



ДЕТСКА ГРАДИНА № 164 „ЗОРНИЦА”, СО РАЙОН „ОВЧА КУПЕЛ”,  
гр. София 1614, кв. „Горна баня”, ул. „Мечево усое” № 6  
тел./факс: 02/9578622; e-mail: info@dg164zornica.bg; www.dg164zornica.bg

---

**УТВЪРЖДАВАМ:.....П...**  
**ДИРЕКТОР НА ДГ № 164 „ЗОРНИЦА”**  
**МАРИЕТА ВЕЛКОВА**  
Със Заповед № 1076-8/20.09.2024 г.  
В сила от 20.09.2024 г.

**СЪГЛАСУВАНО С:.....П....**  
**БОРИСЛАВ ПЕТРОВСКИ**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ**

# **ГОДИШЕН ПЛАН**

## **ЗА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА НА ДГ № 164 „ЗОРНИЦА“**

**за учебната 2024/2025 г.**

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

**1. Силни страни, постижения и резултати:**

- Пълен капацитет на групите и редовна посещаемост
- Мотивиран педагогически екип
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички ОН, осигурени условия за равен старт на всички деца
- Много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане
- Добра функционална среда, обогатена база
- Много добра подготовка за училище
- Усвояване и покриване на ДОС
- Утвърден личностно ориентиран и позитивен подход на управление и възпитание
- Модернизирани дворни пространства и групи
- Осигурени финансови условия за материално стимулиране на педагогическите кадри чрез нац. програма за диференцирано заплащане и изработени ВПОРЗ
- Обогатена МБ със средства от бюджета на ДГ № 164

**2. Слаби страни, проблеми:**

- Все още има какво да се постига по естетизирането на отделни зони в част от фойетата и в групите
- Недостатъчни връзки с неправителствени организации, външни структури
- Реновирана стара сграда-групи и фойета, но необходимост от външно саниране.

**3. Изводи:**

Да продължи работата с родителите и други партньори-Обществен съвет, НПО и др. за и по посока партньорство, с цел подобряване на условията за отглеждане и възпитание на децата, обогатяване и актуализиране на материално-техническата база на ДГ, чрез търсене и реализиране на приходи от външни източници, с цел още по-добро и съвременно обзавеждане на помещенията, групите, МБ, интериора, дворните пространства, както и търсене на иновативни форми, методи и средства за работа със социалните партньори-участия в проектна дейност, реализиране на допълнителни приходи и т.н. в полза на децата.

**МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

ДГ № 164 „Зорница” изразява подкрепа и вяра в потенциалните възможности на всяко дете, като създава учеща среда за неговата реализация и го подготвя за справяне с предизвикателствата на времето. **МИСИЯТА** ни е: „ДГ 164 „Зорница” - образователния свят на детето, качествена, Учеща общност за всяко дете!”

**ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

Визията е реалистична, краткосрочна и дългосрочна картина на настоящето и бъдещето състояние на ДГ № 164 „Зорница”.

Тя отразява непрекъснатото развитие на институцията ДГ, вземайки под внимание дефицитите от информираност, възможност от действия, квалификация и др. по отношение на ролята и възможностите на екипа за преодоляване на възникващите проблеми.

Тя определя насоките по които ще работи ДГ и как ще се реализира програмната ни система. Концентрира усилията на педагогическия екип да работи за постигане на трайни резултати, умения за критично мислене, компетентности, чрез използването на разнообразни интерактивни методи в изградена Учеща среда.

Насочена е към осъзнаване и осмисляне на взаимодействието между социалните фактори: Детска градина – Семейство - Обществен съвет – Институции, като партньори в провеждането на различните дейности.

### **ВИЗИЯТА ни е:**

- даваме на всяко дете обич, уважение, избор и така го правим щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- в ДГ № 164 „Зорница” детето учи играейки, изследва света, експериментира, общува и във всеки един момент е център на педагогическото взаимодействие.
- чрез екипа ни от професионалисти развиваме и обогатяваме детските компетентности, разчитайки на потенциала на всяко дете.
- ние сме партньори със семейството, което намира при нас подкрепа, сътрудничество и компетентна педагогическа информация.

