

Утвърждавам:
Директор /М. Кьосева/
Зап. № РД-09- 05 / 16.09.2024 г.



1

**ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН НА ДГ "НЕЗАБРАВКА" ЗА
УЧЕБНАТА 2024 – 2025 ГОДИНА**

**I. АНАЛИЗ НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА
ДГ "НЕЗАБРАВКА" ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА УЧЕБНА ГОДИНА**

А СИЛНИ СТРАНИ, ПОСТИЖЕНИЯ, РЕЗУЛТАТИ :

Наличие на

1. висококвалифициран педагогически персонал.
2. Попълнени групи. Изпълнен капацитет за посещаемост на децата в ДГ на горна граница.
3. Висока ефективност на педагогическия екип във възпитателно – образователната работа.
4. Висока ефективност на учителите в предучилищна група по подготовката на децата за училище.
5. Много добра образователна среда за обучение на децата от различните възрасти.
6. Много добро санитарно - хигиенно състояние в помещенията.
7. Отлично хранене на децата.
8. Отлично взаимодействие между структурните звена в ДГ.
9. Осъществено многообразие от дейности над държавните образователни изисквания.
10. Много добро взаимодействие с родители и общественост.
11. Осъществена емоционалнонаситена празнично - развлекателна програма за децата през цялата година.
12. Оформени библиотечни кътове във всички групи и горно фоайе на ДГ.

Б СЛАБИ СТРАНИ, ПРОБЛЕМИ, ТРУДНОСТИ, ОПАСНОСТИ :

1. Липса на достатъчен брой деца , поради откриване на нови ДГ в Община Пловдив с много групи .

В ВЪЗМОЖНОСТИ ЗА РЕШАВАНЕ НА ПРОБЛЕМИТЕ

Проблемите и слабостите се преодоляват чрез :

1. Изграждане на единни педагогически изисквания и добри взаимоотношения между учители, обслужващ персонал и родители.
2. По - ефективно взаимодействие между семейството и ДГ - учителите и директора да съдействуват за повишаване на компетентността на родителите по отношение на общуването и възпитанието на децата.

1

Г ИЗВОДИ И ОЦЕНКИ

Проследявайки дейността на ДГ " Незабравка " през изтеклия период и възможностите на колектива се откроява следният извод :

ПРЕЗ ИЗМИНАЛАТА УЧЕБНА ГОДИНА КОЛЕКТИВЪТ ПОСТИГНА ЗНАЧИТЕЛНИ РЕЗУЛТАТИ ПО ПОСОКА НА ПОДОБРЯВАНЕ НА ПСИХО-КЛИМАТА В ДГ, ОБОГАТЯВАНЕ И ОСЪВРЕМЕНЯВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА И МТБ ; УСЪВЪРШЕНСТВУВАНЕ НА ВОП СЪГЛАСНО ДОС.

ДГ "НЕЗАБРАВКА" ИМА СОБСТВЕН ОБЛИК, ОТЛИЧАВАЩ Я ОТ ДРУГИТЕ. ПОКАЗАТЕЛЕН ЗА ТОВА Е ВИСОКИЯТ КАПАЦИТЕТ НА ПОСЕЩАЕМОСТ НА ДЕЦАТА.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ; МИСИЯ И ВИЗИЯ НА ДГ

А МИСИЯ НА ДГ

1. ПОСТИГАНЕ МАКСИМУМА НА ИНДИВИДУАЛНИЯ ПОТЕНЦИАЛ НА ДЕЦАТА ПО ВРЕМЕ НА ПРЕСТОЯ ИМ В ДГ.
2. ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ С ПЕРСПЕКТИВА

Б ВИЗИЯ НА ДГ

ДГ " НЕЗАБРАВКА " - ЛЮБИМО МЯСТО ЗА ДЕЦАТА -
ДА ИДВАТ СУТРИН С ЖЕЛАНИЕ И ДА СИ ТРЪГВАТ ВЕЧЕР С НЕЖЕЛАНИЕ.
Детската градина е уютно, спокойно, и сигурно място, в което децата се отглеждат, възпитават, социализират и обучават с много обич, внимание, топлина и разбиране. Зачитат се детските интереси в среда близка до семейната, с индивидуален подход към всяко дете, спрямо възрастовите, личностните особености, характер и качества.

В ЦЕЛ НА ДГ

УСЪВЪРШЕНСТВУВАНЕ НА ВОП ЧРЕЗ СПАЗВАНЕ НА ДОСПУО ,
ОБНОВЯВАНЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ ТЕХНОЛОГИИ, МЕТОДИТЕ И
СРЕДСТВАТА ЗА РАБОТА С ДЕЦАТА, АКЦЕНТИРАНЕ ВЪРХУ
ИНДИВИДУАЛНАТА РАБОТА С ДЕЦАТА И СТИМУЛИРАНЕ НА
ИНДИВИДУАЛНИТЕ ИМ ЗАЛОЖБИ.

Г СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА

1. Стратегия за диференциация - изграждане на собствен облик на ДГ, отличаващ я от другите.
2. Стратегия за диверсификация - многообразие на дейностите.
3. Стратегия за високо качество на ВОП и отлична подготовка за училище.
4. Стратегия за преодоляване на трудностите в общуването с децата и родителите.

