



Детска градина „Пламъче”

✉ гр. Ямбол ул. „Черно море” № 31, п.к. 8600,

Директор: 0895599603; e-mail: info-2812103@edu.mon.bg; www.odzplamache.net

Заповед №/.....2023г

Утвърждавам!

Директор ДГ:

Милена Паскова

ГОДИШЕН ПЛАН УЧЕБНА 2023/2024г.

Настоящият годишен план за учебната 2023/2024г.
е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 1/18.09.2023г.

I. Основни управленски органи

Директор: Милена Паскова

Педагогически съвет – педагогически състав

Общо събрание – педагогически специалисти, логопед, ресурсен учител, психолог, служители от непедагогическия персонал, мед.сестри, помощник на учителя

II. Помощно – управленски екипи

1. Консултативен съвет:

Председател: Йорданка Янакиева– старши учител

Членове: Румяна Басяку – зам.-директор

Женя Иванова – старши учител

Анастасия Банова – старши учител

2. Оперативен съвет:

Милена Паскова – директор

Ивелина Трифонова- домакин/ЗАС

Маринка Колева – помощник-възпитател

Нина Тодорова-мед.сестра

3. Експертен съвет /квалификационна дейност, методична дейност, педагогическа, организационно-педагогическа дейност/

Председател: Йорданка Янакиева- старши учител

Членове: Йонка Георгиева- учител

Анастасия Банова – старши учител

Мария Иванова– старши учител

Кремена Кенарова–логопед/ психолог

4. Методични обединения

4.1. I-МО – Иновационна-педагогическа теория и практика. Професионално развитие на педагогическите специалисти.

Председател: Мария Иванова – старши учител

Членове: Димитринка Сивкова – учител

Анастасия Банова – старши учител

Пламена Георгиева- учител

Десислава Иванова- учител

Нели Филипова- чител

Надя Ставрева- учител

Надя Кичукова – учител

Теодора Паскалева – мед. сестра

Краси Андреева – мед. сестра

Румяна Басяку- зам-директор

Галя Димитрова- психолог

4.2. II-МО – ИКТ в образователния процес с децата.

Председател: Йорданка Янакиева – старши учител

Членове: Моника Чобанова - учител

Татяна Димитрова-учител

Стефани Светличкова- учител

Стефани Иванова- учител

Велислава Донева – ресурсен учител

Кремена Кенарова – логопед/ психолог

Мария Колева – мед. сестра

Кремена Стоянова – мед. сестра

Снежана Вълчева – учител

Женя Иванова- ст. учител

Йонка Георгиева- учител

Събина Коева- ресурсен учител

Пенка Колева- логопед

5. Екип за естетическо оформление

Председател: Снежана Вълчева -учител

Членове: Татяна Димитрова –учител

Стефани Иванова- учител

Йонка Георгиева- учител

Нели Филипова- чител

Надя Ставрева- учител

6. Екип за изработване на проекторешения за педагогически съвет

Председател: Димитринка Сивкова - учител

Членове: Йонка Георгиева- учител

7. Екип за проучване и разработване на проекти към ЕС и различни фондации

Председател: Румяна Басяку – зам.-директор

Членове: Моника Чобанова – учител

Мария Иванова– старши учител

Женя Иванова- старши учител

Татяна Димитрова –учител

8. Екип за редакционно-издателска дейност

Председател: Женя Иванова - ст.учител

Членове:Йорданка Янакиева- старши учител

Моника Чобанова– учител

Стефани Светличкова- учител

9. Екип за оказване на признание

Председател: Снежана Вълчева – учител

Членове: Десислава Иванова- учител

Пламена Георгиева- учител

Велислава Донева– ресурсен учител

10. Екип за здравословни и безопасни условия на труд –(ГУТ)

Председател: Милена Паскова-директор

Членове: Ивелина Трифонова -домакин/ЗАС

Катя Янева-мед.сестра

Васил Енчев – огняр

Иван Иванов – огняр

Димитринка Сивкова- учител

Маринка Колева- пом.- възпитател

Кремена Стоянова – мед. сестра

11. Екип за дарения

Председател: Ивелина Трифонова- домакин/ЗАС

Членове: Мария Иванова – старши учител

Анастасия Банова- ст.учител

12. Екип за картотекиране на родителски мнения, становища и възгледи

Председател: Десислава Иванова- учител

Членове: Надя Кичукова – учител

Снежана Вълчева-учител

13. Екип за действия при аварии, бедствия и катастрофи

Председател: Анастасия Банова – старши учител

Членове: Йонка Георгиева –учител

Ивелина Трифонова- домакин/ЗАС

Васил Енчев-огняр

Иван Иванов– огняр

14. Екип за наставници

Председател: Анастасия Банова- старши учител

Членове: Женья Иванова – старши учител
Йорданка Янакиева– старши учител
Мария Иванова – старши учител

15. Екип за управление на риска

Председател: Диана Вълчева– счетоводител
Членове: Ивелина Трифонова- домакин/ЗАС
Димитринка Сивкова –учител
Анастасия Банова- старши учител
Женья Иванова – старши учител

16. Екип за спазване на етичния кодекс

Председател: Женья Иванова – старши учител
Членове: Десислава Иванова –учител
Кремена Стоянова – мед. сестра
Ивелина Трифонова- домакин/ЗАС

17. Екип за откриване и поставяне на проблем в ДГ

Председател: Женья Иванова – старши учител
Членове: Ивелина Трифонова- домакин/ЗАС
Татяна Димитрова- учител
Кремена Кенарова- логопед/ психолог

18. Екип за актуализиране на ПДДГ и ВПТР, ВПРЗ, Етичен кодекс и длъжностни характеристики

Председател: Румяна Басяку – зам.-директор
Членове: Мария Иванова – старши учител
Йорданка Янакиева – старши учител
Диана Вълчева - счетоводител
Женья Иванова – старши учител
Ивелина Трифонова- домакин/ЗАС

19. Екип за актуализиране на тематични разпределения по възрастови групи

Председател: Мария Иванова – старши учител

Членове: Моника Чобанова- учител

Анастасия Банова – старши учител

Надя Кичукова- учител

20. Екип за внедряване на електронен дневник

Председател: Румяна Басяку – зам.-директор

Членове: Моника Чобанова - учител

Женя Иванова- ст.учител

21. Екип за провеждане на скрининг -тест с деца от 3 до 3,6 год.

Председател: Велислава Донева-ресурсен учител

Член:Кремена Кенарова-логопед/психолог

Пенка Колева- логопед

Галя Димитрова- психолог

Събина Коева- ресурсен учител

22. Екип за санитарно-хигиенен контрол

Председател: Катя Янева-мед.сестра/ Нина Годорова - мед.сестра

Членове: Ивелина Трифонова- домакин/ЗАС

Надя Кичукова- учител

Маринка Колева – помощник-възпитател

Мария Колева – мед. сестра

23.Екип БДП

Председател: Димитринка Сивкова – учител

Членове: Надя Кичукова – учител

Снежана Вълчева-учител

Десислава Иванова- учител

24. Екип за електронно поддържане на информацията за професионално и кариерно развитие на педагогическите специалисти

Председател: Моника Чобанова – учител

Членове: Женья Иванова – ст. учител

Димитринка Сивкова – учител

25. Екип управление качество на образованието

Председател: Румяна Басяку – зам.-директор

Членове: Йорданка Янакиева – старши учител

Мария Иванова – старши учител

Кремена Кенарова – психолог/ логопед

Женья Иванова – старши учител

26. Координационен съвет по Механизъм за противодействие на тормоз над деца

Председател: Кремена Кенарова – логопед/ психолог

Членове: Велислава Донева – ресурсен учител

Мария Иванова – старши учител

27. Екип за Вътрешната система, повишаваща рейтинговата скала на ДГ.

Привличане и задържане на децата.

Председател: Моника Чобанова – учител

Членове: Димитринка Сивкова – учител

Стефани Иванова – учител

Мария Колева – мед. сестра

Надя Ставрева – учител

28. Електронно поддържане на сайта на детската градина

Председател: Моника Чобанова – учител

Членове: Надя Кичукова – учител

Стефани Светличкова – учител

Женья Иванова – старши учител

29. Екип за изготвяне на проект за работни смени и организация на работа в ДГ за ления период

Председател: Стефани Светличкова- учител

Членове: Маринка Колева- пом.-възпитател

Атанаска Георгиева- пом.-възпитател

Йонка Георгиева- учител

Татяна Димитрова- учител

Стоянка Андреева- детегледач

**30. Екип за актуализиране на Стратегия за развитие на ДГ за периода 2023-2025г.
и План за действие**

Председател: Румяна Басяку- зам.-директор

Членове: Мария Иванова- ст.учител

Женя Иванова- ст.учител

Йонка Георгиева- учител

Татяна Димитрова- учител

|||. Отговорници в организационно-управленска структура на ДГ

1. Отговорник за абонаментното поддържане

Диана Вълчева – счетоводител

Мария Иванова – старши учител

2. Отговорник за водене на протоколи за педагогическия съвет

Димитринка Сивкова – учител

Йонка Георгиева- учител

3. Отговорник за водене на протоколи за педагогически съвещания

Снежана Вълчева- учител

Анастасия Банова- старши учител

4. Отговорник за водене на протоколи за общи събрания

Надя Кичукова - учител
Татяна Димитрова- учител

5. Отговорник за водене на летописна книга и албум към нея

Мария Иванова – старши учител
Надя Кичукова- учител

6. Отговорник на методичния кабинет

Анастасия Банова –старши учител, Десислава Иванова- учител

7. Отговорник на хранилището

Димитринка Сивкова – учител
Пламена Георгиева- учител

8. Отговорник на архивните документи

Ивелина Трифонова- домакин/ЗАС

9.Завеждане на педагогическа литература и водене на регистъра за новозакупена литература. Анонсиране на новозакупена литература.

Мария Иванова- старши учител,
Пламена Георгиева- учител

10. Водене на входящ дневник, регистриращ постижения на деца и възрастни

Надя Кичукова – учител
Стефани Иванова- учител

11.Отговорник за водене на регистър от участие в квалификационни дейности

Йорданка Янакиева- старши учител
Стефани Светличкова – учител

12. Отговорник приобщаващо образование - обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.

Кремена Кенарова-Кечерова – логопед/психолог
Велислава Донева- ресурсен учител
Събина Коева- ресурсен учител

13. Отговорник за отчитане изпълнението на отправени препоръки от контролните органи
- проверки на РЗИ, Агенция по храните- Нина Тодорова - мед. сестра, Катя Янева- мед. сестра
-проверки от инспекция по труда и др.- Румяна Басяку – зам.-директор и Ивелина Трифонова- домакин/ЗАС

14. Отговорник за координиране на защита на личните данни
Диана Вълчева- счетоводител
Румяна Басяку- зам.-директор

15. Отговорник за координиране дейността с обществен съвет
Десислава Иванова –учител

16. Отговорници за координиране дейността при провеждане на скрининг –тест с деца на 3.6г възраст
Велислава Донева – ресурсен учител, Кремена Кенарова – логопед/ психолог
Галя Димитрова- психолог

17.Отговорник за мобилни екипи по обхващане и задържане на деца в образователната система в задължителна предучилищна възраст
Мария Иванова-старши учител

18. Отговорник за инструктажната книга- Димитринка Сивкова- учител

19. Отговорници за координиране на дейността с външни организации и институции:
19.1. РУО Ямбол - Румяна Басяку – зам.-директор

19.2. Отговорник на исторически музей- Надя Кичукова –учител

19.3. Медии (радио, телевизия, преса) – Надя Кичукова – учител, Йонка Георгиева- учител

19.4. СУ „Климент Охридски“ – Йорданка Янакиева-старши учител

19.5. ОУ „П.Славейков“–Анастасия Банова- старши учител

19.6. ДЯ „Мечо Пух“ – Татяна Димитрова- учител, Йорданка Янакиева- ст. учител

19.7. Служба „Трудова медицина“ –Ивелина Трифонова- домакин/ЗАС, Диана Вълчева- счетоводител

19.8. НПО, Куклен театър, Гражданска защита – Димитринка Сивкова- учител

19.9. Взаимодействие с редакционните екипи на списания: „Детска градина“, „Предучилищно/Училищно образование“, „Аз-Буки“, в-к „Учителско дело“– Мария Иванова- старши учител, Пламена Георгиева- учител

19.10. Транспортна фирма „МИЧ“, Застрахователни дружества –Мария Иванова – старши учител

18.11. ДАЗД –Кремена Кенарова- логопед/психолог

19.12. Родителска общественост,обществен съвет, родителско настоятелство и родителски съвети– Десислава Иванова- учител

19.13. РЗИ, болница, поликлиника– Нина Тодорова -мед.сестра, Катя Янева- мед.сестра

19.14. Читалище „Зора“, „Съгласие“, „Пробуда“ – Йонка Георгиева- учител

19.15. Регионална библиотека „Г.С.Раковски“- Димитринка Сивкова- учител

19.16. Планетариум –Анастасия Банова – старши учител

Медицински и помощен състав в яслени групи:

Яслена група	Медицински сестри	Детегледачки
I „Палечка“	Теодора Паскалева Краси Андреева	Таня Иванова Генка Маринова
II „Буратино“	Кремена Стоянова Мария Колева	Стоянка Андреева Митка Нейкова

Педагогически и непедагогически състав в детската градина:

Група	Учители	Помощник-възпитатели
I „а“ „Мечо Пух“	Надя Кичукова	Недялка Янева
	Стефани Иванова	
I „б“ „Флупи“	Десислава Иванова	Маринка Колева
	Нели Филипова	
II „а“ Мики Маус“	Снежана Вълчева	Гергана Миланова
	Йонка Георгиева	
II „б“ „Лъвчета“	Мария Иванова	Евелина Колева
	Надя Ставрева	
III „а“ Любопитко“	Моника Чобанова	Иванка Георгиева
	Стефани Светличкова	
III „б“ „Звездни мечета“	Димитринка Сивкова	Лалка Пендова
	Пламена Георгиева	

VI „а“ „Делфи“	Женя Иванова	Атанаска Георгиева
	Татяна Димитрова	
VI „б“ „Ранобудно петле“	Йорданка Янакиева	Вера Господинова
	Анастасия Банова	

Друг педагогически състав в детската градина

№	Учители	Изпълняващ длъжност
1	Кремена Кенарова	Логопед/Психолог
2	Велислава Донева	Ресурсен учител
5	Пенка Колева	Логопед
6	Галя Димитрова	Психолог
7	Събина Коева	Ресурсен учител

Друг непедagogически състав

Диана Вълчева –счетоводител
 Ивелина Трифонова- домакин/ЗАС
 Пенка Иванова- пом. на учителя
 Иван Иванов – огняр, съвместяващ длъжността работник по ремонт и поддръжка
 Васил Енчев – огняр, съвместяващ длъжността работник по ремонт и поддръжка
 Петранка Ковачева – готвач
 Дора Стефанова – готвач
 Катя Янева-мед.сестра
 Нина Тодорова - мед.сестра

Ръководители на клубове по интереси "Пламъчкови планети на мечтите"

	КЛУБНА ДЕЙНОСТ	РЪКОВОДИТЕЛИ	КООРДИНАТОРИ
1.	Вокална група	Снежана Вълчева	-
2.	Цветна палитра	Стефани Светличкова	-
3.	Малки еколози	Мария Иванова	-
4.	Английски език	Надя Ставрева- III гр. Татяна Димитрова - IV гр.	-
5.	Млад възрожденец	Надя Кичукова	-
6.	Народни танци	Димитринка Сивкова	-
7.	Знайко- изследовател	Десислава Иванова	-
8.	Футбол	външен доставчик на услуга	-
9.	Акробатика	външен доставчик на услуга	-

ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ УЧЕБНА 2023/2024г.

