



Утвърждава:



Заповед  
Протокол



## ГОДИШЕН ПЛАН

### ЗА ВЪЗПИТАТЕЛНО – ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ НА

ДГ № 87 „БУКАТА“

2022 - 2023г

I. КОНСТАТИВНА ЧАСТ

Детска градина № 87 „Буката”, район „Триадица” работи със седем групи – 4/четири/ групи за деца от предучилищна възраст и 3/три/ подготвителни групи. За приетите деца се грижи високо квалифициран екип от педагози, психолог, медицински сестри и обслужващ персонал.

През учебната 2022 – 2023 година в ДГ № 87 възпитателно – образователната работа ще се осъществява на основание чл. 258, ал. 1, чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование във връзка с чл.31, ал.1, т.6 от Наредба № 15/22.07.19г за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и други педагогически специалисти.

Цялостната дейност на педагогическия екип, трябва да бъде насочена към постигане на очакваните резултати, описани в ДООИ.

Детската градина работи с ерудиран екип от специалисти, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство.

#### **1. МИСИЯ** на детската градина:

„Хуманизация и естетизация на възпитателно – образователния процес с цел усвояване на морални ценности и добродетели, етични модели на безопасно поведение на детето в общество”

#### **2. ВИЗИЯ** на детската градина:

ДГ № 87 „Буката” е институция, която чрез създаване на позитивна образователна среда, дава възможност на детето да обогати своите общи и специални способности, да опознае себе си и да се изгражда, като личност с високо самочувствие и индивидуалност. Стремещт ни е да се утвърдим, като конкурентно способно детско заведение, което подготвя децата за социализация и реализация.

#### **3. ЦЕЛ:**

**“Развитие потенциала на всяко дете чрез съдържателни и разнообразни дейности и интегриране на различни видове детска активност”**

#### **4. СТАТЕГИИ:**

Постигане на ефективна връзка между детската градина и семейството.  
Успешна интеграция и приемане на децата със специални образователни потребности.  
Чрез различни иновационни методи да направим детето по самостоятелно и по – свободно при взаимодействието му със средата.

#### **5. ПРИОРИТЕТИ:**

Изграждане на мобилна педагогическа среда за активно развитие на всяко дете.  
Качествен възпитателно – образователен процес по направления на ДООИ.  
Обновяване на системата за квалификация в детското заведение с цел професионално развитие и себеизява на учителите.

#### **6. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:**

Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност с цел възпитаване на самостоятелност и развитие на емоционалната и познавателна интелигентност.  
Спазване на ДООИ, като гарант за качество и творчество в прилагане на педагогическите модели на взаимодействие.  
Диференциране грижата за всяко дете.  
Създаване на умения за безопасност и съхранение на живота, здравето и личността на детето.  
Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата за училище.  
Изграждане на функционална и мобилна предметно – пространствена среда.

## **II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ**

#### **Първи педагогически съвет:**

1. Обсъждане и приемане на Стратегия за развитие на детската градина, План за действие към стратегията, Правилник за дейността, План за дейността на ПС, Учебен

план, Годишен план за възпитателно-образователната дейност, Мерки за повишаване качеството на образование, Програма за превенция на ранното напускане на училище, Програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата от уязвимите групи, Етичен кодекс, Правилник ЗБУТ, Пропусквателен режим, Механизъм за противодействие на тормоза и насилието между деца и План за работа на координационния съвет съгласно Механизма, Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование,

2. Избор на секретар на педагогическия съвет.

3. Избиране на:

- секретар на педагогическите съвещания
- отговорник за летописната книга
- Комисия Бедствия, аварии и катастрофи
- комисия по БДП
- комисия за определяне на диференцираното заплащане
- комисия по приемане на дарения.
- комисия по развлеченията.
- комисия за хигиенни проверки.
- комисия за проверка на трудовата дисциплина и спазване на правилника за вътрешния ред.
- комисия по интериора.
- комисия за квалификационна дейност.
- Комисия за работа с родители
- Комисия по превенция на насилието между деца.
- Комисия по привличане и задържане на деца – превенция на ранното напускане на образователната система.
- Комисия по насърчаване на грамотността.
- Комисия по противодействие на тероризма.
- Комисия по пожарно дело.
- Комисия по етика.
- . Комисия методичен кабинет.

4. Обсъждане и приемане на Правилник за дейността на ДГ, ПВТР и ПЗБУТ

Срок: м. септември

Докл. Директор

#### **Втори педагогически съвет :**

1. Отчет и анализ на резултатите от прилагането на диагностичните процедури от входно ниво.
2. Анализ от контролната дейност на директора от първия етап на проверките.

Срок: м. декември

Докл: Директор, м.с.

#### **Трети педагогически съвет:**

1. Отчет на дейностите на комисиите.
2. Отчет и анализ на възпитателно – образователния процес на учителите по групи за постигнатите резултати от работата им през първото полугодие на учебната година.

Срок: м. февруари

Докл: Учители, комисии

#### **Четвърти педагогически съвет:**

1. Приемане на доклад - анализ за дейността на ДГ за изтеклата година.
2. Отчет за изпълнение на дейностите от плана за действие към стратегията за развитие.
3. Приемане план за работата през летния период.

Срок: м. май

Докл: учители по гр., Директор

### **III. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ**

#### **1. Текущ контрол:**

- ежедневна готовност на целия персонал за изпълнение на служебните задължения и планираните задачи.

- планиране на УВД, в дневника

- спазване на хорариума и дневният режим

#### **2. Педагогически контрол:**

- посещаемост на децата по групи;

- правилно водене на задължителна документация – дневници.

