

ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ И ФИНАНСИРАНЕ НА ДГ „НЕЗАБРАВКА“ гр. Гулянци
за 2024 /2025 г.

Бюджет на ДГ „Незабравка“, гр. Гулянци



ДЕЙНОСТ		РЕАЛИЗИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ		СРОК И ОТГОВОРНИК	
Създаване на интегрирано учебно съдържание					
Дейност: Провеждане на интердисциплинарни дейности – състезания, игри, конкурси и други					
		Участие на децата и учителите във обявени конкурси, изложби и мероприятия на общинско ниво и обявени на регионално, национално ниво и ниво детско заведение		Отг. Учители по групите Срок: май 2024г Срок: 01.06.2025г	
Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на образователния процес и ориентирането му към конкретни резултати					
Дейност 1: Създаване на условия за квалификация на педагогическите специалисти за използване на различни форми и начини за практическо прилагане на учебното съдържание		1.1. Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на обучението и ориентирането му към конкретни резултати		Отг. директор; Учители по групи	
		1.2. Създаване на условия за квалификация на специалисти за използване на различни форми и начини за практическо прилагане на учебното съдържание – презентации, филми и клипове.		Срок: учебна 2024/2025г.	
		1.3. Засилване на практическото обучение в детската градина, в това число чрез модернизирание на материалната база.			

	1.4. Развиване на иновативни форми на обучение, симулации, ролеви игри	
Дейност 2: Засиляване на практическо-експерименталното образование в детската градина, в това число чрез модернизирване на материалната база в детските заведения.	2.1. Интегриране в образователните направления на знания за актуални проблеми на съвременността 2.2. По-широко навлизане на нови методи на работа (интерактивност) 2.3. Въвеждане на иновативни технологии в образованието (интерактивни дъски, специализирано ИТ оборудване по групи и др.); 2.4. Създаване на видеоматериали за различните образователни направления и интерактивни занимания. 2.5. Използване ИКТ при образователно-възпитателния процес в детското заведение 2.6. Да се създадена оптимална материална среда, която осигурява провокиращи, привличащи вниманието и активизирани мисленето пространства за игра, познания, общуване, творчество подкрепящи индивидуални и групови занимания	Отг. директор; Учител в групата Срок: учебна 2024/2025 г.
Дейност 3: Усъвършенстване на практически форми на обучение / експерименти, опити, ролеви игри и други	3.1. Оформяне на ателета в групите и фойетата на детското заведение, „работни“ кътове с различно предназначение. 3.2. Ролеви игри за развитие креативността на децата. „Имам идея“ „Аз го измислих!“ и др. 3.3. Кътове по интереси	Отг. Учители в групата Срок: учебна 2024/2025 г.
Дейност 4: Креативност при взаимодействието с децата	4.1. Внедряване на нови идеи при педагогическото взаимодействие в процеса разгръщане се между учител и дете в хода на учебно-възпитателната работа. 4.2. Реализиране на нови идеи и подходи в педагогическото взаимодействие – създаване на конкуренция. 4.3. Стимулиране на интелектуалната гъвкавост и уменията за мислене в различни посоки - вариативност 4.4. Повишаване на уменията ни да творим, чрез повишаване ценността на творческите способности. 4.5. Желанието за действие, да определи заниманията и кръгозора, чертите на личността и мотивацията, оредата, в която расте и живее детето. 4.5. Важните условия за креативността е занимаването с творчество в чист вид – танцуване, песни, художествени занаяти и др. 4.6. Да се провокира умението детето да развоя необикновени и нахождат идеи. 4.7. Мотивация при обучение и занимание за личностно усещане и вътрешен подтик детето да твори да се развива с творческа работа.	Отг. Учители в групата Срок: учебна 2024/2025 г.
Поразяване и усъвършенстване на системата за диагностика за диагностична дейност по възрастови групи		
Дейност 1: Подобряване на организацията и анализ на резултатите от диагностичната дейност по възрастови групи	1.1. Актуализация и утвърждаване на инструментариум за диагностична дейност по възрастови групи; 1.2. Образователния модел да се реализира чрез комплект материали за индивидуална работа на всяко дете. 1.3. Използване разработената система от задачи и упражнения, които са поместени на самостоятелни листове/папки за всяко дете/ и пренесени в дневника на съответната група 1.4. Диагностичния инструментариум да е съставен с ДОО	Отг. Учители в групата Срок: октомври 2024г. Май 2025 г

