



**ДГ „ДЕТЕЛИНА” - село Козаревец**

5148, село Козаревец, ул. "Славяни" №1, общ. Лясковец, обл. В. Търново

GSM: 0879313594, e-mail: info-301507@edu.mon.bg

**ГОДИШЕН  
КОМПЛЕКСЕН ПЛАН  
ЗА ДЕЙНОСТИТЕ  
НА ДГ "ДЕТЕЛИНА", СЕЛО  
КОЗАРЕВЕЦ  
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2017/ 2018  
ГОДИНА**

**Утвърден с Решение на ПС №1/15.09.2017 г.**

## **I. ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ** за учебната 2017/2018 година

1. Хармонизиране на образователно-възпитателния процес в ДГ „Детелина”, съобразно новите изисквания заложи в ЗПУО, повишаване на качеството и на ефективността на възпитанието и обучение и отглеждането на децата.
2. Образователно-възпитателните дейности се осъществяват по програмна система, разработена в детската градина в съответствие с Държавните образователни изисквания за предучилищна възраст, гарантиращи по-високо качество на възпитанието и образованието, съизмерим с потенциалните възможности на децата, гарантиращи равен достъп и възможност за напредък.
3. Единна социално - педагогическа и ценностна система между детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания, с активното участие в игровата дейност.
4. Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик” и успешна адаптация в училище.
5. Работа на педагогическия екип по тематична проверка, с насоченост към формиране на нагласи за бъдеща професия и успешна реализация от най-ранна детска възраст.
6. Развитие на спортната дейност.
7. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.
8. Постигане равенство на шансовете между всички деца .

9. Използване на интерактивни методи в учебно-възпитателната работа.
10. Подпомогне изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.
11. Създаване близки до семейната среда уют, емоционален комфорт и модерна база за децата.
12. Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите.
13. Активизиране на педагогическата колегия за по-тясно взаимодействие със семейството и училищното настоятелство.

## **II. ВИЗИЯ:** Детска градина „Детелина” да бъде:

- **Място**, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- **Предпочитана среда** за деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
- **Център** за родители, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация.
- **Средище** на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

## **III. ЦЕННОСТИ:**

Първа – очертаващи смисъла на процеса:

1. Работа със заобикалящата общност.
2. Изпитване на един спрямо друг в хода на общата работа.
3. Детска градина „Детелина” – желано място за всекиго.
4. Измерване на успехите.

Втора – показващи развитието на самия процес:

1. Каква философия споделя детската градина?
2. Какъв ще бъде приносът на всеки?
3. Каква репутация да има детската градина?

## **IV. МИСИЯ:**

Мисията на Детска градина „Детелина” е:

- да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;

- да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие , да получи много добра подготовка за училище, съобразно ДОС по предучилищно образование за физическо, познавателно, езиково, социално-нравствено, личностно-творческо развитие на децата в условията на осъзнато прилагане на играта, като основен метод, подход и дейност от педагозите, екологосъобразно възпитание и мъдро ръководство по принципа на доверие и прозрачност.
- да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.
- да постави основите на ключовите компетентности в съответствие с Европейската референтна рамка за ключови компетентности за учене през целия живот, приета с Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 г.

**V. ЦЕЛ:** Изграждане на иновационна образователна среда, гарантираща достъп и равен шанс за предучилищно образование, възпитание, социализация и отглеждане на всички деца.

Оптимизиране на възможностите на детската градина да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

### **Подцели:**

1. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина за повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.
2. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (кътове, материална база) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).

3. Инициране на нов стил на управление за приспособяване на детската градина към постоянно изменящата се среда, за стимулиране адекватната реакция на успехите и неуспехите и др.

4. Активизиране работата на родителската общност.

## **VI. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:**

1. Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и за документите за системата на народната просвета.

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

3. Националните и европейските образователни и възпитателни политики и концепции, като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.

4. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.

5. Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност - работа с деца, които се нуждаят от индивидуален подход /даровити и изоставащи деца/, консултации с родителите и др. форми.

6. Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.

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

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

9. Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на ДГ.

10. Обогаляване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на ДГ.
11. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детското заведение.
12. Ритуализация и превръщане на детската градина в територия на децата.
13. Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
14. Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.
15. Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.
16. Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение-разходки, туризъм, зелена детска градина за доставяне удоволствие за децата. Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
17. Реализиране на задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик“ и безпроблемна адаптация в училище.
18. Създаване на условия за покриване на ДОО в задължителната предучилищна подготовка за децата от 5 и 6 годишна възраст.
19. Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.
20. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху нуждите на децата в контекста на ДОО.
21. Системно диагностициране на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.

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

23. 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.

24. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детското заведение.

25. Използване на празниците и развлеченията в ДГ за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публики.

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

- положително емоционално общуване;

- съучастие на близките възрастни в привлекателни за децата дейности и при решаване на практически задачи;

- обогатяване на познавателния и социален опит на децата.

