

ДЕТСКА ГРАДИНА № 76 „СЪРНИЧКА”
СТОЛИЧНА ОБЩИНА – РАЙОН „МЛАДОСТ”

гр.София, ж.к.”Младост” – 4, ул.”Детска мечта” №20, тел.:02/8755146; odz76@abv.bg;
<https://dg76.bg/>

Утвърждавам:
Директор /Петя Янкова/
Заповед № 016/19.09.2022г.

ПЛАН

**ЗА РАБОТА ПРЕЗ
УЧ.2022/2023 ГОДИНА**

Цялостната работа на ДГ 76 "Сърничка" през новата учебна 2022-2023 година отново ще бъде съобразена със Закона за предучилищното и училищното образование и всички поднормативни документи, регламентиращи дейността ни. Оптималната обща организация и положителната атмосфера в детската градина са най-важно условие за ефективно провеждане на възпитателно-образователната работа и постигане на очакваните резултати. Основните приоритети на дейността на ДГ 76 ще бъдат :

- Осигуряване на равен достъп до качествено образование за всички деца, записана в ДГ 76 „Сърничка“;
- Достигане на ДОС като обществен минимум за подготовка на децата;
- Провокиране на детското мислене и откривателски дух;
- Стимулиране развитието на разнообразни компетентности у децата;
- Професионално управление процесите на възприемане, осъзнаване и адекватно приложение на знанията от децата;
- Непрекъснатата работа с родителите под различни форми;
- Зачитане и опазване правата на детето;
- Прозрачност на управлението на детската градина;
- Съчетаване на традиции и модернизация във всички сфери на дейността ни;
- Мотивиране на учителите и останалите служители към непрекъснато усъвършенстване и повишаване на квалификацията;
- Поддържане на добър имидж на детската градина в обществената среда;

И през настоящата 2022/2023 учебна година ще продължим да полагаме усилия за оптимизиране на възпитателно-образователната работа, за да постигаме все по-високи резултати в изграждането на детската личност. Работата ни ще бъде подчинена на следните цел и задачи

I. ЦЕЛ

Утвърждаване на ДГ 76 „Сърничка“ в общественото пространство като модерна гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция, като среда за социално-културна, възпитателна и образователна работа, като център за творчество, като съмишленик и партньор на деца, родители и учители. Предоставяне на децата на разнообразни възможности за игра, обучение, общуване и творчество, чрез насочване на учебно-възпитателната работа към непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед максимално развитие на потенциала на всяко дете и постигане на пълноценна социална реализация и подготовка за новата социална роля — ученик.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

Създаване на ключови компетентности и осигуряване на условия за развиване позитивност у детето чрез удовлетворяване потребностите му за неговата реализация във водещата в тази възраст дейност — играта. Формиране на нагласи за учене през целия живот.

1. Гарантиране организацията и съдържанието на процеса на педагогическото взаимодействие за осъществяване на заложените в учебната програма образователни цели;
2. Поставяне личността на детето в центъра на цялостната работа на членовете на екипа на детската градина;
3. Овластяване от децата на българския книжовен език като основно средство за общуване;
4. Творческо прилагане от педагогическите специалисти на интерактивни техники на работа с децата;
5. Включване на иновационни методи и подходи в работата на педагозите;
6. Използване на ИКТ при реализация на учебно-възпитателната работа във всички групи;
7. Формиране на чувство за национална принадлежност, като се честват характерни за българите традиционни и национални празници;
8. Формиране на толерантно отношение към всички етноси;
9. Стимулиране развитието на детското въображение и творческа дейност;
10. Провеждане на активна работа с родителите за осъществяване на ползотворно взаимодействие семейство — детска градина;
11. Подпомагане дейностите на специалистите от екипа за подкрепа на личностното развитие в работата им с децата със СОП и/или с други проблеми;
12. Създаване на оптимални условия за адаптация на новопостъпващи деца и прилагане на индивидуален подход към тях и семействата им за плавен преход към детската градина;
13. Усъвършенстване на диагностичния инструментариум като основно средство за определяне качеството на учебно-възпитателната работа;
14. Осигуряване на възможно най-добра подготовка на децата за училище чрез изграждане на необходимите качества и умения за успешна учебна дейност;
15. Овластяване на знания и умения за здравословен начин на живот;

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ.