В контекста на ЗПУО и ДОС, основният приоритет и основни акценти на детската градина за прилагане на иновативни практики в качествено отглеждане и образование на децата, определят смисъла и значението на дейностите, гарантиращи ефективно и качествено развитие на децата.

В целия спектър на образователната работа с децата заемат мерките за управленска педагогическа и организационно-педагогическа дейност, чийто основен принцип за учене през целия живот, подкрепят стратегическото значение за образование, социализация и възпитание на децата и успешна подготовка на децата за училище.

Това ни дава основание да считаме, че нашият идеен проект за учебната 2023/2024 година, определящ мисията и визията на детската градина, е неизменна част от осъзната потребност за формиране и развитие на децата и обединява действеното участие и професионални компетентности на педагогическия и непедагогическия състав, ориентиран изцяло към очакванията на родителите на децата и държавните институции.

Съвременният ни възглед за образование и развитие се основава на актуалните тенденции, свързани с:

- Утвърждаване на линията на съвременен мениджмънт на детската градина основана на прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на предучилищното образование;
- Разгръщане на творчеството и новаторството, включително предприемчивостта;
- Въвеждане на иновативни елементи по отношение на организацията на обучението. Прилагане на авангардни образователни технологии и европейски компетенции;
- Успешната индивидуално-личностна и професионална реализация и мотивация за професионален растеж;
- Интегриран подход за ефективно и качествено предучилищно образование;

-Създаване и внедряване на интерактивна образователна среда в условията на игровата дейност чрез умело използване на ИКТ и реализиране на дейности СТЕМ;

-Актуално сътрудничество с родителска подкрепа в двупосочно взаимодействие;

-Прагматичност в системата за участие в национални и международни програми и проекти.

Тенденциите, произтичащи от съвременните реалности за постигането на очакваните резултати в цялостната организационна и съдържателна дейност на детската градина, съпътстват реализирането на следните основни акценти и приоритетна цел.

Приоритетна цел:

Съвременният свят поставя трудни задачи пред предучилищното образование: то трябва да е интересно, забавно и разбира се, трябва да носи добри резултати за бъдещето на детето - самореализация, висока интелигентност, богат набор от ключови компетенции, то да расте и да развива своя индивидуален потенциал в динамична интерактивна информационно-технологична среда.

Основни акценти:

1. Иновативен стил на педагогическа дейност, гарантираща условията на интерактивен образователен процес във формите на педагогическо взаимодействие, с оглед:

- Реализиране на развиващо се за децата образование, чрез ИКТ , игрова дейност и СТЕМ;
- Качество и ефективност на образователния процес за покриване на ДОС и успешна подготовка на децата за училище;
- Устойчиво развитие на децата със силен индивидуален ефект;
- Осъществяване на единство на цялостния организационен и образователен процес „СТЕМ“.

2.Разширяване аспектите за креативно и дипломатично партньорство с родителите на децата, гарантиращи:

- Привличане и задържане на децата в детската градина;

- Взаимодействие чрез формите на ИКТ и СТЕМ;
- Споделяне на отговорности и постижения за разработване и реализиране на проекти по национални програми.

3. Система в поддържането на взаимовръзката с обществени организации и институции, гарантиращи качествена и ефективна образователно-възпитателна и социализираща дейност с децата.

Дейности за осъществяване на целите и подцелите

1. Педагогическа дейност
2. Организационно- педагогическа дейност
3. Дейност по проекти
4. Административно-стопанска дейност.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА И ПОДЦЕЛИТЕ

Месец септември 2023г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
I. Педагогически съвет	04.09.2023г.			
1. Обсъждане на план-сценарий и оперативен план за тържествено посрещане на децата. Представяне на концептуален план за естетическо оформление на пространството за тържественото посрещане на децата по повод 15 Септември-първия учебен ден.		Й.Янакиева и Пед. екипи на IV възр. група	М.Паскова-Директор ДГ	
2. Задължителна документация на групата		Р.Басяку- зам.-директор	М.Паскова-Директор ДГ	
3. Обсъждане на организационни и съдържателни моменти за провеждане на първата организационна среща с родителите на децата.		Р.Басяку- зам.-директор	М.Паскова-Директор ДГ	
4. Основни акценти за обособяване на сайта на ДГ и правила за публикуване на снимков материал		М.Паскова-Директор ДГ	М.Паскова-Директор ДГ	
5. Приемане на комисия за определяне на ДТВ за 15 септември		М.Паскова-Директор ДГ	М.Паскова-Директор ДГ	
6. Приемане на решения		Д.Сивкова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
II. Педагогически съвет	18.09.2023г.			
1. Анализ-оценка за готовността за успешно започване на новата 2023/2024 учебна година		Р.Басяку- зам.-директор	М.Паскова-Директор ДГ	
1.1. Организационни моменти за провеждането на Спортен празник на 29.09.2023г. „Ловци на съкровища“		П.Георгиева-учител Н.Ставрева-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
2. Приемане на годишния план за учебната 2023/2024 година, в т.ч.				

2.1.План за работата на педагогическия съвет;		Д.Сивкова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
2.2.План за контролната дейност ;		М.Паскова-Директор ДГ	М.Паскова-Директор ДГ	
2.3.План за квалификационната дейност;		И.Янакиева – ст.учител	М.Паскова-Директор ДГ	
2.4.План за организационно-педагогическата дейност;				
2.4.1.План за взаимодействие с ОС и семейството;		Д.Иванова учител	М.Паскова-Директор ДГ	
2.4.2.План за празнично-развлекателните дейности;		Н.Ставрева учител	М.Паскова-Директор ДГ	
2.4.3.Педагогически съвещания.		Сн.Вълчева-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
2.4.4.Общо събрание		Н.Кичукова–учител	М.Паскова-Директор ДГ	
2.5.План за обществено- комуникативната дейност;		Д.Иванова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
2.6.План за административно-стопанска дейност;		Ив.Трифонов-домакин	М.Паскова-Директор ДГ	
3. Приемане на Управленски и помощно-управленски органи		М. Иванова - ст.учител	М.Паскова-Директор ДГ	
4. Приемане на ДПУ, Вътрешни правила за организация на работата на ДПУ. 4.1. Приемане План-график и поименен списък на децата за работа в допълнителни педагогически дейности извън ДОС. Заявление от родителите на децата . 4.2.Ръководители на ДПУ 4.3. План-програма на клубовете по интереси - ДПУ		М.Чобанова–учител	М.Паскова-Директор ДГ	
5. Приемане на Становище на Обществения съвет за съгласуване на : - Актуализирана Стратегията за развитие на ДГ за периода 2020-2025г и План за действие към нея		Д.Иванова - учител	М.Паскова-Директор ДГ	

- Актуализирана Програмната система на ДГ за периода 2020-2025г - Етичен кодекс на ДГ за учебната 2023/2024 г.				
6. Запознаване с проекти и Национални програми		Р.Басяку- зам.- директор	М.Паскова- Директор ДГ	
7. Приемане на екип за личностно развитие на децата от ДГ и по Проект «Подкрепа за приобщаващо образование». Личен образователен план на децата със СОП.		Кр.Кенарова-лог./псих.	М.Паскова- Директор ДГ	
8. Приемане на координатор за приобщаващо образование		Кр.Кенарова-лог./псих.	М.Паскова- Директор ДГ	
9. Приемане на координатор съвет по Механизъм за противодействие на училищния тормоз		Кр.Кенарова-лог./псих.	М.Паскова- Директор ДГ	
10. Приемане на координатор за работа с деца в риск		Кр.Кенарова-лог./псих.	М.Паскова- Директор ДГ	
11. Организационни и съдържателни моменти за проследяване постиженията на децата на входно ниво		Р.Басяку- зам.- директор	М.Паскова- Директор ДГ	
12. Приемане на други вътрешни документи от задължителната документация на детската градина:				
12.1. Сведение за организиране дейността на децата в Списък – Образец №2, в съответствие с броя им по възрастов признак - деца със СОП, деца с говорни нарушения		Р.Басяку-зам.- директор Кр.Кенарова-логопед/псих.	М.Паскова- Директор ДГ	
12.2. Актуализирана Стратегия за развитие на ДГ за периода 2020/2025 г и план за действие към нея		Р.Басяку-зам- директор	М.Паскова- Директор ДГ	
12.3. Актуализирани тематични разпределения към Програмната система		М.Иванова-ст.учител	М.Паскова- Директор ДГ	
12.4. Доклад от проведеното самооценяване за учебната 2022/2023г.		Р.Басяку-зам- директор	М.Паскова- Директор ДГ	
12.5. Мерки за повишаване качеството на възпитание, обучение и социализиране на децата за учебната 2023/2024г.		Р.Басяку-зам- директор	М.Паскова- Директор ДГ	
12.6. Отчет за изпълнението на Стратегията за развитие за учебната 2022/2023		Р.Басяку- зам.-	М.Паскова-	

година		директор	Директор ДГ	
12.7.Целодневна организация на учебния ден в учебно време за периода 15.09.2022-31.05.2023г за всяка група в съответствие с ДОС. Целодневна организация за неучебно време за периода 01.06.2023.-14.09.2023г.		Р.Басяку- зам.- директор	М.Паскова- Директор ДГ	
12.8.Правилник за записване, отписване и прием на деца в ДГ		Р.Басяку- зам.- директор	М.Паскова- Директор ДГ	
12.9. Вътрешни правила за обхващане и задържане в образователната система на деца в задължителна ПУВ		М. Иванова- ст.учител	М.Паскова- Директор ДГ	
12.10.Механизъм за училищен тормоз на децата.План за работата на координационния съвет.		Кр.Кенарова- лог/псих	М.Паскова- Директор ДГ	
12.11. План-програма за взаимодействие с Обществен съвет. Правилник за създаване, устройство, организация на дейностите на Обществения съвет. План-програма за партньорство и сътрудничество с обществени организации и институции		Д.Иванова- учител	М.Паскова- Директор ДГ	
12.12. План-програма за превенция на ранното напускане на децата от детска градина		М. Иванова- ст.учител	М.Паскова- Директор ДГ	
12.13.Мерки за приобщаващо образование .		Кр.Кенарова В.Донева	М.Паскова- Директор ДГ	
12.14. Приемане на План-програма и План –график за реализиране дейностите за нагледно-информационна трибуна,повишаващи рейтинговата скала на ДГ		М.Чобанова- учител	М.Паскова- Директор ДГ	
12.15.План-програма за наставничество. План-график. Правила за наставничество. Дневник за практическа подготовка.		М.Иванова- ст.учител	М.Паскова- Директор ДГ	
12.16.Вътрешни правила за методичен кабинет		Д.Иванова- учител А.Банова- ст.учител	М.Паскова- Директор ДГ	
12.17.Квалификационен план на ДГ. Правила за квалификационна дейност. Представяне на библиографска справка за самообразование при провеждане на квалификации на вътрешно- институционално ниво за учебната 2023/2024 г		Й.Янакиева - ст. учител	М.Паскова- Директор ДГ	
12.18. Приемане на план-график за провеждане на консултации с родителите на		Р.Басяку- зам.-	М.Паскова-	