27. Подготвителната група в контекста на образователната система:

## **VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ**

<b>ГРУПИ</b>	<b>БРОЙ ДЕЦА</b>	<b>ПЕРСОНАЛ</b>
<b>Смесена</b>	<b>18</b>	<b>Учители: Старши учител: Кинка Шубракова Директор: Мария Николова Помощник възпитател: Пенка Минчева</b>

**VIII.ПОСТОЯННИ КОМИСИИ, ГРУПИ, СЕКРЕТАРИ И ОТГОВОРНИЦИ ЗА РАБОТА ПО ГОДИШНИЯ ПЛАН**

<b>Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд</b>	<b>Председател:Кинка Шубракова</b> <b>Членове:Пенка Минчева</b>
<b>Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи</b>	<b>Стефка Славова</b> <b>Катя Златева</b>
<b>Комисия по БДП</b>	<b>Катя Златева</b> <b>Стефка Славова</b>
<b>КВМК/Творческа комисия</b>	<b>Мария Николова</b> <b>Кинка Шубракова</b>
<b>Комисия по приемане на дарения</b>	<b>Кинка Шубракова</b> <b>Мария Николова</b>
<b>Комисия за организиране на работата с родители</b>	<b>Мария Николова</b>
<b>Здравна комисия</b>	<b>М-с Румяна Николова</b>
<b>Комисия за описване систематизиране и архивиране на добър опит и практики в детската градина</b>	<b>Кинка Шубракова</b>
<b>Комисия за оформяне на интериора, декори за празници</b>	<b>Кинка Шубракова</b>



	<b>Мария Николова</b>
<b>Комисия по проекто-предложенията</b>	<b>Мария Николова</b> <b>Кинка Шубракова</b>
<b>Комисия по организиране на празници и тържества</b>	<b>Кинка Шубракова</b> <b>Мария Николова</b>
<b>Етична комисия във връзка с изпълнение на Етичния кодекс за работа с деца и превенция на деца в риск</b>	<b>Кинка Шубракова</b> <b>Мария Николова</b>
•	•
<b>Секретари</b>	<b>*на педагогически съвет:Кинка Шубракова</b> <b>*на общи събрания:Красимира Иванова</b> <b>*на родителски срещи:Кинка Шубракова</b> <b>* на летописна книга:Мария Николова</b> <b>*на квалификационни дейности:Мария Николова</b> <b>Кинка Шубракова</b>
<b>Отговорници за кабинетите и материалите</b>	<b>Кинка Шубракова</b>

## IX. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

### 1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Организиране приемът на новозаписаните деца за учебната 2017/2018 година.	Директор, мед.сестра	м.ІХ.2017 г.
2.	Изготвяне на тематично месечно и седмичното разпределение за смесена и подготвителна група в детското заведение.	учители	м.ІХ.2017 г.
3.	Избор на учебни помагала за децата от I и II възрастови групи	учители	м.ІХ. 2017 г.
4.	Отчет за извършената лятна работа в ДГ	Директор, педагог. и непедагог. п –л	м.ІХ. 2017 г.
5.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2017/2018 г.	Директор, педагог. и непедагог. п –л	м.ІХ. 2017 г.

<b>6.</b>	Приемане на Годишен план и Утвърждаване на Списък-образец № 2 Актуализация на Правилниците за дейността на ДГ , за Вътрешен трудов ред , за Безопасни условия на труд , за Противопожарна охрана, избор на ДД	Директор, учители	м.ІХ. 2017 г.
<b>7.</b>	Организация на родителските срещи .	Директор, учители,	м.ІХ. 2017 г.
<b>8.</b>	Оформление на портфолио за всяко дете . Попълване на паспортната част на дневниците и входящо ниво.	Учители  Учители, педагог	м.ІХ.2017 г.  м.ІХ. 2017 г.
<b>9.</b>	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детската градина. Организиране на кътове по интереси.	Учители	м.ІХ. 2017 г.
<b>10.</b>	Антропометрични измервания на децата.	мед.сестра	м.Х. 2017 г. м.ІV. 2018 г..
<b>11.</b>	Приемане на план по БАК и изготвяне по БДП и БАК	Директор, учители	м.Х. 2017 г.

<b>12.</b>	Измерване на физическата дееспособност на децата.	м.с.Николова учители	м.Х. 2017 г.
<b>13.</b>	Отчет на резултатите от проучването на възможностите на децата на входно ниво по групи	Учители	м.Х. 2017 г.
<b>14.</b>	Изготвяне на Указания за работа с деца при зимни условия и на График за снегочистване	Директор, учители	м.ХІ. 2017 г.
<b>15.</b>	Отчет за здравословното състояние на децата в детска градина	Учители и мед.сестра	м.ХІІ. 2017 г.
<b>16.</b>	Проучване на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво.	Учители	м.І.2018 г.
<b>17.</b>	Анализ на резултатите от проведената контролна дейност за първото полугодие по групи - административен и педагогически	Директор	м.І. 2018 г.
<b>18.</b>	Провеждане на родителски срещи.	Директор, Учител	м.ІV. 2018 г.

