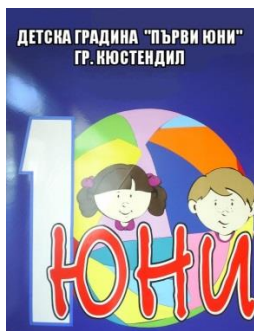


ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ”, ГР.КЮСТЕНДИЛ,  
КВ. „ЗАПАД”, ТЕЛ: 078/55 20 73, e-mail: [dg\\_1juny@abv.bg](mailto:dg_1juny@abv.bg)



**УТВЪРЖДАВАМ:**

**АНЕЛИЯ СТОЙМИРОВА**  
*Директор на ДГ „Първи юни”*

**Заповед №1/16.09.2019г.**

# **Г О Д И Ш Е Н   П Л А Н**

**за дейността на ДГ „Първи юни”, гр. Кюстендил**

**за учебната 2019/2020г.**

## СЪДЪРЖАНИЕ

№	Тема/дейност	стр.
<b>I.</b>	<b>Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на ДГ „Първи юни” през предходната 2018 – 2019 учебна година</b>	
<b>1.1.</b>	Анализ върху състоянието на дейността на ДГ „Първи юни” за учебната 2018/2019г.	3
<b>1.2.</b>	Анализ на обхвата на децата и назначен персонал	4
<b>1.3.</b>	Анализ на процеса на обучение на децата	4
<b>1.4.</b>	Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата	5
<b>1.5.</b>	Анализ на педагогическия състав	5
<b>1.6.</b>	Допълнителни дейности	5
<b>1.7.</b>	Анализ на материално-дидактичната и техническа база	5
<b>II.</b>	<b>Цели, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през новата учебна година.</b>	
<b>1.1.</b>	Мисия на детската градина	6
<b>1.2.</b>	Визия на детската градина	6
<b>1.3.</b>	Основни цели, задачи, стратегии и приоритети	6
<b>III.</b>	<b>Организация на учебната 2019 – 2020 година:</b>	
<b>1.1.</b>	Брой деца, разпределени по възрастов признак	7
<b>1.2.</b>	Педагогически екипи и пом. възпитатели за учебната 2019 -2020год.	8
<b>1.3.</b>	Състав на Комисиите за планиране и координиране на дейностите в ДГ	9
<b>1.4.</b>	Състав на Методични обединения	12
<b>1.5.</b>	Състав на на екипите за подкрепа за личностно развитие	12
<b>IV.</b>	<b>Дейности за изпълнение на основните цели, стратегии и приоритети.</b>	
<b>1.</b>	Повишаване ефективността на управление на детската градина 1.1. Планиране на дейностите 1.2. Управление на ресурсите 1.3. Управление на финансовите средства 1.4. Документация за дейността на детската градина 1.5. Съвместна работа със социалните партньори. 1.6. Дейности за обогатяване на МТБ	13
<b>2.</b>	Педагогически съвет-специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси (вкл. Приложение №1)	16
<b>3.</b>	Осигуряване на условия за осъществяване на ефективен контрол на дейностите в детската градина ( вкл. Приложение № 2)	16
<b>4.</b>	Управление на качеството в детската градина	16
<b>5.</b>	Обогатяване компетентностите за работа на персонала и кариерно развитие на педагогическите специалисти (вкл. Приложение №3) План за квалификационната дейност/ 5.1. Квалификационни дейности-педагогически персонал 5.2. Квалификационни дейности-непедагогически персонал 5.3. оценяване работата на учителите и помощен персонал с цел подобряване на образователната среда.	17
<b>6.</b>	6. Утвърждаване на концептуален образователен модел в детската градина, съобразен с европейските стандарти и компетенции	17
<b>7.</b>	Сътрудничество и взаимодействие между участниците в предучилищното Образование. Постигане и формиране на положително отношение към ДГ и мотивация за учене	17
<b>8.</b>	Осигуряване на образователна среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености за цялостно развитие на детето и придобиване на ключови компетентности и готовност за училище.	20

8.1. Обхват на деца.Повишаване на обхвата и превенция на отпаднали деца. 8.2. Организиране деня на детето в групите и здравословен начин на живот. Качествено образование на децата. Проследяване постиженията на детето. 8.3. Екологично образование и творчески потенциал на всяко дете 8.4. Празничен календар	21
---	----

## РАЗДЕЛ I.

### Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на ДГ „Първи юни” през предходната 2018 – 2019 учебна година

#### 1.1. Анализ върху състоянието на дейността на ДГ „Първи юни” за учебната 2018/2019г.

Детска градина „Първи юни” продължава да се утвърждава като модерна детска градина, предпочитана от родители и желана от децата.

През учебната 2018/2019 година дейностите на детска градина „Първи юни“ са организирани в посока на изпълнение на заложените дейности в стратегията за развитие на детската градина и държавните образователни стандарти (ДОС).

Детската градина работи по Програмна система за периода 2016-2020 г. с разработени тематични разпределения за всяка възрастова група. Седмичното разпределение е съобразено с минималния и максимален седмичен брой, посочен в Наредба №5 от 03.06.2016г. за ПУО. и се утвърждава от директора на детската градина.

По-голямата част от децата бяха организирани в четири допълнителни форми: английски, религия, футбол и спортни и народни танци

В ДГ „Първи юни” функционира координиращ екип за обща подкрепа на децата и екипи за работа с деца със специални образователни потребности ( ЕПЛР), които за учебната 2018-19 са шест.

През учебната година не са възниквали проблеми, свързани с организирането на задължителната предучилищна подготовка.

Разработени са:

- План – програма за превенция на ранното напускане на децата
- Механизъм за противодействие на тормоза и насилието
- Правилник за награди на деца, педагогически. и непедагогически персонал в ДГ
- Правила за приемане на деца в ДГ
- Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи в ДГ
- Програма за приобщаващо образование
- Процедура по превенция на насилието и др.
- Процедура по назначаване и съкращаване на персонала
- Механизъм за адаптация на децата в ДГ

През учебната година няма отпаднали деца. Обхванати са всички деца, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка от района. Преобладаващи причини за отсъствията са остри респираторни заболявания, инфекциозни заболявания и по-рядко по семейни причини.

В детската градина професионално бе прилагана една добре работеща система за организационна, планираща, управленска и контролни дейности, базираща се на доброто планиране и свързана с:

- подготовката и провеждането на Педагогическите съвети;
- провеждането на възпитателно-образователната работа;
- квалификационна дейност и контролната дейност;
- работа с непедагогическия персонал;
- хигиената, здравеопазването,

- закаляването и здравното обслужване;
- работата с родителите, училището, обществените организации, институции и др.;
- празниците и развлеченията;

## 1.2. Анализ на обхвата на деца и назначен персонал съгласно Списък-образец №2 за уч. 2018/19 учебна година.

Учебната 2018-19 година в ДГ „Първи юни” стартира с нормално обезпечаване на педагогически и непедагогически персонал.

