ДЕТСКА ГРАДИНА № 87 “БУКАТА”
Р-Н “ТРИАДИЦА” ул. ”ЦАР ПЕТЪР” № 5 т./ф. 954 30 64
kg.bukata@gmail.com

Утвърждавам:
/А.Иванова/

Заповед №12-11/15.09.26г.
Протокол №1/15.09.26г.

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА

ЗА ВЪЗПИТАТЕЛНО – ОБРАЗОВАТЕЛНАТА РАБОТА НА

ДГ № 87 „БУКАТА”

2026 - 2027г

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 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 ДОИ.

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. Стремежът 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 ДОИ.

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 ДОИ, 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 за противодействие на тормоза, Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, Отчет на стратегията, 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 определане 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 трудов 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 и ВПРЗ

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,
- спазване на хорариума и дневният режим

2.Педагогически контрол:

- посещаемост на децата по групи;
- правилно водене на задължителна документация.
- ДОИ 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:

Iа гр.- Албена Минкова
София Стоянова
Пом.възпитател – Антоанета Йосифова

I б гр. – Надя Нешева
Йоанна Ташева
Пом.възпитател – Цветанка Георгиева

II а гр. – А.Величкова
И. Костова
Пом. възпитател – Юлия Тантилова

II б гр. – Евгения Бакалова
Елица Ачова
Пом.възпитател – Вера Ангелова

III а гр. – Костадинка Петкова
Лилия Димитрова
Пом.възпитател – Любка Колева

IVа гр. – Мария Василева
Евгения Бакалова
Пом.възпитател – Йоана Арсова

IV б гр. - С. Медзикян
К.Шаренкова
Пом.възпитател – Дафина Петрова

Учител по музика – Румен Бонев
Психолог – Траяна Минкова
Секретар педагогически съвети – Мария Василева
Скретар педагогически съвещания –
Отговорник методичен кабинет – Албена Величкова

V. СЪТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛИ И ОБЩЕСТВЕНОСТ

1. Родителски срещи:

- **м. Септември**

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.

- **м. Март.**

1.4. Отчет на съвместната работа с родителите през учебната година.

- **м. Юни**

Запознаване с родителите на новоприетите деца за първа група.

2. Празници, тържества, развлечения, творчески изяви:

2.1. Откриване на учебната година – общ празник.
Срок: 15.09.
Отг.Учител по музика

2.2. „Благодатна есен” – общ празник за децата от групите.
Срок: м.10
Отг. учители

2.3. Провеждане на открити моменти за родителите по групи.
Срок: 1път 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
Отг. Музикален, учители

2.6. “Дядо Коледа в ДГ”” – общ празник.
Срок: м. декември
Отг. учители, музикална

2.7. „Снежна зима” – общ празник за децата на двора.
Срок:м.февруари
Отг.учители и музикален

2.8. ”Баба Марта в детската градина”- общ празник.

Срок:м.март
Отг.учители, музикален

2.9. Тържества по групи: „Пролетни традиции и обичаи”,

Срок: м.март
Отг.учители, музикален

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

Срок: м.октомври, ноември
януари, март, май
Отг.учителите

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

Срок: м. април
Отг. учителите

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

Срок: м. април,
Отг. учители, музикален

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

Срок: м.май
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.
Отг:музикален, учители

2.16. Празник на лятото.

Срок: м.юни.
Отг.учители, музикален

VI.АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

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

Срок:м. Юни, юли
Отг. Директор

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

Срок:м.септември
Отг:Домакин

3.Провеждане на инвентаризация.

Срок:м.декември.
Отг:Домакин

4.Подреждане на стоките в складовете по номенклатура.

Срок:м.ноември
Отг:Домакин

5.Подреждане и опис на костюмите и реквизита.

Срок:м.ноември
Отг.Домакин

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

Срок:м.януари
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 СБУ.

/А.Величкова/