Отг. директор

2.7. Провеждане на профилактични прегледи на деца.

Срок: според изискванията  
Отг. медицинската  
сестра

### **3. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ТЪРЖЕСТВА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

3.1 “Ден на християнското семейство”.

Срок: 21.11.2024 г.  
Отг: директор

3.2 Коледно тържество « Дядо Коледа е при нас!».

Срок: м.12.2024 г.  
Отг. директор и учител

3.3 Осмомартенски празник «Празник има мама!» .

Срок: 07.03.2025г.  
Отг. учител

3.4 Открита ситуация пред родителите.

Срок: м. 04.2025г.  
Отг. директор и учител

### **4. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ДРУГИ ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

4.1. Мини проект „Здрав и червен Великден“

Срок : 14.04.2025г.  
Отг: учител и директор

4.2.Мартенски работилници „Баба Марта бързала, мартенички вързала“ - изработване на мартеници.

Срок: 28.02.2025г.  
Отг: директор и учител

4.3.Участие в областна инициатива „Приказки без край”.

Срок: м.04.2025г.

Отг: учител

4.4 Великденска работилница с участие на родителите - „Шарени яйчица“.

Срок: 17.04.2025г.

Отг: учител

4.5.Участие на децата в организирани конкурси и състезания на общинско, областно ниво.

Срок: учебната година  
Отг. директор и учител

## **5. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ**

### **5.1. Вътрешноинституционална квалификация**

- „Страховете и агресията на децата от предучилищна възраст”  
Срок: м.11.2024г.  
Отг. учител
- „Играта - позната и непозната“  
Срок: м.12.2024г.  
Отг. учител
- „Формиране на комуникативна култура у децата и стимулиране на партньорство в играта”  
Срок: м.01.2025г.  
Отг. учител
- „Учене чрез игра“  
Срок: м.03.2025г.  
Отг. учител
- „Приказката, като средство за развитие на речта в предучилищна възраст”  
Срок: м.04.2025г.  
Отг. директор

### **5.2. Външна квалификация**

- Всеки педагогически специалист избира къде и как да се квалифицира с цел подобряване качеството на работата си и повишаване резултатите и качеството на подготовката на децата.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.
- Участие на педагогическите специалисти в квалификационни форми и дейности, организирани на общинско, регионално и национално ниво.

## **6. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

Цел: Наблюдение, анализиране и контролиране на дейностите за осигуряване качество на обучение и възпитание. Идентифициране на проблемите и потребностите на екипа на детската градина и оказване на навременна ефективна и конкретна помощ.

*/приложение План за контролната дейност /*

### **6.1. Педагогически контрол**

*Тематична проверка:* „Овластяване на книжовния български език чрез приказката– форма, метод, средство за качествено овластяване на българския език“

Срок: м.10.2024г.

м.04.2025г.

Отг. директор

### **6.2. Текущ контрол**

Цел: Ежедневна готовност на учителите и обслужващия персонал за качествено провеждане на всяко звено от дневния режим на децата, административни въпроси, хигиената, храненето и здравеопазването.

Форми на проверката:

Пряко наблюдение от страна на директора на следните дейности: дисциплина, утвърдени правилници, решения на Педагогически съвет, работа на домакин, медицинска сестра.

Срок: текущ

Отг. Директор

### **6.3. Административен контрол**

- на учебна документация - всеки месец;
- на друга документация - техническа, технологична, трудово-правна и др,- на три месеца

Текущи проверки по спазване на :

- ✓ Правилника за вътрешния ред;
- ✓ Правилника да дейността на детската градина;
- ✓ Правилното водене на задължителната документация от определените длъжности;
- ✓ Спазване на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание;
- ✓ Утвърдени графици и правила;
- ✓ Планиране, организация и провеждане на образователно-възпитателния процес в детската градина- основни и допълнителни форми;
- ✓ Проверки по изпълнения на направени препоръки.

