СТОЛИЧНА ОБЩИНА

РАЙОН „МЛАДОСТ“

ДЕТСКА ГРАДИНА №71 „ЩАСТИЕ“

Съгласуван:
Радослав Вълков
Председател Обществен съвет

Утвърждавам:
Мария Панайотова-Директор
Заповед №1030-004 / 16.09.2021 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Анализ на състоянието и дейността на детската градина през учебната 2020/2021 година.

Дейността на ДГ №71 "Щастие" през учебната 2020/2021година се насочи към изпълнение на Годишния комплексен план, превърнал се в управленско решение за педагогическия и непедагогическия екип. За съжаление епидемията от Covid-19 и наложената противоепидемична обстановка в страната възпрепятства изпълнението на някой дейности заложени в плана.

Изминала 2020/2021г учебна година ни постави предизвикателството да опазим здравето на децата, на работещите в ДГ, на семействата и на всички около нас в условията на продължаваща пандемична ситуация, обусловена от разпространението на COVID-19. Трябваше да се създаде организация в ДГ, която да даде увереност за грижите и контрола, които се осъществяват за опазване здравето и живота на децата и персонала

През периода, когато детската градина остана затворена, общуването с децата се осъществяваше е предимно с членовете на семейството. Усилията на учителите бяха насочени предимно към осигуряване на условия, в които да обогатят и насърчават общуването и образователния процес в домашна среда чрез активното ангажиране на родителите.

Активното участие на родителите е ключов фактор за провеждане на разнообразни и развиващи дейности с децата в семейната среда, като педагогическите специалисти дават конкретни насоки и идеи за това.

Педагогическият екип се представи отлично с работата си по изпълнението на плана, с идеите и креативността си отново доказа своя професионализъм и амбиция за професионално усъвършенстване и развитие. Налице е активно и коректно взаимодействие между членовете на екипа от детската градина, родителите, обществените организации, и другите органи и организации, с които детската градина е във взаимни връзки и отношения. Работата на екипа бе изцяло подчинена на реализирането на основната цел за изминалата учебна година, определена в ГКП.

Силни страни в дейността на ДГ №71 „Щастие":

- Опитен екип, с нарастваща професионална отговорност;
- Бързо адаптиращи се, добре подготвени и мотивирани новоназначени учители.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- Търсене на нови форми на взаимодействие, превръщането им в приоритет
- Богатство и разнообразие от учебно-помощна литература, осигурявана и актуализирана през цялата учебна година.
- Научно издържана и актуална вътрешно-методическа и външно-методическа квалификационна дейност;
- Създадени много добри условия за индивидуално развитие на всяко дете и група в ДГ, съгласувана свобода в творческата дейност на деца и педагози.
- Отлично поддържане на помещенията в санитарно-хигиенно отношение.
- Много добра материална база.
- Естетически добре оформено и поддържано дворно пространство с разпределение по групи на площадки и съоръжения за игри за съответните възрастови групи.

стимулиране на образователния потенциал на всяко дете - децата се чувстват комфортно, средата от връстници, подходите на педагозите и условията ги мотивират ежедневно.

- Добри взаимодействия и взаимоотношения в екипите по групи.
- Опит в интеграцията и създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към децата със СОП.
- Пълен капацитет в пет от групите и висока средна месечна посещаемост.
- Много добре организирано хранене.
- Добра функционална среда.
- Много добра подготовка за училище.
- Усвояване и покриване на ДОС.
- Изградени традиции в живота на детската градина.

На база анализ на действителното състояние на дейността на ДГ №71 „Щастие" е необходимо:

- Стимулиране на образователния потенциал на всяко дете - децата да се чувстват комфортно в средата от връстници и възрастни.
- Подобряване на работата с родителите, търсене на нови форми на взаимодействие, превръщането им в приоритет;
- Мотивираност на педагогическия екип по отношение прилагането на нови. иновативни методи и подходи, и повишаване на квалификацията;
- Подобряване и модернизиране на материално-техническата база.