Д ПРИОРИТЕТИ НА ДГ

1. Стимулиране на индивидуалните заложби на децата и ориентирането им към подходящи дейности.
2. Интегриране на образователни стратегии в чуждоезиковото обучение, осъществявано над държавните образователни изисквания.
3. Разчупване на формите за взаимодействие с родителите.
4. Отлична подготовка на децата за училищно обучение.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ.

A ВЪЗПИТАТЕЛНО - ОБРАЗОВАТЕЛНА ЦЕЛ

Като Основна възпитателно - образователна цел за учебната 2024 – 2025 година определяме :

„Овластяване на система от общи представи за формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели , подпомагане на личностното и социално развитие на децата в условията на сътрудничество и взаимодействие между всички образователни общности в детската градина на основата на зачитане на правата на децата.

АКЦЕНТ В РАБОТАТА :

Ориентиране на педагогическия процес в ДГ към Формиране на общочовешки ценности и добродетели у децата и утвърждаване на хуманно – личностния подход при общуване в системата „ Учител- Дете- Родител“

ЦЕЛИ:

1. Стимулиране и формиране на детското гражданско съзнание и поведение чрез утвърждаване на детските потребности от социални контакти за опознаване и разбиране на света.
2. Подготовка за ефективно социално общуване и постепенно навлизане на общочовешките ценности в детския свят.
3. Опознаване на най-близките до детското светоусещане общности- семейство,

детска градина, училище, приятелски кръг.

4. Възпитаване на чувство за принадлежност, съпричастност, приятелство, гражданственост.

Б ЗАДАЧИ:

1. Методическа подготовка на педагогическия екип за реализиране на ВОР в съответствие с темата.
2. Развиване на самоуважение и уважение към другия, нагласи и поведение, които водят до зачитане правата на другите, разбиране на културното разнообразие.
3. Поставяне на основата на ценностни ориентации за гражданско поведение: изграждане на позитивен Аз-образ; отстояване на интереси; желание и готовност за участие в живота на детската общност

В ОРГАНИЗАЦИЯ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ ПО ГРУПИ:

- | | |
|---------|---|
| I А гр. | 1. Калинка Стоименова –старши учител
2. Павлина Семерджиева -главен учител
Помощник– възпитател – Мария Пиронкова |
| I Б гр | 1. Наталия Божанова – Георгиева - старши учител
2. Стилиана Кулинова - старши учител
Помощник– възпитател- Нели Карагьозова |
| II гр. | 1. Йовка Узунова – старши учител, ДГ
2. Диана Крумова - учител, ДГ
Помощник– възпитател – Мария Мъглова |
| III гр | 1. Таня Апостолова - старши учител
2. Мария Иванова – учител, ДГ
Помощник– възпитател – Стоянка Трифонова |
| IV III | 1. Елена Лапкива -старши учител
2. Мадлен Чалгъджиян -старши учител
Помощник– възпитател- И. Талампуцова |

Брой на децата : - по капацитет - 108
- по списък - 125

Г ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ :

I ПС - Дневен ред :

1. Номинация за 1 ноември на най- добре отличил се учител в работата си.
2. Определяне на Екипи за работа с децата със СОП.
4. Актуализация на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в ДГ и Програма за превенция на агресията.
5. План за действие в изпълнение на Националната стратегия за повишаване на грамотността през учебната 2024 -2025 година.
6. Разни.

Срок – 30.09.2024 г.

Отг. - директора

II ПС - Дневен ред : 1. Работа по темата : „ Изграждане на ценностна система у децата, свързана с отношението към себе си и другите, към природата и културата, изкуството и общочовешките ценности.

2. Решаване на възникнали проблеми в работата по конкретния проблем.
3. Отчет на резултатите от входящата диагностика 4. Разни.

Срок – мес. 11. 2024 г.

Отг. - директора

III ПС – Дневен ред : 1. Работа по темата : “ Формиране на позитивно отношение към празниците в семейството, като средство за съхраняване на духовната връзка между поколенията; Ориентиране в символиката и ритуалността на най-популярните български празници.”

2. Обучение на децата по усвояване правилата за движение на пътя. – изработване на месечен план за месец февруари. 3. Разни.

Срок - мес.01.2025 г.

Отг. – директора

IV ПС - Дневен ред : 1. Работа по темата: „ Подобряване условията за физическа активност и спорт в ДГ“. 2. Решаване на възникнали проблеми в работата. 3. Разни.

Срок - мес.03. 2025 г.

Отг. – директора

V ПС - Дневен ред : 1. Номинация на учител на годината за значка на град Пловдив или почетен знак за принос към развитието на образователното дело в града.

2. Решаване на възникнали проблеми в работата. 3. Разни.

Срок - мес. 04.2025 г.

Отг. - директора

VI ПС - Дневен ред : 1. Анализ на резултатите от работата през учебната година и възникнали проблеми. 2. Проследяване динамиката на детското развитие и оценяване опыта на децата през учебната година./ изходяща диагностика / 3.Насоки за работата през лятото с дежурни групи. 4. Разни.

Срок - мес. 06. 2025 г.

