

**ДЕТСКА ГРАДИНА № 37 “ВЪЛШЕБСТВО”**  
**РАЙОН „ВИТОША” - СТОЛИЧНА ОБЩИНА**  
гр.София, кв.Павлово, ул.”Белмекен“ № 1, тел.: 8554119, [www.dg37sofia.com](http://www.dg37sofia.com), e-mail: [dg37@abv.bg](mailto:dg37@abv.bg)

УТВЪРДИЛ:  
ДИРЕКТОР ДГ № 37 „ВЪЛШЕБСТВО“ ГЕРГАНА ПЕТРОВА

Утвърден със Заповед № 3/ 15.09.2023 г.



# ГОДИШЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТТА

## ЗА

**УЧЕБНАТА 2023/ 2024 ГОДИНА**

**ДЕТСКА ГРАДИНА № 37 „Вълшебство“**



*Приет на първи педагогически съвет с Протокол № 1/ 15.09.2023 г.*

*Утвърден със Заповед № 3/ 15.09.2023 г.*

## **ВИЗИЯ:**

Развитие и утвърждаване на общинската детска градина като конкурентно- способен предпочитан партньор чрез съчетаване, съхранение на националните ценности, добрите традиции и модернизация на процесите чрез съвременните иновации, съвместното със семейството за изграждане на малката личност в широк съвременен културен план.

## **МИСИЯ:**

Поставяне на основите на личностното развитие на бъдещите граждани на Европа съхранили своята национална, културна и родова идентичност чрез съхраняване уникалността на детството като основна ценностна единица в педагогическата ни работа чрез съобразяване с индивидуалната динамика на развитие на детето и чрез търсене на единство и хармония във физическото, духовното, нравственото, социалното и интелектуалното му развитие - гаранция за пълноценна готовност за училище.

## **ПРИОРИТЕТИ:**

- *Високо качество на грижите за опазване здравето и живота на детето, защита и зачитане на правата му и хуманно отношение към индивидуалната детската личност;*
- *Социално-педагогическа работа с високо качество, ефективност и ясни цели - бърза и успешна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен – началното училище, като обществени очаквания към детското заведение;*
- *Теоретически и методико - практически баланс между добрите педагогически традиции на българското предучилищно възпитание и образование и иновационните тенденции и евроинтегративните ракурси в областта;*
- *Развитие на детското заведение като модерен комплекс с обезпечена комфортна и уютна интерактивна материална среда, висококвалифициран екип, предразполагащ детето към разкриване и развитие на възможностите и интересите му;*
- *Създаване на квалифициран и компетентен екип, който изпълняващ наставнически функции за подпомагане на студенти и новопостъпили учители.*
- *Обогатяване на библиотечния фонд, който да съдържа и планове – конспекти на педагогически ситуации по образователните направления с иновативни методи на взаимодействие.*
- *Портфолио на образователната институция, групите, учителите и деца.*
- *Предучилищната възраст – времето за възпитание и разбиране на националните добродетели и традиции чрез иновативни методи и похвати;*
- *Равен достъп за деца в уязвимо положение /деца, недостатъчно добре владеещи български език, деца със СОП, деца от социално слаби семейства и др /*
- *Осигуряване на подкрепяща среда, диференциране на грижите;*
- *Осъществяване на успешна корекционна, терапевтична работа и психолого – педагогическа подкрепа.;*
- *Общинската детска градина – конкурентноспособна форма на организация на предучилищното възпитание спрямо други алтернативни форми.*
- *Прилагане компетентностно-базираният подход, който в съвременното образование намира своята реализация в педагогическото взаимодействие. При него се осъществява непрекъсната обратна връзка - учител - дете – родител. Акцентира се*

*върху качеството на възпитателно-образователния процес, като се разглежда не количеството информация придобита от детето, а нейното качество. Резултат от педагогическия процес са формираните ключови компетенции.*

## **ОСНОВНА ЦЕЛ:**

Създаване на оптимални интерактивни организационни и педагогически условия, ориентирани към съвременните образователните нужди на обществото, стимулиращи развитието на индивидуалния творчески потенциал на детската личност и осъществяващи търсената хармония между умствено, физическо и социално-ценностното ѝ ориентиране. Квалификационно усъвършенстване на педагогическата колегия и прилагане на нови форми и методи на работа.

## **ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ:**

1. Утвърждаване на демократичен стил на ръководство, съдействащ за създаване на икономически и социални стимули и мотивация за висока професионална реализация и развитие на учителите.
2. Хуманизация на възпитателно - образователния процес и преоткриване на детската личност, възпитавана в дух на мир, толерантност, достойнство, свобода и творчество
3. Осъвременяване на формите и разширяване на сътрудничеството между детската градина и семейството, държавните и културни институции при осъществяване на държавните образователни стандарти.

## **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЦЕЛ**

**I. Иновационно развитие в нивото на работа на екипа на детското заведение, ориентирана към образователните нужди и очаквания на обществото към предучилищното образование и подготовка за училище и съобразено с Държавните образователни стандарти и правителствената програма за европейска интеграция.**

I.1. Хуманно отношение и зачитане неповторимостта на детската личност и уникалността на предучилищната възраст;

I.2. Уважение към детската личност, правата и свободата ѝ на избор;

I.3. Възпитание в дух на толерантност и етичност, осмисляне и оценяване на социални еталони от децата; формиране на правилно отношение към общочовешките и национални ценности, към съхранение на националните добродетели и традиции;

I.4. Гарантиране на високо ниво и изпълнение на ДОС за предучилищно образование и подготовка за училище от педагогически екип с високо ниво на професионализъм, личностно мотивиран за обогатяване и актуализиране на професионално-творческите си възможности чрез въвеждане на иновации:

I.4.1. Ранно откриване и развитие на индивидуалните потенциали на детската личност;

I.4.2. Съобразяване с индивидуалната динамика на развитие и с възрастовата характеристика на всяко дете поотделно и на детската група като цяло. Равен достъп за деца в уязвимо положение /деца, недостатъчно добре владеещи български език, деца със СОП, деца от социално слаби семейства и др /;

I.4.3. Подбор на индивидуални и диференцирани подходи на педагогическото взаимодействие, като основа на ефективна и социално-комуникативна образователна среда;

I.4.4. Разширяване зоните на детската познавателно-творческа активност и придобиване на осмислени и трайни знания и преноса им в следващата образователна степен – училищното обучение; формиране на широк културен поглед в съвременен информационен план.

I.4.5. Интериорни решения, съобразени с интересите и възрастовите особености на децата.

I.4.6. Осигуряване на подкрепяща среда, диференциране на грижите;

I.4.7. Осъществяване на успешна корекционна, терапевтична работа и психолого – педагогическа подкрепа.;

I.4.8. Общинската детска градина – конкурентноспособна форма на организация на предучилищното възпитание спрямо други алтернативни форми;

## **II. Детската градина - гаранция за бърза ефективна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен – началното училище.**

II.1. Създаване на оптимална социално-педагогическа среда, обогатяване на материално-техническата и игрово-дидактичната база – условия необходими за това, детето да се чувства спокойно, защитено и обичано и в които да разгърне възможностите си;

II.1.1. Подбор на учители – способни специалисти, иновативни, хора с призвание, които се отнасят с любов към децата и към професията си;

II.1.2. Подбор на учители новатори, които съвместно с традиционните и новите технологии умеят да стимулират творческото въображение на децата, да ги мотивират за трайно овладяване на знанията, уменията и навиците получени в детското заведение, за правилно отношение към ученето, за възпитание на правилно поведение към близките си, към децата, към обществото и света;

II.2. Развитие на социално-психическа и интелектуална готовност за училище – ефективност на индивидуалната диагностика за училищна зрялост;

II.3. Баланс между многообразието на форми на педагогическа работа с акцент върху индивидуалните пред груповите форми на педагогическо взаимодействие;

II.4. Използване на подходящи и мотивиращи детето интерактивни дидактични материали и учебни тетрадки за самостоятелна работа;

II.5. Овладяване на обществен опит в игрите.

## **III. Укрепване здравето на детето чрез възпитаване в здравословен и природо съобразен начин на живот. Изграждане на екологична култура, като съществен компонент при изграждането на обща култура на малката личност.**

III.1. Единство между здравна профилактика, рационално хранене, възпитаване на културно-хигиенни навици и оптимален двигателен режим;

III.1.1. Повишаване качеството на медицинския контрол във връзка със здравеопазването, закаляването и провеждане на сутрешен филтър;

III.1.1.1. Организиране и провеждане на летен отход на море;

III.1.1.2. Организиране и провеждане на ски-училище;

III.1.1.3. Организиране и провеждане на традиционните излети в планината и екскурзии до близки туристически обекти;

III.1.2. Поддържане високото ниво на хигиена – отличителен белег на детското заведение;

III.1.3. Профилактични действия при епидемии и карантини;

III.1.4. Антропометрични изследвания и основни профилактични прегледи на децата, посещаващи детското заведение.

III.2. Оптимизиране на дневния режим с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора.

III.3. Създаване на нов вид ценностно отношение към природата чрез търсене на опора в българския фолклор и обредно-празничната система.

## **IV. Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагогическите кадри.**

IV.1. Лична мотивация за непрекъснато обогатяване и актуализиране на педагогическия опит и теоретични знания;

IV.2. Поощряване на търсещите нови нестандартни иновативни идеи в педагогическото взаимодействие. Интернет – проекти в областта на предучилищното образование в защита правата на децата и по посока на възпитание в БДП, екологична култура, в социална чувствителност за еко - проблемите на планетата.

- IV.3. Активизиране на потребностите на учителя от самоусъвършенстване и участие в периодични форми за повишаване на квалификацията си;
- IV.3.1. Засилване на вътрешно и външно-методическата работа. Обобщаване на психолого- педагогическата работа в ДГ и представяне на форуми, конференции и научни печатни издания;
- IV.3.2. Обмяна на педагогически опит и иновации по отношение на педагогическото планиране, водене и съхранение на задължителната училищна и учебна документация;
- IV.3.3. Организиране на тренинги на педагогическия опит.
- IV.4. Усъвършенстване на преподавателските и възпитателни методи, използване на разнообразни техники и стратегии за преподаване с цел стимулиране развитието на децата;
- IV.5. Планиране на съдържателен образователен процес, базиращ се на неговото познаване, усета към децата, доброто познаване на индивидуалните им потребности и различия, учебната програма и учебните цели / проявяване на гъвкавост и познания за това как да адаптира плановете си за преподаване и обучение, съобразно образователните нужди на децата /;
- IV.6. Осъществяване и обективно отразяване резултатите от диагностичните процедури: входно и изходно ниво във всички групи и на училищна зрялост в подготвителната група за училище; избор на ефективни диагностични батерии с цел реално измерване на детското психо - интелектуално и социално развитие постигнато чрез педагогическото взаимодействие за изграждане и надграждане на потенциала на всяко дете;
- IV.7. Търсене и прилагане на обективни критерии и показатели на степента на педагогическата работа при осъществяване на контролната дейност.
- IV.8. Директорът – консултант на учителите във всеки момент от педагогическата и организационната им работа.
- IV.9. Разнообразяване и обновяване на интериора по група, обогатяването му с подходяща дидактична и игрова база, като условие за ефективност на процесите на педагогическо взаимодействие и активна, свободна и творческа изява на детската личност;
- IV.10. Осъществяване на текущ двупосочен информационен процес: Учители – родители за цялостното развитие на детето.

## **V. Работа в екип.**

- V.1. Развитие на създадените предпоставки за конструктивен диалог – взаимоотношения на етичност, колегиалност и екипност в работата на колектива;
- V.2. Осъществяване на синхрон между педагогическия и непедagogически персонал спрямо водената група;
- V.3. Колегиална взаимопомощ при осъществяване на многообразието от цели и задачи на ВОП с цел повишаване на неговата ефективност и постигане на емоционален комфорт на детската личност.

## **VI. Работа по усъвършенстване на организационно – управленската структура на детското заведение.**

- VI.1. Прилагане на основните принципи – демократичност и децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност в организацията и управлението на детското заведение;
- VI.1.1. Търсене мнението на привлечените сътрудници за и при формиране на основни управленски решения;
- VI.1.2. Ясни критерии за делегиране на права: лични способности, компетентност, обемът на правата да не влиза в конфликт с централния контрол и с регламентирането във вътрешни и външни нормативни документи; Развитие на II-ри модул от Националната програма за Диференцирано заплащане на педагогическите кадри – „Кариерно развитие на учителите”.

- VI.1.3. Превантивен контрол и прогнозни функции по отношение развитие и утвърждаване на визията на детското заведение и по отношение гъвкавост и стабилност на системата на управление;
- VI.1.4. Яснота и конкретност при определяне отговорностите, задълженията и правата по длъжности с цел точно балансиране и функциониране на системата.
- VI.1.5. Конкретни и преценени по време за изпълнение срокове;
- VI.2. Поддържане на добра информационна система и комуникативност ;
- VI.3. Следване на перспективност и прагматизъм в развитието на детското заведение чрез проучване на обществените нужди и очаквания;
- VI.4. Конкурентоспособност и стабилност на общинското детско заведение по отношение на други форми на организация на предучилищното възпитание и подготовка за училище.