Извод: Чрез създадената ефективна организация и прилагане на принципа на децентрализация детската градина е в състояние до голяма степен да решава проблемите си. Отговорно е отношението на целия екип за толерантно общуване с деца и родители и повишаване конкурентно способността на детската градина.
Изградени комисии, екипи, групи:

Дейности	Състав комисия	Задачи
Разработка на сценарии, празници и развлечения:	1.Майя Кукова; 2.Росица Павлова; 3.ЮлианаТерзийска:	-Съвместно с учителя по музика разработва сценарий за развлеченията и празниците в детската градина. -Организация и подготовката при провеждането на общите празници на детската градина-Коледа; Пролетни ; Великденски др., както и на тези по групи. *В работата на екипа участва и цялата педагогическа колегия.*

Разработка на тематика и квалификации:	1 .Юлиана Терзийска; 2.Мария Данаилова;	Проучване и запознаване на педагогическата колегия с квалификационни и обучителни курсове. Изготвя мотивирано предложение за квалификация на учителите от ДГ. -Организиране и съдействие при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация. -Осигуряване на литература и библиографски справки по различни образователни теми. – Вътрешно-методическа помощ и
		съдействие при възникнали проблеми в планирането и осъществяването на формите на педагогическо взаимодействие, изготвяне на предложения за критерии и показатели за текущ и тематичен контрол, оказване на теоретико- методическа помощ на новоназначени педагогически специалисти, както и на помощния персонал.
Обсъждане на теми за педагогически съвет.	1 .Даниела Грудева. 2.Мария Данаилова	Участват в изготвянето на Плана на ПС.
Поддържане на интериора и украса за празници и тържества:	1.Майя Кукова; 2.Н.Димитрова; 3.Велединка Йорданчева	-Следи за оформяне, актуализиране и обогатяване на интериора по групи и в ДГ № 71. -Следи за актуалността на таблата с детско творчество и за информация на родителите по групи.
Поддържане на ФК салон и спазване на графика за ползване:	1.М.Николова 2.Н.Димитрова, 3.Юл.Терзийска;	Проверка изправността на уредите във физкултурния салон, и ремонт на неизправните. Опазване на МТБ и спортните съоръжения.

Комисия по БДП.	1.Р. Павлова; 2.В.Йорданчева; 3.Ел. Пенева;	-Изготвят план за работа на комисията и програма за работа по БДП; -Осъществяват самостоятелно и съвместно с директора текущ и периодичен контрол по изпълнение на програмите за обучение по БДП; -Съдействат при извършване на мероприятия по БДП, обогатяване и поддържане на базата по БДП, квалификация на кадрите и др.
Комисия за оценяване труда на педагогическите специалисти:	Председател: Мария Панайотова- директор; Членове: 1.Мария Данаилова- главен учител; 2.Росица Павлова-ст.учител	Разработват необходимата документация; Спазват сроковете за оценяване труда на педагогическите специалисти. Предоснавят картите за самооценка и правят оценка на педагогичедсите специалисти по приетите на ПС критерии.
Здравно-хигиенна комисия:	Медицински специалисти:	Системна работа на хигиенната комисия и изготвяне на протоколи
	1.Нели Николова 2..Вихра Койнарева; 3.Димка Цолова;	-Контрол по санитарно- хигиенно състояние на помещенията, складовете, кухня; - температура и влажност в помещенията на занималните; -Спазване на оптимален дневен и двигателен режим двигателен режим; Изготвяне на протоколи.
Комисия по приемане и отчитане на даренията:	1..М. Иванова; 2.Н .Николова; 3.М. Макавеева;	-Опазване и обогатяване на МТБ; - Участие в инвентаризации на ДГ; -Финансов и административно-стопански контрол при приемане на дарения; -Водене на прилежащата задължителна документация; Предоставяне на документите по даренията за регистриране в публичния регистър на СО;
Комисия за осъществяване на подбор при назначаване на персонал:	1.П. Макавеева. 2.Д.Грудева, 3.Марияна Иванова-психолог	Участие в подбора на персонал по утвърдени критерии.

