



Детска градина №27 „Успех” - гр. Варна, ул. „Петко Стайнов” №3
KG №27 "USPEH" - 3, Petko Stainov Str., Varna, Bulgaria

Tel: +359 52 50 10 74
E-mail: cdguspeh@abv.bg

Утвърдил:
Анна Димитрова
Директор на ДГ №27 „Успех”
гр. Варна

**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ДГ № 27 „УСПЕХ” ПРЕЗ
УЧЕБНАТА
2023 -2024 ГОДИНА**

Успех



1. Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през предходната 2022/2023 учебна година.

1.1. Анализ на обхвата на децата:

- Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка:

34 деца – 6 годишни в една група; 31 деца -5-годишни в една група; 32 деца-4-годишни в една група.

- Неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка: 33 деца в една първа група.

1.2. Анализ на дейността:

През учебната 2022/2023 г. цялостната дейност на ДГ №27 "Успех" бе подчинена и насочена към изпълнение на дейностите в Годишния комплексен план, съобразени с разпоредбите на ЗПУО, държавните образователни стандарти и целите, залегнали в Стратегията за развитие на ДГ за периода 2023-2028 г. Планът бе изпълнен с активното участие на членовете на екипа и коректното взаимодействие с Обществения съвет и Училищното настоятелство към ДГ.

С утвърдената Програмна система бе оптимизирана организацията на дейностите, бяха създадени добри условия за протичане на ефективен образователен процес, съгласуваност и отчетност на резултатите. На всички Педагогически специалисти бе осигурена творческа свобода за планиране и реализиране на целите на ОВП, при подбора на разнообразни методи и подходи, сътрудничество, работа в екип и др. Осигурена бе среда за развитие според силните страни, нужди и интереси на всеки учител. Повиши се кариерното израстване с повишаване на професионалната квалификация (ПКС) на един колега, поради епидемиологичната обстановка бе осъществена квалификация само на вътрешно ниво.

Силни страни, постижения и резултати:

1. Опитен екип с професионална отговорност, добри взаимодействия и колегиални взаимоотношения ;

2. Гъвкава организация на основните и допълнителни форми и дейности по всички образователни направления, графици по музика;

3. Високо равнище на специалната училищна готовност на децата от 4-та група, съответстваща на държавните образователните стандарти, формирана мотивационна сфера и положително отношение към училището и новата роля – ученик;

4. Адаптивност и гъвкавост в педагогическото взаимодействие, стимулиране на образователния потенциал на всяко дете – децата се чувстват комфортно, създадените условия и правилно подбраните подходи на педагозите ги мотивират ежедневно;

5. Добра подкрепяща среда за приобщаващо образование – провеждане на обследване със скрининг тестове на 3- 3,6 г. деца ; въвеждане на система за



осъществяване обща подкрепа за личностно развитие на детето; приобщаване, толерантност и екипна работа с децата със СОП;

6. Работа по проекти: АПСПО

7. Осъвременена и добре поддържана материална база. Осигурени съвременни технически средства, подпомагащи педагогическия процес с децата;

8. Пълен капацитет на групите и поддържане на нормална средна месечна посещаемост;

9. Реализиране на изградени традиции в живота на детската градина;

10. Активна съвместна работа с Училищното настоятелство и Обществения съвет.

Слаби страни, проблеми:

Разгръщане на работата с родителите, търсене на нови, работещи форми на взаимодействие и превръщането им в приоритет;

2. Цели и подцели в дейността на детската градина през учебна 2023/2024 год.

Глобална цел:

Осигуряване на оптимални условия за повишаване качеството и ефективността на педагогическото взаимодействие с децата, ориентирано към личностното им развитие и подготовка за училище в контекста на съвременните образователни изисквания.

Задачи:

Практическа насоченост на обучението, подкрепа за придобиване на ключови компетентности и ориентация към резултатите на всяко дете чрез индивидуална подкрепа, интегриране на различните видове активност и пълноценно използване на наличните ресурси.

Осигуряване на условия за творчество и използване на иновации в процеса на педагогическо взаимодействие и подкрепа за активно споделяне на добри практики.

Създаване на реални възможности за взаимодействие с родителите чрез прилагане на работещи модели на партньорство за мотивирано присъствие в живота на децата в ДГ.

Подобряване и обогатяване на материално-техническата база в съответствие със съвременните изисквания за по-голяма практическа приложимост на образователния процес и ориентирането му към конкретни резултати.



Приоритети:

Компетентно и гъвкаво прилагане на стратегии и приоритети, осигуряващи ефективен педагогически процес за усвояване на ключови компетентности и покриване на държавните образователни стандарти за качествена готовност на детето за училище;

Ново осмисляне на целта и етапите на предучилищната възраст по посока обогатяване възможностите за социализация на детето, опознаване на заобикалящата го среда, подготовката му за огромяване и насърчаване на четенето.