Срок: по плана за

контролната дейност

на директора

Отг. директор

**Неразделна част от този план са :**

- 1. План за работата на Педагогическия съвет;**
- 2. План за контролната дейност на директора;**
- 3. План за квалификационната дейност;**
- 4. План за работа с родители;**
- 5. План за дейностите по безопасно движение по пътищата.**

## **8.СЪТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛИТЕ ЗА ПАРТНЬОРСТВО В СЪВМЕСТНАТА РАБОТА**

8.1. Родителска среща за начало на учебната 2024/2025 г.

Срок: 27.09.2024г.

Отг. директор и учител

8.2. Участие на родителите в работата на детската градина.

Срок: по план за работа  
с родителите

Отг. учител

8.3. Приобщаване на родителската общност към тържества, празници и други дейности.

Срок: по план за работа  
с родителите

Отг. директор и учител

8.4. Квалификационна дейност с родителите - семинар, дискусии.

Срок: по план за работа  
с родителите

Отг. директор и учител

8.5. Участие в общественния съвет като орган за подпомагане развитието на детската градина.

Срок: учебната година

Отг. директор

**Задачи за постигане:**

*/подробно разработени в План за работа с родители /*

## **9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА**

9.1. С общинска администрация - по финансови въпроси, материално обезпечаване, кадрово осигуряване, финансов и административен контрол. '

9.2. С Регионалното управление на образованието гр. Плевен - квалификация, методическа помощ, контрол.

9.3. С читалище „Просвета 1903" - съдействие при осъществяване дейността на детската градина.

9.4 С пенсионерски клуб с. Горни Дъбник

9.4. Съвместна работа с – местна власт, полиция, социални служби отдел „Закрила на детето”.

## **10. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕШАВАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА**

10.1.Изготвяне на план за работа през учебната година.

10.2.Приемане на плана на заседание на Педагогическия съвет.

10.3.Създаване на комисия по БДП.

10.4.Актуализиране на дидактичните материали за работа с децата по БДП.

10.5.Ангажиране на родители и оказване на помощ при провеждане на състезания, открити моменти и други дейности по БДП.

Срок: по план за  
дейностите по БДП  
Отг. директор и учител

*Годишният план на ДГ „Цвята Христова” за учебната 2024/2025 година е отворен за допълнения и корекции.*

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЦВЯТА ХРИСТОВА”**  
**с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,**  
**e-mail:cdg\_gornidabnik@abv.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ!**  
**Директор: Силвия Обрешкова**  
*Заповед № 1301-6/16.09.2024г.*

**ПЛАН**

**ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**

**НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 6 от 11.09.2024г. с Решение № 8.2

**I. ЦЕЛ:** Своевременно и оптимално решаване на проблеми свързани с образователната и административно-стопанската дейност.

**II. ЗАДАЧИ:**

1. Привеждане управлението на детската градина в съответствие с актуалните национални и европейски образователни приоритети.
2. Активизиране и обогатяване управленската култура на педагогическите специалисти.

