



Утвърждавам!
Директор на ДГ "Слънце"
Грета Георгиева

ДЕТСКА ГРАДИНА "СЛЪНЦЕ"
ПАВЛИКЕНИ, ул. "ЦАР ИВАН АСЕН II " № 11

ГОДИШЕН ПЛАН

2025- 2026
учебна година



СЪДЪРЖАНИЕ

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА
НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ 2022 -2023г.

МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛИ

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

1. Брой деца и групи. Кадрово осигуряване
2. Организация на групите
3. Формиране на екип
3. Решаване на специфични образователни задачи,
свързани с потребностите и желанията на децата

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

ТАБЛИЧЕН ПЛАН ПО МЕСЕЦИ

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

За правилното планиране, координиране и ръководене на всяка дейност е необходимо обстоятелствено и детайлно проучване и запознаване с основните нормативни постановки на процеса. Именно затова планирането и осъществяването на образователния процес и възпитателната дейност за учебната 2025/2026 година в ДГ „Слънце” е в резултат на проучване на основните документи и насоки в системата на предучилищното и училищното образование. За да отговори на най-съвременните и законосъобразни насоки за работа и постигане на висококачествен и високоефективен процес на обучение и възпитание, настоящия план е изготвен въз основа на следните документи:

1. Закон за предучилищното и училищното образование;
2. Наредба № 5/03.06.2016 година за предучилищното образование;
3. Наредба № 9/19.08.2016 година за институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
4. Наредба № 6/11.08.2016 година за усвояването на българския книжовен език;
5. Наредба № 8/11.08.2016 година за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;;
6. Наредба №15/ 22.07.2019 година за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
7. Наредба за приобщаващото образование;
8. Национална стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България 2021/2030;
9. Национална стратегия за повишаване и насърчване на грамотността;
10. Национална стратегия за учене през целия живот;
11. Национална стратегия за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система;
12. Национална стратегия за развитие на педагогическите кадри;
13. Други национални, областни и общински стратегии, политики и програми.

I. ГЛАВА ПЪРВА-Анализ на състоянието на дейността на детската градина през 2024-2025година

* Екипът на ДГ “Слънце” постигна много добри резултати в провежданата възпитателно-образователната работа с децата . Реализира професионално държавните образователни стандарти за децата от предучилищна възраст, като подготовката за училище бе на необходимото ниво.

* Съществува екипна работа в групите, стремеж за изграждане на открити и партньорски взаимоотношения, което осигурява добър микроклимат в детската градина.

* Контролната дейност визира изпълнение на държавните образователни изисквания, нормативните и поднормативни актове, трудовата и финансова дисциплина на персонала.

* Подобряване на материалната и дидактична база за образователно-възпитателния процес със средства от бюджета на детската градина, дарения от физически и юридически лица и от средства по проекти .

Извод:

Продължаване на работата с Екипа на детската градина по посока подобряване на материално - техническата база, търсене и реализиране на средства от проекти

по европейски програми.

Дейността на ДГ „Слънце” се определя от:

- Кодекс на труда.
- Закон за предучилищното и училищното образование.
- Държавните образователни стандарти като съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в системата на предучилищното и училищното образование, както и за условията и процесите за тяхното постигане.
- Закон за държавния бюджет, Закон за закрила на детето, Закон за защита от дискриминация
- Закон за местното самоуправление и местната администрация.
- Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цените на услугите в община Павликени
- Етичен кодекс на работещите с деца
- Вътрешна нормативна уредба – правилници и планове; НАССР, СФУК.
- Национални стратегии и програми, свързани с образованието, възпитанието и развитието на деца и ученици.
- Заповеди на МЗ ,
- Стратегия за развитие на ДГ „Слънце”, включваща следните **взаимосвързани етикети:**

II. ГЛАВА ПЪРВА

➤ МИСИЯ

Детската градина е осигурена среда за учене чрез игра,полагаща основите за развитие на бъдещите граждани на Европа,съхранили своята национална,културна и родова идентичност.Да възпитаваме хора на бъдещето:знаещи,можещи,с високо самочувствие,основано на получени знания,умения и отношения,изпълнени с оптимизъм и вяра в собствените си сили,с критично мислене и творчески нагласи,притежаващи богатство от широки интереси и компетенции,умеещи да взаимодействат с околните.

➤ ВИЗИЯ

Утвърждаване на ДГ „Слънце” като желано и любимо място на децата, осигуряващо им емоционален комфорт, равен шанс и целенасочена подготовка за училище,с екип от високо отговорни личности,проявяващи толерантност,загриженост и защитаване на достойнството на децата.Утвърждаване на детската градина като среда за културна и възпитателно-образователна работа,център за творчество и сътрудничество между учители,родители и деца.

➤ ГЛОБАЛНА ЦЕЛ:

Изграждане на иновационна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно възпитание на всички деца. Оптимизиране на възможностите на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи и в условия на висока заболяемост при спазване на епидемични мерки .

Стратегически цели:

1. Усъвършенстване качеството на управленската дейност в детската градина чрез прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование и мениджмънта.

2. Създаване на благоприятна среда за насърчаване на четенето и повишаване на грамотността. Натрупване на знания, умения и нагласи, които оказват влияние върху ученето в училище и играят ключова роля в развитието на умения за четене и писане.

