

ДГ № 65 „СЛЪНЧЕВО ДЕТСТВО“



УТВЪРДИЛ!

Директор на ДГ № 65:

Галина Манолова

Заповед № 42/ 15.09.2026 г.

Председател на ОС:

/пп/

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДЕТСКА ГРАДИНА № 65 „СЛЪНЧЕВО ДЕТСТВО“ е общинска детска градина, която се помещава в специално построени сгради – 3 броя, по оригинален архитектурен проект, пригодена за деца от предучилищна възраст. В сградите се помещават 13 градински и 2 яслени групи. Състоянието на сградния фонд е много добро.

Благодарение на личната заинтересованост, трудът на персонала и родителите са обновени почти всички групи на детската градина. Всяка група е едно огледало както на всички изисквания, дадени от Програмата, така и на личните и екипни възможности на педагозите и медицинските сестри. Това дава възможност на всяко дете да намери своето място и предпочитана дейност.

Освежени са коридорите и приземния етаж в детската градина. Направен е ремонт-козметичен, обръщане на врати, коридори и съблекални, басейн. Поетапно се подменя осветлението с диодно в детската градина. Налични са климатици за музикалния салон и за администрацията на детската градина. Медицинските кабинети на детската градина са обновени и заредени с необходимите медикаменти. Закупуват се ежегодно нови играчки, конструктори, лего, мозайки, маси, столове, мебели, светещи дъски, микроскопи и др. за децата по групите и яслите. Закупени са и нови музикални инструменти и сценични костюми за децата. Обновяват се паната и украсата по коридорите. Обновяват се ежегодно и цветята и дръвчетата в двора. Продължава проектът „Библиотека в ДГ № 65 „Слънчево детство“, като се актуализира всяка година детската литература. Обновяват се поетапно площадките за игра на двора с нови играчки и ударопоглещаща настилка.

Наличната материална и дидактична база по групи говори за наличието на добри стопани и чувство за отговорност в колектива. Това качество трябва да се поддържа и развива. Всяка група разполага с интерактивна класна стая.

Към 15.09.2026 г. в детската градина са записани **385** деца, има чакащи за приемане деца за яслите, първа и четвърта група.

Щатът на педагогическия персонал е 35 щатни бройки, на непедagogическия – 30 и на медицинските сестри - 8. Има незаети щатни бройки: учител, медицинска сестра ясла и помощник-възпитатели.

През изминалата учебна 2025/2026 година усилията на екипа от педагози, медицински и помощен персонал бяха насочени към ориентиране на образователната политика на ДГ № 65 към индивидуалната насоченост на всяко дете и осигуряване на равен достъп до познанието, възпитанието и образованието в тяхното единство.

Оптимизирахме информационно-образователната среда с цел въвеждане на изпреварващо обучение за възприемане на света и обществения опит. Използвахме разнообразни стратегии за обучение, които стимулираха интелектуалното развитие на децата и подготовката им за училище. Създадохме условия за формиране на правна култура, включваща знания и умения за защита на детските права и пораждащите ги задължения. Реализирахме съвместни координирани действия със семейството и социалните партньори за модернизиране на жизнената среда.

Педагогическите специалисти от подготвителните групи прилагаха творчески подходи в образователния процес за мотивиране на децата да овладяват интелектуално-волеви форми на поведение при подготовката им за училище. Подчинявайки цялостната си дейност на тезата обучението да изпреварва развитието, учителките приложиха професионалната си компетентност за творческо реализиране на образователните програми и максимално овладяване на държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка. Педагозите участваха и продължават да участват по проекти за придобиване на нови знания и умения при работата с деца.

Необходимо е през настоящата учебна година да поставим акцента върху:

- Ограничаване на агресията между децата.
- Избор и прилагане на подходящи стратегии и техники за обучение за достигане на Държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка;
- Гарантиране правото на избор на всяко дете – равен шанс за всяко дете;
- Подготовка на децата за действия при епидемична обстановка, бедствия, аварии, тероризъм, пожари и правилата за безопасно движение по пътищата;
- Акцентиране върху овладяване на знания и умения за здравословен начин на живот, гражданско, екологично и интеркултурно образование;
- Усъвършенстване езиковото обучение на децата на книжовен български език;
- Усъвършенстване работата със семейството;
- Търсене на нови перспективи за социална изява на ДГ № 65.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Цялостната дейност на детската градина е организирана по посока усвояване на моралните ценности и добродетели, етичните модели на безопасно поведение на детето в гражданското общество. Използване на разнообразни стратегии за обучение с цел стимулиране развитието на децата и пълноценната им подготовка за училище. Възпитание и обучение според държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка и стандартите на Европейския съюз. Възпитание в дух на толерантност и уважение към личността, в дух на националните традиции.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Детска градина № 65 “Слънчево детство“ е институция, в която се осъществява обучение и възпитание на децата с цел изграждане на личности с високо самочувствие и съхранена индивидуалност.