Отг. - директора

**Д КВАЛИФИКАЦИЯ НА КАДРИТЕ
СЪГЛАСНО ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕРСОНАЛА В ДГ
„НЕЗАБРАВКА“ ЗА УЧЕБНАТА 2024 -2025 ГОДИНА**

Е ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

I. ОБЩИ СЪБРАНИЯ

1. Дневен ред : Избор на протоколчик. Приемане на актуализирания ПВТР, преподписване на длъжностните характеристики, преподписване на ПБУВОТ и Правилник за действие при бедствия и аварии. Карти за диференцирано заплащане труда на непедagogическия персонал. Насоки за работа в условията на карантини от Ковид. Бюджет 2024 – разходна част за деветмесечието. Разни.

Срок – 30.09.2024 г.

Отг. – директора

2. Дневен ред: Изпълнение бюджет 2024 г. Организация на празниците и отпуските. Разни.

Срок – мес.12.2024 год.

Отг. – директора

3. Дневен ред : Текущи въпроси, касаещи МТБ и организацията на работа. Хигиена, интериор. Бюджет 2025 година. Разпределяне на СБКО. Разни.

Срок - мес. 01.2025 г.

Отг. - директора

4. Дневен ред : Основно почистване на двора. Даване на насоки за работата през лятото с дежурните групи. График за отпуските. Разходи по Бюджет 2025г. Разни.

Срок - мес. 04.2025 г.

Отг. – директора

II. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

1. Запознаване на родителите с ПВТР , а родителите на новоприетите деца с учителите и директора. Уеднаквяване на изискванията между ДГ и семейство.

Срок – 30.09. 2024 г.

Отг. - директора и учителите

2. Проучване на желанията на родителите относно допълнителните дейности над държавните образователни изисквания. Подписване на договор с фирма .

Срок – 30.09.2024г.

Отг. - директора и учителите

3. Ежедневни контакти и консултации; изнасяне на информация за родителите на информационните табла на групите.

Срок - постоянен

Отг. – учителите

4. Съвместна трудова дейност по ремонтиране и поправки на съоръженията на двора и в групите. Естетика и интериор.

Срок - постоянен

Отг. - директора

III. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Актуализиране на документацията - филтър, закалителни процедури, формуляри от личните лекари относно профилактичните прегледи на децата, имунизационен статус на децата; здравни книжки на персонала и т.н.

Срок - мес.30.09. 2024г.

Отг. - мед. сестра

2. Зареждане на спешния шкаф с медикаменти.

Срок – мес.10. 2024 г.

Отг. – мед. сестра

5. Ежемесечно отчитане и проследяване на простудните и инфекциозни заболявания и изготвяне на справка за карантините в ДГ.

Срок - всеки месец

Отг. - мед. сестра

5. Закаляване на децата чрез използване на ПИ, СПИУ и повишаване на времето за престой на открито .

Срок - постоянен

Отг. - мед. сестра и Учителите

IV. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на Списък - Образец 2 към НЕИСПУО

Срок - мес. 25.09. 2024 г.

Отг. - директора

2. Оформяне и допълване на досиетата на децата.

- Срок - 30.09. 2024 г.
Отг. - учителите
3. Актуализиране на ПВТР, ПДБедствия и ПБУВОТ;
Срок - 30.09. 2024 г.
Отг. - директора
 4. Редовно водене на ЗУД.
Срок - постоянен
Отг. - директора
 5. Сключване и прекратяване на ТПО с персонала. Своевременно регистриране на сключени и прекратени договори в НАП. Навременно изготвяне и подаване на справки.
Срок - постоянен
Отг. - директора
 6. Регулиране на персонала съобразно капацитета и посещаемостта на децата.
Срок - постоянен
Отг. – директора
 7. Отразяване на промените в Списък -Образец - 2 към НЕИСПУО
Срок – До 3 дни след промяната
Отг. - директора
 8. Изготвяне на график за отпуските.
Срок - мес. 06. 2025 г.
Отг. - директора, Председател на СО

V. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Пускане на парното отопление навреме. – 01.11.2024 г.
2. Инвентаризация и брак на основни средства.
3. Сезонно / есенно и пролетно / основно почистване на двора.
4. Обогаляване на наличната материално-техническа, дидактична и игрова база.
5. Озеленяване на двора. – през есенно –зимния сезон и пролетта – до мес. 04.2025 г.
5. Извършване на плановите ремонти по сградата .
6. Закупуване на спортни уреди и пособия по проект на МОН за ФВС.

Срѝк - до мес. 06. 2025 г.
Отг. - директора

VI КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

**СЪГЛАСНО ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА
УЧЕБНАТА 2024– 2025 ГОДИНА**

ВІІ. ПРАЗНІЧЕН КАЛЕНДАР

1. Откриване на новата учебна година. Демонстрация и обучение по ПБС
Срок - 16.09.2024
2. „Ден на християнското семейство“ – открит момент пред родителите - ІV ПГ
Срок - 11.2024г.
Отг. – учителите и учител музика
3. „Коледна магия“ - открит момент пред родителите на ІІ група
Срок: 12.2024г.
Отг. – учителите, учител музика
4. „Пролет здравей“ - открити момент пред родителите на І А, І Б и ІІІ групи
Срок – месец март, април 2025г.
Отг. - учителите , учител музика
5. Изпращане на ІV ПГ в училище.
Срок - 31.05.2025 г.
Отг. –учители ІV ПГ и учител музика
6. Първи юни - ден на детето.
Срок - 02.06.2025г.
Отг. Комисията за празници и развлечения
7. Периодични развлечения - куклен театър, екскурзии. Ежедневни в рамките на режима.
Срок - периодично
Отг. – учителите по групи

.....