### **ЦЕННОСТИ**

- Ние сме можещи, знаещи, квалифицирани и учещи се педагози с поглед напред към иновациите, технологиите и новите предизвикателства в предучилищния сектор .
- Ние разполагаме с модерна, функционална , естетична и безопасна среда за игри, обучение, забавления и спорт.
- Ние реализираме успешно партньорство със семействата, основано на традиции, доверие и взаимно уважение.

### **ПРИОРИТЕТИ:**

1. Утвърждаване на ДГ № 164 като значима и учеща институция, част от предучилищния сектор в гр.София
2. Осигуряване на стабилност, ред и защита на децата
3. Повишаване на качеството и ефективността на ПУО и подготовка-изграждане на система за оценка на качеството и самооценка на персонала
4. Усъвършенстване системата за квалификация и преквалификация на кадрите
5. Удоволетворяване на потребностите на деца със СОП
6. Взаимодействие и сътрудничество с родители, общественост, НПО и органи по чл.2, ал.2 от ЗПУО
7. Развитие и подобряване на външната и вътрешната среда
8. Осигуряване на допълнителни образователни дейности извън ДОС и създаване на условия за тяхната публична изява
9. Участие в програми и проекти
10. Оцеляване на Детската градина при кризи и извънредни ситуации

### **ГЛОБАЛНА ЦЕЛ:**

„Да бъдем предпочитани и конкурентни на база професионален екип, разбиращи и откликващи партньори, щастливи, знаещи и можещи деца, ръка за ръка със семейството. Да осигурим и гарантираме качествено предучилищно образование за всяко дете.”

### **ОСНОВНИ ЗАДАЧИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЦЕЛТА**

1. Продължаващо личностно и професионално развитие на членовете на екипа на ДГ, ориентирано към образователните нужди и очаквания на обществото към ДГ като институция в системата на ПУО, качествена подготовка на децата за училище, постигане на ДОС за всяко дете.
2. Хуманно отношение и зачитане неповторимостта на детската личност и уникалността на предучилищната възраст, чрез уважение към детската личност, към правата на всяко дете и свободата му на избор, възпитание в дух на толерантност и етичност, осмисляне и оценяване на социални еталони.
3. Гарантиране на високо професионално ниво и изпълнение на ДОС за предучилищно образование от всеки член на педагогическия екип, чрез повишаване на личностната мотивация,

обогатяване и актуализиране на знанията, уменията и компетентности, чрез въвеждане на иновации, квалификации, кариерно развитие.

4. Съобразяване с индивидуалната динамика на развитие и с възрастовата характеристика на всяко дете поотделно и на детската група като цяло.

5. Подбор на подходящи индивидуални и диференцирани подходи на педагогическото взаимодействие, като основа за постигане на ефективна и комуникативна учеща среда, модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина.

6. Учене чрез игра, разширяване зоните на детската познавателно активност и придобиване на осмислени и трайни знания и преноса им в следващата образователна степен – училищното образование.

7. Иновативна среда, съвременни интериорни решения, съобразени с интересите и възрастовите особености на децата във всяка група, обогатяване на материално-техническата и игровата база като средство за превръщането на всяко дете в щастливо, знаещо, можещо и защитено, което има свободен избор за разгръщане на собствените си възможности.

8. Подбор на учители – професионалисти, хора с призвание, които се отнасят с любов към децата и към професията си; които съвместно с традиционните и новите технологии умеят да стимулират творческото въображение на децата, да ги мотивират за трайно овладяване на знанията, уменията и навиците, за правилно отношение към ученето, за възпитание на правилно поведение към близките, към децата, към обществото и света.

9. Баланс между многообразието на форми на педагогическа взаимодействие с акцент върху игровите и индивидуалните пред груповите форми на педагогическо взаимодействие.

10. Укрепване здравето на детето чрез възпитаване в здравословен и природо съобразен начин на живот, изграждане на екологична култура, като съществен компонент от общата култура на личността. Единство между здравна профилактика, рационално хранене, хигиенни навици и оптимален двигателен режим чрез:

- качествен медицински контрол във връзка със здравеопазването, закаляването и провеждане на сутрешен филтър

- организиране и провеждане на мероприятия на открито-спортни състезания, излети, екскурзии и др.