Щатните бройки, утвърдени в СПИСЪК – ОБРАЗЕЦ 2 е 51

Персонал	Учебна 2018 – 2019 год..
педагогически	25
непедагогически	26

Броят на децата по СПИСЪК – ОБРАЗЕЦ 2 през м. 06.2019г. са 331 деца

Възрастови групи:	01.06.2019
ясла	54
2-4 годишни	157
5-6 годишни	120
<b>Общо:</b>	<b>331</b>

## 1.3. Анализ на процеса на обучение на децата:

- В образователния процес се използват иновативни подходи и информационни и комуникационни технологии (ИКТ) за онагледяване, а играта е доминираща във всички режимни моменти и гарантира още по-добри резултати.

- Надграждане и повишаване на знания, умения и отношения на детето по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, определени от държавния образователен стандарт за предучилищно образование:

а) в педагогическия процес

б) чрез изпълнение на дейности по Проект по ТГС

- Беше подсигурана среда за развитие и професионално израстване на всеки един от персонала, съобразно потребностите им.

- Учителите са с висока професионална квалификация, притежават знания и умения и нагласи за творческа работа и потребност от личностно развитие и усъвършенстване. Всички педагози използват интерактивни методи в обучението, балансиран подход, според потребностите и възможностите на децата и съдействат на техните семейства по отношение на личностното им развитие. Учителите са мотивирани за повишаване на своята квалификация. Подобри се професионалното развитие и кариерно израстване: повишено е участието на колеги за повишаване на професионалната квалификация (ПКС). Беше осигурена надграждаща квалификация според нуждите на всеки един от персонала според потребностите, което гарантира разнообразие и прилагане на различни стилове от педагогиката.

- През годината бяха показани добри практики за надграждане и качествена промяна в капацитета на педагогическите специалисти.

- Младите педагогически специалисти получиха подкрепа в педагогическата и методическа подготовка от специално назначен наставник..

- Детското заведение бе абонирано за специализираното списание „Дом, дете, ДГ“, което беше в помощ на учителите.

- Политиката на отворените врати и активното им участие в редица планирани съвместни дейности подобри обмена на информираност на родителите относно

образователния процес във всяка група на детската градина. Така родителите можеха да споделят успехите на своите деца, предстоящи събития и идеи.

- Осигурена бе положителна подкрепа за различните стилове на преподаване и беше гарантиран свобода на избор на всеки.
- Предоставяне на възможност децата да прилагат наученото извън детската градина.
- Осигуряване на възможности за набавяне на нови знания чрез екскурзии (посещение на хлебопекарни, музей, манастир, гост-лектори, родители с различни професии и други).
- Гъвкаво управление и привличане на родители, общественост в процеса на управление на детската градина (Настоятелство, Обществен съвет, фирми).
- Модернизиране на базата чрез собствени средства, проекти, благотворителни инициативи, дарителство.

#### 1.4. Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата

Децата от ПГ-6 показаха много високо равнище на теста за училищна готовност. Показаните знания и умения в тестовете на диагностичната книжка напълно съответстват на държавните образователните показатели. Децата умеят да наблюдават, анализират и сравняват предмети по определени признаци и взаимовръзки. Решават познавателни задачи, организират и контролират двигателната си активност. Имат формирана мотивационна сфера от игрови, учебни, познавателни и комуникативни мотиви. Имат положително отношение към училището, към новата си роля - ученик, към учителите. Имат обективна оценка към резултатите от дейността си

#### 1.5. Анализ на педагогическия състав:

Високото образование и добрата квалификация на учителите са добър „инвестиционен капитал” за бъдещи добри педагогически резултати при реализиране на различни цели и задачи. Силни страни на осигуреността с учителски кадри:

- Много добра екипна организация;
- Добре квалифициран екип от педагози;
- Гъвкава организационна структура-движение на информацията „отдолу нагоре” и „отгоре надолу”;

#### 1.6. Допълнителни дейности:

- Допълнителни дейности за учебната 2018 – 2019г.:

№	Допълнителни форми	Преподавател	учебна 2018/2019г.
1	Английски език - 56 деца	Анелия Димитрова	ц. сграда – 18 Зорница - 23 Соволяно- 9
2	Футбол - над 40 деца	Кирил Мицов	ц. сграда -16 деца Зорница -19
3	Религия - 90 деца	Калинка Пейчева	ц. сграда – 33 ф-л «Зорница» - 35 Соволяно- 12
4	Спортни танци – 66 деца	Борислав Теофилов	ц. сграда – 15 ф-л «Зорница» - 19

#### 1.7. Анализ на материално – техническата база:

Изцяло обновени, санирани отвътре и отвън сгради в база „Зорница” и с. Соволяно. И в трите сгради материалната база, благодарение на нашата работа по проект по ТГС „Зелени детски градини за устойчиво бъдеще”, усилията на персонал и родители, продължава да се обогатява видимо. Обновено е и дворното пространство с три еко –

площадки и са открити на кабинети по екологично възпитание с IT оборудване.

## РАЗДЕЛ II.

### Цели, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през новата учебна година.

ДГ „Първи юни” е институция в системата на предучилищното и училищно образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от десет месеца до постъпването им в първи клас в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование.

#### 1.1. Мисия на детската градина

Поставяйки детето във фокуса на своето внимание тя е ориентирана към:

- Създаване и поддържане на привлекателна, богата и мобилна образователно-възпитателна и здравно-профилактична среда с достижения на съвременно предучилищно образование, чийто условия за качествен образователен процес да съчетава организационните и съдържателни аспекти на предучилищното образование

#### 1.2. Визия на детската градина:

##### ДГ ”ПЪРВИ ЮНИ” – ЛЮБИМ ДОМ ЗА ВСЯКО ДЕТЕ.

Визията очертава насоки, по които се работи в периода 2016 – 2020г. и чрез отговора „как” гарантира:

- Отстояване на позицията ДГ „Първи юни” – любим дом за всяко дете” като привлекателно място за развитие на детската личност, осигуряваща равен достъп и качество на отглеждане, социализация и обучаване на всяко дете.
- **Партньорство: педагог – дете - родител.** Гарантирано тясно сътрудничество между семейството и детската градина, където отношенията между родители и учители са изградени на основата на разбирателство, единомислие и непрекъснато общуване и взаимодействие в името на детето
- **Екип** от педагогически специалисти, чийто приоритети са: обич, грижа и отговорност за децата, непрекъснато усъвършенстване и обогатяване на педагогическите компетентности в условията на партньорство и мобилност.

