



ДГ "СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ" С.БАТАК,ОБЩ.ПАВЛИКЕНИ ОБЛ.ВЕЛИКО ТЪРНОВО.

ул."ПЪРВА"№41,ТЕЛ:0893201187, e -mail:info-301605@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:

/ Б.Хаджиева /

ГОДИШЕН ПЛАН

НА

ДГ „Св.Св.Кирил и Методий”

за учебната 2025/ 2026 година

с.Батак,общ.Павликени

Годишният план за на ДГ „Св.Св.Кирил и Методий” е изготвен и съобразен със:
1. Закона за предучилищното и училищното образование

2. Конвенция на ООН за правата на детето

3. Стратегия на ДГ“Св.Св.Кирил и Методий”,с.Батак за 2024 – 2028 г.

4. Държавните образователни стандарти

5. Наредба№15/22.07.2019

6.Предложенията на колектива;

ГЛАВА ПЪРВА

АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА 2024/2025

1. Анализ на обхвата на децата:

* Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка:

През изминалата учебна година подлежащи на задължителна предучилищна подготовка
бяха 5 деца от ПГ и 8 деца- 5годишни

* Неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка:

са били 22 деца.

2. Анализ на процеса на обучение на децата:

Важни и неотложни са задачите, които стоят пред съвременното образование, насочени в областта на възпитанието на подрастващите – формирането на техния облик, на тяхната ценностна система, обединяваща знанията и уменията, духовните и материалните потребности,характерните обичаи.

Важна цел на нашата работа е да съхраним добрите традиции и да отворим вратите за новото.

3. Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:

Системната работа с децата през годините е предпоставка за последователно и плавно достигане до училищна готовност на децата. Ориентирали сме своята работа с децата от запаметяване и възпроизвеждане, към провокиране на мислене, самостоятелност и формиране на умения. Учебното съдържание е насочено към създаване на предпоставки за насърчаване на мисленето и изграждане на практически умения.

4. Анализ на педагогическия състав: Педагогическия състав се състои от :директор с група и учител.

1. Директор –степен магистър ,I ПКС
Ст.учител- степен магистър, II ПКС

Ефективност на разпределението на непедагогическия персонал:

Непедагогическият персонал е съставен от домакин – пом.възпитател и готвач – пом.възпитател
участници в процеса на възпитание и обучение на децата.

5. Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

През изминалата 2024-2025 учебна година са реализирани дейности от Плана за квалификация на детската градина. Учителят и директорът са участвали в квалификационни форми.

6. Анализ на материално-дидактичната и техническа база:

Материално-техническата база в детската градина е много добра. На разположение на персонала, за работа с децата има компютри ,интерактивни дъски, интерактивен дисплей
Ремонтни дейности се осъществяват със средства от бюджета.
Помещенията за групата се поддържат в отлично състояние, ремонтираха се и отговарят на всички хигиенно-нормативни изисквания. Дезинфекцират се според изискванията
.А при работа в онлайн среда също се дезинфекцират.

7. Участие в национални и европейски програми и проекти

* Национална програма за физическото възпитание на децата в детските градини по

ПМС 129

*Осигуряване на безплатен плод и мляко“

*ИКТ в обучението“

Проект „Силен старт“

ГЛАВА ВТОРА

I. ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА

ГРАДИНА ПРЕЗ НОВАТА УЧЕБНА ГОДИНА 2025/2026

1. Мисия:

Детската градина да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за детското развитие и да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си. Стимулиране развитието на децата и пълноценната им подготовка за училище, съобразно държавната политика за предучилищно образование, чрез използване на иновативни методи. Формиране на личности със социално поведение в съответствие с потребностите на обществото, в дух на уважение и толерантност към индивидуалните и културни различия.

2. Визия на детската градина:

Детската градина е уютно, спокойно, и сигурно място, в което децата се отглеждат, възпитават, социализират и обучават с много обич, внимание, топлина и разбиране. Зачитат се детските интереси в среда, близка до семейната, с индивидуален подход към всяко дете, спрямо възрастовите, личностните особености, характер и качества.

3. Цели и задачи:

Основна цел: Превръщане на ДГ „Св. Св.Кирил и Методий“в динамично развиваща се, работеща и ефективна организация.

Подцели:

- равен достъп до предучилищно възпитание и подготовка;
- обучение в дух на толерантност и недискриминация в ДГ“ Св.св. Кирил и Методий“ чрез съхраняване и развиване на културната идентичност на децата от ромския етнос.
- качествено предучилищно образование и подготовка.