## **VII. Социализация на детското заведение.**

- VII.1. Утвърждаване на ДГ № 37 „Вълшебство“ като предпочитан и търсен педагогически център.
- VII.2. Ефективно взаимодействие със семейството като основен наш партньор за осъществяване на ефективна педагогическа работа.
- Осъществяване на текущ информационен двупосочен процес между учители–родители за цялостното развитие и индивидуалния напредък на детето;
  - Психолого - педагогически консултации за родителите с високо ниво на компетентност от специалистите в ДГ;
  - Редовно актуализиране на таблата с детско творчество;
  - Разнообразяване на откритите форми на детска изява;
  - Включване и привличане на родители като участници в психолого - педагогическото взаимодействие и в изпълнението на приложими цели на обучението;
  - Покани за участие в общи организационни мероприятия.
- VII.3. Съвместна работа с Родителското настоятелство и Обществения съвет с цел повишаване ефективността на възпитателно-образователната работа, разнообразяване на формите ѝ, обогатяване на дидактичната, материално-техническата и игровата база, привличане на партньори и приятели на детското заведение и други, развити подробно в устава му.
- VII.4. Реализиране на съвместни форми на изява и приемственост между детското ни заведение и 2 ро СУ "Акад. Ем. Станев";
- VII.5. Съвместна работа с други детски заведения в района, града, страната и други страни:
- обмяна на идеи и опит;
  - съвместни проекти за спортни и културно-развлекателни мероприятия;
- VII.6. Съвместна работа с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции /университети и издателства/, всички институции, имащи отношение към защита правата на децата и интеграция на деца със СОП.
- VII.7. Привличане на средствата за масова комуникация за отразяване дейността на детското заведение, както и на участието му в техни мероприятия;
- VII.9. Търсене на подходящи форми за изява на детето с проявени таланти – изложби, конкурси и др. форми за творчески изяви и насърчаването им.
- VII.10 Работа по проекти:
- 7.10.1. Училищно мляко“;
  - 7.10.2. „Училищен плод“;
  - 7.10.3. ИП „Утринна приказка“ – проект на МОН- 1-ва, 2-ра,3-та и 4-та група;
  - 7.10.4. Национална програма МОН “Хубаво е в детската градина“- 1ва група;
  - 7.10.5. Проект „Спорт за здраве и толерантност“, Програма „Спорт за деца и ученици“, в изпълнение на Стратегията за развитие на физическата активност,

физическото възпитание, спорта и спортно-туристическата дейност на Столична община (2022-2030 г.) „СОФИЯ СПОРТУВА“.

7.10.6. Проект „Календар на здравето“ на Столична община

### **ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

Детска градина № 37 „Вълшебство“ се намира в кв. Павлово на Район “Витоша” на Столична община. Сградата е построена през 1977 год. Отговаря на всички съвременни изисквания към специализираните функции и нужди на модерен детски комплекс.

ДГ № 37 „Вълшебство“ прилага системата на делегиран бюджет от Столична община. През учебната 2023/ 2024 година са утвърдени **51.5** щатни бройки, разпределени както следва:

№	Длъжност	Заемана щ. бр.	
<b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ- 25 щ.б.</b>			
1.	Директор	1 щат. бр.	1
2.	Заместник директор учебна дейност	1 щат. бр	1
3.	Учители детска градина	20 щат.бр.	20
	Учител	20 щ. бр.	
4.	Учител по музика	1 щат. бр.	1
5.	Ресурсен учител	1 щат. бр.	1
5.	Психолог	1 щат. бр	1
6.	Логопед	0.5 щат. бр.	0.5
7.	Логопед	0.5 щат. бр.	0.5
8.	Педагог	1 щат. бр.	1
<b>ОБЩО: 27 щатни бройки</b>			
<b>НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ - 24.5 щ.б.</b>			
<b>Административен – 3.5 щ.бр.</b>			
1.	Завеждащ административна служба	1 щат. бр.	
2.	Технически секретар	1 щат. бр.	
3.	Домакин	1 щат. бр.	
4.	Счетоводител	0.25 щат. бр.	
5.	Финансов контролър	0,25 щат.бр.	
<b>Помощно-обслужващ-22 щ.б.</b>			
<b>Кухненски – 3 щ. бр.</b>			
4.	Готвач	1 щат. бр.	
5.	Работник-кухня	2 щат. бр.	
<b>Помощник-възпитатели - 15 щ.бр.</b>			
6.	Яслена група	2 щат. бр.	
7.	Градински групи	10 щат. бр.	
	Градински корпуси	3 щат. бр.	
<b>Други обслужващи дейности – 3 щ.бр.</b>			
10.	Детегледач	0,5 щат. бр.	
11.	Общ работник	1.5 щат. бр.	
12.	Специалист поддръжка	1 щат. бр.	
<b>ОБЩО :</b>		<b>24.5 щатни бройки</b>	
<b>ОБЩО:</b>		<b>51.5 ЩАТНИ БРОЙКИ</b>	

В ДГ № 37 „Вълшебство“ са приети са **286 броя деца** разпределени в единадесет групи:

- една яслена група;
- две първи градински групи;
- три задължителни 4 годишни;
- две ПГ-5г.;

- три ПГ – бг.

За 2023/2024 учебна година назначеният персонал е разпределен, както следва:

На първия Педагогически съвет на 15.09.2023 г. за учебната 2023/2024 година за секретар е избрана – г-жа Р. К.

*Отговорници на смени:* М. Р., Д. Н.

За активното и ефективно участие на членовете на педагогическия съвет в управлението на детското заведение се сформират следните работни екипи:

## РАБОТНИ ЕКИПИ

### I. КОМИСИЯ ЗА РАБОТНИ ЕКИПИ

#### I. КОМИСИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ ЗА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД, ЗБУТ, ПАБ

*1. Г. П., 2. М. П., 3. Р. З., 4. Е. М.,*

**Задачи:** Разработване на програма за оценка на риска в детското заведение; Посещаване на курс за безопасни условия на труд; Провеждане на задължителните инструктажи на персонала на ДЗ и осигуряване на задължителната документация по темата.

#### II. ПОМОЩНО-КВАЛИФИКАЦИОНЕН ЕКИП

*1. М. П., 2. М. Р.,*

Задачи:

1. Проучване и запознаване на педагогическата колегия с външни квалификационни курсове.

*Отг.: М. П., Д. Н.,*

2. Организира и провежда вътрешна квалификация.

*Отг.: Д. Н., М. П., Р. Х., К. К.*

3. Връзки с правителствени и неправителствени организации. Осигуряване на литература и библиографски справки по темата.

*Отг.: Директора*

4. Изграждане на консултативен кабинет в детското заведение в помощ на родителите – “Училище за родители” – актуалност и разнообразие на темите.

*Отг.: К. К., М. П., Д. Ж.*

5. Вътрешно-методическа помощ и съдействие при възникнали проблеми в планирането и провеждането на ОВР, изготвя предложения за критерии и показатели за текущи, тематични и цялостни проверки, оказва теоретико-методическа помощ на новоназначени или млади специалисти, както и на помощно-обслужващия персонал. Наставници.

*Отг.: М. П., М. Р.*

#### III. КОМИСИЯ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И ДАРЕНИЯ

Председател на комисията по даренията: *М. Петкова,*

*1. М. П., 2. Р. З., 3. Е. М.*

Задачи:

1. Опазване и обогатяване на МТБ;

*Отг. Е. М., Р. З.*



2. Трудова дисциплина - спазване на работното време; изпълнение на трудовите задължения и отговорности по длъжностни трудови характеристики;

*Отг. М. Р., З. С., М. П., З. И.*

3. Контрол по хигиенно – санитарно състояние на помещенията, складовете, контрол по време на хранене и спазване нормите за рационално хранене; срок на годност на влаганите продукти; температура в помещенията на занималните;

*По т.3 – задължително участва и медицинската сестра на ДЗ*

*Отг. Е. М., дежурен учител*

4. Спазване на оптимален дневен и двигателен режим;

*Отг. М. П.*

5. Участие в инвентаризации на детското заведение;

*Отг. Р. З., Е. М., М. М.*

6. Финансов и административно-стопански контрол при приемане на дарения. Водене на прилежащата задължителна документация.

*Отг. Р. З., М. М. и Е. М.*

#### **IV. ТВОРЧЕСКИ ЕКИП**

**Участва цялата педагогическа колегия**

**Задачи:** Съвместно с учителя по музика, педагога, психолога, логопеда и ресурсния учител разработва сценарии, осъществява подготовката и провеждането на общите празници на детското заведение, както и на тези по групи: Коледа; Мартенски; Великденски; Пролетни тържества и др.

*отг.: Отговорниците на екипи за ключови компетентности*

#### **V. ЕКИП ЗА КООРДИНАЦИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ, ДЕТСКИ ОТДИХ КУЛТУРНО-РАЗВЛЕКАТЕЛНИ И СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ.**

**1. Р. З. 2. Е.М., 3. М. П.**

1. Допълнителни педагогически дейности.

*отг. Р. З., М. П., Е. М.*

2. Театрални постановки.

*отг. З. И., Д. Н.*

3. Ски-училище.

*отг. Р. Х., Ил. П.,*

4. Летен отдих.

*отг.: Кр. Н., П. И.*

5. Екскурзии и походи.

*отг. М. Р., Р. Д., В. К.*

#### **VI. ЕКИП ЗА ЕСТЕТИЗАЦИЯ НА ИНТЕРИОРА НА ДЗ И ПРЕДСТАВЯНЕ НА ДГ № 37 ИЗВЪН ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

*Всички педагози*

**Задачи:**

1. Следи и актуализира таблата с детско творчество и за информация за родителите;

**Административен блок и муз. салон:** *отг. Р. Д.; Р. Х. и Е. М.;*

**Двугрупно крило:** *отг. Зл. С. и М. Р.;*

**Четригрупно крило:** *отг. Р. Х. и Р. Д.;*

**Ясленско крило:** *Н. С., Е. А., В. К.;*

2. Подготвя изложбите на детско творчество извън детското заведение и реди Коледна и Великденска изложба в сградата на Район “Витоша”;

Отг. *М. П., А. Б., Р. Д.*;

## **VII. ЕКИП ЗА КЛЮЧОВИ КОМПЕТЕНТНОСТИ**

Работят според професионалните си интереси в съответствие с изготвени планове, за ефективна образователно възпитателна дейност в ДЗ

### **1. Училищна готовност и социална компетентност**

/обр. направления - БЕЛ, математика, околн свят, БДП/

Отг. *Д. Н.*, членове: всички педагози

### **2. Изкуства**

/обр. направления – Худ. литература, ИД, КТ, Музика/

Отг. *А. Б.*

Членове: *К. К., П. И., Кр. Н., М. С., Р. Д., Ем. А., В. К., З. И., М. Р., В. Й., А. Б., И. Д., Д. Н., Р. Х.*

### **3. Природна среда-екология и физическа култура**

Отг. *К. К.*

Членове: *М. П., Р. Д., Д. Ж., Д. Н., М. Р., И. П., Зл. С., Д. Т., П. А., Д. Ц., Е. К., Д. Н., Р. Х.*

## **VIII. КОМИСИЯ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ БАК И ПОЖАРИ**

Наредба № 8121з-647 от 01.10.2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите, ДВ бр. 89/ 28.10.2014 г.

Отг. *Е. М., М. П.а и Р. З.*

## **IX. ЕТИЧНА КОМИСИЯ**

Отг. *М. П., М. Р., Д. Ц., Д. Н., Т. К.*

## **X. КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА ОТ ДИСКРИМИНАЦИЯ ПРИ ДЕЦА**

Отг. *П. А., Д. Т., Д. Ц., Зл. С., Д. Ж.*

## **XI. КОМИСИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА КООРДИНИЦИОННИЯ МЕХАНИЗЪМ ПРИ ПОДАДЕН ИЛИ ПОЛУЧЕН СИГНАЛ ИЛИ СЪМНЕНИЕ ЗА ДЕТЕ В РИСК ОТ НАСИЛИЕ, ЖЕРТВА НА НАСИЛИЕ ИЛИ КРИЗИСНИ СИТУАЦИИ**

Отг. *М. П., ЕПЛР, всички учители и медицински сестри*

## **XII. КОМИСИЯ ЗА РАННА ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА АГРЕСИВНИ ПРОЯВИ ПРИ ДЕЦАТА**

Отг. *М. П., ЕПЛР, всички учители и медицински сестри*

## **XIII. КОМИСИЯ БДП**

Отг. *М. П., К. К., М. Р.*

## **VIX. КОМИСИЯ КАЧЕСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО**

Отг. *Г. П., М. П., М. Р.а, Зл. С.*

## **VX. ПОСТОЯННО ДЕЙСТВАЩА ЕКСПЕРТНА КОМИСИЯ /ЗА АРХИВИРАНЕ/**

Отг. *Р. З., Е. М., М. П.*

През учебната 2023/2024 година в ДГ № 37 ще се работи по вариативна програма / Н. Витанова/ и по Програмната система на ДГ № 37 разработена в съответствие с чл. 70, ал. 1 и ал. 2 от ЗПУО и чл. 29 от Наредба № 5 за предучилищно образование. Програмната система е

цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на общата цел на предучилищното образование: полагане на основите за учене през целия живот, като се осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на детето, като се отчита значението на играта за детето.