#### 1.3. Основни цели, задачи, стратегии и приоритети

- **Основни цели:** Успешна работа по осигуряване условия и повишаване качеството на отглеждане, социализация и обучение на децата в ДГ „Първи юни”. Равен достъп и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот. Придобиване на компетентности, които ще им помогнат да разберат света, в който живеят и да осъзнаят собствената си значимост.

- **Задачи**

а) Осигуряване **качество**: на образованието чрез игра, съобразена с възрастовите особености. Превръщане на ученето през целия живот в приоритет и във фактор за успех и конкурентоспособност на децата – бъдещи граждани чрез осигуряване на условия за постигане на по-високи образователни цели. Придобиване на ключови компетентности и готовност за училище.

б) Осигуряване на **равен достъп** до качествено образование и приобщаване на всяко дете; Равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното образование в ДГ „Първи юни”;

в) Повишаване на **конкурентноспособността** на детското заведение – чрез създаване на условия за квалификационна дейност на персонала и кариерно развитие на педагогическите специалисти.

г) **комуникативно и активно взаимодействие** между детското заведение и потребителите: родители, обществени институции.

д) Повишаване ефективността на управление на детската градина и създаване на система за управление на качеството.

- **Стратегии в дейността на ДГ „Първи юни“:**

а) Гарантиране на ценностно отношение към детето и детството. Създаване на мотивация за учене през целия живот. Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете. Готовност за училище.

б) работа по осигуряване условия и повишаване качеството на отглеждане, социализация и обучение на децата в ДГ „Първи юни“. Създаване на система за качество.

в) Създаване на условия и обща и допълнителна подкрепа на личностното развитие на децата.

г) Професионализмът като експертно умение и гаранция за ефективност. Условия за развитие на младите кадри.

д) Създаване на условия за активно партньорство между детска градина – родители.

е) Конкурентна способност на всички участници на образователния процес (дете, учител, родител), конкурентна способност пред други предучилищни институции в града и региона, обновяване и развитие на околната среда, създаването на отворен модел на взаимодействие.

- **Приоритети в дейността на ДГ „Първи юни“:**

а) Подкрепа на личността на детето в проявата на общочовешки и национални добродетели;

б) Изграждане на иновационна образователна среда, създаване на условия за насърчаване на играта и двигателната дейност. Ефективност в педагогическите практики;

в) Въвеждане на информационни и комуникационни технологии (ИКТ);

г) Постигане на компетентности по отделните направления, надграждане на знания, умения и отношения на детето по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, определени от държавния образователен стандарт за предучилищно образование;

д) Утвърждаване на демократичния стил на ръководство, съдействащ за създаване на икономически и социални стимули и мотивация за висока професионална реализация, квалификация и развитие на учителите. Професионализмът като експертно умение и гаранция за ефективност. Приемственост и условия за работа на младите учители;

е) Добра координация между семейството и детската градина за удовлетворяване потребността на детето

ж) Модернизиране на МТБ чрез работа по проекти, привличане на родители и общност

### **РАЗДЕЛ III.**

#### **Организация на учебната 2019 – 2020 година**

##### **1.1. Брой деца, разпределени по възрастов признак**

В детското заведение са приети общо 296 деца, разпределени в единадесет градински и две яслени групи.

- Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка / 5 и 6 год./ са както следва:

- **Всички неподлежащи на задължително обучение в ДГ:**

ДЕТСКА ЯСЛА		От 2г. до 4 г. в ДГ.		
2017	2018	2015	2016	2017
21, „Зорница“ + 10 централна <b>Общо 31</b>	<b>2</b>	<b>62</b>	<b>72</b>	<b>10</b>

- **Всички подлежащи на задължително обучение:**

ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ“		
2012	2013	2014
<b>2</b>	<b>57</b>	<b>60</b>

Общо 119 деца ПГ.

## 1.2. Педагогически екипи и пом. възпитатели за учебната 2019 -2020год.

В началото на учебната 2019 – 2020год. стартираме с педагогически и непедагогически персонал както следва:

Персонал	Учебна 2019– 2020год..
<b>педагогически</b>	<b>24 от които:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 директор;</li> <li>• 1 учител по музика</li> <li>• <b>22 учители</b></li> </ul>
<b>непедагогически</b>	<b>26</b>

№ по ред	Вид на групата	Име на групата	Педагогически персонал /име и фамилия/	Непедагогически персонал /име и фамилия/
1	2	3	5	6
1	Яслена	Щурче	1. Соня Андреева 2. Любка Маринова 3. Емилия Димитрова	Катя Тодорова
2	Яслена	Бонбон	1. Теменужка Манова 2. Василка Влашка	Димитринка Георгиева
3	I група	Маргаритка	1. Аглика Бончева 2. Борислава Борисова	Маргарита Бонгурова
4	I група	Гъбка	1. Весела Петрова 2. Елена Миленска	Елза Стойова
5	II група	Светулка	1. Надя Помпулуска 2. Даниела Грозданова	Галина Точева
6	II група	Зайче	1. Галина Дюлгерова 2. Александра Костова	Силвия Василева
7	III група	Мечо Пух	1. Теодора Янчева 2. Силвия Кирилова	Антоанета Василева
8	III група	Пчеличка	1. Гергана Крумова 2. Румяна Матуска	Любка Савева
9	III група	Калинка	1. Мая Найденова 2. Екатерина Иванова	Даниела Априлова
10	IV група	Слънчо	1. Силвия Николова 2. Антоанета Мишева	Виолета Николова



11	IV група	Усмивка	1. Снежана Сахатчийска 2. Десислава Костова	Светла Благоева
12	IV група	Пипи	1. Теодора Рублева 2. Илиана Георгиева	Албена Сахатчийска
13	Смесена група	Кокиче	1. Вержиния Секулова 2. Кристина Георгиева	Венетка Атанасова

### 1.3. Състав на Комисиите за планиране и координиране на дейностите в ДГ:

№	ВИД НА КОМИСИЯТА	СЪСТАВ	ЗАДЪЛЖЕНИЯ
1.	Секретар на ПС.	Борислава Борисова- учител	Вписва в 10 дневен срок протоколите и решенията на ПС
2.	Комисия по БЗУТ,	А. Стоймирова -директор, Снежана Сахатчийска, Галина Дюлгерова	Водят цялата документация. Обучават персонала.
3.	Етична, деца в риск от насилие.  Комисия по приобщаващо образование и  <b>Обхват на децата –</b>	А. Стоймирова –директор Надя Помпулуска, Елена Миленска  <b><u>Р. Матуска- председател</u></b>  Илиана Георгиева – член Надя Огнянова-член  Силвия Кирилова – резерва Мая Найденова - резерва	1. Актуализира Етичния кодекс и спазва условностите му, изработва план за работа, води Дневник за регистриране на получени сигнали.  Предприема мерки за обхващане на деца в задължителна предучилищна възраст, които не са записани в детска градина, за обхващане и включване на децата, посещавали детската градина, но са отпаднали през предходната учебна година;  Осъществява превенция . планира посещения по домовете на децата, подлежащи на ПУО и са отпаднали или са в риск от отпадане

4	<p>Комисия по управление на качеството. ( продължава работата си до актуализиране на Наредбата)</p>	<p>Десислава Костова Веселка Петрова Елена Миленска Румяна Матуска Антоанета Мишева</p>	<p>1. Разработва Координационен механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца жертви или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция; Предлага на директора дейностите, процедурите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в детската градина.</p> <p>2.Провежда самооценяването</p> <p>2. Изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора</p>
5.	<p>Комисия за защита при бедствия,аварии,катастрофи и пожарна безопасност.</p>	<p>А.Стоймирова Гергана Крумова Теодора Янчева В.Димитров, Бл.Цеков</p>	<p>Изготвя план. Организира и провежда обучения с персонал и деца.</p>
6.	<p>Комисия по квалификациите</p>	<p>А.Стоймирова <b>Силвия Кирилова - председател</b>  Илиана Георгиева Н.Огнянова Алекс Костова – техн. изп. Теодора Тимова</p>	<p>Разработва План за квалификация, Подпомага колегията при планиране и провеждане на уч. дейност в яслениите и др. групи. Проучва институции, провеждащи квалификац. курсове, -проучва мнения и желания по теми, -Изготвя план и отчети по квалификациите Вписва в линковете и в нац. Регистър персоналните квалификации</p>
7.	<p>Комисия за работа с Настоятелство, Обществен съвет, родители, училища, общественост</p>	<p><b>С. Николова - председател</b>  А. Костова Д. Костова Галина Дюлгерова Теодора Янчева Екатерина Иванова</p>	<p>Организира, провежда всички съвместни дейности. Организира и провежда родит. срещи по актуализиране на ОБС, подготвя документация, съобщения</p> <p>Изготвя План за съвместни дейности с родители и следи за реализацията му.</p>

8.	Комисия за празници, развлечения, спорт и туризъм, екскурзии, работа с култ. институции.	<b>В.Петрова/П.Чавдаров/-председател</b> Д.Грозданова С. Сахатчийска Надя Огнянова Кристина Георгиева Р. Матуска, Г. Дюлгерова Екатерина Иванова	Обезпечаване на всички форми на артистично-творчески прояви.Изработване на празничен календар.
9.	Комисия по проучване и подготовка на проекти, поддръжка на Кабинети за ресурсно подпомагане, кабинет „Екология“ и методичен кабинет	<b>Даниела Грозданова- председател</b> А. Мишева С. Сахатчийска Мая Найденова Вержиния Секулова Т.Тимова	Проучване възможностите за проекти 2014-2020г. и др. Актуализират МТБ на кабинетите Отг. за Кабинет за ресурсно подпомагане, кабинет „Екология“ и методичен кабинет
10.	Комисия по дарения и водене на летописна книга.	<b>Г. Дюлгерова - председател</b> Т.Янчева Валентина Григорова Веселка Петрова, Силвия Кирилова	Вписват всички дарения в книга, издава свидетелства. Съдейства и следи хигиена, хранене.  Ежегодно вписване на факти и събития от живота на ДГ. Събиране на снимков материал и др.
11	Безопасност и здраве при работа, здравно и хигиенно състояние в ДГ и работа с педагогическия персонал.	<b>Г. Дюлгерова – председател</b> Илиана Георгиева Теодора Янчева Л.Миленкова, Й.Стоилкова, Валентина Григорова Милена Йорданова	Съдейства и следи за хигиена, хранене, естетика в обслужването, поддръжка на базата, отношение и възпитаие на децата. Планира и осъществява квалификационна работа с пом. персонал
12	Комисия за формиране на РЗ и оценяване и определяне рез. от труда .	Ели Миленска – председател Т.Янчева С.Кирилова Алекс Костова Борислава Борисова	Участват при изработване на ВПРЗ и оценяване по критерии.
13.	Комисия по БДП	<b>Г. Дюлгерова - председател</b> И. Георгиева, Аглика Бончева	Изготвя годишен план за мероприятия по групи, организира, провежда методическа дейност, консултации и всички съвместни дейности. Отговаря за обогатяване и поддръжка на интерактивната площадка по БДП
14.	Комисия по поддръжка на сайта на ДГ „Първи юни“ и ФБ група на ДГ.	<b>Алекс Костова - председател</b> В.Секулова Б. Борисова Т.Тимова-Рублева Екатерина Иванова Кристина Георгиева	Отразява всяко събитие в ДЗ: открити уроци, с кратък текст и снимков материал, промени в базата данни, участие в общоградски мероприятия „ плодородие, коледен базар,

			пр.на черештата, руска песен“ и новости в МТБ на ДГ
15	Комисия по изработване и поддържане на детско, учителско портфолио и на ДГ	<b>Председател: Б.Борисова</b> Членове: Д.Грозданова Д. Костова Кристина Георгиева	Два пъти през учебно време извършват проверки на актуалността на информацията във всяка група за което изготвят протоколи

#### 1.4. Състав на Методични обединения

№	Методично обединение	Състав
1.	<b>ОКОЛЕН СВЯТ</b>	<b>Председател:</b> Екатерина Иванова <b>Членове:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Силвия Кирилова</li> <li>• Елена Миленска</li> <li>• Мая Найденова</li> <li>• Д.Грозданова.</li> <li>• Теодора Янчева</li> <li>• Борислава Борисова</li> </ul>
2.	<b>НАУКА:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Български език и литература</li> <li>• математика</li> </ul>	<b>Председател:</b> Надя Огнянова <b>Членове:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Илиана Георгиева</li> <li>• Силвия Николова</li> <li>• Антоанета Мишева</li> <li>• Гергана Крумова</li> <li>• Теодора Тимова</li> <li>• Александра Костова</li> <li>• В. Секулова</li> <li>• Кристина Георгиева</li> </ul>
3.	<b>ИЗКУСТВО:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изобразителна дейност</li> <li>• Музика</li> <li>• Конструирание и технологии</li> <li>• Физическа култура</li> </ul>	<b>Председател:</b> Румяна Матуска <b>Членове:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Снежана Сахатчийска,</li> <li>• Аглика Бончева</li> <li>• Галина Дюлгерова</li> <li>• Павел Чавдаров</li> <li>• Веселка Петрова</li> <li>• Десислава Костова</li> </ul>

#### 1.5. Състав на екипите за подкрепа за личностно развитие

№	ИМЕ НА УЧИТЕЛ	ИМЕ НА ДЕТЕ	ГРУПА
1.	1. Теодора Тимова 2. Илиана Георгиева	1. Божидар Росенов Димитров	„Пипи”
2.	3. Вержиния Секулова 4. Кристина Георгиева	2. Ралица Драгомирова	„Кокиче”
3.	5. Веселка Петрова 6. Елена Миленска	3. Стилян Св. Грозданов	„Гъбка”

4	7.Силвия Николова – Атова 8.Антоанета Мишева	4. Иван Маргаритов	„Слънчо”
5.	9.Силвия Кирилова 10.Теодора Янчева	5.Анна Мария Николова	„Мечо Пух“
6.	11.С.Сахатчийска 12.Десислава Костова	6.Дария Евгениева Атанасова	„Усмивка“

#### РАЗДЕЛ IV.

Дейности за изпълнение на основните цели, стратегии и приоритети.

### 1. Повишаване ефективността на управление на детската градина

#### 1.1. Анализирани и планирани дейности

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Актуализиране на тематичните разпределения/при нужда	директор	16.09.2019  при промяна в норм. уредба •при анализирани на дейностите решение на ПС и/или предложение на ОС	не изисква средства	Актуализирана концепция за развитие на ДГ  Внасяне на подобрения в работата на ДГ  Ритмично и балансирано разпределение на образоват. съдържание
2	Актуализиране на вътрешната нормативна уредба	Директор, синдикална организация	16.09.2019	не изисква средства	Утвърдени правилници и планове за изпълнение на стратегическите цели и ДОС
3	Участие в проекти	Директор, комисия за раб. по проекти в ДГ	целогодишно	”	разработване и реализиране на проект

#### 1.2. Управление на ресурсите:

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Актуализиране на длъжностните характеристики	Директор, Комисия по УВР	при необходимост	”	Изпълнение на вменените права и задължения
2	Нормативно осигуряване	целогодишно	Директор	Делегиран бюджет	Персоналът е запознат с нормативните документи
3	Актуализиране и спазване на Ет. кодекс	Ет.комисия	За уч. година	не изисква средства	Запознаване и стриктно спазване
4.	Организация на храненето на децата	Валентина Григорова, Милена Йорданова и кухненски персонал	ежедневно	не изисква средства	Храненето на децата е организирано съобразно изискванията
5	Осигуряване на	целогодишно	екипи на групи	не изисква	Осигурени

здравословни и безопасни условия		мед.специалисти ЗАС	средства	безопасни условия
----------------------------------	--	---------------------	----------	-------------------

### 1.3. Управление на финансовите средства

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Изготвяне и съгласуване на Списък Образец№2 Поименно щатно на ДГ.	Директор, зам. директор, гл. счетовод.	09.2019	не изисква средства	Организация за пълноценна работа в ДГ „Първи юни”
2	Планиране и целесъобразно използване на бюджетните средства	гл. счетовод	10.2019	Делегиран бюджет	Ефективност върху изразходените средства.
3	Запознаване на персонала и обществения съвет с плана и отчети за изпълнението	гл. счетовод	На всяко тримесечие	не изисква средства	Прозрачност на изразходваните средства
4	Актуализиране на процедурите на СФУК	директор гл. счетовод	м.10 .2019	не изисква средства	Прозрачност при управление на финансовите средства.
5.	Актуализиране на ВПРЗ	Директор гл. счетовод	09.2019	не изисква средства	Определени са механизмите за работна заплата на персонала съобр. нормативните промени

### 1.4. Документация за дейността на детската градина

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Изготвяне и съгласуване на Списък Образец№2	Директор, гл. счетовод.	09.2019	не изисква средства	Налице е оптимална организация на дейността на ДГ за уч.. 2019/20год.
2	Актуализиране ПВТР	Директор	09.2019	„	Създадени условия за функционална структура на персонала
3	Изготвяне и приемане ПДДГ	Директор, синдикати, комисия	09.2019	„	Създадени са условия за организиране на дейността на детската градина съобразно действащата нормативна уредба
4.	Актуализиране <b>Правила</b> за защита на личните данни в ДГ «Първи юни» , приемане на <b>Политика</b> и изготвяне на актуален <b>Регистър</b> и съпътстващи документи	Директор, длъжностно лице(М.Кукова)	09.2019	„	Гарантиране ЗЛД на всеки служител/ др. категории субекти
5.	Актуализиране на ПБУВОТ	Директор, Синдикати,	09.2019	„	Създадена нормативна

		КОМИСИЯ			възможност за безопасни условия на възпитание, обучение и труд
6.	Водене на документите за дейността в ДГ	директор и длъжностни лица, определени за водене на документацията	постоянно	„	съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 г. и изм. от 2017г. за информацията и документите за системата на предучилищното училищното образование /Приложение №2 към чл.7,т.2/ от директора или определените със заповед лица.

### 1.5. Съвместна работа със социалните партньори

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Координиране на работата със социалните партньори	директор	през учебната година	не изисква средства	Съгласуват се документи и провеждат консултации със синдикалните организации и представители на работниците и служителите съгласно КТ
2	Съвместно изработване на нормативни документи на ДГ	директор	през учебната година	не изисква средства	„ – „—„--

### 1.6. Дейности за обогатяване на МТБ

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1.	Дообзавеждане на екокабинетите	Учители	целогодишно	Средства от бюджета	Функциониращи екокабинети
4	Залагане на ремонтни дейности за бюджет 2020г.- капиталови и с пари от бюджета на ДГ.	Директор, гл.счетоводител	10.2019		Подобряване матер. база

## 2. Педагогически съвет-специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Разработване и приемане на План за работа на ПС <b>(Приложение №1)</b>	Директор	16.09.2019	не изисква средства	Ефективна работа на педагогическия съвет като специализиран

					орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси
2	Контрол по изпълнение на решенията на педагогическия съвет	Директор	съгласно поставените срокове	не изисква средства	Разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси

### 3. Осигуряване на условия за осъществяване на ефективен контрол на дейностите в детската градина

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Разработване на План за контролна дейност на директора и подробен график. Запознаване на персонала с тях. /Приложение № 2/	Директор	16.09.2019	не изисква средства	Подобряване качеството на образование и организация на деня на детето в групата.
2	Реализиране на Плана	Директор	целогодишно	не изисква средства	Оказване на методическа подкрепа и създаване на естетична и безопасна среда

### 4. Управление на качеството в детската градина

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Предлагане на мерки за внасяне на подобрения в работата на детската градина за повишаване качеството	Комисия по качеството	16.09.2019	не изисква средства	Подобряване качеството
2	Провеждане на анкети с родителите с цел установяване на мнение и препоръки на всеки родител за работата в детската градина и предприемане на съответните мерки за подобряването	Комисия по качеството	По план	не изисква средства	Подобряване качеството

### 5. Обогащане компетентностите за работа на персонала и кариерно развитие на педагогическите специалисти

#### 5.1. Квалификационни дейности-педагогически персонал

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Провеждане на скрининг относно потребностите от квалификация на	Директор Гл. учител	Преди началото на уч. година и	не изисква средства	Добре проучени и систематизирани потребности от



	персонала		през годината		квалификация
2	Изготвяне на План за квалификационната дейност в ДГ „Първи юни” <b>(Приложение №3)</b>	Председател на комисия по квалификации	09.2019	не изисква средства	Изградена е ефективна система за вътрешна квалификация.Обогатени са знанията,уменията на учителите и педагогическите компетентности.
3	Реализиране и документиране на квалификационната дейност за педагогическите специалисти	Директор, Председател на комисия по квалификации	Уч. година	Делегиран бюджет	Създадени са условия за квалификация и мотивиране на педагогическите, медицински и помощен персонал
4.	Придобиване на ПКС	Председател на комисия по квалификации	уч. година	Педагог. специалисти	Кариерно развитие на пед.специалисти
5.	Участие в квалификац. курсове,организирани от РУО на МОН „К-л; по национални програми; по общински програми ,др.	Председател на комисия по квалификации	целогодишно	Делегиран бюджет	Повишен дял на квалифицирани учители
6.	Обмяна на добри практики с колеги от града и страната.	Председател на комисия по квалификации	уч. година	Делегиран бюджет	Личностно развитие и мотивация.
7.	Споделяне на знанията, придобити от участие в квалиф. курсове чрез вътрешноинституционални квалификации, презентации	от учители, преминали обучение	уч. година	не изисква средства	Обогатяване на опита, прилагане на придобити знания, умения, опит
8.	Работни срещи с цел информация за промени в нормативната и законова база	директор	при промяна	не изисква средства	Методическа помощ на учителите

### 5.2. Квалификационни дейности-непедагогически персонал

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Квалификация по Плана	Председател на комисия по квалификации Мед. сестра	Преди началото на уч. година и през годината	не изисква средства	Повишена компетентност на непед. персонал.
2	Практикуми	Комисия по квалиф., пом. възп.	През годината	не изисква средства	Подобрена среда и грижи за децата

### 5.3. Периодично оценяване работата на учителите и помощен персонал с цел подобряване на образователната среда

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Актуализиране системата за награди на персонала в детската градина	Директор Синдикални организации	09.2019	делегиран бюджет	Постигната е по-голяма обективност при оценяване работата на персонала

2	Допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти	Директор, комисия за оценка на труда	16.09.2019-до 01.10.2019 г.	делегиран бюджет	Постигната е прецизност и реална оценка по приетите показатели и критерии .
---	---	--------------------------------------	-----------------------------	------------------	---

### 6. Утвърждаване на концептуален образователен модел в детската градина, съобразен с европейските стандарти и компетенции

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Подобряване визията на сайта на ДГ	Комисия по поддръжка на сайта	уч. година	не изисква средства	Информираност на родители и общество, презентирани дейностите в ДГ
2	Медийна политика	Директор, Комисия по поддръжка на сайта	целогодишно	не изисква средства	презентиране дейностите в ДГ, поддръжане на добър имидж
3.	Актуализация на ФБ група на ДГ „Първи юни”	Борислава Борисова, Комисия по поддръжка на сайта	09.2019 и целогодишно	не изисква средства	Презентиране дейността на ДГ
4.	Създаване на портфолио на ДГ „Първи юни”	Комисия по изработване съдържанието на детско, учителско портфолио и на ДГ	до края на м. 09.2019г.	не изисква средства	Презентиране дейността на ДГ

### 7. Сътрудничество и взаимодействие между участниците в предучилищното образование. Постигане и формиране на положително отношение към ДГ и мотивация за учене

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Приемане на План за работа с родители на всяка група	Учители по групи Отг. Д. Грозданова	До 30.09..2019г.	не изисква средства	Родителите са част от живота на ДГ
2	Избор на родителски активи по групи	Учители по групи	До 30.09..2019г	не изисква средства	Родителите са част от живота на ДГ
3	Родителски срещи – предвидени в Плана за работа с родители: • по проблеми или с цел запознаване с постигнати резултати от образователния процес • съвместни дейности за благотворителния коледен базар • Информационни срещи с родители на деца с	Учители по групи	м.10, 12.2019г. и 05.2020	не изисква средства	Родителите са част от живота на ДГ

	допълнителна подкрепа и с проблеми в езиковото развитие • организация на работа през летните месеци,				
4	Консултации	Учители по групи	целогодишно	не изисква средства	Информирани родители
5	Организиране на дейности за опазване на околната среда	Учители по групи, родит. актив, настоятелство	по план	не изисква средства	Родителите са партньори в работата
6	Анкетни с родители	Деси Костова и Комисия по управление на качеството	В началото и в края на уч. година	не изисква средства	Установяване на Мнение/впечатление на всеки родител за работата в детската градина. Предприемане на съответните мерки
7	Съдействие на родителите при подготовката и провеждане на празници, развлечения, екскурзии и др., съвместни инициативи на еко теми открити уроци, врати, практикуми, тренинги, съвместни празници	Учителите на групи	целогодишно	не изисква средства	Активно участие на родителите в
8	Избор на нов управителен съвет на родителското Настоятелство	Председател и Комисия за работа с Настоятелство, Обществен съвет, родители, училища, общественост	м.10.2019	не изисква средства	Подпомагане дейността на детската градина
9	Работа с Обществен съвет	директор и Комисия ...	През учебната година	не изисква средства	Подпомагане дейността на детската градина
10	Координиране на дейността на детската градина с институциите НПО, училища	Директор, учители	целогодишно	не изисква средства	постигнато

**8. Осигуряване на образователна среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености за цялостно развитие на детето и придобиване на ключови компетентности и готовност за училище.**

**8.1. Обхват на деца. Повишаване на обхвата и превенция на отпаднали деца.**

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Създаване на условия за целодневна и самостоятелна форма на	директор	16.09.2019	Делегиран бюджет	Създадени условия

	организация				
2	Прием на нови деца – ясли и I групи - преглед на документите, съобразени със ЗЛД	Директор, Мед. сестри	16.09.2019	не изисква средства	Подобряване на капацитет на групи
3	Утвърждаване на седмично разпределение по групи	Директор, учители	16.09.2019	не изисква средства	Спазени за изискванията на Наредба №5 за предучилищно образование
4	Сформиране на екипи по групи. Прием на деца съобразно възрастов признак и желание на родителите	Директор, учители	16.09.2019	Делегиран бюджет	Сформирани са групи съобразно възрастов признак и желание на родителите
5	Осигуряване на учебни помагала и познавателни книжки	Директор, учители	16.09.2019	не изисква средства	Достигане компетентностите на децата по отделните образователни направления и ДОС
6	Подаване информация от учителите и към НЕИСУО за отсъствията на децата. за уважителни /неуважителни отсъствия.	Учители на групи, В.григорова и М.Йорданова	1-5 число на всеки месец	не изисква средства	превенция на отпаднали деца за задължителна подготовка на 5 и 6 годишните деца. Намаляване броя на безпричинните отсъствия
7	Организация на средата в групите. Подготовка на МТБ по групи – хигиенизиране, интериор, актуализиране и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите и индивидуални особености на децата.	Директор, Мед. сестри	16.09.2019	не изисква средства	Създадена е организация на работата
8	Определяне на екипи за обхват и дейности по механизма за обхват	директор	През учебната година	Делегиран бюджет	Обхват на децата за задължителна подготовка
9	Попълване Регистъра за подлежащите деца за училище – 5 и 6 г. и Книга за дубликати	учители по групи	16.09.2019	не изисква средства	Обхват на децата за задължителна подготовка

## 8.2. Организиране деня на детето в групите и здравословен начин на живот. Качествено образование на децата. Проследяване постиженията на детето.

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Организация на деня на детето във всяка група. работа в съответствие с възрастовите и индивидуални особености на децата. ( дн. режим)	учители	До 16.09.2019 и ежедневно	Делегиран бюджет	Създадени условия за емоционален комфорт на всяко дете и възможност за развитие на потенциала му.
2	Здравословен	Учители,	ежедневно	не изисква	Създадени са

	начин на живот, ежедневен филтър при приема на децата, здравословно хранене	мед. сестри		средства	културно-хигиенни навици.
3.	Приемане и влагане на хранителни продукти, съобразно изискванията на НАССР системата.	Домакин Готвачи Пом.възпитатели	ежедневно	не изисква средства	Действаща НАССР система
4	Организиране на педагогическо взаимодействие в групите, за постигане на компетентности по ДОС	Директор, зам. директор	През учебната година	не изисква средства	Усвоен минимум от знания
5	Организиране на задължителното предучилищно образование	учители на III – IV ПГ	През учебната година	не изисква средства	Организирано е задължителното предучилищно образование
6	Създаване на условия за езикова подготовка	Учители, пом. персонал	През учебната година	не изисква средства	създадени са условия за овладяване на книжовен български език във вс. възр. групи
7	Разработване план за изява на талантите на децата	МО „Наука“ и „Изкуства“	м.10.2019	не изисква средства	Създадена е възможност за изява на талантите
8	Формиране на екипи за работа на деца със СОП	Директор, Р.Матуска	16.09.2019	не изисква средства	Гъвкав подход, пълноценна работа на екипите за индивидуална работа с децата Приобщаване на децата със СОП
9	Осигуряване на условия за развитие на интересите и способностите на децата чрез допълнителни дейности извън ДОС	Директор	10.2019	не изисква средства	Проучено е мнението и желанието на родителите Сключени са договори с учители и утвърдени програми за работа
10	Използване на ИКТ в образователния процес	Б.Борисова, Алекс Костова, Комисия сайт	през уч. година	делегиран бюджет	Осигурена работа с ИКТ в образ. процес
10	Актуализиране на плана за БДП	Комисия за работа по БДП	през уч. година	не изискват средства	Активна работа по БДП
11	Усъвършенстване на системата за превенция на насилието и агресията	Е.Миленска и комисия „Безопасност и здраве при работа, превенция на насилието и агресията“	10.2019	не изискват средства	В детската градина има работещ механизъм за превенция
12	Провеждане на процедури по: • диагностика на компетентностите на децата – вход и изход	Директор, учители по групи, учител по музика и Р.Матуска	09.2019 05.2020	Диагностични тестове, Скрининг тест не изискват средства	Изпълнение Наредба за приобщаващо образование, Проследяват се

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• на скрининг тест при 3,5 годишните деца ( по желание на родителя)</li> <li>• диагностика за училищна готовност</li> </ul>				постиженията на децата . Проследяват се постиженията на децата
13.	Изготвяне план за лятна работа	Директор, учители	06.2020	Не изискват средства	Гарантиран социален живот на децата в ДГ

### 8.3. Екологично образование и творчески потенциал на всяко дете

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Обогатяване на кабинетите по екология и участие в поддръжката им от деца и персонал	Учителите на групи, по. персонал	целогодишен	Не изисква специални средства	Утвърждаване на екологична култура, повишаване компетентности и устойчивост
2	Работа по екокалендара	Учителите на групи	През учебната година	Не изисква средства	„

### 8.4. Празничен календар

№	дейности	отговорник	срок	необходими ресурси	индикатори
1	Изготвяне на сценарий и тържествено откриване на новата учебна ГОДИНА в трите сгради. Посрещане на децата от първа група	Комисия по празниците, уч. по музика П.Чавдаров	16.09.2019	Не изисква средства	Създаване на ритуали
2	Обсъждане и приемане празничен календар на всяка група: <b>Зимен цикъл:</b> • Седмица на коледните празници: Коледа, коледни работилници и благотв. концерт; <b>Пролетен цикъл и</b> • Пр. на плодородието; • Пр. на черешата; • Руска песен • 24 май • Честит имен ден, ДГ „Първи юни“	уч.. на групи, Председател на комисията по празници и развлечения	10.2019	спонсори	Участие на всяко дете
3.	Тържества по групи	уч.. на групи,	през учебната година	делегиран бюджет спонсори	възможност за изява на всяко дете и включване на родителите в дейността на групата
4	Посещения на театър, музеи и музейни работилници, екскурзии, сп. празници	уч.. на групи, родители	през учебната година	Не изисква средства	Обогатяване на културата на децата и възпитаване на интерес към изкуството
5	Организиране на	педагогическите	през учебната	Не изисква	Обогатяване

	инициативи по групи за отбелязване Международния ден на детската книга – „Моята любима книжка” и конкурс за рисунка „Моят любим приказен герой”. Среща с детски писател.	екипи	година	средства	културата на децата и възпитаване на интерес към книгата
6	Участия в национални и местни състезания, предавания, празници и др.	Учители по групи и комисия	целогодишно	Не изисква средства	възможност за изява на всяко дете и включване на родителите в дейността на групата
7	Довиждане, ДГ	уч. на ПГ -6 групи,	05.2020	делегиран бюджет спонсори	Плавен преход към у-ще

Годишният план е приет на заседание на педагогическия съвет на ДГ „Първи юни с **Протокол №1/.....09.2019 година.**

**Годишният план на ДГ „Първи юни“ е разработен с колектива и съгласуван с представители на синдикатите в ДГ „Първи юни”:**

**Съгласувал:**

**1. Аглика Бончева.....**  
/ председател на КНСБ в ДГ „Първи юни”/

**2. Галина Дюлгерова.....**  
/ председател на КТ „Подкрепа” в ДГ „Първи юни”/

При необходимост планът се актуализира с решение на педагогическия съвет.

**Приложение №1)**

**ПЛАН  
ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ В ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ  
ЮНИ”, КЮСТЕНДИЛ**

№	ДЕЙНОСТ	ОТГОВАРЯ	СРОК
1.	<p><b>1.Дневен ред:</b></p> <p>1. Предложение на директора и приемане решение за секретар на ПС. Определяне състава на педагогическия съвет. <u>+ списък на пед. персонал с подписи.</u></p> <p>2. Отчет за извършената работа през летните месеци.</p> <p>3. Актуализиране:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• състава на екипите по групи</li><li>• екипите за подкрепа за личностно развитие</li><li>• комисиите за планиране и координиране дейностите в ДГ.</li><li>• методични обединения</li><li>• Тематичните разпределения за всички възрастови групи, адаптирани по седмици и съобразно новите издания на ИК „Анубис” ООД и „Булвест 2000”</li></ul> <p>4. Запознаване с План за контролната дейност на директора и <u>критерии за пед.контрол</u></p> <p>5. Приемане и утвърждаване на Годишния план на ДГ: - План за квалификационната дейност - индивидуални електронни карти за квалификации</p> <p>6 . Приемане на актуализирания правилник за дейността на ДГ (ПДДГ) - организация на деня за учебно и неучебно време (дневен режим) в съответствие с ДОС.</p> <p>7. Приемане на актуализирания Правилник за вътр. трудов ред ( ПВТР)</p> <p>8. Приемане на актуализиран Етичен кодекс</p> <p>9. Други</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Запознаване със Заповед на РУО за определяна на ръководители и състав на екипи за обхват, съгласно Заповед № РД 06 – 256/30.07.2019г. на РУО, Кюстендил, чл.3, ал.7 и ал.9 от ПМС №100 от 08.06.2018г. за създаване на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в</li></ul>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Председател на комисията по квалификации</p> <p>Директор</p> <p>директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>	<p><b>12.09.2019.</b></p>



	образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст;		
2.	<p><u>Дневен ред:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Актуализиране/приемане на: <ul style="list-style-type: none"> <li>Правила за прием на деца в ДГ „Първи юни”</li> <li>План за действие при БАКП(бедствия, аварии, катастрофи и пожари)</li> <li>Правилник – инструкция за пропускателен режим ва ДГ „Първи юни”</li> <li>Правилник за награди на деца, педагог. и непедagog. персонал в ДГ,</li> <li>ПБУВОТ</li> </ul> </li> <li>Утвърждаване на допълнителни дейности;</li> <li>Приемане на план на комисията по обхват.</li> <li>Приемане на вътрешни правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари и финансирането на тероризма.</li> <li>Приемане на план за работа с родителите.</li> <li>Други: <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul> </li> </ol>	<p>Директор А.Костова</p> <p>директор</p> <p>Председателят на Етичната комисия АБончева Директор</p>	<b>18.09.2019</b>
3.	<p><u>Дневен ред:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Приемане плановете на комисиите: <ul style="list-style-type: none"> <li>БДП, споделяне на педагогически опит във връзка с правилата за БДП – всички възрастови групи.</li> </ul> </li> <li>Приемане празничен календар на ДГ</li> <li>Приемане плановете на Методическите обединения</li> <li>План за работа на Настоятелството</li> <li>План за работа с родителите</li> <li>Информация за здравето състояние на децата, хранене, хигиена.</li> <li>Анализ за входното ниво по групи.</li> <li>Текущи задачи</li> </ol>	<p>Дюлгерова – предс.</p> <p>В.Петрова председатели</p> <p>С.Николова – предс. председател Мед. сестри</p> <p>Гл.учител директор</p>	<b>30.10.2019.</b>
4.	<p><u>Дневен ред:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Отчет на дейността през първото полугодие-бюджет, постижения, слабости, предложения.</li> <li>Отчет за изпълнение на взетите решения на ПС.</li> <li>Изпълнение планираното от комисиите-изпълнение , проблеми, предстоящо.</li> </ol>	<p>Директор, гл.счетоводител Секретар на ПС Председатели на комисии</p>	януари 2019
5	<p><u>Дневен ред: тематичен</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Избор на учебни помагала за ПГ 5 и 6 год. за учебната 2020-21</li> <li>Други</li> </ol>		Март 2020г.
5.	<p><u>Дневен ред:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Доклад-анализ на УВР по групи - изходно ниво.</li> <li>Доклад-анализ за квалификационно-методическата дейност през годината.</li> </ol>	<p>Гл. учител</p> <p>Председател на комисия по квалификации</p>	м. 05.2019.

	<p>3. Отчет по изпълнение на :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Годишния план на ДГ</li> <li>- на текущи дейности, заложи в Стратегията на ДГ.</li> <li>- Отчет на изпълнение на решенията на ПС.</li> <li>- Отчет за работата на методическо обединение на ДГ</li> </ul> <p>4. Приемане План за лятната работа и подготовката на новата уч.2018/2019г.</p> <p>5. Избор на комисии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Комисия по изработване на Годишен план;</li> <li>• Комисия за определяне резултатите за труда на учителите за 2018/2019г.(диференцирано заплащане)</li> <li>• Актуализиране и приемане на Карта за оценяване и определяне резултатите от труда на учителите</li> </ul>	<p>Директор Директор</p> <p>Секретар на ПС Председатели</p> <p>директор</p>	
--	---	---	--