



Утвърдил:
Директор:
/Е.Иванова/

Заличено на основание чл. 2 от ЗЗЛД



ДЕТСКА ГРАДИНА

“ СНЕЖАНКА ” – РУСЕ

ж.к. “Дружба” 3 ул. “Илинден” №5

email: odz_ruse@abv.bg

ПЛАН ЗА РАЗВИТИЕ

НА

СТРАТЕГИЯТА

НА ДГ “Снежанка” - гр. Русе

За периода 2016-2018 година

Основната стратегическа цел и подцели за постигането ѝ

С оглед постигане на мисията на детската градина и заложената визия Основната стратегическа цел на ДГ"СНЕЖАНКА" е на база позитивните възможности и компетенции на колектива, ясните приоритети, предизвикателствата на съвремието , перспективите и управленския поглед да се изгради облика на детската градина, като система, ориентирана към рационално използване на ресурсите - финансови, човешки, материални и развитието им в бъдеще, да бъде конкурентна и търсена от родители, деца, учители.

За постигане на Основната стратегическа цел на ДГ"СНЕЖАНКА" Ръководството си поставя следните

Подцели:

- 1. Създаване на условия за ефективно използване на ресурсите в детската градина*
- 2. Максимално развитие на потенциала на децата и повишаване мотивацията и удовлетвореността от работата на деца, учители и родители*
- 3. Използване на интерактивни форми и методи в образователно-възпитателния процес и повишаване квалификацията на персонала с оглед повишаване качеството на осъществяваната дейност.*
- 4. Осигуряване на безопасни условия на труд и опазване здравето на децата на територията на детската градина*
- 5. Партньорство и сътрудничество с други детски градини, културни, обществени и други институции и родители с оглед постигане на реални резултати в полза на детето и детската градина като институция*

б. Подобряване на дейностите по финансово осигуряване на детската градина и реализирането на целите на стратегията за развитие при най-ниски разходи и максимална ефективност.

Основни принципи:

- Демократизация и хуманизация на възпитателната работа.
- Реализиране на ценностите и принципите на педагогиката на толерантността и ненасилието. Основата на педагогическото взаимодействие да бъде позитивното възпитание.
- Внедряване на съвременен мениджмънт и маркетинг при финансовото и материално обезпечаване на дейността на детското заведение, съобразно новите потребности, изисквания и тенденции в контекста на Европейското образователно пространство. Принцип на значимост на програмираните елементи и дейности в процеса на управление на детската градина.

Дейности:

1. Възпитателно-образателна:

- Осигуряване на единство на обучение, възпитание, социализация и развитие на всяко дете при овладяване на минимума от знания съобразно ДОС;
Срок: постоянен
Отг.: Директор
- Използване на интерактивни форми и методи в образователно-възпитателния процес.
- Избор на учебни помагала
Срок: м.04-05.2018 г.
Отг.: ПС
- Изготвяне на седмични разписания
Срок: м.10.2017 г.
Отг.: учители по групи
- Пълноценно използване на наличната дидактична база
Срок: постоянен
Отг.: учители

- Осигуряване на задължително предучилищно образование за 5-7 годишните деца, съобразно ДОС
Срок: постоянен
Отг.:учители
- Интегрирано обучение на деца със СОП
 - Щатен учител логопед
 - Психолог, кинезитерапевт / осигурени по проект „Богатство на различията“ и „Лаборатория за успех“
 - Предлагане на допълнителни педагогически услуги по желание на родителите и срещу заплащане- чуждоезиково обучение, народни и латино танци, футбол, карате.