Основният стремеж на целия екип е утвърждаване на ДГ № 65 „Слънце“ като конкурентно способна детска градина, формираща у децата национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация.

Детската градина работи с високо ерудиран педагогически екип. Професионалните умения на педагогическия колегиум, обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство на децата, уважение правата на детето, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

Изхождайки от анализа на дейността през изминалата учебна година и задачите по изпълнение на държавните образователни стандарти екипът от професионалисти на ДГ № 65 през учебната 2025/2026 година ще продължава да работи по следната глобална цел:

ГЛОБАЛНА ЦЕЛ

Изграждане на съвременна среда за качествено предучилищно образование чрез оптимизиране на структурата, функциите и методите на управление и функциониране на детското заведение за утвърждаването му като социокултурен, възпитателен и методически център за развитие на децата в предучилищна възраст и осъществяване на разнообразни педагогически и социални инициативи с родителите и общността.

ОСНОВНА ЦЕЛ

Да се развие максимално потенциалът на всяко дете благодарение на приноса и опита на родители и учители. Да продължи работата на екипа по отношение възпитаване на принадлежност към групата, детската градина, града, държавата.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се овладеят в максимална степен ДОС за предучилищно образование чрез прилагане на образователна стратегия за уникалност във всяка група на ДГ.
2. Да продължи работата за формиране на правна култура у децата и обучение в демократично гражданство.
3. Да се изгради екип от съмишленици чрез привличане на различни социални партньори за осигуряване на материален, емоционален и интелектуален комфорт на децата в ДГ № 65.
4. Да се оптимизират дейностите по управленски маркетинг за мотивиране на екипа да реализира в работата си знак “запазена марка” за качество.

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- Усъвършенстване на системата от организационни, материално-технически и педагогически условия за работа на колектива ориентирани към съвременните изисквания за гражданско общество и държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка.
- Осигуряване на обществени условия за промяна на детската индивидуалност към положителна нагласа за училище.
- Гарантиране подкрепа на отворения характер на образованието в детството – равен шанс за всички деца.
- Реализиране на плавен преход към училищно обучение.
- Прогресивно развитие чрез възпитание.
- Привеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина съобразно обстановката, промените и нормативна база.
- Обогаляване формите на работа с родителите.
- Установяване на сътрудничество между педагогическия екип, семействата, обществеността и специализираните институции за изработване и прилагане на стратегия за опазване ценностите на детството, защита правата на децата, превенции срещу насилието.
- Системно диагностициране и проследяване динамиката в развитието на децата.
- Адаптиране плановете на групите към индивидуалните особености на децата.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Акцентиране върху социалната, познавателна и специална готовност на децата за училище от подготвителна група.

Подобряване нивото на вътрешно-методичната квалификационна дейност.

Задълбочаване контактите с обществени организации и институции отворени към проблемите на ДГ и привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейността и подобряване на МТБ на ДГ № 65.

Превръщане на детската градина в привлекателен център за развитие, изява и творчество на децата.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

1.ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1.1. Режим и условия на работа.

ДГ № 65 се помещава в специално построени сгради, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата, за провеждане на качествен и пълноценен педагогически процес. Условията за възпитание и образование в ДГ са много добри, жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериора и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата. В подготвителните групи са създадени оптимални условия за доминираща учебна дейност, набавени са учебни помагала и пособия за подлежащите на задължително училищно обучение. Закупени са интерактивни класни стаи и документ камери за обучение на децата.

През учебната 2026/2027 г. детската градина ще работи с 13 градински и 2 яслени групи – общо 15 групи. Обособени са кабинет на психолога/логопеда, библиотека, плувен басейн, STEAM кабинети – 2 броя.

Приети по списък са 385 деца към 15.09.2026 г. Обхватът на децата е от 10 месечна възраст до постъпването им в първи клас. Децата са разпределени по групи, по възрастов признак и съобразно с желанието на родителите.

Децата са разпределени по възраст както следва:

Детска ясла :

I яслена група - записани 21 деца

II яслена група - записани 21 деца

Детска градина :

I^a група – записани 23 деца

I^b група – записани 25 деца

I^b група – записани 25 деца

II^a група – записани 24 деца

II^b група – записани 25 деца

II^b група – записани 26 деца

III^a група – записани 27 деца

III^b група – записани 28 деца

III^b група – записани 28 деца

III^г група – записани 30 деца

IV^a група – записани 27 деца

IV^b група – записани 29 деца

IV^b група – записани 26 деца

Педагогическия персонал в ДГ № 65 използва като основа в своята работа за достигане на ДОС, Програмна система „Чуден свят” на издателство “Просвета - София” с учебни помагала, Програмна система на „Бит и техника“ и издателство „Слово“ .

