

**Детска градина „Зорница”**  
с. Столник, общ. Елин Пелин, обл. Софийска  
тел. 07154/22230; e-mail: dg\_zornica\_stolnik@abv.bg;



**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Директор :**

*(Handwritten signature)*  
/С.Димитрова/

Заповед № 4 /25.09.2020г.

**Г О Д И Ш Е Н**  
**КОМПЛЕКСЕН ПЛАН**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**  
**НА**  
**ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗОРНИЦА”**

## **КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

Детска градина „Зорница“ е общинско детско заведение, което е открито през 1987 година. ДГ „Зорница“ се намира в с. Столник, оощ. Елин Пелин, обл. Софийска. Селото и съответно детската градина се намират в Софийското поле на 25 км източно от София и на 5 км. от Елин Пелин. Намира се в центъра на селото. Общата площ: 96,56 кв. м, брой на помещенията - два тристайни апартамента, етажност – 1-ви етаж. Първи етаж – състои се от два тристайни апартамента. В единият се намират стая за деца от подготвителна група, тоалетни, спални и занималня. В другия кухня, кухненски бокс, спалня и стая за хранене. В бокса се намира главното ел.табло, а в коридора малко ел.табло и шалтер за изключване на тока. Другото ел.табло се намира от входа на другия коридор, от който влизат децата.

Състоянието на сградният фонд е добро. Разполагаме със самостоятелни просторни и слънчеви занималня, спалня, физкултурен салон, офис, умивалня и гардеробни, кухня и методичен кабинет.

Приемът в ДГ „Зорница“ се извършва при подадено заявление от родител. За дните, в които децата са посещавали детското заведение, се заплаща месечна такса, съобразно Закона за местните данъци и такси и Наредбата за местните данъци и такси на Община Елин Пелин.

През изтеклата учебна година бяха подготвени и проведени тържества съвместно с родителите – Златна есен и изпращане на бъдещите ученици. Под ръководството на своите учители децата танцуваха, пяха и се веселиха.

През изминалата 2019/2020 година усилията на педагогическия екип бяха насочени към осигуряване на равен достъп до познанието, възпитанието и образованието в тяхното единство.

Водени от идеята на предучилищното възпитание в детското заведение през учебната година се създаваха условия за развитие на познавателните интереси. Амбициите на целия екип са създаването на организация, съдействаща за това, децата да посещават детската градина с желание, да чувстват любовта и уважението на хората, които се грижат за тях.

**МИСИЯТА** на ДГ „Зорница“ е „Осигуряване на равен достъп и качествено образование за всяко дете прието в детската градина и осигуряване на среда за провеждане на спокоен и качествен образователно-възпитателен процес.”

Водещи цели и задачи през 2019/2020 година бяха:

1. Изграждане и затвърдяване на здравословни навици на живот сред децата.
2. Включване на педагогическите специалисти в проект „Квалификация на педагогическите специалисти“.
3. Качествено изпълнение на ДОО.
4. Формиране на благоприятен социално-психологически климат в детската градина.

Възпитателно - образователната работа ще си остане ориентирана към националните традиции и общочовешки ценности в условията на гражданско-демократично общество.

## **МИСИЯ**

Мисията на нашата детска градина е да подпомогне и улесни започването в семейството, като се превърне в професионално от учителите пространство за игра, познание, общуване и творчество – желано и значимо място за децата. И за в бъдеще ДГ „Зорница“ ще се стреми да бъде необходим възпитателен и обществен фактор, който максимално да се доближава и отчасти замества семейната среда чрез нови модели на поведение и общуване.

## **ВИЗИЯ**

Предпочитано и привлекателно детско заведение със съвременно управление, което се основава на традиции и се съобразява с европейските критерии.

## **ГЛАВНА ЦЕЛ:**

Утвърждаване на ДГ „Зорница“ като конкурентноспособно. Формиране на общочовешки добродетели у децата, превръщане на ДГ в център на педагогическо партньорство с родителите и привлекателно място на децата. Успешна подготовка на детето за училище чрез използване на съвременни технологии.