<b>19.</b>	Проучване на детското развитие – Сравнителен анализ на резултатите от вход- изход по групи	Учители	м.V. 2018 г.
<b>20.</b>	Изготвяне на заявка за задължителна учебна документация за новата учебна година.	Директор	м.V. 2018 г.
<b>21.</b>	Изготвяне на летен график за ползване на отпуските от персонала.	Директор, касиер-домакин	м.V. 2018 г.
<b>22.</b>	Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност в детската градина.	Директор	м.V. 2018 г.
<b>23.</b>	Приемане на план за лятна работа	Директор, Учители	м.VI. 2018 г.
<b>24.</b>	Проверка на готовността за новата учебна година / състояние на групи , дворни площадки , учебни пособия , задължителна документация/.	Директор, педагогически и непедагогически персонал	м.VI-VII. 2018 г.

<p><b>25.</b></p>	<p>Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.</p>	<p>Учители, Директор</p>	<p>ежедневно</p>
<p><b>26.</b></p>	<p>Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.</p>	<p>Учители, мед.сестра, родители, директор</p>	<p>ежедневно</p>
<p><b>27.</b></p>	<p>Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.</p>	<p>Учители</p>	<p>ежедневно</p>

<b>28.</b>	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители, родители	м. IX –V 2017/2018 г.
<b>29.</b>	Осъществяване на по-тесни връзки с НУ”Цани Гинчев”, град Лясковец	Учители на директор	м. IX –V 2017/2018 г.
<b>30.</b>	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учители по Мед.сестра родители	През цялата уч.2017/ 2018 г.
<b>31.</b>	Изпълнение на плана за 2014-2020 г. по Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри: Информирание на учителите за възможностите за квалификация по теми предложени от обучителни институции.	Директор, Учители	IX –VII 2017/2018г

32.	Изпълнение на плана по Стратегията за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства: Кръгла маса с учители, родители, НПО и др. по проблемите на връзката детска градина – родител. Представяне на добри практики	Кинка Шубракова	м.IV. 2018 г.
33.	Изпълнение на плана по Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността: 1.Съвместни мероприятия с НУ”Цани Гинчев”	Учители на ПГ	По план изготвен с учители

## 2. ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ИЗЛОЖБИ, КОНКУРСИ

№	Видове	Отговорник	Месец
1.	Тържествено откриване на новата учебна година	Мария Николова Кинка Шубракова	15.09. 2017г.



2.	Световен ден на туризма-„Туристи с родителите”  Конкурс „Най-добър турист”	Кинка Шубракова	27.09.2017г.
3.	Международен ден на музиката „Да слушаме и пеем”	Мария Николова	01.10.2017г
4.	Есенен празник – “Есенни багри”.	Кинка Шубракова	01.10.2017г.
5.	Работилница с родители и партньори-Изработване на постери.	Кинка Шубракова Мария Николова	26.10.2017г.
6.	„Ден на народните будители“	Мария Николова	01.11.2017г. вътрешно мероприятие
7.	„Ден на бащата“	Мария Николова Кинка Шубракова	11. 2017г с родителите
8.	Международен ден на толерантността „Нека сме толерантни един към друг”	Кинка Шубракова	16.11.2017г.
9.	Коледна работилница; „Коледа, светла Коледа”	Мария Николова Кинка Шубракова	Декември 2017 г. пред родителите

10.	Световен ден на думата „Благодаря” „Нашето БЛАГОДАРЯ в рисунки”	Кинка Шубракова	11.01.2018г.
11.	Международен ден на Добротата Сувенири с деца и родители-Акция Социално подпомагане	Мария Николова	17.02.2018г.
12.	„Баба Марта бързала”	Кинка Шубракова	Март 2018 г. пред родителите и вътрешно мероприятие
13.	Тържествено отбелязване на националния празник 3 март „Българин да се наричам”	Мария Николова Кинка Шубракова	Март 2018 г. пред родителите и вътрешно мероприятие
14.	„С обич за мама”	Мария Николова Кинка Шубракова	08.03.2018 г. Представяне: пред родителите
15.	Световен ден на водата „Водице бистра, студена” Опити с вода; Правила; Постери с различни оцветявания	Мария Николова	22.03.2018г.

16.	Ден на хумора и шегата 01 април	Кинка Шубракова	01.04.2018г.
17.	Международен ден на книгата: /Посещение на библиотеката; Драматизация;Кът на книгата/стимул за опазване на детската книга/ МОБИЛНА БИБЛИОТЕКА „Библиотека в куфар“	Мария Николова	02.04.2018г.
18.	„Пролетно възшебство“	Кинка Шубракова	Април 2018 г. пред родителите и вътрешно мероприятие
19.	„В очакване на Великден“	Мария Николова	Април 2018г пред родителите и вътрешно мероприятие
20.	Състезание за безопасно движение	Кинка Шубракова	м.III-IV.2018 г.
21.	Седмица посветена на здравето	Мария Николова	01-07.IV.2018 г.