Стимулирането на интересите и заложите на децата над ДОС ще се осъществяват чрез организиране на допълнителни образователни дейности при възможност.

Педагогическият и медицински персонал са с необходимата квалификация.

Директорът е с висше образование магистър по предучилищна педагогика, магистър по образователен мениджмънт и с II ПКС.

Учителят по музика е с висше образование и е на цял щат в ДГ № 65 с II ПКС. Девет педагози са I ПКС, един педагог е с I ПКС, седем педагози с IV ПКС, един с V ПКС.

Щатът на непедagogическия персонал не е попълнен има свободни щатни бройки.

Медицинските сестри в ДГ № 65 са 6 щатни бройки, към 15.09.2026 г. има 2 свободни щата за една медицинска сестра в ясла и една за кабинет.

Разпределението по групи е както следва:

група	Учители, мед. сестри	Пом.-възпитатели
I^A група	Бранкова Попова	Манчева
I^B група	Алексиева Стойкова	Дамянова
I^B група	Николова Дубелова	Николова
II^A група	Петрова Николаева	Маринова
II^B група	Йорданова Ненова	Бонева
II^B група	Захова Тютюнджиева	Лазарова
III^A	Димитрова Иванова-Манчева	Маринова
III^B	Янева Филипова	Атанасова
III^B	Първанова Христова	Илиева
III^Г	Миленкова Топалова	Олейникова
IV^A	Хаулева Атанасова	Танева
IV^B	Баташка Съртонева	Спасова
IV^B	Мустафа Белчинска	Иванова
Старши Учител по музика	Лаловска	
Мед. специалист на детската градина	Накова, Младенова Радева	
Коридор и кухня	Готвачи: Пинева, Динкова	Димитрова, Георгиева
Яслени групи	Боева, Милушева Миланова,	Пенчева, Костова Драгиева, Стоянова

Официални заместници при отсъствие на Директора по смени: Миленкова, Коцева
Секретар на педагогически съвети и съвещания – Топалова

1.2. КОМИСИИ, ГРУПИ

№	Вид	Състав
1	КУТ	Галина Манолова-директор Мадлена Белчинска- ст. Учител Ваня Алексиева – ст. учител Миглена Василева-техн. секретар
2	Комисия за даренията	Председател – Ивайло Иванов-зам. директор Членове: Коцева-педагог К. Николова-учител М. Василева- техн. секретар
3	Щаб БАК	председател- Галина Манолова –директор Членове: Биляна Атанасова- учител; Вера Баташка-ст. учител; Славка Съртонева – ст. учител; Станислава Дамянова-пом.-възпитател
4	Комисия за диференцирано заплащане на труда на персонала	Председател: Вера Баташка-старши учител Членове: Ваня Алексиева –ст. учител; Румяна Бранкова- ст. учител
5	Комисия по БДП - ВИКБДП	Председател: Лора Дубелова- учител; и Членове: Камелия Николова - Учител; Емилия Попова – Учител;
6	Комисия по проверка на хигиената: - Сграда ДЯ /детска ясла/ - Сграда Централна - Сграда филиал	Председател: Накова-м.с.; Членове: Бранкова-ст. учител Г. Цветкова-психолог Председател: Накова-м.с.; Членове: Стойкова-ст. учител Съртонева-ст. Учител Председател: Радева-м.с.; Членове: Белчинска-ст. учител Първанова-учител
7	Отговорник за водене на Летописна книга	Румяна Бранкова –ст. учител
8	Комисия по етика, сигнали и слабости, пропуски, корупция и др.	Председател: Галина Манолова-Директор Членове: Стойкова – ст. учител; Хаулева –учител; Коцева – педагог; Цветкова - психолог
9	Група за противопожарна защита - Централна сграда	Председател: Василева – техн. секретар Членове: Дубелова- Учител, - гл. готвач, Захова-учител, Дамянова –пом. –възпитател Председател: Мустафа – ст. учител