Ефективно използване на целодневната организация за постигане на конкретни резултати и осигуряване на практическата им приложимост. Оценяване и анализ на детските постижения.

Насърчаване прилагането на иновационни педагогически практики.

Оптимизиране на дейностите за физическа активност, за развитие на физически качества, закаляване на децата и подобряване на здравословния им статус.

Насърчаване на кадрите за учене през целия живот, подкрепа, сътрудничество, консултиране и мотивиране на младите педагогически специалисти.

Качествено обучението на педагогическите специалисти в електронна среда.

Активно партниране с родителите за възпитаване на децата в ценности и добродетели, за нетърпимост към агресията, нетолерантността и зачитане на правата, спазване на правилата и задълженията.

Подържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на динамично променящата се външна среда.

Ценности :

- Съхраняване живота, здравето и емоционалното благополучие на децата и служителите в ДГ. Безопасност и сигурност за всички.
- Личностно развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта и потребностите му в условията на приобщаващо образование;
- Устойчивост и активна позиция на детето в приобщаване към ценностите на гражданското общество – родолюбие, национални традиции и добродетели, познания за света и природата;
- Използване на ИКТ за разгръщане на пълноценен образователен процес, ориентиран към детето, неговото познание, развитие и творчество;

Мотивиране за кариерно развитие и повишаване на професионалните компетенции на педагогическите кадри чрез оптимизиране на квалификационната дейност и подхода „Активно учителство”;

Реализиране на образователни проекти - предизвикателство за съвместна работа и откриване на нови реалности за мотивиране на Педагогическите специалисти;

Утвърждаване на УН като орган за подпомагане на дейността в условията



на делегиран бюджет и привличане на родителската общност за каузата на ДГ;
Съблюдаване на законността, етиката и толерантността във
взаимоотношенията между участниците в образователния процес.

3. Дейности за изпълнение на основната цел и задачи

Организационно-педагогически дейности

Дейност	Отговорник/изпълнител	Срок
Разработване на годишно тематично разпределение и седмичен хорариум по ОН, актуализация на разпределението на дейностите за периода на учебно и неучебно време. Утвърждаване.	Педагогически специалисти	07.09.2023 г.
Изготвяне на предложения за включване на дейности в годишния план - Учителски съвет и екипи, определени с решение на ПС.	Методичен съвет, Педагогически специалисти	07.09.2023 г.
Изготвяне на график за провеждане на организационна родителска среща - по групи. Уточняване на дневен ред, планове, декларации и др.	Педагогически специалисти	07.09.2023 г.
Подготовка на материали за проследяване развитието на децата по ДОС – входно ниво	Педагогически специалисти	30.09.2023 г.
Провеждане на скрининг – тестове с деца на 3г. – 3, 6 м. за идентификация на децата и предприемане на необходими дейности за подкрепа	Дарина Георгиева-психолог и Камелия Йорданова - старши учител	До м. Май 2024 г.
Изготвяне на план – програма за взаимодействие с родителите – по групи. Обсъждане и приемане на род. срещи.	Педагогически специалисти	15.09.2023 г.
Изготвяне на план за адаптация на децата – I група.	Педагогически специалисти първа група	15.09.2023 г.
Актуализиране и попълване личните данни на децата в електронните дневници. Оформяне на лични досиета, заявления за отсъствия и др.	Педагогически специалисти, мед. сестра	30.09.2023 г.
Подреджане на кътове и набавяне на нови материали.	Директор, Педагогически специалисти	постоянен



