



ДЕТСКА ГРАДИНА "РАДОСТ"
ГРАД ЯМБОЛ, ОБЩИНА ЯМБОЛ, ОБЛАСТ ЯМБОЛ
УЛИЦА "ЛОМ" № 5 Тел.: 046/ 66-34-74
e-mail: cdg.radost.3@abv.bg <http://dgradost.net>

УТВЪРДИЛ:

Марияна Тодорова
директор на ДГ „Радост“
град Ямбол



**Отчет за изпълнение на дейностите от плана за действие към
стратегията за развитие
на Детска градина „Радост“ – град Ямбол
за периода 2016 – 2020 година**

Дейностите, предвидени в Стратегията за развитие на ДГ „Радост“, град Ямбол се изпълняват и отчитат по изготвения план по основните оперативни цели.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 1. Управление на образователно-възпитателния процес чрез усъвършенстване системата за възпитание и обучение.

В началото на всяка учебна година се актуализират всички вътрешни нормативни актове от директора и постоянните комисии в ДГ. На заседания на Педагогическия съвет в началото на всяка учебна година се сформират екипи за подкрепа на личностното развитие на децата със СОП. На заседания на ПС през учебно време на учебните години подробно са разглеждани и обсъждани различни значими проблеми, свързани с образователно-възпитателния процес – проследяване на резултатите от детското развитие в началото на учебната година и в края на учебното време на учебната година; отчитане на тенденции; набелязване и планиране на мерки и корекции за усъвършенстване и повишаване качеството на системата за възпитание и обучение. Разработен и утвърден от директора е план за изпълнение на стратегическите цели. Актуализирани са правилниците за действащи в ДГ „Радост“, съобразно всички законови и подзаконовни нормативни уредби, касаещи институцията и предучилищното образование. През периода 2016 – 2020г. са планирани и изразходвани средства за консултации и обучения по изграждане на система управление на качеството.

В началото на всяка учебната година скрининг-тестовете на децата на 3 год. се извършват от обучени ст. учител и учител от детската градина.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 2: Инвестиции в образованието или финансови ресурси

2.1. Създаване на условия за участие в национални и други програми и проекти.

Разработване на вътрешни проекти:

1. Национална програма „ИКТ“ – 2017г.
2. Проект на ПУДООС „Обичам природата и аз участвам“ – 2018г.
3. Национална програма „ИКТ“ – 2020г.
4. Проект „Физическо възпитание и спорт“ – ежегодно;
5. Национална програма „Училищен плод“ – ежегодно;
6. Национална програма „Училищно мляко“ – ежегодно;
7. Проект „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ – учебна 2019 – 2020г.; учебна 2020 – 2021г.
8. Вътрешни проекти всяка учебна година по групи от учителите, свързани с конкретни проблеми и за повишаване качеството на образователно-възпитателния процес.

2.2. Разработване на бюджета, съобразно действащата нормативна уредба:
Разработва се съвместно от директор и гл. счетоводител на детската градина. През м. Декември и м. Февруари - спрямо Стандарта за финансиране на институциите.

2.3. Осигуряване на прозрачност и публично отчитане на средствата от бюджета и извън бюджетните приходи:

Качени на сайта на ДГ – Отчети за делегирани от държавни и местни дейности за ТРИМЕСЕЧИЕ, ШЕСМЕСЕЧИЕ, ДЕВЕТМЕСЕЧИЕ НА БЮДЖЕТ 2016г., 2017г., 2018г., 2019г. и 2020г., както и Годишен отчет за всяка календарна година от периода. На сайта на ДГ е качен и Годишен бюджет за изпълнение за 2020г.

Възлагане на обществени поръчки - няма.

А. Бюджет за годината. Държавни дейности е планиран както следва:

1. След като е утвърден бюджета за годината на ДГ „Радост“

Съгласно чл. 54, ал. 1 от Закона за държавния бюджет на Република България, годишен размер на субсидия за делегираните от държавата дейности за общините се разпределя по тримесечия както следва:

I-в о тримесечие -30%

II-ро тримесечие -25%

III-то тримесечие -20%

IV-то тримесечие -25%

Задължително по същата схема се разработва и тримесечното разпределение на средствата в приходната част, получени като трансфери от ПРБК за делегираните „Държавни дейности“. Следва разпределянето на средствата по параграфи, съгласно поименно щатно, утвърдено от директора на ДГ „Радост“ – средствата, необходими за едно тримесечие за заплати, осигуровки и т.н.