	- Филиал	Членове: Миленкова- ст. учител, Първанова - учител, Манчева –пом. -възпитател
10	Синдикална организация	Председател: Веера Баташка – ст. учител; касиер –Румяна Бранкова – ст. учител
11	Комисия по квалификационна дейност и кариерното развитие на педагогическите специалисти	Председател: Галина Манолова-директор; Членове: Топалова-ст. учител, Филипова – ст. Учител; Мустафа – ст. учител
12	Комисия по инвентаризация	Галина Манолова – директор, Миленкова – ст. учител и Ст. Дамянова – пом.- възпитател
13	Координационен съвет по превенция на тормоза и насилието, закрила на деца в риск от насилие и случаи на асоциално поведение в следния състав	Председател: Цветкова – психолог и Членове: Дубелова –учител; Янева-учител
14	Комисия по качеството и реализацията на система за проследяване постиженията на децата в хода на предучилищното образование	Манолова-директор; Бранкова- ст. учител; Миленкова – учител
15	Работна група за създаване на вътрешна система за подпомагане на новоназначени учители и на учители, нуждаещи се от социално-емоционална и професионална подкрепа	Белчинска- ст. учител; Стойкова-ст. учител; Бранкова-ст. учител
16	Комисия за разработка на идейни проекти за Празници, театри и развлечения	Председател – Лаловска – ст. Учител музика и Членове: Захова – учител, Тютюнджиева – учител, Христова – учител, Димитрова – учител
17	Комисия разход на средства от ДОД	Председател – Мазнев – счетоводител и Членове: Ранева – член на Общ. Съвет, Хаулева - учител, Баташка – ст. учител
18	Екип – Проектна дейност	Председател – Манолова – директор и Членове: Иванов – зам. директор и Топалова – ст. Учител
19	Длъжностно лице ЗЗЛД	Адвокат Елена Златева
20	Санитарен пост: - Сградя Централна - Сграда ДЯ - Сграда Филиал	М.с. Накова М.с. Милушева М.с. Радева
21	Екип „Съхраняване на костюми и реквизити“	Баташка – ст. Учител; Миленкова – ст. Учител и Бранкова – ст. Учител
22	Екип по Механизъм за обхват и задържане на деца в предучилищна възраст	Иванов – зам. директор, Коцева – педагог, Спасова- пом.-възпитател, Василева – техн. секретар
23	Комисия разглеждане на молби, сигнали, жалби и предложения на граждани и организации	Председател – Манолова – директор и Членове: Стойкова – ст. Учител, Цветкова – психолог и Василев – техн. секретар

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. Педагогическа дейност.
2. Организационно-педагогическа дейност.
3. Административно-стопанска дейност.

СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ 1. Избор на секретар на ПС и приемане план за работа на ПС. 2. Утвърждаване на програмната система на ДГ № 65 „Слънчево детство“. 4. Избор на комисии и екипи, работни групи. 5. Приемане на Правилник за дейността на детската градина. 6. Приемане на Организацията на учебния ден за всички групи и ясли и Правила за поведение на децата. 7. Приемане на Годишен план за дейността на ДГ № 65. 8. Приемане на План за контролната дейност на директора. 9. Приемане на План за квалификационна дейност и Правила. 10. Приемане на Списък-Образец № 2. 11. Приемане на План за работа на Педагогическия съвет. 12. Анализ на състоянието на задължителната документация 13. Актуализация / Приемане на Етичен кодекс. 14. Утвърждаване на проектите, които ще се реализират по групи. 15. Приемане на график по БДП. 16. Актуализиране на Програма интеграция на деца от етническите малцинства.	ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ 1. Насоки за работа през новата учебна година. 2. Организиране приема на децата и уточняване списъчния състав на групите. Директор Медицински сестри 3. Организиране на родителски срещи по групи и обща. Директор Учители Срок: до 30.09.2026 г. 4. Създаване на алгоритъм и правила на организация при подготовката и провеждането на допълнителни форми и съвместни инициативи извън рамките на детската градина. Директор Работна група-избор м. IX 2026 г. 5. Определяне на рамкови формати за съвместна екипна работа на персонала във всяка от групите на детската градина (в т.ч. яслените групи) по време на цялостната организация	I. Общо събрание 1. Избор на протоколчик 2. Актуализиране / Приемане правилник за вътрешния трудов ред. 3. Запознаване с бюджета на детската градина 4. Приемане Правила за безопасни условия на труд и обучение. 5. Запознава с Етичен кодекс и избор етична комисия 6. Актуализация на Процедура по информираност при инцидент или случай на насилие. 7. Приемане план БАК 8. Актуализация на Вътрешни правила за подбор на персонала 9. Приемане на екипи, комисии и групи. II. 1. Запознаване на персонала с действащите правила, правилници и инструкции през уч. 2026/2027 год. 2. Избор на група по условията на труд /ГУТ/ в Детската градина 3. Избор на председател и касиер на синдикалната организация в детската