Основни задачи:

- непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед максималното развитие на потенциала на всяко дете и възможност за социална реализация;
- създаване на благоприятна среда;
- целенасочено възпитание и обучение – взаимодействие, ориентирано към детето, точно организирани и структурирани занимания с ясна цел и съобразяване с различните възможности на всяко дете.

Чрез учебните помагала на Издателство „Просвета” и програмната система ще се осъществяват част от поставените задачи.

4. Приоритети на детската градина за учебната година:

- * повишаване качеството на възпитателната работа и създаване на естествена среда, в която детето активно да участва и пълноценно да реализира своите възможности;
- * стимулиране на положително отношение към училището, чрез мотивирани нагласи към системата от представи и понятия, от умения и навици, от отношения и ценности;
- * повишаване информираността на родителите за ползата от възможно най-ранно посещение на детската градина;
- * организиране на допълнително обучение по български език за деца от уязвими групи
- * утвърждаване на творческа атмосфера в колектива
- * обхващане на всички деца, които са в населеното място, убеждаване на родителите в предимствата на детската градина

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

1. В ДГ „Св.Св.Кирил и Методий” се възпитават, обучават и отглеждат деца на възраст от 3 до 7 години, в една смесена група.

Щат на ДГ утвърден за учебната 2025/2026

г.:

– педагогически – директор - 1 щатна бройка

учител - 1 щатна бройка

учител в занимания по интереси – музикална група-по проект

„Силен Старт

– непедагогически – 2 щ. бройки

-счетоводител - 0,19 щ.бр. по проект

Разпределение на персонала:

Директор с група : Богдана Хаджиева

- помощник- възпитател:В.Златева

-учител на смесена група – Ирина Свиленска

-домакин:Сашка Николаева

-готвач: Виолета Златева

-помощник-възпитател – Сашка Николаева

Работни групи и отговорници

1.	Секретар на педагогическия съвет и съвещания	Ирина Свиленска – ст.учител
2.	Отговорници на смяна	Учител,директор
3.	Комисия по приемане на даренията	Председател: Директор Членове: 1.Ир.Свиленска- учител 2.Виолета Златева – пом.възпитател
4.	Екип за подкрепа за личностно развитие	Координатор : Ирина Свиленска Зам.координатор: Б.Хаджиева
5.	Администратор за работа по Механизма за обхват с устройство ORAK	Богдана Хаджиева -директор
6.	Педагогически съвет	Б.Хаджиева –председател ИринаСвиленска –секретар, М.Маринова-мед.сестра В.Златева –зам. член -
7.	Комисия по привличане на спонсори за ДГ	Б.Хаджиева Ир.Свиленска,В.Златева,С.Николаева

8.	Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател:Ир.Свиленска Членове: 1. Б.Хаджиева 2.В.Златева 3. С.Николаева
9.	Квалификационен екип	Председател. Б.Хаджиева 1. Ир.Свиленска
10.	Санитарен пост	Б.Хаджиева,Сашка Николаева,Ир.Свиленска В.Златева,Маргарита Маринова
11.	Комисия за приемане на гориво	Председател:Б.Хаджиева -директор 1. С.Николаева- домакин
12.	Група за оформяне на информационни табла и украса	Председател: Б.Хаджиева 1. Ир.Свиленска - учител 2. С.Николаева ,В.Златева
13.	Комисия по БДП	Председател: Ирина Свиленска Член:Б.Хаджиева
14	Водене на летописната книга	Б.Хаджиева
15.	Отговорници за методичните пособия	1. Б.Хаджиева- директор 2. Ир.Свиленска- ст.учител
16.	Отговорник за водене на Дневник за храната	1. Ир.Свиленска 2.Сашка Николаева
17.	Комисия за подготовка на тържества	1. Б.Хаджиева 2. Ир.Свиленска
18.	Етична комисия	Председател: Б.Хаджиева 1. Ир.Свиленска– учител
19.	Комисия за водене на сайта на ДГ и фейсбук страницата	Председател: Директор Администратор –Цветан Георгиев
20.	Комисия за борба с тероризма	1. Ир.Свиленска –ст.учител 2. С.Николаева-домакин
21.	Комисия по храненето	1. Б.Хаджиева 4.М.Маринова 2. В.Златева 3.С.Николаева

