



УТВЪРЖДАВАМ:.....

/Дияна Филипова – Директор /

**ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ ЦВЕТНИ МЕЧТИ СЕЛО ВЪРБОВКА
ЗА УЧЕБНАТА 2026 – 2027 г .**

Правилникът влиза в сила от 15.09. 2026 г. приет на Педагогически съвет № 6/ 14.09. 2026 година Решение № 5 на ПС

I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА УЧЕБНА ГОДИНА.

През учебната 2025 – 2026 г. цялостната дейност на ДГ “ Цветни мечти “ – село Върбовкабеше насочена към изпълнение на Годишния план, превърнал се в управленско решение за педагогическия и непедагогическия персонал. Планът беше изпълнен при активно и коректно взаимодействие между членовете на екипа в детската градина, родителите, обществените организации, и другите оорганизации, с които детската градина е във взаимни връзки и отношения.

1. Силни страни, постижения и резултати:

- ☐ Редовна посещаемост в детските групи.
- ☐ Опитен, квалифициран и мотивиран педагогически екип.
- ☐ Гъвкава организация на формите на педагогическо взаимодействие.
- ☐ Много добра подготовка за училище.
- ☐ Създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към деца със СОП.
- ☐ Изградени традиции .
- ☐ Добра функционална среда - две сгради, просторни, чисти и реновирани занимални.
- ☐ Усвояване и покриване на ДОС.

Цялостната дейност в детската градина създаваше условия и предпоставки за стимулиране личните и социални компетентности на децата, усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо и социално развитие на децата от три до седем годишна възраст. Играта като форма на организация в ДГ „ Цветни мечти “ село Върбовка допринесе за социално-психологическото развитие на децата. Прилагането на интерактивни методи на взаимодействие от учителите в ДГ подпомогнаха отключването на активността и личното творчество на децата.

2. Децата и групи

Таблица № 1
Децата и групи

Целодневни групи	Първа – Втора възрастова група 2-4 г.	Втора- Трета възрастова група 4-6 г.
2	23	23

3. Анализ на кадровата осигуреност в детската градина:

- 1 директор
- 1 учител
- 2 стари учители

Образователен ценз: Педагогическият екип се състои от 3 учители с висше образование. Професионално квалификационна структура: - Пета ПКС -0 учители; IV ПКС -1 учител ; Трето ПКС – 1 Втора ПКС - 1 учители; Първа ПКС -учител

Непедагогически персонал: помощник – възпитатели – 1 – домакин – 1 , образователен медиатор – 1 бр. готвач – 1 , общ работници – 1 , Медицински персонал -1 , 0,5 щат помощник – възпитател по Проект „ Силен старт“

През учебната 2025 -2026 г. възпитателно-образователния процес в ДГ „ Цветни мечти“ – село Върбовака се осъществяваше по **ОБРАЗОВАТЕЛНА СИСТЕМА „ПРИЯТЕЛИ“**

В началото на учебната година беше направено годишно разпределение на темите програмния материал залежал в Наредба № 5 на МОН. Във всяка възрастова група учителите работеха с учебни комплекти, одобрени от МОН. Учебните помагала предлагаха диагностика, както за входно, така и за изходно ниво на децата по възрастови групи. Диагностичната дейност на децата, предвидена според системата „Приатели „ на издателство „ KLETT “е вградена в текущото педагогическо общуване, включена е в конкретни регламентирани ситуации заедно с другите дейности на децата. Тя се основава на разработена система от критерии, показатели и съответстващите им диагностични задачи.

4. **Разпределение на педагогически и непедагогически персонал в ДГ „ Цветни мечти“ – село Върбовака за учебната 2026 – 2027 година**

Администрация		
	Домакин	Име : Грета Йорданова
Медицински сестри на детското Заведение	Кабинет	Име : Ивелина Николаева
Поддръжка	Помощник възпитатели	Име : Гюлфие Идиризова
	Общ работник	Име : Мехмед Мъстънов
Кухненски блок	Готвач	Име : Рени Тошева
Образователен медиатор		Име : Наталия Алиева
Първа възрастова група „ Игриви зайчета“		Име:Ина Стефанова - учител Име : Грета Василева -ст. Учител
Трета – втора „ Мечо Пух “		Име : Дияна Филипова – Мариета Минчева – ст. Учител, Дияна Филипова - директор

5. Материално-техническа и дидактична база - промени и подобрения:

В детската градина се осъществи контрол на достъпа, чрез изградена система за видеонаблюдение във фойетата и осигурена охрана.

II. ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ НОВАТА УЧЕБНА ГОДИНА.

1. Цели:

1.1. Качество и равен достъп до предучилищното образование. Организиране на възпитателно-образователна дейност съобразена със средата в която се намират децата и техните физически, умствени, психологически и социални особености.

1.2. Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес чрез системно използване на интерактивни методи . Усвояване на теоретични и практични умения от педагогическите специалисти в ДГ.

Задачи:

2.1. Постигане на оптимални резултати при възпитанието и обучението на децата в детската градина. Утвърждаване на съвременни и иновационни модели.

2.2. Повишаване качеството и модернизиране на възпитателно-образователния процес. Създаване на естествена среда, в която децата пълноценно да реализират своите възможности.

2.3. Зачитане неповторимостта на детската личност, надграждане на знания и умения с оглед максималното развитие на потенциала на всяко дете и възможност за социална реализация.

2.4. Формиране на мотивационна готовност, насърчаване на детското любопитство и отношение към ученето. Добра подготовка на децата преди постъпване в училище.

2.5. Създаване на условия за насърчаване на играта, двигателната дейност и дейностите на открито. Включване на спорта като важно средство за закаляване и укрепване здравето на децата в предучилищна възраст.

2.6. Повишаване компетенциите на децата с помощта на съвременни технологии и ефективна педагогическа среда.

2.7. Оптимизиране на взаимодействието детска градина-семейство. Съвместна работа с Родителското настоятелство , Обществения съвет, просветни и културни институции с цел повишаване ефективността на възпитателно-образователната работа.

2.8. Възпитаване у децата чувство за принадлежност към народ и родно място. Формиране на ценностни добродетели, художествено-творчески способности, емоционално положително отношение чрез традициите, фолклора и обичаите.

2.9. Изграждане на нулева толерантност към всички форми на насилие и възпитаване на социални умения и нагласи, които не допускат агресия във взаимоотношенията.

2.10. Възпитаване на хуманизъм и толерантност, уважение към другите и утвърждаване на собствената си идентичност. Приемане и подкрепа индивидуалността на всяко дете.

2.11. Осигуряване на подкрепяща среда за равен достъп до образование. Социализация, общуване и адаптиране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания в ДГ.

2.12. Мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите. Обмен на добри педагогически практики в работата с децата от предучилищна възраст. Колегиалност и екипност в работата на колектива.

2.13. Обогащаване на материално-техническата и игрово-дидактичната база.

3. Приоритети на детската градина за учебната година:

- 3.1. Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес .
- 3.2. Прилагане на иновационни техники и технологии във ВОП.
- 3.3. Осигуряване равен шанс на качествено възпитание и образование.
- 3.4. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.
- 3.5. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.
- 3.6. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.
- 3.7. Осигуряване на подкрепяща среда на деца с уязвимо положение, диференциране на грижите.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

Планиране на образователно-възпитателната и организационна дейност

Планът за дейността на педагогическия съвет за учебната 2026/2027 г. Образователно-възпитателната и организационна дейност се конкретизират в месечен план за учебно и неучебно време през учебната 2027-2027 г. - **основни акценти по месеци:**

МЕСЕЦ	ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ
IX	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2.Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.
X	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2.Проследяване на индивидуалните постижения детето и обобщен анализ на постиженията на децата в съответната група, в началото на учебното време по образователните направления, отразяване в дневника на групата – до 30.10. 3.Извършване на скрининг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения на	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации

	децата от 3 години до 3 години и 6 месеца при постъпване за първи път в ДГ „Цветни мечти“ -до 30.10. 4. Дейности по БДП - по плана на УКБДП. 5. Дейности заложиени по проект за физическото възпитание и спорта в детската градина.	
XI	1. Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2. Отразяване в детско портфолио и запознаване на родителите в писмен вид с постиженията на децата в началото на учебното време – до 10.11. 3. Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 4. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1. Педагогическо съвещание. 2. Оперативки. 3. Педагогически консултации.
XII	1. Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите 2. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1. Педагогическо съвещание. 2. Оперативки. 3. Педагогически консултации.
I	1. Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2. Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 3. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1. Педагогическо съвещание. 2. Оперативки. 3. Педагогически консултации
II	1. Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2. Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 3. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1. Педагогическо съвещание. 2. Оперативки. 3. Педагогически консултации.