Комисия за работа с родителите:	1.П. Макавеева. 2.М. Данаилова; 3.М.Иванова-психолог;	-Участват в разработването на план за работа с родителите; -Подпомагат работата по реализирането на дейностите от плана;
Координационен съвет за справяне с насилието между деца	Председател-Директор Членове:1.Марияна Иванова – психолог; 2.Неделина Димитрова-учител; 3.Юлиана Терзийска- учител;	Съгласно
Комисия по етика, сигнали за слабости, пропуски, корупция	1. Мария Данаилова; 2.Пенка Макавеева; 3.М.Иванова-психолог;	-Комисията изпълнява своите функции, съобразно приети в ДГ вътрешни правила за разглеждане на сигнали, слабости и корупция. - Комисията протоколира на свое заседание резултатите от извършен текущ контрол по отваряне на кутията за мнения и предложения, поставена на входа на ДГ . - Подпомага директора при вземане на решения при постъпване на жалби и сигнали, касаещи дейности в ДГ както и нарушения по повод неизпълнение на трудовата дисциплина и длъжностите характеристики на служителите; - Съставът на комисията може да бъде допълван, съобразно конкретния случай със Заповед на Директора;
Г рупа по условия на труд:	2. М. Иванова -ЗАС; 3. Д. Дяков	- Следи за изпълнение на програмата за оценка на риска в детската градина; - Посещаване на курс за безопасни условия на труд; -Провеждане на задължителните инструктажи на персонала и осигуряване на задължителната документация по темата

Орган по безопасност и здраве:	1. Юл. Терзийска.	- Осигуряване изпълнението на програмата по оценка на риска в ДГ; - Посещаване курс за безопасни условия на труд; - Провеждане на задължителните инструктажи на персонала и осигуряване на задължителната документация по темата.
Комисия по храненето:	Медицински специалисти: 1.Д. Цолова; 2.Нели Николова; 3.С.Миладинова- домакин	-Осигуряване на разнообразно и качествено хранене; - Спазване на правилата по системата за безопасност и контрол на храните /ХАСП/; - Контрол по време на хранене и спазване нормите за рационално хранене, срок на годност на влаганите продукти;
Щаб за изпълнение на Плана за защита при бедствия:	Председател: Мария Панайотова - директор; Заместик - председател: Нели Николова-м. спец; Секретар: Елена Григорова Пенева старши учител; Членове: 1. Вихра Койнарева - мед. спец. (специалист по Радиационна и химическа защита) 2.Мария Петрова-мед. специалист; 3.Димка Цолова мед. специал. 4.Димитър Дянков РІ1С (специалист по ППЗ); 5.Даниела Грудева - старши учител (специалист по реда); 6.Юлиана Терзийска - учител /специалист по извеждане на децата/	Съгласно плана за БАК.
Група за наблюдение и оповестяване:	Нели Николова - Ръководител на група за наблюдение и оповестяване Росица Павлова - ст. учител Димитър Дянков – РПС Мария Данаилова- гл.учител Атанас Насев - общ работник	Съгласно плана за БАК.

Санитарен пост:	Ръководител: Вихра Койнарева - медицински специалист; Членове: Димка Цолова- мед. специалист; Теменуга Димитрова - помощн. възпитател;	Съгласно плана за БАК.
Група за противопожарна защита:	Ръководител: Димитър Костадинов Дянков- РПС Членове: Пенка Макавеева- ст. учител; Мариана Иванова - ЗАС; Атанас Насев -Общ работник;	Съгласно плана за БАК.
Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита:	Славка Миладинова - домакин; Членове: Райка Пандева - пом. възпитател Майя Кукова - учител; Мила Николова - старши учител;	Съгласно плана за БАК
Група за поддържане и експлоатация на колективните средства за защита:	Ръководител: Теменуга Димитрова - помощн. възпитател; Членове: 1.Райка Пандева - пом. възпитател; 2.Надка Недялкова - пом. възпитател; 3.Мая Терзиева- готвач;	Съгласно плана за БАК.

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

4.Секретар:

- педагогически съвет: Елена Пенева
- общи събрания: Мариана Иванова
- летописна книга: Мила Николова
- квалификационни дейности: Даниела Грудева

Кабинети-отговорници:

Методичен кабинет	Учители по смени
Музикален салон	Учител-музика
Медицински кабинет	М.с. ДГ- Нели Николова
Счетоводство/домакин	Гергана Тошкова/Славка Миладинова
ЗАС	Мариана Иванова
Приложни изкуства	
Инерактивен кабинет	Учители/ Емилия Иванова
Психолог	Марияна В.Иванова

Режим и условия на работа:

ДГ №71 се помещава в специално построена сграда за 6 групи, съобразена с всички санитарно-хигиенни изисквания за правилно отглеждане и възпитание на децата, и провеждане на качествен и пълноценен педагогически процес.