22.	Ден на Европа – изготвяне на електронна картичка	Мария Николова Кинка Шубракова	09.05.2018г.
23.	“Довиждане ДГ, здравей училище” – изпращане на бъдещите първокласници	Мария Николова Кинка Шубракова	31.V.2017 г. Представяне: пред родителите
24.	Заклучително тържество ДД	Мария Николова Кинка Шубракова	31.05.2018г. Представяне: пред родителите
25.	„Аз съм весело дете“ Детско шоу	Мария Николова Кинка Шубракова	Месеци май-юни 2018г. вътрешно градинско
26.	Организиране на изложба с детско творчество	Кинка Шубракова	31.05.2018г.  Представяне: пред родителите
27.	„Детство мое“ – празник за 1-ви юни	Мария Николова Кинка Шубракова	1.06.2018г.
28.	Международен ден на рисунката	Мария Николова Кинка Шубракова	03.06.2018г

29.	Международен ден на приятелството	Кинка Шубракова	09.06.2018г.
30.	Празнуване на рождените дни на децата по групи	Мария Николова Кинка Шубракова	ежемесечно
31.	Участие на децата от ДГ в общоградски изяви, конкурси, състезания и изложби	Мария Николова Кинка Шубракова	При обявяване
32.	Гостуване на куклен театър	Мария Николова Кинка Шубракова	Веднъж месечно

## Х. АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

срок	дейност	отговорници
ежедневно	Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения.	Всички служители
ежедневно	Проверки на санитарно – хигиенното състояние; Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения.	мед. сестра
Ежемесечно - при необходимост	Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на ДС	директор

Ежемесечно - при необходимост	Актуализиране на служебните досиета на персонала.	Касиер-домакин
ежемесечно	Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база.	Директор, касиер-домакин
ежемесечно	Финансово-счетоводна дейност.	Гл. счетоводител
ежемесечно	Водене на административната служебна документация, своевременно начисляване, събиране и отчитане на дължимите суми за месеца за ползване на детска градина /10 –то число на месеца/, /, заявка за хигиенни консумативи /20-то число на месеца/ и др. материали, ведомости за РЗ, в указаните срокове.	счетоводител, касиер-домакин
ежемесечно	Изготвяне всеки месец на справка за натуралните показатели на ДГ.	Директор, домакин, мед. сестра
ежемесечно	Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др.	директор

ежемесечно	Изчисляване броя на присъствените дни за месеца на децата и вписване във ведомостта за начисляване на дължими суми за ползване на детска градина.	Учители, касиер-домакин
Ежемесечно до 3-то число  IX.2017	Попълване на доклад и входиране в деловодството за броя и вида на отсъствията направени от децата през предходния месец  Организиране приема на децата и сформирание на групите.	Учители  директор
IX.2017	Осигуряване на познавателни книжки за децата от ПГ и задължителната учебна документация	директор
IX.2017	Изготвяне и приемане на Списък-образец 2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания.	директор
	Провеждане на начален и периодичен инструктаж по БУВОТ, ППО и ГЗ.	Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ

IX.2017	Набелязване на мерки, касаещи сигурността на децата при престоя им на територията на ДЗ – пропускателен режим, достъп на външни лица и паркиране на МПС.	Комисията БУВОТ
	Представяне на заявка от учителките по групи за учебни пособия за диагностика и попълване на актуалната учебната документация за началото на учебната година.	Учители, касиер-домакин
	Профилактика на радиаторите и парния котел и подготовка за отоплителния сезон, Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС. Десет дни преди провеждането на тренировката да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба от Наредба № Из-2377/15.09.2011 г.	Директор, огняр  Директор, комисия БАК, Комисия ЗБУВОТ



X.2017	Преглед на УТС, ел. уредите и пожарогасителите. Ремонт и презареждане.	Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
X.2017	Основно почистване на двора от листна маса и поддържане на игровите съоръжения, засаждане на цветните участъци .	Помощник възпитатели, огняр
X.2017	Преглед на парната инсталация във връзка с отстраняването на техническите неизправности, установени от комисията по технически надзор, ежегодна проверка на манометъра .	Директор, огняр
X.2017	Утвърждаване на плана за БАК за уч.2017/2018 г съгласуване с областна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението"	директор
XI.2017	Преглед на цялата сграда във връзка с установяване готовността на зимния сезон.	Директор, огняр, касиер-домакин
XI.2017	Абонамент за периодични издания свързани с работата на ДГ	Директор
XII.2017	Извършване на годишна инвентаризация.	Гл. счетоводител, касиер-домакин

XII.2017	Своевременно осигуряване на гориво и поддържане на парната инсталация при зимни условия.	Директор, огняр
XII.2017	Основно почистване на двора от сняг и поддържане на игровите съоръжения, поддържане на цветните участъци.	Помощник възпитатели, огняр
I.2018	Разчет на наличното гориво и при необходимост осигуряване на необходимо количество	Директор, огняр, , касиер-домакин
I, II .2018	Основно почистване на двора от отпадъци, сняг, поддържане на дворните площадки.	Помощник възпитатели, огняр
III .2018	Основно почистване на двора .Почистване и оформяне на декоративните храсти в двора на ДГ и цветя, преглед на безопасността на игровите съоръжения, варосване дървета.	Помощник възпитатели, огняр, касиер-домакин