1. Организацията на дейността на ДГ 76 "Сърничка" е както следва :
 - **Групи ДГ** — 17 /семинадесет/ - четири първи групи /„Палечка” , „Бамби“ , „Червената шапчица“ , „Слънчице“/, пет втори групи /”Мечо Пух” , „Принца и принцесата“ , „Маша и мечока“ , „Славейче“ , „Звънче“/, четири трети групи /”“Снежанка“ , „Пинокио“ , „Мики Маус“ , „Лъвчетата“/ и четири четвърти групи / "Дивите лебеди“ , „Пепеляшка“ , „Смехорани“ , „Малкият принц“/ .
2. **Яслени групи** — 3 /три/ - /”Буратино” , „Косе Босе” , „Пчеличката Мая“/
3. **Управление** — ДГ 76 "Сърничка" се управлява от Директор. Съгласно ЗПУО колективният орган за управление е Педагогическият съвет, чиито членове са всички педагогически и медицински специалисти. По негово решение се изграждат екипи и комисии, които да детайлизират, организират и контролират управлението и дейността на детската градина.
Ръководството на детската градина се осъществява във взаимодействие с Обществения съвет и със синдикалната организация.

IV. ДЕЙНОСТИ ПО РЕАЛИЗИРАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ :

A. ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на Образец № 2, както и на другата задължителна документация, регламентираща работата в ДГ № 76 "Сърничка".

Срок: 30 септември

Отговорник: Директор

2. Провеждане на различни видове инструктаж на служителите и на ръководителите на допълнителни образователни дейности.

Срок: 04 октомври

Отговорник: Директор, група по ЗБУТ

3. Осигуряване на необходимата документация за отделните звена.

Срок: 19 септември

Отговорник: Директор

4. Актуализация на действащите правилници, съобразно публикувани изменения в нормативната уредба.

Срок: постоянен

Отговорник: Директор

5. Подготовка на сградата за предстоящия есенно-зимен сезон, съобразно изискванията на Пожарна и аварийна безопасност — план за евакуация и проиграването му със служители и деца.

Срок: 01 ноември

Отговорник: Директор, група по ЗБУТ

6. Актуализиране състава на екипите и комисиите към ПС:

Срок: 19 септември

Отговорник: Директор, ПС

7. Изготвяне и утвърждаване на щатно разписание.

Срок: септември, януари

Отговорник: Директор, счетоводител и ЗАС

Б. АДМИНИСТРАТИВНО — СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Извършване на регулярни дейности за подобряване и поддържане на МТБ на детската градина.

2. Търсене на възможности за постоянно обогатяване с дидактични материали и подходящи играчки на групите ДГ и ясла.

3. Подновяване и разнообразяване на кътовете за игри и други занимания в групите ДГ и ясла.

4. Поддържане и осигуряване безопасността на съоръженията на всички детските площадки в двора на ДГ № 76.

5. Търсене възможност за закупуване на още костюм и за празниците на децата.

6. Реорганизиране, частично подновяване и поддържане интериора във входните фойета.

За мероприятията в раздел Административно-стопанска дейност отговарят взаимодействайки си всички служители на ДГ 76, съобразно задълженията, произтичащи от длъжностните им характеристики. Срокът е постоянен.

В. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ С ДЕЦАТА, ИЗВЪН ТЕЗИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ДОС ПО ОБРАЗОВАТЕЛНИ НАПРАВЛЕНИЯ:

1. Създаване на Вокална група с деца с изяви музикални заложи и включване на изявите ѝ в мероприятия на детската градина.

Срок: постоянен

Отговорник: учител по музика

2. Създаване на Театрална група с деца с изяви артистични заложи и включване на изявите ѝ в мероприятия на детската градина.