# месец септември

Педагогическа дейност	Организационно–педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<ul style="list-style-type: none"> <li>Педагогически съвет – 15.09.2023 г.</li> <li>Административен и текущ контрол за подготовката на ДЗ за началото на уч. Година- 14.09.2023 г.</li> </ul> <p><b>2.Педагогически съвети- 15.09.2023 г.</b> <b>Решенията относно: 2.1.Приемане на:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Приемане на План за действие и финансиране към Стратегията за развитие на ДГ № 37 за периода 2020/ 2025 г., приложена към нея Програмна система на ДГ 37 за всички възрастови групи, тематични разпределения за съответната възрастова група; Процедура по обезпечаване на детското портфолио с необходимата информация. Приемане на програма за представяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи., План – механизъм за противодействие на тероризъм и терористични действия, П л а н за работата на Координационния съвет за противодействие на тормоза; Правила за работа на Координационен съвет към ДГ № 37 “Вълшебство”; Процедура при кризисна интервенция и начин на действие при сигнал за дете, жертва на насилие или в риск от насилие; Механизъм за противодействие на тормоза и насилие в институциите в системата на предучилищното и училищното образование; Програма за приобщаващо образование и осигуряване на подкрепа за личностно развитие на децата; Правила и процедури за противодействие на тормоза и насилието в ДГ № 37 „Вълшебство“; Правила за работа на комисия по превенция и закрила на деца в риск от насилие; Алгоритъм за прилагане на процедура при уведомяване на Координатора на осигуряване на процеса на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в ДГ № 37 „Вълшебство“, относно поведение на дете; Приемане на Етичен кодекс на работещите с деца и Етичен кодекс на общността в ДГ № 37 „Вълшебство“ за учебната 2023/2024 г.; Седмично разпределение на педагогическите ситуации и организация на деня; Мерки за повишаване качеството на образование в ДГ № 37 „Вълшебство“; План за грамотност; Приемане отчета на бюджета за второто тримесечие. График за провеждане на педагогически ситуации по БДП за учебната 2023/ 2024 г. в ДГ № 37 „Вълшебство“. Приемане решението за корекция на показателите на оценъчните карти за определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти. Приемане на карта за определяне на допълнително трудово възнаграждение за педагогическите специалисти.</li> <li>Годишен план за дейността съгласно чл.263 ал.1 т.5; План за работа на ПС през учебната 2023/2024 година;</li> <li>План за дейностите по БДП през учебната 2023/2024 година</li> <li>План за квалификационна дейност през учебната 2023/2024 година</li> </ul> <p><b>2.2.Приемане план за контролни дейности.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Теоретични постановки при разработване на избрания тематичен проблем;</li> <li>Уточняване на показатели и критерии за оценка на постиженията на педагога</li> </ul> <p><b>2.3.Уточняване на методическите насоки за ВОР</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>информация за задължителна уч. и програмна документация, планиране на образователното съдържание</li> <li>планиране извършването на диагностичните процедури за входно ниво</li> <li>приемане на седмичното разписание и дневен режим по групи</li> <li>Методични обединения и работата в тях.</li> </ul> <p><b>2.4. Актуализация на ПВТР, Правилник за дейността на детската градина</b></p> <p><b>2.5. Оперативна информация</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Конкретизиране на културни мероприятия и празничен календар в градината през годината/външни и самостоятелни изяви;/ Конкретизиране на театър. представления в ДГ; уточняване състава на работните групи и комисии; родителско-учителски срещи за учебната година; интериорни решения; <b>Отг.:Директор, пед.колегия</b></li> <li>Родителско-учителски срещи Провеждане по групи <b>Отг.: Директор, пед. колегия</b> <b>срок :.09.23 г</b></li> <li>Културно-развлекателни мероприятия–Празнично откриване на учебната година по групи „Детска градина, здравей“ <b>срок:15.09.23 г.;</b> Уъркшоп/Отворени врати с деца и родители в двора на ДГ, при спазване на противоеп. мерки./европейска седмица на мобилността/.</li> <li>Еднодневна екскурзия при възможност</li> <li>Разходванена средствата от ДОД. <b>Отг.: ЗАС,</b> <b>срок :.09.23 г</b></li> </ul> <p>Работа по проект на Национална програма „Хубаво е в детската градина“ на МОН- родителски срещи за запознаване родителската общност с проекта. Анкета родители.. Провеждане на скрининг с първа възрастова група..</p>	<p>-Оформяне на родителски табла и входните файлета <b>Отг.: Учителите и мед. персонал</b></p> <p>-Подготовка на Списък-Образец № 2 <b>Отг.: Директор</b></p> <p>-Осигуряване задължителна уч. документация предоставяне на дневниците по групи. Оформяне на паспортните страници. <b>Отг.: Учителите и директора</b></p> <p>- Прием и записване на текущо класиране .Оформяне на промени в списъци и медиц. документация <b>Отг.: Директора и мед.сестра</b></p> <p>- Качване новини на сайта на детското заведение <b>Отг.: Директор, М. Петкова</b></p> <p>- Оформяне на дарения – документация, регистър СО <b>Отг.: Директора и Комисия</b></p> <p><b>Вътреинституционална квалификационна дейност:</b></p> <p>“Адаптационен психолого-педагогически и методико-приложен модел за съвместна работа на учители и представители на семейната общност в периода на постъпване на детската градина” <b>Отг. Г. Петрова, М. Петкова;</b> <b>срок: 18.09.23 г.</b></p> <p>„Целеполагач психолого-педагогически и методико-приложен модел за работа на учителя с 4-5 годишните деца в детската градина” <b>З. С.;М. Р. ; срок: 18.09.23 г.</b></p> <p>„Трансформиращ психолого-педагогически и методико-приложен модел за работа на учителя с деца от трета възрастова група в ДГ” <b>Отг. И. П.; срок: 18.09.23</b></p> <p>“Формиращ психолого-педагогически и методическо-практико-приложен модел на взаимодействие при работа” <b>Отг. Д. ; срок: 18.09.23 г.</b></p>	<p><b>• Текуща проверка</b> Санитарно– хигиенни условия за провеждане на възпитателно-образователния процес; дворни площадки; безопасност на дворни съоръжения <b>Отг.: Директора и мед.сестра</b></p> <p>-Оформяне на трудовите правоотношения с новоназначен персонал. <b>Отг.: Директора и ЗАС срок: м.IX – X.23 г.</b></p> <p>-- Изготвяне и утвърждаване на поименно и длъжностно щатно разписание. Промяна на ОМРЗ-допълнителни трудови споразумения <b>Отг.: Директора и ЗАС срок :15.09.23 г.</b></p> <p>- Приемане на заявената задължителна учебна документация <b>Отг.: Директора и ЗАС срок :15.09.23 г.</b></p> <p>• Актуализация на Правилниците на ДГ. Подготовка на Годишен комплексен план, План за контролната дейност, изготвяне на Списък– Образец № 2. Подготовка и заверка <b>Отг.: Директора срок: 15.09.23 г.-30.09.2023</b></p> <p>Участие на съвещания на директорите по график на РВО на МОН и СО <b>срок: 14.09.2023 г.</b></p> <p>- Организация и инструктажи по ПАБ и осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд. <b>Отг.: Мед.сестра и ЗАС на ДЗ срок :15.09.23 г.</b></p> <p>- Извършване на техническа проверка за безопасна експлоатация на ел.инсталации и съоръжения, парно, групи и площадки <b>Отг.: Директора, учители отг. на смени, Домакин, ЗАС и мед . сестра и общ работник на детскотозаведение срок :15.09.23 г</b></p> <p>-Комисии и документация – ремонт <b>Отг.: Директора и ЗАС срок :29.09.23 г.</b></p>

## Месец октомври

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p>Дейности по Проект „Спортът за здраве и толерантност“. Спортен празник по групи. Заснемане на видео-клипчета по проекта <b>срок : 11.10.23</b></p> <p>1.Провеждане на диагностични процедури по групи. <b>Отг. Зам. директор, учители по групи      срок:31.10.2023 г.</b></p> <p>2.Педагогическо съвещание</p>	<p>-Оформяне на родителски табла и входните фойейта</p> <p>-Организиране на интериора по групи, съобразно набелязаните насоки за работа през новата учебна година</p> <p>-Обновяване на куклените кътове по групи – нов интериор</p> <p><b>Отг.: Уч.по гр.и мед. персонал</b></p>	<p>Обезпечаване на ДЗ с щатен персонал. Трудово – правни отношения. <b>Отг.: Директора</b></p>
<p>Приемане на план за работа на ДЗ при есенно–зимни условия</p> <p>Конкретизиране на театралните представления в ДГ (според обстоятелствата):</p> <p>Конкретизиране на празничния календар в ДЗ</p>	<p>-Организиране и работа на РН. Провеждане на I-во заседание на РН за уч.год. Организиране и работа на ОС. Провеждане на I-во заседание на ОС за уч.год <b>Отг.:Учителите и директора.</b></p> <p>Портфолио на ДЗ, учители, деца.</p>	<p>-Обезпечаване на групите с необходимото оборудване и обзавеждане</p> <p>-Ремонтни дейности</p> <p>-Изготвяне на заявка – докладна за предстоящи строително-ремонтни работи</p> <p><b>Отг.: Директора</b></p>
<p>2.Културно-развлекателни мероприятия</p> <p>11.10.2023 г. "театър /при възможност/.....</p> <p><b>Отг.: Учители група /срок: 31.10.2023 г.</b></p> <p>3. Педагогически семинари</p> <p><b>отг.: по план за КД.</b></p>	<p>-Изготвяне на план за здравеопазване, здравна просвета и закаляване</p> <p><b>Отг.: Мед.сестра на ДГ</b></p> <p>-Оформяне на мед. документация на ДЗ      <b>Отг.: Мед.сестра на ДГ</b></p> <p>Извършване на антропометр.изследвания      <b>Отг.: Мед.сестра на ДГ</b></p>	<p>- Изготвяне служебни бележки по проведени инструктажи /книги и лични досиета на служителите.</p>
<p>4.Еднодневна екскурзия до Витоша/ при възможност/.</p> <p><b>Отг.:Директора и уч.по групи      срок: 31.10.2023 г.</b></p>	<p><b>Консултации и инструктажи:</b></p> <p>-обици и по вид персонал</p> <p>- встъпителен за новоназначени служители – работно място</p>	<p><b>Отг.:ЗАС и мед. сестри</b></p>
<p>1. <b>Вътрешноинституционална квалификационна дейност:</b></p> <p><b>Семинар:</b>„Първа долекарска помощ“. <b>Отг.: Директор, Мед.сестри; срок: 20.10.2023 г.</b></p>	<p>„Учител за един ден“ на основание на чл.37, чл.38, чл.39 т. 3 от Наредба №5 и чл. 5 от ЗПУО. Присъствие на родители в групите-изготвяне на график./при възможност/</p>	<p>- Работа по Нац. програма за диференцирано заплащане на педагогическите кадри</p> <p><b>Отг.: Директора срок :16.10.23 г.</b></p>
<p><b>Семинар:</b> Безопасни и здравословни условия на труд и отглеждане на деца в детската градина <b>Отг.: Директор, Мед.сестри; срок: 20.10.2023 г</b></p> <p>-"Подготовка на децата от ПУВ за огранотвяване", <b>Отг.: М. Петкова, срок: 10.2023 г.</b></p>	<p>-Проиграване на ситуирани действия при екстремални условия</p> <p><b>Отг.: Работен екип</b></p>	
<p>„Карта за функционална оценка на специалните образователни потребности основата на ICF-CY” <b>Отг.:ЕПЛР, срок: 10.2023 г.</b></p> <p>Стратегии за развитие на детето в ранна детска възраст” - <b>Отг.: Р. Х., срок: 10.2022 г.</b></p>	<p>-Проучване качеството на образованието в ДГ чрез анкети към родителите и бивши възпитаници.</p> <p><b>Продължаваща квалификация:</b></p> <p>„Първа долекарска помощ-Спешни детски състояния“- „Център за образователни иновации“</p>	
<p><b>Провеждане регулярни екипни срещи с родители и учители от екипа за подкрепа за личностно развитие към ДГ № 37 „Вълшебство“.</b></p> <p>Дейност по Проект на МОН Педагогическа практика «Утринна приказка»- съвместна работа на учители и представители на семейната общност в периода на постъпване на децата в детската градина. <b>Анкета с родители.</b> Адаптацията на децата от първа група - проект “Утринна приказка“. Съвместна работа на учители и представители на семейната общност в периода на постъпване на децата в детската градина.</p> <p>Работа по проект от Национална програма „Хубаво е в детската градина“ на МОН. Фокус групи- срещи с родители и педагози.</p> <p><b>Отг.: Директора, уч.1 група      срок:.10.23 г.</b></p>	<p><b>Отг.: Директор      срок:.10.23 г.</b></p>	