IV.2018	Проверка на безопасността и техническата изправност на уредите и съоръженията от специална комисия, определена от Директора, като се обезопасят опасните зони, до които имат достъп персонала и децата и състоянието на съоръженията за игра.	Комисията за БУВОТ
IV.2018	Практическо проиграване на план схема за евакуация на персонала и децата. Десет дни преди провеждането на тренировката трябва да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба .	Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
IV.2018	Пускане и поддържане на соларната инсталация при летни условия.	огняр, касиер-домакин
V.2018	Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ	Директор, учители ПГ
VI.2018	Прибиране на пътеки, пране одеяла, килими, пътеки.	Помощник възпитатели касиер-домакин

VI.2018	Засаждане на цветните алеи, почистване и поддържане на пясъчници, съоръжения.	Помощник възпитатели касиер-домакин
---------	---	-------------------------------------

## ОБЩИ СЪБРАНИЯ

### м. октомври 2017 г.

**Тема:** „Организация на цялостната дейност на детското заведение за уч.2017/2018 г., финансов отчет на бюджета за изтеклото тримесечие – м.юли-септември 2017 г.”

### м. януари 2018 г.

**Тема:**”Финансов отчет на бюджета за изтеклото тримесечие на календарната година м.октомври- м.декември 2017 г.

Информация на Красимира Иванова за отчет на бюджета за тримесечието, график

### м. април 2017 г.

**Тема:** „Разпределение на бюджета за 2018 г. по план разходни параграфи и финансов отчет на бюджета за първо тримесечие на календарната 2018 година – м.януари-м.март”

### м. юни 2018 г.

**Тема:** „Отчитане резултатите от цялостната дейност на детското заведение за уч.2017/2018 г..Финансов отчет на бюджета за изтеклото тримесечие на календарната година – м.м.април-м.юни 2018 г. ”

## ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ

	<b>Здравеопазване</b>	
срок	дейност	отговорници
ежедневно	Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.	мед. сестра
ежедневно	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост.	мед. сестра
ежедневно	Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим: <input type="checkbox"/> Постоянна аерация;  <input type="checkbox"/> Поддържане на необходима температура в помещенията; <input type="checkbox"/> Сутрешна гимнастика; <input type="checkbox"/> Престой на открито; <input type="checkbox"/> Въздушни и слънчеви бани; <input type="checkbox"/> Кварцово облъчване на помещенията и играчките.	мед. сестра <b>учители</b>
	Да се уведомяват своевременно органите на РЗИ при случаи на остри заразни и др. заболявания на територията на ДЗ и да се вземат необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици върху здравето на децата и персонала.	мед. сестра <b>учители</b>

IX.2017 г.	<p>Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.</p> <p>Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от ДГ в определените в Наредба № 3 от 2007 г. срокове.</p>	<p><b>Директор</b></p> <p><b>мед. сестра</b></p>
IX.2017г.	Изготвяне на план за здравна работа и закаляване през зимния и пролетно-летния периоди.	мед. сестра
IX.2017г.	Да се извършват прегледи и антропологични измервания, които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.	мед. сестра
	<b>2. Санитарно-хигиенно обслужване</b>	
ежедневно	Контрол върху работата на помощния персонал в детска градина във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние на ДГ	мед. сестра
ежедневно	Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по работните места.	мед. сестра

ежедневно	Следи и контролира изправността на здравните книжки на целия персонал и личната хигиена на /ежедневно/ и отразява здравния статус в Книга.	мед. сестра
ежедневно	Води дневник за отчитане хигиена на помощния персонал и хигиенното състояние в ДЗ.	мед. сестра
ежедневно	Да се вземат необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомят съответните инстанции за появата им.	мед. сестра
ежемесечно	Подáva своевременно заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в ДЗ за учебната година, като осъществява контрол върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред.	мед. сестра
ежемесечно	Най – малко два пъти в месеца организира хигиенна комисия, с присъствието на председателя на комисията по хигиена.	мед. сестра
IX.2017г.	Запознаване на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детското заведение, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места.	мед. сестра

IX.2017г.	Да се извършва пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.	фирма изпълнител по договор
ежедневно	Контрол върху качеството на готовата храна, съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения.	мед. сестра
ежеседмично	Поставяне на седмично меню /детска градина / на видно място.	мед. сестра
ежедневно	Контрол, върху храненето на децата. Отделяне и съхранение на проби от всяко ястие.	мед. сестра
ежедневно	Проверка на срок на годност и сертификат за торта при внасяне на почерпка за рожден ден.	мед. сестра



## ПЛАН

### за работата на Педагогическия съвет за учебната 2016 – 2017 г.

Заседания на педагогическия съвет се провеждат не по-малко от един път на два месеца.

**м. септември 2017 г.**

**ТЕМА: "Утвърждаване на вътрешната нормативна уредба в ДГ „Детелина“, село Козаревец за учебната 2016/2017 година"**

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет и проекторешения. Докл: Директорът

2. Приемане на Правилника за устройството и дейността на детската градина за уч. 2017-2018 г.

3. Приемане на Годишен план за цялостната дейност за уч. 2017 – 2018 г. в ДГ „Детелина“.