децата за всяка група.		директор	Директор ДГ	
13. Приемане на актуализирани карти за ДТВ на педагогическите специалисти в детската градина		Й. Янакиева-стучител	М. Паскова-Директор ДГ	
14. Приемане на критерии за определяне на ДМС на педагогическите специалисти в детската градина		Й. Янакиева-ст. учител	М. Паскова-Директор	
15. Приемане на Решения на ПС		Д. Сивкова-учител	М. Паскова-Директор ДГ	
<p align="center">III. Педагогически контрол – текущ</p> <p>1. Организация на предметната среда във всички групи 2. Осигуряване на ВОП с необходимата дидактична и игрова база- всички групи 3. Документация, портфолио на новоприети деца в групите</p>	28.09.2023г.	Учителите във всички групи, мед. сестри, педагог	М. Паскова-директор	
<p align="center">IV. Квалификационна дейност</p> <p align="center">Обучително-опреснителен семинар</p> <p>Тема: „ Технология на четирите равнища на педагогическа ситуация, рефлексивен подход и успешно прилагане на метода на сюжетното планиране като водещ механизъм за стимулиране на емоционално-действена активност у децата в процеса на педагогическото взаимодействие“ - въвеждаща информация</p> <p>Дейности за работа по групи:</p> <p>I група: Разработване на технологичен модел на педагогическа ситуация за първа и втора възрастова група с реализиране на конкретни цели и образователно съдържание.</p> <p>II група: Разработване на технологичен модел на педагогическа ситуация за трета и четвърта възрастова група с реализиране на конкретни цели и образователно съдържание.</p>	26.09.2023г.	М. Иванова- ст. учител М. Чобанова-учител Д. Сивкова-учител	М. Паскова-директор	Вътрешно-институционална квалификация
<p align="center">V. Заседание на Консултативен съвет и Експертен съвет</p> <p>1. Обсъждане и актуализиране на Критерии за определяне на ДТВ в карта за определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда в институцията на педагогическите специалисти и служителите от непедагогическия персонал. Изготвяне на протокол от заседанието.</p>	01.09.2023г	Й. Янакиева-ст. учител	М. Паскова-Директор ДГ	

ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
I. Общо събрание	01.09.2023г			
1.Приемане на актуализирани Вътрешни правила за работна заплата.		М.Паскова- Директор ДГ	М.Паскова- Директор ДГ	
2. Приемане на актуализирани карти за ДТВ на служителите от непедagogическия персонал в детската градина		Й.Янакиева- ст.учител	М.Паскова- Директор	
3. Приемане на критерии за определяне на ДМС на служителите от непедagogическия персонал в детската градина		Й.Янакиева- ст.учител	М.Паскова- Директор	
4. Приемане на План за действие за изпълнение на националната програма за превенция на насилието и злоупотребата с деца		Р. Басяку- зам.- директор	М.Паскова- Директор	
5. Запознаване с бюджета на детската градина		Д.Вълчева- счетоводител	М.Паскова- Директор	
6.Синдикална организация към ДГ „Пламъче“. Запознаване на основни акценти за членство. Представяне на списък на служителите, заявили желание за членство за учебната 2023/2024г.		Ж.Иванова- ст. учител	М.Паскова- Директор ДГ	
7. Приемане на Етичен кодекс. Приемане на вътрешни правила и процедури за наблюдение, установяване и докладване за нарушения и мерки за прилагане на Етичния кодекс		Ж.Иванова- ст.учител	М.Паскова- Директор ДГ	
8.Приемане на план за сигурност при противодействие на тероризма.Инструктаж за поведение действие на децата и персонала.План за действие при подготвен или извършен терористичен акт.		Председател ЗБУТ	М.Паскова- Директор ДГ	
9.Приемане на анекс към длъжностните характеристики за учебната 2023/2024г		Р.Басяку- зам.- директор	М.Паскова- Директор ДГ	
10.Вътрешни правила за подбор на кадри		Р.Басяку- зам.- директор	М.Паскова- Директор ДГ	
11.Инструктаж за достъп на ДАНС		Р.Басяку- зам.- директор	М.Паскова- Директор ДГ	
12.Инструктаж за работа с пожарогасители. Инструктаж за ЗБУТ.		Ив.Трифенова-	М.Паскова-	

		домакин	Директор ДГ	
13. Приемане на документи СФУК		Д. Вълчева – счетоводител	М. Паскова- Директор ДГ	
14. План за пропускателния режим. Приемане на правилник за пропускателния режим.		Ив. Трифонова- домакин/ЗАС	М. Паскова- Директор ДГ	
15. Приемане на ПДДГ, ПВРТ, ЗБУТ		Р. Басяку- зам.- директор	М. Паскова- Директор ДГ	
16. Отчет за изпълнението на бюджета за II-ро тримесечие на 2023г.		Д. Вълчева – счетоводител	М. Паскова- Директор ДГ	
17. Приемане на план за противопожарна безопасност и защита на населението при БАК. Приемане на задължителни документи за противопожарна охрана и инструкция за безопасност.		Председател БАК	М. Паскова- Директор	
18. Запознаване с начина на изплащане на СБКО		Д. Вълчева – счетоводител	М. Паскова- Директор	
19. Изготвяне и приемане на вътрешни правила и мерки, гарантиращи безопасния престой на деца и служители в детската градина		Ив. Трифонова- домакин/ЗАС и председател ЗБУТ	М. Паскова- Директор	
20. Приемане на политика за защита на лични данни. Инструкция за действие при пробив на сигурността на лични данни.		Р. Басяку- зам.- директор	М. Паскова- Директор	
21. Приемане на Стратегия за управление на риска и риск-регистър.		Д. Вълчева- счетоводител	М. Паскова- Директор	
22. Приемане на решения		Н. Кичукова- учител	М. Паскова- Директор	
<p align="center">II. Взаимодействие с родителите</p> <p align="center">1. Организационна среща с родителите на децата</p> <p>1. Презентиране и запознаване с основни акценти от годишния план на ДГ “Пламяче“.</p> <p>2. Мотивация за направения избор на познавателните книжки за групата.</p> <p>3. Цели за реализиране на очакваните резултати с децата за покриване на ДОС–</p>	12.09.2023г.	Учителите във всички групи, мед. сестри,	М. Паскова- Директор	

<p>Наредба № 5/2016г.</p> <p>4. Организация за целодневен престой на децата в ДГ-дневен режим, седмично разписание.</p> <p>5. Приемане на план-програма за взаимодействие със семейството с очаквани резултати и споразумение за сътрудничество.</p> <p>6. Приемане Правилника за дейността на ДГ, Етичен кодекс.</p> <p>7. Избор на родителски съвет, избор на представители на клуб "Родителска подкрепа за деца-таланти и различните деца". Избор на представители за Обществения съвет към ДГ „Пламъче“.</p> <p>8. График за допълнителните дейности по интереси извън ДОС. Заявление за включване на децата в клубове по интереси.</p> <p>9. Запознаване с оферти за застраховане на децата и оформяне на задължителната документация за застраховане.</p> <p>10. Попълване на декларации, касаещи посещението на децата в детската градина</p> <p>11. Запознаване с възможностите за осигуреността на достъп до вътрешно-нормативни документи</p>				
III. Празнично-развлекателни форми				
1. Тържествено откриване на новата учебна година „Добре дошли Пламъчета“	15.09.2022г.	Учителите във всички групи, мед. сестри	М.Паскова-директор	
2. Спортен празник „Ловци на съкровища“	29.09.2023г	Учителите във всички групи, мед. сестри Н.Ставрева П.Георгиева	М.Паскова-директор	
IV. Обществен съвет				
<p>1. Приемане на Етичен кодекс за учебната 2023/2024 г</p> <p>2. Приемане на Актуализирана Стратегия за развитие за периода 2020/2025г и Програмна система</p> <p>3. Запознаване с Правилника за устройството и дейността на Обществения съвет</p>	26.09.2023г.	Председател на ОС Координатор на ОС към ДГ	М.Паскова-директор	

4. Организация на работата на обществения съвет 5. Приемане на план-програма за дейността на Обществения съвет към ДГ „Пламъче”, град Ямбол за учебната 2023/2024г г 6. Отчет за изпълнението на бюджета на детската градина за II-ро тримесечие 2023г				
АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
-Изготвяне на план-график за работните смени на педагогическите специалисти за м. септември 2023г.	29.08.2023г	Р.Басяку- зам.- директор	М.Паскова- директор	
-Изготвяне на план-график за работните смени на служителите от непедagogическия персонал за м. септември 2023г.	29.08.2023г	Ив. Трифонова- домакин/ЗАС	М.Паскова- директор	
-Изготвяне на сведение за посещаемост на децата за м. август 2023г.	01.09.2023г	Ив. Трифонова- домакин/ЗАС	М.Паскова- директор	
-Актуализиране на длъжностните характеристики;	01.09.2023г	Р.Басяку-зам- директор	М.Паскова- директор	
-Актуализиране на всички вътрешно-нормативни актове в съответствие със ЗПУО и нормативни документи от законовата подзаконовата уредба	01.09.2023г	Р.Басяку М.Иванова Й.Янакиева Д.Вълчева	М.Паскова- директор	
-Встъпителен инструктаж и представяне на протоколи за противопожарна охрана в РС ПБ;	01.09.2023г	Ив. Трифонова- домакин/ЗАС Председател БАК	М.Паскова- директор	
-Зареждане на пожарогасители и проверка на пожарни кутии	01.09.2023г	Ив. Трифонова- домакин/ЗАС, огняри		
-Изготвяне на вътрешни заповеди за представяне на ЗУД в ДГ за уч.2023/2024г., входирание и съхраняване от зам.-директора и домакин срещу подпис във входящ дневник.	01.09.2023г	Ив. Трифонова- домакин/ЗАС Р.Басяку-зам.- директор	М.Паскова- директор	

-Проверка на актуализираните нагледно-информационни табла по групи, клубовете по интереси във фойето на първия етаж;	15.09.2023г	М.Чобанова и екип, Ръководители на ДПУ	М.Паскова-директор	
- Предаване на план-програмите от ръководителите на клубовете по интереси на електронен и хартиен носител като част от задължителната документация на детската градина	15.09.2023г	М.Чобанова-учител Ръководителите на ДПУ	М.Паскова-директор	
-Оферта със застрахователна компания	12.09.2023г	М.Иванова–ст.учител	М.Паскова-директор	
-Договор с фирми за външни услуги;	15.09.2023г	Д.Вълчева-счетоводител	М.Паскова-директор	
-Изготвяне на годишен план за 2023/2024г;	14.09.2023г	Р.Басяку- зам.-директор, КС и ЕС	М.Паскова-директор	
-Зачисляване на учебно-дидактическа база на новоназначени учители /ръководители на клубове по интереси/;	15.09.2023г	Ив.Трифенова-домакин/ЗАС	М.Паскова-директор	
-Осъществяване на приемно-предавателна дейност и представяне на протоколи за приемно-предаване в присъствието на домакин/ЗАС, огнярите,помощник-възпитатели, детегледачи, отговорници на МК на зачисленото имущество;	15.09. 2023г	Ив.Трифенова-домакин /-ЗАС	М.Паскова-директор	
-Изготвяне на Списък-Образец 2 и подаване на информация в НЕИСПУО	20.09.2023г	Р.Басяку- зам.-директор	М.Паскова-директор	
-Изготвяне на Заповед за екип за определяне на диференцирано заплащане;- Изготвяне на заповеди за диференцирано заплащане на педагогическия и непедагогическия персонал	20.09.2023г	Р.Басяку- зам.-директор	М.Паскова-директор	
-Периодичен инструктаж на персонала за безопасни условия на труд и ППО	19.09.2023г	Ив.Трифенова-домакин/ЗАС Председател екип БАК и ЗБУТ	М.Паскова-директор	

-Изготвяне на план-график за работните смени на педагогическите специалисти за м. октомври 2023г.	27.09.2023г	Р.Басяку- зам.- директор	М.Паскова- директор	
-Изготвяне на план-график за работните смени на служителите от непедагогическия персонал за м. октомври 2023г.	27.09.2023г	Ив.Трифонов- домакин/ЗАС	М.Паскова- директор	

Месец октомври 2023г

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
<p>I. Педагогически контрол- текущ</p> <p>1.Проверка на задължителната документация по групи 2.Организация на педагогическата среда.Материална обезпеченост на ВОП. 3.Адаптация на децата към условията и персонала в яслена група и първа възрастова група.</p>	<p>05.10.2023г 17.10.2023г 31.10.2023г</p>	Учителите в първа група, мед.сестри	М.Паскова- Директор ДГ	
<p>II. Квалификационна дейност</p> <p>1. Обучителен семинар</p> <p>Тема: „Игрови и познавателни средства в I група. Модел за работа със семействата на децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина“ - въвеждаща информация</p> <p>Дейности за работа по групи:</p> <p>1.Форми на взаимодействие за краткотрайно пребиваване на родителя в детската група в първа възрастова група 2.Форми на взаимодействие за краткотрайно пребиваване на родителя в детската група в яслена възрастова група</p>	03.10.2023г	<p>Д.Иванова- учител</p> <p>Н.Кичукова- учител</p> <p>Кр.Стоянова- мед.сестра</p>	М.Паскова- Директор ДГ	Вътрешно- институционална квалификация
<p>2. Практикум</p> <p>Тема: „Интерпретиране на играта с приказката за стимулиране на аналитико- мисловна и действена активност у децата“ - въвеждаща информация</p>	24.10.2023г	Ст.Светличков а- учител	М.Паскова- Директор ДГ	Вътрешно- институционална