2.Социално-битова и финансова дейност:

- Осигуряване на здравословна жизнена среда в ДГ
 - добра профилактика, поддържане на добра хигиена;
Срок:постоянен
Отг.:директор и мед.специалисти от здр.кабинети
 - Изграждане на екологична култура у децата
Срок: постоянен
Отг.:учители
 - спазване на правилника по БУВОТ
Срок: постоянен
Отг.:всички служители от ДГ
 - Спазване предписанията на РИОКОЗ
 - Осигуряване на безопасност при престоя на децата в ДГ
Срок: постоянен
Отг.:всички служители от ДГ
 - Осигуряване на безопасност на децата при движение извън ДГ- децата се извеждат с декларация и подпис, удостоверяващ съгласието на родителите. Учителите извеждат децата с необходимите придружители и мед.лице
Срок:постоянен
Отг.:учители и мед.специалисти от здр.кабинети
- Материална база и финансиране
 - Планиране и финансиране на цялостната дейност определяне числеността на персонали и определяне на индивидуалните трудови задължения, съгласно разпоредбите на Закона за

- държавния бюджет,ЗПУО и други нормативни актове
- Сътрудничество и координация с администрацията на Община-Русе
 - Като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити директора прави отчет пред колективните органи на управление на ДГ и пред финансиращите органи
 - Непрекъснато поддържане на дворното пространство, обогатяване на игровата и дидактична база, периодично извършване на частичните ремонтни дейности.
 - Подаване сведения в общинска администрация за нуждите от ремонти и капиталови разходи за всяка бюджетна година, както и списък за основните дейности, за които ще са необходими значителни финансови ресурси

3. Квалификационна дейност

- Пълноценно усвояване на средствата за квалификация
- Включване в плана за квалификация на теми по избор на педагогическите специалисти
- Квалификация след проучване индивидуалните професионални интереси на педагогическия и непедagogически персонал
- Осигуряване на условия за участие в квалификационни форми на различни равнища – вътрешни и външни квалификационни форми, дистанционни обучения, онлайн обучения и др.;
- Включване на екипа в проекти-ефективно взаимодействие и работа по Проект „Богатство на различията“ и „Лаборатория за успех“;
- Създаване на информационна банка – портфолио на децата/ визията на портфолиото е описана в Правилника за дейността на детската градина/
- Включване на учителите в курсовете за придобиване на по-високи ПКС;

Срок: постоянен

Отг.: директор и учители

4.Административно-управленска дейност

- Изграждане на колектив от специалисти;
- Ефективен контрол;
- Точно и обективно оценяване качествата и постиженията на хората, работещи в детската градина;
- Непрекъснатата комуникация с хората, създаване на спокойна атмосфера благоприятстваща на временното преодоляване на

конфликти;

- Създаване на постоянно действащи и временни екипи, комисии, методични обединения в организационно-управленската структура на ДГ

Срок: постоянен

Отг.: целия колектив

5.Контролна дейност

- Запознаване на педагогическите специалисти с Плана за контролната дейност на Директора
- Изграждане на система за контрол и оценка на качеството;
- Степен на участие на учителите при формулиране и изпълнение на целите на ДГ
- Степен на информационно осигуряване;
- Степен на лична отговорност за постигнатите резултати;
- Степен на лично участие в решаване на проблемите, за които са компетентни отделните личности;
- Степен на познаване значимостта на личния труд както на педагогическия, така и на непедагогическия персонал;
- Степен на признаване на личния принос;
- Степен на самоорганизация, самоконтрол, самооценяване
- Степен на удовлетворяване на потребностите от образование и квалификация;

Срок: постоянен

Отг.: Директор, учители, работна група по самооценяване

Настоящият план е утвърден със заповед № 009 от 18.09.2017г. и приет на ПС с протокол №2 от 18.09.2017г.



ДГ „СНЕЖАНКА”

гр. Русе, ж.к. Дружба 3, ул. Илинден 5

860 255; 860 528

e-mail:odz_ruse@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ 009 / 18.09.2017 г.

На основание Закон за предучилищно образование, Наредба №5 от 03.06.2016г.,

УТВЪРЖДАВАМ:

Програмна система и план за развитие на стратегията на ДГ „Снежанка“ за учебната 2017/18 г., приета на Педагогически съвет с протокол № 2/18.09.2017г

Заличено на основание чл. 2 от ЗЗЛД

Директор:.....

/ Е.Иванова/