Спорт, здраве и профилактика на детската заболяемост

Хигиена, здраве и профилактика на заболяемостта на децата		
Провеждане на ежедневен филтър в групите за хигиена и паразитоносителство; при необходимост медицински прегледи на децата	Педагогически специалисти, мед. сестра	Ежедневно, Ежедневно и по график
Оформяне на здравни досиета на децата в I група	мед. сестра	30.10.2023 г.
Запознаване с изискванията за здравословно хранене на децата, съгл. Наредба №15	Мед. сестра	30.09.2023 г.
Установяване на здравно-хигиенните навици на новопостъпващите деца.	Педагогически специалисти, мед. сестра	30.10.2023 г.
Контрол за спазване на Противоепидемични мерки в детски ясли и детски градини действащи към 15.09.2022г., съгласно Заповед РД-01-435/ 9.09.2022г. на МЗ (с допълнение РД-01-46/13.09.2022 г. на МЗ)	Мед. сестра, Директор	Периодично, постоянен
Изнасяне на здравни беседи за деца от ПДГ. Изнасяне на актуални материали за здравна просвета на възрастни.	Мед. сестра	По плана за здравна просвета
Установяване на културно-хигиенни навици на новопостъпилите деца.	Педагогически специалисти, мед. сестра	Октомври, 2023 г.
Изготвяне досиета на деца на хранителни режими и с алергии. Ежедневен контрол върху осигуряване храненето на тези деца.	Директор, мед. сестра	Системен, постоянен
Измерване физическа дееспособност.	Педагогически специалисти, мед. сестра	Входно, изходно ниво
Здравна просвета с помощния персонал по текущи проблеми или актуални за момента теми/потребности.	мед. сестра	постоянен
Комплексна оценка за здравето на децата и за детската заболяемост	мед. сестра	Февруари, Юни, 2024 г.
Реализиране на спортни дейности, заложи в проект по ПМС № 46	Педагогически специалисти по групи	Съгласно плана на проекта

Тематични седмици за организиране на дейности

№	Тема: ЕКОЛОГИЯ	Отговорник	Срок
1	„Играем с природни материали“ – пана, диорами, др.	Педагогически специалисти по смени	Октомври 2023 г.
2	Опити и експерименти – игри с вода и пясък		
3	„Зелени патрули“ – почистване на двора		
4	„Даровете на есента“ IV гр.		

№	Тема: БЕЗОПАСНО ДВИЖЕНИЕ ПО ПЪТИЦАТА	Отговорник	Срок
1	„Могат ли хората без ПС?“ – разговор, беседа	Педагогически специалисти по смени	Ноември 2023 г.
2	„Безопасни места в квартала“ - разходка		
3	„Спазвам правилата заедно с татко“ – разговор с татко		
4	„Малък пешеходец“-изготвяне на книжка с правила от всички групи		
5	Интерактивна викторина		

№	Тема: АЗ И ЗДРАВЕТО	Отговорник	Срок
1	„Здравето – най-ценното богатство“ –	Мед. сестра	Февруари 2024 г.
2	„Аз обичам чистота“ – чистят с пом. възпитатели, къпане бебета..	Педагогически специалисти по смени	
3	„Здравето в чиния“ – филм за деца		
4	Електронна книжка – рисунка, текст за плодове и зеленчуци от вс. групи		

№	Тема: „КНИЖКА СЛАДКОДУМНА“	Отговорник	Срок
1	Библиотека – големи групи	Педагогически специалисти по смени	Април 2024 г.
2	„ Родители четат на деца“		
3	„Да съхраним българското“ – големи разказват на малки		
4	„Вързани приказки“		
5	„Дари любима книга на детската градина“ – създаване на библиотека, кътове по групи		Септември 2023 г.
6	Интерактивна библиотека - инициатива за подаряване и размяна на детски книжки		Ноември, 2023 г.
7	Базар на книгата – с благотворителна цел		
8	Прочети ми пак		
9	„С баба приказки разказвам“		
10	Тематична седмица на детската книга и изкуствата за деца – „Детската книга – прозорец към света“		

Еко инициативи и акции

Тема	Отговорник	Срок
„Мисия естествоизпитатели“- събиране на растения за хербарии	Педагогически специалисти	Септември-Октомври-2023 г.
„Зелен ден в ДГ - Денят на Земята“ - инициативи - засаждане на нискостеблени растения, разделно събиране на отпадъци, екоигри, други	Педагогически специалисти	22 Април, 2024 г.
„Безсмъртието на боклука“ – акция за хартия и капачки	Педагогически специалисти, пом. възпитатели	Ноември, Април, 2023-2024 г.
Дейности по НП „Училищен плод“ и „Училищно мляко“	Педагогически специалисти	Изготвяне на план за дейности
<p>Цели и дейности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Да се запознаят с ползите от консумирането на плодове и зеленчуци; 2. Да се приучват да ядат всичко правилно и в спокойна среда, да дъвчат бавно и т.н.; 3. Да се възпитава уважение към храната и количествата; 4. Съвместни дейности с деца и родители; Развлечения, състезания, други; 5. Беседи за здравна култура и материали по темата от медицинската сестра: <ul style="list-style-type: none"> - лечебно хранене, режим, диета и др.; - да предоставят на родителите подробен списък - да предоставят на родителите подробен списък с храни, които децата трябва да опитат, храни, които се дават в ДГ, но те не ги ядат, защото не ги познават. 	Мед. сестра	