3. Оптимално съчетаване на добрите традиции и новаторството в работата на екипа с оглед развиване в максимална степен потенциала на всяко дете и утвърждаване добрия имидж на детското заведение.

4. Непрекъснато повишаване компетентността на педагогическите кадри и гъвкавост в подходите, съобразно потребностите на децата и изискванията на времето. Участие в национални и международни проекти.

5. Оперативно взаимодействие и координация между детска градина, Община, РУО и останалите заинтересовани институции по прилагането на новата нормативната уредба в образованието.

Специфични цели:

1. Постигане на високо професионален педагогически екип от участие в квалификационни форми и конференции в областта на предучилищната подготовка и образование, в национални и международни проекти, мотивиран за саморазвитие и самоусъвършенстване.
2. Реализиране на ефективни организационни и технологични модели на възпитателно-образователния процес, осигуряващи социализация на децата, тяхното познавателно и ценностно развитие, подпомагащи благополучния преход от детската градина към училището.
4. Партньорски взаимоотношения със семейството на базата на взаимното доверие, разбиране и уважение.
5. Подобряване на предметно-материалната среда, допринасяща за запазване и укрепване здравето на детето, както и за реализирането на педагогическите цели и разнообразяване на дейностите в детската градина .

➤ ПРИОРИТЕТНИ НАПРАВЛЕНИЯ

1. Личността на детето – център в педагогическото взаимодействие за:
 - предоставяне на възможности за право на избор (дейности; игри; материали; партньорства и др.);
 - насърчаване на съзидателната енергия при утвърждаване на „Аз-а“;
 - преживяване на радост и удовлетворение от творческия, действено-практически и познавателен опит на детето;
 - проява на добрите начала у детето и позитивното у него, ориентиране към общочовешки и национални добродетели;
 - гарантиране на правата на детето и защита от дискриминация на етническа, религиозна и друга основа.
2. Задължителната подготовка на децата три години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик“ и безпроблемна адаптация в училище, като солидна основа за по-нататъшно учене и превенция на отпадането от училище.
3. Създаване на условия за насърчаване на играта и двигателната дейност и стимулиране на индивидуалните потребности от двигателна активност на всяко дете.
4. Привлекателна, разнообразна, мобилна и вариативна образователна среда, съчетаваща традициите и достиженията на модерното предучилищно образование и възпитание.
5. Демократичен стил на управление и повишаване ефективността на контролната дейност.
6. Създаване на условия за системна и непрекъсната квалификация на учителите в контекста на ученето през целия живот.
7. Осъвременяване на формите и разширяване на сътрудничеството между детската градина и семейството.
8. Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени към проблемите на детското заведение и привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейността и подобряване на материално-техническата база.
9. Привличането на всички заинтересовани страни към осъществяването на реформите в предучилищното образование.

III. ГЛАВА ПЪРВА

➤ ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

1. БРОЙ ДЕЦА И ГРУПИ. КАДРОВО ОСИГУРЯВАНЕ.

➤ БРОЙ ДЕЦА И ГРУПИ

В детската градина са приети 120 деца, разпределени в 6 групи:

- I „Буратино“-23 деца

- II „Пипи ” -14 деца
- II, „Червената шапчица“ -13 деца
- III „Мечо Пух” -21 деца
- III, „Мики Маус“ -24 деца
- IV “Пате Яки“-25 деца

➤ КАДРОВО ОСИГУРЯВАНЕ

В детската градина работят 1 директор без група, 13 лица с учителска правоспособност на следните длъжности;

- Учител – 2
- Старши учители – 11

ОБРАЗОВАТЕЛНА СТЕПЕН НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ЕКИП:

- магистър – 8
- бакалавър – 4

КВАЛИФИКАЦИОННА СТЕПЕН НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ЕКИП:

- II ПКС – 10
- III ПКС-1
- IV ПКС – 2
- V ПКС -1

ЩАТ НА ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ:

- домакин – 1
- готвач – 2
- помощник-възпитатели – 5
- огняр/работник поддръжка – 1

Детската градина ежедневно се обслужва от медицинска сестра, назначена от кмета на общината.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ

ГРУПА	УЧИТЕЛИ	ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛ
I „Буратино ”	Мариета Иванова, старши учител Валентина Григорова, учител	Тана Ангелова
II „Пипи“	Мария Иванова, старши учител Михаела Димитрова, учител	Нели Йонкова
II, „Червената шапчица“	Дора Димитрова, старши учител Звезда Иванова, старши учител	Нели Недкова
III „Мечо Пух”	Асенка Димова, старши учител Мая Илиева, старшиучител	Янка Йорданова
III, „Мики Маус”	Стефка Събинова, старши учител Цветомира Илиева, старши учител	Анелия Христова

IV „Пате Яки”	Анка Чакърва, старши учител Емилия Вениаминова, старши учител	Таня Трифонова
---------------	--	----------------

3. ФОРМИРАНЕ НА ЕКИП.