## **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ**

1. Формиране на позитивно отношение, изграждане на мотивационна, умствена и волева нравствена готовност у децата за бъдещата им социална позиция - ученик.
2. Да се организира обучение на децата за безопасно поведение като участници в уличното движение.
3. Да се обогатяват личностните и професионални компетенции на учителите и непедагогическия персонал.

4. Да се използват всички фактори, обуславящи образователна промяна в съдържателен и организационен смисъл.
5. Да се подобри материално-техническата база.

## **СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДГ**

1. Сътрудничество между педагогическия екип, семействата, обществеността за прилагане на стратегия за опазване ценностите на детството, защита правата на децата, превенции срещу насилието.
2. Равен шанс за всички деца.
3. Провеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина, съобразно съвременните тенденции, промени в нормативната база.
4. Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.

## **ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ**

- I. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда. Дейности за постигане на реални резултати от възпитателно-образователния процес.
  1. Детското заведение и социалната среда
    - 1.1. Психилого-педагогическа и възпитателна работа с децата
    - 1.2. Здравно образование и възпитание
    - 1.3. БДП
    - 1.4. Действия при природни бедствия, аварии и катастрофи
  2. Вътрешен контрол- форми и срокове
  3. Работа на Педагогическия съвет. Теми и график на заседанията на Педагогическия съвет.
  4. Партньорство и сътрудничество в духа на толерантност с други детски градини, културни, обществени и други институции.
  5. Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.
  6. Задълбочаване контактите с обществени организации, отворени към проблемите на ДГ и привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейността и подобряване на материално-техническата база .

## **РАЗДЕЛ ПЪРВИ**

1. Организация и управление на детското заведение.

1.1.Режим и условия на работа - ДГ се помещава в два тристайни апартамента, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата. Провежда се качествен и пълноценен учебен процес. Условията в помещенията са добри, за да се осигури комфорт на децата. ДГ не разполага с обособен физкультурен салон . През учебната 2020/2021 година детското заведение ще работи с една група. По списък са записани 30 деца. Учителите ще работят една първа смяна и една втора.Учебните помагала са на издателство „Анубис” по Програмна система „Приятели”.

Секретар на Педагогическия съвет:

Павел Петров

### 1.2. КОМИСИИ И ГРУПИ:

Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Сашка Димитрова Членове: Павел Петров
Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател: Мариана Колева Зам.председател: Павел Петров Членове- Янка Николова и Петя Петрова
Комисия по БДП	Председател: Сашка Димитрова Членове: Павел Петров
Комисия по приемане на дарения	Председател: Сашка Димитрова Членове: Янка Николова
Група за наблюдение и оповестяване	Председател: Павел Петров Членове: Янка Николова и Петя Петрова
Санитарен пост	Ръководител: Павел Петров Членове: Янка Николова и Петя Петрова
Група за противопожарна защита	Ръководител: Сашка Димитрова Членове: Павел Петров Янка Николова Янка Николова
Комисия по организиране на празници и тържества	Председател: Павел Петров Членове: Сашка Димитрова
Етична комисия във връзка с изпълнение на Етичния кодекс	Председател: Сашка Димитрова Членове: Павел Петров и Янка Николова

## РАЗДЕЛ ВТОРИ

### ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

#### 1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
1.	Организиране приемът на деца за учебната 2020/2021 година.	Директор	м.ІХ.2020 г.
2.	Обхват на 5 и 6 годишни деца .	Директор	м.ІХ.2020 г.
3.	Изготвяне на разпределение за възрастовите групи в детското заведение.	Директор, учители	м.ІХ.2020 г.
4.	Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни педагогически дейности - писмено.	Учители, родители	м.ІХ.2020 г.
5.	Избор на учебни помагала за 3 и 4 годишните деца .	Учители, Директор	м.ІХ.2020 г.
6.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2020/2021 г.	Директор, педагог. и непедагог.п-л	м.ІХ.2020 г.
7.	Организация на родителската среща.	Директор, учители	м.ІХ.2020 г.
8.	Адаптиране на разпределенията по образователни направления към конкретните потребности на възрастовите градински групи.	Учители	м.ІХ.2020 г.
9.	Попълване на паспортната част на дневниците и входящо ниво. Оформяне на личните папки на децата по групи.	Учители, и фелдшер	м.ІХ.2020 г.
10.	Осъвременяване на интериора в групата и коридора. Организиране на кътове по интереси.	Учители	м.ІХ.2020 г.