## Месец ноември

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приемане план за здравна профилактика и просвета–докладва медицинската сестра на ДЗ.</li> <li>• Уточняване и приемане план-сценарии за дните на коледните празници по групи, датата за посрещане на Дядо Коледа.</li> <li>• Организиране и подготовка на коледна изложба и коледна украса.</li> </ul> <p><b>Отг.: Работен екип</b></p>	<p><b>Сътрудничество и взаимодействие с родители и участието им в процеса на образование в ДГ:</b></p> <p>„Учител за един ден“ на основание на чл.37, чл.38, чл.39 т. 3 от Наредба №5 и чл. 5 от ЗПУО за покриване на целите Изготвяне на график. Изготвяне на Портфолио на учителя, децата и индивидуално оценъчно портфолио.</p> <p><b>Квалификационна дейност</b></p>	<p>1. Изплащане на допълнителни трудови възнаграждения за 1 ноември- Ден на народните будители</p> <p><b>Отг.:Директора срок: м. 11.23 г.</b></p> <p>2. ПАБ – мероприятия при зимни условия. Инструктаж и практикум: за безопасност на труда отдаване на първа помощ</p> <p><b>Отг.: В. Шопова и Стоянова, срок: 30.11.23 г.</b></p>
<p><b>1. Културно развлекателни мероприятия</b> 11.11.2022 г. ”театър /при възможност/.....</p>	<p><b>Външноинституционална квалификация:</b> „Методика за образователна компетентност за деца и ученици по безопасност на движението по пътищата“.</p> <p><b>Отг. Директор и ЗДУД срок: 11.2023 г.</b></p>	<p>3. Вътрешна инвентаризация</p> <p><b>Отг.:Комисия срок: 03.10. -06.11.23 г.</b></p> <p>4. Предварителна подготовка на справки в Централния статистически институт за ДГ.</p> <p><b>Отг.:Директор и ЗАС срок:30.11.23 г.</b></p>
<p><b>1. ПС м. ноември.2023 г.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет на решенията взети на предходния съвет</li> <li>• Приемане на план за работа на ДЗ при есенно–зимни условия</li> <li>• Отчет за адаптация на новоприети деца</li> <li>• Оформяне график за ползване на платени отпуски и дежурства</li> <li>• Сключване договори – поддържаща педагогическа външна квалификация</li> <li>• Отчет резултати диагностични процедури – входно ниво</li> <li>• Резултати от текуща проверка – водене на учебна документация – дневници по групи.</li> <li>• Интериорни решения – предстоящи празници</li> <li>• Информация родителски информационни табла; табла „Училище за родители;</li> </ul> <p>Актуализиране на информация – сайт на дг.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Приемане отчет на бюджета за третото тримесечие.</li> </ul>	<p>„STEM-компетентности и образование“</p> <p><b>Отг. Директор и ЗДУД срок: 11.2023 г.</b></p> <p>„Управление на качеството в образователната институция – същност, принципи, цели, изисквания, реализация“</p> <p><b>Отг. Директор и ЗДУД срок: 11.2023 г.</b></p> <p><b>Вътрешноинституционални дискуссионни форуми:</b> „Ефективна техника за комуникация и работа с родители“</p> <p><b>Отг. Анна Бешкова срок: 11.2023 г.</b></p> <p><b>Вътрешноинституционални дискуссионни форуми:</b> “Игра – Драматизация”</p> <p><b>Отг. срок: Даряна Живкова 11.2023 г.</b></p>	<p>5. Абонаменти</p> <p><b>Отг.:ЗАТС срок:02.11.23 г.</b></p> <p>6. <b>Текущи проверки:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Трудова дисциплина и изпълнение на задълженията по трудовите длъжностни характеристики</li> <li>• Санитарно-хигиенно състояние на Детското заведение. Работа с новите препарати</li> </ul> <p><b>Отг.:Директор, зам. директора, отг. на смени и мед.сестра срок: 30.11.23 г.</b></p>
<p><b>2. Педагогическо съвещание</b></p> <p>Текуща проверка: адаптация на новоприети деца от I –ва и яслени групи.<b>Отг. Директора срок: 30.11.2023 г.</b></p> <p>Текуща проверка. Водене на задължителна учебна документация в групите. Начин на планиране на основни и допълнителни форми в съответствие с програмно планиране по прогр.с-ма <b>Отг. Директора срок: 30.11.2023 г.</b></p> <p>Работа по проект от Национална програма „Хубаво е в детската градина“ на МОН. Фокус групи- срещи с родители и педагози.</p> <p><b>Отг.:Директора, уч.1 група срок:.11.23 г</b></p>		

## Месец Декември

<i>Педагогическа дейност</i>	<i>Организационно – педагогическа дейност</i>	<i>Административно – стопанска дейност</i>
<p><b>1. Педагогическо съвещание</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Уточняване на дните определени за коледни дежурства, график за ползване на платени отпуски.</li> <li>Организация и планиране на ски-училище./при възможност/</li> <li>Информация за здравословното състояние на децата, качеството на хранене и двигателна активност – докладва мед.сестра на ДЗ.</li> </ul> <p><b>Отг.:Директора</b> <span style="float: right;"><b>срок: 05.12.23 г.</b></span>  Оформяне график за ползване на платени отпуски и дежурства  <b>Отг.:Директора и пр.СО</b> <span style="float: right;"><b>срок:14.12.23 г.</b></span></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет на Ревизионната комисия при Родителското настоятелство.</li> </ul> <p><b>Отг.:Директора, комисия, УС при РН</b> <span style="float: right;"><b>срок: месец XII.2023 г.</b></span></p> <p><b>1. Организиране на посещения на децата от ДГ №37 в 2ро СОУ "Акад. Ем. Станев";</b></p> <p><b>Отг.: Къбова;</b> <span style="float: right;"><b>срок:...12.23 г.</b></span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Работни срещи между предучилищните педагози и началните педагози с цел постигане на ефективност и приемственост в образователно- възпитателната работа, според програмна система</li> </ul> <p><b>Отг.: Р. Д.; Кр. Н.</b> <span style="float: right;"><b>срок:...12.23 г.</b></span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Работа по актуализация на Списък-образец №2</li> </ul> <p><b>Отг.:Директора</b> <span style="float: right;"><b>срок:.....12.23 г.</b></span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изготвяне Доклад-анализ по изпълнение на СФУК, попълване прилежащ въпросник</li> </ul> <p><b>Отг.:Директора</b> <span style="float: right;"><b>срок:.....12.23 г.</b></span></p> <p>Учител за един ден“ на основание на чл.37, чл.38, <b>чл.39 т. 3</b> от Наредба №5 и чл. 5 от ЗПУО  Присъствие на родители в групите-изготвяне на график. Всеки първи вторник на месеца./при възможност/</p> <p>Екскурзии:  Посрещане на Дядо Коледа ./при възможност/  <b>Отг.:Учители на групи</b> <span style="float: right;"><b>срок: .12.23 г.</b></span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Тържества по групи:  „Коледна феерия“  <b>Отг.: М. Р., М. С.</b> <span style="float: right;"><b>срок: 12.23 г.</b></span></li> <li>„Коледни снежинки“  <b>Отг.: Зл. С., З. И.</b> <span style="float: right;"><b>срок: 12.23 г.</b></span></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Инвентаризация на хранителни складове.</li> <li>Извършване на вътрешно-инвентаризационен оглед по картони</li> </ul> <p><b>Отг.:Домакин, ЗАС</b> <span style="float: right;"><b>срок: м. 12.23 г.</b></span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Текуща проверка:</b></li> </ul> <p><b>1. Установяване ниво на ефективност на медицинския контрол. Организация на храненето</b></p> <p><b>2. Изпълнение на служебните задължения на общ работник и чистач.</b></p> <p><b>3. Финансов контрол и приключване на изтеклата календарна година</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Закупуване на материали за коледните празници. Съвместна дейност с РН.</li> <li>Справка заболяемост по групи</li> </ul>
<p><b>3. Текущ педагогически контрол</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Интериорно решение според възрастовите особености и интереси на децата. Актуализация на родителските табла и изложбите на детско творчество.</li> <li>Коледна украса на фойета и групи</li> </ul> <p><b>Отг.:Директора, учители по групи</b> <span style="float: right;"><b>срок: 05.12.23 г.</b></span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Планиране на ВОР и изпълнение на седмичния хорариум във всички групи</li> </ul> <p><b>Отг.:Директора, уч.по групи</b> <span style="float: right;"><b>срок:14.12.23 г.</b></span></p> <p><b>Културно развлекателни мероприятия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Тържества по групи:</li> <li>„Коледна магия“</li> </ul> <p><b>Отг.: Р. Дамянова, П. Иванова</b> <span style="float: right;"><b>срок: 12.23 г.</b></span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>"Коледно вълшебство"</li> </ul> <p><b>Отг.: К. Къбова, Кр. Николова</b> <span style="float: right;"><b>срок: 12.23 г.</b></span></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>"Коледни звънчета"</li> </ul> <p><b>Отг.:Ем. Антонова, В. Клечкова</b> <span style="float: right;"><b>срок: 12.22 г</b></span></p> <p><b>Отворени врати: „Коледни вълшебства“. Коледен базар./при възможност/</b>  <b>Отг.:Учители на групи, ОС, РН</b> <span style="float: right;"><b>срок: 12.23 г.</b></span></p> <p>Работа по проект от Национална програма „Хубаво е в детската градина“ на МОН. Фокус групи- срещи с родители и педагози  <b>Отг.: Директора, уч.1 група</b> <span style="float: right;"><b>срок:. 12.23 г.</b></span></p>		

## Месец Януари

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p><b>ПС януари 2023 г.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет на проведени квалификационни форми.</li> <li>• Доклад-анализ за резултатите от възпитателно-образователната работа през първото полугодие по групи и за детското заведение/анализ на данни от диагностични процедури, използвани на входящо и междинно ниво, използвани средства и стратегии за измерване на детското развитие/.</li> <li>• Резултати междинно ниво диагностика – ПГ.</li> <li>• Информация за здравословното състояние на децата-профилактика, заболяемост, физическа дееспособност. Санитарно-хигиенно състояние на детската градина.</li> <li>• Отчет за работата на всички комисии през първото полугодие на учебната 2023/2024 г.</li> <li>• Отчет за работата на методичните обединения.</li> <li>• Делегиран бюджет – СФУК.</li> <li>• Запознаване с бюджет 2024 и отчет на календарната година.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Засилен медицински контрол : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Здравословно състояние и профилактика на острозаразните вирусни инфекции</li> <li>- Санитарно – хигиенно състояние на ДЗ</li> <li>- Засилен контрол по медицинската документация</li> <li>- Изисквания при осъществяване на ски училището</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Предаване на справка– отчет – яслена група – РЦЗ.</li> </ul> <p><b>Отг.:Мед.сестра на ДЗ срок: до 01.24 г.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Докладни записки:</li> <li>• Дейности –СФУК</li> </ul> <p>Делегиран бюджет</p>
<p><b>1.Квалификации:</b></p> <p><b>Вътрешноинституцинална квалификация:</b>  <b>Вътрешноинституционален дискуссионен форум с колеги:</b>          „Адаптация на детето в ДГ“  <b>Отг. М. Р. ,</b> <b>Срок: 01.2023 г.</b>          „Влияние на музиката върху развитието и социалните умения на децата“.  <b>Отг. М. С.</b> <b>Срок: 01.2024 г.</b>          „Гражданското образование като приоритет в ДГ“.  <b>Отг. З. И.</b> <b>Срок: 01.2024 г.</b></p> <p>„Провеждане на срещи с ЕПЛР и родители на деца към ДГ № 37 „Вълшебство“.          Културни и спортни мероприятия          • Ски – училище /при възможност/  <b>Отг.: Работен екип</b></p> <p>Работа по проект от Национална програма „Хубаво е в детската градина“ на МОН.          Фокус групи- срещи с родители и педагози  <b>Отг.:Директора, уч.1 група</b> <b>Срок: 01.24 г</b></p>	<p>Регулярна среща на членовете на ОС  <b>Отг. Председател ОС, М. Петкова, срок: 01.24 г.</b>          Учител за един ден“ на основание на чл.37, чл.38, чл.39 т. 3 от Наредба №5 и чл. 5 от ЗПУО          Присъствие на родители в групите-изготвяне на график. /при възможност/          Всеки първи вторник на месеца.</p>	



## Месец февруари

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<b>1. Педагогическо съвещание</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Отчети от резултатите в педагогическата работа – I<sup>во</sup> полугодие</li> </ul> <b>Докладват: учителите, медицинските сестри</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка на мартенските празници</li> </ul> <b>Докладват учителите и методично обединение ИИ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка на детска творческа програма</li> <li>Подготовка изложби и базар на детско творчество</li> <li>Засилен медицински контрол:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Здравословно състояние и профилактика на острозаразните вирусни инфекции</li> <li>Санитарно – хигиенно състояние на ДЗ</li> <li>Засилен контрол по медицинската документация</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Докладна записка относно изпълнение на ПАБ предписание (врати на сектори)</li> <li>Заявка на училищна документация за следващата учебна година</li> <li>Заявка гориво</li> <li>Изготвяне справка СМП</li> </ul>
<b>2. Квалификации:</b> <b>Вътрешноинституционална квалификация:</b> <b>Вътрешноинституционален дискуссионен форум с колеги</b> <b>„Работа с интерактивни електронни средства в педагогическата ситуация“</b> <b>Отг. Коченджиева</b> <b>срок: 02.23 г.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Вътрешноинституционален дискуссионен форум с родители:</b>  <b>„Детето и традициите“</b> <b>отг. М. Р.</b> , <b>срок: 02.24 г.</b>  <b>„Детето – традициите и семейните празници“</b>  <b>отг. Зл. С., З. И.</b> <b>срок: 02.23 г.</b>  <b>„Взаимодействие с родителите и семейната среда. Самостоятелност, отстояване на правилата и граници, както в градината, така и вкъщи. Подходящи отговорности за 4-5 годишните деца“.</b>  <b>отг. И. С. , Е. К.</b> <b>срок: 02.24 г.</b>  <b>„Щастливи в детската градината.“</b>  <b>отг. Ил. П., В. Й.</b> <b>срок: 02.24 г.</b>  <b>„Магията на детската книга“</b>  <b>отг. Д. Н., Р. Х.</b> <b>срок: 02.24 г.</b>            Работа по проект от Национална програма „Хубаво е в детската градина“ на МОН.            Фокус групи- срещи с родители и педагози  <b>отг.: Директора, уч.1 група</b> <b>срок: 02.24 г.</b> </li> </ul>	<p><i>Учител за един ден“ на основание на чл.37, чл.38, чл.39 т. 3 от Наредба №5 и чл. 5 от ЗПУО</i>  <i>Присъствие на родители в групите-изготвяне на график /при възможност/</i></p> <b>Вътрешноинституционална квалификация:</b> <b>Вътрешноинституционален дискуссионен форум с родители</b> <b>„На пътя е безопасно“</b> <b>отг.: Р. Д.</b> , <b>срок: 02.2024</b> <b>„Детето от света на играта в света на познанието в училище“</b> <b>отг.: К. К.,</b> <b>срок: 02.2024 г.</b> <b>„На пътя е безопасно“</b> <b>отг.: Е. А., В. К.,</b> <b>срок: 02.2024 г.</b>	<p>Текущ контрол – възпитаване на здравно-хигиенни и културни навици и контролиране на дейностите с оглед оптимизиране на дневния режим – изпълнение задълженията за участие във ВОП на помощник възпитателите</p>
<b>3. Културни мероприятия, посещения</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Театър</li> </ul> <b>Отг.: Работен екип</b>		