- поддържане високото ниво на хигиена в ДГ

- профилактика при епидемии и карантини;

- оптимизиране на дневния режим с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора.

11. Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагогическите кадри чрез приоритетни дейности като:

- Повишаване на личната мотивация за непрекъснато обогатяване и актуализиране на компетентностите

- Активизиране на потребностите на учителя от самоусъвършенстване и участие във форми за повишаване на квалификацията;

- Обмяна на добър педагогически опит и усъвършенстване на уменията за преподаване чрез използване на разнообразни и иновативни техники и стратегии за преподаване

- Планиране на съдържателен образователен процес, базиращ се на познаване на детската личност, на учебната програма и учебните цели / проявяване на гъвкавост и познания за това как да адаптира плановете си за преподаване и обучение, съобразно образователните нужди на децата от групата си

- Директорът – консултант на педагогическия специалист във всеки момент от дейността му

- Осъществяване на текущ информационен процес:

- Учители – родители-партньори за пълноценно и ефективно детско развитие.

12. Работа в екип на всички нива на взаимодействие в институцията.

13. Работа по усъвършенстване на организационно – управленската структура: прилагане на принципите за демократичност, децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност в

организацията и управлението на детската градина; ясни критерии за делегиране на права, яснота и конкретност при определяне на отговорностите, задълженията и правата по длъжности с цел точно балансиране и функциониране на системата, конкретни и преценени по време за изпълнение на задачите срокове, поддържане на добра информационна система и комуникативност, конкурентоспособност и стабилност на ДГ.

14. Социализация на детската градина.

- Утвърждаване на ДГ като предпочитана и търсена институция в системата на ПУВ в гр. София и района

- Ефективно взаимодействие със семейството като основен наш партньор:

- Осъществяване на текущ информационен процес между учители-родители
- Педагогически консултации за родителите с високо ниво на компетентност;
- Редовно актуализиране на таблата с детско творчество;
- Разнообразяване на откритите форми на детска изява;
- Включване и привличане на родители като партньори в дейностите на децата и ДГ

- Партньорства с други детски заведения в района, града и страната-обмяна на идеи и

опит; реализиране на съвместни проекти

- Партньорства с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции /университети и издателства/, и други всички, имащи отношение към децата.

## ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДГ № 164 „Зорница“ се намира в район „Овча купел“ на Столична община.

Състои от две сгради, на два адреса, отговарящи на всички изисквания на модерен детски комплекс.

ДГ № 164 „Зорница“ прилага системата на делегиран бюджет.

През учебната 2024/2025 година са утвърдени 62 щатни бройки, разпределени както следва:

<b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ – 29.00 щ.б.</b>		
1.	Директор	1 щат. бр.
2.	Учители детска градина:	28 щат. бр.
	• Учител	12 щат. бр.
	• Старши учител	8 щат. бр.
	• Главен учител	1 щат. бр.
3.	Учител по музика	0,5 щат. бр.
4.	Психолог	1 щат. бр.
5.	Логопед	0,5 щат. бр.
6.	Ресурсен учител	1 щат. бр.
7.	Педагог	3 щат. бр.
8.	Незаеят щат	1 щат. бр.
<b>Общо: 29.00 щат. бр.</b>		
<b>НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ - 33.00 щ.б.</b>		
1.	ЗАС	1 щат. бр.
2.	Домакин	1 щат. бр.
3.	Технически сътрудник	1 щат. бр.
<b>Общо 3 щат. бр.</b>		
4.	Готвач	2 щат. бр.
5.	Пом. готвач	2 щат. бр.
6.	Работник-кухня	1 щат. бр.
<b>Общо 5 щат. бр.</b>		
7.	Помощник - възпитатели	19 щат. бр.
8.	РПС	0.5 щат. бр.
9.	Портиер	0,5 щат. бр.