Работа в две групи I група- Изработване на игри с приказен сюжет в първа и втора възрастова група по отделните образователни направления II група- Изработване на игри с приказен сюжет в трета и четвърта възрастова група по отделните образователни направления		Й.Георгиева-учител Д.Сивкова-учител		квалификация
ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
I. Педагогическо съвещание	09.10.2023г.			
1.Организационни дейности за провеждане инициативи по БДП.		Д.Сивкова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
2.Представяне на опис на библиотечния фонд в детската градина. Опис с невърнат библиотечен фонд		М.Иванова- ст.учител	М.Паскова-Директор ДГ	
3.Представяне на поименен списък на застрахованите деца и задължителна документация за застраховане на деца и персонал.		М.Иванова-ст.учител	М.Паскова-Директор ДГ	
4.Писмен доклад за създадените условия и необходимостта от мерки, гарантиращи безопасен престой на децата и възрастните в детската градина.		Ивелина Трифонова-домакин/ЗАС	М.Паскова-Директор ДГ	
5.Представяне на инициативи за всяка група, посветени на „Деня на народните будители“. Организационни моменти по Приемане на децата от клуб „Млад възрожденец“ .		Н.Кичукова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
6.Организационни и съдържателни акценти за провеждане на скрининг тест с децата учител и отговорници. Изготвяне на списък с децата, които подлежат на скрининг. Информирание на родителите на род. среща и осигуряване на декларации за съгласие на родителите.		В.Донева-ресурсен учител	М.Паскова-Директор ДГ	
7. Организационни и съдържателни акценти за провеждане на #CodeWeek (7-22.10.2023г)		Т.Димитрова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
8.Приемане на решения		Сн.Вълчева-учител	М.Паскова-Директор ДГ	

<p style="text-align: center;">II. Празнично- развлекателни форми 1.Дни на безопасното движение по пътищата</p> <p>1.1. Отбелязване на 21 септември-Ден без загинали на пътя с посещение на Велоплощадка / кв. „Хале“/, ул.“Любен Каравелов“ към Общински учебен център по пътна безопасност - БЧК-Ямбол</p> <p>1.2. „Посланията на есенния лист“ – кампания за безопасност на движението</p>	<p>19.10.2023г</p> <p>17.10.2023г</p>	<p>Д.Сивкова-учител А.Банова-ст.учител и учителите IV група</p> <p>Д.Сивкова-учител Т.Димитрова и учителите IV група</p>	<p>М.Паскова-Директор ДГ</p> <p>М.Паскова-Директор ДГ</p>	
<p>2. Посещение на Археологически резерват „Тракийски и античен град Кабиле“. Приемане на децата от клуб „Млад възрожденец“. Отбелязване на 1 ноември- Ден на народните будители</p>	<p>30.10.2023г</p>	<p>Н.Кичукова – учител и учителите IV група</p>	<p>М.Паскова-Директор ДГ</p>	
<p>3. Пламъчета създават иновации в #CodeWeek</p>	<p>11-13.10.2023г</p>	<p>Учителите на всички групи</p>	<p>М.Паскова-Директор ДГ</p>	
<p style="text-align: center;">IV.Взаимодействие с родителите Среща с родителите на децата – тренинг-обучение</p> <p>1.Тема: „Слушането – важно умение за родителството“- въвеждаща информация 2.Дейности за тренинг-участие</p> <p>2.1. Ефективното слушане и неговата важност за установяване на качествени отношения с детето 2.2. Изготвяне на правила за ефективно общуване с децата</p>	<p>26.10.2023г</p>	<p>Учителите на всички групи, мед.сестри</p>	<p>М.Паскова-Директор ДГ</p>	
<p style="text-align: center;">V.Здравна просвета</p> <p>1.Тема: Симптоми и първи действия при наранено дете. 2.Дейности</p>	<p>31.10.2022г</p>	<p>К.Янева- мед. сестра</p>	<p>М.Паскова-Директор ДГ</p>	<p>Вътрешно-институционална</p>

Упражнения с техники и долекарска помощ при дете с нараняване .Как да обработим повърхностна рана?		Нина Тодорова -мед.сестра		квалификация
АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
1.Проверка на дневниците по групи и заповедната книга за хранене	11.10.2023г.	Всички учители и мед. сестри от ясла, педагог; домакин/ЗАС	М.Паскова-Директор ДГ	
2.Извършване на проверка на радиаторите и топломерите	12.10.2023г	Огняри	М.Паскова-Директор ДГ	
3.Изготвяне сведение за посещаемост на децата в детската градина за м. септември 2023г.	01.10.2023г	Ив.Трифенова-домакин/ЗАС	М.Паскова-Директор ДГ	
4.Проверка на системата за пропускателния режим	19.10.2023г	Ив.Трифенова-домакин/ЗАС	М.Паскова-Директор ДГ	
5.Проверка на количеството и качеството на храната	27.10.2023г.	Ив.Трифенова-домакин/ЗАС, готвачи, мед.сестри	М.Паскова-Директор ДГ	
6.Изготвяне на план-график за работните смени на педагогическите специалисти за м. ноември 2023г.	27.10.2023г	Р.Басяку- зам.-директор	М.Паскова-директор	
7.Изготвяне на план-график за работните смени на служителите от непедагогическия персонал за м. ноември 2023г.	27.10.2023г	Ив.Трифенова-домакин/ЗАС	М.Паскова-директор	

Месец ноември 2023г

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
------------------------------	-------------	--------------------	------------------------------	------------------

<p align="center">I. Педагогически съвет</p>	<p align="center">06.11.2023г</p>			
<p>1. Доклад – анализ за отчитане на резултатите от постиженията на децата на входно ниво през учебната 2023/2024г.</p>		<p>Р.Басяку- зам.- директор</p>	<p>М.Паскова- Директор ДГ</p>	
<p>2. Организационни моменти за провеждане на Седмица бащата</p>		<p>Д.Иванова- учител</p>	<p>М.Паскова- Директор ДГ</p>	
<p align="center">II. Педагогически контрол</p> <p>1.Цялостна проверка в трета и четвърта възрастова група Тема: Организация и педагогически ръководство на ВОП-качество и резултати Цел: Усъвършенстване на педагогическите умения на педагогическите специалисти при подготовка на децата за училище</p>	<p align="center">16.11.2023г.</p>	<p>Учителите на трета и четвърта група</p>	<p>М.Паскова- Директор ДГ</p>	
<p align="center">III. Консултации с учителите</p> <p>1. Обсъждане на организационно- методически въпроси и резултати от проведената педагогическа проверка с даване на педагогически насоки за работа 2. Събеседване и даване на методически насоки с новоназначените учители за изготвяне и попълване на ЗУД в ДГ</p>	<p align="center">28.11.2023г 29.11.2023г</p>	<p>Педагогически специалисти</p>	<p>М.Паскова- Директор ДГ</p>	
<p align="center">IV. Квалификация</p> <p align="center">1. Квалификационен обмен с I МО</p> <p>1.Тема: „Повишаване на мотивацията за учене чрез прилагане на проект- базираното обучение за стимулиране познавателно-творческата активност на децата“ - въвеждаща информация 2. Дейности: 2.1. Работа в екип за развитие на креативност при реализиране на проект- базирано обучение с децата</p>	<p align="center">02.11.2023г.</p>	<p>М.Иванова- ст.учител Т.Димитрова- учител</p>	<p>М.Паскова- Директор ДГ</p>	<p>Вътрешно- институционална квалификация</p>

<p align="center">2. Практикум</p> <p>1.Тема: „ Съвременни техники за повишаване на образователни резултатите с децата в процеса на обучение чрез STEM“ -въвеждаща информация</p> <p>2.Работа в две групи I група- Изработване на игри с приказен сюжет по конкретна тема във всички STEM образователни модули II група- Изработване на игри с приказен сюжет по конкретна тема във всички STEM образователни модули</p>	<p>09.11.2023г.</p>	<p>Сн.Вълчева-учител</p> <p>А.Банова-ст.учител</p> <p>Д.Иванова-учител</p>	<p>М.Паскова-Директор ДГ</p>	<p>Вътрешно-институционална квалификация</p>
<p align="center">ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</p>	<p align="center">Срок</p>	<p align="center">Отговорници</p>	<p align="center">Контрол по изпълнение</p>	<p align="center">Забележка</p>
<p align="center">I.Педагогическо съвещание</p>	<p>13.11.2023г.</p>			
<p>1.Анализ-оценка на резултатите от проведените инициативи по БДП</p>		<p>Д.Сивкова-учител и екип</p>	<p>М.Паскова-Директор ДГ</p>	
<p>2. Доклад за фактическото актуално състояние на методичните кабинети и хранилището, характеризиращ взаимовръзката на отговорниците с учителите и мед.сестри в ДГ за приемане и предаване и наличността на материали, костюми и техника.</p>		<p>Ан.Банова-ст.учител</p> <p>Д.Иванова-учител</p> <p>Д.Сивкова-учител</p>	<p>М.Паскова-Директор ДГ</p>	
<p>3. Доклад за получените дарения</p>		<p>Ив. Трифонова-домакин/ЗАС</p>	<p>М.Паскова-Директор ДГ</p>	
<p>4.Отчитане изпълнението на отправени препоръки от контролните органи.</p>		<p>Ив. Трифонова-домакин/ЗАС</p> <p>Нина Тодорова -мед.сестра</p>	<p>М.Паскова-Директор ДГ</p>	
<p>5.Организационни и съдържателни моменти за провеждане на седмица на Коледните празници.</p>		<p>Ж.Иванова-ст.учител</p>	<p>М.Паскова-Директор ДГ</p>	

6.Представяне на идеен проект за филмиране участието на децата в празничния календар на детската градина по повод Коледните и Новогодишни празници с участие на децата от клуб „Народни танци“, „Вокална група“. Представяне на сценарий и оперативен план.		Ръководителит е на клубовете	М.Паскова-Директор ДГ	
7.Представяне на идеен проект и оперативен план за коледна украса в коридорите на двете сгради на ДГ. Организация на работа по смени за реализиране на проекта.		Сн.Вълчева-учител и екип	М.Паскова-Директор ДГ	
8. Приемане на решения		Сн.Вълчева-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
II .Общо събрание	27.11.2023г.			
1. Доклад за санитарно – хигиенен контрол, относно изпълнението на длъжностните отговорности на пом.-възпитателите, детегледачи и огняр. Силни и слаби страни. Затруднения.Възможност за развитие.		Ив.Трифенова-домакин/ЗАС	М.Паскова-Директор ДГ	
2.Приемане на план-програма за работа при зимни условия. Приемане на План за информационен обмен и взаимодействие на ДГ „Пламъче“ с постоянната комисия за защита на населението при бедствия, аварии и катастрофи при усложнена зимна обстановка за зимен сезон		Д.Сивкова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
3.Доклад за зачисленото имущество на персонала- педагогически, непедagogически и административен. Представяне на опис с необходимата задължителна документация за инвентаризация и брак.		Ив.Трифенова-домакин/ЗАС Д.Вълчева-счетоводител	М.Паскова-Директор ДГ	
4. Приемане на комисия за определяне на ДТВ и ДМС по повод Коледа и Нова година на педагогическите специалисти и служителите от непедagogическия персонал за учебната година при наличие на бюджети средства		М.Паскова-Директор ДГ	М.Паскова-Директор ДГ	
5.Приемане на Решения		Н.Кичукова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
III.Празнично-развлекателни-форми				

1.Провеждане на инициативи във всяка група, посветени на 1 ноември- ден на будителите.	01.11.2023г.	учителите на всички групи, мед. сестри от ясла	М.Паскова-Директор ДГ	
2.Отбелязване деня на бащата „Татко моят герой“ - „Какво работи татко“ - представяне на професии на бащи от бащи - „Когато порасна искам да стана...“ - рисунки на мечтаната професия	20-24. 11.2023г.	Учители, мед.сестри и педагог	М.Паскова-Директор ДГ	
IV.Взаимодействие с родителите Среща с родителите на децата – тренинг-обучение 1.Тема: „ Граници - защо и как?“ - въвеждаща информация 2.Дейности за тренинг-участие 2.1. Родителство в най-добрия интерес на детето -грижовно поведение (даване на любов, емоционална топлина и сигурност) -даване на структури и ръководство (поставяне на граници, осигуряване на последователност и предвидимост в живота на децата) -приемане на детето като личност (приемане на гледната точка на детето, изслушване, възможност да взима решения само) -окуражаване на детето (подкрепа за интересите на детето, засилване на самочувствието, стимулиране на неговата самостоятелност) 2.2. Ефективни подходи за изразяване на позволение и очаквания към децата и поставянето на граници на детето	30.10.2023г	Учителите на всички групи, мед.сестри	М.Паскова-Директор ДГ	
V.Педагогическа просвета 1. Тема: „Адекватно взаимодействие с деца със СОП в рискови ситуации „- въвеждаща информация 2. Дейности за тренинг участие 2.1. Решаване на казус: Овладяване на поведение на дете със СОП в неустойчив модел на поведение	23.11.2023г.	К. Кенарова Логопед В.Донева-Рес.учител	М.Паскова-Директор ДГ	Вътрешно-институционална квалификация
АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка

1.Провеждане на дейности по обезопасяване на района около двете сгради на детската градина при зимни условия: почистване и опесъчаване при необходимост	30.11.2023г.	домакин,огняр и, пом- възпитатели, детегледачи	М.Паскова- Директор ДГ	
2.Изготвяне на план-график за работните смени на педагогическите специалисти за м. декември 2023г.	28.11.2023г	Р.Басяку- зам.- директор	М.Паскова- директор	
3.Изготвяне на план-график за работните смени на служителите от непедagogическия персонал за м. декември 2023г.	28.11.2023г	Ив.Трифенова- домакин/ЗАС	М.Паскова- директор	
4.Изготвяне на сведение за посещаемост на децата за м. октомври 2023г.	01.11.2023г	Ив.Трифенова- домакин/ЗАС	М.Паскова- директор	

Месец декември 2023г

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
<p align="center">I.Педагогически контрол</p> <p>1.Проверка на качеството и ефективността на спазване на дневния режим</p> <p>2.Проверка на оказаната организационно- методична подкрепа от наставниците в изпълнение на Плана за наставничество</p>	05.12.2023г.	Всички учители и мед. сестри от ясла, педагог; Учители-наставници	М.Паскова- Директор ДГ	
<p align="center">II.Квалификационен обмен с П-МО</p> <p>1.Тема: „ Работа с интерактивни средства, STEM ресурси и софтуерни продукти за иновативен образователен процес с децата от всички възрастови групи “ - въвеждаща информация</p> <p>2.Дейности</p> <p>2.1. Упражнения с практическа приложимост на електронни средства за решаване на образователни задачи</p>	04.12.2023г.	Й.Янакиева- ст.учител М.Чобанова- учител	М.Паскова- Директор ДГ	Вътрешно- институционална квалификация

ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
I.Празнично – развлекателни форми				
1. Седмица на коледните празници: - „Зелена Коледа“- Изработване на коледни сувенири от рециклируеми материали с родителите на децата - „Дядо Коледа ела!“ -коледна томбола с размяна на коледни изненади от деца за децата в групата - „Коледа в детската градина“- празнично- развлекателен театър за деца.Отправяне на поздрав към Дядо Коледа.	11.12.2023г 18.12.2023г 19.12.2023г	Учители и мед. сестри от ясла	М.Паскова-Директор ДГ	
2. Филмиране участието на децата от клубовете по интереси към ДГ „Народни танци“, „Вокална група“ в празничния календар на детската градина. Филмиране.	14.12.2023г	Ръководители на клубовете М.Чобанова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
3. Заседание на Консултативен съвет и Експертен съвет 1.Изготвяне на сценарий за тържествено закриване на учебната година с участието на децата от всички групи	06.12.2023г	Ан.Банова-ст.учител, КС и ЕС	М.Паскова-Директор ДГ	
АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ				
1.Изготвяне на сведение за посещаемост на децата за м. ноември 2023г.	01.12.2023г	Ив.Трифенова-домакин/ЗАС	М.Паскова-директор	
2. Новогодишно художествено оформление на интериор и екстериор в двете сгради на детската градина.	30.11-01.12.2023г.	Учители и мед. сестри от ясла	М.Паскова-директор	
3.Провеждане на инвентаризация и брак на ДМА	7-10.12.2023г.	домакин/ЗАС, счетоводител и екип	М.Паскова-директор	
4.Изготвяне на план-график за работните смени на педагогическите специалисти за м. януари 2024г.	20.12.2023г	Р.Басяку- зам.-директор	М.Паскова-директор	

5.Изготвяне на план-график за работните смени на служителите от непедагогическия персонал за м. януари 2024г.	20.12.2023г	Ив.Трифонов- домакин/ЗАС	М.Паскова- директор	
---	-------------	-----------------------------	------------------------	--

Месец януари 2024г

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
I.Педагогически съвет	08.01.2024г.			
1.Анализ-оценка относно резултатите отчитащи средната посещаемост по групи: Причини за отсъствия; Причини на застрашени от отпадане деца; Анализ на причините за отсъствия;Изводи.		Р.Басяку- зам.- директор	М.Паскова- Директор ДГ	
2.Анализ-оценка за ефективността от дейността на логопеда,психолога и рес.у-л за работа с деца с СОП и с говорни нарушения на обща и допълнителна подкрепа, съвместно с учителите от всяка група		К.Кенарова- логопед/псих.	М.Паскова- Директор ДГ	
3. Анализ-оценка за ефективността от дейността на логопеда,психолога и рес.у-л за работа с деца с СОП съвместно с учителите от всяка група по Проект «Подкрепа за приобщаващо образование»		Г.Димитрова- психолог	М.Паскова- Директор ДГ	
4. Доклад за изпълнението на дейностите за приобщаващото образование в съответствие със Стратегията на ДГ		К.Кенарова- логопед/псих.	М.Паскова- Директор ДГ	
5.Доклад за извършен скрининг –тест на 3 г.деца за уч. 2023/2024г		К.Кенарова- логоп./псих.	М.Паскова- Директор ДГ	
6.Приемане на показатели за тематичен контрол и план-график за тематична проверка.		М.Паскова- Директор ДГ	М.Паскова- Директор ДГ	
7.Представяне на библиографска справка за провеждане на тематично-квалификационен съвет/ тематично-проблемната област		Й.Янакиева- ст.учител	М.Паскова- Директор ДГ	
8.Приемане на план-програма с дейности за привличане на деца от яслена група в първа възрастова група в детската градина		Т.Димитрова Ан.Банова	М.Паскова- Директор ДГ	

9.Представяне на идеен проект за мултимедиен клип за цялостната дейност и предлаганите услуги в ДГ „Пламъче“ и публикуване в социалните мрежи с цел привличане и задържане на деца		М.Чобанова-учител и екип	М.Паскова-Директор ДГ	
10.Приемане на План – програма за безопасност на движението по пътищата за 2024г.		Д.Сивкова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
11. Приемане на екип за прием на документи за първа възрастова група и яслена група за учебната 2024/2025г 11.1.Приемане на критерии за класиране на децата 11.2.Приемане на комисия за извършване на приема за първа възрастова група 11.3.Приемане на комисия за извършване на прием за яслена група		Р.Басяку-зам.-директор	М.Паскова-директор	
12. Приемане на решения		Д.Сивкова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
II.Педагогически контрол				
1. Квалификацията на учителите- мотивация за работата, професионална компетентност и кариерно развитие- новоназначени учители. Събеседване по текущи проблеми.	11.01.2024г	новоназначени учители	М.Паскова-Директор ДГ	
2. Проверка и оценка на качеството на месечното планиране. Диференциация и интеграция	24.01.2024г	учители, мед.сестри		
III.Празнично – развлекателни форми				
1. „Да споделим доброто“- първа долекарска интерактивна беседа от деца за деца за оказване на първа помощ	31.01.2024г	Учители и мед. сестри от ясла	М.Паскова-Директор ДГ	
IV.Квалификация				
1.Тематично-квалификационен съвет				
Тема: „Педагогическо ръководство за интерпретиране на приказката в четирите равнища на педагогическата ситуация с приложение на STEM иновации“ Дейности за работа по групи: I група – Ръководство и игра с приказката в първа и втора възрастова група II група – Ръководство и игра с приказката в трета и четвърта възрастова група	18.01.2024г	Ж.Иванова-учител Й.Георгиева -учител М.Чобанова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	Вътрешно-институционална квалификация

<p>2.Вътрешно-открита практика с децата от втора възрастова група Тема: „Организация на образователната среда и педагогическо ръководство на образователния процес и STEM с децата от II „а“ група „Мики Маус“ 1.Наблюдение на педагогическа ситуация с децата за реализиране на конкретно образователно съдържание 2.Филмиране с възможност за нагледно- информационна осигуреност на родителите 3.Обратна връзка с педагогическите специалисти за покриване на очакванията</p>	30.01.2024г	Сн.Вълчева-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
<p>2.Вътрешно-открита практика с децата от трета възрастова група Тема: „Организация на образователната среда и педагогическо ръководство на образователния процес и STEM с децата от III „а“ група „Любопитко“ 1.Наблюдение на педагогическа ситуация с децата за реализиране на конкретно образователно съдържание 2.Филмиране с възможност за нагледно- информационна осигуреност на родителите 3.Обратна връзка с педагогическите специалисти за покриване на очакванията</p>	26.01.2024г	Ст.Светличков а- учител	М.Паскова-Директор ДГ	
ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
I.Педагогическо съвещание	22.01.2023г.			
1.Представяне на сценарий за „Детска чуднотека“-тържествено закриване на учебната година с участието на децата от всички групи		А.Банова-ст.учител	М.Паскова-Директор ДГ	
2.Доклад за установяване отношения в споразумението относно механизма за обхват на децата		М.Иванова-ст.учител	М.Паскова-Директор ДГ	
3. „Да споделим доброто“- първа долекарска интерактивна беседа от деца за деца за оказване на първа помощ		Н.Филипова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
4.Приемане на решения		Сн.Вълчева-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
II.Общо събрание	29.01.2024г.			

1. Доклад-анализ за спазване на Етичния кодекс от всички служители в ДГ „Пламъче“ и своевременно поставяне и откриване на проблемни ситуации, възпрепятстващи организационно- педагогическата дейност в детската градина. Силни и слаби страни. Затруднения. Възможност за развитие.		Ж.Иванова-ст.учител	М.Паскова-Директор ДГ	
2. Доклад за изпълнение на бюджета за календарната 2023 година.		Д.Вълчева-счетоводител	М.Паскова-Директор ДГ	
3. Отчет за III и IV тримесечие на 2023г		Д.Вълчева-счетоводител	М.Паскова-Директор ДГ	
4. Годишен доклад за реализиране на дейностите по СФУК		Д.Вълчева-счетоводител	М.Паскова-Директор ДГ	
5. Доклад за извършената инвентаризация и брак на ДМА		Д.Вълчева-счетоводител	М.Паскова-Директор ДГ	
6. Писмен доклад за състоянието на системата за управление на риска.		Д.Вълчева и екип за риска	М.Паскова-Директор ДГ	
7. Приемане на Решения.		Н.Кичукова-учител	М.Паскова-Директор ДГ	
III. Квалификация 1. Педагогическа просвета	10.01.2024г.		М.Паскова-директор	Вътрешно-институционална квалификация
1. Тема: Помощник-възпитател/детегледач в отглеждането и възпитанието на деца - въвеждаща информация 2. Дейности: - Основни правила за безопасна работа на работното място при игра и обучение на децата - Ефективни комуникации при изпълнение на трудовата дейност в работен екип		М.Иванова-учител М.Колева-мед.сестра		
IV. Здравна просвета	17.01.2024г.		М.Паскова-Директор	Вътрешно-институционална квалификация
Тема: Висока температура при деца - причини, симптоми и лечение. Дейности: Упражнения с техники и долекарска помощ при дете с висока температура: До какво води високата температура? Как да я свалим?		К.Янева- мед. сестра Нина Тодорова -мед.сестра		

<p style="text-align: center;">V.Обществен съвет</p> <p>1.Становище на Обществения съвет за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи. 2.Отчета за изпълнение на бюджета на детската градина за III и IV тримесечие на календарната 2022г. 3. Отчет за изпълнението на бюджета за календарната 2023г.</p>	30.01.2024г.	Председател на ОС Координатор на ОС към ДГ	М.Паскова-директор	
АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
<p>1.Проверка на спазване трудовата дисциплина 2.Административен контрол на задължителната документация 3.Опазване и съхранение на зачисленото имущество 4.Изготвяне на план-график за работните смени на педагогическите специалисти за м. февруари 2024г. 5.Изготвяне на план-график за работните смени на служителите от непедагогическия персонал за м. февруари 2024г. 6. Изготвяне на сведение за посещаемост на децата за м. декември 2023г.</p>	26.01.2024г	учители и служители от непед.персонал Р.Басяку- зам.-директор Ив.Трифонов-домакин/ЗАС	М.Паскова-директор	

Месец февруари 2024г

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
<p style="text-align: center;">I.Педагогически контрол-текущ</p> <p>1.Индивидуална и груповая организация на ВОП в първа възрастова група-овладяване на санитарно- хигиенни навици и умения за самообслужване</p>	20.02.2024г.	Учители и пом.-възпит. на I група	М.Паскова-директор	
<p style="text-align: center;">II.Консултации</p> <p>1.Предварителна подготовка и обсъждане на сценарии за предстоящите празници в съответствие с възрастовите особености на децата</p>	15.02.2024г	Педагогически специалисти	М.Паскова-директор	
ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка

I.Педагогическо съвещание		12.02.2024г.		
1.Обсъждане на организационни и съдържателни моменти за организиране и провеждане на сутрешен първо-мартенски поздрав. Изготвяне на оперативен план. Поднасяне на мартенички на родители и деца от детската градина.		Д. Сивкова-учител и всички учители и мед.сестри	М.Паскова-директор	
2. Доклад за изработените мартенички за децата от квартала и за децата от ДЯ „Мечо Пух“- организация за предоставянето им лично до всяко дете. Поднасяне на мартеници за децата от ДЯ „Мечо Пух“.		Учителите на двете четвърти групи	М.Паскова-директор	
3.Организационни и съдържателни моменти за участието в инициатива „Дърво с мартенички“ на Безистен-Ямбол.		Р.Басяку- зам.-директор	М.Паскова-директор	
4.Доклад за движението на децата от всяка група за I-то полугодие.		Р.Басяку-зам.директор	М.Паскова-директор	
5. Доклад за готовността на децата за участието им в маскараден фестивал „Кукерландия“- в съответствие с оперативния план за изпълнение.		Д. Сивкова и учителите от III и IV възр. Група	М.Паскова-директор	
6.Обсъждане на организационни и съдържателни акценти за отбелязване делото на Васил Левски с децата от клуб „Млад възрожденец“ и по групи		Н.Кичукова-учител и учителите на всички групи	М.Паскова-Директор ДГ	
7. Приемане на решения		Сн.Вълчева-учител	М.Паскова-директор	
II.Празнично- развлекателни форми	19.02.2024 г.	Н.Кичукова-учител	М.Паскова-директор	
1. “ Нашият герой Левски ! “ – посещение на интерактивен музей Безистен-Ямбол 2. Поднасяне на цветя на паметник на Васил Левски, гр.Ямбол 3. Отбелязване на празника с децата от всички групи				
АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка

1.Контрол и проверка за : 1.1. изпълнение на графика за хигиенизиране на помещенията и дворните площадки 1.2.сведението за посещаемост на децата за м.януари 2024г. 1.3.пропускателния режим 1.4.спазване Правилника за вътрешния трудов ред 1.5.изпълнение на решения на педагогически съвет 2.Изготвяне на план-график за работните смени на педагогическите специалисти за м. март 2024г. 5.Изготвяне на план-график за работните смени на служителите от непедагогическия персонал за м. март 2024г. 6. Изготвяне на сведение за посещаемост на децата за м. януари 2024г	14.02.2024г	непед.персонал Ив. Трифонова- домакин/ЗАС учители и	М.Паскова- директор	
	24.02.2024г	Р.Басяку- зам.- директор		
	24.02.2024г	Ив.Трифопова- домакин/ЗАС		
	01.02.2024г.			