Срок: постоянен

Отговорник: уч. по музика

3. Изработване на материали и организиране на благотворителни базари по повод християнските празници – Коледа и Великден през учебната година.

Срок: постоянен

Отговорник: психолог, логопед

4. Включване във възпитателно-образователната работа на теми, свързани със здравословното хранене като част от екологичното възпитание на децата и природосъобразния им начин на живот.

Срок: Октомври-май

Отговорник: учители

5. Организиране на Еднодневни екскурзии - ежемесечно.

Срок: Октомври - Май

Отговорник: директор, учители

6. „Спомен от лятото“ - организиране на изложба с детски рисунки и приложения.

Срок: 26 септември 2022

Отговорник: учители

7. Организиране мероприятия по повод Деня на благотворителността.

Срок: 19 Октомври 2022

Отг. Зам.директор, учители

8. Откриване на изложба на тема „Богатствата на есента“ — с изработената есенна украса от природни материали съвместно с родителите.
Срок: 20 октомври 2022
Отговорник: учители
9. Отбелязване празника на народните будители.
Срок: 31 октомври 2022
Отговорник: зам.директор
10. Да направим по една добрина — отбелязване на световния ден на доброто.
Срок: 14 ноември 2022
Отговорник: учители
11. Работилничка за кукли — изработване на кукли от нестандартни материали съвместно с родителите.
Срок: 24 ноември 2022
Отговорник: учители
12. „Сурва, сурва, година“ — изработване на сурвачки съвместно с родители в работилнички по групите.
Срок: 12 декември 2022
Отговорник: зам.директор, учители
13. „Коледа чиста и свята“ — коледен базар.
Срок: 19 декември 2022
Отговорник: зам.директор
14. Подреждане на изложба на тема „Зимна приказка“ с рисунки на децата от ДГ 76.
Срок: 31 януари 2023
Отговорник: зам.директор, учители
15. Провеждане на открити моменти по образователно направление Околен свят пред родителите по групи.
Срок: 31 януари 2023
Отговорник: учители
16. Провеждане на срещи на децата от ПГ с медицинските специалисти на ДГ 76 и с родители-лекари за разговори и беседи по темите за здравословния и екологичния начин на живот.
Срок: 28 февруари 2023
Отговорник: мед.специалисти к-т, учители на ПГ
17. „Васил Левски“ — провеждане на мероприятия по групи.
Срок: 17 февруари 2023
Отговорник: зам.директор, учители

18. „Работилница за мартеници“ — изработване на мартенички с помощта на родители по групи.

Срок: 27 февруари 2023

Отговорник: ресурсен у-л, учители

19. „Деца играят за деца“ — спектакъл на театралната група пред децата от Подготвителните групи.

Срок: 13 март 2023

Отговорник: учители ПГ

20. Провеждане на открити моменти във всички групи ДГ с включване на самите родители в ролята на учители.

Срок: 20 март 2023

Отговорник: учители, зам. директор

21. „При нас е вкусно и забавно“ - ден на здравословното хранене. Провеждане на открити ситуации, в които деца и родители приготвят различни кулинарии изкушения заедно. Подреждане съвместно с родителите на кулинарии изложби по групи.

Срок: 31 март 2023

Отговорник: зам. директор, учители

22. Провеждане ден на детската книга - рецитиране на стихове, гатанки, пословици, размяна на книжки.

Срок: 3 април 2023

Отговорник: учители

23. „Да опазим планетата Земя“ - отбелязване на световния ден на земята с организиране на изложба „Моят дом — планетата Земя“ и еко—изложба на произведения от отпадъчни материали.

Срок: 21 април 2023

Отговорник: учител

24. Провеждане на открити моменти на всички групи по БДП на открито.

Срок: 20 април 2023

Отговорник: зам.директор, комисия

25. Провеждане на зимен и летен лагер, ски- училище на Витоца и зелени училища.