Сградата е с музикален салон, басейн, физкултурен салон и кабинети по отделните основни направления. Условията за възпитание и образование в ДГ №71 са много добри, жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериора и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата. В подготвителните групи са създадени оптимални условия за доминираща образователна дейност, осигурени са познавателни книжки, помагала и пособия за подлежащите на задължително предучилищно образование по Програмни система „Слово“, „Изкуства“ и „Бит и техника“:

През учебната 2021/2022 година в ДГ №71 функционират 6 групи разпределени както следва:

1 подготвителна група - 6 годишни деца;
1 подготвителна група - 5 годишни деца;
2 втори групи- 4 годишни деца;
1 първа група- 3 годишни деца;
1 яслена група- деца родени 2019 г.

По желание на родителите децата участват в следните допълнителни дейности: Английски език; Приложни изкуства; Народни танци; Балет; Логопед; Футбол; Плуване.

Групите са обезпечени със следните екипи:

Групи	**Учители /Мед. специалисти**	**Помощник възпитатели**
Яслена Група	Д.Цолова/В.Койнарева/М.Петрова	Стойка Дачева
Първа група	П. Макавеева/М. Николова	Райка Пандева
Втора А група	М. Данаилова/ М. Кукова	Росица Янкова
Втора група	Ел. Пенева/ Р. Павлова	Надя Любомирова
Трета група	Д. Грудева/ Юл. Терзийска	Теменуга Димитрова
Четвърта група	В.Йорданчева/ Н.Димитрова	Надка Недялкова

Учителите имат следната квалификация: 5 са магистри. 5 -бакалаври. Ежегодно всички участват в различните форми на вътрешна и външна квалификация.

Групите са сформирани по възрастов признак, желанията на родителите и съобразно задължителната подготовката за училище. След задълбочено обсъждане с педагогическите специалисти настъпилите промени със ЗПУО и ДОС за предучилищно образование е актуализирана програмната система за учебната 2021/2022 г. като част от Стратегията за развитие на ДГ №71. Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, тематично

разпределение по образователните направления за всяка възрастова група.

ОСНОВНА ЦЕЛ И ЗАДАЧИ НА ДГ № 71 „ЩАСТИЕ" ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

ЦЕЛ:

Осигуряване на равен достъп, придобиване на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на децата.

Повишаване качеството на подготовката на децата за придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование и безпроблемна адаптация в училище.

Съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към изява.

Основни задачи:

1. Осигуряване оптимални условия за използване и развитие на ресурсите на детската градина.

2.Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.

3. Ранно откриване и развитие на индивидуалните потенциали на детската личност;

4.Обновяване на формите, методите и средствата за възпитание и обучение, които да отговарят на предизвикателствата на времето.

5.Подбор на индивидуални и диференцирани подходи на педагогическото взаимодействие, като основа на ефективна и социално-комуникативна образователна среда;

6.Гарантиране на високо ниво и изпълнение на ДОС за предучилищно образование и подготовка за училище.

7.Утвърждаване на система от педагогически дейности в най-добър интерес на детето и неговия успех.

8.Създаване на условия за насърчаване на играта и двигателната дейност, и дейностите на открито.

9. Използване на подходящи и мотивиращи детето интерактивни дидактични материали и познавателни тетрадки за самостоятелна работа;

10. Осъществяване и обективно отразяване резултатите от диагностичните процедури: входно и изходно ниво във всички групи и на училищна зрялост в подготвителната група за училище; избор на ефективни диагностични батерии с цел реално измерване на детското психо - интелектуално и социално развитие постигнато чрез педагогическото взаимодействие за изграждане и надграждане на потенциала на всяко дете;

11. Търсене на подходящи форми за изява на детето с проявени таланти - изложби, конкурси и др. форми за творчески изяви и насърчаването им;

12.Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детската градина.