- ДООИ и прилагането им

- Естетизация на интериора и готовност за работа съобразно възрастовите

особености на децата.

- Адаптация и социализиране на новопостъпилите.

- подготовка на децата за училище

- цялостна проверка на режима в групите

- входяща и изходяща диагностика по групите

- спазване на правилника за вътрешния ред и трудовата дисциплина

#### **3. Административен контрол:**

- контрол по изразходването на бюджетните и извънбюджетните средства

- привеждане в ред на задължителната документация и личните досиета на персонала

- изпълнение на задълженията по длъжностна характеристика

- опазване и съхраняване на имуществото

### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ**

Разпределение по възрастови групи:

**Ia гр.** - А. Минкова

Д. Карапанджина

Пом. възпитател – Антоанета Йосифова

**I б гр.** – Н. Нешева

Р. Ласкина

Пом. възпитател – Нели Зоина

**II а гр.** – П. Павлова

П. Стойчева

Пом. възпитател – Любка Колева

**II б гр.** – Е. Бакалова

И. Костова

Пом. възпитател – Вера Ангелова

**III а гр.** – Цветозара Ангелова

К. Петкова

Пом. възпитател – Борислава Георгиева

**IVa гр.** – М. Василева

М. Стойкова

Пом. възпитател – Йоана Арсова

**IV б гр.** - К. Шаренкова

С. Медзикаян

Пом. възпитател – Дафина Петрова

Учител по музика – Р.Бонев  
Психолог – Р.Гълъбова  
Секретар педагогически съвети – М.Василева  
Секретар педагогически съвещания – Петя Павлова  
Отговорник методичен кабинет –

## V. СЪТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛИ И ОБЩЕСТВЕНОСТ

### 1. Родителски срещи:

- м.септември 2022г.
- 1.1. Запознаване с Правилника за вътрешния ред на ДГ.
- 1.2. Запознаване с учебната програма и помагалата.
- 1.3. Избиране на родителски активи по групите.
  - март 2022 г.
- 1.4. Отчет на съвместната работа с родителите през учебната година.

### 2. Празници, тържества, развлечения, творчески изяви:

#### 3.

- 2.1. Откриване на учебната година – общ празник.
  - Срок: 15.09.2022г.
  - Отг.Учител по музика
- 2.2. „Благодатна есен” – общ празник за децата от групите.
  - Срок: м.10.2022г.
  - Отг. учители
- 2.3. Провеждане на открити моменти за родителите по групи.
  - Срок: 1 път в месеца
  - Отг. учители, мед.сестри
- 2.4. Своевременно актуализиране на родителските табла за административна и педагогическа информация.
  - Срок: текущ
  - Отг. учители
- 2.5. Отбелязване рождения ден на ДГ
  - Срок: 24.11.2022г.
  - Отг. Музикален, учители
- 2.6. “Дядо Коледа в ДГ” – общ празник.
  - Срок: м. декември.2022г.
  - Отг. учители, музикална
- 2.7. „Снежна зима” – общ празник за децата на двора.
  - Срок:м.февруари.2023г.
  - Отг.учители и музикален
- 2.8. ”Баба Марта в детската градина”- общ празник.
  - Срок:м.март.2023г.
  - Отг.учители, музикален
- 2.9. Тържества по групи: „Пролетни традиции и обичаи”,
  - Срок: м.март.2023г.
  - Отг.учители, музикален

2. 10. Организиране и провеждане на ситуации по БДП.

Срок: м.октомври, ноември 2022,  
януари, март, май 2023

Отг.учителите

2. 11. Организиране и провеждане на спортен празник на двора.

Срок: м. април 2023г.

Отг. учителите

2.12. „Пролетен празник” – Общ празник за посрещане на пролетта от децата

Срок: м. април, 2023

Отг. учители, музикален

2.13: Заключителен концерт за края на учебната година и изпращане децата от подготвителните групи на училище

Срок: м.май 2023г.

Отг.музикален, учители

2.14. Ежеседмично демонстриране постиженията на децата по изобразителни и конструктивно - технически дейности по групи.

Срок:текущ

Отг.учители

2.15. I-ви юни - “Ден на детето”.

Срок: 1ви юни.2023г.

Отг:музикален, учители

2.16. Празник на лятото.

Срок: м.юни.2023г.

Отг.учители, музикален

## **VI. АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

1. Осигуряване на програмно – методична литература и задължителна документация.

Срок:м. Юни, юли 2022г.

Отг. Директор

2. Прибиране и правилно съхраняване на документите по номенклатура в архива.

Срок:м.септември 2022г.

Отг:Домакин

3. Провеждане на инвентаризация.

Срок:м.декември 2022г.

Отг:Домакин

4. Подрезждане на стоките в складовете по номенклатура.

Срок:м.ноември 2022г.

Отг:Домакин

5. Подрезждане и опис на костюмите и реквизита.

Срок:м.ноември 2022г.

Отг.Домакин

6.Изготвяне на проекта – план за извършване на основен и текущи ремонти.

Срок:м.януари 2022г.

Отг:Домакин

7.Поддържане на ел.съоръженията, ВиК, парната инсталация, асансьора и др.

Срок:постоянен

Отг.Домакин

8.Текущо поддържане на тревните площи.

Срок:постоянен

Отг.мед.сестри.,общ раб.

9. Текуща дезинфекция на пясъчници, тревни площи, централна сграда и филиали.

Срок: постоянен

Отг. мед.сестри

Годишният план за възпитателно – образователната дейност е отворен за нови предложения и мнения, които да доведат до повишаване на качеството и ефективността на възпитателно – образователния процес, който може да бъде осъществен само със съдействието и активното участие на целия екип на ДГ № 87 „Буката”.

Председател на