.....

.....

.....

.....

.....

КОМИСИИ :

1.Комисия по даренията

Председател – Н. Божанова

Членове : 1. К. Стоименова, 2. М. Чалгъджиян

2. Комисия по празниците и развлеченията

Председател - Т. Апостолова

Членове : 1. М. Чолакова , 2. С. Кулинова , Д. Крумова

3. Комисия по квалификацията

Председател - Н. Божанова

Членове : 1. Е. Лапкова 2. Йовка Узунова 3. П. Семерджиева

4. Комисия по естетика и интериор

Председател – С. Кулинова

Членове : 1. М. Иванова, Д. Крумова

5. Комисия по безопасни условия на възпитание, обучение и труд

Председател – К. Стоименова

Членове : 1. М. Чалгъджиян, 2. П. Семерджиева

6. Комисия по БДП -

Председател – К. Стоименова

Членове : 1. Й. Узунова, 2. Т. Апостолова

7. Хигиенна комисия

Председател - Директорът

Членове : 1. мед. сестра 2. Н. Божанова- Георгиева 3. И. Талампуцова

Настоящият ГКП е утвърден с Протокол № 7 от 12.09. 2024 година на ПС.

Утвърждавам,

Директор:

/М. Кьосева/

Зап. № РД-09- 05 / 16.09. 2024 г. .



ПЛАН ЗА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ В ДГ "НЕЗАБРАВКА" **за учебната 2024 – 2025 година**

I. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Възпитателно – образователната дейност на педагогическия персонал, съответствие с ДОСПУО.
2. Трудовата дейност на административния и обслужващ персонал.
3. Материално – техническото, организационно - педагогическото и информационно осигуряване в ДГ.

II. ФОРМИ НА КОНТРОЛ – ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:

- проверка на месечното планиране на възпитателно – образователната работа ;
- проверка на ЗУД – дневник на група/ подготвителна група – входяща и изходяща диагностика, ежедневно нанасяне на преподадения материал, подбор на теми, методи, средства за работа с децата;
- проверка на планирани ситуации и различни режимни моменти;
- създаване на кътове по интереси за занимания на децата;
- реализиране на оптимален двигателен режим на открито и закрито;
- организация на образователната среда спрямо възрастта на децата и обезпеченост с необходимите играчки за ролеви и конструктивни игри;
- създадени условия за естетика при храненето и култура на общуване с децата;
- създаване на културно – хигиенни навици и привички у децата;
- методи и средства, използвани от персонала на I гр. за безболезнено адаптиране на децата към условията в ДГ;
- провеждане на празници и развлечения в групите като средство за повишаване емоционалния тонус на децата;

- проверка на групите за дейности извън ДОС;
СРОК- периодически
ОТГОВОРНИК- директора

В рамките на учебната година за всеки педагогически специалист - проверка на 2 планирани ситуации или режимни моменти;

4. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

- спазване на ПВТР на ДГ;
- спазване на длъжностните характеристики на персонала;
- хигиенно състояние на сградата и двора;
- проверка на МТБ и нейното стопанисване;

СРОК – постоянен
ОТГОВОРНИК – директора

- проверка на таксовата книга;
- проверка на ведомостите;
- инвентаризация на хранителния склад;
- проверка на дневната сметка и требвателния лист за разхода на хранителни продукти;
- проверка на месечните отчети на ЗАС
- инвентаризация на съдове и постелъчен инвентар;

СРОК- периодически
ОТГОВОРНИК – директора

III. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Проверка на документацията.
2. Наблюдение на ситуации и режимни моменти в групите.
3. Диагностични процедури за установяване степента на овладяност на учебния материал.
4. Беседи с учителите за изясняване на моменти от възпитателната работа, които са обект на контрол.
5. Беседи с децата и родителите.
6. Проучване на резултатите от детските продуктивни дейности и детското творчество.
7. Тестове и анкети с учители и родители.

IV. ПОКАЗАТЕЛИ ЗА АНАЛИЗ, КОНТРОЛ И ПРЕПОРЪКИ

1. Спазване на ДОСПУО.
2. Планиране, организиране и провеждане на ситуациите.
3. Правилно водене на документацията.
4. Изпълнение на решенията на ПС и Педагогическите съвещания.
5. Изпълнение на препоръките, дадени на учителите от експерти от РУО на МОН.
6. Месечна посещаемост на децата в групата.
7. Системност и резултатност на взаимодействието на учителите с родителите.
8. Спазване на ПВТР на ДГ.
9. Спазване на ПБУВОТ и ПДДЗ.
10. Спазване на Етичен кодекс за работа с децата на ДГ.

VI. КОНТРОЛЕН ОРГАН

Контролен орган в ДГ е ДИРЕКТОРЪТ .

Резултатите от контролната дейност се отразяват в Книгата за контролна дейност под формата на констативни протоколи.

Настоящият План за контролната дейност е приет на ПС с Протокол № 7 от 12.09.2024 година.

Утвърждавам:.....

Директор /М. Кьосева/

Заповед № РД-09-05 /16.09. 2024 г.