12.Участие в проекти, свързани с квалификацията на учителите, подобряване на материално -техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.

13.Поддържане високото ниво на хигиена - отличителен белег на детска градина;

14. Профилактични действия при епидемии и карантини;

15.Антропометрични изследвания и основни профилактични прегледи на децата, посещаващи детската градина;

16. Оптимизиране на дневния режим с цел избягване на физическата и нервно-психическата умора;

17. Съвместна работа с Родителското настоятелство и Обществения съвет с цел повишаване ефективността на образователно-възпитателната работа, разнообразяване на формите й, обогатяване на дидактичната, материално-техническата и игровата база.

18.Приобщаване на родителите, създаване на атмосфера на взаимно уважение, толерантност и разбирателство между учители и родители.

19.Създаване на положителни емоции и обогатяване творческото мислене на децата чрез празниците и развлеченията.

20.Изграждане на дееспособен педагогически екип, основаващ работата си на професионализма, на традиционните морални норма, съчетани с новаторски идеи и висока отговорност.

21.Организиране и координиране на квалификационни форми за професионално израстване и кариерно развитие на педагогическите кадри.

Стратегии в дейността на ДГ:

1. Формиране на потребности, интереси и нагласи за обучение и самоусъвършенстване през целия живот както при децата, така и при служителите.

2. Развиване на физическото, духовното и нравствено здраве на децата, с цел изграждане на физически и морално здрави и дееспособни личности.

3. Възпитаване на децата в дух на толерантност, уважение към другите и различните, утвърждаване на собствената си идентичност.

4.Включване на „различното" дете в живота на групата, чрез подкрепа и уважение от педагогическите специалисти, децата в групата и техните родители.

5.Ефективно използване на иновационни технологии в цялостния образователно - възпитателен процес.

6.Интегриране на образователното съдържание по всички образователни направления.

7.Реализиране на плавен преход към училищно обучение.

8.Привеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина съобразно съвременните тенденции, промени и нормативна база.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1.Прилагане и спазване на образователните стандарти за предучилищно възпитание и подготовка на нормативните документите за предучилищно образование;.

2.Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.

3.Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските

измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.

4.Ориентиране ръководенето на детската градина, съобразно съвременния образователен мениджмънт и висок имидж на образователната институция.

5.Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.

6.Обогатяване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на ДГ.

7. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детската градина.

8.Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.

9.Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.

- Реализиране на задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас.
- Създаване на условия за покриване на образователните стандарти в задължителната предучилищна подготовка за децата от 5 и 6 годишна възраст.

10. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху нуждите на децата в контекста на образователните стандарти

11. Системно проследяване на резултатите от образователния процес във връзка с избор на подходящи образователни стратегии.

12.Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния образователен план.

13.Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.

14.Осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд в детското заведение.

15.Допълнителни педагогически дейности в образователния

16.Използване на празниците и развлеченията в ДГ за създаване и поддържане на положителен авторитет на ДГ;

17.Разбиране важността на образователните дейности и методите на обучение, съответстващи на интересите и потребностите на децата чрез:

- положително емоционално общуване;
- съучастие на родителите в привлекателни за децата дейности и при решаване на практически задачи;

-обогатяване на познавателния и социален опит на децата;