Делегиране на права и отговорности:

Заместник на директора при негово отсъствие: Анка Чакърва, старши учител
Емилия Вениаминова, старши учител

Работни групи и комисии:

- 3.1. За организиране на квалификационната дейност: отг. Стефка Събинова
- 3.2. По планиране и изготвяне на сценарии за празници и развлечения: отг. Грета Георгиева, Мариета Иванова
- 3.3. По планиране и организиране работата с родителите: отг. Дора Димитрова, Мария Иванова
- 3.4. За организиране на интериора и екстериора: отг. Мария Иванова, Цветомира Илиева
- 3.5. За организиране на театри и спектакли от професионални артисти: отг. Грета Георгиева
- 3.6. За извършване на инвентаризация: отг. Анка Чакърва, Мариета Иванова
- 3.7. Група по условия на труд: председател Асенка Димова, член-Мая Илиева, Анка Чакърва
- 3.8. Комисия по даренията: председател Миленка Христова
- 3.9. Комисия за превенция и закрила на детето: председател Емилия Вениаминова
- 3.10. Комисия по етика: председател Валентина Григорова
- 3.11. Комисия по БДП: председател Мая Илиева, членове Асенка Димова, Емилия Вениаминова
- 3.12. НАССР екип – координатор Мария Здравкова, мед.сестра
- 3.13. Щаб за защита при БАК и пожари – председател Грета Георгиева, зам. предс. Дора Димитрова, секретар Мариета Иванова
- 3.14 Координатор на координиращ екип-приобщаващо образование-Анка Чакърва
Екип –Асенка Димова, Валентина Григорова
- 3.15 Работна група по самооценяване на качеството на предоставяното образование в ДГ „Слънце“
Екип- Анка Чакърва, Стефка Събинова-старши учители
- 3.16 Членове на Екип за обхват: Емилия Вениаминова, заместник Асенка Димова
- 3.17 Секретар на педагогически съвет: Емилия Вениаминова
- 3.18.Секретар на педагогически съвещания: Цветомира Илиева
- 3.19 Секретар на общо събрание: Дора Димитрова
- 3.20 Завеждащ методичен кабинет: Цветомира Илиева, Стефка Събинова
- 3.21 Завеждащ физкултурен салон: Красимир Емануилов, Мая Илиева
- 3.22 Лице, което отговаря за сценични костюми: Мариета Иванова
- 3.23 Лице, което води Летописната книга: Анка Чакърва
- 3.24 Лица, които водят Книга за заповедите за храна: Грета Георгиева, Даниела Георгиева
- 3.25 Лице, което води инструктажи: Асенка Димова

4. РЕШАВАНЕ НА СПЕЦИФИЧНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ЗАДАЧИ, СВЪРЗАНИ С ПОТРЕБНОСТИТЕ И ЖЕЛАНИЯТА НА ДЕЦА И РОДИТЕЛИ

4.1. Народни танци ,зумба– Катерина Памукова

4.2.Пиано-Валя Русанова

4.3.Спортни игри-Симо Атанасов

4.4.Английски език-Петя Стефанова

IV. ГЛАВА ПЪРВА

➤ КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

I.1. Цели

1.1. Осигуряване на условия в детската градина за осъществяване на държавната политика в областта на предучилищното образование.

1.2. Постигане на ДОС и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни актове.

1.3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

I.2. Задачи

2.1. Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.

2.2. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.

2.3. Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.

2.4. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.

2.5. Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране / самооценяване на работещите при непрекъснато подобряване на организационната култура на институцията и повишаване на качеството.

II. ПРИНЦИПИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- Инициативност и професионализъм
- Точност и компетентност.
- Своевременност и актуалност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.
- Безпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.
- Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на учебно-възпитателния процес.

III. ВОДЕЩИ ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ОЦЕНКА НА ПРОФЕСИОНАЛНОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ

- Съответствие със записите в длъжностната характеристика за заеманата длъжност;
- Съответствие с вътрешната нормативна регламентация и специалната такава за съответната дейност;
- Екипност и добра организационна култура;
- Ангажирано професионално поведение;
- Съблюдаване на безопасността и спазване на правата на детето;

- Уважително отношение към личността на детето и детството като ценност.

IV. ПРЕДМЕТ И ОБЕКТ НА КОНТРОЛА

1. Обект:

На контрол подлежи дейността на наличния състав на детската градина:

- Учебно-възпитателната и квалификационна дейност на учителите
- Административно-стопанска
- Финансова

2. Предмет:

2.1. Прилагането и изпълнението на ДОС и други нормативните актове в образованието.

2.2. Изпълнение решенията на педагогическия съвет.

2.3. Изпълнението на препоръките към работата на учителите, отправени в констативните протоколи от цялостна и текущи проверки и в Доклад-анализа за контролно-методическата дейност на директора за учебната 2025-2026 година.

2.4. Правилното водене и съхранение на учебната документация и документацията по НАССР – системата.

2.5. Прилагане изискванията на програма НАССР.

2.6. Осъществяване на педагогическото взаимодействие с децата и резултатите от възпитателно-обучаващия процес.

2.7. Хигиена и здравеопазване.

2.8. Административно-стопанска и финансова дейност.

2.9. Атмосфера в групата и работа в екип.

2.10. Изграждане на иновационно-образователна среда.

2.11. Работа с родителите.

2.12. Редовното присъствие на децата от задължителните подготвителни групи.

2.13. Участие във вътрешни и външни квалификационни дейности, в проекти.

