



ДР-СВЕТЛА

гр.Пловдив, район Западен, ул.“Дрян”№8,

тел.0884202497, е-мейл:svetla@dg.plovdiv.bg

Булстат 000459473

Личните данни

са заличени

на основание чл. 59

От ЗЗЛД

Утвърдил:
Теодора Нав
Директор на

***ГОДИШЕН ПЛАН НА ДЕТСКА
ГРАДИНА „ СВЕТЛА“
ЗА УЧЕБНАТА
2024-2025 ГОДИНА***

Приет на ПС с Протокол № 1/16.09.2024 г., утвърден със Заповед №РД-09-04/16.09.2024

АНАЛИЗ
НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ
ИЗТЕКЛАТА 2023/2024 учебна година

1.Силни страни, постижения и резултати:

- Пълнен капацитет на групите и редовна посещаемост
- Мотивиран педагогически екип
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички ОН, осигурени условия за равен старт на всички деца
- Много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане
- Добра функционална среда, богата база
- Много добра подготовка за училище
- Усвояване и покриване на ДОС
- Модернизирани и добре поддържани дворни пространства
- Осигурени финансови условия за материално стимулиране на педагогическите кадри чрез националната програма за диференцирано заплащане и изработени ВПСОРЗ
- Обогатена МБ със средства от бюджета на ДЗ и дарения от родителите по групи

2. Слаби страни, проблеми:

- Недостатъчни връзки с неправителствени организации, външни структури и спонсори
- Нереновиращи офиси в четири групи
- Липса на интерес и активност у педагозите за включване в проекти и НП като алтернативни източници на финансиране, в образователни форуми с участия и доклади

3.Изводи:

1. Да продължи работата с родителите и други партньори-обществен съвет, НПО за и по посока активно и ефективно партньорство, с цел подобряване на условията за отглеждане и възпитание на децата.

2. Осигуряване на условия за присъствие и активно участие на родителите в процеса на образованието с оглед формиране на доверие, съпричастност, положително отношение към цялостната дейност на детската градина.

3. Да продължи работата по обогатяване и актуализиране на материално-техническата база на ДЗ, чрез търсене и реализиране на ПРИХОДИ от външни източници, с цел осъвременяване на помещенията, групите, МБ, интериора, дворните пространства, както и търсене на иновативни форми, методи и средства за работа със социалните партньори-участия в проектна дейност, реализиране на допълнителни приходи и т.н. в полза на децата.

4. Да се повишава постоянно качеството на образователната услуга и преподавателските умения на пед.специалисти в ДЗ, с активното участие на всички страни в УВП.

5. Да се стимулира позитивното отношение на родителите и мотивиране им за пълноценно сътрудничество с институцията по време на цялостния УВП.

6. Да продължи да се развива „доброволчество“ под различни форми.

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

ДГ”Светла”се намира в район Западен на Община Пловдив.

Състои от една сграда, отговаряща на всички изисквания на модерен детски комплекс.

ДГ”Светла” прилага системата на делегиран бюджет.

През учебната 2024/2025 година са утвърдени 26 щатни бройки, разпределени както следва:

№	Длъжност	
ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ- 14,5 щ.б.		
1.	Директор	1 щат. бр.
2.	Педагогически специалисти в детска градина-	12 щат. бр.
	Учител	7 щат. бр.
	Старши учител	4 щат. бр.
	Главен учител	1 щат. бр.
3.	Старши учител по музика	0,5 щат. бр.
4.	Психолог	1 щат. бр.
ОБЩО: 14,5 щатни бройки		
НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ		
1.	Завеждащ административна служба	1 щат. бр.
2.	Снабдител	1 щат. бр.
Общо 2 щат.бр.		
3.	Готвач	1 щат. бр.
4.	Пом. Готвач	1 щат. бр.
5.	Работник-кухня	0,5 щат. бр.
Общо-2,5 щат.бр.		
6.	огняр	1 щат.бр.
7.	Помощник-възпитатели	6 щат. бр.
Общо-7 щат.бр.		
ОБЩО : 11,5 щат. бройки		
ВСИЧКО ОБЩО:		26 щат.бр.

Всички длъжности от педагогическия и непедагогически персонал са заети за НУГ Детското заведение е обезпечено с необходимия квалифициран педагогически персонал.

През уч.2024/25 г.в ДГ"Светла"ще функционират **шест групи**: две първи, една втора, две трети и една четвърти гр.

Приети са 177 деца към началото на УГ чрез ел.система за прием на децата в Община Пловдив.

За **2024-2025** учебна година назначеният персонал е разпределен, както следва:

Медицинска сестра на детското заведение: м.с.Зоя Темелкова

Група	БР.	Учители	Пом.-възпитател
Първа"а" гр.	29	1.Главен учител К.Георгиева 2. учител А.Мелезова-М.Георгиева-заместник	Дора Димитрова
Първа"б"гр.	30	1.учител Р.Пенева-Ал.Лапатарева-заместник- Ан. Дамбулова 2.учител М.Петкова- Ст. Илиева-заместник	Атанаска Ангелова
Втора гр.	30	1.учител Зл.Христозова 2.учител Х.Хаджийска	Кети Попова

Терта“а“гр.	28	1.старши учител М.Бойдева 2.старши учител Т.Начева- Т. Генчева-заместник	Евелеина Ловчева
Трета“б“гр.	30	1.старши учител М.Велчева 2.старши учител Цв.Гочева	Елена Григорова
Четвърта гр.	30	1.старши учител Ел.Миленкова 2.Учител В.Карауланова	Веселка Кунина

Старши учител по музика - 0,5 щат – Деница Пирянкова

На Педагогически съвет № 7 /11.09.2024 г. година за **секретар на ПС** е избрана – **Вероника Карауланова**-учител в четвърта група за предстоящата УГ

Заместник на директора: Елена Миленкова

Отговорници по смяна:

1. М. Велчева
- 2.Ел.Миленкова

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

I. КОМИСИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БУВОТ/ ГУТ/

Преседател:Директор

Членове:

- 1.**В.Карауланова**
2. **Н.Иванова**
3. **огняр Ян. Атанасов**

Задачи:

- 1.Разработване на програма за оценка на риска в детското заведение;
- 2.Посещаване на курс за безопасни условия на труд;
- 3.Провеждане на задължителните инструктажи на персонала и осигуряване на задължителната документация по темата.