Дейност 3: Въвеждане на портфолио на детето	3.1. Разработване и въвеждане на портфолиото в образованието – философия, характеристики, видове. 3.2. Структура и съдържание на педагогическото портфолио. 3.3. Въвеждане на портфолио на детето и на учителя в ДГ "Незабравка" – изработване. Сайт на ДГ. Поддържане на сайта редовно.	Отг. Учители в групата Срок: учебна 2024/2025 г.
Дейност 4. Повишаване образователната стойност на педагогическите ситуации чрез осигуряване на перспективност и прилагане на иновации и интеракции	4.1. Прилагане на личностно-ориентирания модел на педагогическо взаимодействие 4.2. Стимулиране на актуалната установка у децата за извършване на дейности 4.3. Провокиращо обучение 4.4. Стимулиране самостоятелност за действия при педагогическото взаимодействие 4.5. Балансирано педагогическо взаимодействие 4.6. Използване и прилагане на индивидуален, диференциран и игров подход 4.7. Използване на мултимедийни продукти в учебно-възпитателния процес 4.8. Емоционална мотивация	Отг. Учители в групата Срок: учебна 2024/2025 г.
Засилване на възпитателната работа с децата с оглед пълноценно личностно развитие	1.1. Прогресивно стимулиране на интелектуалното развитие на децата 1.2. Преносимост на знанията - овладяване на умения и прилагане на нови знания 1.3. Взаимоотношение с децата на база партньорство – рефлексивно, субект-субект, дейностно.	Отг. Учители в групата Срок: учебна 2024/2025 г..

Дейност 2: Изграждане на система за превенция на насилието и агресията сред децата	2.1. Запознаване на родителския среща с правилника за дейността на ДГ; правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд; учебната програма на групата и механизма за противодействие на тормоза между децата в ДГ. Протокол. 2.2. Прилагане на плана за противодействие на тормоза между децата при нужда. 2.3. Изясняне на материали на информационните табла за родителите на тема свързани с агресията: 2.4. Разговори с родителите.	Отг. Учители в групата Срок: учебна 2024/2025 г.
Дейност 3: Стимулиране на педагогическите специалисти за обучение в програми за работа с родителите	3.1. Запознаване на родителските срещи с действащите документи в детското заведение правилника за дейността на ДГ; правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд; програмна система на ДГ План и механизма за противодействие на тормоза между децата в детското заведение. 3.2. Общественият съвет да се утвърди като форма за съвместна работа с родителите. 3.3. Осигуряване на ежедневна информация; инф. табла за родители – актуализиране ежедневно. Осигуряване сайт на ДГ	Отг. Учители в групата Срок: учебна 2024/2025 г.
Дейност 4: Осигуряване на възможности за развитие на интересите и способностите на децата чрез дейности извън ДООС	4.1. Предложения за на допълнителни педагогически услуги по английски. 4.2. Участие във всички организирани мероприятия извън територията на детското заведение – конкурси, празници, развлечения и др.	Отг. Учители в групата Срок: учебна 2024/2025 г.
	1. Физическо здраве	

	1.Здравословно хранене	Отг.директор
	Педагогически мерки за здравословно хранене по схема „Училищен плод“ към ДФ “Земеделие” и схема „Училищно мляко“. Включване в схемата на всички деца от детската градина.	Учители по групи,мед.сестра
	2.Физическа активност и спорт;	Срок:постоянен
	Включване в програма за спорт в ДГ	Отг.директор
	3.Дентална култура	Учители на ПГ,мед.сестра
	Синализации на зъбите	Срок:теку
	Изложба „Монте Бели зъби“	Отг.директор
	ДИ „За да имаме здрави зъбки“	Учители по групи
	4.Хигиена на тялото, полава и сексуална култура.	Срок: учебна 2024/25г.
	Педагогически ситуации от ОН „ОС“ на тема: „Хигиена на тялото“, „Полови различия“	
II. Психично здраве		
	1. Справяне с различни форми на училищен тормоз, трафик на хора, конфликт със законите.	Отг.директор
	Запознаване с механизма за противодействие на тормоза между децата в детското заведение – родителски срещи.	Учители по групи
	III. : Социално благополучие	Срок: април 2025г.
	1. Гражданска култура и участие; Изразяване и отстояване на мнение; Благотворителност; Етика на поведение в отношенията и уважение към себе си и към другите;	Учители по групи
	«Оптимизация на екипните взаимоотношения на персонала в Детското заведение»	Отг.мед.сестри
		Учители на ПГ
		Срок: октомври 2024г.