2.14. Изпълнение на задълженията и отговорностите съгласно длъжностната характеристика и етичния кодекс на поведение, правилника за вътрешния трудов ред, правилника за дейността на детската градина и правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

2.15. Спазване изискванията и процедурите на системата за финансово управление и контрол /СФУК/.

V. ИНСТРУМЕНТАРИУМ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КОНТРОЛА

1. Наблюдение, анализиране, коригиране, самооценяване, оценяване.
2. Разговори и беседи с учители, родители, деца, помощен и обслужващ персонал.
3. Диагностични процедури.
4. Документално проучване.
5. Проучване на детското творчество и изяви.
6. Анкети.

VI. ВИДОВЕ КОНТРОЛ

1. Педагогически
2. Административен
3. Финансов

VII. ФОРМИ НА КОНТРОЛА

1. Текущи проверки:

- 1.1. Планиране на образователно-възпитателната работа.

- 1.2. Организация на образователно-възпитателния процес.
- 1.3. Организация на предметно-действената среда.
- 1.4. Използване на иновативни технологии в работата с деца.
- 1.5. Степен на овладяност на знания, умения и отношения от децата по ДОС – входно и изходно ниво.
- 1.6. Удовлетворяване на потребностите и желанията на децата в педагогическия процес.
- 1.7. Резултати от дейностите с децата и дейностите по тематичната проверка.
- 1.8. Качество на обслужване в детската градина.
- 1.9. Редовно присъствие на децата.
- 1.10. Психоклимат в групата.
- 1.11. Педагогически умения при общуване, стилът на педагогическото общуване.
- 1.12. Хигиенно състояние на детското заведение.
- 1.13. Здравеопазване на децата.
- 1.14. Трудова и финансова дисциплина
- 1.15. Работа с родители и обществени институции
- 1.16. Състояние на материално-техническата база.
- 1.17. Безопасни условия на труд.
- 1.18. Изпълнение на делегирани правомощия.
- 1.19. Работа на сформирани комисии и работни групи.
- 1.20. Наблюдение на педагогически ситуации.

2. Цялостна проверка:

2. Ефективно прилагане на игровото взаимодействие в процеса на предучилищно образование в трета и четвърта групи.

3. Текуща проверка:

- 3.1. Прилагане на адаптационен модел на социализация на децата от 1 група.
- 3.2. Организация и провеждане на възпитанието и обучението по БДП във вторите групи.

3. Тематична проверка: „Малките неща и големите мечти“ –прилагането на трансверсалните умения в обучението и възпитанието на децата.

VIII. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНЯВАНЕ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ТРУДА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ КАДРИ

Показателите и критериите се приемат на педагогически съвет и се изготвя *Карта за определяне на допълнително трудово възнаграждение за педагогическите специалисти.*

IX. ОБХВАТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

<i>Форми на контрола</i>	<i>Предмет и обект на контрола</i>	<i>Брой обхванати учители/служители</i>	<i>Месец</i>
Тематичен: „Малките неща и големите мечти“ –прилагането на трансверсалните умения в обучението и възпитанието на децата от предучилищна възраст.	Квалификацията на учителите за повишаване равнището на осведоменост и методическа подготовка. Дейности за насърчаване на социално- нравствени ценности у децата и обогатяване на техния живот, Развитие на личностния потенциал в ранна детска възраст-интереси, способности, заложи.	13 учители	Януари Март

Текущ: Формиране у децата на положителна нагласа към училищната дейност и подготовката им за там /6 годишни/	Професионална и методическа подготовка на учителите; прилагане на педагогически модели и техники; вариативност при избора на теми, задачи, методи, средства, технологии и форми на работа; умения за педагогическо общуване; развитието на децата	2 учители	Април
Цялостен: Адаптация на на 3 годишните деца	Предмет: Организиране на педагогически ситуации и осъществяване на педагогическото взаимодействие с децата по образователни направления Провеждане на развлечения, празници, тържества	2 учители	Декември
Текущи: Правилното водене и съхранение на задължителната документацията (на хартиен и електронен носи	Предмет: Умението да организира, планира и води задължителна документация Обект: документация на учители, мед. сестра, домакин, готвач /документи на НССР система/, огняр /дневници – отопление, вода, ток/	1 мед.сестра 1 домакин 2 готвач 1 огняр	Октомври
Текущи: Резултатите от изследване на входно и изходно ниво на развитие на децата.	Предмет: Степен на овладяност на знания, умения и отношения от децата по ДОС Обект: Анализите за резултатите от диагностиката, описани в дневниците	12 учители	Октомври Юни
Текущи: Опазване живота и здравето на децата	Предмет: Спазване всички инструкции за хигиената и здравеопазването. Спазване на рецептите при заготовката на храната и грамажа, полагащ се на дете.	Всички работещи в ДГ	Февруари
Текущи: Трудова дисциплина	Стриктно спазване клаузите в Правилниците на ДГ – за дейността на ДГ и за вътрешния ред Изпълнение функциите, отговорностите и задълженията по длъжностна характеристика. Изпълнение на законните нареждания на директора на ДГ.	Всички работещи в ДГ	Ноември

ЗАБЕЛЕЖКА: По обективни или субективни причини са възможни промени в графика за осъществяване на контролната дейност.