**III. ТЕМИ И ГРАФИК ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ:**

| МЕСЕЦ                                | ДНЕВЕН РЕД  | ОТГОВОРНИК                                    |
|--------------------------------------|---|---|
| <b>ОКТОМВРИ</b><br>срок:31.10.2024г. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Приемане План на комисията за превенция на агресията и насилието при децата през учебната 2024/2025г. и План на комисията за действие при подаден или получен сигнал или съмнение за дете в риск от насилие или кризисна интервенция за учебната 2024/2025г.</li> <li>2.Анализ на резултатите от проследяване постиженията на децата-входно ниво.</li> <li>3.Обхват на децата подлежащи на задължително предучилищно образование-отчет.</li> </ol> | <p>Директор</p> <p>Учител</p> <p>Учител</p>   |
| <b>ДЕКЕМВРИ</b><br>срок:13.12.2024г. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Анализ на отсъствията на децата и предприети мерки в съответствие с Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна възраст.</li> <li>2.Информация за здравословното състояние на децата.</li> </ol>  | <p>Учител</p> <p>Директор</p>                 |
| <b>ЯНУАРИ</b><br>срок:17.01.2025г.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Отчет за резултатите от първото полугодие на учебната година и тематичния контрол.</li> <li>2.Отчет за изпълнението на бюджета на детската градина.</li> </ol>   | <p>Директор</p> <p>Учител</p> <p>Директор</p> |
| <b>МАРТ</b><br>срок:21.03.2025г.     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсъждане на възможностите и избор на комплекти от познавателни книжки.</li> <li>2. Обсъждане на заявка за учебните комплекти на децата, който са подлежащи на предучилищно обучение.</li> </ol>  | <p>Директор</p> <p>Директор</p>               |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p><b>ЮНИ</b><br/>срок:03.06.2025г.</p>       | <p>1.Отчет –анализ на резултатите от образователно-възпитателния процес през учебната година и изпълнение на годишния план.<br/>2.Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора/ извършена тематичната проверка.<br/>3.Отчет за изпълнение на квалификационната дейност.<br/>4.Приемане план за лятната работа.<br/>5.Обсъждане и приемане на резултатите от проследяване на постиженията на децата-изходно ниво.<br/>6.Обсъждане на резултатите от установената училищна готовност на децата.</p>   | <p>Директор<br/><br/>Директор<br/><br/>Директор<br/>Директор<br/>Учител<br/><br/>Учител</p>  |
| <p><b>СЕПТЕМВРИ</b><br/>срок:12.09.2025г.</p> | <p>1. Избор на протоколчик.<br/>2. Приемане седмичното разписание на педагогическите ситуации и организация на дневния режим на групата.<br/>3. Актуализиране/приемане Програмната система.<br/>4. Актуализиране/приемане Правилник за дейността на детската градина.<br/>5. Актуализиране/приемане на Правилник за вътрешния трудов ред на детската градина.<br/>6. Актуализиране/приемане Модел за адаптация на децата при първо постъпване в детската градина.<br/>7.Обсъждане и приемане на Годишен план и придружаващите го планове:<br/>- План за заседанията на педагогическия съвет;<br/>- План за квалификационната дейност;<br/>- План за работа с родителите;<br/>- План за дейностите по БДП.<br/>8.Запознаване с Плана за контролната дейност на директора.<br/>9.Приемане на показатели и критерии за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на учителката за учебната 2023/2024г.<br/>10. Актуализиране/приемане на Етичен кодекс на детската градина.<br/>11. Обсъждане и приемане план за тематична проверка.</p> | <p>Директор<br/>Директор<br/><br/>Директор<br/><br/>Директор<br/><br/>Директор<br/><br/>Директор<br/><br/>Директор<br/><br/>Директор<br/><br/>Директор</p> |



**ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”**  
**с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,**  
**e-mail:cdg\_gornidabnik@abv.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ!**

**Директор: Силвия Обрешкова**

*Заповед № 1302-7/16.09.2024г.*

## **ПЛАН**

### **ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

Педагогическия персонал в детската градина е запознат с Плана за контролната дейност на директора на Педагогическия съвет с Протокол № 6 от 11.09.2024г.

**I. Цел:** Подпомагане и контролиране на работата в детската градина за повишаване качеството и ефективността на образователния процес съобразно държавните образователни стандарти в условията на променяща се външна среда.

**II. Задачи на контролната дейност:**

1. Да се установи актуалното състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
2. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на учителя.
3. Да се анализира изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
4. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.