11.	Антропометрични измервания на децата.	Учители и Фелдшер	м.Х.2020 г. м.IV.2021 г.
12.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	Учители и фелдшер	м.Х.2020 г.
13.	Диагностика на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво.	Учителки	м.I.2021 г.
14.	Провеждане на родителска среща .	Директор, Учители	м.IV.2021 г.
15.	Диагностика на детското развитие – изходящо ниво.	Учители	м.V.2021 г.
16.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учителки, фелдшер, Директор,	уч.2020/ 2021 г.
17.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учители, родители, директор	уч.2020/ 2021 г.
18.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учители, Директор	уч.2020/ 2021 г.
19.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители, Директор, родители	уч.2020/ 2021 г.
20.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др.	Учители, родители	уч.2020/ 2021 г.
21.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учители, Директор, родители	уч.2020/ 2021 г.

1.	<p>Актуализиране на: Правилника за вътрешния трудов ред;  Правилника за дейността на ДГ "Зорница"; Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ;  Обсъждане и приемане на годишния план за възпитателно-образователна работа за учебната 2020/2021 година.  Приемане на плана за контролната дейност на директора и План по БДП.  Утвърждаване на системата за планиране; избор на учебни помагала за 3-4 годишните деца и доп. педагогически услуги.</p>	Директор, Педагог. съвет	м.IX.2020 г.
2.	<p>Запознаване с Наредба №15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите.  План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.  Обсъждане и анализ на резултатите от входящата диагностика на децата.  Приемане на празничен календар на ДГ.</p>	Директор, Педагог. съвет	м.XI.2020 г.
3.	<p>Информация на резултатите от контролната дейност на Директора за първото полугодие на учебната 2020/2021 г. – насоки.  Справка за болни и отсъстващи деца и профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания.   План – график на отпуските</p>	Директор, Педагог. съвет	м.I.2021 г.
4.	Информация на учителките от подготвителната група относно	Директор,	м.III.2021г.



	училищната готовност на децата – междинно ниво. Споделяне на педагогически опит във връзка с: "Правила за безопасно движение по пътищата"- работа с родителите	Педагог. съвет  Учители	
5.	Обсъждане на резултатите от проверката на изходящата диагностика на подготвителна група. Доклад-анализ за контролната дейност на директора за уч.2020/2021 г. Даване на насоки за работа през летния период.	Педагог. съвет	м.V.2021г.

### 3. КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ - ПЛАН

#### 4. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

##### 4.1. АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

	Видове административни дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
4.1.1.	Изготвяне и актуализиране на списъка на децата.	Директор	м.IX.2020 г.
4.1.2.	Изготвяне на Правилници за дейността на детското заведение и за вътрешния трудов ред за учебната 2020/2021 г. Изготвяне на план за контролната дейност на директора за уч.2020/2021 г.	Директор	м.IX.2020 г.