X. ДЕЙНОСТИ ПО МЕСЕЦИ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА / КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
1. Педагогически съвет /1/ - Приемане на Правилник за дейността на ДГ “Слънце” - Приемане План за квалификация - Годишен план за учебната 2025-2026 г. - Правилник за вътрешния трудов ред	1. Педагогическо съвещание Септемврийски съвещания - Информация за насоките на РУО за учебната 2025-2026 г. С директори – 15.09.2025г. 2. Общо събрание Трудова и финансова дисциплина, Срок: 30.09.	1. Изготвяне на: а/ Правилник за дейността на ДГ “Слънце” б/ Годишен комплексен план за 2025/2026 в/ План за тематичната проверка “ „Малките неща и големите мечти“ <i>междупредметни връзки и използването на компетентностния подход в</i>

- Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. срок: 15.09. отг.: директора 2. Педагогически съвет /2/ - Допълване на Стратегия за развитие на ДГ „Слънце“ периода от 2023-2028г - Допълване на Програмна система на ДГ „Слънце“, град Павликени - Приемане План за работа с родителите срок: 30.09. отг.: директора 3. Контролна дейност <u>Текущи проверки:</u> а/ хигиена в ДГ; б/ проверка на електроните дневниците; в/ организацията на предметно-действена среда; г/ трудова дисциплина 3. Квалификация • <u>Вътрешна</u>- Работа с интерактивен дисплей - отг. Цв. Георгиев 4. БДП 4.1. Годишно разпределение на ситуациите по БДП и БАК за всички възрастови групи. Срок: 15.09. Отг.: учителките по групи 5. Диагностика 5.1. Проучване и установяване на входното ниво на децата по групи. Планиране на индивидуална работа и прогнозиране. срок: 29.09. ,отг.: учителите 5.2. Скрининг тест на 3 и 3,5 годишни деца срок 30.09., (по желание на родители)	3. Работа с родителите: а) Провеждане на родителски срещи по групи Разясняване Наредба № 5/3.06.2016 г. – ДОС за предучилищното образование. б) Запознаване на родителите с: - образователното съдържание; - правилника за дейността на ДГ „Слънце“; - годишния календар за взаимодействие и сътрудничество. в) Сформиране на родителски активи. Срок: 25.09. Отг.: директор, учители 4. Празници и развлечения а). „Празник от деца за деца“ – откриване на учебната година /IV група/ Срок: 15.09. Отг: у-ли на IV група б). РД на ДГ „Слънце“ - срок 26.09., отг. Г. Георгиева, К. Емануилов в). КТ Търговище- „Малчуган на пътя“ Срок: 29.09, Отг. директор 5. Здравеопазване – мед. изследвания на децата. Срок: 30.09. ,Отг.: мед. сестра	образователните направления Срок: 29.09.2023г., Отг.: директор г/ Списък-образец №2 в НЕИСПУО. Срок: 17.09., Отг.: директор д/ Поименно щатно разписание Срок: 05.09. е/ Здравни досиета на всички служители и работници съгласно Наредба 3/25.01.08. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина Отг.: СТМ „Медиана“ – Павликени ж/ Годишен акт за доставка на природен газ Отг.: директор з/ Други документи, свързани с ЗПУО и ДОС, Отг.: директор 2. Сбирка на Обществен съвет Срок 29.09, Отг.: директор 3. Набавяне на учебни помагала и методически ръководства срок: 26.09. ,отг.: директора 4. Актуализация на правилника за дейността на ДГ и правилника за вътрешния ред отг.: директор, председател на СО 5. Заверяване на здравните книжки на персонала, чиито срок е изтекъл. отг.: мед. сестра 6. Оценяване труда на учителя за учебната 2024/2025 г. срок: 30.09., отг.: комисия и директор
---	---	--

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА / КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
1. Квалификация		1. Периодичен инструктаж по пожарната безопасност

Вътрешна 1.1. Лекция: „Запознаване с доклада на ОИСР 2025г.“Образование и умения в България “- срок-13.10.,отг. Мариета Иванова 1.2.Презентация-Игри и развлечения за спортни постижения Срок 13.10,отг.Грета Георгиева Външна - Участие в инициативата “Влез в зеления кръг. Бъдещето е в нашите ръце“ и обучителен семинар за въвеждането на Програмата “Екоучилища“,инициатива на „Девин“ ЕАД и Бълг.сдруж. ‘Син флаг“ подкрепено от МОН и МОСВ - Традиции и иновации за качество на предучилищното образование-участие в регионален форум 2. Контролна дейност Текущи проверки: 2.1. Резултати от дейностите с децата -входно ниво. 2.2. Редовното присъствие на децата. 2.3 Здравеопазване. 2.4. Поддържане на детското портфолио 3. Учителско портфолио – актуализация Срок: 21.10.,Отг.:учители	1. Работа с родителите: Спорт за здраве Срок: 10.10. Отг.: директор, учители 4. Празници и развлечения а).Ден на учителя-3.10.2025 б).Лекоатлетически крос- срок 14.10., в).Участие в честване на ПГАТ‘Ц.Церковски“ Срок-17.10 Отг.у-ли на 4 група г).КТ Ловеч-„Господарката на каменната гора“ Срок:29.10,Отг.директор д).„Горди наследници на святи и достойни българи“ – Срок 31.10. Отг: у-ли на IV група 5. Здравеопазване – Здравословното хранене при децата срок -23.10. отг. Мария Здравкова	и плана за евакуация. Проиграване плана за евакуация. Срок: 18.10. ,Отг.: директор; учители от 1 етаж 2.Заседание на УН при ДГ“Слънце“-20.10. 3. Заседание на групата по условия на труд /ГУТ/ - обсъждане и предложения на мерки за предотвратяване, намаляване, ограничаване и контрол на риска. Срок: 30.10. ,Отг.:директор и членове на комисия 4. Назначаване на комисия за извършване на инвентаризация. Срок: 30.10. ,Отг.: директор,Т. Обретенова 5. Изготвяне на Заповед – корекции по делегиран бюджет,Отг.: счетоводител
---	---	--