10.	Градинар	0,5 щат.бр.
11.	Общ работник	0,5щат. бр.
12.	Общ работник	1 щат.бр.
13.	Помощник на учителя	1 щат.бр.
14.	Незаеят щат	2 щат. бр.
Общо 25щат.бр.		
<b>Всичко общо: 33 щат.бр.</b>		

От педагогическите специалисти длъжността учител не е заета, а от непедagogически персонал две щатни бройки не са заети. за длъжността пом. възпитател. Детската градина е обезпечена с необходимите квалифицирани педагогически специалисти.

През уч.2024/2025 г. в ДГ № 164 „Зорница”- Основна сграда ще функционират осем групи: една яслена, две първи, една втора, две трети възрастови групи и две четвърти възрастови групи.

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

Група	Учители	Помощник-възпитатели
Втора „а” „Мики Маус“	1.Учител М.Дончева 2.Учител К.Ивайлова	Албена Генова
Втора „б“ „Мечо Пух“	1.Старши учител Д.Тошева 2.Учител Д.Виячева	Цеца Миленкова
Първа „а” „Пеперуда“	1.Старши учител Д.Атанасова 2.Учител П.Димитрова	Емилия Арсенкова
Първа „б” „Зайче“	1.Учител С.Исмаилова 2.Учител Е.Любенова	Илиана Караджова
Трета „б“ „Маргаритка“	1.Главен учител Цв.Георгиева 2.Учител А.Петрова	Петя Димитрова
Трета „а“ „Детелини“	1. Учител Г. Радева 2.	Памела Будинова
Четвърта „Слънчо“	1.Ст.учител В.Александрова 2.Учител К.Топузова	Лидия Величкова
Ясла „Дъга“	1.Ирина Балабанова м.с М. Петрова м.с Сн.Спасова	Василка Янакиева Ася Евтимова

През уч.2024/2025 г. в ДГ № 164 „Зорница”- Сграда 2 ще функционират шест групи: две яслени, една първа, една втора, една трета и една четвърта възрастови групи.

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

Група	Учители	Помощник-възпитатели
-------	---------	----------------------

Ясла „а“ „Бонбони“	1.Педагог Г. Цекова м.с.	Ивелина Деянова
Ясла „б“ „Звездички“	1.Педагог К.Виячева м.с.Д.Драгиева	Ваня Стефанова
Първа „Пчелички“	1.Учител М. Петровска 2.Учител А. Ранова	Евелина Петрова
Втора „Таралежи“	1.Учител М. Георгиева 2.Ст учител А. Такова	Албена Павлова
Трета „Сладури“	1.Ст. учител И.Илиева 2.Учител К.Иванова	Виктория Евтимова
Четвърта „Калинки“	1.Ст. учител И Георгиева 2.Учител С. Цацкова	Цветелина Цанкова

**Учител по музика** - 0,5 щат – Петър Станков Станков

**Психолог** -1 щат - Даляя Дамян Хаджииванова

**Логопед** - 0,5 щат - Ивона Георгиева Георгиева

**Ресурсен учител** - 1 щат – Петя Стоянова Златева

#### **Медицински сестри на детската градина:**

1.м.с Валентина Дикова

2..м.с.Мариана Вулджева

3.м.с Росица Асенова

4.м.с. Николета Иванова

На първия Педагогически съвет за учебната 2024/2025 година за **секретар на ПС** е избрана Анита Иткова Петрова - учител във трета а група „Маргаритка“.

Бе взето решение заместник на директора в екстрени ситуации да бъде учител, а в двете смени да има и отговорници, които да са:

**Заместник на директора в екстрени ситуации:** Катя Ивайлова Иванова- учител

**Отговорници по смяна:** 1. Цветана Добринова Георгиева - главен учител

2. Детелина Макавеева Георгиева-Тошева - старши учител

За активното и ефективно участие на членовете на педагогическия съвет в управлението на детската градина се сформират следните работни екипи:

### **РАБОТНИ ЕКИПИ и КОМИСИИ**

#### **I. КОМИСИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БУВОТ/ ГУТ/**

**Преседател:**Директор

**Членове:**

1.Диана Виячева-учител

2.Александра Ранова - учител

3. Александър Стаменов-общ работник/градинар

**Задачи:**

1.Разработване на програма за оценка на риска в детската градина;

2.Посещаване на курс за безопасни условия на труд;

3.Провеждане на задължителните инструктажи на персонала и осигуряване на задължителната документация по темата.