	Разделно събиране на отпадъците в групите и в цялата детска градина - даване на знания на децата за разделното събиране на отпадъци и необходимостта от това. Изготвяне правилата на групата 2. Съвременни форми на комуникация, интернет и социалните мрежи; Изработване на сайт на детското заведение за информираност на родителите, персонала и обществеността. Поддръжка на сайт	Отг. директор Учители по групи Срок: постоянно
Дейност 9: Активизиране на родителската общност/ родителски срещи, празници, организирани с участие на родители и т.н./	9.1. Организиране на родителски срещи по групи – ВОР, учебни помагала, познавателни книжки, правилник на ДГ - срещу подлис; допълнителни педагогически услуги; обществен съвет; планове за работа с родителите; правила за взаимодействие; учебни помагала и материали; застраховки; разяснения за отсъствия на децата от ПП – ПМС 167/15.08.2013 г. за прилагане на закона за семейни помощи и измененията в ЗПУО; актуални данни на родителите; разплащателни сметки за такси в ДГ на новоприетите деца. 9.2. Изготвяне на план за работа с родителите във ДГ. 9.3. Привличане на родители за участие в планираните мероприятия на детското заведение • Пролетен празник на детското заведение • Открити врати за родители – откритая практика 9.4. Тематични родителски срещи – Коледни тържества; Мартенски тържества; Пролетни празници; Великденски празници, Дни на	Отг. директор Учители по групи Срок: учебна 2024/25 г.

	книгата и четенето. 9.5. Привличане на родители за участие в кампанията „За едно по-чисто населено място“, - съвместно с деца, родители и персонал на детското заведение. 9.6. Изпращане на децата от детската градина „Довиждане детска градина!“ – връчване на удостоверения	
	9.7. Родителски срещи: анализ на резултатите от постигнатите резултати през учебната година по групи.	
	9.7. Ден на детето : общински празник	
Изграждане на ефективна система за квалификация и кариерно развитие на педагогическите специалисти	1.1. Изграждане на информационна система с данни за състоянието на квалификацията и кариерното развитие на педагогическите специалисти във връзка със стандарта за кариерното развитие и квалификацията на педагогическите специалисти.	Отг.директор Срок: декември 2024 г.
Повишаване на обхвата и превенция на отпаднащите деца от подготвителна група		
Дейност 1: Проследяване на ефекта от въвеждането на двугодишна задължителна предучилищна подготовка	1.1. Съобразени входящи и изходящи диагностични процедури които предплатат образователния модел да се реализира чрез комплект материали за индивидуална работа на всяко дете. Част от тези материали са работни листове за входяща и изходяща диагностика на постиженията по всички направления. Използвана разработената система от задачи и упражнения, които са поместени на самостоятелни листове и съхранени в индивидуални папки на децата. 1.2. Отчитане и анализ на резултатите изходящата диагностика 1.2. Диагностичния инструментариум да е съпоставим с ДООС	Отг.директор Учител по групи Срок: учебна 2024/2025 г.
Дейност 2: Повишаване привлекателността на материалната среда (целодневна организация, обновяване на материалната база и създаване на привлекателна учебна среда)	2.1 Приоритетна роля на материалната среда, за качествено педагогическото взаимодействие в детската градина във всички групи. 2.2. Да се създаде оптимална материална среда, която осигурява провокиращи, привличащи вниманието и активизиращи мисленето пространства за игра, познания, общуване, творчество подкрепящи индивидуални и групови занимания.	Отг.Директор, учител по групи Срок: учебна 2024/25 г.