4.1.3.	Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата на работещите в ДГ.	Директор	м.ІХ.2020 г.
4.1.4.	Актуализиране на: Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ; Правилник за дейността на ДГ; Правилник за БЗУВОТ на ДГ; План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. План за евакуация	Директор  Група за БЗУВОТ	м.ІХ.2020 г.
4.1.5.	Актуализиране на функционални графици за работа на помощния персонал.	Директор	м.ІХ.2020 г.
4.1.6.	Изготвяне и заверка на Списък Образец №2 за учебната 2020/2021г.	Директор	м.ІХ.2020 г.
4.1.7.	Актуализиране на данните в програмата –Admin	Директор	м.ІХ.2020 г.
4.1.8.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание	Директор	м.ІХ.2020 г.
4.1.9.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Директор	м.Х.2020г.
4.1.10.	Инструктаж на новопостъпилите служители	Директор	Постоянен
4.1.11.	Периодичен инструктаж.	Директор	м.ІХ.2020 г.
4.1.12.	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон.	Директор,	м.Х.2020 г
4.1.13.	Осигуряване на работно облекло на служителите вДГ.	Директор	м.ХІІ.2020 г.
4.1.14.	Изготвяне на статистически отчет.	Директор	м.ХІІ.2020 г.
4.1.15.	Изготвяне на проекто-бюджет за 2021 г.	Директор	м.ХІІ.2020 г.

4.1.16.	Изготвяне на график за ползване на отпуски на персонала.	Директор	м.ХІІ.2020 г.
4.1.17.	Актуализиране на данните в програмата – Admin .	Директор	м.ХІІ.2020 г.
4.1.18.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание – от м.01.2021 г.	Директор	м.І.2021 г.
4.1.19.	Актуализиране на данните в програмата – Admin	Директор	м.ІІ.2021 г.
4.1.20.	Извършване на инструктаж за пролетно- летния сезон.	Директор	м.ІІІ.2021 г.
4.1.21.	Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от детското заведение.	Фелдшер Учителки, пом. персонал	м.V.2021 г.

## 5.2. СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

	Видове стопански дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
5.2.1.	Подготовка за учебната 2020/2021 г. - почистване и подреждане на занималня, спалня.	Пом. възп., домакин, учители	м.ІХ.2020 г.
5.2.2.	Осигуряване на канцеларски, учебни материали, задължителна документация и лекарства.	Директор, Домакин	м.ІХ.2020 г.
5.2.3.	Подновяване на указанията за дезинфекция, работни графици.	Директор, фелдшер	м.ІХ.2020 г.
5.2.4.	Актуализиране на личните папки на децата – данни, декларации, молби и др.	Учители	м.ІХ.2020 г.
5.2.5.	Обновяване на материалната база в групите.	Директор, учители, родители	Уч.2020/ 2021 г.
5.2.6.	Профилактика на климатиците.	Домакин	м.Х.2020 г.
5.2.7.	Годишна инвентаризация .	Домакин	м.ХІІ.2020г

## 6. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

1.	Видове дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
6.1.	Родителска среща: – запознаване с Правилника за дейността на ДГ.	Директор, Учители	IX.2020 г.
6.2.	Изграждане на социално балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на детското заведение към родителите за пълноценната работа с децата.	Директор, Учители	Ежедневно
6.3.	Засилване на взаимодействието с родителския актив.	Учители	През цялата година
6.4.	Съвместно честване на празници и развлечения в детското заведение.	Учители	Уч.2020/ 2021 г.
6.5.	Оформяне на естетически и функционален интериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители, спонсори, фирми.	Директор, Родители, Учители	Уч.2020/ 2021 г.
6.6.	Подпомагане на детското заведение за поддръжка, обогатяване и модернизиране на материално-техническата база .	Директор, Родители, Спонсори	Уч.2020/ 2021 г.

## 7. ПРАЗНИЧНИ ИЗЯВИ ПРЕД РОДИТЕЛИТЕ

<b>№</b>	<b>Видове</b>	<b>Отговорни к</b>	<b>Месец</b>
<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>
<b>7.1.</b>	„Коледа”	Учители	м.ХІІ.2020 г.
<b>7.2.</b>	„Пролетен карнавал”	Учители	м.ІІІ.2021 г.
<b>7.3.</b>	“Сбогом ДГ, здравей първи клас”– изпращане на бъдещите първокласници	Учители	м.V.2021 г.
<b>7.4</b>	Организиране на изложба с детско творчество	Учители	м.V.2021 г.