17. Актуализиране Програма превенция ранното напускане на образ. институции. 18. Актуализация Програма равни възможности и приобщаване на деца от уязвими групи. 19. Актуализация на програмите и планове по здравеопазване. 20. Актуализация план превенция насилие. 21. Избор на учители за наставник и / или ментор на студенти. 22. Определяне на датите за родителските срещи по групи. 23. Определяне на дати за тържества и открити уроци на децата от ДГ № 65 „Слънчево детство“. Отг. Директор Срок: 15.09.2026 г. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема: Акценти в ДОС, Наредби, ЗПУО, ЗУД Отг. Директор, ст. учители Срок месец 09.2026 г. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ Проверка на : 1. Организация по групите за учебната година. 2. Правилно водене на документация. 3. Интериор и готовност на групите 4. Проверка на попълнените карти от комисия по диференцирано заплащане Директор Срок 30.09.2026 г. Отг. Директор, Комисия по Диференцирано заплащане	на деня на децата, с критерии за качество на взаимодействието в екип. Директор Работна група -избор 6. Обсъждане на мерки във връзка със заразните болести 7. Делегиране на права за водене на книга за регистриране заповедите на директора Срок 15.09.2026 г. 8.Празници и развлечения; Откриване на учебната година ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1.Оформяне на здравната документация по групи Мед. сестри Срок-постоянен 2. Проверка на състоянието на здравните книжки. Мед. сестри Срок-постоянен 3. Проверка на текуща хигиена Мед. сестри срок- постоянен	градина при необходимост. 4. Актуализация на длъжностни характеристики. 5. Определяне на зони в детската градина и отговорности за поддържането им. Срок: 20.09.2026 г. Административно- стопанска дейност 1.Изготвяне на Списък - Образец 2 2.Утвърждаване на Правилника за БУВОТ. 3.Утвърждаване на правилника за дейността на детската градина Отг: Директорът Срок: 20.09.2026 г. 3.Утвърждаване на Правилника за вътрешния трудов ред. 4.Извършване на инструктаж извънреден 5. Обсъждане и приемане на отчет за извършени ремонтни дейности през лятото. Отг: Директор 6.Изработване на функционални графици за работа на непедагогическия персонал и на дежурните учители. 7. Изготвяне на щатни разписания и други финансови документи. Отг. директор; счетоводител Административен контрол: 1. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг: Директорът Срок.: текущ 2.Закупуване на канцеларски и хигиенни материали и дезинфектанти Срок: постоянен Отговорник: директор; домакин, мед. сестра кабинет.
---	---	--

ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ <u>Тема:</u> По план за квалификация Срок: месец 10.2026 г. Отг. директор; ст. учител ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Проверка на ЗУД – дневници, филтър, протоколи от родителски срещи, закаляване, досиета на децата, тетрадки за приемане и предаване и др. Отг: Директор 2. Проверка на пълняемостта по групи. Отг: Директор 3. Проследяване постиженията на децата (диагностични процедури входни нива) – документиране. Създаване / актуализиране на детско портфолио. Отг: Директор, Ст. учители Срок: последната седмица от месеца 4. Проверка на ПГ по математика и български език Отг. директор Срок: 30.10.2026 г.	ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ 1. Уточняване на празници, открити уроци и занимания по интереси в групите. Отг: Учителите по групи, учител по музика 2. Актуализация на плана за закаляване и работата на медицинския специалист на ДГ Отг. Директор, мед. специалист ДГ 3. Решение за допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина 4. Обсъждане на конкретни действия за намаляване на отсъствията на децата. Отг. Директор, мед. специалист ДГ, учители 5. Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане мерки за подобряване на образователните резултати на децата. Отг.: Директор Учители по групите РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1. Оформяне на родителските табла на входа на ДГ. Отг: Учителите по групи Срок: м.10.2026 г. 2. Обогатяване на материалната и учебна база по групите. Отг: Учителите по групите и Родителски активи. Срок: постоянен 3. Създаване на система от критерии и правила за обмен на информация и професионално взаимодействие с родителите, свързана с проследяването на	Административен контрол 1. Проверка за спазване на работното време от служителите в ДГ Отг: Директор Срок: м. октомври. 2. Проверка на състоянието на бельото и контрол по спазването на графика за смяната му. Отг. Мед. специалисти Срок 30.10.2026 г. 3. Инвентаризация на ДМА Отг. домакин, гл. счетоводител Срок: до края на 2026 г. 4. Заседание на комитета по условия на труд /КУТ/ Отг. директор Срок 30.10.2026 г. 6. Изготвяне на заявка за ремонти и обновяване МТБ 7. Актуализация на документацията в ДГ 8. Отчет на бюджета за 3-то тримесечие Отг. гл. счетоводител Срок: 30.10.2026 г. 9. Осигуряване на работно облекло и лични предпазни средства за непедagogическия персонал Отг. директор; домакин Срок: до месец 10.2026 г.