ДЕТСКА ГРАДИНА “НЕЗАБРАВКА”

4000, Пловдив, ул. “Юрий Венелин” № 2 а, тел.: 032/ 633-049

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ

ЗА БЕЗОПАСНОСТ НА

ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

НА

ДГ „ Незабравка“

ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящият план е приет с решение на Педагогически съвет № 7 /12.09.2024 г.

Планът е разработен в изпълнение на Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата в Република България 2021 - 2030 г., Плана за действие 2021 - 2023 към Националната стратегия за безопасност на движението по пътищата и Секторната стратегия за безопасност на движението на пътищата (2021-2030) на Министерство на образованието и науката.

В плана целите и тематичните направления са разпределени по области на въздействие от националната политика по БДП.

Планът е обект на актуализация в началото на всяка учебна година.

ТЕМАТИЧНО НАПРАВЛЕНИЕ 1: УПРАВЛЕНИЕ, ОСНОВАНО НА ИНТЕГРИТЕТ					
1 No	2 Наименование на мярката	3 Ефект на мярката	4 Отговорник по мярката	5 Индикатор и срок по мярката	6 Източник на информация за докладване на изпълнението на мярката
1.1	Цел: Прилагане на интегрирана система за планиране, изпълнение, отчитане, контрол и оценка на политика по БДП в единна стратегическа рамка				
1.1.1	Отчитане изпълнението на Плана за действие за БДП за 2024 г. пред ПС	Годишна отчетност на цялостната политика по БДП за 2024г.	Председател на Комисия по БДП	Годишен доклад по Плана за действие за БДП за 2024 г. за изпълнени мерки за БДП. Срок: 15.02.2025г.	Годишен доклад по Плана за действие за БДП за 2024 г. на ниво ДГ
1.1.2	Годишна актуализация на Плана за действие за БДП 2025 г.	Гъвкавост и адаптивност на годишното изпълнение на политиката по БДП	Председател на Комисия по БДП	Актуализиран План за действие за БДП. Срок: за актуализацията - ежегодно - постоянен.	Актуализиран План за действие за БДП.
1.1.3	Разработване на годишен план-програма за БДП на ДГ	Годишна плановост на мерки по БДП на ниво ДГ	Председател на Комисия по БДП	Годишни план-програми за БДП на ДГ. Срок: ежегодно 15.09.2022-2029 г.	Годишна план-програма за БДП
1.1.4	Наблюдение и оценка на изпълнението на мерките по БДП	Предприемане на корективни действия за подобряване	Председател на Комисия по БДП	Анализ, управленски контрол и вземане на решения по време на	Годишен доклад за състоянието на възпитанието и

		изпълнението на политиката		изпълнението на мерките по БДПСрок: постоянен	обучението по БДП
1.2	Цел: Подобряване на координацията и задълбочаване на взаимодействието между институциите при изпълнение на държавната политика в областта				
1.2.1	Изпълнение на методически указания на ДАБДП в изпълнение на НСБДП	Стандартизиран е на планирането, изпълнението, оценката и отчитането на държавната политика по БДП	Председател на Комисия по БДП	Изпълнен и методически указанияСрок: постоянен	Информация за изпълнени мерки по БДП
1.3	Цел: Гарантиране на партньорство и прозрачност в политиката по БДП чрез сътрудничество с гражданския сектор				
1.4.1	Организиране и провеждане на обществени консултации по важни теми в областта на БДП	Установяване становищата на заинтересованите страни в гражданското общество	Председател на Комисия по БДП	Проведени консултации с Обществения съветСрок: постоянен	Кореспонденция Становища.
1.4	Цел: Осъществяване на ефективна комуникация и създаване на широка рамка на сътрудничество и съпричастност за различните аспекти от БДП				
1.4.1	Прилагане на единна комуникационна стратегия по БДП	Излъчване на ясни и единни послания на ангажираните по темата БДП	Председател на Комисия по БДП	Активна медийна политикаСрок: постоянен	Официална интернет страница на ДГ email: nezabravka@dg.plovdiv.bg
ТЕМАТИЧНО НАПРАВЛЕНИЕ 2: СОЦИАЛНО ОТГОВОРНО ПОВЕДЕНИЕ: УЧЕНЕ ПРЕЗ ЦЕЛИЯ ЖИВОТ					
2.1	Цел: Превенция на рисковете за здравето и живота на децата при взаимодействието им с пътната система като участници в движението по пътищата				
2.1.1	Оптимизирано обучение на децата: - определяне на конкретни образователни цели като минимални изисквания за обучение по БДП в детските градини; - интегриране на темите по БДП в темите от	Подготвени деца в областта на БДП	Председател на Комисия по БДП	Изпълнени мерки за подобряване обучението на деца и ученици по БДПСрок: постоянен	Годишен доклад за изпълнение на политиката по БДП