22.	Работа с родителите на деца от уязвими групи	1.Б.Хаджиева-директор 2.Ир.Свиленска –ст.учител
23.	Отговорник за изготвяне на седмично меню	1.Директор , 2.-мед-сестра 3.Сашка Николаева 4.Виолета Златева,
24.	Отговорници за изготвяне на график за дежурствата	директор, ст.учител
25.	Координатор по обхват и задържане – членове На екипа	1.Ирина Свиленска -координатор 2.Богдана Хаджиева-зам.координатор
26.	Комисия по качество на образователната институция	1. Б.Хаджиева 2.Ирина Свиленска

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1. Организационно-педагогически и методически дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Прием и обхват на децата				
Разговори с родители	Директор учител	16.09.-31.05	Привличане и задържане на децата	
Организация на педагогическото взаимодействие				
Педагогически ситуации	учители	Всеки ден	Изграждане на знания и умения, придобиване на опит, увереност	електронни Дневници
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие – разходки сред природата, дидактични игри, творчески игри, драматизации и др.	учители	Всеки ден	Използване на играта и игрови похвати за придобиване на знания и умения	
Хранене и отдих	Учители, Пом.персонал	Всеки ден	Придобиване на умения за култура на хранене и почивка.	

Подготовка на децата за училище				
Обучение	учители	Всеки ден	Придобиване на знания и умения, необходими за първокласника	Дневник
Социализация	Учители	Всеки ден	Изграждане на положително отношение към детската градина и училището.	

2. Административни дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Списък-образец № 2	Директор	25.09.25	Създаване на добра организация и ефективност на работа	съгласуване
Актуализиране на правилници и планове	Директор учители	30.09.2025	Яснота и точност при изпълнение на задачите	ПС
Изготвяне на тематични разпределения - по преценка на педагогическия колектив	учител	16.09.2025	Системност и приемственост на получаваните знания	диагностика
Инструктаж за безопасни условия на труд	Отговорник по ЗБУТ	16.09.2025	Безопасни условия на труд	Подписи в Книгата за периодичен инструктаж

3. Празници и ритуали в детската градина:

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Празници и ритуали на детската градина				
Тържествено откриване на учебната година	Директор, Учител, персонал	16.09. 2025г.	Удовлетворение на деца и родители	Снимков материал

Работилницата на Дядо Коледа	Директор и учители,	05.12.2025 г.	Възпитаване в духа на християнските традиции и ценности.	Снимков материал
Коледно тържество	Директор, учители,	20.12.2025 г.	Удовлетворение на деца и родители	Снимков материал
Изработване на Коледна украса	Директор, учител	20.12.2025 г.	Създаване на правилно отношение към Коледните традиции и обичаи на различните етноси.	Снимков материал
Баба Марта	Директор, учител, пом. възпитател	01.03. 2026г.	Опазване на българските обичаи и традиции	Снимков материал
Пролетни празници	Директор, учител	м. IV-м.V. 2026г.	Опазване на българските обичаи и традиции	Снимков материал
Довиждане детска градина	Директор, учител Пом. възпитател, домакин	31.05.2026г.	Удовлетворение на деца и родители	Снимков материал

4. Взаимодействие със социалната среда:

Дейност	Участници	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
1. Провеждане на родителски срещи решаване на организационни проблеми и текущи задачи по групи.	Родители на за децата	30.09.2025г.	Запознаване с новостите в системата на предучилищно-то образование.	Списък на участниците,
2. Консултации с дежурния учител	Родители, деца, персонал на ДГ	постоянен	Запознаване с новости в системата на ПУВ, придобиване	

			на нови знания и умения	
3. Консултации и срещи на родителите с мед. сестра на здравни теми.	Родители	постоянен	Повишаване на здравната култура.	
4. Съвместни дейности с родителите за подготовка и провеждане на спортни и др. празници в ДГ.	Родители на децата от всички групи.		Опознаване и съпричастност към общите дейности.	Снимков материал
5. Провеждане на литературни четения със съдействието на родителите.	Учители, деца, родители	постоянен	Насърчаване на четенето при децата	Снимков материал
6.Празници и тържества съвместно с родителите	Учители, деца, родители	постоянен	Информираност на родителите за случващото се в ДГ	Снимков материал

5. Дейности за изпълнение на Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността

* Провеждане на инициативи за подаряване и размяна на детски книжки.

Срок: м. октомври 2025 г.