#### **II. ПОМОЩНО-КВАЛИФИКАЦИОНЕН ЕКИП**

**Председател:** Цв.Георгиева-гл.учител

**Членове:**

- 1.Даниела Атанасова-ст.учител
- 2.Памела Димитрова-учител
- 3.Анита Петрова-учител
- 4.Мария Дончева-ст.учител

**Задачи:**

- 1.Проучване и запознаване на педагогическата колегия с квалификационни и обучителни курсове.
- 2.Организиране и съдействие при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.
- 3.Осигуряване на литература и библиографски справки по различни образователни теми.
- 4.Организиране и съдействие за функционирането на консултативния кабинет в детската градина
- 5.Вътрешно-методическа помощ и съдействие при възникнали проблеми в планирането и осъществяването на формите на пед. 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 непедagogическия персонал.

### **III. КОМИСИЯ ЗА ДАРЕНИЯ**

**Председател:** Весела Петрова

**Членове:**

- 1.Мартина Петровска-педагог
- 2.Емилия Любенова-учител

**Задачи:**

- 1.Опазване и обогатяване на МТБ
- 2.Участие в инвентаризации на детската градина
- 3.Финансов и административно-стопански контрол при приемане на дарения.
4. Водене на прилежащата задължителна документация.
- 5.Регистриране в публичния регистър на СО

### **IV. КОМИСИЯ ЗА ВЪТРЕШЕН САНИТАРНО-ХИГИЕНЕН КОНТРОЛ**

**Председател:** м.с.Валя Дикова

**Членове:**

- 1.м.с.Мариана Вулджева
- 2.м.с.Росица Асенова
- 3.м.с.Николета Татарева-Иванова
- 4.Василка Янакиева – пом.възпитател
- 5.Маргарита Илиева-пом.възпитател

**Задачи:**

- 1.Контрол по хигиенно – санитарно състояние на помещенията, складовете, кухня
- 2.Контрол по време на хранене и спазване нормите за рационално хранене, срок на годност на влаганите продукти; температура в помещенията на занималните;
- 3.Спазване на оптимален дневен и двигателен режим;
4. Задължително участва поне едната медицинската сестра на Д, която е и председател на комисията.

### **V. ТВОРЧЕСКИ ЕКИП /празници, развлечения/ И ЕКИП ЗА ЕСТЕТИЗАЦИЯ НА ИНТЕРИОРА НА ДГ**

**Председател:** Виолета Александрова-старши учител

**Членове:**

- 1.Памела Димитрова-учител
- 2.Севгинар Исмаилова-учител
- 3.Лидия Симеонова-помощник възпитател



4. Илиана Караджова- помощник възпитател
  5. Албена Павлова-пом. възпитател
  6. Антоанета Такова-старши учите
- В работата на екипа участва и цялата педагогическа колегия

#### **Задачи:**

1. Съвместно с учителя по музика разработва Годишен план за развлеченията и празниците в ДЗ
2. Разработва сценариите, осъществява подготовката и провеждането на общите празници на детската градина, както и на тези по групи: Коледа; Мартенски; Великденски; Пролетни тържества и др.
3. Следи за оформяне, актуализиране и обогатяване на интериора по групи и в ДЗ
4. Отговаря за наличността и състоянието на гардероба от костюми и аксесоари към тях и ползването им от екипите по групи.
5. Следи за актуалността на таблата с детско творчество и за информация на родителите по групи

## **VI. ЩАБ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ БАК И ПОЖАРИ И ТЕРОРИСТИЧЕН АКТ**

Състав на щаба:

**Председател:** Мариета Велкова – директор

Зам.-председател - Александър Стаменов - общ работник/градинар

Секретар на щаба: Весела Петрова-ЗАС

#### **Членове:**

1. Моника Петрова– мед.сестра
2. Гергана Цекова - педагог

#### **Задачи на щаба:**

1. Да организира защитата на личния състав при бедствия, пожари и извънредни ситуации.
2. Да планира превантивни мероприятия и организира тяхното изпълнение.
3. Да поддържа органите и групите в готовност за действие при бедствия, пожари и извънредни ситуации.