**III. Обект на контролната дейност:**

1. Дейността на педагогическия персонал по изпълнението изискванията за:
  - Водене и съхраняване на задължителната документация.
  - Изпълнение на ДОС за предучилищното образование.
  - Осигуряване на психолого-педагогическа подкрепа и подкрепяща среда.
  - Изпълнение на изискванията, заложи в Правилника за дейността на детската градина.
  - Изпълнение на длъжностните характеристики на работещите.
  - Повишаване на личната и професионална квалификация – приложение в практиката.
  - Изпълняване решенията на Педагогическия съвет.
  - Изпълнение на ПБУВОТ.
  - Редовна посещаемост на децата в групата.
  - Взаимодействие с останалите участници в предучилищното образование.
2. Дейностите, извършвани от помощния персонал:
  - спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
  - опазване и поддържане на материално-техническата база;
  - своевременно и правилно попълване на документацията;
  - съдействие в процеса на педагогическо взаимодействие – в помощ на учителя;
  - изпълнение на длъжностните характеристики на непедagogическия персонал;
  - изпълнение на ПБУВОТ.

**IV. Предмет на контролната дейност:**

1. Дейността на учител и помощен персонал.
2. Правилното водене и съхраняване на задължителната документация.
3. Ефективност на образователния процес.
4. Резултати от образователния процес.
5. Прилагането и спазването на държавните образователни стандарти.
6. Обхват на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка, средна месечна посещаемост.
7. Фиктивно записани деца.

**V. Принципи на контролната дейност:**

- Обективност;
- Точност и компетентност;

- Своевременност и актуалност;
- Комплексност;
- Целенасоченост и системност;
- Мобилност;
- Биезпристрастност и независимост;
- Прозрачност и демократичност;
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания;
- Споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

#### **VI. Методи на контрол:**

1. Наблюдение и анализ на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.
2. Проверка, анализ и оценка на документацията.
3. Беседа с учителя и самооценка на учителя.
4. Анализ на продукти на детско творчество.
5. Отразяване на контролната дейност в документацията.

#### **VII. Критерии и показатели:**

1. Диференциране и достъпност на образователното съдържание според възможностите и възрастта на децата.
2. Използване на ефективен методически инструментариум.
3. Култура на общуване между всички участници в образователния процес.
4. Създаване на възможности за избор и неформално общуване на децата в предложените фронтална, групова и индивидуална работа.
5. Стимулиране на детската активност и постижения.
6. Взаимодействие и сътрудничество с родители и другите институции имащи отношение към дейностите за осъществяване на стратегическите цели на детската градина.

#### **VIII. Обхват и организация на контролната дейност:**

| <b>Педагогически контрол</b> |   |              |            |  |                           |  |
|------------------------------|---|--------------|------------|--|---------------------------|--|
| <b>№</b>                     | <b>Предмет на контролната дейност</b>   | <b>Обект</b> | <b>Вид</b> | <b>Форми и методи</b>  | <b>Срок за изпълнение</b> |  |
| 1.                           | Планиране и реализиране на основните форми на педагогическо взаимодействие, съобразно тематичното разпределение за разновъзрастова група. | учител       | текущ      | наблюдение на конкретната работа на учителя с децата, документално проучване | м.11.2024г. и м.04.2025г. |  |
| 2.                           | Организация и съдържание на допълнителните форми на   | учител       | текущ      | наблюдение/ самооценка/ събеседване  | м.02.2025г.               |  |