Съгласно чл 40, ал.1 от ПМС, средства за социално битови и културно обслужване на персонала в бюджетните организации, заедно с приспадащите се суми за данъци и осигурителни вноски се предвиждат по съответните бюджети в рамките на средствата в размер до 3%.

Предвиждат се също и средства за допълнително възнаграждение за постигнати резултати на педагогическия персонал - 4%.

Планират се и средства за квалификация на педагогическия персонал до 1%.

Б. Бюджет за годината. Местни дейности е планиран както следва:

1. За разпределянето на средствата по разходите за местни дейности се приема схемата по 25% за всяко тримесечие.

Разпределението се прави по параграфи - какви средства са необходими за съответното тримесечие, съгласно издръжката на ДГ „Радост“.

2.4. Разработване на процедури по постъпване и разходване на извънбюджетни средства от дарения, спонсорство, наеми, проекти и др.

1. От отдаване под наем на общинска публична собственост за извършване на допълнителни педагогически услуги:

> Мажоретни танци;

> Английски език;

> Футбол.

2. Проект за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорт за деца по реда на ПМС №129 / 11.07.2000 г./.

3. Дарения - получаване, използване и отчитане по установения ред.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3: Персонал на детското заведение и квалификация

3.1. Планиране, реализиране и документирание на квалификационната дейност за педагогическите специалисти на вътрешно ниво.

Подготовката за планирането започва от последния ПС за учебната година, като се правят предложения за нуждите на педагогическите специалисти и се предлагат теми и обучителни организации.

Разработени са процедури по постъпване и разходване на извънбюджетните средства в ДГ „Радост“. Документирането, отчитането и съхранението на цялата документация се извършва от гл. счетоводител. Контролът се осъществява от директор и финансови контрольори в община Ямбол.

3.1.1. Проучват се нагласите и потребностите от квалификация на персонала в ДГ и се провеждат ефективни обучения с доказан резултат, съобразно придобитите нови компетентности.

В началото на всяка учебната година се приема плана за квалификация, изготвен от председател на комисия по квалификацията и директора.

3.1.2. Създаване на стимули за мотивация за повишаване квалификацията на кадрите чрез учене през целия живот.

Във Вътрешните правила за работна заплата се предвиждат средства за награди. Изготвени са анкети за допитване.

3.1.3. Мултиплициране и практическо приложение на добрия педагогически опит.

На педагогически съвещания, оперативни, квалификационни дейности, учителите споделят наблюдаван или придобит опит с колегите си.

Провежданите дейности за квалификация на учителите са насочени към насърчаване на тяхното кариерно развитие. В учебно - квалификационния процес те актуализират знанията и уменията, надграждат постигнатите резултати по посока на практическата приложимост.

3.1.4. Планиране, реализиране и документирание на квалификационна дейност за педагогическите специалист, проведена от други организации.

Дейностите се осъществяват от председателя на комисията по квалификация и директора. Финансовата част се документира от гл. счетоводител.

3.1.5. Изграждане на система за външна квалификация. /От регистъра/.

В детската градина има изградена система за провеждане на външна квалификация.

3.2. Постоянно се споделят резултатите от обученията и се мултиплицира добрия педагогически опит чрез различни форми на изява:

- Дни на отворени врати, събирания на Педагогическите екипи по ключови компетентности и др.;
- Осигуряват се условия за популяризиране на добрия педагогически опит – по направления, изкуства и спорт;
- Осигурява се достъп до законната и подзаконната нормативна уредба за осъществяване дейността на детската градина.

За целта не се изискват финансови средства, освен за поддръжка на уеб сайта на ДГ.

3.2.1 Осигуряване изрядно водене на документацията

Документацията в ДГ „Радост“ се води изрядно по Наредба № 8/ 11.08.2016г. за документацията от съответните длъжностни лица. Осигурени са средства за класьори, папки, библиотеки, стелажи, помещение за архив, и изготвена нова номенклатура на делата по Закона за държавния архив с последните промени в него - м. декември 2017г.

3.3. Създаване на механизъм за откритост и прозрачност при вземане на управленски решения

Има утвърден механизъм, който се спазва.

3.4. Изработване на критерии за оценка труда на учителите и служителите

Разработени са и утвърдени критерии за оценка постиженията от труда на учителите и служителите. В разработването участват директор, комисия по качеството, гл. счетоводител.