* „Прочети ми пак“ – литературно четене с родители онлайн

Срок: м. февруари 2026 г.

* Информиране на родителите за възможностите да подкрепят детето в прехода от детската градина към училището.

Срок: м. април 2026 г.

* Обновяване на библиотеката в занималнята в детската градина

Срок:периодично

* Оценяване на предучилищната подготовка

Срок: м. май 2026г.

Годишният план на ДГ „Св.Св.Кирил и Методий“,с.Батак е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № 2/16.09.2025 г. и утвърден със заповед на директора на ДГ №2/16.09.2025

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

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ГОДИШНИЯ ПЛАН:

Приложение № 1 – План за работа на педагогическия съвет при ДГ „Св.Св.Кирил и Методий“

Приложение № 2 – План за контролната дейност на директора

Приложение № 3– План за квалификационната дейност на ДГ „Св.Св.Кирил и Методий” - отделно

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:

/ Богдана Хаджиева/

ПЛАН ЗА РАБОТА НА
ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ ПРИ ДГ „СВ.СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ“,С.БАТАК
ЗА УЧЕБНАТА 2025- 2026година

Педагогическият съвет на ДГ „Св.Св.Кирил и Методий” е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

Педагогическият съвет включва в състава си директор, учител,медицинско лице

1. Приема стратегия за развитие на училището за 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране
2. Приема Правилник за дейността на детската градина;
3. Приема формите на обучение;
4. Приема Годишния план за дейността на детската градина;
5. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
6. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
7. Участва в приемането на Етичен кодекс на работещите с деца и училищната общност
8. Запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
9. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
10. Периодично проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати и дейности,свързани с приобщаващото образование
11. Определя дейностите извън ДОС – допълнителни педагогически услуги и допълнителни форми за педагогическо взаимодействие..

В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство / медицинското лице, пом.- възпитателят, учител от занимания по интереси към проект "Силен старт"

ПЛАН НА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ:

I заседание - м. септември

Дневен ред

1. Приемане на Годишен план за учебната 2025– 2026г.,
2. Приемане Стратегията за развитие на детската градина (2024-2028)
3. Приемат формите на организация –целодневна и полудневна.
4. Приемане на План за контролната дейност на директора
5. Одобрява Програмна система ,хорариум,седмична програма,дневна организация
6. Приемане на План по БДП

отг.: директор,ст.учител

II заседание –м.септември

1. Обсъждане и приемане Правилник за дейността на детската градина
2. Приемат Правилник за вътрешния трудов ред /ВТР/.
3. Приемат Етичен кодекс на работещите с деца.
4. Приемат План- Програма за превенция на ранното напускане на ДГ
5. Приемат Програма за предоставяне на равни възможности за деца и ученици от уязвими групи
6. Мерки за противодействие на тероризма
7. Програма за работа с родителите
8. Мерки за повишаване качеството на образованието

отг. директор

III заседание - м. октомври

Дневен ред:

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от II заседание на ПС.
2. Актуализиране План за действие при БАКП.
3. Обсъждане на постигнатите резултати от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата – входно ниво.
4. Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебната година.
5. Разглеждане на социалното и личностното развитие на децата, семейна среда
6. Докладване за отсъствия/присъствия на подлежащите ПГ-5 и ПГ-6 годишни. Мерки

отг.: директор, учител, екип

IV заседание – м. ноември

Дневен ред:

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от III заседание на ПС
2. Вземане решение за преустановяване дейността за зимния сезон.
3. Докладване за присъствие/отсъствие на подлежащите ПГ-5 и ПГ-6 год. Обход. Мерки
4. Предстоящи тържества –подготовка

Отг.: директор,ст.учител, екип

V заседание – м. декември

Дневен ред:

1. Отчет за изпълнение на решенията на IV заседание на ПС
2. Даване Заявка за участие за подпомагане храненето на децата от ПГ в ДГ за основна безплатна закуска.
3. Инструктаж за безопасност при прекарване на зимните празници.

Отг.: директор,учител,персонал

VI заседание - м. февруари

Дневен ред

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от V заседание на ПС
2. Отчет на контролната дейност за първото полугодие на учебната 2025– 2026 г.
3. Отчет на екипа за обхват на подлежащите ПГ-5 и ПГ-6 годишни - проблеми, мерки през първото полугодие.
4. Обсъждане на приема на деца в ДГс. Батак за учебната 2026-2027г
5. Организация и провеждане на пролетните тържества.