|                                |   |                                   |                    |   |                           |
|--------------------------------|---|-----------------------------------|--------------------|---|---------------------------|
|                                | педагогическо взаимодействие.   |                                   |                    |   |                           |
| 3.                             | Индивидуалните постижения на децата в групата – съпоставимост с ДОС.  | учител                            | превантивен /текущ | наблюдение на процедурата по проследяване на индивидуалните постижения на децата, документална проверка – диагностичен инструментариум; протоколи; дневник на групата | м.10.2024г.и м.05.2025г.  |
| 4.                             | “Овластяване на книжовния български език чрез приказката” – форма, метод, средство за качествено овладяване на българския език“ | учител                            | тематичен          | Наблюдение на проведена основна форма, документална проверка, анализ на качеството на педагогическото взаимодействие и постигнатите резултати                         | м.10.2024г.и м.04.2025г.  |
| 5.                             | Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.   | учител                            | текущ              | Протокол за регистриране на резултатите   | м.11.2024г.и м.04.2025г.  |
| <b>Административен контрол</b> |   |                                   |                    |   |                           |
| <b>№</b>                       | <b>Предмет на контролната дейност</b>   | <b>Обект</b>                      | <b>Вид</b>         | <b>Форми и методи</b>   | <b>Срок на изпълнение</b> |
| 1.                             | Водене и съхраняване на задължителната документация.  | учител и непедагогически персонал | превантивен/текущ  | проучване на документи; сравнителен анализ – при съпоставимост с изискванията за водене на формата и ДОС.   | Всяко тримесечие          |
| 2.                             | -Спазване правилника за   | учител,                           | текущ              | наблюдение, проверки  | м.12.2024г. и м.03.2025г. |

|                          |  |                                   |                   |  |   |
|--------------------------|--|-----------------------------------|-------------------|--|---|
|                          | дейността на детската градина;<br>-Правилник за вътрешния трудов ред;<br>-Длъжностни характеристики – график за работно време,<br>уплътняване на работното време     | непедагогически персонал          |                   |  |   |
| 3.                       | Фиктивно записване на деца.  | учител                            | превантивен/текущ | разговор, документална проверка                                  | на тримесечие                                   |
| 4.                       | Организация на подготовката, приготвяне и разпределение на храната; спазване изискванията на НАССР система и Наредба № 6 за здравословно хранене в детските градини. | готвач                            | текущ             | Проверка на склада с хранителни продукти, документацията         | м.01.2025г.                                     |
| 5.                       | Спазване на санитарно-хигиенните изисквания.   | домакин и помощник/възпитател     | текущ             | проверка на хигиената в групата и документите, водени от домакин | м.10.2024г. и м.04.2025г.                       |
| 6.                       | Отчетност на отсъствията на децата и попълването на справка за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец.   |                                   |                   |  | всеки месец                                     |
| 7.                       | Средна месечна посещаемост на децата в групата.  | учител                            | текущ             | документално проучване, анализ                                   | първото и второто полугодие на годината         |
| <b>Последващ контрол</b> |  |                                   |                   |  |   |
| 1.                       | На изпълнението на дадените препоръки от директора.  | учител и непедагогически персонал |                   |  | в съответствие с дадените срокове за изпълнение |

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЦВЯТА ХРИСТОВА”**  
**с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,**  
**e-mail:cdg\_gornidabnik@abv.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ!**  
**Директор: Силвия Обрешкова**  
*Заповед № 1303-8/16.09.2024г.*

**ПЛАН**

**ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ**

**В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 6 от 11.09.2024г. с Решение № 8.3

## I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ:

1. Повишаване на общата педагогическа и методическа подготовка на педагогическите специалисти за работа в съвременни реалности.

2. Усъвършенстване на професионалните компетентности и развитие на професионалните нагласи и ценности на педагогическия екип.

3. Гарантиране развитието на потенциала на всяко дете с цел неговата личностна и гражданска реализация в обществото.

## II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Мотивиране на педагогическия екип за професионално усъвършенстване.

2. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми за екипа на детската градина.

3. Навременна информация за квалификационните възможности на педагогическите специалисти.