## Месец март

<b>Педагогическа дейност</b>	<b>Организационно – педагогическа дейност</b>	<b>Административно – стопанска дейност</b>
<p><b>ПС - март 2024 г.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Подготовка за: Отчети за проведената ВОР по групи – докладват учителите по групи. Диагностични процедури, резултати изходно ниво – докладват учителите по групи.</li> <li>Приемане план за работа при летни условия – докладва комисия за безопасни условия на ВОТ и медицинската сестра на ДЗ.</li> <li>Оформяне график за работа при сборни групи.</li> <li>Организация на предстоящи родителски срещи – обща и по групи.</li> <li>Отчет на работните групи и комисии според годишния план – докладват отговорниците по сформирани екипи.</li> <li>Информация нов прием / текущо класиране – ИСОДЗ</li> <li>Приемане отчет на бюджета за първото тримесечие.</li> </ul>	<p><b>Засилен медицински контрол;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Здравословно състояние и профилактика на острозаразните вирусни инфекции;</li> <li>Санитарно – хигиенно състояние на ДЗ;</li> <li>Засилен контрол по медицинската документация;</li> <li>Подготовка, изложби на детско творчество;</li> <li>Мартенска работилница, организиране на базар;</li> <li>Тържество втора група „Посрещане на Баба Марта“</li> </ul> <p><i>Учител за един ден“ на основание на чл.37, чл.38, чл.39 т. 3 от Наредба №25 и чл. 5 от ЗПУО</i></p> <p><i>Присъствие на родители в групите-изготвяне на график./ при възможност//</i></p> <p>Всеки първи вторник на месеца.</p> <p><b>Вътрешноинституционална квалификационна дейност:</b></p> <p>„Как любовта към природата прави детето по-умно и по-креативно“  <b>Отг.: Р. Д., срок: 03.2024 г.</b></p> <p>„Подготовка на детето за първи клас“  <b>Отг.: П. И., срок: 03.2024 г.</b></p> <p>„Ефективни техники за комуникация с родители“  <b>Отг.: Кр. Н., срок: 03.2024 г.</b></p> <p>„Заедно можем по-добре - доброто сътрудничество с родителите“  <b>Отг.: К. К., срок: 03.2024 г.</b></p> <p>„Ефективни техники използвани в обучението - Реторика, работа в екип и нестандартно мислене“  <b>Отг. Ем. А., срок: 03.2024 г.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Текущ контрол – помощен персонал</li> <li>Периодични инструктажи по длъжности и спрямо предстоящия пролетно-летен период</li> <li>Заседание на ОС: Представяне на Проекта на бюджета на детската градина.</li> </ul> <p><b>Отг. Директора, М. М. срок: 29.03.2024 г.</b></p>
<p><b>Педагогическо съвещание:</b> Степен на подготовка на Великденски – оперативна информация – решения</p>		
<p><b>Вътрешноинституционална квалификационна дейност:</b></p> <p>Вътрешноинституционални дискуссионни форуми с колеги: „Дигиталната компетентност и ролята на ИКТ в развитието на децата в предучилищна възраст“  <b>Отг.: И. С.а, срок: 03.2024 г.</b></p> <p>Ролята на физическото възпитание за емоционалното и психическо здраве на децата.“<b>Отг.: Ир. С. срок: 03.2022г.</b></p> <p>“Социалните умения на децата в детската градина и общуването им с връстниците им, като превенция за агресивно поведение.”  <b>Отг.: Р. Д, срок: 03.2024 г.</b></p> <p>EU SELF – Развитие потенциала на децата от ПУВ. Социално – емоционална интелигентност и креативност.  <b>Отг.: Д. Н. срок: 03.2024 г.</b></p> <p>„Формиране на информационната култура в детството“  <b>Отг.:Р. Х. срок: 03.204 г.</b></p>		
<p><b>Продължаваща квалификационна дейност:</b></p> <p>Работа по проект от Национална програма „Хубаво е в детската градина“ на МОН. Фокус групи- срещи с родители и педагози  <b>Отг.:Директора, уч.1 група срок: 03.24 г.</b></p> <p><b>Шарено предизвикателство – 21 март – ден на деца с Даун.</b></p>		

## Месец април

Педагогическа дейност	Организационно – педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
<p><b>Педагогическо съвещание:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Решение и планиране на летен отход на децата</li> <li>Методически указания и насоки за извършване на диагностичните процедури – изходно ниво</li> </ul> <p><b>Отг.: Директора</b> <b>срок: до .04.2024 г.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверки по безопасност на двора и дворните съоръжения</li> </ul> <p><b>Отг.: Директора и Работен екип</b> <b>срок: 03.04.2024 г.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ПАБ – мероприятия пролетно-летен период, заповеди.</li> </ul> <p><b>Отг.: Директора</b> <b>срок: до .04.2024 г.</b></p>
<p><b>2. Културна програма, мероприятия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Пролетни отворени врати/ при възможност/</li> <li>Базар на великденска тематика по групи./при възможност/</li> </ul> <p><b>Отг.: Пед.колегия и РН</b> <b>срок: 04.2024 г.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проиграване на ситуирани действия при екстремални условия</li> </ul> <p><b>Отг.: Работен екип</b> <b>срок: 03.04.2024 г.</b></p>	<p><b>срок: до .04.2024 г.</b></p>
<p><b>3. Педагогически контрол</b> Тематична проверка</p> <p><b>Отг.: Директора, Учители</b> <b>срок: до 30.04.2024 г.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>План и дейности за работа при летни условия – Общо събрание</li> </ul> <p><b>Отг.: Директора</b> <b>срок: 28.04.23 г.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Записване ново класиране ИСОДЗ</li> </ul>
<p><b>Вътрешноинституционална квалификационна дейност:</b> „Толерантността и доброто партньорство“</p> <p><b>Отг.: И. П.</b> <b>срок: 04.2024 г.</b></p> <p>„Медийна педагогика – образователни модели и иновации“</p> <p><b>Отг.: В. Й.</b> <b>срок: 04.2024 г.</b></p> <p>„Методи и подходи в Ситуацията по БЕЛ в първа група“</p> <p><b>Отг.: С. Б.</b> <b>срок: 04.2024 г.</b></p>	<p><i>Учител за един ден“ на основание на чл.37, чл.38, чл.39 т. 3 от Наредба №5 и чл. 5 от ЗПУО</i></p> <p><i>Присъствие на родители в групите-изготвяне на график./при възможност/</i></p> <p>Всеки първи вторник на месеца.</p> <p><b>Открити практики</b> ОН БЕЛ, Математика <b>Отг. К., Н.</b> <b>срок: 04.2024 г.</b> ОН БЕЛ, Математика <b>Отг. И., Д.</b> <b>срок: 04.2024 г.</b> ОН БЕЛ, Математика <b>Отг. Ем. А., К.</b> <b>срок: 04.2024 г.</b> ОН БЕЛ, Математика <b>Отг. Х., Д. Н.</b> <b>срок: 04.2024 г.</b> ОН БЕЛ, Математика <b>Отг. Ил. П., Й.</b> <b>срок: 04.2024 г.</b> ОН БЕЛ, Математика <b>Отг. Р., С.</b> <b>срок: 04.2024 г.</b> ОН БЕЛ, Математика <b>Отг. С., З. И.</b> <b>срок: 04.2024 г.</b> ОН БЕИ, Математика <b>Отг. И. С., К.</b> <b>срок: 04.2024 г.</b></p>	<p><b>отг.: Директор,</b> <b>срок: .04.2024 г</b></p>
<p><b>Тържества по групи:</b> „Пролетна забава“</p> <p><b>Отг. Учители по групи</b> <b>срок: 04.2024 г.</b></p> <p><b>Тест за уч. готовност в ПГ групи.</b> Работа по проект от Национална програма „Хубаво е в детската градина“ на МОН. Фокус групи- срещи с родители и педагози</p> <p><b>Отг.: Директора, уч.1 група</b> <b>срок: 04.2024 г.</b></p> <p>„Освети в синьо“ – ден на аутизма</p> <p><b>Отг.: ЕПЛР</b> <b>срок: 04.2024 г.</b></p>		

## Месец май

<i>Педагогическа дейност</i>	<i>Организационно – педагогическа дейност</i>	<i>Административно – стопанска дейност</i>
<p><b>1. Педагогически съвет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Диагностични процедури. Резултати изходно ниво – докладват учителите по групи.</li> <li>• Отчети за проведената ВОР по групи – докладват учителите по групи.</li> <li>• Приемане план за работа при летни условия – докладват директора и медицинската сестра.</li> <li>• Оформяне график за ползване на платени отпуски и дежурства – сборни групи.</li> <li>• Организация на родителска среща – обща и по групи.</li> <li>• Отчет за създадената организация на тържество за края на учебната година и изпращане на децата от подготвителната група на училище.</li> </ul> <p><b>Отг.: Директора</b> <b>срок: 05.2024 г.</b></p>	<p><b>Изпращане Випуск 2024 година на ДГ № 37</b></p> <p><b>Подготвителни работи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Репетиции Работа с родителите.</li> </ul> <p><b>Отг.: учители ПГ – бг.</b> <b>срок: 05.2024 г.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка на удостоверение за завършена подготвителна група.</li> </ul> <p><b>Отг.: учители ПГ – бг.</b> <b>срок: 20.05.24 г.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Работа с неправителствени организации и фондации</li> </ul> <p><b>Отг.: учители ПГ – бг.</b> <b>срок: .05.2024 г.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Родитело-учителска среща</li> <li>• Срещи с Родителското настоятелство</li> </ul> <p><b>Отг.: Директора</b> <b>срок: до 31.05.2024 г.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка на документи за придобиване на ПКС</li> </ul> <p><b>Отг.: Директора</b> <b>срок: 28.04 – 31.05. 2024 г.</b></p> <p>Подаване на заявления за престои в ДЗ през летен период</p> <p>Регулярна среща на членовете на ОС. Отчет на дейността.</p> <p><b>Отг. Председател на ОС, М. Петкова,</b> <b>срок: 31.05.2024 г.</b></p> <p>Отчет на изпълнението на плана към Стратегията за развитие на детската градина; Утвърждаване на отчета.</p> <p><b>Отг. Работна група,</b> <b>срок: 31.05.2024 г.</b></p> <p><i>«Учител за един ден» на основание на чл.37, чл.38, чл.39 т. 3 от Наредба №5 и чл. 5 от ЗПУО. Присъствие на родители в групите-изготвяне на график. Всеки първи вторник на месеца./при възможност/</i></p> <p><b>Анкети с родители</b> - Сътрудничество между учители и семейната общност.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ПАБ – мероприятия при летни условия.</li> <li>• Инструктаж и практикум: за безопасност на труда</li> </ul> <p><b>Отг.: М. Петкова, В. Ш.</b> <b>срок: 31.05.24 г.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Строително – ремонтни дейност:</b></li> <li>• <b>Текущи проверки:</b></li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудова дисциплина и изпълнение на задълженията по трудовите длъжностни характеристики</li> <li>2. Хигиена в Детското заведение</li> <li>3. Състояние на дворни площи и съоръжения</li> </ol> <p><b>Отг.: Директор, мед. сестра</b> <b>срок: . 05.2024 г.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Първо пръскане срещу акари</li> <li>• Презареждане на пожарогасителите</li> </ul> <p><b>Отг.: ЗАС</b> <b>срок: до 31.05.2024 г</b></p>
<p><b>2. Културно развлекателни мероприятия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Тържества за края на учебната година</li> </ul> <p><b>Отг.: Учители ПГ</b> <b>срок: 31.05.2024 г.</b></p> <p>Първи групи тържества – „Пролет“ <b>Отг. Учители;</b> <b>срок: 31.05.2024 г.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. „Пролетен бал в гората“ <b>Отг. Ж., Б.</b></li> <li>2. „Пролет е дошла“ <b>Отг. И. Д.</b></li> <li>4. „Довиждане ДГ“ <b>Отг. ПГ К., Н.</b></li> <li>5. „Довиждане ДГ“ <b>Отг. ПГ Д., И.</b></li> <li>6. „Довиждане ДГ“ <b>Отг. ПГ А., К.</b></li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Първи юни – ден на детето – карнавал Предварителна организация. <b>Отг.: Уч. По музика, М. Петкова</b> <b>срок: 31.05.2024 г.</b></li> <li>• Театър <b>Отг.: Работен екип</b></li> </ul> <p><b>3. Екскурзии и летен отдих/при възможност/</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Предварителна организация</li> </ul> <p><b>Отг.: Учителите на всички групи</b> <b>срок: до 31.05.2024 г.</b></p> <p>Работа по проект от Национална програма "Хубаво е в детската градина" на МОН. Фокус групи- срещи с родители и педагози <b>Отг.: Директора, уч.1 група, срок: 05.24</b></p> <p><b>Продължаваща квалификация:</b></p> <p><b>Отг.: зам. Директор</b> <b>срок: 30.05.2024 г.</b></p>	<p><b>1. Провеждане регулярни екипни срещи с родители и учители от екипа за подкрепа за личностно развитие към ДГ № 37 „Вълшебство“.</b></p>	