VII заседание -м.март

отг.: директор, ст.учител,

Дневен ред:

- 1.Избор на познавателни книжки по новата учебна програма за безвъзмездно ползване от децата от I, II, III и IV група за учебната 2026/2027

отг.: директор, учители

VIII заседание - м. април

Дневен ред

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от VII заседание на ПС.
2. Анализ на здравословното състояние на децата.
3. Провеждане на самооценка за 2025/2026

IX заседание – м. май

отг.: директор, учител, мед. сестра

Дневен ред: 1. Предложение на анкетни карти за вид дейности, предложени от родителите

X заседание –м. май

1. Предоставяне на резултати от анкетните карти.
2. Вземане на решение за вида на дейностите и услугите, които ще се предоставят

отг.: директор, учител

XI заседание - м. юни

Дневен ред

1. Отчет на изпълнението на решенията от VIII заседание на ПС.
2. Отчитане на постиженията на децата и придобитите компетентности по образователни направления.
3. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора.
4. Отчитане на резултатите от дейности по проекти.
5. Отчитане на предоставената информация на родителите за социалното и личностното поведение на децата.
6. Приемане на Доклад – анализ за изтеклата учебна година.
7. Приемане план и график за работа през неучебно време на ДГ.
8. Доклад на комисията по качество на образованието за 2025/2026г.

отг.: директор, учител

Планът за работа на ПС при ДГ „Св.Св.Кирил и Методий“ е неделима част от годишния план на детската градина и е приет на Педагогически съвет с Протокол №2/16.09.2025

При възникнала необходимост този план може да бъде актуализиран през учебната година.

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:

/ Богдана Хаджиева/

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ
НА ДИРЕКТОРА НА ДГ „Св.Св.Кирил и Методий”
ЗА УЧЕБНАТА 2024- 2025година

Планът за контролна дейност в ДГ”Св.Св.Кирил и Методий“ е разработен на основание:

- * чл. 258, ал.1 от ЗПУО;
- * Наредба №15/22.07.2019г
- *Наредба №4 /20.04.2017гЗа нормиране и заплащане на труда
- * Длъжностна характеристика за длъжността „директор на ДГ”

I. ЦЕЛ:

Определяне степента на съответствие между изискванията и условията, заложиени в нормативните документи и в документите на детската градина (стратегия, годишен план, ПВР, Правилник за дейността на детската градина и др.), и отчитане реалното състояние на дейността през изминалата 2024/ 2025 година.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Определяне степента на съответствие на придобитите компетентности по образователни направления и заложеното в ДОС.
2. Оценяване и подобряване на педагогическата среда за активното усвояване на знания, умения и отношения за успешно преминаване на детето към училищното образование.
3. Изпълнение на задълженията по длъжностната характеристика на служителите.
4. Регулиране процесите в образователната институция с оглед нейното оптимално функциониране.
- 5.Контрол върху участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално,регионално и институционално ниво

6. Опазване и обогатяване на материалната база.

III . ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Дейността на педагогическия персонал.
 2. Организиране и реализиране на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, на общата и допълнителната подкрепа на личностното развитие
 3. Дейността на обслужващия и помощен персонал.
 4. Цялостната административно - стопанска дейност на детската градина.
 5. Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация;
 6. Приложението и изпълнението на нормативните актове за предучилищното образование;
 7. Спазване на Правилника за вътрешен ред и изискванията на трудовата дисциплина.
- Изпълнение на задълженията по длъжностни характеристики.

IV. ВИДОВЕ КОНТРОЛ

1. Административен контрол
2. Педагогически контрол

V. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Цялостни проверки
2. Текущи проверки
3. Тематични проверки

VI . ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

ВИДОВЕ КОНТРОЛ:

1. Административен контрол:

* Проверка на воденето на документацията от учителя

Срок: всеки месец

* Проследяване процеса на снабдяване, съхраняване, приготвяне и транспортиране на храната.

Срок: всеки месец

* Проверка на медицинската документация.

Срок: октомври, февруари,

* Проверка на спазването на трудовата дисциплина и изпълнението на задълженията по длъжностна характеристика.

Срок: всеки месец

* Проверка на спазването на Правилника за вътрешен ред, Правилника за ЗБУТ

Срок: всяко тримесечие

* Проверка на състоянието на МТБ и необходимостта от обновяване.

Срок: ноември, март

* Проверка на санитарно-хигиенните условия и изпълнения на дейността на обслужващия и помощен персонал.