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА / КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
1. Квалификация Външна 1.1.Участие в национален форум –„Умения за иновации в съвременното образование“ Срок: 7-8.11.,Отг.: Г. Георгиева 2. Контролна дейност 2.1. Текущи проверки: -Взаимодействие с обществени институции (Община, училища) и неправителствени организации (НПО)	1. Интериор а).„Седмица на бащата“-изложба на снимки Срок: 6-10.11.Отг.: учители б) Професията на моя баща-посещение във фирми,кооперации и др. 2. Работа с родителите а)Открита практика “Игри и развлечения за спортни постижения“ срок -20.11. отг.Е.Вениаминова, С.Иванов	1. Извършване на абонамент на вестници и списания Срок: 24.11.,Отг.: Даниела Георгиева 2. Изготвяне на Заявка за придобиване на дълготрайни материални активи, основен и текущ ремонт на ДМА за 2026г. Срок: 10.11.2025,Отг.: директор 3. Извършване на инвентаризация. Срок: определен в заповедта Отг.: Анка Чакърлова, Мариета Иванова, Бисерка

	3. Празници и развлечения а)Поднасяне цветя на признателност на паметници на народни будители в Павликени срок-01.11.,отг.учители б)Международен ден на толерантността във всички групи-16.11 в)17 ноември-Ден на четенето в България „Утринна слънчева приказка“ отг.учители по групи г) „Ден на християнското семейство“ - празник отг.: учители на групи 5. Работа с културни и обществени институции а)МКТ Ловеч “Приказките на баба“-16.11. б)Посещение на църковния храм в града отг. учители на IV група	Георгиева 4. Закупуване на спортни уреди и помагала по Проект за подпомагане физическото възпитание и спорта (ПМС 129/11.07.2000.) Отг.: директор, срок: 30.11. 5. Изготвяне на Анализ - СФУК Отг.: счетоводител, Срок: 24.11
--	---	---

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА / КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
1. Педагогически съвет /3/ 1.1 Обсъждане и приемане на Доклад-анализ за резултатите от диагностика на входно ниво. Докладва.: директор 1.2.Информация за здравословното състояние на децата Отг.: мед.сестра; Срок: 04.12. 2. Квалификация Вътрешна „Детските музикални инструменти-вариативност и иновативност в използването им-предизвикателства и подкрепа“ Срок 11.12 Отг.К.Емануилов 3. Контролна дейност 3.1. Текущи проверки- в I-ва група - социализация и адаптация на 3-годишните към условията на ДГ - организация на предметната среда - отделни режимни моменти: хранене, сън, утринно	1. Педагогическо съвещание а) Организиране на Коледните тържества Отг.учители по групи 2. Интериор а)„От ръцете на баба“ –онлайн приготвяне на обредни хлябове, организиране на изложба от експонати в страницата на ДГ –с IV група б)„Сурвачки“ – изработване на сурвакници и картички за празника Срок: 06.12., Отг. М.Иванова, М.Димитрова 3.Работа с родителите а)„Заедно можем повече“-инициативи във всички групи б) Участие на семейството при изработване на експонати за коледната изложба Отг.: учителките по групи 4. Празници и развлечения а)Участие в запалването на коледните светлини на елхата-16.12. б)КТ Търговище-„ Коледни изненади“-	1. Изготвяне на Доклад за изразходване на финансови средства от делегирания бюджет Срок: 05.12.,Отг.: счетоводител 2. Актуализация на документацията, свързана с условията на труд Срок: 12.12.,Отг.: директор, Служба по трудова медицина 3. Актуализация на НЕИСПУО Отг.: директора

раздвижване, утринна среща, игри	срок 22.12.2025г. отг.: учителки по групи 6. Работа с културни и обществени институции Участие на деца и родители в общинска благотворителна изложба "Най-оригинална сурвакница и коледна картичка" Срок: 12.12 ,Отг.: учители на III,IV групи	
----------------------------------	---	--