## Месец юни

<i>Педагогическа дейност</i>	<i>Организационно – педагогическа дейност</i>	<i>Административно – стопанска дейност</i>
Педагогически съвет	1.Подготовка на летен отдих	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Коситба трева</li> <li>• Второ пръскане срещу акари</li> <li>• дежурство на детското заведение и брой желаещи деца – заявки-декларации</li> <li>• Заповеди</li> </ul> Инструктажи за работа при летни условия
<b>1.6. ПС юни 2024 г.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Доклад-анализ по изпълнение на годишния план за учебната година – докладва директора.</li> <li>• Доклад-анализ за контролната дейност на директора – докладва директора.</li> <li>• Организация на участие на педагогическия персонал в модул „Кариерно развитие” “Диференцирано заплащане”- актоализация в оценъчна карта, избор на комисия</li> <li>• <b>Отг.:Директора, учители по групи срок:.....06.24 г.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка на документация</li> <li>• Родителска среща</li> </ul> Медицинска документация	
<b>1. Културно развлекателни мероприятия</b>	2.Хигиена и закалителни процедури-специфика , подготовка на детския организъм за летуване на море. <b>Отг.: Медицинска сестра на ДЗ</b> <b>срок: летен период</b>	
	3.График работа при летни условия <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дежурни групи в детското заведение</li> <li>• Дежурство на детското заведение за р-н “Витоша”- уточняване на месеца за извършване на текущи и основни ремонти</li> </ul> Анализ на резултатите от самооценяването; Предложения за мерки за внасяне на подобрения в работата на институцията за повишаване на качеството на предоставяното образование. <b>Отг. Работна група, срок: 28.06.2024 г.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Карнавал – Първи юни – театър “.....”</li> </ul> <b>Отг.: Работна група срок: 01.06.2024 г.</b>	Публикуване на интернет страницата на ДГ на мерки за повишаване на качеството на образованието. <b>Отг. Работна група, срок: 28.06.2024 г.</b>	

**Приет на първи педагогически съвет на 15.09.2023 г., Утвърден със ЗД № 3/ 15.09.2023 г.**

При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година



**ДЕТСКА ГРАДИНА № 37 "ВЪЛШЕБСТВО"**  
**РАЙОН „ВИТОША” - СТОЛИЧНА ОБЩИНА**

гр.София, кв.Павлово, ул."Белмекен" № 1, тел.: 8554119, [www.dg37sofia.com](http://www.dg37sofia.com), e-mail: [dg37@abv.bg](mailto:dg37@abv.bg)

**УТВЪРДИЛ:**  
**ДИРЕКТОР ДГ № 37 Гергана Петрова**  
**ЗАПОВЕД № 10/ 15.09.2023 г.**

**ПЛАН ЗА РАБОТА**  
**НА**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ**  
**ПРИ**  
**ДГ № 37 "ВЪЛШЕБСТВО"**  
**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА**



**Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 1 от 15.09.2023 г., Утвърден със Заповед № 10/ 15.09.2023 г.**

## **1.Педагогически съвети**

### **1.1.ПС на 15.09.2023 г.**

- Избор на секретар (протоколчик) на ПС
- Отчет за изпълнение План за лятната работа
- Анализ, отчет за изпълнение на Плана към Стратегията за развитие на ДГ № 37 „Вълшебство“ за учебната 2023/2024 г., Приемане на Стратегия за развитие на 37 ДГ „Вълшебство“ за периода 2020/ 2025 г., план за действие и финансиране към нея. Програмна система за работа и тематични разпределения за съответната възрастова група.
- Процедура по обезпечаване на детското портфолио с необходимата информация.
- Приемане на програма за представяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи.
- Програма за превенция на ранно напускане на дг и училище.
- План – механизъм за противодействие на тероризъм и терористични действия.
- П л а н за работата на Координационния съвет за противодействие на тормоза;
- План за грамотност.
- Правила за работа на Координационен съвет към ДГ № 37 “Вълшебство”;
- Процедура при кризисна интервенция и начин на действие при сигнал за дете, жертва на насилие или в риск от насилие;
- Механизъм за противодействие на тормоза и насилие в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
- Програма за приобщаващо образование и осигуряване на подкрепа за личностно развитие на децата.
- Правила и процедури за противодействие на тормоза и насилието в ДГ № 37 „Вълшебство“.
- Правила за работа на комисия по превенция и закрила на деца в риск от насилие.
- Алгоритъм за прилагане на процедура при уведомяване на Координатора на осигуряване на процеса на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в ДГ № 37 „Вълшебство“, относно поведение на дете.
- График за провеждане на педагогически ситуации по БДП за учебната 2023/ 2024 г. в ДГ № 37 „Вълшебство“.

#### **1.1.1.Приемане на Годишен план за дейността**

- План за работа на ПС през учебната 2023/ 2024 година.
- План за работа на комисията по БДП през учебната 2023/ 2024 година.
- План за квалификационна дейност през учебната 2023/ 2024 година.
- **Приемане план за контролна дейност.**  
Теоретични постановки при разработване на избрания тематичен проблем.  
Уточняване на показатели и критерии за оценка на постиженията на педагога.

#### **1.1.2.Уточняване на методическите насоки за ВОР**

- информация за задължителна уч. и програмна документация, планиране на образователното съдържание
- избор на програма за работа в ДЗ за приетата програмна система ;
- планиране извършването на диагностичните процедури за входно ниво;
- приемане на седмичното разписание и дневен режим по групи;
- взаимодействие с родители, Открити врати, „Учител за един ден“;

#### **1.1.3. Актуализация на ПВТР, Правилник за дейността на ДЗ, ПОБУВОТ**

#### **1.1.4. Оперативна информация**

- Конкретизиране на културни мероприятия и празничен календар в градината през годината/външни и самостоятелни изяви/.
- Конкретизиране на театралните представления в ДГ.
- Уточняване състава на работните групи и комисии
- Методични обединения- названия, план, работен график и отговорници
- Родителско-учителски срещи за учебната година
- Интериорни решения
- Приемане график за провеждане допълнителни образователни дейности
- Приемане график за ползване музикален и физкултурен салони
- График на общи тържества в детско заведение
- График на тържества по групи
- График на театрални постановки
- Приемане на решения за организиране на детски отдих и туризъм
- Актуализиране на информацията на сайта
- Приемане решението за корекция на показателите на оценъчните карти за определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти. Приемане на карта за определяне на допълнително трудово възнаграждение за педагогическите специалисти.
- Приемане на Етичен кодекс на работещите с деца и Етичен кодекс на общността в ДГ № 37 „Вълшебство“ за учебната 2023/2024 г.
- Седмично разпределение на педагогическите ситуации и организация на деня.
- Мерки за повишаване качеството на образование в ДГ № 37 „Вълшебство“.
- Приемане отчета на бюджета за второто тримесечие.
- Разходване на средствата от ДОД.

### **1.2. ПС м. ноември.2023 г.**

- Отчет на решенията взети на предходния съвет. Приемане на план за работа на ДЗ при есенно–зимни условия
- Отчет за адаптация на новоприети деца
- Оформяне график за ползване на платени отпуски и дежурства
- Сключване договори – поддържаща педагогическа външна квалификация
- Отчет резултати диагностични процедури – входно ниво
- Резултати от текуща проверка – водене на учебна документация – дневници по групи
- Интериорни решения – предстоящи празници
- Информация родителски информационни табла; табла „Училище за родители“
- Актуализиране на информация – сайт на ДГ № 37 „Вълшебство“
- Приемане отчет на бюджета за третото тримесечие.

**Отг.: Директор, пед. колегия срок: 30.11.23 г.**

### **1.3. ПС - януари 2024 г.**

- Отчет на проведени квалификационни форми
- Доклад-анализ за резултатите от възпитателно-образователната работа през първото полугодие по групи и за детското заведение/анализ на данни от диагностични процедури, използвани на входящо и междинно ниво, използвани средства и стратегии за измерване на детското развитие/



- Резултати междинно ниво диагностика – ПГ;
- Информация за здравословното състояние на децата-профилактика, заболяемост, физическа дееспособност. Санитарно-хигиенно състояние на детската градина.
- Отчет за работата на всички комисии през първото полугодие на учебната 2023/ 2024 г.
- Отчет за работата на екип за ключови компетентности.
- Организация за участие на педагогическия персонал в допълнително стимулиране за труда на педагогическите специалисти през учебната година- актуализация на оценъчна карта, избор на комисия за актуализация на картата.
- Делегиран бюджет – СФУК. Запознаване с бюджет 2024 и отчет на календарната година

**Отг.: Директор, пед. колегия, мед. сестри срок: 30.01.24 г.**

#### **1.4. ПС - март 2024 г.**

- Подготовка за: Отчети за проведената ВОР по групи – докладват учителите по групи..Диагностични процедури, резултати изходно ниво – докладват учителите по групи.
- Приемане план за работа при летни условия – докладва комисия за безопасни условия на ВОР и медицинската сестра на ДЗ.
- Оформяне график за работа при сборни групи.
- Организация на предстоящи родителски срещи – обща и по групи.
- Отчет на работните групи и комисии според годишния план – докладват отговорниците по сформирани екипи.
- Информация нов прием / текущо класиране - ИСОДЗ
- Приемане отчет на бюджета за първото тримесечие.

**Отг.: Директор, педагогическа колегия, мед. сестра срок: 29.03.2024 г.**

#### **1.5. ПС до 31.05.2024 г.**

- Отчети за проведената ВОР по групи – докладват учителите по групи. Диагностични процедури, резултати изходно ниво – докладват учителите по групи. Обобщен педагогически отчет- главен учител и педагог. Отчет на работните групи и комисии според годишния план – докладват отговорниците по сформирани
- Отчет за „Учител за един ден“ и открити врати по групи.

**Отг.: Директора, учители по групи срок: 31.05.24 г.**

#### **1.6. ПС юни 2024 г.**

- Доклад-анализ по изпълнение на годишния план за учебната година – докладва директора.
- Доклад-анализ за контролната дейност на директора – докладва директора.
- Организация за участие на педагогическия персонал в допълнително стимулиране за труда на педагогическите специалисти през учебната година- актуализация на оценъчна карта, избор на комисия за оценка.
- Избор на представител за актуализация на етичен кодекс
- Прием на отчет на плана за действие към стратегията за развитие на детската градина.

## **2. Оперативни съвещания**

**всяка сряда** Оперативна информация. Графици дежурства, отпуски, работа на сборни групи; документация детски отдих и спортни мероприятия; инструктажи организирани от детското заведение мероприятия, самостоятелни и съвместни форми на изява на детското заведение

**Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 1 от 15.09.2023 г., Утвърден със Заповед №10/ 15.09.2023 г.**



**ДЕТСКА ГРАДИНА № 37 "ВЪЛШЕБСТВО"  
РАЙОН „ВИТОША” - СТОЛИЧНА ОБЩИНА**

гр.София, кв.Павлово, ул."Белмекен" № 1, тел.: 8554119, [www.dg37sofia.com](http://www.dg37sofia.com), e-mail: [dg37@abv.bg](mailto:dg37@abv.bg)

**УТВЪРДИЛ:**  
**ДИРЕКТОР ДГ № 37 Гергана Петрова**  
**ЗАПОВЕД № 11/ 15.09.2023 г.**

**П Л А Н  
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА  
ДЕЙНОСТ**

**ЗА УЧЕБНАТА  
2023/2024 ГОДИНА  
НА ДГ № 37 „ВЪЛШЕБСТВО“**



**Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 1 от 15.09.2023 г., Утвърден със Заповед № 11/ 15.09.2023 г.,**

**Настоящият план се изготвя на основание чл. 44, ал. 5 от Наредба № 15/22.07.2019 г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в съответствие със:**

1. Стратегията за развитие на образователната институция.
2. Установените потребности за повишаване на квалификацията.
3. Годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаваща квалификация, определяни ежегодно от МОН.
4. Правилата за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет, утвърдени от директора, които са част от настоящия план.
5. Възможностите за участие на образователните институции в международни и национални програми и проекти.

## **I. ЦЕЛИ**

1. Поддържане високо ниво на педагогическа компетентност и повишаване качеството на образователно-възпитателната работа.
2. Оптимизиране на образователно-възпитателната работа в детската градина и усвояване на иновационни методи в организиране на учебно-възпитателния процес.

## **II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Реализиране на добри педагогически практики;
2. Усъвършенстване на поддържащата квалификация на педагогическите кадри;
3. Осигуряване на възможност за непрекъснато повишаване на квалификацията чрез учене през целия живот и кариерно развитие.;
4. Повишаване квалификацията на учителите, внедряване на иновационни методи за адекватно професионално реагиране и осъществяване на ефективно педагогическо взаимодействие.