	постиженията на децата във всеки етап от тяхното развитие, както и с актуални проблеми на тяхното отглеждане, възпитание, обучение и социализация. Отг.: Работна група, ст. учители Директор Срок: 30.10.2025 г. 4.Формиране на профилиран екип за подпомагане на специалистите във всяка детска група за реализиране на плана и прилагане на системата за обмен на информация и професионално взаимодействие между колегията и родителите. Отг.: Директор, Ст. учители Срок: 30.10.2026 г. 5.Провеждане на заседание с членове на Обществения Съвет. Отг.: Председател на Обществения съвет ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация Отг: Мед. сестри кабинет 2. Проверка на хигиенното състояние в сградата и на дворното пространство Отг: Мед. сестри Директор 3. Провеждане на инструктаж и подготовка за есенно-зимния сезон Отг: Найденова- домакин Срок: 30.10.2026 г.	
--	---	--

НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Теоретико-практическо обучение <u>Тема:</u> по план квалификация	ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ 1.Проблеми с диагностиката на детското развитие. 2. Дефиниране с цел въвеждане в практиката на система от	1. Изготвяне на график за снегочистване. Отг : Директор, домакин Срок: 30.11.2026 г. 2. Проверка на

Срок 30.11.2026 г. Отг.: директор, ст. учител ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1.Личен принос в обогатяване на МТБ. Отг.: Директор 2.Оформяне на проектна документация. Отг.: Ст. учител 3.Адаптация и социализиране на новоприетите деца. 4. Проверка на учебната документация. Отг: Директор Срок : 30.11.2026 г.	основни изисквания за ефективен образователен процес при реализирането на основната и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие с децата, гарантираща постигането на ДОС, зададени с Наредба № 5 от 03.06.2017 г. за предучилищното образование. Отг: Директор, Ст. учител Работна група РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1.Празници и развлечения, свързани с: - Ден на Будителите; - Ден на християнското семейство Отг: Учителите по групи, учител по музика 2.Училище за родители (планова дейност) Отг. Работна група, мед. специалисти ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта Отг: Директор Мед. сестри кабинет 2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в групите, проветряване, закаляване чрез прецизиране облеклото на децата. Отг: Мед. сестри	документацията на администрацията и работно време. Отг: Директор Срок: текущ 3. Проверка на складове на домакина. Отг: Директор Срок: текущ
--	--	--

ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ Месец 12.2026 г. 1.Анализ на резултатите от проследяването на	ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ 1.Организиране на Коледни тържества и развлечения с децата.	1. Отчет на бюджета за четвърто тримесечие. Отг: Гл. счетоводител

постиженията на децата от всички групи. Отг.: Ст. учители 2.Отчет на дейността на постоянните работни екипи (комисии, работни групи, профилирани екипи и т.н.) Отг.: Постоянни работни екипи, комисии, групи 3.Анализ на професионално взаимодействие с родителите при обмяна на информация, свързана с проследяването на постиженията на деца във всеки етап от тяхното развитие, както и с актуални проблеми на тяхното отглеждане, възпитание, обучение и социализация. Отг.: Работна група 4.Информация за здравето състояние на децата. Отг.: мед. сестри Срок:20.12.2026 г. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ <u>Тема:</u> по План за квалификация Отг. ст. Учител Срок: 30.12.2026 г. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Текуща проверка по: - Планиране в дневници. - Спазване на хорариума в годишното тематично разпределение. Отг: Директорът Срок: текущ 2. Проверка на текущото проследяване постиженията на децата. Отг.: Директор, учители по групи	Отг.: Учители по групи, Учител по музика 2. Справка за подпомагането на новоназначени учители и на учителите, нуждаещи се от социално-емоционална и професионална подкрепа Отг.: Работна група, ст. учител; Директор 3. Приключване на текущ и избор на нов проект по ПМС 46 Отг.: ст. Учители и директор РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1. Организиране на Коледна изложба и базар. Отг: Учителите по групи Срок: текущ 2. „Да празнуваме заедно” – подготовка и организация на празници и развлечения (по приетия график) със съдействието на родителите. Отг: Учителите по групи, учител по музика Срок: текущ ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др. Отг: мед. специалист Срок: текущ 2. Проверка на рационалното и здравословно хранене. Отг: мед. специалист	2. Изготвяне на проекто-бюджет за 2027 г. и приключване на финансовата 2026 г. Отг: Директор Гл. Счетоводител 3. Актуализиране данните в НЕИСПУО – Списък –Образец 2 за финансиране Отг: Директор 4. Проверка на плана за зимна подготовка. 5. Проверка на документацията на администрацията Отг: Директор 6. Проверка на складовете за хранителни продукти и консумативи Отг: Директор, домакин, мед. сестри кабинет 7.Проверка на работното време на персонала в Детската градина Отг: директор Срок текущ
--	---	--

ЯНУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ <u>Тема:</u> по План за квалификация Отг: ст. учител Срок: 31.01.2027 г. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1.Контрол по ЗУД -книга за дарения; -портфолио на учител; 2. Осмисляне на педагогическата среда в отговор на интересите и потребностите на децата. 3. Анализ на резултатите от междинно оценяване на развитието на децата.	ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ 1. Анализ и обсъждане на резултатите от междинно оценяване на индивидуалното развитие на децата и предприемане на мерки за оптимизиране при необходимост Отг.: Директор, ст. учител Работна група 2. Утвърждаване на процедура за своевременно идентифициране и подпомагане на деца със СОП и оказване на необходимото съдействие на техните родители. Отг.: Директор, ст. учител Работна група РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1.Проучване впечатленията на родителите за реализираното взаимодействие учител-родител и качеството на получаваната от родителите обратна връзка за постиженията на техните деца през I полугодие. Отг.: Директор Учители 2.Училище за родители (планова дейност) Отг. Работна група ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1.Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта. Отг: мед. специалист Срок: текущ 2. Синдром на професионално прегаряне - тренинг Отг: Профилиран екип	1. Изготвяне на щатно и поименно разписание, проекто бюджет за 2027 г. Отг. Гл. счетоводител, директор 3. Проверка спазване графика за смяна на бельото. Отг: Домакин и м. спец. на ДГ 4. Проверка на склада с хранителни продукти Отг: Директорът, домакин 5. Контрол на такси и ведомост. Отг.: Директор 6. Актуализация на Вътрешни правила за работна заплата. 7. Актуализация СФУК 8. Избор комисия дарения за финансовата 2027 г. 9. Избор за разпределяне на средствата за СБКО 10. Отчет на бюджета за четвърто тримесечие на 2026 г.

ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема : По план. Работа с родители. Срок: 27.02.2027 г. Отг.: Учителите по групи ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Текуща проверка по реализацията на проектната дейност в ДГ 2. Извършване на текуща проверка по ЗУД. Отг: Директор	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ 1. Оценка на въздействието на реализирания образователно-възпитателен процес. Отг.: Работна група, Ст. Учител, Директор 2. Организация за приема в детската градина и обявяване на свободните места за следваща учебна година. Отг.: Ст. Учител, Директор 3. Организация на празниците от пролетния цикъл – допълнителни форми (по групи, съвместни). Отг: учител по музика учителите по групи РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1.Подпомагане на детското заведение за поддръжка, обогатяване и модернизиране на МТБ. Отг.: Учители, Директор 2. Среца разговор с учители от близките училища. Отг.: Директор, Работна група ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Участие в лекция на тема: „Спазване на инструкции и указания за добро хигиенно поддържане на ДГ” с помощния персонал на детската градина. Отг: екипи и групи 2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг: мед. специалисти	1.Проверка за спазване на работното време. Отг: Директор 2.Контрол по поддържане на МТБ Отг: Директор 3.Проверка на кухненския блок: -хигиена -влагане на хранителни продукти -работно облекло. Отг: Директор

МАРТ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ: 1.Отчет на дейността,	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ 1. Анализ на социално-	1.Контрол по подготвяне 3-мес. отчет по бюджета. Срок: 31.03.2027 г.

свързана със ЗПУО и Наредбите. 2. Справка на директора за резултати от контролната дейност. 3.Разглеждане на възможности за повишаване квалификацията на учителите чрез включване в различни форми според ДОС за квалификацията на педагогическите специалисти. Отг: Директор, Ст. учители КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема: По План за квалификация Срок: 30.03.2027 г. Отг.: Ст. Учители ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1.Извършване на задължителната проверка по ЗУД. 2. Проверка на организацията при подготовката и провеждането на допълнителни форми и съвместни инициативи извън рамките на детската градина.	емоционално стимулиране на детските познавателни процеси в игрова среда, въз основа на добри педагогически практики и иновации, свързани със социално-емоционалното развитие на децата, която да се изпълнява в ежедневната практика на педагогическите и медицинските специалисти. Отг.: Ст. Учители, мед. специалисти, Директор 2. Анализ на професионалното взаимодействие с родителите при обмяна на информация. Отг. Директор, Учители, мед. специалисти РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1. Социални умения при взаимодействието с деца, родители и колеги Отг: Учителки по групи, Работна група 2.Училище за родители (планова дейност) Отг. Работна група ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг: Мед. Специалист ДГ	Отг.: Директор, гл. счетоводител 2.Проверка на документацията по охрана на труда. Отг: Директор Срок: 31.03.2027 г. 3.Проверка за спазване на работното време на служителите. Срок: текущ Отг.: Директор КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема: За помощник-възпитатели : 1. Умения за ефективно общуване и работа в екип 2. Усвояване на техники за справяне с агресията. Срок: текущ Отг.: ст. учители
--	--	---