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА / КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
2. Контролна дейност 2.1. Тематичен проверка: -Ситуации по ОС-,Пътна мозайка “ във вторите групи	1. Педагогическо съвещание а) Дейности за изготвяне на Проект за предоставяне на средства за физическо възпитание и спорт Отг.: директор,Срок: 25.01. 2.Интериор Изложба “Баба и внуче” Срок: 21.01.,Отг.: втори групи 3. Празници и развлечения а)Празничен поздрав към медицинските специалисти от МЦ „Медиана“ срок -21.01. отг.-у-ли 4 група б)КТ Сливен “Телефон 112“-срок 30.01. отг. Директор в)Празничен поздрав към бивши колежки, за Бабинден срок 21.01 отг.К.Емануилов 4. Работа с родителите а) Включване на родителите в подготовката за изложбата Отг.: учителките по групи б).Здравна беседа “Първа медицинска помощ“ Срок: 15.01.Отг.: М.Здравкова	1. Изготвяне на: а)Поименно щатно разписание б)Заповеди за определяне на Комисия по даренията и председател на същата за финансовата 2023 г. в) Проект за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта за децата /по ПМС № 129 от 11.07.2000 г./ Срок: 31.01.,Отг.: директора 2. Периодичен инструктаж „Първа медицинска помощ” Срок: 23.01.,Отг.: мед.сестра 3.Сбирка на Обществения съвет Срок:25.01,Отг:директор

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА / КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
1. Педагогически съвет /4/ - Доклад за дейността на ДГ - I полугодие - Приемане на Проект за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта за децата - Избор на учебни помагала за 2026-2027 година. Срок: 07.02. ,Отг.: директора 2. Квалификационна дейност 2.1. Открита практика „Левски в детските сърца“ Отг.уч-ли на 3 група	1. Педагогическо съвещание По организиране на планираните дейности за месеца Срок: 01.02. ,Отг.: директор 2. Интериор а)„Баба Марта“ – организиране на изложба от мартеници, рисунки и приложения Срок: 21.02., Отг.: група „ Пате Яки“ 3. Работа с родителите а) Включване на семейството в изработването на експонати за изложби Отг.: учителките по групи 4. Работа с обществени институции а)Участие в общинската благотворителна изложба "Най-красива мартеница" Отг.: учителките по групи б).Участие в общоградски мероприятия по повод годишнина от кончината на Васил Левски- в)състезание Лъвски скок Отг.у-ли на 4 група 5. Празници и развлечения а). „Отечество любимо“ – рецитал в 3 А група срок: 28.02.,отг.: учителите	1. Набавяне на педагогическа литература и методически ръководства. Срок: постоянен,Отг.: учители 2. Периодичен инструктаж по пожарна безопасност Срок: 28.02., Отг.:А.Димова

МЕСЕЦ МАРТ

ПЕДАГОГИЧЕСКА / КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
1. Квалификация 1.1 Външна Обмяна на опит „Решаване на конфликти и ефективни методи за комуникация с родителите“ 1.2.Обучение по БДП Отг: Грета Георгиева 2. Контролна дейност 2.1. Тематичен контрол	1. Педагогическо съвещание По организиране на планираните дейности за месеца Срок: 05.03. ,Отг.: директор 2. Интериор а)"Моята любима приказка" – рисунки, приложения и пана с използване на природни и подръчни материали /за отбелязване международния ден на театъра 27 Март Срок: 27.03.,Отг.:трети и четвърти групи	1. Изготвяне на: - Годишен план на средствата на делегирания бюджет - Поименно щатно разписание - Анализ на състоянието на Системата за финансово управление и контрол Срок: 19.03. 2. Попълване Въпросник за състоянието на системата

Тренинг с родителите Подпомагане на родителите за усъвършенстване на уменията да увличат и насърчават децата си към книгите и отношението им към тях в предучилищна възраст Отг: учители III,IV групи,срок: 27.03	3. Празници и развлечения а) „С обич за мама “ – тържество Отг.: учителките по групи 4. Работа с родителите а)Съвместна дейност - изложби и празници Отг.: учителките по групи 5. Здравеопазване а) Антропометрични измервания. б) Анализ на здравословното състояние на децата. Отг.: мед.сестра 6. Работа с културни и обществени институции а) Посещение на читалищната библиотека Отг.: учителите на подготвителна група б) КТ Търговище „Пролетните курабийки на Баба Марта“ срок-27.03.Отг.: директор	за финансово управление и контрол Срок: 19.03.,Отг.: директор 3.Ремонтни дейности на дворните пространства – съоръжения за игра, пясъчници,цветни алеи Срок:постоянен, Отг:работник поддръжка
--	--	---

МЕСЕЦ АПРИЛ

ПЕДАГОГИЧЕСКА / КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
1. Квалификация Вътрешна: 1.1. Образователна ситуация- „Здравословното хранене и здравословния начин на живот“ – открита практика в трета група Срок: 15-20.04., Отг.: Цветомира Илиева	1. Педагогическо съвещание По организиране на планираните дейности за месеца Срок: 04.04. ,Отг.: директор 2. Интериор „Великденска магия“ – организиране на изложба от великденски яйца Срок: 08.04. ,Отг.:II група 3. Празници и развлечения а)„Фокусникът Фикси“-куклен театър Отг.: директор б).Инициатива с учениците от ОУ”Св.Климент Охридски”по повод Международния ден на Земята- 22.04 Отг: директор 4. Работа с културни и обществени институции а) Отбелязване Международния ден на Земята 22.04. - дейности с училищата б)Годишен концерт на формация по пиано 6. БДП а)„Внимание! Децата пешеходци пресичат!”	1. Изготвяне списък на приетите деца, родени 2023г. Срок: 11.04.,Отг.директор 2. Ремонтниране на детските съоръжения. Срок: 27.04.,Отг.: домакин, огняр 3. Периодичен инструктаж на комисиите по Плана за действия при БАК и Срок: 15.04.,Отг.: председател на комисия