### III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

<b>ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ</b> (планират се задължително 16 академични часа за учебната година за всеки педагогически специалист) <b>и ВЪВЕЖДАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ</b> (планира се при установена необходимост)					
Вид квалификация / Тема	Организационна форма /лектории,вътрешноинституц ионални дискуссионни форуми, открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти, резултати и анализи на педагогически изследвания и постижения, споделяне на иновативни практики/	Време на провеждане	Целева група /брой участници/	Ръководител/ отговорник за провежданата квалификацион на форма	Брой академич ни часове
1. Вътрешноинституционална квалификация „Адаптационен психолого-педагогически и методико-приложен модел за съвместна работа на учители и представители на семейната общност в периода на постъпване на детската градина”	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	18.09.2023 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	Директор, ЗДУД	16
2. Вътрешноинституционална квалификация „Целеполагащ психолого-педагогически и методико-приложен модел за работа на учителя с 4-5 годишните деца в детската градина”	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	18.09.2023 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	Учители 2 група	16

3. Вътрешноинституционална квалификация „Трансформиращ психолого-педагогически и методико-приложен модел за работа на учителя с деца от трета възрастова група в ДГ”	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	18.09.2023 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	Учители 3 група	16
4. Вътрешноинституционална квалификация “Формиращ психолого-педагогически и методическо-практико-приложен модел на взаимодействие при работа” Зарева	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	18.09.2023 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	Учители 4 група	16
5. Вътрешноинституционална квалификация Първа до лекарска помощ	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	10.2023 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	м.с. Ш.	16
6. Вътрешноинституционална квалификация Безопасни и здравословни условия на труд и отглеждане на деца в детската градина“	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	10.2023 г.	40 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	м.с. Н. С.	16
7. Вътрешноинституционална квалификация „Карта за функционална оценка на специалните образователни потребности на основата на ICF-CY”	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	10.2022 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	ЕПЛР	16
8. Вътрешноинституционална квалификация "Подготовка на децата от ПУВ за ограмотяване",	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	10.2023 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	М.П.	16
9. Вътрешноинституционална квалификация „Ефективна техника за комуникация и работа с родители”, „Дъга“	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	11.2023 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	А. Б.	16
10. Вътрешноинституционална квалификация “Игра - Драматизация” „Дъга“	Вътрешноинституционална квалификация	11. 2023 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	Д. Ж.	16

11.Вътрешноинституционална квалификация „Създаване на позитивна среда в учебното заведение“	Вътрешноинституционална квалификация	11.2022 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	К.К.	16
12.Вътрешноинституционална квалификация "Развитие на творческото мислене в децата чрез приказката, играчките, рисуването и музиката."	Вътрешноинституционална квалификация	11.2022 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	Д. Ж.	16
13.Вътрешноинституционална квалификация „Адаптацията на детето в детската градина“	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	01.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	И. Д.	16
„Адаптацията на детето в детската градина“	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми,	01.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	М. Р.	16
15.Вътрешноинституционална квалификация „Влияние на музиката върху развитието и социалните умения на децата“.	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	01.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	М. С.	16
16.Вътрешноинституционална квалификация „Гражданското образование като приоритет в ДГ“.	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	01.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	З. И.	16
17.Вътрешноинституционална квалификация „Дигиталната компетентност и ролята на ИКТ в развитието на децата в предучилищна възраст“	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	03.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	З. С.	16
18.Вътрешноинституционална квалификация Ролята на физическото възпитание за емоционалното и психическо здраве на децата.“	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	03.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	И. С.	16
19.Вътрешноинституционална квалификация	Вътрешноинституционални дискуссионни форуми	03.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ	К.Н.	16

“Социалните умения на децата в детската градина и общуването им с връстниците им, като превенция за агресивно поведение.”			№ 37 „Вълшебство“		
20. Вътрешноинституционална квалификация EU SELF – Развитие потенциала на децата от ПУВ. Социално – емоционална интелигентност и креативност.	Вътрешноинституционална квалификация	03.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	Д. Н.	16
21. Вътрешноинституционална квалификация „Формиране на информационната култура в детството“	Вътрешноинституционална квалификация	03.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	Р. Х.	16
22. Вътрешноинституционална квалификация ”Как любовта към природата прави детето по-умно, по-креативно и по-малко разсеяно.“	Вътрешноинституционална квалификация	03.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	Р. Д.	16
23. Вътрешноинституционална квалификация Подготовка на децата за първи клас. Методи и основни дейности”.	Вътрешноинституционална квалификация	03.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	П. И.	16
24. Вътрешноинституционална квалификация „Ефективни техники за комуникация и работа с родители”	Вътрешноинституционална квалификация	03.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	К. Н.	16
25. Вътрешноинституционална квалификация „Заедно можем по-добре - доброто сътрудничество с родителите”	Вътрешноинституционална квалификация	03.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	К. К.	16
26. Вътрешноинституционална квалификация „Ефективни техники използвани в обучението - Реторика, работа в екип и нестандартно мислене“	Вътрешноинституционална квалификация	03.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	Е. Н.	16

27.Вътрешноинституционална квалификация „Иновативни форми и методи в процеса на обучение“	Вътрешноинституционална квалификация	03.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	В. К.	16
28.Вътрешноинституционална квалификация „Методи и подходи в Ситуацията по БЕЛ в първа група“	Вътрешноинституционална квалификация	04.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	С. Б.	16
29.Вътрешноинституционална квалификация „Толерантността и доброто партньорство“	Вътрешноинституционална квалификация	04.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	И. П.	16
30.Вътрешноинституционална квалификация „Медийна педагогика – образователни модели и иновации“	Вътрешноинституционална квалификация	04.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	В. Й.	16
31. Открита практика „Мечо Пух“	Открита практика	04.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	Д. и И.	16
32.Открита практика „Веселите врабчета“	Открита практика	04.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	К. и Н.	16
33. Открита практика „Патиланци“	Открита практика	04.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	А. и К.	16
34.Открита практика „Многознайко“	Открита практика	04.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	П. и Й.	16
35.Открита практика „Бърборино“	Открита практика	04.2024 г.	26 педагогически специалисти от ДГ № 37 „Вълшебство“	Х. и Н.	16

**Забележка: в колона „Вид квалификация / Тема“ за вид се вписва вътрешноинституционална или въвеждаща квалификация.**



**ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ**

<b>Тема</b>	<b>Организационна форма /курс, семинар, тренинг, школа, практикум, лектория, уебинар, специализации и др./</b>	<b>Време на провеждане</b>	<b>Целева група /брой участници/</b>	<b>Брой академични часове</b>	<b>Източник на финансиране</b>
Първа долекарска помощ	курс	10.2023 г.	39 служители	16	ДГ № 37 „Вълшебство“
„Методика за образователна компетентност на деца и ученици по безопасност на движението по пътищата“	курс	11.2023 г.	22 педагогически специалисти	16	ДГ № 37 „Вълшебство“
„STEM-компетентности и образование“	курс	11.2023 г.	22 педагогически специалисти	16	ДГ № 37 „Вълшебство“
„Управление на качеството в образователната институция – същност, принципи, цели, изисквания, реализация“	курс	11.2023 г.	4 педагогически специалисти	16	ДГ № 37 „Вълшебство“

**Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 1/ 15.09.2023 г., Утвърден със Заповед № 11/15.09.2023 г.**

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Правила за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционалната квалификация през учебната година.
2. Правила за организиране, провеждане и отчитане на продължаващата квалификация през учебната година.



**ДЕТСКА ГРАДИНА № 37 “ВЪЛШЕБСТВО”**  
**РАЙОН „ВИТОША” - СТОЛИЧНА ОБЩИНА**

гр.София, кв.Павлово, ул.”Белмекен“ № 1, тел.:+3592 8554119, [www.dg37sofia.com](http://www.dg37sofia.com), e-mail: [dg37@abv.bg](mailto:dg37@abv.bg), БУЛСТАТ 000666319

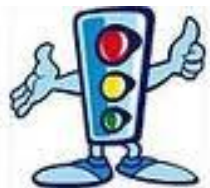
**УТВЪРЖДАВАМ**  
**ДИРЕКТОР ДГ № 37 „ВЪЛШЕБСТВО“** *Гергана Петрова*  
**ЗАПОВЕД № 27/15.09.2023 г.**

**П Л А Н**  
**ЗА РАБОТА НА**  
**КОМИСИЯТА ПО БДП**



**ПРЕЗ УЧЕБНАТА**  
**2023/2024 ГОДИНА**

Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 1/ 15.09.2023 г., Утвърден със Заповед № 27/15.09.2023 г.



**ЦЕЛ:** ОПАЗВАНЕ ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО НА ДЕЦАТА. ПРЕДПАЗВАНЕ ОТ ПТП. СЪЗДАВАНЕ НА НАЧАЛНИ ЗНАНИЯ И УМЕНИЯ У ДЕЦАТА ЗА БЕЗОПАСНО ДВИЖЕНИЕ. РАЗВИВАНЕ НА ДЕТСКАТА СЕНЗОРИКА.

*Всяка група от детската градина ще проведе педагогически ситуации съгласно заповед РДО9-773/19.09.2003 г. на МОН, изх. Писмо № 9105-324/ 19.09.2004 г. на МОН, писмо ПК; 9200258 на РУО на МОН. Темите ще бъдат включени във времето за обучение на задължителните ситуации по Околен свят.*

- Залагане на задължително регламентирани ситуации по БДП на отделен ред в Списък. образец 2.
- Определяне със заповед на комисия по БДП и учителите, които ще провеждат обучението по БДП в детската градина .
- Утвърждаване на годишен план на комисията по БДП.

<b>ЗАДАЧИ</b>	<b>Дейности по осъществяване на задачите</b>	<b>Срок</b>	<b>отговорник</b>	<b>контрол</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1.Подобряване на ресурсната обезпеченост	1. Осигуряване на нагледни средства и дидактични м-ли за обучение по БДП. 2. Обособяване на кът по БДП по групите. 3. Осигуряване на видеоматериали, презентации по темата. 4. Осигуряване на подвижни макети и пособия за обучение на децата в управление на велосипеди. 5. Осигуряване на условия за повишаване квалификацията на	09.2032 г  постоянен  10.2023 г.  05.2024 г.	Учители по групи  Учители по групи  Директор  ЗДУД	Предс. на комисията  Директор  Предс. на комисията  Директор

	учителите по БДП			
2. Управление и контрол на обучението и дейността по БДП.	1. Актуализиране на състава и плановете за дейност на комисията по БДП.	09.2023 г.	Председател на комисията	Директор
	2. Използване на интерактивни методи и техники в обучението по Безопасност на движението по пътищата	03-04.2024 г.	Председател на комисията	Директор
3. Усъвършенстване на сътрудничеството между ДГ, родители и други институции по проблемите на БДП.	1. Участие в изложба на тема "Моят град и моята улица – за игри и безопасно движение".	02.2024 г.	Учители по групи	Председател на комисията
	2. Състезателни игри: „Спазвам правилата”.	04.2024 г.	Учители по групи	Директор
	3. Ангажиране на родители и оказване на помощ при провеждане на учебни ситуации, състезания, открити моменти и др. по БДП.	04.2024 г.	Учители по групи	Директор
	4. Провеждане на ситуации във всички възрастови групи.	05.2024 г.	Учители по групи Уч. на I група Уч. на II група Уч. III и IV по групи	ЗДУД ЗДУД ЗДУД ЗДУД
	5. Среща с представител на КАТ	05.2024 г.		Директор

### Състав на комисията по БДП в детската градина

Председател: Марийка Петкова

Членове:

1. Мадлена Райчева
2. Кичка Къбова

ПЛАНЪТ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА ПО БДП ЗА УЧЕБНАТА 2023/ 2024 ГОДИНА Е ПРИЕТ НА ПС НА 15.09.2023 г.,  
УТВЪРДЕН СЪС ЗД № 27/ 15.09.2023 г.



**ДЕТСКА ГРАДИНА № 37 “ВЪЛШЕБСТВО”**  
**РАЙОН „ВИТОША” - СТОЛИЧНА ОБЩИНА**

гр.София, кв.Павлово, ул.”Белмекен“ № 1, тел.: 8554119, [www.dg37sofia.com](http://www.dg37sofia.com), e-mail: [dg37@abv.bg](mailto:dg37@abv.bg)

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
**ДИРЕКТОР ДГ № 37 *Гергана Петрова***  
**ЗАПОВЕД № 9/ 15.09.2023 г.**

**ПЛАН**

**ЗА**

**КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

**ПРИ ДГ № 37 „Вълшебство“**

**ЗА 2023/ 2024 УЧЕБНА ГОДИНА**



**Настоящият план е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 1/ 15.09.2023 г., Утвърден със Заповед № 9 /15.09.2022 г.**

### ***ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:***

Констативна и обективна информация за осигурените условия при осъществяване на държавните образователни стандарти и реализация на годишния план съгласно съществуващите нормативни документи. Определяне степента на съответствие между изискванията и условията, заложи в нормативните документи и в документите на детската градина (стратегия, годишен план, програмна стратегия, ПВТР, ПБУВОТ, Правилник за дейността на детската градина и др.), и реалното състояние на дейността през 2019/2020 година. *Установяване резултатите от реализирането на поставените цели, регулиране на различните дейности и получаване на навременна и обективна информация за изпълнението на взетите управленски решения.*

### ***ЗАДАЧИ:***

1. Да се провери организацията и съдържанието на цялостната педагогическа работа в съответствие с ДОС.
2. Установяване качеството на организация на учебно-възпитателния процес. Да се проследи теоретико-методичната подготовка на учителките при организиране формите на педагогическо взаимодействие.
3. Да се констатира на превантивно ниво и да се поддържа успешно ниво на цялостна организация и изпълнение на всички съпътстващи педагогическата дейности в детското заведение.

### ***ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:***

Всички учители и помощен персонал в ДГ №37 „Вълшебство“

### ***ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:***

1. Прилагане и изпълнение на ДОС и на нормативни актове в системата на средното образование, свързани с прилагането на ЗПУО и Наредба № 5 за предучилищното образование от 2016г. и Стандарта за приобщаващо образование. Правилното водене и съхраняване на задължителната документация.
2. Работата на помощния персонал.
3. Приложение и изпълнение на нормативните актове.

