



ДЕТСКА ГРАДИНА „МАК”

гр. Сливен, ул. „Александър Екзарх” №2, тел. 044/623865, 044/623865

X 16.09.2024 г.

Йордан Иванов

Директор

Подписано от: Yordan Todorov Ivanov

УТВЪРДИЛ:
ЙОРДАН ИВАНОВ
ДИРЕКТОР

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „МАК” –СЛИВЕН

за учебната 2024/2025 година

Приет на Педагогически съвет с ПРОТОКОЛ № 6/12.09.2024 г..

Сливен, 2024година

Кратък обективен анализ и оценка на състоянието на дейността на детската градина

Дейността на детската градина през учебната 2023/ 2024 година бе подчинена на основните цели и задачи от годишния план. Създадена е добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстояваше професионалните си ангажменти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на ОВП.

Необходимо е:

- да продължи работата по прилагане на гъвкав и нетрадиционен подход при работа с децата;
- специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно най-голям брой родители, съпричастни към проблемите на детската градина, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите за обогатяване на материално-техническата база.

1. МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- Създаване на по-добра жизнена и образователна среда за децата; повишаване на тяхното интелектуално, емоционално-волево и социално-личностно развитие;
- Създаване на ефективен диалог и практическо взаимодействие между педагози, родители, съмишленици.

2. ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Конкурентоспособна детска градина, способна да формира у децата национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация. Обособяването на педагогическия колектив като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на детското достойнство; прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на ОВП

3. ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Устойчиво развитие на детската градина в условията на променяща се външна среда с цел подобряване качеството на работа.

4. ЗАДАЧИ:

1. Поддържане на хуманна, функционална и оптимална образователна среда.
2. Професионална компетентност на педагогическите екипи, отговаряща на образователните стандарти и потребности и европейски компетенции.
3. Взаимодействие със семейството и обществеността в условия на епидемична ситуация.
4. Работа в екип и споделяне на опит.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

I. ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	Съдържание на дейността	Срок	Отговорник	Предварителна подготовка
1.	<p>Дневен ред</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Избор на секретар на ПС. 2. Обсъждане и приемане на Годишния план за дейността на ДГ. 3. Приемане план за квалификация и други документи, необходими за организиране на учебната година. 4. Дневен режим. 	09.24г.	Директор	Организационна
2.	<p>Дневен ред</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ на състоянието на учебната документация (дневници на групите), детски и учителски портфолия. 2. Приемане на критерии за допълнително материално стимулиране на учителите за показани резултати 3. Избор на комисия. 	10.24г.	Директор	Организационна
3.	<p>Дневен ред</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчитане диагностиката на входно ниво. 2. Обсъждане на проблеми по възпитателната работа в детската градина. 	12.24г.	Главен учител	Диагностика по групи
4.	<p>Тематичен съвет „Взаимодействие с родителите“.</p>	02.25г.	Директор Главен учител	Информационни материали план
5.	<p>Дневен ред</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ на резултатите от дейността. 2. Отчитане резултатите от диагностиката на изходно ниво. 3. Организация на работата през летния период. 4. График за летните отпуски. 	05.25г.	Директор Главен учител	Информация от педагогическите екипи

II. СЪВЕЩАНИЯ

№	Съдържание на дейността	Срок	Отговорник	Предварителна подготовка
1.	Сформиране на групите и разпределение на учебните помагала.	16.09.24 г.	Директор	Актуализация на списъци,
2.	График за провеждане на родителски срещи.	09.24г.	Педагогически екипи	Предварителна подготовка на педагогическите екипи
3.	Организационни съвещания по текущи въпроси.	Текущ	Директор	Проучване на проблема
4.	Празници и развлечения	Текущ	Педагогически екипи	Проучване предложенията на родителите
5.	Организиране изпращане на подготвителните групи за училище.	05.25г.	Педагогически екипи ПГ	Идейни проучвания

Контролна дейност

Вид	Срок / времетраене	Очаквани резултати
1. Педагогически контрол		
Организация на материално-дидактичната среда в групите.	м. Октомври 2024 м. Април 2025	Привлекателна, функционална и развиваща среда
Организация и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите.	м. Март 2025 Групи "Звънчета", "Мики Маус", "Щурчета" м. Април 2025г Групи ПДГ, "Мечо Пух", "Смехорани", "Ягодка", "Плодчета"	Прилагане и спазване на ДОС
2. Административен контрол		
На педагогическия персонал		
Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация на групата.	Най-малко веднъж годишно	Изпълнение на изискванията на нормативните документи за водене и съхранение на документацията.
Месечно и седмично планиране	Всеки месец	Съобразено с ДОС и нивото на групата
На административния персонал		
Водене на необходимата счетоводна документация. Опазване и съхранение на зачисленото имущество Събираемост на таксите	Периодично	Протокол за регистриране на констатациите от проверката.
Административен контрол за спазване на правилниците на ДГ, наредбите и заповедите на директора		
Спазване правилника за дейността на ДГ, ПВТР и ПБЗУВОТ, Наредбата за пожарна безопасност. Спазване на длъжностните характеристики. Спазване на трудовата дисциплина.	Най малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на констатациите от проверката.

Участие на семейството

Съдържание на дейността	срок	Отговорник	Предварителна подготовка
1. Запознаване на семействата от новоприетите групи с ПДДГ и организация на групата.	09.24г.	Педагогически екипи	Индивидуални разговори
2. Анкети с родителите за проучване интересите и желанията на семействата в първа група.	09.24г.	Педагогически екипи	Изготвяне и провеждане на анкети , обобщаване
3. Провеждане на родителски срещи – организационни и тематични.	09.24г. периодично	Педагогически екипи	В зависимост от темата
4. Привличане на семействата в работата по центрове.	Текущ	Педагогически екипи	Предварително запознаване с темата за деня
5. Включване на семействата в обогатяване на образователната среда в групите	Текущ	Педагогически екипи	Според нуждите на групите
6. Участие на семействата в подготовката и провеждане на празниците в детската градина	Планирани празници	Педагогически екипи	Включване на родителите в подготовката

Административна дейност

Дейности	Срок	Отговорник
1. Изготвяне на щатно разписание при промени.	Текущ	ЗАС
2. Изготвяне на образец № 2.	09.24г.	Директор
3. Изготвяне на годишен план за дейността на детската градина.	09.24г.	Директор
4. Изготвяне на други видове планове, заповеди, доклади и други.	Текущ	Директор
5. Изготвяне на анализи за дейността.	Текущ	Директор ,ЗАС
6. Изготвяне на справки при необходимост.		
7. Сключване на договори със специалисти за платените извънкласни дейности.	10.24г	Директор

Стопанска дейност

Дейности	Срок	Отговорник
1. Текущи ремонти.	Постоянен	З А С
2. Освежаване уредите на двора.	м.април 2025г.	З А С
3. Доставка на пясък за пясъчниците.	м. юни 2025г.	Директор
4. Осигуряване на миещи и дезинфекционни препарати.	Ежемесечно	З А С
5. Закупуване на канцеларски консумативи.	При необходимост	З А С