Докл. – Директор

4. Приемане на рамката на учебния план за организиране възпитанието и обучението на децата по безопасно движение по пътищата за учебната 2017 – 2018 г. и плана на УКБДП.

Докл. – Председател на УКБДП

5. Приемане програмата за подготовка на децата от предучилищна възраст за бедствия, аварии, катастрофи и пожари за учебната 2017 – 2018 г.

Докл. – председател на КБАК

6. Формиране на групата за учебната 2017-2018 г.

Докл: Директорът

7. Обсъждане на провеждането на диагностични процедури за уч. година. Поставяне на срокове за описването им в дневника на групата.

Докл. – Учители

8. Насоки за учебно-възпитателната работа през учебната година /подобряване на резултатите, въз основа на съпоставимостта и съизмерването им с предишни години и с други сродни детски градини/ и организация на родителските срещи.

Докл. – Директор

9. Указания за водене на задължителната учебна документация.

Докл. – Директор

10. Избор на постоянни комисии за учебната 2017-2018 г.

11. Приемане на критерии за оценка на труда на педагогическите специалисти в ДГ „Детелина“ за учебната 2017-2018 година, съгласно индивидуална оценъчна карта за определяне на ДТВ по НПДЗ.

Докл:Директорът

12. Разни. Гласуване на проекторешенията

Докл:Директорът

**м. ноември 2016 г.**

**Тема:"Анализ на проучването на възможностите на децата на входно ниво по възрастови групи за учебната 2017-2018 г."**

1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и проекто решения за настоящия.

Докл:Директорът

2.Анализ на резултатите от проведените диагностичните процедури на входно ниво за учебната 2017/2018 г. по възрастови групи.

Докл. – Учителите ; Директорът

3. Организация и провеждане на Коледните празници.

Докл. – Директор

4.Разни. Гласуване на проекторешенията Докл. – КПП

**м. януари 2018 г.**

**Тема: "Анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа за първото полугодие на учебната 2017 – 2018 г. по групи"**

1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.

Докл:Директорът.

2. Информация и анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа за първото полугодие на учебната 2017 – 2018 г. по групи и насоки за работа до края на учебната година.

Докл. –Директор;учителки

3.Информация за резултатите от проведения ежедневен и текущ педагогически контрол за първо полугодие на учебната 2017 – 2018 г.

Докл. - Директор

4.Информация от УКБДП за ефективността на обучението по БДП за първо полугодие на учебната 2017/2018 година.

Докл:Директорът

5. Отчет – анализ на работата на комисиите по ГП за първо полугодие на уч.2017/2018 г.

Докл.:Комисиите

6. Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч. 2017/2018 г. Докл. Комисията по празници и развлечения

7. Избор на издателство и познавателни книжки за учебната 2018/2019 г. по възрастови групи.

Докл: Председател на творческа комисия

9. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за първото полугодие на учебната 2017/2018 година.

Докл: Директорът

10. Текущи въпроси. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – Комисията по ПР

### **м. март 2018 г.**

#### ***Тема: "Анализ на резултати от работата"***

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения. Докл. – комисията по ПР

2. Анализ на здравословното състояние на децата.

Докл. – м.с. Румяна Николова

3. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – Комисията по ПР

### **м. май/юни 2018 г.**

#### ***Тема: "Информация за цялостната дейност в ДГ за изминалата учебна 2017– 2018г."***

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.

Докл. – Комисията по ПР

2. Доклад – анализ за дейността на ДГ за учебната 2017/2018 г.

Докл.: Директор

3. Информация и анализ на проведеното проучване на нивото на знания и умения на децата изходно ниво и сравнителен анализ на резултатите от процедури за учебната 2017/2018г.

Докл. – учителка

4. Анализ резултатите от учебно- възпитателната работа по възрастови групи за учебната 2017/2018 г. Докл. – учители

5. Доклад-анализ на УКБДП за изпълнение на плана за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната 2017/2018 г. и

предложения за обсъждане и приемане на план за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната 2018/2019 г.  
Докл:Председател на УКБДП

6.Информация на дейността на комисиите за учебната година.

Докл.Комисиите

7.Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за учебната 2017/2018 година. Докл. – м.с.Румяна Николова

8.Избор на комисия за разработване на ГП за уч.2018/2019 година.

Докл. – директор

9. Разни. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – Комисията по ПР

**ПЛАН**  
**ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ, МЕДИЦИНСКИЯ И ПОМОЩЕН**  
**ПЕРСОНАЛ НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА”, СЕЛО КОЗАРЕВЕЦ**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2017/2018 ГОДИНА**

На основание с изискванията на чл.223 от ЗПУО и на база направено проучване сред педагогическите специалисти за техните нужди и желания за квалификация е изготвен настоящият план. Основните принципи от които ДГ "Детелина" се ръководи при провеждане на квалификацията са:

- лично избиране формите на квалификация;
- доброволно участие в квалификационните форми, съобразно индивидуалните интереси;
- интелектуализация на квалификацията в съдържанието на формите.