ОРГАНИЗАЦИОННО- ПЕДАГОГИЧЕСКА РАБОТА

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
1.	Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за учебната 2021/2022 година и назначения при необходимост.	Директор	м.IX. 2021 г.
2.	Организиране приемът на деца за учебната 2021/2022 година.	Директор, мед.спец. ясла	м.IX. 2021 г.
3.	Разпределение на педагогическия и непедагогически персонал по групи.	Директор	м.IX. 2021 г.
4.	Изготвяне на седмично разпределение и дневен режим за всички групи в ДГ.	Директор, Учители,мед специалисти	м.IX. 2021 г.
5.	Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни педагогически дейности - писменно.	Учители, родители	м.IX. 2021 г.
6.	Избор на учебни помагала за децата от I възрастова групи /ясла/.	Учители, мед.спец	м.IX. 2021 г.
7.	Предложения за вътрешноинституционална квалификация и такава - извън ДГ за уч. 2021/2022 г.	Директор, педагог. и непедагог. п -л	м.IX. 2021 г.
8.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, учители, мед.спец, родители	м.IX. 2021 г.
9.	Адаптиране на разпределенията по образователни направления към конкретните потребности на възрастовите градински групи и Наредба № 5/03.06.2016 г.	Учители	м.IX. 2021 г.
10.	Попълване на паспортната част на дневниците и входящо ниво. Оформяне на личните папки и детско портфолио на децата по групи.	Учители, мед.спец.	м.IX. 2021 г.
11.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в ДГ. Организиране на кътове по интереси.	Учители и мед.пец.	м.IX. 2021 г.
12.	Антропометрични измервания на децата.	Учители и мед.спец.	м.X. 2021г. м.ГУ.2022 г.
13.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	М.с Н.Николова, учители	м.X. 2021 г. м.I.2022 г.
14.	Провеждане на родителски срещи по групи.	Директор, Учители, мед.сестри	м.09. 2021 г.
15.	Диагностика на детското развитие -входящо- изходящо ниво.	Учители	м.V 2022 г.

16.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учители, Мед.сестри, Директор	уч.2021/ 2022 г.
17.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учители, мед.сестри, родители, директор	уч.2021/ 2022 год.
18.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учители, Директор	уч.2021/ 2022 год.
19.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители, Директор, родители	уч.2021/ 2022 год.
20.	Сътрудничество и взаимодействие с 118 СУ и детските градини в район „Младост“ и с други образов. институции.	Учители от подготв. групи, директор	уч.2020/ 2021 г.
21.	Сътрудничество и взаимодействие с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др.	учители, мед.сестри, родители	уч.2021/ 2022 год.
22.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учители, Мед.сестри, Директор, родители	уч.2021/ 2022 год..

2.ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ -
ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

3.КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

План за квалификанионна дейност да учебната 2021/2022 година;

Правила за организиране и провеждане на вътрешноинституционална квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията;

4.АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ
4.1.АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

	Видове административни дейности	**Отговорник**	**Срок**
1.	**2.**	**3.**	**4.**
4.1.1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2021/2022 г., персонал по групи.	Директор, м.с.Н.Николова	м.IV. 2021 г.

4.1.2.	Актуализиране на: Правилниците за дейността на ДГ и за Вътрешния трудов ред за учебната 2021/2022 г.; Правилник за БУВОТ на ДГ № 71; План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; План за евакуация; Изготвяне на план за контролната дейност на директора; седмично разпределение на броя на ситуациите по образователни направления за различните възрастови групи и дневен режим.	Директор, Педагог. съвет Група за БУТ	м.IV. 2021 г.
4.1.3.	Попълване на картите за допълнителното трудово възнаграждение на педагогическите специалисти /диференцирано заплащане/.	Комисия	м.IX. 2021 г.
4.1.4	Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата на работещите по трудово правоотношение в ДГ № 71.	Директор СО	м.IX. 2021 г
4.1.5.	Изготвяне на: план за здравеопазването и профилактиката; план за промоция на здравето.	м .с. Н. Николова	м.IX.2021г.
4.1.6.	Актуализиране на функционални графици за работа на помощния персонал.	Мед .сестра - ДГ	постоянен.
4.1.7.	Изготвяне и заверка на Списък - Образец № 2 за учебната 2021/2022 година.	Директор	М.IX.2021 г.
4.1.8.	Актуализиране на данните в програмата - **Admin S**	Директор	м.IX.2020 г.
4.07	Изготвяне на графици за ползване на музикалния и физкултурния салони и всички допълнителни педагогически дейности.	Директор, преподаватели допълнителни образов. дейности	м.IX.2020 г.
4.1.10.	Изработване на щатно и поименно шатно разписание.	Директор. счетоводител	М.IX.2021 г.
4.1.11.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Група за БУТ	м.X.2021 г.
4.1.12.	Инструктаж ня нгжопостъпилите служители.	Директор. Група БУТ	Постоянен
4.1.13.	Периодичен инструктаж.	Директор. Група БУТ	м.1X.2021г. М..V.2022 г.
4.1.14.	Договори за допълнителни образователни дейности.	Директор счетоводител	
4.1.15.	Извършване на инструктаж за есенно- зимния сезон.	Директор, Група БУТ	м.X.2021 г.
4.1.16.	Годишен абонамент.	Счетоводител	м.XI.2021 г.

4.1.17.	Осигуряване на работно облекло на работещите по трудово правоотношение в ДГ №71.	Директор	м.XII.2021 г.
4.1.18.	Изготвяне на статистически отчет.	Директор, Счетоводител	м.XII.2021 г.
4.1.19.	Изготвяне на проекто-бюджет за 2022 г.	Директор. счетоводител	м.XII.2021 г.
4.1.20.	Изготвяне на график за ползване на отпуски на персонала за коледните и новогодишни празници.	Директор, синдикална	м.XII.2021 г.
4.1.21.	Актуализиране на данните в програмата - **Admin S.**	Директор	м. XII.2021г.
4.1.22.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание - от м.01.2020 г.	Директор. счетоводител	м.1. 2022 г.
4.1.23.	Извършване на инструктаж за пролетно-летния сезон.	Директор Г рупа БУВОТ	м.III.2022 г.
4.1.24.	Финансов отчет на първо тримесечие.	Счетоводител	м.IV.2022 г.
4.1.25.	Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата и служителите от ДГ.	Мед.специалисти Учители, пом.персонал	М.V.2022 г.
4.1.26.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала-през летните месеци.	Директор,мед спец. ДГ	М.V.2022 г.
4.1.27.	Периодично обслужване на информационната система за прием на деца в детските градини /ИСОДЗ/.	Директор	Целогодишен
4.1.28.	Подаване на брой деца и групи за уч.2021 /2022 г. към системата/ИСОДЗ/.	Директор	М. V.2022 г.

4.2.СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

№	Видове стопански дейности	Отговорник	Срок
1	2	3	4
4.2.1.	Подготовка на всички групи за уч. 2021/2022 г. - почистване и подреждане на занимални, офиси, кабинети, двора, складове и г. н.	Пом. възп., мед.спец. учители	м.IX.2021г.
4.2.2.	Поддържане на дворното пространство и текущи ремотни дейности	РПС, Общ работник.	постоянен
4.2.3.	Осигурявяне на канцеларски, учебни материали, задължителна документация и лекарства.	ЗА С мед.специалист	м.IX.2021г.
4.2.4.	Обновяване на указанията за безопасна работа и дезинфекция работни графици и др.	Мед.спец.ДГ	м.IX.2021г.

4.2.5.	Актуализиране на личните папки на децата по групи - данни, декларации, молби и др.	Учители. мед.сестри.	м.IX.2021 г.
4.2.6.	Обновяване на материално-техническата база в групите.	Директор. учители, мед.сестри. родители	Уч.2021/2022 година
4.2.7.	Дооборудване на медицинския кабинет.	Директор, мед. спец. ДГ	постоянен
4.2.S.	Усвояване на средства по Проект «Активни и в спорта» и НП ИКТ на МОН	Директор. счетоводител	м.XI.2021г.
4.2.9.	Проверка и изготвяне на протокол от фирмата поддържаща асансьорите за тяхната годност и топлофикация за състоянието на абонатната система.	Фирма	м.XI.2021 г.
4.2.10.	Годишна инвентаризация по групи.	Счетоводител, домакин	м.XII.2021 г.
4.2.11.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в ДГ.	Директор, ЗАС	Уч. 2021/2022 г.
4.2.12.	Оформяне на зелените площи, /ремонт- смяна/ пейките, пясъчниците и уредите за игра в двора на ДГ.	Директор, Фирми	Уч. 2021/2022 г.

5. ЗДРАВЕ И ПРОФИЛАКТИКА

- Промоция на здравето;
- План за работата на медицинските специалисти;
- План за закаляване на детето;

Провеждат се по изработени планове от м.с. Нели Николова- утвърдени от Дирекция "Здравеопазване" на Столична община, и директора на ДГ № 71.

