ДЕТСКА ГРАДИНА ПО ИЗКУСТВАТА

Х А С К О В О

Ул.”П. Берковски” №7 тел:038/62-27-43

e-mail- kids_art@mail.bg моб:0888123055

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР ДГИ
ТАТЯНА ИЛИЕВА

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА ПО ИЗКУСТВАТА

За учебната 2021/2022г.

I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА УЧЕБНА ГОДИНА.

През учебната 2020/2021г. цялостната дейност на ДГИ беше насочена към изпълнение на Годишният план, превърнал се в управленско решение за педагогическия и непедагогическия персонал. Планът беше изпълнен при активно и коректно взаимодействие между членовете на екипа в детската градина, родителите, обществените организации, и другите оъорганизации, с които детската градина е във взаимни връзки и отношения.

1. Силни страни, постижения и резултати:

- Редовна посещаемост в детските групи.
- Опитен, квалифициран и мотивиран педагогически екип.
- Гъвкава организация на формите на педагогическо взаимодействие.
- Много добра подготовка за училище.
- Създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към децата.
- Изградени традиции .
- Добро взаимодействие с родителите и Училищното настоятелство „Пъстра дъга“
- Усвояване и покриване на ДОС.

В тази връзка, екипът на ДГИ, с ежедневната си професионална, съзнателна, високоотговорна и толерантна дейност, с гордост може да заяви, че е спечелил доверието и признанието на обществото, уважението и почитта на родителите, обичта и усмивките на децата.

Реализирането на основната цел през изминалата учебна година, определена в ГКП, бе осъществено при възможно ефективно използване на материалните фактори и средства и с прилагането на педагогическите похвати, прийоми, методи, принципи и условия за това както в присъствената форма така и онлайн. Реализирането на планираните и непланирани дейности в областта на педагогическата, организационно-педагогическата и административно-стопанската дейности съответстваше на законоустановените изисквания. В ДГ професионално се прилага създадената и много добре работеща система за организационна, планираща, управленска и контролна дейности.

Сградният фонд в ДГ е амортизиран, стар, който създава не малко проблеми. Извършваха се частични и текущи ремонти периодично. В момента ДГИ е в процедурата по кандидатстване за реставрация и ремонт на сградният фонд със съдействието на Училищното настоятелство „Пъстра дъга“ и кмета на Община Хасково.

През годината бяха допуснати и някои дребни слабости и пропуски, които не подминаваме, а анализираме и обсъждаме прозрачно, търсейки възможности, средства и пътища за отстраняването им.

Анализът на общата дейност показва, че ДГ е предпочитана от родителите на децата, защото тук децата се отглеждат, възпитават и обучават с много любов и уважение, но определено се нуждаят от материално и естетическо подобряване на сградите за детската градина.

Изводи:

Чрез създадената обща и специфична ефективна организация на дейността, детската градина е в състояние да решава проблемите си. Високо отговорно е и отношението на педагогическия екип за поддържане, реорганизация и квалификация.

Мисия на детската градина:

Възпитателно – образователна среда, стимулираща развитие, отговарящо на нуждите и способностите на децата от ПУВ, свобода на избор, инициатива и творчество на децата и учителите, създаване на условия за природосъобразен, екологично оправдан, здравословен и естетичен начин на живот, развитие на личностния потенциал, ранно откриване и развиване на интересите, способностите и заложбите на всички деца.

Възпитание и обучение според ДОС и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните и национални ценности.

Силните страни- Децата са физически и психически здрави и правилно развити, създават се условия за равен старт и възможности за допълнителни дейности по интереси. Създадена е среда, мотивираща учителите за повишаване на квалификацията, развитие и усъвършенстване. Съществува наличие на допълнителни за спонсориране инициативи на детската градина, включване на родителите в прекия образователно-възпитателен процес, добра връзка с Общинска администрация и РУО за успешната дейност на детската градина.