### ***МЕТОДИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ И ОЦЕНКА:***

1. Наблюдение.
2. Беседа, разговор, анкетиране.
3. Проучване на предварителната подготовка на отделния учител.
4. Атестационни карти.
5. Анализ и сравнение равнищата на педагогическа работа на двете учителки в групата и на отделния учител.
6. Преглед на задължителната учебна документация.
7. Разговори с децата.
8. Анкета с родителите.

**I. ВИДОВЕ КОНТРОЛ:**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИ :**

- Прилагане и изпълнение на държавните образователни изисквания, нормативните документи за предучилищно възпитание и задачите от годишния план.
- Комуникативна и организационна функции на учителя. Педагогическо общуване. Професионално-личностни умения на учителя;
- Създаване на атмосфера на непринуденост, постигане на единство между преживяване и познание, емоционалност и задоволство от извършваната дейност.
- Уважение към детската личност, умение за стимулиране и оценяване на детската активност.
- Организация, целенасоченост и съдържателност на образователно-възпитателния процес по групи. Педагогическа наблюдателност
  - Целесъобразност на ОВР - конкретност, системност, последователност, перспективност.
  - Умение за поднасяне на информацията, използвайки многообразието от методи, средства, похвати, способност за въвеждане и прецизно използване на иновации.
  - Познаване и съобразяване с възрастовата характеристика на групата, с индивидуалността на всяко дете.
  - Формиране на познавателни умения в процеса на педагогическото взаимодействие;
  - Умение на учителя да организира преднамерени и непреднамерени ситуации, като стимулира детската активност и създава условия за изпробване и достигане на новите познания.
  - Спазване графика за провеждане на обученията вписани в Плана за квалификационна дейност на ДГ № 37 „Вълшебство“.
- Осигуреност на образователно- възпитателния процес.
  - Оценка на създадената предметно – пространствена среда
- Водене на задължителната учебна документация: водене на дневника - ежемесечно; тематично разпределение.

**АДМИНИСТРАТИВЕН**

- Спазване ПВТР, ПДДЗ, ПЗБУТ и ПАБ:

**Трудова дисциплина:**

- навременно идване и напускане на работното място / спазване на съотношението между преподавателска заетост и работно време при педагогическия персонал/.
- уплътняване на работното време.

### **Проверка на документацията на ЗАС и домакин**

- таксова книга;
- требвателни листове;
- складови разписки;
- меню;

### **Хигиена**

- при хранене;
- в помещенията и двора;
- дезинфекция;



## **1. 1. ПРОВЕРКА НА УЧЕБНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС**

*А/ Изготвяне на седмични разпределения на педагогически ситуации по образователни направления и стриктно спазване*

*Срок: 15. 09. 2023 г.*

*Б/ Проверка на въведени оперативни отчетни тетрадки в групите*

*Срок: ежедневен*

*В/ Проверка на електронни дневниците на групи:*

- ежедневно вписване на темата на педагогическата ситуация;
- дата и дневен ред на родителската среща;
- ежедневно вписване на присъствия и отсъствия на децата в групата.

*Срок: ежедневен*

*Г/ Проверка на дневниците - попълнена паспортна част от нови декларации на родителите, събрани декларации и подредени в досиетата на децата.*

*Срок: 09. 10. 2023 г.*

*Д/ Проверка на водена документация от учителите, мед. сестри-ДЯ, педагог, ресурсен учител, логопед и психолог.*

*Срок: текущ*

*Е/ Проверка на водена документация от гр. мед. сестри*

*Срок: текущ*

*Ж/ Проверка на планиране-/ годишно, месечно, седмично, ежедневно/- по групи*

*Срок: текущ*

*З/ Проверка на воденето на Книгите с протоколи от заседания на педагогически съвети, педагогически съвещания, общи събрания, общи род. срещи, раб. групи и комисии*

*Срок: текущ*

*И/ Проверка воденето на Книга за дарения*

*Срок: текущ*



*К/ Проверка воденето на присъствена книга*

*Срок: текущ*

*Л/ Проверка вписване брой деца за деня*

*Срок: ежемесечно*

*М/ Проверка плановете на сформирани раб.групи,проведени заседания и протоколи от тях, спазване на срокове и изпълнение на поставените цели и задачи.*

*Срок: текущ*

*Н/ Проверка на проведени и вписани в дневници на групите резултати от диагностични процедури- входно и изходно ниво*

*Срок- октомври 2023 г.  
май 2024 г.*

*О/ Вписване данни в Списъци към електронна Таксова книга по установения ред за детското заведение*

*Срок: първо число на месеца*

*П/ Проверки на работата на методичните обединения*

*Срок- текущ*

## *1.2. ПРОВЕРКА НА ДРУГАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ*

*А/ Входящ- изходящ дневник и класъори към тях*

*Б/ Книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана*

*В/ Книга за периодичен инструктаж на работното място и безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана*

*Г/ Книга за ежедневен инструктаж на работното място и безопасност, хигиена на труда - за работещите в кухненски блок*

*Д/ Отчетни счетоводни документи*

*Е/ Режимна тетрадка*

*Ж/ Разпределение на средствата за СБКО*

*З/ Ведомост- заплати*

*И/ Изготвеното поименно разписание на длъжностите и работните заплати и съответствието му с другата документация*

*К/ Проверка на Таксовата книга- разпечатки и извадки*

*Л/ Книга за дежурен учител по кухня, ежедневни требования, калкулации, искания и месечен отчет*

*М/ Книгата за санитарното състояние*

*Н/ Книга за констатации от проверки на гр. мед. сестра*

*О/ Спазване на изготвено от комисия седмично меню*

*П/ Папка за средна месечна посещаемост*

*Р/ Книга за вписване взета храна по групи от пом.- възпитателите*

*С/ Книга за стерилизиране на посудата- по групи*

*Т/ Инвентарна книга*

*У/ Книга за раздаване хигиенни материали*

*Ф/ Лични здравни картони на децата*

*Х/ Лични здравни книжки на персонала*

*Ц/ Заповедна книга*

*Ч/ Папка с класирани документи от НОИ при регистрация нови трудови договори, прекратяване трудови договори и изменения на трудови договори*

### **1.3. ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:**

*А/ Правилник за вътрешния трудов ред*

*Б/ Правилник за дейността*

*В/ ПДБАК*

*Г/ ПОЗБУОВТ*

*Д/ План за евакуация*

*Е/ Закон за закрила на детето*

*Ж/ Конвенция на ООН за закрила на детето*

*З/ Должностни характеристики*

*И/ Седмичен график за работа*

*К/ Пълна документация, водена от ЗАС*

*Л/ Пълна документация, водена от домакин*

*М/ Пълна документация, водена от счетоводител*

*Н/ Приготвена, разпределена, сервирана и консумирана храна*

*О/ Получаване, съхранение и прецизно ползване на хигиенни и дезинфекционни препарати*

*П/ Заявяване, доставяне и съхранение на хранителни продукти*

*Р/ Изпълнение на препоръки дадени от директор, гр. мед. сестра, инспектори от СРЗИ, експерти от РУО на МОН и др. специалисти*

*С/ Поддържане информационни табла за родителите с актуална информация*

*Т/ Проверки за воденето на задължителната документация*

## **II. ФОРМИ НА КОНТРОЛ**

### **II.2. ТЕКУЩ КОНТРОЛ**

#### **II.2.1. ТЕКУЩ ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ**

##### **1. Изпълнение на образователно-възпитателната работа според :**

- ДОС;
- Програмна система;

1. Спазване на седмичния хорариум и дневен режим във всички групи.
2. Планиране и организация на ОВР.

Срок: м.11.2023 г.  
м. 04.2024 г.

Обект: всички учители

**2. Правилно и редовно водене и съхранение на учебната документация на групите и на задължителната документация на детското заведение като цяло.**

Срок: м.10.2023 г.;  
м.11.2023 г.  
м.05.2024 г.

Обект: всички учители

**3. Безболезнено адаптиране на новоприетите деца. Стимулиране участието на семейството към инициативите на ДГ.**

Срок: м.11.2023 г.

Обект: учителите и мед. сестри в *яслени групи*

**4. Организиране на педагогическата среда**

а. Интериорни решения в групите според възрастовите особености и предпочитания на децата. Многообразие на центрове по интереси

б. Актуализация на родителските табла и изложбите на детско творчество.

Срок: м.10.2023 г., м.12.2023 г., м.03-04.2024 г.

Обект: учителите по групи

## **II. 2.2. ТЕКУЩ АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКИ КОНТРОЛ**

1. Спазване Правилника за вътрешния трудов ред. Трудова дисциплина.

Срок : м.09.2023 г.

2. Провера на изпълнението разпоредбите на пожарната безопасност и безопасност на труда.

Срок : м.09.2023 г.

3. Степен на финансова дисциплина в ДЗ. Проверка на финансово-отчетна документация на ДЗ.

Срок : текущ

4. Изготвяне на график за отпуските.

Срок : м.12.2023 г.

Отговорник: зам. Директор и председател СО в ДГ

5. Актуализация на длъжностно и щатно поименно разписание.

Срок : м.09.2023 г.

Срок : 02.01.2024 г.

Отговорник: Директора, технически секретар, ЗАС

6. Административни задължения на целия персонал при спазване на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание обучение и труд в ДЗ, Правилникът за ПО и прилежащите им инструкции. Правилно водене на задължителната за целта документация. Периодични инструктажи на персонала

Срок : м. ноември 2023 г.  
м. март 2024 г.  
Отговорници: Работен екип

Текущи, тематични и цялостни проверки, организиране чрез наблюдение на педагогическа ситуация по образователно направление, се извършват съгласно личния календар на директора, за които преподавателите се предупреждават ден предварително.

Преди началото на наблюдавана педагогическа ситуация, учителят, педагогът или мед. сестра в ДЯ представя в писмен вид- цел, задачи, образователно съдържание, вид ситуация, планирани методи, похвати и технологии на педагогическо взаимодействие, очаквани резултати.

Обсъждане се провежда в деня, последващ проверката – между 13.00 и 14.00 ч., след което директорът вписва констатациите си в Книга за контрола със съответни препоръки и срокове.

### **II 2.3. Тематичен контрол**

**Глобална тема:** „Социални и емоционални умения като фактори за училищна подготовка при децата от подготвителна група за училище“.

2.3.1. Тема: „Овладяване съвкупност от компетентности – успешно преминаване към училищно образование”

2.3.2. Цел на проверката: Прилагане на нови техники за педагогическо взаимодействие и мотивация за работа.

2.3.3. Обект и предмет на проверката:

обект: Педагогически ситуации по всички образователни направления.

предмет: Степента на овладяване на необходимите компетентности от децата.

В края на учебната година директора изготвя и представя в РУО на МОН доклад- анализ от контролната си дейност, с която запознава педагогическия съвет.

Настоящият план за контролната дейност е неделима част от годишния комплексен план на ДГ №37 „Вълшебство “ приет на Педагогически съвет с Протокол № 1 на **15.09.2023 г.**

### **График на контролната дейност на директора**

<b>№</b>	<b>дейност</b>	<b>форми на проверка</b>	<b>срок</b>
1.	Организиране на педагогическата среда и интериора в групите	Наблюдение-пряко	м. IX. 2023 г.
2.	Готовност за започване на новата учебна година – дидактична и материална база, кадрова обезпеченост и др.	Наблюдение	м. IX.2023 г.
3.	Анализ на резултатите от входящите нива по направления и сравняването им с ДОС.	Проучване и анализ на документацията	м. 10. 2023 г.

4.	Проверка на учебната документация – изготвяне на тематичните направления.	Наблюдение и анализ на документацията	м. IX.2023 г.
5.	Педагогическата ситуация като основна форма за педагогическо взаимодействие.	Наблюдение и анализ на документация	м. IX.2023 г
6.	Допълнителните форми за педагогическо взаимодействие – видове, начин на изпълнение, резултати.	Наблюдение, документация	м. XI.2023 – II.2024 г.
7.	Детското портфолио - хронологично и автентично проследяване на резултатите от социализацията, възпитанието и обучението на детето в детската градина.	Проучване и анализ на документация / портфолио	м. IV.2024 г.
8.	Реализиране на ДОС в подготвителната група. Готовност на децата за училище.	Наблюдение и анализ на педагогическата дейност	м. IV.2024 г.
9.	Реализиране на ДОС в групите.	Наблюдение и анализ на документацията, кръгла маса, презентации.	м. октомври 2023 г. ноември 2023 г.
10.	Текущ контрол по график	Наблюдение, разговори, анализ на документация	Септември-май
11.	Контрол по спазване на КТ	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
12.	Контрол на документооборота	Анализ на документите	Целогодишно
13.	Контрол на дейността на непедагогическия персонал	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
14.	Провеждане на хигиенния режим в детската градина	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно

## РЕГИСТРИРАНЕ НА КОНТРОЛА

- в протоколи;
- в книгата за контролна дейност на директора;

Настоящият план за контролната дейност на директора е неделима част от Годишния план за работата на ДГ № 37 „Вълшебство”, приет на заседание на Педагогическия съвет на 15.09.2023 г. с Протокол № 1., утвърден със ЗД № 9/ 15.09.2023 г.

РАЗРАБОТЕН Е КАТО ОТВОРЕНА СИСТЕМА И ПРИ НЕОБХОДИМОСТ В НЕГО МОГАТ ДА СЕ ПРАВЯТ ПРОМЕНИ С РЕШЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ.