

**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЛЮЛЯК” - ОБЩИНА ПЛОВДИВ**  
**Район „Централен”; ул., Екзарх Йосиф“ №4**  
**Тел:032/62 48 64; E-mail:cdgliuliak@abv.bg**

**Утвърждавам**  
**Директор :**

*/Вяра Данева/*

**СТРАТЕГИЯ**  
**ЗА РАЗВИТИЕ НА ДГ “ЛЮЛЯК”**  
**ОБЩИНА ПЛОВДИВ, РАЙОН “ЦЕНТРАЛЕН“**  
**за периода 2020 – 2024 година**

Настоящата актуализация на стратегията за развитие е приета за заседание на Педагогически съвет с Протокол № 9 / 14.09.2020г.  
утвърдена със заповед № РД – 09 - 5 /15 .09.2020 г.

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящата стратегия определя актуалните цели и перспективи в развитието на ДГ „Люляк” за периода 2020-2024 година. Тя се основава на принципите на ЗПУО, в съответствие с изискванията на чл.150, ал.1 от ЗПУО, държавните образователни изисквания и други нормативни документи на МОН, спецификата на развитие на ДЗ.

Стратегията представлява комплекс от педагогически идеи, управленски и административни действия, чието изпълнение гарантира утвърждаването на детското заведение като модерна, достъпна и качествена обществена институция. Съхранява добрите традиции в детската градина, начертава бъдещите посоки на действия и резултати, търси потенциални възможности и вътрешни ресурси. Стратегията анализира силните страни и вероятните трудности и проблемите за реализирането ѝ. Планира пътя по който трябва да се върви за справяне с трудностите и решаване на бъдещите действия.

Стратегията е разработена в съответствие със следните нормативни документи:

1. Закона за предучилищното и училищно образование;
2. Наредба № 5 /03.06.2016 г за предучилищното образование;
3. Наредба №13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
4. Наредба за приобщаващото образование от 27.10.2017 г.;
5. Наредба №15/ 27.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
6. Стратегия за възпитателната работа в образователните институции 2019-2030;
7. Специфични за системата на образование нормативни документи;
8. Стратегия за развитие на образованието в Община Пловдив 2017 – 2022;
9. Закона за закрила на детето;

## **II. МИСИЯ**

Мисията определя приоритетите на детската градина и съдържа информация за най-значимите аспекти и бъдещи ориентации на педагогическата дейност, в този аспект мисията на ДГ „Люляк” е насочена към:

- Полага основите за учене през целия живот чрез осигуряване на физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие и осигурявайки равен шанс на всяко дете при постъпването му в училище.

## **III. ВИЗИЯ**

Визията е реалистична, краткосрочна и дългосрочна картина на настоящето и бъдещето на детската градина.

Настоящата стратегия предполага визия, която следва да ни утвърди, като:

- Модерна институция за предучилищно образование, съхранила българските образователни традиции и предоставяща съвременни условия за развитие на личностния потенциал, привлекателна за децата, удовлетворяваща за родителите.

#### IV. ПРИНЦИПИ

- Отговорност на действията и при вземане на решение;
- Законосъобразност – прилагане на законова нормативна база;
- Прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на образователната институция;
- Ефективност – динамично управление, конкретизиране и обвързване на целите с наличните ресурси, за бъдещо въздействие и конкретни резултати;
- Отчетност на дейността;
- Подкрепа на самостоятелната активност на детето;
- Активно сътрудничество и партньорство с родители и институции.

#### V. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО

ДГ „Люляк” е общинска детска градина, която обединява три сгради в които се възпитават, социализират и обучават 184 деца разпределени в седем възрастови групи: централна сграда на ул. “Екзарх Йосиф” № 4 в която са разположени три групи, филиал 1 на ул. “Иван Вазов” №16 с две групи и филиал „Пролетна фея” на ул. „Теодосий Търновски” №7 с две групи, намиращи се в район “Централен.”

##### **Сградата на ул. “Екзарх Йосиф” №4**

Първи етаж – 1 занималня със спалня, мед. кабинет, гардеробни, кухненски блок, канцелария;

Втори етаж – 2 занимални със спални, директорски кабинет, канцелария

Площадка за игра;

##### **Сградата на ул. “Иван Вазов” №16**

Първи етаж – фоае;

Втори етаж – 2 занимални и 2 спалня, мед. кабинет, офис, умивалня с тоалетна;

Подземен етаж – котелно;

Площадка за игра;

##### **Сградата на ул. “Т. Търновски” №7**

Първи етаж – занималня, спалня, офис, умивалня с тоалетна

Втори етаж – занималня, спалня, офис, умивалня с тоалетна, мед. кабинет;

Трети етаж – не е собственост на ДГ;

Приземен етаж – склад ;

Дворна площ с площадки за игра;

От 2016 до 2020 година материално – техническата база в трите сгради на детската градина е значително подобрена и обновена.

## АНАЛИЗ НА МИКРОСРЕДАТА - SWOT АНАЛИЗ

СИЛНИ СТРАНИ	СЛАБИ СТРАНИ
<b>ДЕЦА</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Прием на деца чрез въведена с –ма за електронно централизирано класиране за прием на деца в община Пловдив;</li> <li>➤ Висока месечна посещаемост на групите;</li> <li>➤ Осигурена допълнителна подкрепа за деца със СОП – екип; ресурсен кабинет, дидактични материали;</li> <li>➤ Медицинско обслужване в сградата на ул.“Екзарх Йосиф“ № 4 и ул.“Иван Вазов“ № 16</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Наличие на 4 групи с по –малък капацитет;</li> <li>➤ Голям брой деца в групите;</li> <li>➤ Няма постоянно присъстващо мед. лице в сградата на Т. Търновски № 7/ обслужване по график;</li> </ul>
<b>КАДРОВИ РЕСУРС</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Детското заведение има утвърдени 28,5 бр. щатни длъжности, както следва: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Педагогически с ръководни функции</b> – 1 бр.;</li> <li>- <b>Педагогически персонал</b> – 15 бр.;</li> <li>- Учители – 4 бр.;</li> <li>- Старши учители – 9 бр.;</li> <li>- Главен учител – 1 бр.;</li> <li>- Старши учител, музика – 1 бр.;</li> <li>- <b>Непедагогически персонал</b> –12,5 бр.</li> <li>- ЗАС – 1;</li> <li>- помощник възпитатели - 7;</li> <li>- готвач – 1/ незаеят щат;</li> <li>- пом. готвач – 1/ незаеят щат;</li> <li>- огняр -1,5 ;0,5 – незаеят щат;</li> <li>- общ – работник – 1;</li> <li>- Счетоводител – на щат в район “Централен“/ второстепенен разпоредител с БК;</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Педагогически персонал - образование:</b></li> <li>➤ Магистри – 12;</li> <li>➤ Бакалаври – 4;</li> <li>➤ Професионално –квалификационна степен: <ul style="list-style-type: none"> <li>- I ПКС – няма;</li> <li>- II ПКС – 3 бр.;</li> <li>- III ПКС – 2 бр.;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Липса на финансов ресурс за разкриване щат за помощник на учителя, психолог, логопед и ресурсен учител;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- IV ПКС – 3 бр.;</li> <li>- V ПКС – 5 бр.</li> <li>➤ През м. 10.20 г. – предстои повишаване на ПКС от двама учители;</li> <li>➤ Всички помощник възпитатели са с придобита квалификация;</li> <li>➤ Мотивация за повишаване на квалификацията, ПКС, участия с доклади;</li> <li>➤ Структурирано и актуализирано портфолио;</li> <li>➤ Ниска заболяемост на служителите;</li> <li>➤ Музикален учител назначен на пълен щат;</li> <li>➤ Делегирани отговорности на всички служители;</li> <li>➤ Осигурена здравна профилактика и мониторинг от Служба по трудова медицина;</li> </ul>	
<b>ОБРАЗОВАТЕЛНО – ВЪЗПИТАТЕЛЕН ПРОЦЕС</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Програмна система изготвена в съответствие с ДОС;</li> <li>➤ Балансиран дневен режим;</li> <li>➤ Осигурен емоционален комфорт за създаване на позитивна мотивация у децата;</li> <li>➤ Създаване на условия за креативното мислене и въображение у децата.</li> <li>➤ Утвърден лично ориентиран и позитивен подход на възпитание;</li> <li>➤ Приобщаване на децата към общочовешките ценности и национални традиции;</li> <li>➤ Популяризиране на талантите на децата в различни инициативи на институцията;</li> <li>➤ Равен достъп до образование;</li> <li>➤ Здравословен начин на хранене;</li> <li>➤ Пълноценен и активен двигателен режим;</li> <li>➤ Изграждане на навици и култура на поведение на пътя, при бедствия и аварии</li> <li>➤ Участия във мероприятия организирани от община Пловдив и район „Централен“;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Работа в смесени възрастови групи.</li> <li>➤ Недостатъчна ангажираност на родителите.</li> <li>➤ Не се предлагат допълнителни дейности по интереси, поради ограничения брой помещения в трите сгради/ липсващ физкултурен салон и пространство на двора;</li> <li>➤ Не достатъчна активна дейност на някои от комисиите;</li> <li>➤ Липса на умения при някои учители за прилагане на интерактивни методи и технологии.</li> </ul>
<b>УПРАВЛЕНИЕ И АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Целесъобразно, законосъобразно и ефективно управление на делегирания бюджет;</li> <li>➤ Ефективно включване на педагогическия съвет и обществения съвет в управлението на ДГ;</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Делегиране права на служителите в дейността на ДГ;</li> <li>➤ Контролна дейност повишаваща ефективността на дейността и доверието към качеството на изпълнение на задълженията;</li> </ul>	
<b>МАТЕРИАЛНО –ТЕХНИЧЕСКА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Сграда ул.“Екзарх Йосиф“ № 4</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- санирана сграда;</li> <li>- отопление на газ;</li> <li>- климатизирани всички помещения;</li> <li>- ремонтирани и обзаведени занимални – три групи; направени кътове за игра;</li> <li>- поставен паркет – спални помещения; врата – една група; врата антипаник – 1 бр;</li> <li>- подменени щори – 3 групи, ресурсен кабинет, дирекция, фоае;</li> <li>- подменени осветителни тела в съответствие с ПАБ – всички помещения;</li> <li>- ремонтирана и обзаведена канцелария; музикален кабинет;</li> <li>- обособен ресурсен кабинет;</li> <li>- ремонтиран и обзаведен музикален кабинет; закупени музикални уредби, инструменти;</li> <li>- ремонтиран и обзаведен сценичен кабинет – закупени костюми, гвардейски униформи и др.; направен електронен каталог на костюмите;</li> <li>- осигурени технически средства – лаптопи във всички групи, канцелария, архив – 2 бр.; дирекция и музикален кабинет; принтери – 3 бр.; интерактивна дъска – 1 бр.;</li> <li>- обогатена дидактична база;</li> <li>- унищожени неценни архивни документи с изтекъл срок на съхраняване за времето от 1967 – 2014 година; изготвена номенклатура на делата със срокове на съхранение;</li> <li>- периметрова система за охрана;</li> <li>- външно видеонаблюдение;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Необходим основен ремонт и в трите сгради;</li> <li>➤ Кухненски блок затворен за основен ремонт и преоборудване.</li> <li>➤ Няма достатъчно помещения за провеждане на допълнителни дейности.</li> <li>➤ Няма достатъчно помещения за обособяване на кабинет по БДП.</li> <li>➤ Няма физкултурен салон;</li> </ul>

➤ **Сграда ул. “Иван Вазов” № 16**

- ремонтирани и обзаведени спални на две групи, поставен паркет;
- ремонтирана и обзаведена занималня на една група;
- оборудван офис;
- ремонтиран салон – поставен паркет; поставена нова врата; стълби за тържества; музикални уредби;
- ремонтирана дворна площ –поставена ударопогълщаща настилка върху цялата дворна площ; съоръжения за игра;
- основно реновирана ограда;
- ремонтиран и обзаведен медицински кабинет и изолатор;
- осигурени технически средства за двете групи – лаптопи и принтери; музикални уредби;
- осветителни тела в съответствие с ПАБ във всички помещения;
- обогатена дидактична база;
- котелно помещение за отопление с течно гориво;

➤ **Сграда ул. “Теодосий Търновски” № 7**

- обзаведени спални – две групи;
- обзаведена занималня – една група; кътове за игра;
- ремонтирана дворна площ –поставена ударопогълщаща настилка върху цялата дворна площ; съоръжения за игра; предпазна мрежа;
- газифицирана сграда, поставени конвектомати на газ;
- осигурени технически средства в двете групи – компютри и принтери; музикални уредби климатик;
- обогатена дидактичн база;
- Външно видеонаблюдение;

➤ **Медицински кабинети** в трите сгради;

## ФИНАНСОВ РЕСУРС

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Делегиран бюджет – държавна и местна дейност;</li> <li>➤ Добро управление на финансовите средства в условията на делегиран бюджет.</li> <li>➤ Няма просрочени задължения ;</li> <li>➤ Обективност, публичност и достъпност при разработване и управление на бюджета.</li> <li>➤ Управленска култура на ръководството и връзка между управленските функции: планиране, организиране, координиране и контрол.</li> <li>➤ Коректно и редовно обезпечаване на средствата за заплати и възнаграждения, осигурителни вноски, ДТВ, средства за облекло.</li> <li>➤ Действаща с-ма за финансово управление и контрол;</li> <li>➤ Осигурени средства за :             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Квалификация на учителите и помощник – възпитателите;</li> </ul> </li> <li>➤ НП “Оптимизиране вътрешната структура на персонала;</li> <li>➤ НП “Без свободен час в ДГ“</li> <li>➤ Дарения;</li> <li>➤ Вътрешни правила за работна заплата;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недостатъчен единен разходен стандарт за обезпечаване на всички необходиминости;</li> <li>➤ Не за предвидени допълнителни средства за ДГ с филиали;</li> </ul>
--	---

## АНАЛИЗ НА МИКРОСРЕДАТА (PEST – анализ)

Фактор	Силни страни	Слаби страни
1. Социални фактори	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Добро местоположение на трите сгради;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ниска заинтересованост на немалка част от родителите за случващото се в детската градина.</li> <li>➤ Нисък образователен статус на част от родителите.</li> <li>➤ Негативизъм към учителската професия.</li> </ul>
2. Икономически фактори	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Делегиран бюджет и финансова автономност на ДГ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недостатъчен единен разходен стандарт;</li> </ul>
3. Политически	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Образованието - приоритетна дейност;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Често променящи се нормативни документи;</li> </ul>



4.Технологични фактори	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Подобряване технологичното обезпечаване на образователния процес;</li> <li>➤ Ефективно използване на технологичната база;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Недостатъчни средства за закупуване интерактивни дъски за всички групи;</li> </ul>
------------------------	---	---

## V. ЦЕЛ

**Основна цел:** Изграждане на иновативна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно образование на всички деца.

Стратегически цели	Оперативни цели
<p><b>I. Стратегическа цел</b></p> <p>Повишаване качеството и ефективността на възпитателно – образователния процес</p>	<p>1.1.Ефективно планиране на педагогическото взаимодействие;</p> <p>1.2.Осигуряване на оптимални условия за постигане на училищна готовност;</p> <p>1.3.Прилагане на ИКТ в педагогическото взаимодействие;</p> <p>1.4.Ритуализация на дейностите с децата;</p>
<p><b>II. Ефективно разпределяне и управление на ресурсите</b></p>	<p>2.1.Развитие и поддържане на материално – техническата база;</p> <p>2.2.Изграждане на достъпна архитектурна среда;</p> <p>2.3.Използване на ИКТ в образователния процес;</p> <p>2.4. Повишаване квалификацията и компетентността на педагогическия и непедагогически персонал;</p> <p>2.5. Повишаване финансовите ресурси на ДГ.</p>
<p><b>III. Ефективно планиране и управление</b></p>	<p>3.1.Прием на деца в групите;</p> <p>3.2.Прозрачност на управлението;</p> <p>3.3.Контролна дейност;</p>
<p><b>IV. Приобщаване на всички заинтересовани страни в процеса на образование, възпитание и социализация</b></p>	<p>4.1.Прилагане на ефективни дейности за формиране на нагласи у родителите за партньорство и сътрудничество;</p> <p>4.2.Съвместна дейност с обществени организации и социални партньори.</p>

	4.3.Партньорство с РЦПППО при оказване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца;
--	--

## **V. ЗАДАЧИ**

1. Повишаване качеството на дейността на методическите обединения. Създаване на екип за иновационни практики.
2. Създаване на условия за подобряване качеството на дейността насочена към индивидуалните потребности на децата (кътове, материална база, дейности, ателиета, мини-проекти, европейски проекти и др.) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).
3. Подобряване условията за оказване на допълнителна подкрепа за деца със СОП.
4. Повишаване квалификацията на учителите за работа с „нестандартните деца“.
5. Активизиране дейността на родителската общност.

## **VI. ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СТРАТЕГИЯТА**

- Бюджет на ДГ“Люляк“;
- Кандидатстване по Национални програми;
- Кандидатстване по проекти;
- Дарения;

## **VII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Настоящата стратегия за развитието на детската градина подлежи на актуализация:

- в началото на всяка учебна година – като етап от реализирането на стратегията, след анализ на постигнатото до момента и при необходимост от промяна;
- в случай на промени в организацията на дейността на детската градина;
- при промяна на нормативната база в образованието, отнасяща се до предучилищното образование.

**Приложение № 1** - План за действие и финансиране;

**Приложение № 2** - Програмна система;



**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЛЮЛЯК” - ОБЩИНА ПЛОВДИВ**  
**Район „Централен”; ул., Екзарх Йосиф“ №4**  
**Тел:032/62 48 64; E-mail:liuliak@dg.plovdiv.bg**

Утвърждавам  
Директор :

/Вяра Данева/

Приложение към Стратегия за развитието на ДГ“Люляк“

**ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ И ФИНАНСИРАНЕ**  
**по изпълнение на Стратегията за развитие на ДГ“Люляк“**  
/приета с решение на Педагогически съвет с Протокол № 9/ 14.09.2020 г.  
и утвърден със Заповед № РД – 09 – 7/ 15.09.2020г.

Стратегически цели	Оперативни цели	Дейности	Финансиране	Срок за изпълнение	Индикатори за изпълнение	Отговоря за изпълнението
<b>I.</b> Повишаване качеството и ефективността на възпитателно – образователния процес	1.1. Ефективно планиране на педагогическото взаимодействие	- Годишни тематични разпределения съобразно програмната система; - Провеждане на открити педагогически ситуации и практики;	Не се изисква	2020 – 2024г.	Годишни разпределения Проведени открити практики	Учители Директор Главен учител
	1.2.Осигуряване на оптимални условия за постигане на училищна	-Осигуряване на обща подкрепа; - Осигуряване на	Не се изисква	2020 – 2024г.	Проведени скрининг тестове; Осигурена	Координатор приобщаващо образование

	готовност;	допълнителна подкрепа;  -Проследяване индивидуалния напредък на всяко дете;  -Диагностика на постиженията на всяко дете;  -Участие в конкурси, състезания и др.			обща подкрепа; Изготвени планове за допълнителна подкрепа Изготвено портфолио; Диагностика – входно и изходно ниво	Екипи за подкрепа  Учители Главен учител  Музикален учител Учители
	1.3.Прилагане на ИКТ при педагогическото взаимодействие;	-създаване на банка с ел. ресурси /презентации и др./ по ОН	Не се изисква	2020 – 2024г.	Налични презентации	Учители
	1.4. Ритуализация на дейностите с децата;	-Честване на национални и традиционни празници; -Разработване на проекти свързани с ГЗЕИ; -Отбелязване 60 – годишнината от основаване на ДГ“Люляк“	Бюджет	2020 – 2024г.  2021г.	Проведени мероприятия	Музикален учител Учители

II. Развитие и управление на ресурсите						
	2.1. Развитие и поддръжане на материално – техническата база;	Привеждане в съответствие с нормативните изисквания: занимални на групите; площадка за игра Е. Йосиф № 4; ресурсни кабинети; фасада и стълбище Ив. Вазов № 16; саниране Т. Търновски № 7	Бюджет ДГ Бюджет Община Пловдив Програма на Община Пловдив за ремонт на площадките за игра Проект МОСВ	2020 – 2024г.	Спазване на нормативните изисквания	Директор ЗАС
	2.2. Изграждане на достъпна архитектурна среда;	-Подобряване материално – техническата база по групите -Подмяна входна врата ул. Екзарх Йосиф, дограма Ив. Вазов; -Ремонт на фоеа Екзарх Йосиф Поставяне на вътрешна площадка по БДП	Бюджет ДГ Национална програма	2020 – 2024г.	-Извършени ремонти	Директор ЗАС
	2.3. Използване на ИКТ в образователния процес;	-Закупуване на мултимедии -Закупуване образователен софтуер - Въвеждане на ел. дневник в образователната дейност;	Бюджет ДГ Национална програма  Община	2020 – 2024г.	-Осигурени мултимедии; -Образователен софтуер; -Електронен	Директор ЗАС

			Пловдив		дневник;	
	2.4. Повишаване квалификацията и компетентността на педагогическия и непедагогически персонал;	-Участие в квалификационни форми – външни, вътрешни; Теми за вътрешна квалификация: 2020/2021 – Екологично възпитание; 2021/2022 – Емоционално възпитание; 2022/ 2023- Взаимодействие с родителите; 2023/2024- Гражданско образование; -Обмяна на добри практики с други ДГ; -Повишаване ПКС – учители; -Придобиване на професионална квалификация за помощник - възпитател	Бюджет ДГ  Лични средства	2020 – 2024г.	-Проведени квалификации; -Придобити кредити; -Придобито ПКС; -Придобита квалификация;	Главен учител Директор  Учители
	2.5. Повишаване финансовите ресурси на ДГ.	-Дарения; -Участие в Национални програми; -Проекти;	Не се изисква	2020 – 2024г.	Регистрирани дарения Постъпили финансови средства	Комисия по даренията; Директор Счетоводител

III. Ефективно планиране и управление	3.1. Прием на деца в групите	-Определяне броя на децата в групите. -Своевременно обявяване на свободните места, съобразно графика на дейности в с-мата за ел. центр. к-не за прием на Община Пловдив; -постъпване на децата съобразно нормативните срокове; -контрол на посещаемостта в групите;	Не се изисква	2020 – 2024г.	Брой деца в групите	Директор
	3.2. Прозрачност на управлението	-предоставяне на информация за планиране и разходване на бюджета; -планиране на предстоящи разходи по приоритети; -мотивираност и екипност при вземане на решения; - делегиране права на служителите при проекти, разработване на нормативни документи, и др.	Не се изисква	2020 – 2024г.	Проведени педагогически съвети, общи събрания съвещания	Директор
	3.3. Контролна дейност	-осъществяване контрол върху дейността на педагогическия и	Не се изисква	2020 – 2024г.	Протоколи	Директор главен учител



		непедагогически персонал; -проверка при постъпили сигнали;				
<b>IV.</b> Приобщаване на всички заинтересовани страни в процеса на образование, възпитание и социализация	4.1.Прилагане на ефективни дейности за формиране на нагласи у родителите за партньорство и сътрудничество;	-Организиране на „Дни на отворените врати“; -Организиране на “Учител за един ден“; - Участие на родителите в квалификационни форми; -Обществен съвет; -Ежедневен прием и контакт с родителите;	Не се изисква	2020 – 2024г.	Проведени мероприятия	Учители
	4.2.Съвместна дейност с обществени организации и социални партньори	-съвместно разработване на проекти; -участие в мероприятия;	Не се изисква	2020 – 2024г	Проекти Участие в мероприятия	Директор
	4.3.Партньорство с РЦПППО при оказване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца;	- подаване на документи; -сформиране на екипи; -изготвяне индивидуални планове за работа с деца със СОП; -изготвени протоколи, доклади;	Не се изисква	2020 – 2024г.	Брой деца със СОП Изготвени документи	Директор Екипи



**ДЕТСКА ГРАДИНА “ЛЮЛЯК” - ОБЩИНА ПЛОВДИВ**  
**Район „Централен”; ул., Екзарх Йосиф“ №4**  
**Тел:032/62 48 64; E-mail:cdgliuliak@abv.bg**

Приложение към Стратегия за развитие на ДГ

Утвърждавам

Директор :

/Вяра Данева/

**ПРОГРАМНА СИСТЕМА**  
**В ДГ „ЛЮЛЯК”**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2020 /2021 ГОДИНА**

Настоящата програмна система е приета на Педагогически съвет с Протокол № 9/  
14.09.2020г. и утвърдена със заповед № РД – 09 – 6 /15.09.2020г.

Детската градина е първото стъпало в етапа на развитие на всяко дете. Тя е мястото, където започва образование на детето и където то получава първите грижи, знания, умения и компетентности. Образованието е нещо повече от придобиването само на знания. По време на своя растеж и заниманието със заобикалящата го среда детето се учи как да създава своя представа за света и да се занимава активно с него. Възпитанието и образованието са процес на развитие на личността и помагат на детето да се справя с живота.

**В тази връзка програмната система на ДГ“Люляк“ е подчинена на една обща цел:** Изграждането на автономни и инициативни личности, уважаващи другите, способни да работят съвместно, владеещи базови компетентности, осъзнаващи силните си страни и способни да ги развиват и прилагат за себе си и в полза на обществото.

## **ПОДХОДИ И ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

### **1. ПОДХОДИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

За постигане на поставените цели детска градина използва:

- ✓ **Индивидуален подход** – съобразно личностните потребности на детето, в съответствие с особеностите, възможностите и нивото на развитие на детето.
- ✓ **Игрови подход.**
- ✓ **Хуманно-личностен подход** – поставяне на детето в центъра на цялостната дейност, уважение към личността и достойнството на човека.
- ✓ **Ситуационен подход** – включване на децата в разнообразни ситуации, които стимулират техните емоционални и познавателни преживявания.

### **2. ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

**Основна форма** на педагогическо взаимодействие е: педагогическата ситуация, която протича под формата на игра и се организира само в учебното време.

**Допълнителна форма** на педагогическо взаимодействие са: сутрешно раздвижване, дейност по избор, индивидуална работа, творчески игри, занимания по интереси, празници, развлечения, състезания, излети, викторини, подвижни и спортно-

подготвителни игри. Организирант се с цел надграждане представите, уменията и отношенията на децата.

### 3. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ФОРМИТЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

<b>ОБРАЗОВАТЕЛНО НАПРАВЛЕНИЕ 1</b>	<b>I група</b>	<b>II група</b>	<b>III подг. група</b>	<b>V подг. група</b>
	(15 – 20 мин.)	(15 – 20 мин.)	(20 – 30 мин.)	(20 – 30 мин.)
	Брой ПС	Брой ПС	Брой ПС	Брой ПС
<i>1. Български език и литература</i>	1	2	2	3
<i>2. Математика</i>	1	1	2	3
<i>3. Околен свят</i>	1	2	2	2
<i>4. Изобразително изкуство</i>	2	2	2	2
<i>5. Музика</i>	2	2	2	2
<i>6. Конструирание и технологии</i>	1	1	2	2
<i>7. Физическа култура</i>	3	3	3	3
<i>Минимален общ брой педагогически ситуации</i>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>17</b>
<b>Целодневна организация</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>17</b>
<b>Полудневна и почасова организация</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>17</b>

**СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ  
ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В  
ПЪРВА „А” ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (3 – 4 г.)**

понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък
1. Български език и литература	1. Околен свят	1. Математика	1. Конструирание и технологии	1.Изобразително изкуство
2. Физическа култура	2. Музика	2. Физическа култура	2. Физическа култура	2. Музика
		3.Изобразително изкуство		

Методи за проследяване на постиженията – педагогическо наблюдение, разговор, снемане на физическа дееспособност (по определени критерий и показатели), беседа.

**СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ  
ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ВЪВ  
ВТОРА ”А” ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (4 – 5 г.) – целодневна организация**

понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък
1. Български език и литература	1. Околен свят	1. Математика	1. Български език и литература	1. Околен свят
2. Физическа култура	2. Физическа култура	2. Физическа култура	2. Музика	2. Изобразително изкуство
3. Музика		3. Изобразително изкуство	3. Конструирание и технологии	

Методи за проследяване на постиженията – педагогическо наблюдение, разговор, снемане на физическа дееспособност (по определени критерий и показатели), беседа.

**СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ  
ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ВЪВ  
ВТОРА ”Б” ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (4 – 5 г.) – целодневна организация**

понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък
1. Български език и литература	1. Околен свят	1. Математика	1. Конструирание и технологии	1. Български език и литература
2. Физическа култура	2. Изобразително изкуство	2. Физическа култура	2. Музика	2. Изобразително изкуство
3.Музика			3. Околен свят	3.Физическа култура

Методи за проследяване на постиженията – педагогическо наблюдение, разговор, снемане на физическа дееспособност (по определени критерий и показатели), беседа.

**СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ  
ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ  
В ПОДГОТВИТЕЛНА ТРЕТА „А” ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (5 – 6 г.)**

понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък
1. Български език и литература	1. Конструирание и технологии	1. Български език и литература	1. Музика	1. Физическа култура
2. Физическа култура	2. Околен свят	2. Физическа култура	2. Околен свят	2. Изобразително изкуство
3.Музика	3.Изобразително изкуство	3. Конструирание и технологии	3. Математика	3. Български език и литература

Методи за проследяване на постиженията – педагогическо наблюдение, разговор, снемане на физическа дееспособност (по определени критерий и показатели), беседа.

**СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ  
ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ  
В ПОДГОТВИТЕЛНА ТРЕТА „Б” ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (5 – 6 г.)**

понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък
1. Околен свят	1. Български език и литература	1. Математика	1. Български език и литература	1. Математика
2. Музика	2. Конструирани и технологии	2. Околен свят	2. Конструирани и технологии	2. Изобразително изкуство
3. Изобразително изкуство	3. Физическа култура	3. Физическа култура	3. Музика	3. Физическа култура

Методи за проследяване на постиженията – педагогическо наблюдение, разговор, снемане на физическа дееспособност (по определени критерий и показатели), беседа.

**СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ  
ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В  
ЧЕТВЪРТА „А” ПОДГОТВИТЕЛНА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (6 – 7 г.)**

понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък
1. Български език и литература	1. Музика	1. Математика	1. Български език и литература	1. Музика
2. Математика	2. Български език и литература	2. Изобразително изкуство	2. Околен свят	2. Математика
3. Изобразително изкуство	3. Околен свят	3. Физическа култура	3. Физическа култура	3. Конструирани и технологии
	1. Физическа култура – след обяд		1. Конструирани и технологии – след обяд	

Методи за проследяване на постиженията – педагогическо наблюдение, разговор, снемане на физическа дееспособност (по определени критерий и показатели), беседа.



**СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ  
ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В  
ЧЕТВЪРТА „Б” ПОДГОТВИТЕЛНА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (6 – 7 г.)**

понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък
1. Музика	1. Български език и литература	1. Околен свят	1. Математика	1. Български език и литература
2. Математика	2. Физическа култура	2. Изобразително изкуство	2. Български език и литература	2. Изобразително изкуство
3. Околен свят	3. Изобразително изкуство	3. Математика	3. Музика	3. Физическа култура
1. Конструирание и технологии - след обяд		1. Физическа култура – след обяд		

**Методи за проследяване на постиженията** – педагогическо наблюдение, разговор, снемане на физическа дееспособност (по определени критерий и показатели), беседа.

**ФОРМИ ЗА ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И  
ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**

Усвояването на знания, умения и отношения по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се осъществява във всички възрастови групи интегрирано във всички образователни направления в:

1. Основните форми на педагогическо взаимодействие.
2. Допълнителните форми на педагогическо взаимодействие.

Усвояването на знания, умения и отношения по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование се осъществява също чрез:

1. Реализиране на дейности по проекти и национални програми.
2. Тържества, спортни състезания, изложби, споделяне на добри практики;

## **ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ЗА ВСЯКА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА**

Съобразно седмичното разписание по групи, учителите сами изработват тематично разпределение по месеци и седмици по отделните образователни направления, определят темите за постигане на отделните компетентности като очаквани резултати от обучението, както и методите и формите за проследяване на постиженията на децата. Учителите на групи сами определят методите на педагогическо взаимодействие, съобразно интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Тематично разпределение за първа група – Приложение № 1

Тематично разпределение за втора група – Приложение № 2

Тематично разпределение за трета група – Приложение № 3

Тематично разпределение за четвърта група – Приложение № 4

### **МЕХАНИЗЪМ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

1. Предучилищното образование, като процес на възпитание, социализация и обучение на децата, се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.
2. Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
3. Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директорите и другите педагогически специалисти и родителите създават условия за постигане на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и училището.
4. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:
  - индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
  - родителски срещи;
  - присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование – открити практики, изложби, тренинг, тържества, празници, развлечения, състезания, ден на отворени врати;

- други форми за комуникация – сайт на детската градина, информационно табло за родители, дискусии, консултативен кабинет.
5. Учители и непедагогически персонал – наставничество, взаимен обмен на информация, вътрешна квалификация, екипност, консултации, открити врати и др.