Затрудняващи моменти – нарастване на децата с неадаптирано и социално неприемливо поведение, отхвърлящи традиционните педагогически въздействия, Недостатъчни умения за работа по европейски проекти, трудоемка диагностика, не отговаряща на възрастовите особености на групите, остарял сграден фонд, липса на физкултурен и музикален салон, недостатъчни средства за основни ремонти и средства за заместници при отсъствие на титуляра при отпуск. ***Визията*** на детска градина по изкуствата –

- нетрадиционна сграда в стар Възрожденски стил, благоприятна атмосфера и обстановка, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано, подкрепяно.
- Гарантира равно качество на услугите за всички деца, на родителите, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие.
- “оазис” на усмивки, спокойствие и толерантност и витрина на професионализъм.

Предпочитано и привлекателно детско заведение със съвременно управление, което се основава на традиции и се съобразява със съвременните условия в обществото.

1. **Деца и групи**

Обхват на децата и разпределението им по групи ***Таблица № 1***

Деца и групи
2021/2022 учебна година

Целодневни групи	**Втора смесена възрастова група**	**Трета смесена подготвителна възрастова група**	**Четвърта смесена подготвителна възрастова група**	**Четвърта А подготвителна възрастова група**
4	**24**	**24**	**24**	**21**

2. **Анализ на кадровата осигуреност в детската градина**:

- *1 директор*
- *8 учители*

Образователен ценз: Педагогическият екип се състои от 8 учители с висше образование.Професионално квалификационна структура: V ПКС – 0 учители; IV ПКС- 5 у чители ; III – 2 учители

Непедагогически персонал: помощник – възпитатели – 4,1 касиер-домакин, 1 гл.счетоводител,1мед.сестра в здравен кабинет.

През учебната 2020/2021г. възпитателно-образователният процес в ДГИ се осъществяваше според системата „Аз съм в детската градина“и „Аз ще бъда ученик“ на издателство ИЗКУСТВА. В началото на учебната година беше направено годишно разпределение на темите и програмния материал залегнал в Наредба № 5 на МОН. Във всяка възрастова група учителите работеха с учебни комплекти, одобрени от МОН. Учебните помагала предлагаха диагностика, както за входно, така и за изходно ниво на децата по възрастови групи. Диагностичната дейност на децата, предвидена според тази система вградена в текущото педагогическо общуване, включена е в конкретни регламентирани ситуации заедно с другите дейности на децата. Тя се основава на разработена система от критерии, показатели и съответстващите им диагностични задачи. След обсъждане и дискусия на Педагогическия съвет учителите са избрали да работят със системата „Чуден свят“ на издателство ПРОСВЕТА учебната 2021/2022г

1. **Разпределение на педагогическия и непедагогическия персонал в Детска градина по изкуствата през учебната 2021/20202година.**

Таблица № 2

Администрация	**Директор**	**Т. Илиева**
	Домакин	**А.Хуманян**
Медицинска сестра	**Кабинет**	**м.с.**
Възрастова група	**Учители**	**Помощник-възпитатели**
Втора смесена група	**Кр.Мирчева** **Зв.Стоянова**	**Сл.Стамова**
Трета смесена група	**Я.Арсова** **М.Пашова**	**П.Тилева**
Четвърта смесена група	**В.Петрова** **Е.Узунова**	**Г.Николова**
Четвърта „А“ смесена група	**Св.Костадинова** **Е.Филипов**	**Н.Пинчева**
Учител по музика		

2. **Материално-техническа и дидактична база - промени и подобрения:**

Достъпа в детската градина се осъществява чрез физически контрол на достъпа

Сменен 1 климатик в столовата на Къща 1

Подменен пясъкът в дворовете на ДГИ

В момента ДГИ е в процедура за кандидатстване и осъществяване на ремонтни и реставрационни дейности по сградният фонд

II. ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ НОВАТА УЧЕБНА ГОДИНА.

1. Цели:

1.1. Качество и равен достъп до предучилищното образование. Организиране на възпитателно-образователна и творческа дейност съобразена със средата в която се намират децата и техните физически, умствени, психологически и социални особености.

1.2. Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес чрез системно използване на иновативни и интерактивни методи . Усъвършенстване на теоретични и практични умения от педагогическите специалисти в ДГ.

2. Задачи:

2.1. Постигане на оптимални резултати при възпитанието и обучението на децата в детската градина .Утвърждаване на съвременни и

иновационни модели.

2.2. Повишаване качеството и модернизиране на възпитателно-образователния процес. Създаване на естествена среда, в която децата пълноценно да реализират своите възможности.