<i>Дейност 3:</i> Изготвяне на Програма за приобщаване на родителите към образователния процес и засилване на участието им в живота на детското заведение	3.1. Изготвяне програма за информираност на родителите , относно осигуряването на правото на достъп до качествено образование на всички деца в задължителна училищна възраст. 3.2. Създаване на допълнителни услуги за децата, които се нуждаят от допълнителна образователна подкрепа, за изравняване на стартовите им позиции с тези на останалите деца. 3.3. Създаване на толерантна мултиетническа среда в детското заведение – прилагане на специализирани програми за обучение в етническа толерантност на децата, учители и родители, възпитаващи в толерантност и разбирателство. 3.4. Провокиране активността на самите малцинствени общности – родители, специалисти, деца, общественици, е от ключово значение за ценността осмисляне и за осъществяването на интеграционния процес.	Отг.Директор, Учителите по групи Срок: учебна 2024/25 г.
<i>Дейност 4:</i> Намаляване броя на децата, непосещаващи детска градина и прежевременно напусналите	4.1. Повишаване на привлекателността на учебно-възпитателния процес, подобряване на материалната среда и др.	Отг.Директор, учителите по групи Срок: учебна 2024/25 г.
Развитие на приобщаващото образование за децата и учениците със специални образователни потребности <i>Дейност 1:</i> Формиране на екипи по Наредба № 1 от 23.01.2009 г. за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания, работещи в сътрудничество с ресурсните центрове и родителите. <i>Подобряване на ефективността от интегрираното обучение, изграждане на достъпна архитектурна среда ..</i>	1.1. Формиране на екипи по Наредба № 1 от 23.01.2009 г. за обучението на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания, работещи в сътрудничество с ресурсните центрове и родителите – при посъпване на дете със специални образователни потребности в детското заведение. 1.2. Възможност за обучение по индивидуални програми, предоставяне на специални учебници и учебни помагала и технически пособия и средства. 1.2. Обучение на педагогическите кадри за работа с тези деца.	Отг. Директор Учителите по групи Срок: текущ
<i>Дейност 2:</i> Изграждане на положителни нагласи за провеждане на приобщаващо образование (семеиствата на децата да бъдат въвлечени като партньори при обсъждане на разпичните аспекти на училищния живот, провеждане на обучения ориентирани само за родители или съвместно с учители)	2.1. Създаване подкрепяща среда в детските градини и училища за включване на деца със специални образователни потребности в образователния процес. 2.2. Архитектурно адаптиране детското заведение за изграждане на достъпна среда за децата със специални образователни потребности. 2.3. Развитие и подпомагане на интегрираното обучение на децата със специални образователни потребности.	Отг. Директор Учителите по групи Срок: текущ

	2.4. Предимство за родители при постъпване на деца с увреждания в детската градина	
Дейност 3: Осъществяване на въвеждаща и периодична квалификация на педагогическите кадри за работа с деца и ученици със СОП, както в общообразователна среда, така и в специалните детски градини	3.1. Пренасяне на придобитите знания и умения, от обучението по проекта на педагогическата колегия и в пряката работа.	Отг. Директор Учителите по групи Срок: текущ
В детското заведение има дете със СОП		
Осигуряване на достъп до различни форми на непрекъснато учене		
Дейност 1: Популяризиране на възможностите за учене през целия живот	1.1. Създаване на условия всеки учител да развива личностните си и професионалните се знания, умения и способности. 1.2. Насърчаване участието във всички форми на учене през целия живот за професионално и личностно развитие. 1.3. Подобряване възможностите за достъп до учене през целия живот. 1.4. Информационно и организационно осигуряване	Отг. Директор Учителите по групи Срок: текущ
ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛОВИЯ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВЕН КОНТРОЛ И ИНСПЕКТИРАНЕ ДЕЙНОСТИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА		
Планиране и реализиране дейности с цел извършване на обективна оценка на ефективността на образователните услуги и качеството на излъчване на ДОС		
Дейност 1: Осъществяване на ефективен контрол от директора/планиране и датиране на видовете контрол, определяне на критерии, изготвяне на оценъчни карти, систематизиране и анализ на резултатите/	Утвърждаване на педагогическия контрол, като открит и естествена марка даваща възможност за бърза ориентация в реалното състояние, за обективна оценка на негативните явления, за набелязване на практически мерки за отстраняването им. ➤ Контролната дейност да съдейства за установяване на нарушения. Обективна диагностична оценка на образователно-възпитателния процес, насочена към максимално развитие на детето при запазване ценността на детето и осъществяване приемственост в подготовката за училище ➤ Оказване на научно-методична помощ на учителките - При планиране на учебно-възпитателната работа. - При подбора на методи, средства и форми за усвояване на образователното съдържание. - При организация на педагогическото взаимодействие и др.	Отг. директор Срок: учебна 2024/25 г.
Дейност 2: Месечен график на дейностите.	2.1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ	