### **1. Група за наблюдение и оповестяване**

1.1. Състав на групата:

**Ръководител на групата-**Весела Петрова ЗАС

#### **Членове:**

1. Гергана Цекова - педагог
2. Кремена Иванова – учител
3. Моника Петрова – мед.сестра
4. Ирина Балабанова - педагог

#### **1.2. Задачи на групата:**

1. Да организира непрекъснато наблюдение при обявена опасност от бедствия, аварии и катастрофи в района на детската градина.
2. Да обходи района на ДГ веднага след бедствие, авария или катастрофа и да осигури първата информация за пострадали и състоянието на сградния фонд.
3. Да подпомогне председателя на ПК на ДГ при изясняване на цялостната обстановка след бедствие, авария или катастрофа.
4. Да информира своевременно ПК за възникнали промени в обстановката.

### **2. Санитарен пост**

#### **2.1. Състав на поста:**

**Ръководител на групата-**Валя Дикова-мед.сестра

#### **Членове:**

1. Цветана Георгиева-главен учител
2. Галина Радева – учител

- 3.Петя Димитрова-пом.възпитател
- 4.Маргарита Георгиева-учител
- 5.Цветелина Славчова- пом. възп.
- 6.Виктория Евтимова –пом.възп.

### **2.2. Задачи:**

- 1.Да участва в провеждане на всички санитарни и противоепидемиологични мероприятия в детската градина.
- 2.Да подпомогне в реална ситуация изпратените медицински сили в усилията им за спасяване на живота на пострадалите.

### **3.Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита**

#### **3.1 Състав на групата:**

**Ръководител на групата-**Диана Виячева-лице по ГУТ

#### **Членове:**

- 1.Памела Димитрова-учител
- 2.Камелия Топузова-учител
- 3.Александра Ранова-учител
- 4.Мартина Петровска- учител

#### **3.2.Задачи:**

- 1.При недостиг на ИСЗ да направи заявка до общината за осигуряване на необходимите количества.
- 2.Да води точен отчет на наличните и полагащите се ИСЗ.
- 3.Да създаде необходимата организация за бързото получаване и раздаване на ИСЗ.
- 4.Да изготвят списъци на необходимите ИСЗ.които да се актуализират в началото на учебната година.
- 5.Да осигури подръчни средства за защита (памучно-марлени превръзки,кърпи) при липса на ИСЗ в общината.

### **4.Група за поддържане и експлоатация на колективните средства за защита**

#### **4.1.Състав на групата:**

**Ръководител на групата-**Виолетка Александрова-старши учител

#### **Членове:**

- 1.Весела Петрова-ЗАС
- 2.Лидия Величкова-пом.възпитател
- 3.Веселин Симеонов- РПС
- 4.Евелина Петрова- пом.възпитател
- 5.Иванка Ангелова-пом.възпитател

#### **Задачи:**

- 1.Ако няма изградено защитно съоръжение при необходимост:
  - Да определи подходящи за херметизиране помещения в сградата.
  - Да организира при необходимост бързото затваряне на вратите,прозорците и отдушниците в сградата.
  - Да раздаде предварително осигурени подръчни средства за херметизиране на помещенията.
  - Да организира при необходимост бързо херметизиране на предварително определените помещения за защита.
  - Да следи за реда и дисциплината херметизираните помещения когато те се използват по предназначение.

### **5.Група за противопожарна защита**

#### **5.1.Състав на групата:**

**Ръководител на групата-**Александър Стаменов - общ работник/градинар

#### **Членове:**

- 1.Емилия Любенова – учител

2. Севгинар Исмаилова – учител
- 3.Илияна Илиева – учител
- 4.Ваня Стефанова- пом.възпитател

#### **6. Група за действие при подготвен или извършен терористичен акт**

6.1. Състав на групата:

**Ръководител на групата** – Катя Ивайлова – учител

**Членове:**

- 1.Петя Златева – ресурсен учител
- 2.Александра Ранова – пом. възпитател

#### **VII. ГРУПА ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ПОДГОТВЕН ИЛИ ИЗВЪРШЕН ТЕРОРИСТИЧЕН АКТ В ДГ № 164 „ЗОРНИЦА“**

**Ръководител:** Катя Ивайлова – учител

**Членове:**

1. Петя Златева – ресурсен учител
2. Александра Ранова – пом. възпитател

**Задачи:**

1. Да се осигури адекватна защита на деца и служители в ДГ № 164, да се осигури система за оповестяване от ръководния състав.