2.3. Зачитане неповторимостта на детската личност, надграждане на знания и умения с оглед максималното развитие на потенциала на всяко дете и възможност за социална реализация чрез възпитателно-образователната дейност, изобразително и музикално изкуства.

2.4. Формиране на мотивационна готовност, насърчаване на детското любопитство и отношение към ученето и творчеството. Добра подготовка на децата преди постъпване в училище.

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

2.6. Повишаване компетенциите на децата с помощта на съвременни технологии и ефективна педагогическа среда.

2.7. Оптимизиране на взаимодействието детска градина - семейство. Съвместна работа с Училищното настоятелство , Обществения съвет, просветни и културни институции, специалисти в областта на изобразителното изкуство, музиката и театъра с цел повишаване ефективността на възпитателно-образователната работа.

2.8. Възпитаване у децата на чувство за принадлежност към родно място. Формиране на ценностни добродетели, художествено-творчески способности, емоционално положително отношение чрез различните видове изкуство.

2.9. Изграждане на нулева толерантност към всички форми на насилие и възпитаване на социални умения и нагласи, които не допускат агресия във взаимоотношенията.

2.10. Възпитаване на хуманизъм и толерантност, уважение към другите и утвърждаване на собствената си идентичност. Приемане и подкрепа индивидуалността на всяко дете.

2.11. Осигуряване на подкрепяща среда за равен достъп до образование. Социализация, общуване и адаптиране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания в ДГ.

2.12. Мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите. Обмен на добри педагогически практики в работата с децата от предучилищна възраст. Колегиалност и екипност в работата на колектива.

2.13. Обогатяване на материално-техническата и игрово-дидактичната база.

3. Приоритети на детската градина за учебната година:

3.1. Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес .

3.2. Прилагане на иновационни техники и технологии във ВОП.

3.3. Осигуряване равен шанс на качествено възпитание и образование.

3.4. 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.

3.5. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.

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

3.7. Осигуряване на подкрепяща среда на деца с уязвимо положение, диференциране на грижите.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Организационно-педагогически и методически дейности:

Таблица № 3

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение
Социализиране и адаптиране на децата в детската общност.		
„Правилата на моята група” - Изготвяне съвместно с децата на правила за поведението им в групата с цел изграждане на неагресивна и творческа среда в ДГ.	Деца, учители и родители	30.10.2021г.
Създаване на социално-балансирана среда за развитие и самоутвърждаване на детската инициативност за разнообразна дейност.	Учители	ежемесечен
Организация на педагогическото взаимодействие.		
Родителски срещи по групи	Учители	м. септември
Организиране на празници и развлечения в детското заведение.	Директор и учители	м. септември- м. май
Самостоятелни дейности по избор на детето	Учители по групи	целогодишно
Подготовка на децата за училище.		
Входяща диагностична дейност	Учители по групи	16.10.2021 г.
Открити моменти в детската градина	В.Петрова, Е.Узунова, М.Пашова, Я.Арсова	Ноември-март
Изходяща диагностична дейност	Учители по групи	31.05.2021 г.
Допълнителни образователни дейности		
Английски език		м. октомври- м. май

Приложни изкуства		м. октомври- м. май
		м. октомври- м. май
		м. октомври- м. май
		м. октомври- м. май
Педагогически съвети		
• Приемане на: • Годишен план за дейността съгласно чл. 263 ал.1т.5 към Стратегия за развитие на детската градина. • Утвърждаване на тематичното седмично разпределение за различните възрастови групи; • План за работа на ПС през учебната 2021/2022година; • План за дейностите по БДП през учебната2021/2022г. • План за квалификационна дейност през учебната 2021/2022г. • Отчитане решенията от последния П.С. • Представяне на нови проекто-решения	Директор Учители Директор Комисия по проект-решения	**Септември**