	1. Подготовка за новата учебна година – задължителна документация /програмна система за работа в смесена група, списъци , стратегия за развитие на ДГ за четиригодишен период, планове, дневен режим, седмично разпределение - хорарум. 2. Проверка наличността на задължителните материали на децата за възпитателната работа - учебни пособия и познавателни книжки. 3. Проверка на резултатите от направената диагностика на входящо ниво на децата. 4. Проверка за индивидуалната работа с децата от подготовителна група, които не проявяват активност и изоставят в усвояването на материала. 5. Посещения на педагогически ситуации. 6. Контрол върху организацията на тържествата, празници, културни програми, изложби, конкурси. 7. Проверка за поддържането на информационните табла за родителите, табла за детско творчество. 8. Проверка за предметно- материалната среда в групите: интериор, естетизация, функционалност, тематична украса. 9. Проверка за съвместната работа с родителите.	Отг. директор Срок: текущ
	2.2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ I. Учебна документация на групите: 1. Тематичното разпределение месечните, седмичните на годишния материал. 2. Дневници, родителски срещи-дневен ред, протоколи.	отг. директор срок: периодически

	ПРОВЕРКА на други документи II. Домакин-касиер 1. Ведомости. 2. Таксова книга-документи за ползване на преференции за таксите 3. Инвентарни описи. 4. Ежедневни требвателни листове. 5. Книга за вписване на хранителните продукти при получаването им. 6. Складови разписки. 7. Книга за заявки за закупуване Медицинска сестра 1. Журнал за заразените заболявания . 2. Журнал за контактите на заразни заболявания. 3. Здравно-профилактични карти. 4. Нормативни актове, регламентиращи дейността на мед. сестрата в ДП. 5. Рецептурник. 6. Книга за санитарния контрол върху работата на пом. възпитателите. 7. Журнал за предписанията на контролните органи. 8. Журнал за температурата в помещенията 9. Журнал за влажността в помещенията Помощник възпитатели 1. Тетрадка за ежедневна стерилизация. 2. Хигиена	отг. директор срок: текущ
Дейност 3: Периодично оценяване работата на учители и служители с оглед подобряване на образователната среда	3.1. Актуализиране и текущо прилагане при контрола на оценяните карти за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти с оглед подобряване на образователната среда. Обективност и коректност на оценката. 3.2. Мотивация за повишаване качеството на работата и бъдещо професионално развитие. 3.3. Изготвяне на оценъчни карти по различните теми на контрол за педагогическите специалисти. Обективност и коректност при оценката. Мотивация за повишаване качеството на работата	отг. Директор комисия Срок: учебна 2024/25 г.
Дейност 4: Създаване на системна среда в рамките на която детската градина да насърчава:	4.1. Изграждане на модерно и предлекателно детско заведение, с европейски ориентиран модел и послание за учене през целият живот. 4.2. Гарантиране на условия и предпоставки за съхранение на детето и	Отг. директор