АПРИЛ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема: По План за квалификация Срок: 30.04.2027 г. Отг.: Ст. учители ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ 1.Обсъждане на стъпките и дейностите до момента по своевременното идентифициране и подпомагане на деца със СОП и оказването на необходимото съдействие на родителите и екипите по групи. Отг. Директор, Работна група, учители	1. Проверка на ведомостта по заплати. Отг. Директор 2. Оформяне на зелени площи и обновяване на площадките на групите в двора на ДГ. Отг: Директор, учители, Общ работник, мед. специалисти

1. Проверка на ЗУД 2. Текуща проверка по ефективността на функциониране на рамковите формати за съвместна екипна работа на персонала във всяка от групите на детската градина (в т.ч. яслениите групи) по време на цялостната организация на деня на децата, с критерии за качество на взаимодействието в екип. 3. Проверка на ПГ по БЕЛ и Математика Отг.: Директор Учители	2. Обсъждане организацията на допълнителните форми (групови и съвместни), свързани с Великденските празници. Отг: учител по музика, учители, Комисия РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1. Съвместни еко-инициативи по групи „За природата – с любов“. Работна група, учители 2. Великденска изложба и базар с произведенията на децата за Великден. Работна група, учители ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: мед. специалист ДГ 2. Участие в дискусия на тема: „Хигиената в групите – важен елемент от възпитанието на децата и опазването на тяхното здраве“ с помощния персонал на детската градина. Отг: Профилиран екип, мед. специалист	3. Проверка на работно време на персонала Отг. Директор Срок текущ 4. Обогащаване на библиотечния фонд с нова специализирана литература 5. Текущ контрол във връзка с извършването на ежедневна дезинфекция на съдове, помещения, повърхности съгласно изискванията на СРЗИ Отг: Директор м.с. ДГ Срок : текущ 6. Доброволно участие на родители и персонал в организиран труд за почистване на сградата и двора на ДГ № 65. 7. Отчет на бюджета за първо тримесечие на 2027 г. Отг. Гл. счетоводител Срок 30.04.2027 г. 8. Край на отоплителния сезон и подготовка за пролетно-летния сезон.
--	---	--

МАЙ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема: По План за квалификация Срок: 31.05.2027 г. Отг.: Ст. учители ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Регистриране на постиженията на децата - диагностика изходно ниво и обобщение на резултатите от водения образователно-	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ 1. Обсъждане на въпроси, свързани с организационно-методическото приключване на учебната година. Отг. Директор, учители по групи 2. Организиране на тържествата на завършващите подготвителни групи Отг.: Директор, учители, учител по музика Срок 15.05.2027 г. 3. Разглеждане на	1. Изготвяне на справки за ремонтните дейности през летния сезон в детската градина. Отг.: Директор, домакин, общ работник 2. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал. Отг.: Директор, администрация 3. Проверка за спазване на

възпитателен процес по групи. Отг.: Ст. учители Директор 2.Спазване на указанията за извинения на отсъствията. Отг.: Директор Срок: Текущ 3. Организиране на тържествата за завършване на подготовителните групи.	организационни въпроси във връзка с подготовката за Деня на детето – 1 юни. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ „Довиждане, детска градина!“ – изпращане на децата от ПГ групи. Отг: Учителите на ПГ групи, учител по музика, Директор ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1.Извършване на антропометрични измервания през лятото. Отг: Мед. специалист ДГ 2.Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние в ДГ и двора на детското заведение Отговорник: директор и мед. специалист	работното време на персонала. Отг: Директор 4. Проверка на склада с хранителните продукти. Отг: Мед. специалист ДГ и Директор 5. Проверка на документацията на администрацията и гл. счетоводител – болнични, справки до НОИ, НАП и др. Отг.: Директор Срок: текущ
--	---	--

ЮНИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ- мес. 06.2027 г. 1.Доклад-анализ за дейността на ДГ за изминалата учебна година Отг.: Директор 2.Анализ на резултатите от проследяването на постиженията на децата -в сравнителен план за цялата учебна година и изходно ниво. Отг.: Учители 3.Анализ на дейността на комисии, работни групи, профилирани екипи, МО. 4. Приемане на плана за работа през лятото. Отг.: Директор 5. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора.	Работа с родители Отчет по здравеопазването и работата на мед. специалисти.	1. Отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие Отг. счетоводител Срок 31.07.2027 г. 2. Организация за летния сезон и ремонтни дейности.

Отг.: Директор 6. Отчитане на резултатите от откритите практики. Отг.: Учители 7. Отчитане на предоставената информация на родителите за социалното и личностното поведение на децата. Отг.: Учители		
--	--	--

Годишният план за учебната 2026/2027 година е приет на заседание на Педагогически съвет - Протокол № 1 /15.09.2026 година.

При възникнала необходимост годишния план може да бъде променян и актуализиран през учебната година.