• Приемане план за контролна дейност. • Информация за задължителна учебна и програмна документация, планиране на образователното съдържание • Планиране извършването на диагностичните процедури за входно ниво • Приемане на седмичното разписание и дневен режим по групи; • Утвърждаване на работни комисии; • Приемане на промените в критериите за оценяване на педагогическите специалисти за ДТВ; • Предложение на Директора за разкриване на занимания по интереси.	Директор Учители	
Организационен педагогически съвет • Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата. • Обсъждане на празничният календар на детската градина за 2021/2022 учебна година. • Отчитане решенията от последния П.С. Представяне на нови проекто-решения	Директор Учители Директор Комисия по проект-решения	**Ноември**

Организационен педагогически съвет • Отчет на учебно-възпитателната работа по групи през първото полугодие на уч. 2021/2022 г. Обсъждане на резултатите от междинното оценяване на индивидуалното развитие на децата и предприемане на мерки за оптимизиране при необходимост. • Резултати от проведените открити практики, семинари, външни квалификации, приемственост с училището. • Обсъждане на квалификационното ниво на педагогическата колегия. • Отчитане решенията от последния П.С. Представяне на нови проекто-решения	Директор Учители Директор Комисия по проект-решения	**Януари**
• Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора/ извършена тематична проверка. • Избор на учебни помагала за децата от подготвителните групи за учебната 2022/2023г.. • Отчитане решенията от последния П.С. Представяне на нови проекто-решения	Директор Учители Комисия по проект-решения	**Март**

Организационен педагогически съвет • Отчет за здравословното състояние на децата през изминалата учебна 2021/2022 г. • Годишен доклад - анализ за дейността на детското заведение през изминалата учебна 2021/2022г. • Отчет на учителите за изходящата диагностика на децата от всички възрастови групи. • Насоки за работа през летния период. • Отчитане решенията от последния П.С. Представяне на нови проекто-решения	Директор Учители Директор Комисия по проект-решения	**Юни**
Организация на материално-дидактичната среда.		
„Библиотека на изкуствата“- обогатяване базата с нова и актуална литература	Директор ,учители по групи родители	постоянен
Поддържане на съвременен интериор за постигане на оптимални резултати във възпитателно – образователната работа.	Учители по групи Комисия по интериора и екстериора	ежемесечно
Осигуряване на нагледни средства и дидактични материали за обучение по БДП.	Учители по групи Комисия по БДП	Според темата за м-ца
Здраве и профилактика на заболяваемостта на децата.		
Изготвяне План за превенция на здравето.	Мед. сестра	м. септември
Ежедневен филтър и дезинфекция на помещенията.	Учители, пом. възпитатели,мед. сестра, хигиенна комисия	ежедневно
Периодично актуализиране на здравните книжки на персонала.	Мед .сестра	постоянен

1. Административни дейности:

Таблица № 3

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение
Изготвяне на Списък-образец № 2 ➢ Изготвяне на необходимата документация за РУО ➢ Изготвяне на Годишен план ➢ Актуализиране на вътрешните правилници и планове(ПВТР, ПДДГ, ПБУВОТ, ПДБАК, ПБДП) ➢ Инструктажи по ЗБУТ	Директор Директор Отговорник по ЗБУТ	м. септември
Извършване проверка на отоплителните и ел. уреди за използването им през студеният период ➢ Практическо усвояване на плановете за ДБАК	Комисия по ЗБУТ Директор Председател комисия	м. октомври октомври, април
Преглед и актуализиране личните досиета на персонала Актуализиране на Длъжностни характеристики	Директор	м. октомври
Провеждане на общо събрание	Директор	м. септември, януари, април, юни
Проверка на заповедната книга за храна и събираемостта на таксите. Проверка на склада и воденатa от домакина документация	Домакина Директор	постоянен
Провеждане на инвентаризация на ДМА	Комисия Директор	м. декември
Обогатяване на МТБ	Директор, учители, касиер-домакин	постоянен
Проверка на реда за съхранение на документацията наДГИ. Изготвяне на щатно поименно разписание	Директор Касиер-домакин	периодично
Привеждане в ред на Портфолията на пед. персонал и децата.	Директор, учители по групи	м. февруари
Проверка на дневниците, заповедната книга за требване на храна и документацията на учителя	Директор	ежемесечно
Изготвяне на график за използване годишния платен отпуск на служителите	Председател СО Директор	м. април - м. май

Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група	Директор Учители ПГ	м. май
Организация на работата за летния период - график за персонално осигуряване на групите	Директор	м. май
Изготвяне на проект за годишен план за учебната 2022/2023г.	Директор	м. май

IV. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДГИ ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022г.
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА.