Срок: Октомври, януари,
април, юни

Отговорник: директор, учители

26. Участие в XII традиционен турнир по плуване с участие на деца от детски градини на територията на район "Младост" в ДГ № 75 „Сърчице“.

Срок: м.май 2023

Отговорник: директор, екип на ДГ
76, ДСА

Г. РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВОТО

1. Провеждане на организационни родителски срещи в двете сгради за запознаване с насоките на работа, правилника за вътрешния ред в частта му, касаеща родителите, допълнителните образователни дейности и др.

Срок: 23 септември 2022

Отговорник: Директор, учители и
мед.сестри

2. Организиране от членовете на ПС и редовно провеждане на училище за родители. Срещите с родителите да се осъществяват по групи веднъж на два или три месеца и да са на теми по предварително изготвен план.

Срок: октомври-май

Отговорник: членове на ЕПЛР и ПС

3. Провеждане на открити моменти по допълнителните образователни дейности пред родителите с цел запознаване с начина на работа, знанията и уменията на децата и постигнатите резултати.

Срок: декември 2022, Май 2023

Отговорник: ръководители на ДОД

4. Разширяване и обогатяване формите на работа с родителите — провеждане на разговори, консултации, анкети, беседи, празници от всички членове на ПС.

Срок: Постоянен

Отговорник: директор, психолог

Д. ДЕЙНОСТИ ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО И ПРОФИЛАКТИКАТА

1. Създаване на комисия и оценяване на готовността на сградата като безопасна и съобразена с всички изисквания на РЗИ и на съответните органи за новата учебна година.

Срок: 30 септември 2022

Отговорник: ПС, директор

2. Проверка състоянието на медицинската документация по групи и отстраняване на евентуални пропуски.

Срок: 30 септември 2022

Отговорник: м.с. Дамянова, Недкова
м.с. Конакчийска, Бонева

3. Проверка и доокомплектоване при необходимост на медицинската документация на децата и служителите — картони, здравии книжки, журнари, профилактични прегледи.

Срок: 20 септември 2022

Отговорник: м.с. Конакчийска
м.с. Бонева

4. Провеждане системен контрол за спазване здравно-хигиенните норми при реализиране на дневния режим на децата по групи в различните видове дейности, провеждани от учителите.

Срок: Веднъж седмично

Отговорник: м.с. Дамянова,
м.с. Недкова

5. Отчитане състоянието на храненето — количество, качество, разнообразие и вземане на мерки при забелязване на пропуски.

Срок: ежедневно

Отговорник: м.с. Дамянова
дежурен учител

6. Поддържане на здравните табла за родители — информации статии със здравна насоченост, рекламни материали и др.

Срок: постоянен

Отговорник: мед.специалисти к-т
Психолог

Е. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ.

1. Есенен празник “Златна есен” с участието на децата от всички

Срок: 31 октомври 2022

Отговорник: учител по музика,
учители

2. Посрещане на дядо Коледа с външно участие и изпълнения на децата.

Срок: 19 декември 2022

Отговорник: учител по музика и
Зам.директор

3. Посрещане на Баба Марта с външно участие и изпълнения на децата.

Срок: 1 март 2023

Отговорник: учител по музика и
всички служители

4. Празници по групи Ясла и Детска градина, тематично подбрани от екипите на групите/съгласно приложението/.

Срок: Октомври - април

Отговорник: учител по музика,
учители, мед.спец. ясла

5. Провеждане на спортен празник на детската градина.

Срок: 10-20 май 2023

Отговорник: учители

6. “Здравей първи клас!” — празник на IV група.

Срок: 30 май 2023

Отговорник: учител по музика,
учителите—IV група

6. Среци на децата с изкуството по време на цялата учебна година — постигане на разнообразие на жанрове и търсене професионализма в представянето им.

Срок: септември-май

Отговорник: директор и учители

Настоящият план е разработен на основание чл.259, ал.1 от ЗПУО и във връзка с чл.31, ал.1, т.6 от Наредба №15/22.07.2019г. на МОН.

Планът е приет на заседание на Педагогически съвет на 19.09.2022г.