## III. ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ.

- Самообразование
- Тематични курсове
- Тренинги
- Семинари
- Дискусии
- Лектории
- Практикуми/ открити практики, работа с проблемни групи/
- Работни срещи
- Квалификационни курсове
- Онлайн споделяне

## IV. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ:

### A. Вътрешноинституционална квалификация

| №  | Тема   | Форма    | Срок        | Обучаващ /формата е ръководена от/ | Брой участници |
|----|--|----------|-------------|------------------------------------|----------------|
| 1. | „Страховете и агресията на децата от предучилищна възраст”<br>Аз клет,рабе, план дг  | дискусия | м.11.2024г. | учител                             | 2              |
| 2. | „Играта- позната и непозната“  | тренинг  | м.12.2024г. | учител                             | 2              |
| 3. | „Формиране на комуникативна култура у децата и стимулиране на партньорство в играта” | лектория | м.01.2025г. | учител                             | 2              |

|    |   |          |             |          |   |
|----|---|----------|-------------|----------|---|
| 4. | „Учене чрез игра”                                 | дискусия | м.03.2025г. | учител   | 2 |
| 5. | „Музиката, децата и емоционалната интелигентност” | лектория | м.04.2025г. | директор | 2 |

## **Б. Външна квалификационна дейност**

- Всеки педагогически специалист избира къде и как да се квалифицира с цел подобряване качеството на работата си и повишаване резултатите и качеството на подготовката на децата.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации, и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени.
- Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ.
- Участие на педагогическите специалисти в квалификационни форми и дейности, организирани на общинско, регионално и национално ниво.



**ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”**  
**с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,**  
**e-mail:cdg\_gornidabnik@abv.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ!**  
**Директор: Силвия Обрешкова**  
*Заповед № 1304-9/16.09.2024г.*

**ПЛАН**

**ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИ**

**В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“ С. ГОРНИ ДЪБНИК**

**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 6 от 11.09.2024г. с Решение № 8.4

**I. ЦЕЛ:** Споделена отговорност между учители и родители за формиране на положително отношение към детската градина и мотивация за учене, за да може да се осигури цялостното развитие на децата.

## **II. ЗАДАЧИ:**

1. Да се създаде необходимата организация родителите периодично и своевременно да получават информация за постиженията в индивидуалното развитие на детето, спазването на правилата в детската градина и приобщаването им към общността.

2. Ориентиране към различни форми на сътрудничество между семейство и детска градина.

3. Приобщаване на родителската общност към тържества, празници и други изяви.

4. Популяризиране на опита по приобщаване на родителите към проблемите на образователно-възпитателния процес.

## **III. ДЕЙНОСТИ ПО ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ:**

1. “Ден на християнското семейство”  
срок : 21.11.2024г.  
отг: директор и учител
2. Провеждане на родителска среща за:
  - Избор на родителски актив;
  - Запознаване с Правилника за дейността на детската градина;
  - Запознаване с организацията на дневния режим и седмичното разписание за учебната 2024/2025г.срок : 27.09.2024г.  
отг: директор
3. Осъществяване на взаимодействия с родителите за включване и задържане на децата в образователната система.  
срок: постоянен  
отг: директора
4. Осигуряване на условия за активна дейност на обществения съвет в детската градина.  
срок: през периода  
отг: директор и учител
5. Поддържане на информационни табла за родителите в групата.  
срок: през периода  
отг: учител
6. Лектория с родителите: гугъл с мед насоченост, вир инфекции
  - „Здравословно хранене“  
срок: м.11.2024 г.  
отг: м. с. А. Велчева
  - „Личната хигиена, чистота и здраве – правила, които са задължителни“  
срок: м.12.2024 г.  
отг: м.с. А.Велчева
  - „Инфекциите и как да се предпазим от тях“

срок: м.04.2025 г.  
отг: м.с. А.Велчева

- „Витамините“

срок: м.06.2025 г.  
отг: м.с. А.Велчева

7. Изграждане на система за включване на семейството в образователния процес в основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие.  
срок: постоянен  
отг: директор и учител
8. Мини проект „Здрав и червен Великден“ – с участието на родители.  
срок: 14.04.2025г.  
отг: директор и учител
9. Провеждане на тържество съвместно с родителите за Коледа: „Дядо Коледа е при нас!“.  
срок: м.12.2024г.  
отг: директор и учител
10. „Ролята на семейството в обучението и възпитанието в детската градина“  
срок: м.02.2025г.  
отг: директор и учител
11. „Баба Марта бързала, мартенички вързала“- работилница за мартенички.  
срок: 28.02.2025г.  
отг: учител
12. „Празник има мама!“ – провеждане, съвместно с майките, на осмомартенски празник.  
срок: 07.03.2025г.  
отг: учител
13. ”Областна инициатива „Приказки без край” с участие на родителите.  
срок: м.04.2025г.  
отг: директор и учител
14. Открита педагогическа ситуация по ОН „Български език и литература”.  
срок: м.04.2025г.  
отг: учител
15. „Шарени яйчица”- великденска изложба.  
срок: 17.04.2025г.  
отг: директор и учител
16. Провеждане на родителска среща за отчитане на извършената съвместна дейност през учебната година.  
срок: 27.05.2025г.  
отг: директор

**ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА”**  
**с. Г.Дъбник, общ. Д. Дъбник, ул. “Ал.Стамболийски” №16, тел.06512/ 22-78,**  
**e-mail:cdg\_gornidabnik@abv.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ!**

**Директор: Силвия Обрешкова**

*Заповед № 1305-10/16.09.2024г.*

## **ПЛАН**

**ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО  
ПЪТИЩАТА В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЦВЯТА ХРИСТОВА“  
С. ГОРНИ ДЪБНИК ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 6 от 11.09.2024г. с Решение № 8.5

## **I. ОСНОВНА ЦЕЛ :**

Изграждане на елементарни общи представи за пътното движение и начални умения за безопасно придвижване на децата като пешеходци.

## **II. ЗАДАЧИ:**

1. Да се развива детската сензорика за различаване на цветове, форми, движение и звукови сигнали.
2. Ориентиране на децата от предучилищна възраст в достъпни за възрастта им правила от Закона за движение по пътищата.
3. Изграждане на умения за разпознаване на знакови изображения свързани с пътната обстановка.
4. Запознаване на децата с опасностите по пътя, начините за тяхното предотвратяване.
5. Ефективно използване на съвременните информационни и мрежови технологии за повишаване качеството на образователния процес.
6. Постоянен контакт между детската градина и семейството за успешно овладяване на правилата по БДП.

## **III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕШАВАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ:**

### **Общи:**

1. Изготвяне на план за работа през учебната година.
2. Приемане на плана на заседание на Педагогическия съвет.
3. Създаване на комисия по БДП.
4. Запознаване с материалите по БДП (проучване на литература и дидактични пособия).
5. Актуализиране на дидактичните материали за работа с децата по БДП.
6. Ангажиране на родители и оказване на помощ при провеждане на педагогически ситуации, състезания, открити моменти и др. по БДП.
7. Планиране и отразяване на образователното съдържание по БДП в дневника на групата, съобразно изискванията за разновъзрастова група и посочените теми.

### **Дейности с децата:**

1. Планиране и провеждане на педагогически ситуации по БДП.  
отг. учител  
срок: по график
2. Презентиране на подходящи материали, клипове и филми, свързани с БДП.  
отг. учител  
срок: през учебната 2024/2025г.
3. Семинар с родителите: „На червено спри!“

отг. учител  
срок: м.11.2024г.

4. Провеждане на наблюдения с помощта на родителите с цел запознаване с видовете пешеходни пътеки , кръстовище, различни превозни средства.

отг. учител  
срок: периодичен

5. Запознаване на родителите чрез табла за превенция на децата за безопасно поведение на улицата.

отг. учител  
срок: м.02.2025г.

6. Състезание по БДП с участието на родителите- „Улицата и моята безопасност”.

отг. учител  
срок: м.05.2025г.

7. Периодична информираност на родителите по конкретни проблеми свързани с безопасността на децата им, чрез тематични родителски срещи, а на децата в заниманията по БДП.

отг. учител  
срок: периодичен