1. Основна цел:
Поддържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.

2. Основни задачи:
- Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
- Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
- Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
- Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
- Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране , самооценяване на работещите принепрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

3. Принципи на контролната дейност
- Точност и компетентност.
- Своевременност и актуалност.
- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.
- Безпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Не накърняване на личното достойнство на проверявания.
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

Обхват и организация на контролната дейност
4.1. Педагогически контрол

Таблица № 4

Вид на проверката	**Обхват/ тема**	**Срок за изпълнение/ времетраене**	**Очаквани резултати**	**Начин на отчитане на резултатите**	**Инструментариум за осъществяване на проверката**
Текущи проверки					
	Организация на материално-дидактичната среда в групите	Два пъти годишно	Подходяща според възрастта на децата обстановката в групи		Наблюдение
	Планиране на образователното съдържание в детските групи	Всеки месец	Всестранно развитие на децата	Утвърждаване на седмичен план в дневника на групата	
	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – задължителни регламентирани педагогически ситуации; - Задължителни нерегламентирани педагогически ситуации; - друг режимен момент в групата; - празници и ритуали в детската група. - хранене и етикет на поведение Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: - входно ниво; - междинно ниво; - изходно ниво; - училищна готовност на децата.	За всеки учител – 2 проверки годишно	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование Проследяване на динамиката на детското развитие	Протокол за регистриране на резултатите Диагностични процедури	Посещение в гр. Нанасяне на резултатите в дневника на гр.

			/входно - изходно ниво. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.		
Тематични проверки					
	<u>Тема на проверката</u> **„**Изкуството като средство за разкриване на интелектуалните сили, нравственото формиране и социализация на децата от предучилищна възраст.” **<u>Цели и задачи</u>** Стимулиране емоционалната приобщеност към изкуството и развитие на художествено-творческите способности на всяко дете в областта на различните видове изкуства; подпомагане формирането на ценни качества на неговата личност. - формиране и развиване на художественото възприятие, естетическите чувства и представи на децата; - осъществяване на връзка и единство между различните форми на изкуството и активизиране на творческо въображение с оглед цялостното развитие на детето в предучилищна възраст; -повишаване компетентността на педагозите и	Открити моменти: **<u>ноември ?</u>** Времетраене на проверката: **от м. януари до м. април**	-Разширяване познанията и уменията на децата в различните видове изкуства. - Многообразие на педагогическите ситуации. - Стимулиране творческата дейност на учителите.	Протокол за регистриране на резултатите за отделен учител.	

	родителите по проблема. **Обхват на проверката:** Учителите на всички групи **Инструментариум за осъществяване напроверката:** План за тематична проверка, наблюдение на педагогическа ситуация				
Последващ контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените срокове за изпълнение			
	На изпълнението на решенията на педагогическия съвет	Два пъти годишно – в края на първото полугодие и в края на учебната година		Протокол за регистриране на резултатите	
	На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН			Протокол за регистриране на резултатите	

Превантивен контрол					
	На новоназначени учители			Протокол за регистриране на резултатите	
	При промяна на нормативната уредба в образованието			Протокол за регистриране на резултатите	
	При промяна на длъжността			Протокол за регистриране на резултатите	

4.1. Административен контрол

Таблица № 5

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/	Начин на отчитане на	Очаквани резултати	Инструментариум за
		времетраене	**резултатите**		**осъществяване на проверката**
III.2.1. На педагогическия персонал					
	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата			Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	

	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец	Полагане на подпис на съответната страница в Дневник на групата		
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Най-малко два пъти годишно			
	- Спазване правилника за дейността на ДГ; - Спазване	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентаци	

	правилника за вътрешния трудов ред; - Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; - Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; - Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма	периодично		я на дейността на детската градина.	
	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина	Два пъти годишно			
	Отчетността на отсъствията на децата и попълването на справка за				Подаване на справка в онлайн платформа https://ots.mon.
	Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование				bg/

	Проследяване на динамиката на детското развитие /входно - изходно ниво. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.				
2.2. На медицинското лице					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	постоянен			