Сътрудничество и взаимодействие с родителите

№	Видове дейности	Отговорник	Срок
1.	Родителски срещи по групите: Запознаване Правилника за дейността на ДГ, Програмна система "Моливко","Бит и техника и „Изкуства",седм. разпределение на ОН за групата, дневния режим, преподавателите за доп. образоват, дейности и др. Избор на родители за родителски активи, настоятелството.	Директор. Учители, Мед.специалисти	М.IX-X. 2021г.
2.	Съвместно изработване па план за работа на Настоятелството и документи на Обществения съвет.	Настоятелство Председател Общ. съвет	м.X.2021 г.

3.	Изграждане на социално балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на ДГ към родителите за пълноценната работа с децата.	Директор. Учители, мед.сестри	Ежедневен
4.	Засилване на сътрудничеството и взаимодействието с родителските активи но групи.	Учители, Мед.спец.	постоянен
5.	Информиране на родителите за промените в детското развитие и поведение, както и за придобитите или в процес на придобиване на умения по отделните образователни направления.	Учители, Мед.сестри	През цялата година
6.	Популяризиране дейността на Настаятелството	Директор, Членове на	През цялата

	и обществения съвет на ДГ №71.	настоятелството и обществения съвет	година
7.	Съвместно честване на празници и развлечения в ДГ, участие при подготовката и провеждането на състезания, открити ситуации, тържества, празници и др.	Учители, Учител по музика, Мед.специал.	Уч. 2021/2022 г.
8.	Включване на родителите в формите на педагогическото взаимодействие .	Учители	През цялата година
9.	Периодично предоставяне на информация, на родителите относно промени в учебната програма; правилата в групата; предстоящи празници, важни събития в детската градина; статии или материали във връзка с детското развитие; новини от живота в детската градина; продукти от дейността па децата (рисунки, работни листове, снимки) и др.	Учители, Мед.специалисти	През цялата година
10.	Предоставяне на информация. на родителите за резултатите от постиженията на децата в процеса на социализацията, възпитанието и обучението им в детската градина.	Учители, Мед.спец.	През цялата година
11.	Запознаване на родителите с портфолиото на детето им и препоръки за насърчаване и мотивиране на детето им за дейности стимулиращи личностното, емоционално и социалното му развитие.	Учители	През цялата година

12.	Оформяне на уникален, естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители, спонсори, фирми.	Директор. Родители, Спонсори	Уч. 2021/2022г.
13.	Подпомагане на ДГ за поддръжка, обновяване и модернизиране на материално-техническата база.	Директор. Родители. Дарители	Уч. 2021/2022г.

ПРАЗНИЦИ И ТВОРЧЕСКИ ИЗЯВИ НА ДЕЦАТА

№	Видове	Отговорник	Месец
1.	Новата ни група"- Откриване на учебната година по групи	учители	IX
2.	„Есен" - сезонно развлечение.- по групи	Учители	м. XI.2021 г.
3.	„Вълшебствата на Коледа"	Учители/мед.специалисти	м.XII. 2021г.
4.	Спортен празник" - спортно-подготвителни и състезателни игри с участието на отбори с деца от ДГ.	Учители ПГ	м.XII. 2021г.
5.	Пролетни празници	Учители	м.IV.2022 г.
	В очакване на Великден" – работилница за боядисване на яйца.	Учители	м.IV.2022 г.
6.	Празници на групите	Учители	м.V.2022 г.
7.	„Довиждане ДГ, здравей училище"- изпращане на бъдещите първокласници.	Учители ПГ	м.V.2022 г.
8.	Плувен празник - между отбори по плуване на ДГ № 71 .	Треньор на групи	м.V.2022 г.
9.	Състезание по плуване /между отбори от ДГ на район „Младост"	Треньор на групи	м.V.2022 г.
10.	Изложба на детското приложно изкуство	Отг. Приложни изкуства	м.XI .2021 г. м.V.2022 г.
11.	Участие на деца втурнири по футбол	Треньор по футбол и родители	м.V.2022 г.
12.	Празник на децата от групите по народни танци и балет.	Треньори, родители	м..V.2022 г

ЗАБЕЛЕЖКА: Всички планове и програми се прилагат към годишния план. Годишният план остава отворен за инициране на нови идеи и дейности, възникващи в хода на учебната година.

Годишният план за учебната 2021/2022 година е приет с решение на педагогическия съвет, Протокол № 1 /15.09.2021 година.