**АНАЛИЗ**

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

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

• Непълен 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, богата база • Добра подготовка за училище • Усвояване и покриване на ДОС • Модернизирани и добре поддържани дворни пространства • Осигурени финансови условия за материално стимулиране на педагогическите кадри • Обогатена МБ със средства от бюджета на ЧДГ и дарения от родителите по групи. **2. Слаби страни, проблеми:** • Недостатъчни връзки с неправителствени организации, външни структури и спонсори • Не реновирани офиси в четири групи • Липса на интерес и активност у педагозите за включване в проекти и НП като алтернативни източници на финансиране, в образователни форуми с участия и доклади. **3.Изводи:** 1.Да продължи работата с родителите и други партньори, НПО за и по посока активно и ефективно партньорство, с цел подобряване на условията за отглеждане и възпитание на децата. 2.Осигуряване на условия за присъствие и активно участие на родителите в процеса на образованието с оглед формиране на доверие, съпричастност, положително отношение към цялостната дейност на частната детската градина. 3.Да продължи работата по обогатяване и актуализиране на материално-техническата база на ДЗ, чрез търсене и реализиране на ПРИХОДИ от външни източници, с цел осъвременяване 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. 4. Да се повишава постоянно качеството на образователната услуга и преподавателските умения на пед. специалисти в ДЗ, с активното участие на всички страни в УВП. 5. Да се стимулира позитивното отношение на родителите и мотивиране им за пълноценно сътрудничество с институцията по време на цялостния УВП. 6.Да продължи да се развива „доброволчество“ под различни форми.

**ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ** ЧДГ ”Фамилия” – ЕООД – Пловдив се намира в район Централен на Община Пловдив. Състои от една сграда, отговаряща на всички изисквания на модерен детска градина. ЧДГ прилага системата на частен бюджет. През учебната 2023/2024 година са утвърдени 4,5 щатни бройки, разпределени както следва:

Брой персонал по категория персонал

Начало на формуляра

| Вид персонал | Общ брой |
| --- | --- |
| Педагогически специалисти: предучилищна степен – 1,5 щат - учител | 1 |
| Педагогически специалисти: с функции по управление на институцията – 0,5 щат - директор | 0.5 |
| Административен персонал – 1 щат - счетоводител | 1 |
| Обслужващ и помощен персонал – 2 щат – помощник възпитател | 2 |

Край на формуляра

Всички длъжности от педагогическия и непедагогически персонал са заети за Частното Детското заведение е обезпечено с необходимия квалифициран педагогически персонал. През уч.2023/24 г. ще функционират четири разновъзрастова група: една първа, една втора, една трета и една четвърти гр. Приети са 20 деца към началото на Уч. година чрез прием на децата в ЧДГ ”Фамилия” – ЕООД – Пловдив. За 2023-2024 учебна година назначеният персонал е разпределен, както следва:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ГРУПА – РАЗНОВЪЗРАСТОВА** | **БРОЙ** | **УЧИТЕЛИ** | **ПОМОЩНИК ВЪЗПИТАТЕЛ** |
| ПЪРВА РАЗНОВ. ГРУПА | 5 | 1.ХРИСТИНА АПОСТОЛОВА  2. | 1. МАРИЯ ШУРУПОВА  2. СВЕТЛА СТОЙНОВА |

учител по музика – ЛИПСВА. На Педагогически съвет № 07/13.09.2023 г. за учебната 2023-2024 година за секретар на ПС е избрана – Христина Апостолова - учител . Заместник на директора: Христина Апостолова . Отговорници по смяна:

1. Христина Апостолова

2………………………………….. За активното и ефективно участие на членовете на педагогическия съвет в управлението на детското заведение се сформират следните работни екипи-КОМИСИИ:

Председател : Директор

Членове 1. Христина Апостолова

2. ……………………………………

3. пом. възпитател Мария Шурупова

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 помощно-обслужващия персонал.

**І. КОМИСИЯ ЗА ДАРЕНИЯ**

1. Председател: Директор

2. Членове учител 1 и учител 2

3. пом. възпитател Мария Шурупова

**Задачи:**

1.Опазване и обогатяване на МТБ .

2.Участие в инвентаризации на детското заведение;

3.Финансов и административно-стопански контрол при приемане на дарения.

4.Водене на прилежащата задължителна документация по даренията.

**І І. КОМИСИЯ ПО ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ**

1. Председател: Директор

2. Членове учител 1 и учител 2

3. пом. възпитател Мария Шурупова

В работата на екипа участва и цялата педагогическа колегия.

**Задачи:**

1.Съвместно разработва Годишен план за развлеченията и празниците в ДЗ .

2.Разработва сценариите, осъществява подготовката и провеждането на общите празници на детското заведение.

**І** **І І.КОМИСИЯ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ БА И ПОЖАРИ VII.КОМИСИЯ ПО БДП**

1. Председател: Директор

2. Членове учител 1 и учител 2

3. пом. възпитател Мария Шурупова

**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.

**IV.ЕТИЧНА КОМИСИЯ**

1. Председател: Директор

2. Членове учител 1 и учител 2

3. пом. възпитател Мария Шурупова

4.Управител – В. Шурупов

**Задачи:**

1.Комисията изпълнява своите функции, съобразно приети в ДГ вътрешни правила за разглеждане на сигнали, слабости и корупция.

2.Комисията ежемесечно 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 ЧДГ, 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 Състава 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 год. в ЧДГ ще се работи по ДОС към ЗПУО, чрез ползването на познавателни книжки и учебни помагала както следва: - Програмната система на изд. “БИТ И ТЕХНИКА”- за първа, втора, трета и четвърта РАЗНОВЪЗРАСТОВА група 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 ОН и ядра, които се изготвят от пед. специалисти . Към годишния план за дейността на ЧДГ са приложени : 1.План за работата на ПС. 2.План за квалификация и Правила. 3.План за контролната дейност на директора. 4.План за празници и развлечения. 5.ПБУВОТ. 6 Планът за дейността на ЧДГ „ФАМИЛИЯ “е отворен и ще се актуализира с приемане/актуализиране на действащите нормативни документи към ЗПУО.