Месец март 2024г

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
I.Педагогически съвет	04.03.2024г.			
1. Приемане на писмен доклад за избор на издателство и познавателни книжки за учебната 2024/2025 г. във всички групи. Входиране на протоколи		Р.Басяку-зам.- директор	М.Паскова- директор	
2. Доклад за отразената информация в летописната книга и придружаващия доказателствен материал към нея за проведените и организирани дейности		М.Иванова-ст. учител	М.Паскова- директор	
3.Представяне на приоритетни области за учебната 2024/2025 година.		Й.Янакиева- ст.учител и КС	М.Паскова- директор	
4.Приемане на екип за разработване на годишен план за уч. 2024/2025г в съответствие с характера на дейностите-педагогическа,организационно-педагогическа ,квалификационна,обществено-комуникативна.		Р.Басяку-зам.- директор	М.Паскова- директор	

5. Приемане на екип за актуализиране на вътрешно-нормативни документи за учебната 2024/2025г. ПДДГ,ПВТР,ВПРЗ,Етичен кодекс,Длъжностна характеристика на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал поименно . Представяне на план-график за актуализиране на вътрешно-нормативни документи		Р.Басяку-зам.-директор	М.Паскова-директор	
6. Предложения за награди, съгласно Правилника за награди на Община Ямбол и Статута на ДГ „Пламъче“		М.Паскова-директор	М.Паскова-директор	
7.Самооценка-анализ за резултатите от дейността на учителите наставници в съответствие с целите за 2023/2024г.		А.Банова- ст. учител и учители - наставници	М.Паскова-директор	
8.Приемане на комисията за номиниране с писмени за резултатите от дейността за определената награда съгласно Правилника за награди и отличия в детската градина		М.Паскова-директор	М.Паскова-директор	
9.Представяне на план-график за провеждане на празнично-развлекателен момент с деца и родители, посветено на майките.		Д.Иванова-учител	М.Паскова-директор	
10.Приемане на комисия за определяне на ДТВ за 24 май- „Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност” и 7 април- ден на здравния работник при наличие на бюджетни средства		Р.Басяку-зам.-директор	М.Паскова-директор	
11.Приемане на решения.		Д.Сивкова-учител	М.Паскова-директор	
II.Педагогически контрол				
1.Играта и интерактивност на педагогическото взаимодействие	15.03.2024г	Педагогически специлисти	М.Паскова-директор	
ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ		Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение
I.Педагогическо съвещание		18.03.2024г.		
1.Обсъждане на съдържателни и организационни акценти за провеждане на тренировъчно занятие с децата при БАК.		А.Банова-ст.учител	М.Паскова-директор	

2.Обсъждане на организационни и съдържателни акценти за отбелязване на Международния ден на детската книга.		Й.Янакиева-ст.учител	М.Паскова-директор	
3.Организационни и съдържателни акценти за провеждане на инициативи, посветени на „Деня на Земята“ с децата от клуб “Природозащитници“. Приемане на план програма с инициативи, посветени на световния ден на рециклирането с децата от клуб "Природозащитници".		М.Иванова-ст.учител	М.Паскова-директор	
4. Приемане на решения		Сн.Вълчева-учител	М.Паскова-директор	
II.Взаимодействие с родителите 1.Среща с родителите – ВОП с децата от всички групи Тема: Методът на приказния сюжет и игровите дейности с реализиране на обратната връзка с децата в процеса на педагогическото взаимодействие	07.03.2024г	педагогически Специалисти	М.Паскова-директор	
III.Празнично- развлекателни форми 1.Първомартенски сутрешен поздрав към деца и родители. -Поднасяне на мартенички на децата за нов прием.	01.03.2024 г.	учителите от всички групи, мед.сестри Учителите на 4 група	М.Паскова-директор	
2.,,3 март - Днес България празнува! “ – урок по родолюбие с децата от клуб „Млад възрожденец“ и представител от РИМ-Ямбол - Отбелязване на празника с децата от всички групи	01.03.2024 г.	Н.Кичукова-учител нед.спец. и мед.сестри	М.Паскова-директор	
3. Организиране и провеждане на празничен развлекателен момент в присъствие на майките – „Майчина обич“с децата от всички групи. Изготвяне на график за провеждане на тържества във всяка група	От 25.03.2024 г. До 28.03.2024 г.	учителите от всички групи и мед.сестри в яслени групи	М.Паскова-директор	
АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка

1.Контрол и проверка за : 1.1. изпълнение на графика за хигиенизиране на помещенията и дворните площадки 1.2.сведението за посещаемост на децата за м.февруари 2024г. 1.3.съхранение на материалната база в методичните кабинети 1.4.санитарно- хигиенните условия в групите	27.03.2024г	служители от непед.персонал Р.Басяку- зам.- директор Ив.Трифонов- домакин/ЗАС	М.Паскова- директор	
2.Изготвяне на план-график за работните смени на педагогическите специалисти за м. април 2024г.	29.03.2024г			
3.Изготвяне на план-график за работните смени на служителите от непедagogическия персонал за м. април 2024г.	29.03.2024г			
4. Изготвяне на сведение за посещаемост на децата за м. февруари 2024г.	01.03.2024г			

Месец април 2024г

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
I.Педагогически контрол				
1.Организация, ръководство и реализиране на педагогически процес в трета и четвърта възрастова група- проверка	26.04.2024г	педагогически специалисти	М.Паскова- директор	
2.Педагогическо взаимодействие в условията на играта, СТЕМ и електронно-комуникативната образователна среда за развитие на детето-тематичен контрол	19.04.2024г			
3.Организация на храненето и прилагане на етикет на поведение	26.04.2024г.			
II.Консултации				
1.Обсъждане на организационно- методически въпроси и резултати от проведената педагогическа тематична проверка с даване на педагогически насоки за работа	24.04.2024г	педагогически специалисти	М.Паскова- директор	
2.Организация на материално- дидактичната среда в групата	24.04.2024г			
III.Взаимодействие със семейството				
1. Провеждане на информационна кампания сред целевите групи и самооценяване на качеството на образование в детската градина	08-12.04. 2024г	учителите на всички групи	М.Паскова- директор	

ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
I.Педагогическо съвещание	15.04.2024г.			
1.Насоки за диагностика на децата за изходно ниво.		Р.Басяку-зам.-директор	М.Паскова-директор	
2. Доклад за броя на регистрираните заявления за задължителна предучилищна група и деца за нов прием за яслени групи и 3 год. деца.		Р.Басяку зам.-директор	М.Паскова-директор	
3.Организационни и съдържателни моменти за провеждане на веселие в детската градина „От Цветница до Великден“.		Кр.Кенарова-логопед/псих Д.Иванова-учител	М.Паскова-директор	
4. Приемане на решения		Сн.Вълчева-учител	М.Паскова-директор	
II.Общо събрание	01.04.2024г			
1. Отчет за изпълнение на бюджета за I тримесечие на 2024г		Д. Вълчева-счетоводител	М.Паскова-директор	
2. Приемане на бюджет за календарната 2024г.		Д. Вълчева-счетоводител	М.Паскова-директор	
3.Информация за представително и работно облекло, съобразно Наредбата за представително и работно облекло.		Д.Вълчева-счетоводител	М.Паскова-директор	
4.Приемане на инструментариум за провеждане на самооценяване от работната група-анкетни карти. Запознаване на служителите с провеждането на информационна кампания сред целевите групи.		Р. Басяку- зам.-директор	М.Паскова-Директор ДГ	
5. Приемане на Решения .		Н.Кичукова-учител	М.Паскова-директор	

<p style="text-align: center;">III.Обществен съвет</p> <p>1. Прием на бюджета за календарната 2024 г. 2. Отчет за изпълнението на бюджета на детската градина за I тримесечие на 2024г 4.Съгласуване избора на педагогическите екипи на издателство и познавателни книжки за безвъзмездно ползване за учебната 2024/2025 г.</p>	<p>19.04. 2024г</p>	<p>Председател на ОС Координатор на ОС към ДГ</p>	<p>М.Паскова-директор</p>	
<p style="text-align: center;">IV.Празнично- развлекателни форми</p> <p>1. Организиране и провеждане на инициативи по групи за отбелязване Международния ден на детската книга – „Моята любима книжка”</p>	<p>02.04.2024 г.</p>	<p>Й.Янакиева-ст.учител учители на всички групи</p>	<p>М.Паскова-директор</p>	
<p>2. Организиране и провеждане на инициативи за отбелязване Деня на Земята – 22 април с децата от клуб “Природозащитници“. - Фотоконкурс „Красотата на природата в обектива на моето семейство” с децата от всички групи.Подреждане на изложба; -Поздравителни адреси за родителите и връчване на отличия на децата.</p>	<p>22.04.2024г.</p>	<p>М.Иванова-ст.учител</p>	<p>М.Паскова-директор</p>	
<p style="text-align: center;">АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</p>	<p style="text-align: center;">Срок</p>	<p style="text-align: center;">Отговорници</p>	<p style="text-align: center;">Контрол по изпълнение</p>	<p style="text-align: center;">Забележка</p>

1.Пролетно почистване на двора и боядисване на детски съоръжения съвместно с родителите на децата	18-19.04.2024г	пом-възпитатели и детегледачи	М.Паскова-директор	
2.Разсаждане на цветя, оформяна на цветни градинки, храсти. Изрязване на клони на дърветата.	26.04.2024г			
3.Изготвяне на план-график за работните смени на педагогическите специалисти за м. май 2024г.	26.04.2024г	Р.Басяку- зам.-директор		
4.Изготвяне на план-график за работните смени на служителите от непедагогическия персонал за м. май 2024г.	26.04.2024г	Ив.Трифенова-домакин/ЗАС		
5. Изготвяне на сведение за посещаемост на децата за м. март 2024г.	01.04.2024г			
6. Провеждане на информационна кампания сред целевите групи-служители в детската градина и самооценяване на качеството на образование в детската градина.	08-12.04.2024г	Р.Басяку-зам.-директор		
7.Проверка на книгата за дарения	26.04.2024г	Ив.Трифенова-домакин/ЗАС		
8. Проучване желанията на служителите за ползване на отпуск през летния период	30.04.2024г.	Ст.Светличков а- учител и екип		

Месец май 2024г

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
I.Педагогически съвет	31.05.2024г			
1.Връчване на награди за високо – професионална дейност и доказан принос, свързан с живота на децата в ДГ, съгласно Правилника за награди на ДГ „Пламъче“		М.Паскова-директор	М.Паскова-директор	
2. Анализ-оценка за ефективността от дейността на педагогическата колегия за реализиране на основни приоритети и акценти през учебната 2023/2024 г		М.Паскова-директор	М.Паскова-директор	
3.Приемане на приоритетни области за учебната 2024/2025 година.		Й.Янакиева-ст.учител	М.Паскова-директор	

4. Приемане на помощно-управленски екипи и отговорници в ОУС за учебната 2024/2025г		М.Облачка-ст.учител	М.Паскова-директор	
5. Приемане на план-програма за успешно започване на новата учебна 2024/2025 г. Организация за работа през летния период.		Р. Басяку-зам.-директор Ив. Трифонова-домакин	М.Паскова-директор	
6. Приемане на отчет за дейността на Обществения съвет към ДГ „Пламъче“ за учебната 2023/2024г		Д.Иванова учител	М.Паскова-директор	
7. Приемане на Решения на ПС.		Д.Сивкова-учител	М.Паскова-директор	
II. Педагогически контрол				
1. Провеждане и регистриране на диагностични процедури на изходно ниво на децата в електронния дневник на групата и индивидуалните портфолия	22.05.2024г	М.Паскова-директор	М.Паскова-директор	
ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ				
	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
1. „С гордост славим вашите имена“ – музикално- поетично утро за 24 май с децата от клуб “Млад възрожденец“ с представител от РИМ-Ямбол. Съвместно участие на ДГ и децата от клуб “Млад възрожденец“ в празнично шествие/отбелязване/ по повод 24 май.	23.05.2024г 24.05.2024г	Н.Кичукова-учител Всички служители	М.Паскова-директор	
2. „Детска чуднотека“- Тъжествено закриване на учебната 2023/2024 година	27.05.2024г	пед.специалист и и мед.сестри	М.Паскова-директор	
3. Отбелязване на 1-юни -Деня на детето с децата от всички групи в двора на детската градина	31.05.2023г	пед.специалист и и мед.сестри	М.Паскова-директор	
II. Обществен съвет				
1. Даване на становище по план- приема на децата на 3-годишна възраст в ДГ „Пламъче“ за учебната 2024/2025 г. 2. Изготвяне отчет за дейността на Обществения съвет при ДГ за учебната 2022/2023г	21.05.2024г	Председател на ОС Координатор на ОС към ДГ	М.Паскова-директор	
АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ				
	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка

1. Организация за нов прием и изготвяне на списъци с децата за яслена група и първа група. Публикуване в сайта на детската градина. 2. Изготвяне на план-график за отпуските и работните смени на педагогическите специалисти за периода от 01.06.2024г. до 31.08.2024г. 3. Изготвяне на план-график за отпуските и работните смени на служителите от непедagogическия персонал за периода от 01.06.2024г. до 31.08.2024г. 4. Изготвяне на сведение за посещаемост на децата за м. април 2024г. 5. Провеждане на периодичен инструктаж на персонала по БУВОТ и ПО и насоки за работа през летния период	29.05. 2024г	Р.Басяку- зам.- директор	М.Паскова- директор	
	27.05.2024г	Ст.Светличков а-учител и екип		
	27.05.2023г	Ст.Светличков а-учител и екип		
	01.05.2023г	Ив.Трифонов- домакин/ЗАС		
	29.05.2024г	Ив.Трифонов- домакин/ЗАС		