3.4.1. Изработване на критерии за поощряване на педагогическите специалисти с морални и материални награди за високи постижения в предучилищното и училищното образование /Чл. 246. (1) от ЗПУО/

Има Утвърдени критерии. Разработена и Утвърдена система за награждаване на персонала – за 1 май на непедагогически персонал и за 24 май на педагогически персонал.

3.5. Адаптиране на вътрешните правила за работната заплата, спрямо стандарта за финансиране.

Извършва се от гл. счетоводител и директор.

3.6. Осигуряване на начини и средства за разпространяване на информацията:

- Провеждане на ефективна медийна политика
- Поддържане уеб сайт

Осигурени са 5 бр. лаптопи - по един за всяка от групите.

Осигурена е една мултимедия, голям екран и интерактивна дъска.

В ДГ „Радост“ е:

- > Осигурен интернет достъп
- > Създаден е сайт на детското заведение

> Създадена е Facebook страница на детската градина. Всяка група в ДГ има своя Facebook страница - това дава информираност и възможност за предложения, мнения и впечатления от страна на родителите. Учителите комуникират с родителите и чрез електронна поща.

ДГ „Радост“ работи с:

> Програмен продукт „Храна“ :

> Програмен продукт „Бизнес навигатор“, обслужващ Счетоводство и ТРЗ;

> Информационна система на образованието Списък - Образец №2 „Админ С „ - предназначен за обобщаване на данните за детската градина за текущата учебна година;

> Електронен подпис;

> Създаден е и E-mail адрес на ДГ: cdg.radost.3@abv.bg

3.6.1. При подбор за назначаване на персонал, за сключване и прекратяване на трудови договори - съобразно КТ.

3.6.2. Набавяне на учебните книжки за децата

Своевременно се заявяват от директора. Избраните от учителите комплекти познавателни книжки, които се финансират от държавата.

„Клет България“ ООД

III група - Комплект познавателни книжки "Моите приказни пътечки"

IV група- Комплект познавателни книжки "Моите приказни пътечки"

За останалите възрасти, комплектите познавателни книжки се финансират от родителите.

До момента всички учебни помагала се доставят навреме за успешно стартиране на учебните години.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 4. Партньорство и сътрудничество. Работа с родителите.

4.1. Създаване на Обществен съвет към детската градина

Обществения съвет към детска градина „Радост“, гр. Ямбол е сформиран на 01.12.2016г. със заповед № 663 - 104/01.12.2016г. на директора. Членовете са пет и мандата е три години – до 01.12.2019г., като в заповедта са уточнени и резервните членове. Със заповед № 1793 – 139 / 04.12.2019г. е формиран нов обществен съвет, поради изтичане мандата на предходния такъв. Членовете на новия обществен съвет са пет и мандатът му е три години – до 04.12.2022г., като в заповедта са уточнени и резервните членове.

Обществения съвет е формиран, спазвайки всички нормативни изисквания.

Общественият съвет към ДГ „Радост“, гр. Ямбол изпълнява роля на мотивиран партньор, което личи от контрола, който упражнява върху цялостната дейност на детската градина.

Представители на Обществения съвет са присъствали, по покана на ръководството на детското заведение, на всички празнични събития, организирани от образователната институция.

Заседанията на обществения съвет преминават в спокойна и конструктивна атмосфера.

Мнението на членовете на обществения съвет е, че детска градина „Радост“ функционира отлично, средствата се разходват, съобразно нуждите и потребностите на градината, спазва се финансова дисциплина. Налице е отлична педагогическа и материална среда, децата се чувстват спокойни и щастливи, усвоили са необходимите знания, умения и навици.

Родителите са спокойни, относно престоя на децата им в детската градина. Екипът е високо квалифициран, мотивиран и отговорен за постигане на високи резултати в качествено провеждан образователно-възпитателния процес. Членовете на обществения съвет нямат препоръки към ръководството и екипа на ДГ „Радост“.

Учителите по групи разработват в началото на всяка учебна година планове за работа с родителите. Дейностите се изпълняват по календара и качествено се взаимодействат с тях. В програмната система на детската градина подробно е разработен механизъм за включване на семейството в работата на ДГ с децата. Това е предпоставка и гаранция за повишаване на качеството на образователно - възпитателния процес в детската градина.

- **Настоящият Отчет за изпълнение на дейностите от плана за действие към стратегията за развитие на детската градина за периода 2016 – 2020г. е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №1 от 15.09.2020г.**