Календар на празници и развлечения

Група	Тема на празника	Време на провеждане	Педагогически специалисти
Първа група „Златно ключе“	1. „Задружно играем, пеем и се забавляваме в детската градина с мама и татко“ – развлечение	м. Ноември	Л. Димитрова Р. Драгоева
	2. „За мама са цветята“ -тържество по случай празника на мама	м. Март	

Втора група „Слънчице“	1. „Пролетна въртележка“ – тържество включващо Лазаров ден и Цветница	м. Април	Н. Ананиева Д. Димитрова
Трета група „Мечо пух“	1. „Да изпратим есента“ – тържество с родители 2. „Коледни приключения“ – тържество с родители 3. „Осмомартенски репортаж“ – тържество с родители	М. Ноември м. Декември м. Март	Т. Червенкова К. Йорданова
Четвърта група „Делфинче“	1. „Еко ревю“ 2. „В миналото се ражда бъдещето“ – КОледна седянка 3. „Някога в България“ 4. „Поздрав за мама“ 5. „Ние сме днешното утре“ – Завършване на подготвителна група	м. Октомври м. Декември м.Февруари/Март м. Март м. Май	М. Петрова М. Косева

Общи празници за цялата градина:

1. „Тайния живот на дърветата“ - Еко проект – м. Ноември
2. „Посрещане на дядо Коледа“ – м. Декември
3. „Пътуващ куфар на приказки“ – м. Април

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЪС СОЦИАЛНАТА СРЕДА

Взаимодействие „ДГ – семейство“

„Заедно за всяко дете“-взаимодействие „детска градина – родители“ чрез съвместни дейности за осигуряване на условия за повишаване педагогическата култура и компетенции на родителите и стимулиране на



сътрудничество и съпричасност в полза на децата.

Тема	Отговорник	Срок
Родителски срещи по групи – периодично и своевременно да получават необходима информация, за дейностите с децата, за формиране на положително отношение към ДГ и други.	Педагогически специалисти по групи	периодично
Работа с родителските активи за по-бързо повишаване степента на взаимодействие между родителите и пед. Специалисти в групата.	Педагогически специалисти по групи	Септември-Октомври 2023 г.
Запознаване с карта за индивидуалните постижения от Проследяване развитието на децата по ОН – входно/изходно ниво, портфолиа. Взаимодействие.	Педагогически специалисти по групи	10.10.2023 г. 25.05. 2024 г.
Актуализиране и поддържане на рубриците с информация на таблата за родители по групи и на централен вход-„Днес научих“, „Аз празнувам“, „Аз мога“, „Многознайко-Любознайко“, „Имаме нужда от...“, „Изненадата днес“, „Табло на благодарността“	Педагогически специалисти по групи	постоянен
Презентиране на дейности от ежедневието на децата в ДГ, участия в състезания, конкурси, получени награди и др. – публикуване в блога, фейс-групи, др.	Педагогически специалисти по групи	постоянен
Определяне на Дни за педагогически консултации . Изготвяне на график и отворен план за консултиране на родителите.	Педагогически специалисти по групи	Всеки трети и четвърти четвъртък от месеца
Прилагане на работещи модели и добри практики на взаимодействие за повишаване на родителските умения, популяризиране на иновативни идеи за ефективно възпитателно влияние и качествено обучение в предучилищна възраст. Проект на МОН Организиране на тренинг-срещи , като подкрепящи модули на взаимодействие и стимулиране на социалната адаптация на родители и деца Тема: Развитие на говорните умения у децата Тема: Овладяване на книжовния БЕ – гаранция за успешно училищно образование Тема: Речева и говорна активност на децата в ПГ – най-важната част от готовност за училище Тема: Поведенческите кризи у малките деца	Педагогически специалисти по групи, Педагогически съвет Педагогически специалисти по групи, Консултант	Ноември 2023 г. Предвид епидемичната обстановка, темите ще се реализират онлайн.



	от ЦПЛР-ВарнаНПО	
Съвместни дейности за включване на родителите в образователния процес в няколко посоки:	Директор,	
-Предлагане на анкети за проучване мнението на родителите по различни въпроси, свързани с качеството на предучилищно образование и др.;	Комисия за оценяването,	
-Осигуряване на възможност да посещават групата на детето си и да участват по желание, по покана или в обявени дни за посещение на родители	Педагогически специалисти по групи	
-Провеждане на пед. Консултации, индивидуални срещи с педагогическите специалисти на групата и др. – по покана, по желание, по установен график;		
-Ангажиране на родителите, като активни участници в съвместната дейност, чрез различни форми и др.;		
Сътрудничество с РЦПППО и екипна работа със специалисти за работа с децата на допълнителна и обща подкрепа	Директор, Педагогически специалисти от РЦПППО, Педагогически специалисти	Постоянен, по график