Месец юни-август 2024г

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка
I.Педагогически контрол-текущ 1. Синхронизиране на изискванията на двете учителки и пом.-възпитателя в сборните групи 2. Организация на предметната среда- съответствие между среда и възрастови особености на децата 3. Социално- психически комфорт на децата в сборните групи 4. Провеждане на организирани игри на двора и прилагане на комплекс от утринна гимнастика 5. Спазване на организацията на работа в неучебно време 6. Спазване изискванията за водене на ел.дневник	постоянен	Педагогически специалисти	М.Паскова- директор	
ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение	Забележка

<p align="center">I.Здравна просвета</p> <p>1. Осигуряване на качествен здравословен контрол относно хигиенното състояние в детската градина, прием на отрито, филтър, закалителни процедури през летния период</p> <p>2.Хигиена на храненето на децата през летния период</p>	<p align="center">постоянен</p>	<p>К.Янева- мед. сестра Нина Тодорова -мед.сестра</p>	<p>М.Паскова-директор</p>	
<p align="center">II.Празнично-развлекателни дейности</p> <p>1.Инициативи посветени на 1-юни -Деня на детето – участие в празничния календар на Община – Ямбол.</p> <p>2.Отбелязване на 29 юни- Ден на безопасността на движение по пътищата</p>	<p align="center">01.06.2024г</p> <p align="center">29.06.2023г</p>	<p>Д.Сивкова-учител и Сн.Вълчева-учител Д.Сивкова и екип БДП и пед.специал.</p>	<p>М.Паскова-директор</p>	
<p align="center">АДМИНИСТРАТИВНО- СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ</p>	<p align="center">Срок</p>	<p align="center">Отговорници</p>	<p align="center">Контрол по изпълнение</p>	<p align="center">Забележка</p>
<p>1.Оформяне на служебна документация- заявление за ползване на отпуск</p> <p>2.Проверка за спазване на работното време от служителите в детската градина</p> <p>3. Изготвяне на сведение за посещаемост на децата за м. май 2024г.</p> <p>4.Провеждане на периодичен инструктаж на персонала по БУВОТ и ПО и насоки за работа през летния период</p>	<p align="center">постоянен</p>	<p>Ив.Трифенова-домакин/ЗАС Служители Ив.Трифенова-домакин/ЗАС</p>	<p>М.Паскова-директор</p>	

Система за мониторинг и контрол в ДГ „Пламъче”- за учебната 2023/2024г.

На основание чл.258, ал.1 от ЗПУО, чл.126 от КТ

Управлението на качеството е непрекъснат процес на организационно развитие, основан на анализиране, планиране, изпълнение на дейности, оценяване и внасяне на подобрения в работата на детската градина. Това е и цикличен процес, който отчита постигнатия напредък от институцията спрямо набелязаните цели, информира родителската общественост относно постигнатите резултати и подпомага усъвършенстването на дейността на организацията и вземането на управленски решения.

Необходимостта от оценяване на качеството се обосновава от това, че процеси, параметри и характеристики, които не се измерват, не могат да бъдат подобрени. Неговото подобряване е свързано с изготвяне на анализи, базирани на информация и доказателства за състоянието на осигуреното качество на образование от детските градини и училищата и тенденциите за неговото развитие. Измерването и оценяването на качеството могат да предоставят такива доказателства и информация, а последващите анализи позволяват да се правят сравнения в различен контекст и да се подпомага формирането на политики.

Измерването и оценяването на качеството на образованието е системно набиране на информация и получаване на обратна връзка за качествата и въздействието на дейностите в образователната институция чрез набор от стандарти. Те са комплексен механизъм, сложна система за събиране, обработка, обобщаване и анализ на информация. Измерването и оценяването са целенасочена и непрекъсната процедура, която води до прогноза. Оценяването е комплекс от измервания, които водят до информационно обезпечаване на образователния процес и управлението на институциите с обективна, точна, пълна, систематизирана, достатъчна и надеждна информация. Независимият анализ на информацията позволява подкрепа, стимулиране и насърчаване на детските градини и училища за усъвършенстване, включително чрез мерки за подобряване.

I. Контролна дейност на директора.

Контролът като функция на педагогическия процес измерва степента на изпълнението на поставените цели и задачи. Тази му функция е насочена към търсенето на начини за установяване на резултатите от реализирането на целите на програмната система, за регулиране на различните дейности и получаване на временна и обективна информация за изпълнението на взетите решения..

Директорът трябва да притежава умения за контрол и корекция на изпълнението като установява критерии за равнище на изпълнението на задачите и организира система за наблюдение, оценка, обратна информация, взимане и изпълнение на корекционни решения.

Директорът:

1. Установява ясни стандарти и конкретни показатели за изпълнение и качество.
2. Осъществява постоянен текущ, административен, тематичен, превантивен и финансов контрол на постигнатия напредък.
3. Използва различни начини за наблюдение на ефективността на работата;
4. Контролира и отчита изпълнението на задачите в екипите.

След осъществения контрол, директорът оформя резултатите от проверката в констативен протокол. Лицето, обект на контрола се запознава с крайната оценка в констативния протокол, което удостоверява с подписа си.

II. Основна цел.

Създаване и развиване на подходяща и позитивна образователна среда: съвкупност от условия, фактори и елементи, гарантиращи ефективно протичане на образователния процес и активно взаимодействие на всички заинтересовани страни за постигане на устойчивост при функционирането на ДГ „Пламъче” .

III. Основни задачи:

1. Мониторинг и оценка на актуалното състояние на текущите дейности в детската градина.

2. Да се оценят педагогическите и специфични компетентности на педагогическите специалисти и процеса на педагогическо взаимодействие, както и въвеждането и развиването на иновативни практики.

3. Практическа насоченост на обучението и подкрепа за придобиване на ключови компетентности и ориентация към резултатите.

4. Създаване на условия за повишената отговорност на детската градина за осигуряване на качествено образование съобразно специфичните особености на институцията.

5. Мониторинг върху изискването за лична отговорност, което засяга взаимоотношенията между личността и образователната институция .

6. Пренасочване от процесите на контрол на образователната система към консултиране за подпомагане подобряването на резултатите.

7. Коригиращи мерки отнасящи се до качеството на овладените знания, умения и компетентности на децата.

8. Създаване на условия за регулиране на дейността на детската градина и самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

9. Активно партниране с родителите за обучение, възпитание и социализация на децата в ценности и добродетели, за нетърпимост към агресията, нетолерантността и за зачитане правата, спазване на правилата и задълженията.

IV. Измерването и оценяването изпълняват определени функции, които са взаимно свързани:

Информационна функция – дава възможност да се получи актуална, надеждна, валидна и обективна информация за реалното ниво на осигуреното качество в детската градина.

Диагностична функция – оценява силните и слабите страни на обекти и процеси, напредъка или отклоненията в развитието им, идентифицира фактори и условия, при които прилаганите политики и взети решения в институцията довеждат до подобряването, усъвършенстването и развиването на качеството, очертават се страни от дейността на ДГ, които подлежат на подобрене.

Аналитична функция – необходима за анализ и прогноза на актуалното състояние и проблеми на качеството на образование и възможностите за развитие и подобрене, за анализ на постигнатите резултати в съответствие с предварително планираните цели, за установяване на причини, които водят до по-ниски резултати, причините за негативни явления.

Оценъчна функция – оценка на протичащи процеси и постигнати резултати в сравнение с установените стандарти. Ефективността на аналитичната и оценъчната функции зависи от качеството на информацията, която е събрана, нейната коректност, точност, пълнота, систематизираност.

Сравнителна функция – позволява да се съпоставя получената информация за осигуреното качество на образованието, да се разкриват причинно-следствени връзки, да се идентифицират комплексни причини, които определят получените (както положителни, така и отрицателни резултати) в сравнение с планираното, ресурсите, условията, инструментите, които влияят на качеството.

Прогностична функция – състои се в обосноваване на предположения относно възможни изменения в състоянието на качеството на образование на обектите и процесите в институциите. Свързана е с предвиждане на бъдещото развитие на детската градина на база на събраната и анализирана информация и открити тенденции и перспективи.

Корекционна функция – предоставя възможност за предприемане на коригиращи действия за преодоляване на диагностицирани проблеми и отклоненията чрез предоставяне на препоръки и мерки на детската градина .

Подпомагача функция - изразява се в оказване на подкрепа, помощ и подпомагане на детската градина за подобряване на качеството на образование и ефективността на функциониране на институцията.

Мотивираща функция – измерването и оценката на качеството на образование въздействат върху съзнанието и чувствата на персонала в детските градини . Предоставя възможност за максимално използване на добър опит, за активиране на бъдещи действия към по-добри резултати, както и за избягване на действия, които довеждат до негативни резултати.

V. Принципи на контролната дейност

При осъществяването му се спазват следните принципи:

Законосъобразност

Независимост

Ефективност и ефикасност

Обективност

Прозрачност

Самоусъвършенстване

Партньорство.

Защита на данни

VI. Обект и предмет на контролната дейност.

1. Процесът на отглеждане, възпитание, обучение и социализация. Педагогическо взаимодействие.
2. Непедагогически персонал.
3. Информация и документи.
4. Организация на физическата среда.
5. Финансово състояние.
6. Хранене.
7. Здравеопазване.

VI. Обхват и организация на контролната дейност

Вид на контрола	Обхват/тема	Срок на изпълнение/времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите
Текущ-Педагогически контрол.	Организация на материално-дидактичната среда в детските групи	Два пъти годишно- м. септември 2023г. и м. февруари 2024г.	Създадена стимулираща детското развитие образователна среда,	Констативен протокол за регистриране на резултатите

			съответстваща на Програмната система на детската градина.	
Текущ-педагогически	Проследяване и отчитане на отсъствията на децата по данни в модул „Отсъствия“ в НЕИСПУО и предприемане на мерки.	ежемесечно	Спазване изискванията за проследяване и отчитане отсъствията на децата	Задължителна документация за отчитане отсъствията на децата
Текущ-педагогически	Провеждане на скрининг тест за децата на възраст между 3 и 3 години и 6 месеца за ранна оценка степента на риска от възникване на обучителни затруднения и ранна превенция от отпадане от задължително обучение в детската градина	м. октомври	Проведен скрининг- тест на децата от 3 до 3 години и 6 месеца	Протоколи от проведените скрининг-тестове
Текущ-Педагогически контрол.	Седмично планиране на образователното съдържание по образователни направления в детските групи.	м. октомври 2023г. м. февруари 2024г.	Съответствие с програмната система на детската градина и тематичните разпределения по възрастови групи	Констативен протокол за регистриране на резултатите. Утвърждаване – седмично планиране по образователни направления в дневника на групата.
Текущ Педагогически контрол.	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – основни форми;	м. ноември 2023г. м. април 2024г.	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищното образование	Констативен протокол за регистриране на резултатите.

	– допълнителни форми (в т.ч. дейности извън детската градина, празници и ритуали в детската група и т.н.).			
Текущ-Педагогически контрол.	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: – скрининг-тест на децата от 3 до 3,6 г.; – входно ниво; – изходно ниво;	2 пъти годишно	Съпоставимост с ДОС за предучилищното образование. Проследяване динамиката на детското развитие (входно , изходно ниво). Анализ на резултатите по образователни направления и групи, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие	Проучване документацията за провеждането на проследяване постиженията на децата.
Текущ контрол-Педагогически контрол.	Хранене и етикет на поведение.	Веднъж годишно във всяка група	Прилагане и спазване на изискванията за здравните изисквания към детските градини.	Констативен протокол за регистриране на резултатите.
Текущ-Педагогически контрол.	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство“.	Един път годишно	Изпълнение на утвърдените планове за взаимодействие и партньорство с родителите по групи.	Протокол за регистриране на резултатите Посещение на родителски срещи.
Последващ-Педагогически контрол.	Последващ контрол за всяка от проверките с констатирани нарушения	При необходимост	Изпълнение на направените препоръки в определените срокове	Протокол за регистриране на резултатите

Текущ-Педагогически контрол.	Организация на дейностите за подпомагане и осигуряване на личностно развитие на децата	Два пъти годишно	Прилагане и спазване на Наредба за приобщаващото образование	Протокол за регистриране на резултатите
Текущ-Педагогически контрол.	Отглеждане, възпитание, социализиране и обучение на децата в яслените групи	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите
Текущ-медицински персонал в ясла	<ul style="list-style-type: none"> – Спазване на правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина. 	Два пъти годишно	Спазени изисквания, определени в длъжностната характеристика	Протокол за регистриране на резултатите
Текущ-помощник-възпитатели	Хигиенно състояние на детската група.	Всеки месец	Прилагане и спазване на нормативна уредба в здравеопазването. НАССР-система	Протокол за регистриране на резултатите
Текущ-помощник-възпитатели	Организация на храненето.	Два пъти годишно	Прилагане и спазване на нормативна уредба за организация на детското хранене. НАССР-система	Протокол за регистриране на резултатите
Текущ-	– Спазване на правилника за	Два пъти годишно	Спазени изисквания,	Протокол за регистриране

помощник-възпитатели	дейността на детската градина; – Спазване на правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина.		определени длъжностната характеристика в	на резултатите
Текущ-ЗАС домакин	– Спазване на правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина.	Два пъти годишно	Спазени изисквания, определени длъжностната характеристика в	Протокол за регистриране на резултатите
Текущ- готвачи	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	ежемесечно	Прилагане и спазване нормативна уредба за организация на детското хранене. НАССР-система	Протокол за регистриране на резултатите