II. КОМИСИЯ ПО КВАЛИФИКАЦИЯ

Председател:К.Георгиева-гл.учител

Членове

- 1.**М.Бойдева**
- 2.**Ел.Миленкова**
- 3.**М.Велчева**

Задачи:

- 1.Проучване и запознаване на педагогическата колегия с квалификационни и обучителни курсове.
- 2.Организиране и съдействие при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация
- 3.Осигуряване на литература и библиографски справки по различни образователни теми
- 4.Организиране и съдействие за функционирането на консултативния кабинет в детското заведение
5. Вътрешно-методическа помощ и съдействие при възникнали проблеми в планирането и осъществяването на **ФОРМИТЕ НА ПЕД.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**, изготвяне на предложения за критерии

показатели за текущ и тематичен контрол, оказване на теоретико-методическа помощ на новоназначени педагогически специалисти, както и на помощно-обслужващия персонал.

III. КОМИСИЯ ЗА ДАРЕНИЯ

Председател: ст.учител М.Велчева

Членове:

- 1.ст.учител Цв.Гочева**
- 2.ЗАС-Н.Иванова**
- 3.готвач Ел.Поповска**
- 4.пом.възпитател К.Попова**

Задачи:

- 1.Опазване и обогатяване на МТБ
- 2.Участие в инвентаризации на детското заведение;
- 3.Финансов и административно-стопански контрол при приемане на дарения.
- 4.Водене на прилежащата задължителна документация по даренията

IV. КОМИСИЯ ПО ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

Председател: Цв.Гочева

Членове:

- 1.В.Карауланова-учител**
- 2.Т. Генчева- учител**
- 3.Д.Пирянкова-старши учител по музика**
- 4.Ан. Дамбулова-учител**
- 5.Х. Хаджийска-старши учител**
- 6.М. Георгиева-учител**

В работата на екипа участва и цялата педагогическа колегия

Задачи:

- 1.Съвместно с учителя по музика разработва Годишен план за развлеченията и празниците в ДЗ
- 2.Разработва сценариите, осъществява подготовката и провеждането на общите празници на детското заведение, както и на тези по групи: Коледа; Мартенски; Великденски; Пролетни тържества и др.

VI.КОМИСИЯ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ БА И ПОЖАРИ

VII.КОМИСИЯ ПО БДП

Председател: Зл. Христозова-учител

Членове:

- 1.Ст. Илиева-учител**
- 2.М.Георгиева- учител**
- 3.Х. Хаджийска-учител**
- 4. Т. Генчева- учител**

Задачи:

- 1.Изготвят план за работа на комисията и програма за работа по БДП.

2.Осъществяват самостоятелно и съвместно с директора текущ и периодичен контрол по изпълнение на норм.база за обучение по БДП

3.Съдействат при извършване на мероприятия по БДП, обогатяване и поддържане на базата по БДП квалификация на кадрите и др.

УЩ.ЕТИЧНА КОМИСИЯ

Председател: К.Георгиева-гл.учител

Членове:

1.М.Бойдева-ст.учител

2.Ел.Григорова-пом.възпитател

3.мед.сестра 3.Темелкова

Задачи:

1.Комисията изпълнява своите функции, съобразно приети в ДЗ вътрешни правила за разглеждане на сигнали, слабости и корупция

2.Комисията ежесечно протоколира на свое заседание резултатите от извършен текущ контрол по отваряне на кутиите за мнения и предложения, поставени на входовете на ДЗ

3.Подпомага директора при вземане на решения при постъпване на жалби и сигнали, касаещи дейности в ДЗ, както и нарушения по повод неизпълнение на трудовата дисциплина и длъжностите характеристики на служителите

4.Съставът на комисията може да бъде дъпълван, съобразно конкретния случай със Заповед на Директора

Състава на комисиите /екипите/ е избран от ПС и утвърден със Заповед на Директора.

Изготвеният списък е част от този правилник и е поставен на видно място в ДЗ.

През учебната 2024/2025 год.в ДГ”Светла” ще се работи по ДОС към ЗПУО, чрез ползването на познавателни книжки и учебни помагала както следва:

- Програмната система на изд. “Просвета”- за първа, втора, трета и четвърта група

Планирането на основното образователно съдържание по теми и очаквани резултати с цел постигането на ДОС, ще се осъществява на база ГОДИШНО ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ, вкл. месечно и седмично разпределение по ОН и ядра, които се изготвят от пед.специалисти

Към годишния план за дейността на ДГ“Светла“ са приложени :

1.План за работата на ПС

2.План за квалификация и Правила

3.План за контролната дейност на директора

4.План за празници и развлечения

5.ПБУВОТ

Планът за дейността на ДГ „Светла“ е отворен и ще се актуализира с приемане/актуализиране на действащите нормативни документи към ЗПУО.