	– Спазване правилника за дейността на ДГ - Спазване правилника за вътрешния трудов ред - Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение - Спазване длъжностната характеристика - Спазване на трудовата дисциплина.	Най-малко два пъти годишно			
2.3. На административния персонал / касиер-домакин					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	постоянен			
	Спазване графиците за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства	Най-малко два пъти годишно			
2.4. На помощник-възпитателите					

	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	постоянен			
	Организация на храненето	Най-малко два пъти годишно за всяка група			
	Хигиенно състояние на всички помещения в ДГИ	Най-малко два пъти месечно			
	- Спазване правилника за дейността на ДГ; - Спазване правилника за вътрешния трудов ред; - Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; - Спазване длъжностната характеристика - Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно			

Последващ контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистриране на резултатите		
	На изпълнението на				
	дадените препоръки от съответните контролни органи				
Превантивен контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистриране на резултатите		
	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността				
	При промяна на длъжностната характеристика.				

4.1. Теми за квалификационна дейност :

1. **„Технологии за творческо възпитание в училище и в детската градина – интерактивни методи, арт-педагогика, приказки, игри за личностно развитие”**
2. **„Приобщаващото образование в детската градина. Подкрепа за личностно развитие на децата в контекста на ЗПУО о ДОС за приобщаващото образование“**

3. „Безопасност на движението по пътищата.

Празници и ритуали в детската градина:

Таблица № 6

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение
Празници и ритуали на детската градина и групи		
„Отново в детската градина” - откриване на учебната 2021/2022 година	Учители IVа IV ПГ	15.09.2021г.
„ Златна есен.”	Учители III ПГ	Ноември 2021г
„ Звездна Коледа”	Учители IV	Декември 2021г.
„Коледна магия“	Учители IV а	Декември 2021г.
“ Дядо Коледа в детската градина” - посрещане на Дядо Коледа	Учители	21.12.2021г.
„Пролетна въртележка”	Учители II гр.	Март 2022г.
„Довиждане детска градина!”	Учители IV а	Май 2022г.
„Довиждане детска градина, здравей 1 клас!“	Учители IV	Май 2022г.
„Детство в Детската градина по изкуствата” -	Директор, учители, пом.-възпитатели, касиер-домакин	01.06.2022 г.

5. Взаимодействие със социалните партньори на детската градина:

Таблица №7

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение
ПРИСЪСТВИЕ И УЧАСТИЕ НА РОДИТЕЛИТЕ И ДРУГИ СОЦИАЛНИ ПАРТНЬОРИ В ПРОЦЕСА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ		
Родителски срещи по групи	**II**- учители в групи, родители	24.09.2021 г.
	III - учители в групи, родители	20.09.2021 г.
	IV а - учители в групи, родители	21.09.2021 г.
	IV - учители в групи, родители	23.09.2021 г.
Посещение на областната служба "Пожарна безопасност и защита на населението" гр. Хасково	Учители в групи, отговорник по ЗБУТ	Октомври 2021г.
„ Творчески работилнички“.	Учители в групи, Родители	Януари-февруари 2022 г./според епидемиологичната обстановка
Мартенска работилничка „Да украсим дървото“ - изработване на мартенички за общоградско мероприятие	Учители по групи, Родители	18.02.2022 г.
„ Детско ателие ” - празник в детската градина	Директор, учители по групи, Родители	01.06.2022 г.
Системно предоставяне на актуална и здравна информация, съобщения, детско творчество, правила по групите, входове, фоайета за визуална връзка с родителите.	Учители в групи	Постоянен
Взаимодействие „детска градина – начално училище“		
Посещение на училищата от бъдещите първокласници	Директор ДГ Директори училища	м.март-април

Извънредни родителски срещи - при възникнала необходимост или при инициатива на родителите .	Директор ДГ, учители в групи	2021/2022 учебна година.

7. Участие в национални програми и проектни дейности на детската градина:

Проект за кандидатстване за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта за 2021 г

Годишният план на Детска градина по изкуствата като етап от изпълнението на Стратегията на детската градина за периода от 2020 до 2024 г. е приет на педагогическия съвет - Протокол №1 /08.09.2021 г. и утвърден със заповед на директора

При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година.