Срок: текущ

* Проверка на книгата за спонсорство и дарения.

Срок: декември

* Проверка на документооборота.

Срок: текущ

* Проверка на реализирането на счетоводната политика и изпълнение на бюджета

Срок: текущ

* Проверка и оценка на СФУК, на системата за оценка на риска и извършването на плащанията.

Срок: текущ

2. Педагогически контрол

2.1. Тематична проверка

Тема: Педагогическото взаимодействие в направление „Български език и литература” - основа за интелектуално развитие, социализация и приобщаване на детето

Цел на проверката: Прилагане на нови техники за педагогическо взаимодействие.

Обект и предмет на проверката: Педагогическа компетентност, иновации и творчество на учителя

Етапи:

1. Подготвителен: срок м. X-XII.2025 г.

* Теоретично проучване на проблема;

* Изготвяне на библиографска справка

* Теоретична осигуреност:

* Самоподготовка на учителя по темата;

* Диагностика на децата от групата по възраст за установяване равнище на развитие на речта според ДОС.

2. Същински: срок I - V. 2026 г.

* Хоспитиране – наблюдение на режимни моменти в група и последващи анализи и конфеиране;

3. Заключение: V. 2026 г.

* Анализ и обобщение на данните от диагностичния процес;

Основни методи на проверка:

* педагогическо наблюдение – хоспитиране;

* анализ на творчеството на децата, портфолио на децата;

* проучване на документацията на групата;

* беседа с учителя

* разговор с родителите;

* диагностични процедури – тестове, анкети

Показатели и критерии:

а) теоретична изясненост - предварителна подготовка; библиографска справка и портфолио на учителя;

б) практическа реализация: програмно съдържание, съобразно индивидуални и възрастови особености на децата, ефективност, методическа издържаност, целесъобразност;

в) провокиране на детската активност: педагогически техники, методи, средства и похвати;

г) ефективност на педагогическа дейност: усвоени знания, умения, формиранни елементи на учебна дейност; готовност за училище (за IV ПГ), контрол върху поведението, дисциплина, стимулиране на изявите и самочувствието,

д) активност на децата – желание за участие, експресивност на речта, умение за монолог и диалог;

2.2. Текущи проверки

1. Спазване на дневния режим.

Отг.: учител

Срок: текущ

2. Извършване на диагностични процедури съгласно Наредба 5/03.06.2016 за предучилищното образование.

Отг.: учител

Срок: октомври, май

3. Реализиране на темите от познавателните книжки . Интеграция и диференциация, съобразеност с възрастовите и индивидуални особености на децата.

Отг.: директор

Срок: текущ

4. Проверка на качеството на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, съответствие с програмната система на ДГ, интересите и потребностите на децата.

Отг.: директорът

Срок: текущ

5. Проверка на воденето на задължителната документация – домакин, медицински специалист, учител, отговорник по ЗБУТ, председател на Комисия по регистриране на дарения в ДГ

Отг.: директорът;

Срок: текущ

6. Проверка на спазването на правилника за вътрешния ред и трудовата дисциплина.

Отг: директорът,

Срок: текущ

Методи:

* педагогическо наблюдение и диагностика;

* проверка на документацията;

VII. РЕГИСТРИРАНЕ НА КОНТРОЛА

1. Книга за контролната дейност на директора

2. Класьор с констативни протоколи

Планът за контролната дейност е неделима част от Годишния план на ДГ и е приет на Педагогически съвет с Протокол № 2 от 16.09.2025г.



УТВЪРЖДАВАМ :

ДИРЕКТОР:

/Богдана Хаджиева



ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ НА

ДГ"СВ. СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ"С.БАТАК,ОБЩ.ПАВЛИКЕНИ,ОБЛ.В. ТЪРНОВО
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026

Изготвил: Богдана Хаджиева - директор

Годишният план за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, работещи в ДГ"СВ. СВ.КИРИЛ И МЕТОДИЙ"С.БАТАК

е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 1/16.09.2025 г. и утвърден със заповед на Директора № 2/ 16.09. 2025 г

1. АНАЛИЗ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ИНСТИТУЦИЯ.ОПРЕДЕЛЕНИ ДЕФИЦИТИ ОТ КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Квалификационната дейност през учебната 2024/2025г. протече според заложения План за квалификационната дейност на образователната институция.Обучението и резултатите от него дадоха отражение върху използването на нови методи и похвати в подготовката и провеждането на заниманията,напредък в придобитите знания,умения и компетентности от децата.

II .ПРИОРИТЕТИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

Съгласно чл.224,ал.1и 2 от ЗПУО повишаването на квалификацията се осъществява по програми в съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност,с професионалното развитие на педагогическия специалист,както и с националната,регионалната,общинската и училищната политика.Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически е насочено и към напредъка на децата , както и към подобряване на образователните им резултати.Определената целева група е директор и учител .

III.ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ

Основните принципи и цели са съобразени с принципите и целите на Стратегията за развитие на институцията и дейностите за нейното изпълнение. Цели:

- 1 .Подобряване на качеството на работата на педагогическите специалисти.
2. Повишаване на резултатите от обучението ,възпитанието и социализацията на децата.
3. Стимулиране на учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно обучение чрез обмяна на педагогически опит.
4. Изграждане на умения и компетенции в съответствие с новите образователни изисквания.
5. Познаване на документацията и на нормативните документи,техните изменения в системата на предучилищното образование.

Принципи:

- 1 . Съобразеност с идентифицираните потребности.
2. Насоченост от теорията към практиката.
3. Достъпност.
4. Учене през целия живот.
5. Съобразеност с новите изисквания и ДОС.
6. Помощ и взаимопомощ.

IV.ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ

Като форми на квалификация могат да се определят семинара, дискусията, психологически тренинги, открити педагогически практики,практикуми,беседи,лекторни,участие в конференции и форуми и др.Те се отнасят за извънинституционалната и вътрешноинституционалната квалификация. Могат да се допълват през учебната година, според нуждата на педагогическите специалисти.Според Наредба№5/22.07.2019г.чл.45ал.1т. 1 квалификацията на педагогическите специалисти е въвеждаща и продължаваща .

V.ДЕЙНОСТИ

1.Вътрешноинституционална квалификационна дейност.

Тазй дейност е съобразена с изискванията на чл.223,ал2 от ЗПУО за задължителен брой академични часове /минимум 16 часа годишно/ за провеждане на вътрешна квалификация и чл.47,т.2 от Наредба №15 / 22.07.2019 е необходимо да се създаде организация за включване в квалификацията на всички педагогически специалисти в институцията в рамките на учебната година.Тя се провежда от старшите учители и главните учители .За участието на педагогическите специалисти във вътрешна квалификация не се присъждат квалификационни кредити.

Дата на провеждане	Тема на обучението	Квалификационна форма	Участници /целевн	Име на провеждащия	Брой часове
септември	Иновативни подходи в обучението на деца и ученици по безопасност на движението по пътищата	Он-лайн семинар	учители	Ирина Свиленска	1 ч
октомври	Съвременни и иновативни подходи за обучение – STEM	Семинар/он-лайн	учители	Ирина Свиленска	1 ч
декември	Работа с платформи за дистанционно обучение	Он-лайн семинар	учители	Орак академия	16ч
февруари	Развитие на компютърни и дигитални компетенции НЕИСПУО	Лекция/изнесено обучение/он-лайн	учители	Орак Академия	32 ч
март	Работа с родителите	Он лайн	учители	„Апис Колев“	16ч
април	Киберсигурност и дигитално гражданство	Изнесено обучение	учители	Орак Академия	48ч

2.Извънинституционална квалификационна дейност

Дата на обучението	Тема на обучението	Квалификационна форма	Наименование на обучителната организация	Планиран брой участници	Брой присъдени кредити
м.септември	Иновативни подходи в обучението на деца и ученици по безопасност на движението по пътищата	Обучителен курс	ТУ ,Варна	Директор, учител	Хорариум: 32 учебни часа Брой кредити: 2
м.октомври	Развитие на компютърни и дигитални компетенции Е-дневник	Обучителен курс	ОРАК Академия	Директор, учител	Хорариум: 32 учебни часа Брой кредити: 2
По договаряне м.ноември	Проектно-базирано обучение в облака със средствата на ИКТ	Обучителен курс	Орак Академия	Директори, учители	Хорариум: 32 учебни часа Брой кредити: 2
По договаряне м.февруари-март	Използване и създаване на електронни ресурси и учебници с отворен код	Обучителен курс	ОРАК Академия	Директори, учители	Хорариум: 48 учебни часа Брой кредити:3

Извънинституционалната квалификационна дейност може да се допълва с подходящи теми,представляващи интерес за педагогическите специалисти и при желание от тяхна страна за определена тема на обучение ,през цялата учебна година.