Повишаването на квалификацията се извършва съгласно чл.224, ал.(1) и (2) от Закона за предучилищно и училищно образование и се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, както и с националната, регионалната, общинската и училищна политика. Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено към напредъка на децата, както и към подобряване на образователните им резултати.

Квалификацията е нужна да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност; да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и на тяхното професионално развитие:

**СИЛНИ СТРАНИ:**     **Детските учителки са с образователно-квалификационна степен „магистър” и „бакалавър” и имат огромното желание да участват във всички форми на квалификационна дейност.**

- Обогатяване и преосмисляне на съвременната методика;
- Споделяне на добри практики при квалификации и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация;

- Създаване на екип, мислещ и действащ позитивно;
- Експериментиране с нови идеи;
- Създаване на нови контакти.

**СЛАБИ СТРАНИ: Трудно осъществимо заместване при отсъствие на учител. Ограничаване в разпределяне на финансовите средства при прилагане системата на делегирания бюджет .**

- Не винаги отговарят на очакванията на учителите;
- Да имат по-голяма практическа насоченост по направления.

## **I. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ.**

Целите се базират на Стратегията на ДГ”Детелина” - Стратегията на ДГ”Детелина”, село Козаревец, се основава на принципите и насоките на закона за предучилищно и училищно образование в сила от 01.08.2016г., Обн. ДВ, бр.79 от 13.10.2015г., Приоритетите на МОНМ и на РУО град Велико Търново и спецификата на детската градина.

Основна цел на стратегията е Детска градина , е осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве; Равен достъп, придобиване на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на децата, които ще им помогнат да разберат света, в който живеят и да осъзнаят собствената си значимост; Полагане основите за учене през целия живот чрез осигуряване на физическо, познавателно, езиково, социално, емоционално и творческо развитие на децата за подготовка на училище.

Стимулиране самообразованието и квалификацията на педагогическия екип, чрез идентифициране на проблемите и потребностите на учителите за изграждане на иновационна образователна среда.

- Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка, и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

- Осигуряване на условия за устойчиво качество във всички аспекти на обучението и съвременното ръководене на учебните дейности в детската група, като част от общото модернизиране на образователния процес в детската градина.

### **ЗАДАЧИ:**

1. Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес , чрез прилагане в практиката на иновационни технологии за поставяне на детето в центъра на педагогическия процес, за резултатно отчитане динамиката и спецификата на неговото развитие.

2. Осигуряване и поддържане на високо качество на работата на педагогическите екипи и ориентиране на квалификационна дейност към повишаване качеството на професионалната компетентност на учителите.

3. Повишаване на мотивацията и удовлетвореността на педагозите от творческата им дейност .

4. Актуализиране на знанията, усвояване и използване на нови методи, средства и подходи, обучение и възпитание, чрез квалификационна дейност в детската градина и квалификацията на различни равнища.

### **СЪДЪРЖАТЕЛНИ АКЦЕНТИ:**

- Подпомагане на учителите и медицинските сестри при прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование и възпитание.

- Методическо подпомагане на новоназначените учители.

- Навременна методическа помощ и подкрепа на педагогически и медицински специалисти с оглед на промените в професионалната роля на учителя и в мястото на личността на детето в образователната система.

- Стимулиране на професионалните постижения на работещите.

- Обективно оценяване положителните страни в работата на всеки работещ /творчество, инициативност, поемане на отговорност, мотивирано участие в цялостната дейност/ с цел , постигане на максимална ефективност на работата.

#### **ПРИНЦИПИ:**

- адекватност на обучението;
- актуалност на обучението;
- осигуряване на равен достъп до обучение на персонала, в зависимост от заеманата длъжност;
- индивидуализация, предлагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси;
- ефективност на обучението - Резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на персонала.

#### **II. ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ.**

Участие в национална програма за педагогическа програма на педагогически специалисти;

- самообразование;
- дискусии;
- семинар;
- практикум;
- работна среща;
- открита практика;
- лекция;
- родителска лектория;
- тренинг за родители;



- решаване на казуси, делови игри;
- самоподготовка.

### **ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:**

- Управление на качеството на възпитателно – образователния процес, като отговорност на всички педагогически субекти.

- Повишено развитие на знанията, уменията, капацитета и потенциала на учителите в съответствие с изискванията за новите длъжности за кариерно развити, работата, приоритетите на детската градина и мисия.

- Поддържаща и допълнителна квалификация.

- Актуализиране и придобиване на нови умения, знания и компетентности.

- Повишаване качеството на работа и ВОП.- Ефективно функциониране на детската градина чрез изграждане на организационна структура и конкурентни предимства пред другите.

### **III. ДЕЙНОСТИ.**

#### **1. ВЪТРЕШНО-КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ.**

Във връзка с изискванията на чл.223, ал.2 от ЗПУО за задължителен брой академични часове (минимум 16 часа годишно ) за провеждане на вътрешна квалификация, е необходимо да се създаде организация за включване в обученията на всички педагогически специалисти в институцията в рамките на учебната 2016/2017 година.