#### **VIII. КОМИСИЯ ПО БДП**

**Председател:** Детелина Тошева-старши учител

**Членове:**

- 1.Мартина Петровска-учител
- 2.Даниела Атанасова-старши учител
- 3.Илияна Илиева- ст.учител

**Задачи:**

- 1.Изготвят план за работа на комисията и програма за работа по БДП.
- 2.Осъществяват самостоятелно и съвместно с директора текущ и периодичен контрол по изпълнение на норм.база за обучение по БДП.
- 3.Съдействат при извършване на мероприятия по БДП, обогатяване и поддържане на базата по БДП, квалификация на кадрите и др.

#### **IX. ЕТИЧНА КОМИСИЯ**

**Председател:** Камелия Топузова- председател

**Членове:**

- 1.Весела Петрова-ЗАС
- 2.Цецка Миленкова-пом.възпитател
- 3.Росица Асенова-мед.сестра
4. Катя Ивайлова- учител
- 5.Мартина Петровска-учител
- 6.Маргарита Георгиева-учител

**Задачи:**

- 1.Комисията изпълнява своите функции, съобразно приети в ДГ вътрешни правила за разглеждане на сигнали, слабости и корупция
- 2.Комисията ежесечно протоколира на свое заседание резултатите от извършен текущ контрол по отваряне на кутиите за мнения и предложения, поставени на входовете на ДГ.
- 3.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
- 4.Съставът на комисията може да бъде допълван, съобразно конкретния случай със Заповед на Директора.

## **X. КОМИСИЯ ЗА АРХИВИРАНЕ НА ДОКУМЕНТИ**

**Председател:** Весела Петрова-ЗАС

**Членове:**

1. Памела Димитрова-учител
2. Соня Карчева- технически сътрудник
3. Кристиана Виячева-педагог
4. Гургана Цекова-педагог

**Задачи:**

1. Да организира създаването на учреденски архив на детската градина.
2. Да извърши цялостна проверка на документите, като състави подробен опис на всички дела, дневници и книги, водещи се в детската градина.
3. Да организира класифицирането на документацията и подреждането ѝ в архива на детската градина.
4. Да контролира ежегодното предаване на приключените дела, дневници и книги в архива на детската градина.
5. Ежегодно да проверява наличността и състоянието и условията на съхранение на документите в архива, като изготвя протокол за резултатите.

## **XI. ЕКИП ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ**

**Координатор:** Петя Златева-ресурсен учител

**Членове:**

1. Ивона Георгиева-логопед
2. Далия Хаджииванова - психолог

**Задачи:**

1. Разработване на игрови дейности, с които да се подпомогне дейността на групите в градината и да се създадат условия за провеждане на междугрупови и междуградински състезания.

## **XII. КОМИСИЯ ОБХВАТ**

**Председател:** Катя Ивайлова-учител

**Членове:**

1. Даниела Атанасова-старши учител
2. Диана Виячева-учител

## **XIII. КОМИСИЯ ЗА ДИФЕРЕНЦИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ – ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ**

**Председател:** Даниела Атанасова-старши учител

**Членове:**

1. Анита Петрова-Йорданова-учител
2. Катя Иванова- учител
3. Виолетка Александрова-ст учител
4. Петя Златева-ресурсен учител

**Задачи:**

1. Изготвяне картите за оценка
2. Оценяване на персонала

## **XIV. КОМИСИЯ ЗА ДИФЕРЕНЦИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ- НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ**

**Председател:** Александра Ранова-учител

**Членове:**

1. Лидия Величкова-пом.възпитател
2. Албена Генова-пом.възпитател
3. Илиана Караджова-пом.възпитател

- 2.Весела Петрова-ЗАС
- 1.Изготвяне картите за оценка
2. Оценяване на персонала

#### **XV. КОМИСИЯ ЗА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ**

**Председател:** Снежана Цацкова - учител

**Членове:**

- 1.Счетоводител
- 2.Димитринка Иванова- домакин
- 3.Лидия Величкова – пом. Възпитател
- 4.Ваня Стефанова-пом.възпитател
- 5.Емилия Арсенкова-пом.възпитател

**Задачи:**

1. В края на календарната година да бъде направен точен и подробен опис на инвентара.