Работа на Училищно настоятелство

Тема	Отговорник	Срок
Заседание на УН, попълване на членския състав, актуализация на плана, подготвяне и подаване на документи за промяна в обстоятелствата	УН, Председател	Октомври и на 3 месеца
Оформяне финансова документация и годишно приключване, попълване данъчна декларация	УН-Касиер, Председател	Декември/ Май

Работа на Обществен съвет

Тема	Отговорник	Срок
Даване на становище за разпределянето на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи.	Директор, Председател ОС	Ноември- Декември
Даване на становище за отчета за изпълнението на бюджета.	Председател ОС	Януари- Февруари
Провеждане на заседания за даване на становища и вземане на решения, съгласно Правилника за дейност на ОС	Директор, Председател ОС	На тримесечие и при необходимост
Съгласува избора на учебни помагала за децата от задължително предучилищно образование – 4,5 и 6 г. възраст	Председател ОС	Март - Април
Съгласува избора на учебни помагала за децата от първа възрастова група. Приема ежегоден отчет за изпълнението на стратегията.	Председател ОС	Юни

ОБЩЕСТВЕНО-КОМУНИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Партньорство и сътрудничество с обществени организации и институции

Тема	Отговорник	Срок
Осъществяване на взаимодействие с: Община Варна, РУО - Варна, ЦЛПР, РЦПППО, Район „Младост“, СУ „Иван Вазов“, институции, свързани със закрила на детето	Директор, Педагогически специалисти	постоянен
Осъществяване на взаимодействие с организации и институции за педагогическа квалификация	Директор	постоянен
Взаимодействие с организации и фирми –празнични поздравления от децата, участия в състезание, конкурси и др.	Директор	постоянен

Медийно отразяване на дейността на детската градина

Електронна страница на ДГ, блогове по всеки образователен проект, фейсбук страници и групи, електронен дневник	Педагогически специалисти	постоянен
В електронни медии, местна преса на Варна	Педагогически специалисти	постоянен



Участие на детската градина в конкурси, състезания и други

Вид и организационно ниво на проявата	Начин на участие на детската градина	Участници от детската градина
Участие в общински мероприятия	Групово и индивидуално	Деца от ПГ
Конкурси за детска рисунка - общински, международни, национални, и други	индивидуално	Деца от ПГ

Проектни дейности

1. „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ Финансиран от оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“.
2. Проект „Подкрепа на приобщаващото образование“ Финансиран от оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансиран от ЕС чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.
3. Проект „Квалификация за професионално развитие на педагогическите специалисти“. Финансиран от оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“.
4. НП „Без свободен час“.

Работа в учителската стая

Дейност	Отговорник	Срок
1.Картотекиране на информационните материали в класъри на хартиен и електронен носител.	Педагогически съвет	Декември 2023г.
2.Подреждане по направления / кътове с материали по образователни направления и др., съхранение на педагогическа литература, електронни носители и др.	Педагогически съвет	Юни- юли 2024 г.
3.Организиране на папки с познавателни книжки по издателства и възрастови групи -	Педагогически съвет	Септември 2023 г.

Квалификация на непедагогически специалисти

Тема	Отговорник	Срок
Повишаване компетентностите на административните специалисти в областта на:		
Финансирането на бюджетните организации	Гл. счетоводител	постоянен
Трудовите правоотношения	ЗАС	постоянен
Повишаване компетентностите на пом. възпитателите		



1. Безопасност на работното място	мед. сестра, ЗАС	м. 10.2023г.
2. Мястото на помощник-възпитателите в: - процеса на обучение и възпитание на децата - работата с деца със специални нужди	Ст. уч. М. Косева	м. 01.2024 г. м. 04.2024 г.
3. Информационни технологии	Технически секретар	постпоянен

Организация на материално – дидактичната среда

Дейности	Изпълнява	Срок
Подготовка и организиране на МТБ в групите – осъвременяване, освежаване, ремонти и почистване на занималните. Организиране на тематични кътове.	ЗАС, Работник поддръжка	
Оформяне и подготвяне на Кътове за родители	пом.възпитатели, педагогически специалисти	09.09.2023 г.
Осигуряване на дидактични, спортни и други образователни ресурси за групите;	педагогически специалисти	13.09.2023 г.
Дооборудване на стаи за психоморика с образователни материали за приобщаващо образование	ЗАС, педагогически специалисти;	30.09.2023 г.
Дейности по създаване на среда за учене на открито.	ЗАС, пед. специалисти	30.08.2024 г.
Дейности по създаване на среда за учене на открито.	ЗАС, Работник поддръжка, Педагогически специалисти пом.възпитатели	Април 2024г.

Административно - управленски дейности

Дейности	Изпълнител/ отговорник	Срок
Прилагане на съвременни подходи за ефективно управление на наличните ресурси и повишаване професионалните компетентности на служителите за поддържане на позитивна образователна и работна среда в ДГ.		
Промяна на щатни разписания – длъжностно и поименно и промяна в ТД на служителите	ЗАС Гл.счетоводител	30.09.2023 г.



Съгласуване на тематични годишни разпределения, седмични разписания, дневни режими – по групи	педагогически специалисти, Директор	15.09.2023 г.
Актуализиране на всички документи, свързани с промените в ДОС	Директор,	30.09.2023 г.
Изготвяне и съгласуване с РУО на Списък Образец №2 за учебната година	Директор,	25.09.2023 г.
Подготовка на набор от документация за сайта на детската градина	Директор,	30.09.2023 г.
Заверяване на задължителната документация по групи за началото на учебната година, уточняване текстове на декларации, бланка-заявление за отсъствие на дете и др.	Директор	16.09.2023 г.
Изготвяне на заповеди за новата учебна година	Директор	17.09.2023 г.
Изнасяне на информация за работното време на ДГ и график за провеждане на консултации от Педагогическите специалисти в групи с родители и деца	Директор, Педагогическ и специалисти	27.09.2023 г.
Получаване на заявените учебни помагала и материали за всяка група и раздаване	ЗАС	01.- 10.09. 2023 г.
Актуализиране на документацията и организацията на дейностите по Механизма за обхват на децата и задържането им в образователната система	Директор	целогодишно
Актуализиране на Механизма за противодействие на тормоза и насилието.	Директор	м. Септември
Изграждане на помощни органи и комисии за самоуправление и по-добра организация на дейността.	Директор,	16.09.2023 г.
Провеждане на инструктажи за спазване правилата за безопасност на раб. Място, режим на дезинфекция, пътуване на децата и други	мед. сестра	По план и при необходим.
Определяне на приоритетите при придобиване и подмяна на МТБ и тяхното финансово осигуряване	Директор, ЗАС	10.10.2023 г
Осъществяване на контрол, създаване на организация за осигуряване на безопасни условия в двора на ДГ по време на извършване на дейностите за реконструкция и благоустройство на детските площадки	Директор, работник поддръжка	Септември- декември 2023 г.
Изготвяне на превантивен план за работа при зимни условия за осигуряване на нормален учебен процес.	Директор	30.10.2023 г.
Попълване на трудовите книжки	ЗАС	Периодично
Изготвяне на проекто бюджет – 2023 г.	Директор, Гл. смет.	15.09.2023 г.
Планиране на ремонтни дейности в ДГ	Директор	Ноември 2023 г.



Изготвяне на ВП за архивиране на служебна документация	ЗАС	Ноември
Актуализация на досиетата на служителите	ЗАС	периодично
Абонамент за служебен печат – 2023 г.	ЗАС, гл. счетоводител	12.2023 г.
Прием на документи за ДГ. Обслужване на Регистъра за прием. Проверка на документи.	Директор, ЗАС	По график на Община Варна
Търсене на нови контакти с фирми, НПО и др. за подпомагане дейността на детската градина	Директор	постоянен
Участие в проекти и програми (общински, регионални, национални, международни).	Директор, Педагогически специалисти	постоянен

Социално-битови и финансови дейности

Дейност	Изпълнява	Срок
Превантивна работа с екипа и всички деца за създаване на атмосфера за недопускане нарушаване и унищожаване на придобитото имущество. Инструктаж.	ЗАС	30.10.2023 г.
Осигуряване на представително и работно облекло за персонала.	Директор	Сптември 2023г .-Май 2024 г.
Актуализиране на график за ежедневно и седмично хигиенизиране на помещенията и дворните площи.	мед. сестра	30.09.2023 г.
Организиране на профилактични прегледи и оценка на условията на труд.	ЗАС Директор	Октомври 2023 г.
Извършване периодични проверки на условията на труд.	ГУТ	постоянен
Разпределение на допълнителни плащания според ВПОРЗ при наличие на финансовите средства за работни заплати. Контрол	Директор, гл. счетоводител	Съобразно ВПОРЗ
Организиране и провеждане на дейности по плана за преодоляване стреса на работното място.	СО, Директор	постоянен

Педагогически съвети

№ / период	Дневен ред	Отговаря/ докладва
м. Септември. 2023 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Избор на Секретар на ПС и състав на Комисия по проекторешения – за учебна 2023/2024 г. 2. Отчитане изпълнението на решения от предходния ПС 3. Приемане на Мерки за повишаване качеството на образованието. 4. Обсъждане на предложения на работните екипи за дейности от годишния план; 5. Приемане на Годишен план за дейността на ДГ за уч. 2023 /2024 г. 6. Приемане на план за квалификационна дейност на педагогическите специалисти 7. Обсъждане и приемане на актуализации в Програмната система 8. Обсъждане и приемане на тематични разпределения по възрастови групи, разпределение на дейностите, седмична програма - по групи. 9. Предложения за промени в съставите на постоянните комисии и др. 10. Запознаване с указания на МОН, нови документи, промени в нормат. уредба и др. 11. Обсъждане на текущи задачи– списъчен състав на групи, прием, родителски срещи. 12. Запознаване с плана за контролната дейност на директора. 13. Утвърждаване промените в Правилника за дейността на ДГ. 	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Гл. учител УКБДП</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>
м. Ноември и 2023 г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния ПС. 2. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата на база резултати от входяща диагностика и набелязване на мерки с цел подобряване на образователните резултати – по групи 3. Представяне на резултатите от проведения скрининг-тест с 3-3,6 м. деца. Мерки и насоки за работа на Педагогическите специалисти в първа група. 	<p>Директор</p> <p>Педагогически специалисти по групи МС Обследващ учител, Раб. група</p> <p>Директор</p> <p>ГУТ</p>
м. Януари - Февруар и 2024г.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет за изпълнение на решенията на предходния ПС. 2. Информация относно : - готовността за училище на децата от ПГ; - нивото на усвояване на компетентности на децата от I и II гр.; 	<p>Директор</p> <p>Педагогически специалист и в група, Мед.</p>



Педагогически съвещания

<p>Дневен ред: Представяне поименен списъчен състав на групи; Водене на дневник, седмична програма и насоки за планиране на образователното съдържание съобразно ДОС; Водене на задължителна документация. Лични досиета, извиняване на отсъствия Обновяване на предметно-пространствената среда в групите, съобр. възрастта; Подготовка за родителски срещи-обсъждане на организационни и съдържателни моменти, дневен ред, изработване на план за взаимодействие и за консултации.; Осигуреност с учебни помагала и оформяне на документация; Въвеждане на нови чаши за вода – организация, изисквания;</p>	<p>м.Септември</p>
<p>Картотекиране на родителските мнения, становища от родителски събрания; Деца за подкрепа; Записване на деца за плуване и за допълнителни дейности срещу заплащане;</p>	<p>м. Септември</p>
<p>Дневен ред : Приемане на предложения за работа на екипите за педаг. дейности; изготвяне на план за действие; Обсъждане на план-програма и организация за празничен календар на ДГ и по групи; Обсъждане провеждане на входно ниво – проследяване на детското развитие, регистриране и отчитане на резултатите; Детско портфолио; Събеседване за планиране на образователно съдържание, работа в познавателни книжки; Регистриране на желанието за участие в квалификационни форми с образователни кредити; Представяне на поименен списък за застраховане на децата; оформяне на докум.</p>	<p>м. Септември</p>
<p>Дневен ред: Доклад за реализиране на средствата по ПМС № 46 за ФВ и спорт; Обсъждане на идеи за включване или разработване на образователни проекти. Обсъждане на инициативи в големите групи, посветени на „Деня на народните будители“ Приемане на план на дейностите по БДП</p>	<p>м.Октомври</p>
<p>Дневен ред: Представяне на идеен проект и оперативен план за провеждане на коледните мероприятия – украса, базар, работилници, седянки, коледни тържества, поздравии за родители, за фирми ; поздравителни картички и др.; Оферти за календари, снимки, др;</p>	<p>м.Ноември</p>



<p>Дневен ред: Отчет за качеството на проведените коледни работилници, седянки и др; Обсъждане качеството на обслужване и взаимодействие с пом. възпитателите; Проучване за отсъствия на децата през коледната ваканция и организиране на сборни групи;</p>	м.Декември
<p>Дневен ред: Отчет и оценка за провеждане на коледните тържества. Приемане на сценарий за „Васил Левски - герой за свободата“ Подготовка на отчети за резултатите от педагогическата работа с децата – за Педагогически съвет - I полугодие;</p>	м.Януари
<p>Дневен ред: Обсъждане качеството на обслужване в ДГ, образователната дейност с децата и организация на предметната среда; Приемане на сценарии за Баба Марта, 3 март и пролетни празници; Текущи задачи</p>	м.Февруари
<p>Дневен ред: Отчитане провеждането на празниците за Баба Марта, 3 март и Осми март. Обсъждане на задачи по плана на Тематичната проверка – график за втори етап; Обсъждане организацията на дейности от ГП – Седмица на детската книга; подреждане на изложба с илюстрации ;инициативи, посветени на Деня на Земята, Да опазим планетата чиста и др.; Великденски празници;</p>	м. Март
<p>Дневен ред: Обсъждане на План за учебна тренировка за действия при природно бедствие Подготовка за провеждане на втория етап от проследяване на детското развитие</p>	м.Април
<p>Дневен ред: Доклад за подготовка на празници за завършване на учебната година – м. май; Организиране на дейностите по завършване на четвърта група. Обобщаване на резултатите от проследяване на детското развитие – изходно ниво. Попълване на Детско портфолио Подготовка на доклад за изпълнението на програми за деца на обща подкрепа.</p>	м.Май

Общи събрания

№	Дневен ред	срок	отговорник
1.	Запознаване с актуализациите на Правилници и др. документация на ДГ. Отчет за изпълнение на бюджета за деветмесечието.	Октомври, 2023 г.	ЗАС Гл. счетоводител
2.	Текущи задачи, задължения във връзка със зимния сезон, спазване на трудовите задължения, Изпълнение на график за ползване на отпуски. Организация на работа по време на Коледните и Новогодишните празници	Ноември-декември 2023 г.	Директор



3.	Анализ на резултатите от административния контрол до момента. Отчет на изпълнението на бюджета за 2023 г. Вземане на решение за изразходване на средствата от фонд СБКО. Изготвяне на график за отпуските.	Януари 2024 г.	Директор, Главен счетоводител
4.	Изпълнение на бюджета за първото тримесечие на 2024 г. Запознаване с планираната рамка на бюджет 2024 г. Запознаване с План за празниците за края на учебната година и предстоящия РД на ДГ.	Април, 2024 г.	Директор, Главен счетоводител
5.	Анализ на състоянието на трудовата, финансовата и административната дисциплина през изтеклата година. Организиране на работата през летните месеци.	Май, 2024 г.	Директор

**Комисии, екипи и отговорници
в организационно-управленската структура
за учебната 2023 г. -2024г.**

<u>Творческа комисия:</u> Председател: Милена Косева Членове: Румяна Драгоева Даниела Димитрова	<u>Комисия по БДП</u> Председател: Камелия Йорданова - Членове: Милена Косева Нели Ананиева
<u>Комисия за взаимодействие с родителите:</u> Председател: Нели Ананиева Членове: Таня Червенкова	<u>Комисия по приемане на даренията:</u> Председател: Марияна Петрова Членове: Лора Димитрова Василка Михнева
<u>Комисия по безопасност на движението и охрана на труда:</u> Председател: Камелия Йорданова Членове: Милена Косева Нели Ананиева	<u>Здравно-хигиенна комисия:</u> Председател: Татьяна Георгиева Членове: Василка Михнева Таня Червенкова
<u>Координатор на екипите за подкрепа на лично развитие на децата:</u> Сенем Хасанова Алиева	<u>Лице – участник в екип за механизма за съвместна работа – ПМС – 100 :</u> Даниела Димитрова

<p><u>Длъжностно лице за защита на данните /ДЛЗД/ в системата на ПУ и УО</u> Галина Йорданова</p>	<p><u>Координационен съвет за справяне с тормоза в ДГ по изпълнение на „Механизма за противодействие на училищния тормоз“</u> Председател: Марияна Петрова Членове: Таня Червенкова Жени Стоянова</p>
<p><u>Група по условия на труд</u> Представител на работещите: Василка Михнева Представител на работодателя: Галина Йорданова Представителите се избират на общо събрание на 3 год., чл.28(2) ЗЗБУТ</p>	<p><u>Комисия за защита при БАК</u> Председател: Милена Косева Членове: Стефка Михайлова Василка Михнева Бейра Алиева</p>
<p><u>Комисия за разглеждане оферти и предложение /театри/</u> Председател: Таня Червенкова Членове: Лора Димитрова Милена Косева</p>	<p><u>Етична комисия</u> Избира се за срок от три учебни години от ПС считано от учебната 2023г.-2024 до 2025-2026 г.) Председател: Марияна Петрова Членове: Нели Ананиева Василка Михнева</p>
<p><u>Учител извършващ скрининг тест на деца на 3 и 3,6 г.</u> Даниела Димитрова Камелия Йорданова</p>	<p><u>Координатор дейността по осигуряване на пожарна безопасност</u> Нели Ананиева</p>

ПРОТОКОЛЧИЦИ:

Педагогически съвети: Милена Косева
Общо събрание: Нели Ананиева
Квалификации: Румяна Драгоева

Годишният план на ДГ № 27 „Успех“ е приет с решение на Педагогически съвет – Протокол № 1 от 15.09.2023 г.