	учебното съдържание по направления; - използване на учебни материали и подходи, адаптирани както към възрастта и духа на времето; - насоченост на БДП не само към придобиване на знания и разбиране на правилата за движение, но и към промяна на нагласите и мотивацията;				
2.1.2	Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти във връзка с обучението по БДП	Подготвени педагогически и специалисти в областта на БДП	Директор Комисия по БДП	Изпълнени мерки за подобряване квалификацията на специалистите по БДП Срок: постоянен	Годишен доклад за изпълнение на политиката по БДП
2.1.3	Организиране и провеждане на извънкласни инициативи по БДП за деца в системата на образованието	Подкрепа за творческите изяви на децата по БДП	Председател на Комисия по БДП	Изпълнени извънкласни инициативи по БДП Срок: постоянен	Годишен доклад за изпълнение на политиката по БДП
2.1.4	Организиране и провеждане на състезания по БДП, свързани с културата на движение по пътищата	Подкрепа за творческите изяви на децата по БДП	Председател на Комисия по БДП	Изпълнени инициативи по БДП за деца Срок: постоянен	Годишен доклад за изпълнение на политиката по БДП
2.1.5	Ограничаване на рисковете от ПТП при осъществяване на организиран превоз на деца, свързан с учебна/извънучебна дейност в системата на предучилищното образование	Усъвършенстване на контрола за безопасен превоз на деца и ученици в пътните превозни средства	Директор Председател на Комисия по БДП	Изпълнени мерки за ограничаване на рисковете от ПТП при осъществяване на организиран превоз Срок: постоянен	Годишен доклад за изпълнение на политиката по БДП

2.1.6	Провеждане на кампании на ДГ в областта на БДП, насочени към децата	Подготвени деца в областта на БДП	Председател на Комисия по БДП	Изпълнени кампанийни инициативи в областта на БДП Срок: постоянен	Годишен доклад за изпълнение на политиката по БДП
-------	---	-----------------------------------	-------------------------------	---	---

2.2	Цел: Повишаване на обществената чувствителност към темата за БДП				
2.2.1	Отбелязване Деня на безопасността на движението по пътищата – 29 юни	Популяризиране на политиката за БДП	Председател на Комисия по БДП	Организирани и проведени мероприятия Срок: ежегодно, 29 юни	Годишен доклад за изпълнение на политиката по БДП
2.2.2	Отбелязване на Европейската седмица на мобилността, Международния ден за безопасност на движението по пътищата	Популяризиран е на политиката за БДП	Председател на Комисия по БДП	Организирани и проведени мероприятия Срок: ежегодно	Годишен доклад за изпълнение на политиката по БДП

I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Основите на общата култура и поведение на личността се поставят още в предучилищна възраст. От този момент трябва да започне подготовката на децата за тяхната „пожизнена“ професия – участник в движението като пешеходец.

Тук е мястото на обучението по БДП като социално учене, при което водеща е ролята на практическите умения, формиращи се главно чрез подражаване, личен опит, целенасочено обучение и упражнения. Затова то не може да се приравни към нито едно от изучаваните образователни направления в отделните групи на детската градина. Това учене трябва да се разглежда като неделима част от цялостното образование и възпитание на личността на детето и трябва да се извършва непрекъснато в рамките на възпитателно – образователния процес в детската градина.

В тази възраст децата не се движат самостоятелно, но въпреки това те са участници в движението и затова трябва да умеят да се движат безопасно. Въпреки, че основната и водеща дейност в тази възраст е играта, елементи от обучението по БДП може да се включат във всеки един режимен момент, без това да наруши нормите на образователно – възпитателния процес: педагогически ситуации, дидактически и музикално – подвижни игри, разходки и наблюдения.

Основни подходи на възпитателно – образователния процес в тази възрастова група са игровият, ситуативен – моделният и интегративният. Предпоставка за успешно овладяване безопасно движение по пътищата от децата е постоянният контакт между семейството и детската градина.

II ЦЕЛИ

Глобалната цел на възпитателно – образователния процес по БДП изисква у децата I – IV група да се изградят елементарни общи представи за пътното движение и начални умения за безопасно придвижване като пешеходци.

III ЗАДАЧИ

1. Да се развие сензориката на децата за различаване цветове и форми , движение , анализиране на информация от светлинни и звукови сигнали.
2. Да различават улично платно, тротоар.
3. Да знаят кой къде се движи.
4. Да знаят ,че не трябва да се движат сами.
5. Да знаят къде е опасно да се движат и защо.
6. Да знаят къде е опасно и безопасно да се играе.
7. Да умеят да се ориентират в елементарна пътна ситуация.
8. Да се спазват определени правила при движение.
9. Да правят елементарни констатации на наблюдавана пътна ситуация.
10. Да търсят и откриват пътни знаци и сигнали за пешеходците.

IV МЕТОДИ

За контрол на постиженията на децата трябва да се използват практически и устни методи за проверка, наблюдения на тяхното поведение и оценяване резултатите от тяхната учебна дейност.

Игрите с правила в тази възраст могат да изпълняват роля на тестова проверка. При устната проверка се оценява умението на детето да отговаря самостоятелно и точно на поставени от учителя въпроси, да използва съответната терминология, да разказва по картина или серия от картини , по наблюдения и лични преживявания.

V ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати са диференцирани в отделни колони в таблиците за годишното разпределение на темите по БДП по групи. Те са формулирани така, че да могат да бъдат изпълнени от децата и да бъдат констатирани при вътрешното или външно оценяване с по-голяма лекота. Учебното съдържание дефинирано в ядрата на ДОС за I – IV група е предназначено за постигане на специфичните цели на възпитанието и обучението по БДП в тази възрастова група.

Работата в рамките на формулираните теми във всички групи трябва да доведе до полагане в единство на основите на всички компоненти на функционалната грамотност и съвременна култура на поведение. От децата се очаква да започнат да формират начални знания и умения за безопасно поведение.