	детството като ценност и равен шанс при постъпване в училище. 4.3.Избор на различни педагогически модели и технологии, съобразно спецификата на детското заведение 4.4.Повишаване качествена и съдържателна характеристика на възпитателно-образователната работа. Подбиране на методи, които стимулират креативността и оригиналността на детето в отношението му към природата и обществото. 4.5.Въвеждане вътрешния потенциал на всяко дете и стимулиране адекватната за него мотивация за постижения. 4.6.Осигуряване на подходящи условия в детското заведение за пълноценно детско развитие 4.7.Повишаване на квалификационното ниво на учителите и медицинската сестра.	Персонал ДЗ Срок: учебна 2024/25 г.
Ефективно сътрудничество с НПО и други обществени структури;	Сътрудничество с обществените структури на местно ниво: СУ „Хр. Смирненски“ и др.	Отг.Директора Учителите по групи Срок: учебна 2024/25 г.
Реализиране на необходимите промени за подобряване на образователно-възпитателния процес;	Реализиране на промени за учебната 2024/2025 година Портфолиото в образованието – философия, характеристика, видове. Структура и съдържание на педагогическото портфолио-Сайт на ДУ. Приемственост детска градина – училище Подобряване МТБ Отчетност и регулиране отсъствията на децата от подготовителните групи на детското заведение съобразно ЗПУО. Поддържаща квалификация на кадрите Утвърждаване на нов подход в политиката на детското заведение, интегриращ ресурсите – материални и професионални – с оглед ранна диагностика за откриване на даровити деца и създаване на условия за развитие и реализиране	Отг.Директора Учителите по групи Срок: учебна 2024/25 г.
Личностното развитие на децата;	Предучилищния период е смислово и съдържателно изразена самоценна реалност, в която детето изживява своята индивидуална уникалност,	Отг.Директора Учителите по групи Срок: учебна 2024/25 г.

	утвърждава своето социално присъствие в групата от връстници и света, демонстрира познание, творческо отношение и култура на пресъздаване на света. Същевременно ранното предучилищно образование продължава приемствено и логично в подготовителната група - завършващия етап на задължителното предучилищно образование и подготовка за училище. Двата основополагащи етапа са неделими и обвързани	
Представяне на добри практики	Обмен на информация на добри практики с колеги от други детски заведения на територията на общината и страната. Наблюдение на открити уроци и ситуации, по план за приемственост между детска градина и училище на РУО – Плевен Наблюдение на уроци в I-ви клас от децата III. Приемственост.	Отг. Директора Училище по групи Срок: учебна 2024/25г.
Административно-управленска дейност	1. Търсене на нови контакти с институти, фондации и организации за подпомагане дейността на детската градина. 1.2. Участие в проекти и програми (общински, регионални, национални). 1.3. Популяризиране на постижения на деца и учители: – създаване на информационен сайт на детското заведение. 1.4. Стимулиране и мотивиране изяви на деца и учители. 1.5. Търсене на допълнителни средства за финансиране на дейностите.	Отг. Директора Училище по групи Срок: учебна 2024/25 г.
	Тези мерки имат за цел да регламентират цялостния процес по финансово управление и контрол, включващи и дейности, с цел да се осигури разумна увереност, че целите на ДП "Първи юни" са постигнати чрез: 1. Съответствие със законодателството, вътрешните актове и договори; 2. Надеждност и всеобхватност на финансовата и оперативната информация; 3. Икономичност, ефективност и ефикасност;	Отг. Директора Училище по групи Срок: учебна 2024/25 г.

	4. Опазване на активите и информацията.	
	Обхват (1). Тези мерки и дейности се прилагат във всички дейности и процеси в ДГ (2). Директора на детското заведение отговаря за: 1. Определянето на целите на детското заведение, които ръководи разработването и прилагането на стратегически планове, планове за действие и програми за достигане на поставените цели; 2. Идентифицирането, оценката и управление на рисковете, застрашаващи постигането на целите; 3. Планирането, управлението и отчитането на публичните средства с оглед постигане на целите на учебното заведение; 4. Спазването на принципите за добро финансово управление и прозрачност на публичните средства, както и за законосъобразното им управление и разходване; 5. Ефективното управление на персонала и поддържането нивото на компетентността му; 6. Съхранението и опазването на активите и информацията от кражба, непозволен достъп и злоупотреба; 7. Създаването на подходяща организационна структура с цел ефективно изпълнение на задълженията; 8. Разделянето на отговорностите по вземане на решение, осъществяване на контрол и изпълнение; 9. Осигуряването на пълно, вярно, точно и своевременно осчетоводяване на всички операции;	Отг. Директора Учителите по групи Срок: учебна 2024/25 г.