VI. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ, АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА

1.Развитие на умения за ефективно общуване и добър микроклимат в колектива.

2.Изграждане на позитивна образователна среда, благоприятен психологически микроклимат и емоционален комфорт за деца и учители..

3.Приложение на интерактивни и иновативни методи на работа .

4.Мотивиране на педагозите за обогатяване на научната им подготовка и овладяване на различни педагогически иновационни техники.

5.Развитие на личностни и професионални качества

Ефективността от участието на педагогическите специалисти в извънинституционалната и вътрешноинституционалната квалификация влияе върху качеството на предлаганите педагогически форми на взаимодействие между учителя и децата.Повишават неговата мотивация за работа и използването на иновации в процеса на обучение,възпитание и социализация.

VII . ФИНАНСИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИТЕ ДЕЙНОСТИ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

- 1.1. Този документ определя правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.
- 1.2. Правилата определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.
- 1.3. Педагогическият и непедагогическият персонал на ДГ с.Батак има право да повишава образованието и професионалната си квалификация и да получава информация за възможностите за повишаване на образованието и професионалната си квалификация.
- 1.4. Условието за обучение (организационни, финансови и др.) за повишаване на квалификацията се договарят между директора на детската градина и обучаващата институция.

2. ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ:

- 3.1. Адекватност на обучението.
- 3.2. Актуалност на обучението.
- 3.3. Осигуряване на равен достъп до обучение на персонала в зависимост от заеманата длъжност.
- 3.4. Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразени с личните възможности и интереси на служителите.
- 3.5. Ефективност на обучението - резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите.

3. ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

- 4.1. Анализ на кадровия потенциал.
- 4.2. Проучване на потребностите от обучение и квалификация.
- 4.3. Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.
- 4.4. Планиране на обучението.
- 4.5. Финансово осигуряване на обучението.
- 4.6. Организиране и провеждане на обучението.
- 4.7. Анализ и оценка на ефективността на обучението.

4. КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

Квалификационната дейност на педагогическия персонал на ниво детска градина се осъществява по План за квалификационната дейност на детското заведение, който се изготвя в началото на всяка учебна година от директора и се приема на заседание на ПС.

4.1. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

4.2.1 да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;

4.2.2 да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.

4.3. Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО - В.Гърново , университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

4.4. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в детската градина.

4.5. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

4.5.1 по собствено желание и по препоръка на работодателя

4.5.2. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудова правни, финансови и др.) се договарят между педагогическите кадри и директора на детската градина .

4.6 За участие в процедурите за придобиване на професионално квалификационни степени директорът на детската градина осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск.

5.КВАЛИФИКАЦИЯ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

5.1. Квалификационната дейност се реализира със съдействието на РУО - В.Търново , университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

5.2. Непедагогическите кадри се включват във форми за повишаване на образованието и квалификацията си:

5.2.1. по собствено желание;

5.2.2 по препоръка на директора на детската градина ;

5.2.3 по препоръка на експерти от РУО .

5.2.4. Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията

(трудоваправни, финансови и др.) се договарят между непедагогическите кадри и директора на детската градина.

6. МОТИВАЦИЯ И СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

7.1. Педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на ниво детска градина .

7.2. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия, предвидени в Правила за символите, знаците, почетните звания и ритуалите на ДГ с.Батак .

7.4. Възможност за кариерното развитие.

7.5. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

7. МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА:

8.1. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1,2 % от годишния ФРЗ, според чл.8,ал.1 от КТД за системата на училищното и предучилищното образование от 28.12.2023г.

8.2. Вътрешно-институционалната квалификационна дейност се финансира от бюджета на детската градина .

8.3. Финансирането на извънинституционалната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на детската градина, дарения по волята на дарителя, средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.

8.4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовият лимит за квалификация в детската градина, финансирането става с лично участие на служителя.

8.5. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разходи, след съгласуване с директора на детската градина, да му се предоставя тази възможност.

8.6. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите или по проект „Квалификация на педагогическите специалисти“.

VШ.КОНТРОЛ

Контролът върху изпълнение на плана за квалификационната дейност се извършва от Директора на ДГ, съгласно чл.44,ал.7 на Наредба №15/22.07.2019г и е залегнал в Плана за контролната дейност на директора по отношение на участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.