VI КОМИСИЯ ПО БДП

1. Предназначение : Да осигури необходимите средства, да създаде условия за възпитания и обучение на децата по БДП, да изготви план за работа по БДП за учебната година.

2. Състав: На педагогически съвет № 7 /12.09.2024г. беше гласувана комисия по БДП в състав :

Председател: Калинка Стоименова-старши учител,

Членове: Йовка Узунова- старши учител

Таня Апостолова - старши учител

Работен план на комисията по БДП за учебната 2024-2025 година

МЕСЕЦ	ОСНОВНИ ВЪПРОСИ ЗА РАЗРЕШАВАНЕ
СЕПТЕМВРИ	1. Приемане планът за работа на КБДП. 2. Информирание на педагогическия съвет за организацията на обучението по БДП. 3. Месечно работно заседание на КБДП.
ОКТОМВРИ	1. Проверка на разработените от преподавателите годишни планове за обучение по БДП. 2. Контрол на нивото на осигуряване на децата с учебни помагала. 3. Месечно работно заседание.
НОЕМВРИ	1. План-график за посещение на различни форми на обучение-ситуации, игри. 2. Месечно заседание на КБДП.
ДЕКЕМВРИ	1. Работа по планове за квалификация, учебно-материална база, обезопасяване. 2. Месечно заседание на КБДП.
ЯНУАРИ	1. Работа по планове за квалификация. 2. Месечно заседание на КБДП.
ФЕВРУАРИ	1. Информация от КБДП пред педагогическия съвет за ефективността на обучението по БДП. 2. Месечно заседание на КБДП.
МАРТ	1. Работа на КБДП по плана за квалификацията на учителите. 2. Месечно заседание на КБДП.
АПРИЛ	1. Работа на КБДП по плана за обезопасяване на района на детската градина. 2. Месечно заседание на КБДП.
МАЙ	1. Доклад пред педагогическия съвет за - изпълнение на плана на комисията за учебната година. - предлага за обсъждане и приемане план за следващата учебна година.

VII УЧЕБНА ПРОГРАМА

През учебната 2024-2025г. година детската градина ще работи по учебната програма разработена на база на Стратегия на МОН за изпълнение на Националната стратегия на Република България за БДП

ГОДИШНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ТЕМИТЕ ПО БДП

• ПЪРВА А и Б ГРУПА

ГЛОБАЛНА ТЕМА – НАШАТА УЛИЦА

№	ТЕМА	МЕСЕЦ
1	УЛИЦАТА НА КОЯТО СЕ НАМИРА ДЕТСКАТА ГРАДИНА	НОЕМВРИ
2	НА УЛИЦАТА Е ОПАСНО	ФЕВРУАРИ
3	МОИТЕ ЛЮБИМИ ИГРАЧКИ	МАРТ
4	С МАМА И ТАТКО НА РАЗХОДКА	АПРИЛ
5	АЗ НЕ ПРЕСИЧАМ САМ	МАЙ

• ВТОРА ГРУПА

ГЛОБАЛНА ТЕМА – УЛИЧНО ДВИЖЕНИЕ

№	ТЕМА	МЕСЕЦ
1	НАШАТА УЛИЦА	НОЕМВРИ
2	СВЕТОФАР	ДЕКЕМВРИ
3	КЪДЕ ИГРАЯТ ДЕЦАТА	ФЕВРУАРИ
4	ПРЕСИЧАЙ ПРАВИЛНО	МАРТ
5	МОЯТ ВЕЛОСИПЕД/ АВТОМОБИЛ	АПРИЛ

• ТРЕТА ГРУПА

ГЛОБАЛНА ТЕМА – УЧА СЕ САМ ДА СЕ ДВИЖА БЕЗОПАСНО

№	ТЕМА	МЕСЕЦ
1	МОЯТА УЛИЦА	НОЕМВРИ
2	ПЪТНИТЕ ЗНАЦИ	ДЕКЕМВРИ

3	ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА	ФЕВРУАРИ
4	СПАЗВАМ ПРАВИЛАТА ЗА УЛИЧНО ДВИЖЕНИЕ	МАРТ
5	ДВИЖА СЕ БЕЗОПАСНО	АПРИЛ
6	МАЛКИЯТ ПЕШЕХОДЕЦ	МАЙ

• **ЧЕТВЪРТА ГРУПА**

ГЛОБАЛНА ТЕМА – КАКВО ЗНАЕ И МОЖЕ МАЛКИЯТ ПЕШЕХОДЕЦ

№	ТЕМА	МЕСЕЦ
1	МОЯТ БЕЗОПАСЕН ПЪТ ДО ДЕТСКАТА ГРАДИНА	НОЕМВРИ
2	НА УЛИЦАТА	ДЕКЕМВРИ
3	ГРАДЪТ В КОЙТО ЖИВЕЯ	ЯНУАРИ
4	ЗНАМ КЪДЕ СА ПЪТНИТЕ ПРЕВОЗНИ СРЕДСТВА	ФЕВРУАРИ
5	ПЪТНИЦИ И ПЕШЕХОДЦИ	МАРТ
6	ПЪТНИ ЗНАЦИ	АПРИЛ
7	С КАКВО СЕ ПРИДВИЖВАМ В ГРАДА	МАЙ

