



ДЕТСКА ГРАДИНА " ТРЕТИ МАРТ" гр. ПЛЕВЕН,
ул." СЕРГЕЙ РУМЯНЦЕВ" № 69, тел: 064/822934, e-mail odz9_pl@abv.bg

Утвърдил:.....

/В.Димитрова/

Г О Д И Ш Е Н К О М П Л Е К С Е Н
П Л А Н
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ"ТРЕТИ МАРТ" – ПЛЕВЕН
ЗА УЧЕБНАТА 2024-2025г.

Планът е приет на заседание на Педагогическия съвет на
с Протокол №1/16.09.2024г. и заповед на директора
№ 20 /20.09.2024г.

РАЗДЕЛ I

1. Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на ДГ“Трети март“

Цялостната дейност на ДГ“Трети март“ през учебната 2023-24г. протече съгласно заложените в годишния план задачи. През годината се възпитаваха и обучаваха 147 деца, разпределени в 3-яслени и 4-градински групи. Имаме създадена система за организация на допълнителни дейности извън ДОС - футбол, народни танци, английски език, ментална аритметика.

Учебната година започваме със 141 деца в 4 градински и 3 яслени групи, което е голямо отстъпление от позициите на детската градина като една от най- големите в града. За съжаление демографският спад на населението в града, не ни позволи да сформираме 2 първи групи и това неминуемо води до намаляване състава на педагогическите специалисти. Надяваме се чрез планираните дейности в учебния план и работата с родителите през следващата година да успеем да сформираме една първа група в пълен състав.

Педагогическият екип ще продължи да работи по:

- Творческата реализация на педагогическото взаимодействие между учител-дете, посредством подходящи игрово-дидактични технологии и проектна дейност.
- Прилагане на гъвкав индивидуален подход към родителите с цел обхват и задържане на децата и повишаване на доверието към образователната институция.

- Широко включване на родителите в дейности в детската градина, в проектите и разширяване на образователната дейност сред тях посредством различни форми на интензивна работа.
- Осигуряване възможност на всяко дете свободно да се изразява, развива своята емоционална и социална интелигентност.
- Осигуряване подготовка за училище съобразно изискванията по ДОС. Откриване, формиране и развитие на неговите таланти, способности и умения.
- Осигуряване на условия за оказване на личностна подкрепа на нуждаещи се деца чрез близко сътрудничество с РЦППО – Плевен и родителите на децата със специфични нужди.
- Осигуряване на условия за развитие на талантливи деца.
- Усъвършенстване системата за квалификационна дейност на учителите по посока на по-широко използване на ИКТ в образователния процес и съвременни форми за работа с родителите.
- Прилагане на Новата стратегия за развитие на детската градина 2021 – 2025г.
- Подобряване и популяризиране на имиджа на детската градина в реалната пазарно-конкурентна среда.

РАЗДЕЛ II

Разработен в Програмната система.

РАЗДЕЛ III

Кадрова политика:

Числеността на персонала е 34 души. От тях педагогически – 9.5, непедagogически – 13, медицински – 8. Броят на групите се намалява – 7 – 3-яслени и 4- градински: 1-първа, 1- втора, 1- трета 1- подготвителна група – Iгр. Учителите на групите са:

Iгр „Слънце“ – П.Богданова и Д.Петкова

IIгр.-„Мечо Пух“– Д.Луканова, Л.Димитрова

IIIгр.- „Калинка“ - М.Йотова, Ж.Милушева/В. Иванова

IVгр.,„Том и Джери“ – Д.Стойнова, Г.Печева

2. Режим и условия зя работа.

Детската градина работи от 6.30 до 18.30ч.

Работното време на учителите е двусменно:

- Първа смяна – от 7.30 до 13.30ч
- Втора смяна – 12.30 до 18.30

Работно време на м.с. в групите е двусменно:

- Първа смяна – 6.30 – 14.30ч
- Втора смяна – 10.30 – 18.30ч
- **Работно време на помощния персонал в градинските и яслениите групи, и медицинските сестри:**
 - Двусменен режим –
 - 6.30 – 14.30ч
 - 10.30 – 18.30
- **Работно време на м. с. в мед. кабинет:**
 - Двусменно от 6.30 до 14.30ч.
 - 10.30 до 18.30ч.

Заб.:При отсъствие или заместване в яслена група на сестрата в кабинета, от 14.30 до 18.30ч медицинското обслужване на децата се извършва от сестрите от яслените групи.

- Работно време на административният персонал:
- Счетоводител 7.00 – 15.00ч / по график/
- Домакин и ЗАС от 7.00 – 15.00ч
- Работно време на директор:
- Понеделник, вторник, сряда и петък от 7.30 – 16.00
- Регламентирана почивка от 12.00ч – 12.30ч
- Четвъртък от 9-30ч до 18.00ч.
- Регламентирана почивка от 14.00 до 14.30ч.
- По заявка от родителите ще бъдат формирани дежурни групи в яслата и детската градина.

3.Организация на педагогическия процес /Приложение в Програмната система/

РАЗДЕЛ IV

Дейности по реализиране на стратегиите и приоритетите

1.Административна дейност.

1.1. Архивиране на дневниците от предходната година и преминаване в новите в системата „Onebook“

До 15.09.2024г

Отг. Директора

1.2 Изготвяне и утвърждаване на Списък-образец – 2 за учебната година.

Срок:25 .09.2024г

Отг. : Директор

1.2. Изготвяне на План за действие при БАК и запознаване на колектива.

Срок:05 .10.2024г

Отг. : Директор

1.5. Изготвяне на План за работата на групата по безопасност на труда.

Срок:30 .10.2024г

Отг. : Директор

1.6. Провеждане на процедури по оценяване труда на педагогическия и непедагогическия персонал.

Срок:10 .10.2024г

Отг. : Директор

1.7. Изготвяне и съгласуване на ВПРЗ за финансовата 2025г.

Срок:30 .03.2025г

Отг. : Директор

1.8. Проверка на здравната документация съгласно Нар.№3/05.07.2007г на МЗ.

Срок: през годината

Отг. Директор

1.9. Оформяне здравните документи на новопостъпили деца.

Срок:30 .09.2024г

Отг. :мед.сестри

1.10. Изготвяне на план за поместване във фейсбук групите на родителите на здравни беседи и психолого-педагогически теми през учебната година.

Срок:30 .09.2024г

Отг. : мед.сестра

Учителките по групи

1.11. Изготвяне и подписване на договори за безплатни учебни помагала за уч.2025-2026г.

Срок: 30.03.2025г

Отг.:Директор

1.12.Изготвяне заявки за удостоверения за завършена подготвителна група.

Срок: 30.03.2025г.

Отг.:Директор

1.11. Контрол върху изпълнението на длъжностните характеристики и спазване на трудовото дисциплина

Срок:през годината

Отг. : Директор

Социално-битова и стопанска дейност

2.1. Превантивна работа с колектива за създаване на атмосфера на недопускане на рушене и унищожаване на придобитото имущество.

2.2.Изготвяне бюджет за финансовата 2025г. и 2026г.

2.3. Определяне приоритети за обогатяване и ремонтиране на МТБ за финансовата година.

2.4. Планиране на ремонтни дейности в групите.

3.Организационно –педагогическа дейност:

3.1. Честване на празници и провеждане на тържества:

3.1.1 Тържествено откриване на учебната година.

3.1.2. Коледни тържества по групи/ общо тържество, ако епидемиологичната обстановка позволява/.

3.1.3. Посрещане на „Баба Марта“ по групи/ общо тържество, ако епидемиологичната обстановка позволява/.

3.1.4. Честване на патронния празник „Трети март“ предучилищните групи/ поздравя за родителите във фейсбук групите/.

3.1.5 Честване на 8-ми март с родителите.

3.1.5. Посрещане на „Първа пролет“, общо за всички деца .

3.1.6. Великденски празници.

- 3.1.7. Ден на Ботев и Левски в подготвителните групи .
- 3.1.8. Тържество за изпращане на децата от подготвителна група.
- 3.1.9. Първи юни – международен ден на детето.
- 3.1.10.Хепънинг по БДП по групи на двора.

4.Конкурси и конференции.

- 5.1. Участие в областната конференция по предучилищно образование.
- 5.2. Участие в инициативи обявени от община Плевен.
- 5.3. Участие в различни обявени от външни организации конкурси за деца.
- 5.4. Участие в „Панорама на предучилищното образование в Плевен“.
- 5.5. Участие в седмицата на четенето.
- 5.6. Участие в инициативата по предприемачество “Джуниар Ачиивмънт”

6.Спортна дейност

- 6.1. Летен спортен празник на двора.
- 6.1 Участие на деца от отбора по футбол в общоградско състезание.
- 6.3. Организиране на излети сред природата с деца и родители.
- 6.4.Спортни прояви с участието на децата и родителите.

7. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.

А.Интеграционни връзки:

- Задълбочаване на контактите с обществени културни и научни институции с цел ефективно подпомагане дейността на ДГ.
- Засилване интеграционните връзки с други учебни заведения, други детски градини и училищата около детската градина.
- Развитие на връзките с Педагогическия колеж в Плевен, други образователни институции, издателства и фирми.
- Участие в регионални, национални програми, за обмен на практически опит и идеи.
- Участие в проект “Силен старт” на МОН
- Актуализиране връзките със следните институции:

РЗИ, РИМ, РСПАБ, Център за гражданска защита, нестопански организации, читалища, медии.

6. Съвместна дейност с: Общинска администрация, РУО на МОН, Спортни клубове, РЦППО, фирма ”Комлет”.

Б. Приоритети в работата с родителите

1. Работа с Обществения съвет към ДГ.
2. Запознаване на родителите в инициативите „Ден на отворените врати“ и „Приказки без край.
4. Проектите по групи и общия проект на детската градина.
3. Приобщаване на родителската общност към инициативи за обогатяване, опазване и поддържане на МТБ.
4. Провеждане на разяснителна дейност сред родителите за запознаване с механизма за обхват и задържане на децата.

5. Ежедневна информация за родителите и поддържане на контакт чрез фейсбук групите относно учебната и възпитателната дейност в групите, за привличането им като участници във възпитателния процес в детската градина.

6. Запознаване на родителите с правата им на достъп в ел.дневник „Onebook“.

Засилено присъствие и участие на родителите в инициативи по програма “Силен старт” на МОН

8.Задачи и форми за работа на групата по охрана на труда и комисията за защита при бедствия, аварии и катастрофи

8.1.Задачи:

- Формиране на система от специални знания, умения, и навици у децата, необходими за успешна адаптация към реалния живот при случаи на бедствия и аварии.
- Оценяване конкретните особености на местоположението и сградата и възможните бедствени ситуации, които могат да настъпят.

8.2.Форми:

- теоретично и практическо обучение на персонала.
- Провеждане на практическо отиграване на действия при пожар, бедствие, екологична катастрофа.

Приложения:

- 1. План за квалификационната дейност.**
- 2. План за контролната дейност.**

- 3. План за педагогическите съвети.**
- 4. План по БДП.**
- 5. План за работа с родителите.**