#### **XVI. КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ЗА СПРАВЯНЕ С НАСИЛИЕТО МЕЖДУ ДЕЦАТА В ДГ № 164 „ЗОРНИЦА“**

**Председател:** Петя Златева – ресурсен учител

**Членове:**

1. Ивона Георгиева - логопед
2. Цветана Георгиева – главен учител
3. Далия Хаджииванова - психолог
4. Антоанета Такова – старши учител

**Задачи:**

1. Да отговаря за планиране, проследяване, координиране на условията за справяне с насилието и тормоза.

#### **XVII. СПОРТНА КОМИСИЯ**

**Председател:** Ивона Георгиева-ст.учител

**Членове:**

- 1.Петя Златева-ресурсен учител
- 2.Камелия Топузова-учител
- 3.Снежана Цацкова-учител

**Задачи:**

Осигуряване на условия за физическа активност, участие в спортни дейности.

#### **XVIII. КОМИСИЯ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ**

**Председател:** Мартина Петровска – педагог

**Членове:**

- 1.Катя Ивайлова – учител
- 2.Емилия Любенова – учител

**Задачи:**

1. Да проследява постъпилите суми от фирми представляващи ДОД
2. Как да бъдат разходвани средствата от отстъпите от ДОД

#### **XIX. КОМИСИЯ ЗА ПОДБОР НА КАДРИ**

**Председател:** Цветана Георгиева – главен учител

**Членове:**

1. Мария Найденова- Дончева- старши учител
2. Даниела Атанасова- старши учител
3. Детелина Тошева-старши учител
4. Весела Петрова- служител човешки ресурси

**Задачи:**

1. Да се организира процедура по провеждане на конкурс по документи или чрез събеседване, подбор преди назначаване.

## **XX. КОМИСИЯ БЕЗОПАСТНОСТ НА ПЛОЩАДКИТЕ**

### **Ръководител на групата:**

Александър Стаменов – общ работник/градинар

### **Членове:**

1. Ася Евтимова- пом.възп.
2. Памела Будинова – пом.възпитател
3. Ивелина Деянова-пом.възпитател

### **Задачи:**

1. Да отговаря за безопасността на площадките, да изготвя доклад на всеки четири месеца.

**Председател на синдикалната организация към ДГ № 164 „Зорница“ е Даниела Цветанова Атанасова – старши учител.**

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

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

През учебната 2024/2025 г. в ДГ № 164 „Зорница” ще се работи за постигане на всички ДОС към ЗПУО, чрез ползването на познавателни книжки и учебни помагала и творческо прилагане на Програмните системи на изд. „Просвета“ /по преценка на учителите, съобразно желанията и индивидуалните възможности на всяко дете/.

Планирането на основното образователно съдържание по теми и очаквани резултати с цел постигането на ДОС, ще се осъществява на база годишно тематично разпределение, вкл. месечно и седмично разпределение по образователни направления и ядра, които се изготвят от пед.специалисти преди началото на учебната година и се утвърждават от директора.

**Към годишния план за образователно-възпитателна дейност на ДГ № 164 „Зорница“ са приложени:**

- 1.План за работата на Педагогическия съвет
- 2.План за квалификация и Правила към него
- 3.План за контролната дейност на директора
- 4.План по БДП

**Годишният план за образователно-възпитателна дейност на ДГ № 164 е отворен и се актуализира с приемането на нови нормативни документи към ЗПУО, по реда на неговото приемане и утвърждаване с решение на ПС на ДГ № 164 „Зорница“.**

**Приет е на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 1/18.09.2024 г.**