	Практическо приложение на усвоените знания и умения по БДП в реална пътна среда – игри, разходки. Срок:постоянен, Отг.учителките по групи 7. Общо събрание Финансов отчет за изпълнението на бюджета за тримесечието. Срок: 8.04.,Отг.: директор, счетоводител	
--	---	--

МЕСЕЦ МАЙ, ЮНИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА / КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
1. Педагогически съвет /5/ 1.1 Обсъждане и приемане на Доклад-анализ за дейността на ДГ и контролно-методическата дейност на директора за учебната 2025-2026г. 1.2. Насоки и указания за лятна работа. 1.3. Сформиране на комисии за подготовка на Плана за учебна 2026-2027 година. Срок: 15.06. ,Отг.: директора 2. Квалификация Вътрешна-семинари Логопедична подкрепа за най-малките Отг.В.Григорова Образователно-информационни материали по БДП за деца отг.А.Чакърова 2.1.Консултации: във връзка с диагностиката и други възникнали въпроси и проблеми. 2.2.Подготовка за участие в Семинар”Извънкласни и извънучилищни дейности” 3. Диагностика Проучване и установяване изходното ниво на децата по групи. Срок: 31.05.,Отг.: учителите по групи	1. Педагогическо съвещание а)По организиране на планираните дейности за месеца Срок: 3.05 Отг: директор 2. Интериор а)На 3 Май - Международен ден на Слънцето спортуваме заедно Срок: 03.05. Отг.: учители по групи 3.Празници и развлечения а)“Големите мечти на малките деца”-национален конкурс за детска и педагогическа творба-05.05 б).Годишен спектакъл “Малките неща и големите мечти”-16.05.2024 в) „Довиждане, детска градина“ – 31.05.2024г. 4. Работа с обществени институции а). Участие в шествие по случай 24 май. б). Участие на децата о на Първо юнски празник, организиран от Община Павликени Срок: 01.06.,отг.: родители 5. Работа с родители а). Съвместна дейност при организацията на изложбата и в провеждането на празниците и тържествата. Отг.: учителките по групи 6. Здравеопазване а)антропометрични измервания Срок: 31.05. ,Отг.: мед.сестра	1.Изготвяне на удостоверения за завършена IV група Срок 31.05,Отг.директор 2.Изготвяне на доклад –анализ за дейността на всяка група за 2025-2026 Срок 26.05, Отг.учители ; -на сформираниите комисии Срок 25.05,Отг.председателите ; -на контролната дейност на директора Срок 25.05,отг. директор 3.Провеждане на родителска среща с родителите на децата за подписване на декларации за сборни групи. Срок 3.06. , отг. учители по групи

XI. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е опит за реагиране и управление на динамичните процеси в областта на предучилищното образование и възпитание. Той представлява система от цели и стратегии, насочени към създаване на условия за съвременно европейско образование за децата и развитие на човешкия потенциал в детското заведение при спазване на епидемичните мерки .

Компетентности, свързани със стратегическо мислене, ориентация към качеството и квалификацията на педагозите, насочена към задълбочаване и усъвършенстване на уменията за работа с хора и екипи, поддържане на мотивацията и управлението на собственото развитие и развитието на екипа, разбиране ролята на информацията и информационните технологии, справяне с проблемното поведение на децата и организацията на взаимодействие в интерактивна педагогическа ситуация ще допринесат за :

- Полагане на основите на детската личност чрез проява на позитивната страна на „Аз-а“;
- Създаване на условия в детската градина за позитивно изживяване на детството като самоценност (чувства на радост, благодарност, обич, съчувствие, толерантност).
- Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в първи клас.
- Езиково развитие на децата за повишаване базовата грамотност в началния етап на образование в училище.
- Осмисляне на професията учител в детска градина от позицията на медиатор между заобикалящия свят и детето в процеса на себепознание и реализация.
- Развитие на системата за кариерно развитие на педагогическите кадри и превръщане на учителската професия в привлекателна за младите хора, работеща система за диференциране на техния труд; въвеждане на иновационни практики, мултиплициране на модулното обучение. Нарастване на авторитета на учителя и повишаване на социалния му статус.
- Запазване на традиции и културна идентичност чрез празници, развлечения, тържества, изложби в детската градина и в града.
- Оптимални партньорски взаимоотношения със семейството на базата на взаимното доверие, разбиране и уважение.
- Разширяване на взаимно полезните контакти на детската градина с всички заинтересовани институции за въвеждане на реформите в образованието
- Поддържане имидж на ДГ „Слънце” като конкурентноспособна и желана от родители и деца детска градина.

XII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Годишният план за дейността на детската градина е отворен. Всички срокове, посочени за изпълнение на задачи и дейности, са ориентировъчни като дати. В случай че настъпват промени, сроковете се коригират.

Допълнително възникнали задачи и извършени дейности се вписват в таблица в следния вид:

	Задачи и дейности	Срок	Отговорник /изпълнител/

Настоящият Годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет с Решение № 3 от Протокол № 1 от 15.09.2025 г.