## ТАБЛИЦА ЗА ВЪТРЕШНО-КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ДАТА НА ПРОВЕЖДАНЕ	ТЕМА НА ОБУЧЕНИЕТО	КВАЛИФИКАЦИОННА ФОРМА	УЧАСТНИЦИ	ИМЕНА ПРОВЕЖДАЩИЯ КВАЛИФИКАЦИЯТА	БРОЙ ЧАСОВЕ
октомври	„Детската градина – място за създаване на адекватни възможности за интелектуално образование”	Тренинг	Родители	Старши учител Кинка Шубракова	1
ноември	„Интерактивната технология на ситуацията като основна форма на педагогическо взаимодействие в условията на детската градина”	Тренинг	Учители Помощен персонал	Старши учител Кинка Шубракова  Директор Мария Николова	1
ноември	„Здравословно хранене и здравословен начин на живот”	Лекция	Родители	М.с.Румяна Николова	1
декември	„Агресивното поведение при децата причини и превенция. Играта и агресивното поведение.”	Тренинг	Учители Родители Помощен персонал	Старши учител Кинка Шубракова  Директор Мария Николова	1
януари	„Роля и функции на помощниците при организиране на образователната и възпитателна дейност на децата”	Работна среща	Учители Родители Помощен персонал	Директор Мария Николова	1

януари	„Лична хигиена на подрастващите“	Лекция	Родители	М.с.Румяна Николова	1
февруари	„Как да научим децата да общуват и работят в екип“	Семинар	Учители Родители	Старши учител Кинка Шубракова  Директор Мария Николова	1
февруари	„Влиянието на околната среда върху здравето на децата“	Решаване на казуси	Родители	М.с.Румяна Николова	1
март	Как да общуваме с децата	Работна среща	Учители Помощен персонал		1
април	„Приемственост между детска градина и училище“	Тренинг	Учители Родители	Старши учител Кинка Шубракова  Директор Мария Николова	1
май	„Болести,които се пренасят вследствие ухапване от кърлежи и профилактика“	Тренинг за родители	Родители	М.с.Румяна Николова	1

## 2. ИЗВЪН-ИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ.

ДАТА НА ОБУЧЕНИЕТО	ТЕМА НА ОБУЧЕНИЕТО	КВАЛИФИКАЦИОННА ФОРМА	НАИМЕНОВАНИЕ НА ОБУЧИТЕЛНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ	ИМЕ НА УЧАСТНИКА	БРОЙ ПРИСЪДЕНИ КРЕДИТИ
Януари-февруари 2018г.	„Облак-технологии те в работата на ДГ”	Семинар	Външен лектор	Директор Учител	Финансира се от бюджета на Община Лясковец в размер на 1% от годишния ФРЗ чл. 35 от Колективния трудов договор за системата на народната просвета от 19.06.2016 г.
Януари-февруари 2018г.	„ИКТ иновации в детската градина фокус върху двигателната компетентност на учителя”	Семинар	Външен лектор	Директор Учител	
Април 2018г	„Архивирането в детската градина”	Семинар	Външен лектор	Директор Учител	

#### **IV. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ.АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА.**

##### **ОТ ВЪТРЕШНО-КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:**

###### **Очаквани резултати:**

1. Учителят проявява творческо отношение към собствения си труд, има потребност от търсене и експериментиране на възприети нови и нестандартни идеи при взаимодействието с децата, а така също и потребност от информация за новостите в педагогическата теория и практика.

2. Учителят е активен фактор за собствената си квалификация. Квалификационното въздействие разкрива пред учителя възможности за активна, самостоятелна, творческа дейност в практиката за по-нататъшно усъвършенстване.

3. Приемане на различни становища, мнения, идеи и довеждането им до дейност и реализация с желание, комуникативност, взаимопомощ, равнопоставеност, опознаване на личностите, работещи в екипа, поведението им, стремежите им, нагласите им и създаване на позитивна екипна атмосфера.

##### **ОТ ВЪНШНО -КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:**

###### **Очаквани резултати:**

1. Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности. Развитие на позитивна нагласа към по-нататъшно самоусъвършенстване, критично и творческо мислене.

2. Сnižаване равнището на стрес и превенция на професионалното прегряване.

3. Развитие на умения за споделяне на добри практики.

4. Усъвършенстване на теоретичната и практическа компетентност.

Провеждайки квалификационните дейности, се очаква обогатяване на прилагането на усвоените знания от педагога в творческата среда;

повишаване професионалната дейност, която ще окаже влияние върху цялостната дейност на детската градина.

По отношение количествените измерения, се очаква участие на по-голям процент учители в обученията, в продължаващи квалификации, в извънучилищни квалификационни дейности, както и вътрешноучилищни, дистанционни, самообразование.

## **V. ФИНАНСИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИТЕ ДЕЙНОСТИ.**

Сумата за финансиране за провеждане на квалификационни дейности на учителите се основава на чл.35 от КТД за системата на народната просвета от 19.06.2016г., както следва: „Годишните средства за квалификация се определят в размер не по-малък от 1 % от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включването на педагогическите специалисти в квалификационни курсове.“

## **VI. КОНТРОЛ.**

Контролната дейност ще бъде осъществена от Директора на ДГ „Детелина“, както и спазване на определения срок.