Текущ- готвачи	<ul style="list-style-type: none"> – Спазване на правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина. 	Два пъти годишно	Спазени изисквания, определени в длъжностната характеристика	Протокол за регистриране на резултатите
Текущ- работник поддръжка и ремонт	<ul style="list-style-type: none"> – Спазване на правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина. 	Два пъти годишно	Спазени изисквания, определени в длъжностната характеристика	Протокол за регистриране на резултатите
Текущ- работник поддръжка и ремонт	Поддържане и съхранение на материалната база	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите

II. Административен контрол

Вид на контрола	Обхват/тема	Срок на изпълнение/времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите
Административен-педагогически специалисти	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата	м. октомври м. февруари м. април	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията. Документално проучване. Съпоставимост с изискванията на Наредба № 8 от 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.	Протокол за регистриране на резултатите
Административен-педагогически специалисти	Водене на документация за отсъствията на децата.	м. октомври м. април	Редовно и стриктно водене на документацията за регистриране отсъствията на децата.	Протокол за регистриране на резултатите
Административен-педагогически специалисти	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.	Два пъти годишна	Пълен обхват и посещаемост на децата.	Протокол за регистриране на резултатите
Административен-педагогически специалисти	Средна месечна посещаемост в групата.	Всеки месец	Пълен обхват и посещаемост на децата.	Полагане на подпис на съответната страница в Дневник на групата
Административен-педагогически	Задължителна документация на	Два пъти годишно	Стриктно и редовно водене на задължителната	Протокол за регистриране на

специалисти	определените членове на комисиите		документация на комисиите.	резултатите
Административен-педагогически специалисти	<ul style="list-style-type: none"> – Спазване на правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на наредбата за пожарна безопасност в детската градина; – Спазване на длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; – Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма. 	Два пъти годишно	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина	Протокол за регистриране на резултатите
Административен	Водене на	м. октомври	Редовно и стриктно водене	Протокол за

контрол- медицински специалисти	необходимата документация.	м. май	на задължителната документация на мед. специалист.	регистриране на резултатите
Административен контрол- домакин	Водене на необходимата документация.	Два пъти годишно	Редовно и стриктно водене на задължителната документация домакин	Протокол за регистриране на резултатите
Административен контрол- счетоводител	Тримесечен финансов отчет	На тримесечие	Финансов отчет върху разходването на бюджета	Протокол за регистриране на резултатите
Административен-готвачи	Водене на необходимата документация.	Два пъти годишно	Редовно и стриктно водене на задължителната документация на готвачи	Протокол за регистриране на резултатите
Зам .директор	Водене на необходимата документация.	Два пъти годишно	Актуални документи, и навременното им актуализиране	Протокол за регистриране на резултатите

III. Последващ контрол

последващ	На изпълнението на дадените препоръки от директора			Протокол за регистриране на резултатите
последващ	На изпълнението на дадените препоръки от съответните контролни органи			

IV. Превантивен контрол. Подпомагане и осъществяване на професионална подкрепа.

Превантивен	На новопостъпили учители	Не по-късно от 2 месеца след постъпването на длъжността	Създаване на условия за адаптация в работната среда. Подкрепа на успешното трудово изпълнение.	Наблюдение. Документална проверка. Насочваща беседа.
--------------------	--------------------------	---	---	--

Превантивен	На учители-наставници	Не по-късно от 2 месеца от определянето на учител-наставник	Подпомагане на процеса на методическа подкрепа и ефективното включване в образователния процес на учителя – стажант/новоначалния учител	Наблюдение. Документална проверка. Насочваща беседа.
Превантивен	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността	При промяна		Наблюдение. Документална проверка. Насочваща беседа.
Превантивен	При промяна на длъжностната характеристика.	При промяна		Наблюдение. Документална проверка. Насочваща беседа.
Превантивен	На изразходването на бюджетните средства			Документална проверка.
Превантивен	Превантивен контрол и оказване на методическа подкрепа на ръководните екипи за осъществяване на ефективен контрол по обхват и присъствието на децата в детската градина и за предприемане на мерки от страна на ръководството за тяхното задържане.	При необходимост	Осъществен обхват на децата и работа върху тяхното задържане	наблюдение

V. Финансов контрол

Вид на контрола	Обхват/тема	Срок на изпълнение/времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите
Финансов и административен	Проверка на калкулациите	м. октомври м. февруари м. май	Стриктно и коректно водене на документацията	Протокол за регистриране на резултатите
Финансов	Проверка и оценка на СФУК, на системата за оценка на риска и извършването на плащанията.	На тримесечие	Строго спазване на финансовата дисциплина при разходване и управление на финансовите средства. Спазване на финансовите правила, регламентиращи СФУК и система за оценка на риска.	Протокол за регистриране на резултатите
финансов	Проверка на изпълнението на бюджета	На тримесечие	Спазване на финансовата дисциплина в условията на делегиран бюджет.	Протокол за регистриране на резултатите
Финансов и административен	Проверка на разходването на средствата за закупуване на литература, помагала, стопански инвентар, канцеларски материали	На тримесечие	Спазване на определения лимит за съответното тримесечие.	Протокол за регистриране на резултатите

VI. Тематичен контрол

Цел: „Приказния сюжет и STEM за повишаване на емоционално – действената активност на децата в образователно – възпитателния процес”.

Задачи:

1. Теоретично и практическо осмисляне на тематичния проблем в създаването на условията необходими за емоционално-действена активност на децата.

2. Стимулиране на професионалните умения и педагогическа инициативност на учителите и мед.сестри в процеса на педагогическо взаимодействие с децата.

3. Осъществяване на взаимовръзка между общностната принадлежност, речевото изразяване и комуникацията и гарантиране на всички деца на равнопоставеност.

Основни методи на проверка:

1. Педагогическо наблюдение.
2. Анализ на творческите прояви на децата.
3. Проучване на документацията на групата.
4. Беседа с педагогическите специалисти и помощник-възпитателите.
5. Разговор с родителите.
6. Проследяване на резултатите.

Показатели и критерии:

Професионално-теоретична изясненост на тематично-проблемната област.

Самообразователна подготовка и интерпретиран в практиката с децата професионален опит - доказателствен материал.

Активно участие във външни и вътрешни квалификации – доказателствен материал.

Планиране в годишното тематично разпределение, редуцирано в месечен и седмичен план.

Практически-осмисляно планиране, съобразно параметрите на педагогическа ситуация, с оглед реализиране на конкретното образователно съдържание и образователни цели.

Създаване на образователна среда и реализиране на образователни цели и образователно съдържание в процеса на педагогическа ситуация

Подбор на приказката от разработения цикъл от приказки за реализиране на конкретното образователно съдържание.

1. Педагогическо ръководство при спазване на педагогическата технология, за интерпретиране с приказката и STEM като инструмент, стимулиращ емоционално-действената активност на децата в процеса на обучение, относно:

- присъствие на персонажи и действие в приказния сюжет за одухотворяване на приказката;
- присъствие на нагледна игра в приказния сюжет;
- мотивирано включване на децата с провокиране на чувствата и емоциите на децата;
- осмисляне на основната познавателна цел;
- провокиране на общуването с децата;
- провокиране на вариативно мислене;
- осмисляне на реални житейски ситуации;
- обединяване на децата в съвместна дейност;
- за проява на самоконтрол и саморегулация (приказния сюжет като коректив);
- взаимовръзка на крайния и начален момент на приказния сюжет с оглед реализиране на основна познавателна цел;
- съчиняване на приказен сюжет в процеса на игра с оглед обогатяване опыта на децата;
- присъствие на приказен сюжет в 4-те равнища на педагогическа ситуация;
- логически обоснован преход на сюжетната линия и съответствие с последователността на предложените игрови дейности на децата за реализиране на конкретните образователни цели и степени на педагогическо взаимодействие.

2.3. Дейности за ефективно партниране със семейството с оглед реализиране на тематично-проблемната област.

2.3.1. Анализ, решения от проведената анкета с родителите на децата, гарантиращи перспектива в работата на педагогическия екип по тематично-проблемната област.

2.3.2. Планирана и реализирана квалифицирана помощ за родителите по темата:

доказателствен материал;

осигурен демонстративен и оперативен материал за децата по тематичния проблем.

2.3.4.Активности на децата в процеса на педагогическо взаимодействие.

2.3.5.Желание за активно включване и активно-действено участие.

2.3.6.Умения за децата за търсене и намиране на решение от проблемна ситуация.

Умения за речева обосновка и изразяване.

Умения за реална оценка и самооценка.

9. Проява на самоконтрол и саморегулация

Самообразование на педагогическите специалисти за реализиране на цели и задачи на квалификационна дейност на вътрешно- институционално ниво

I.Творческо преоткриване и интегриране на педагогическия опит с отразяване в тетрадка за самообразование на иновативни педагогически тенденции

II.Самообразование с интерпретиран в иновативната практиката с децата педагогически опит, обуславящ системата за популяризиране чрез публикации и участия в научни форуми

III. Литература за самообразование:

1. „Педагогика на играта“- Ася Велева
2. „Педагогика на творчеството“, А.Велева
3. „Педагогически технологии на игрово взаимодействие“- книга „За играта“- В.Гюрова

4. „Технология на педагогическото взаимодействие“ – Т.Делчева и екип
5. „Играта на децата от предучилищна възраст“-Витанова
6. „Взаимодействие- семейство- детска градина“- РААБЕ, Я.Христова и екип
7. „Интерактивна бяла дъска в обучението“- Ст.Любомирова
8. „Успешна работа с интерактивна дъска“
9. „Как да говорим така, че детето да слуша- и да го слушаме така, че да говори“, Адел Фабер и екип
10. „Възпитанието на детето“, К.Галчева
11. „Педагогическо взаимодействие с децата в ателиетата по интереси детската градина“- ИК Мая Христов, Варна
12. „Израстваме заедно“, Ст.Динчийска
13. „Диагностика на развитие и поведение на детето“, Р. Захариева
14. „Идеи за педагогизиране на интериора в занималнята на детската градина“, Ст.Динчийска
15. „Групи, комуникации, кариера“, Хр.Макенов, ТУ
16. „Детето-семейството- детската градина“, Ст.Динчийска
17. „Социализация, рефлексия, ситуации“- практически ръководство за детския учител, Ир. Колева
18. „Интеграция на децата със СОП“, ОН
19. „Мисловни карти“ циклостиран материал
20. „Игрова култура на детето и педагога при социализация в условията на ПУО“, УИ, Бургас
21. „Възможности за речево развитие, чрез дидактичната игра“- Н.Йорданова
22. „Педагогика на овладяване на езика и развитие на речта“- Ангелов,Б
23. „Учителският колектив като екип“- http://studentskiograd.eu/index.php?option=com_content&view=articlesid=1097:2011-06-15-08-4853&catid=82:2011-03-24-21-06-18&Itemid=116

24. „Екипна работа в условията на многообразие“
25. „Управление и работа в екип“, циклостиран материал
26. „Магията на екипната работа“, Вяра Гюрова и екип
27. „Групи, комуникации, кариера“, Хр.Маккенов, ТУ
28. Образователни ресурси за детската градина
 - <https://learningapps.org/>
 - <https://www.liveworksheets.com/>
 - <https://wordwall.net/bg>
 - <https://wakelet.com/>
 - <https://im-a-puzzle.com/>
 - <https://app.bookcreator.com/unsupported-app>
 - <https://www.storyjumper.com/>
 - <https://www.mindomo.com/>
 - <https://app.edu.buncee.com/>
 - <https://pretvoritel.com/>
 - <https://slovum.com/>
 - <https://bg.khanacademy.org/>
 - <http://math.cilenia.com/>
 - <http://worldstory.com>
 - <https://www.smartest.bg>

IV. Други квалификационни форми на национално, регионално и общинско ниво

Участие на педагогическите специалисти в :

1. Специализирани форми /конференции, кръгли маси и др./
2. Квалификационен обмен, съгласно плана на РУО-Ямбол и Община Ямбол
3. Обучения, съгласно плана на РУО- Ямбол
4. Обучения, съгласно Национални програми и Проекти на МОН

V.Работа в Методичен Кабинет

1. Допълване и картотекиране на информационните материали в класъори на хартиен и електронен носител от проведени Педагогически съвети, Педагогически съвещания, Общи събрания, Квалификационна дейност, Организационно- педагогически дейности в детската градина.

2. Завеждане отчет и съхранение на библиотечния фонд на вътрешно- нормативни документи на електронен и хартиен носите, на материали от организационно- педагогически дейности на електронен носител, на летописната книга и албум към нея.

3. Отчет и контрол за спазване на вътрешни правила за персонално използване на ИКТ в методичните кабинети, с отразяване на информацията във въведения за целта дневник.

4. Осъществяване на прием- предаване на материалите на електронен и хартиен носител в Методичните кабинети и хранилището

5. Обособяване на авторски сборник с практически дейности СТЕМ с децата

Взаимодействие с обществени организации и институции

1. Планиране и реализиране на конкретни дейности от план-програмата на помощно-управленските екипи и отговорници за взаимодействие с:

- Община Ямбол;
- РУО на МОН;
- ОУ „П.Славейков“ и СОУ „Климент Охридски“;
- Детска ясла „Мечо Пух“;
- Куклен театър, Драматичен театър- гр. Ямбол;
- Читалища „Зора“, „Пробуда“, „Съгласие“;
- Регионална библиотека- Гр. Ямбол;
- Планетариум- гр. Ямбол;
- Регионален исторически музей- гр. Ямбол;

2. Осъществяване на взаимодействие с:

- Редакционни екипи на специализирани издания „Детска градина/Училище“, „Педагогика“, „Предучилищно и училищно образование“.

3.Ежемесечни посещения на детски театрални спектакли от всяка група за децата от детската градина

4. Взаимодействие с обществени организации, институции и фирми – с празнични поздравления от децата и участия в международни, национални и общински състезания и конкурси.

5. Вътрешно- институционално взаимодействие с театрализиранни игри „От деца за деца“.