IX ДЕЙНОСТИ С ДЕЦАТА, ДОПЪЛНИТЕЛНИ ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО БДП ИЗВЪН УЧЕБНАТА ПРОГРАМА

1. Подреждане на пъзели на тема безопасно движение по пътищата.
Срок : постоянен
Отг. : Учителите
2. Провеждане на беседи, анкета с родителите по БДП.
Срок : постоянен
Отг. : Учителите
3. Организиране на състезателни игри на открито, които изискват спазване на правилата за безопасно движение по пътищата.
Срок: веднъж месечно
Отг. : Учителите
4. Организиране на изложба на тема „Нашата улица“
Срок : постоянен
Отг. : Учителите
5. Разработка на подходящи подвижни и дидактични игри.
Срок : постоянен
Отг. : Учителите

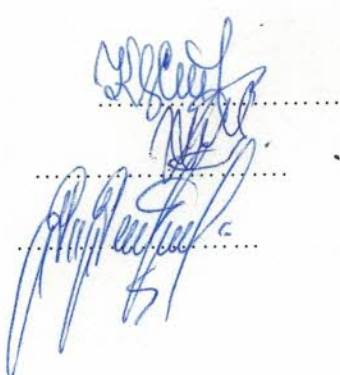
Председател:

К. Стоименова

Членове:

Й. Узунова

Т. Апостолова



ДЕТСКА ГРАДИНА „НЕЗАБРАВКА“- РАЙОН „ЦЕНТРАЛЕН“, ОБЩИНА ПЛОВДИВ



УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР / Мария Кьосева/
Заповед № РД-09- 05 / 16.09.2024 г.

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ
УЧЕБНА 2024/2025 ГОДИНА

Настоящият План е приет с решение на Педагогическия съвет - Протокол № 7 от 12.09.2024 година

- I. Цели:** 1. Обогаляване на знанията, уменията и компетентностите на педагогическия и помощен персонал в ДГ .
2. Теоритична и методическа подготовка на персонала за безпроблемна работа с децата.

- II. Задачи:** 1. Здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
2. Патриотично възпитание на децата в ДГ – гражданско съзнание и добродетели.

III. Очаквани резултати: Разширяване и обогатяване знанията на педагогическия колектив относно оформяне на позитивна образователна среда и творческо развитие на децата. Възпитание на добродетели у децата от ПУВ.

1. Вътрешноучилищна квалификация.

№	Тема / Форма	целова група	брой участници	срок	отговорник
1.	Ползване на електронни ресурси в работата с децата.	Педагогически персонал	11	Мес. 10.2024 г.	Павлина Семерджиева- главен учител
2.	Презентации с мултимедия- надграждане на уменията.	Педагогически персонал	11	Мес. 12. 2024 год.	Наталья Божанова –ст. учител
3.	Възпитаване на нравствени добродетели у децата от ПУВ чрез приказки, басни и поговорки.	Педагогически персонал	12	Мес. 11. 2024 год.	Стилияна Кулинова – ст. учител
4.	Възпитаване на родолюбие - представяне на народни обичаи и традиции от родния край .	Педагогически персонал	12	Мес. 01. 2025 год.	Елена Лапкова – ст.учител, ДГ Таня Апостолова-ст. учител ДГ

5.	Съвременни методи на обучение – групова работа, проектно базирано обучение, ролеви игри, мозъчна атака, дебат и др.	Педагогичес- ки персонал	12	Мес. 02. 2025 год.	Дияна Крумова –учител, ДГ
6.	Спазване изискванията за дезинфекция при условията на епидемия.	Непедагоги- чески персонал	9	Мес. 10. 2024 год.	Медицинската сестра
7.	Нов рецептурник за рационално хранене на децата. Разнообразие в храненето на децата.	Непедагоги- чески персонал	9	Мес. 11. 2024 год	Медицинската сестра

2. Извънучилищна квалификация.

№	Тема	Целева група	Брой участници	Форма на обучение (курс, семинар, тренинг...)	Брой часове	Обучител / институция	Място на провеждане	Обща цена на обучението	Начин на финансиране	Срок / период на провеждане	Отговорник
1.	Здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Педагоги- чески персонал	Директор и 10 учители	Квалифи- кационен курс	16	Външна обучителна фирма	Организа- ция от фирмата	По оферта	От бюджета на ДГ	При договаря- не с фирмата	директор

V. Заложени средства за квалификация в училищния бюджет – /процент от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал /чл. 33 от КТД/ и конкретна сума в лева/. 1,2 % - 3704 лв.

VI. Контрол по изпълнение на плана

Директорът възлага контрол на изпълнение на плана за квалификационна дейност, както следва:

- В частта извънучилищна квалификация – директор
- В частта вътрешноучилищна квалификация – комисия по квалификацията.
- В частта финансиране на квалификацията - директор

Приложение: Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа.

1. Темите за квалификация са гласувани на ПС и са обвързани с основната цел и задачи в ГКП и носят кредити.
2. Финансово обезпечение – 1,2% от фонд РЗ на педагогически персонал.
3. Извънучилищната квалификация се провежда от квалифицирани преподаватели и сертифицирана фирма, носи кредити съгласно ЗПУО.
4. Планът за квалификационната дейност е отворена система и подлежи на актуализация във връзка с променящите се условия, непредвидени обстоятелства и задачи, но извършена по установен ред.