III	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2.Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 3. Дейности по БДП - по плана на УКБДП.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.
IV	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите. 2.Проследяване и отразяване постиженията на децата в детско портфолио. 3. Дейности по БДП - по плана на УКБДП. 4.Дейности заложи по проект за физическото възпитание и спорта в детската градина.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.
V	1.Планиране (месечно, седмично и ежедневно) и провеждане на образователния процес в групите 2. Проследяване на индивидуалните постижения детето и обобщен анализ на постиженията на децата в съответната група в края на учебното време по образователните направления – до 15.05. 3. Отразяване в детско портфолио и запознаване на родителите в писмен вид с постиженията на децата в края на учебното време – до 30.05. 4. Отразяване в детско портфолио и запознаване на родителите в писмен вид с готовността на децата за училище – до 30.05. 5. Дейности по БДП - по плана на УКБДП. 6.Дейности заложи по проект за физическото възпитание и спорта в детската градина.	1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации.

VI		1.Педагогическо съвещание. 2.Оперативки. 3.Педагогически консултации – групови и индивидуални. 4.Организация на заниманията и летния престой на децата на двора. 5.Изпълнение на дейностите, заложи в плана за лятната работа.
VII		1.Педагогическо съвещание. 2. Оперативки. 3.Педагогически консултации – групови и индивидуални. 4.Организация на заниманията и летния престой на децата на двора. 5.Изпълнение на дейностите, заложи в плана за лятната работа.

ПЛАН

ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Дейността на Педагогическия съвет е организирана в съответствие с чл. 262, ал. 1 и ал. 2 и чл. 263, ал. 1 и ал. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО).

Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни въпроси, свързани с организацията и развитието на образователния процес в детската градина.

Заседанията на Педагогическия съвет се провеждат присъствено и при необходимост в електронна среда, при спазване на нормативните изисквания и вътрешните правила на детската градина.

I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

1. Осигуряване на ефективна организация и управление на образователно-възпитателния процес.
2. Обсъждане и приемане на документи, свързани с организацията и дейността на детската градина.
3. Проследяване на резултатите от педагогическото взаимодействие и развитието на децата.
4. Създаване на условия за подкрепа на личностното развитие на всяко дете.
5. Осигуряване на приобщаваща, безопасна и позитивна образователна среда.
6. Обсъждане на мерки за обхващане, задържане и редовно посещение на децата.
7. Подобряване на взаимодействието между детската градина, семейството и институциите.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

- обсъждане и приемане на планове и програми за дейността на детската градина;
- обсъждане на резултатите от образователния процес;
- проследяване на посещаемостта и причините за отсъствията;
- обсъждане на мерки за превенция на отпадането;

- обсъждане на въпроси, свързани с приобщаващото образование;
- разглеждане на случаи, свързани с поведението, безопасността и подкрепата на децата;
- обсъждане на взаимодействието с родителите;
- обсъждане на резултатите от квалификационната дейност на педагогическите специалисти;
- приемане на мерки за подобряване качеството на педагогическото взаимодействие;
- обсъждане на изпълнението на годишния план на детската градина.

III. ПЛАН – ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА

№	Месец	Основни въпроси за разглеждане
1.	Септември 2026 г.	Приемане на годишния план на ДГ; обсъждане и приемане на планове за дейността; организация на педагогическото взаимодействие; мерки за безопасност на децата; организация на работата през учебната 2026/2027 г.
2.	Октомври 2026 г.	Анализ на адаптацията на новоприетите деца; посещаемост; мерки за редовно посещение; взаимодействие с родителите; обсъждане на деца, нуждаещи се от допълнителна подкрепа.
3.	Ноември 2026 г.	Проследяване на образователните резултати; обсъждане на добри педагогически практики; работа с родители; превенция на агресивно поведение и тормоз.
4.	Декември 2026 г.	Анализ на дейностите през първото тримесечие; посещаемост; подготовка и организация на празнични инициативи; взаимодействие със семействата.
5.	Януари 2027 г.	Анализ на резултатите от педагогическото взаимодействие; анализ на отсъствията; мерки за подобряване на посещаемостта; обсъждане на индивидуални потребности на децата.
6.	Февруари 2027 г.	Приобщаващо образование; работа с деца от уязвими групи; взаимодействие с родители; превенция на конфликтите и тормоза.
7.	Март 2027 г.	Междинен анализ на изпълнението на годишния план; резултати от педагогическата работа; квалификация

- на педагогическите специалисти.
8. Април 2027 г. Подготовка на децата за следващ етап; взаимодействие с родителите; обсъждане на дейности за подкрепа на личностното развитие.
9. Май 2027 г. Подготовка и провеждане на тържества; анализ на резултатите при децата от подготвителната група; обсъждане на готовността за училище.
10. Юни 2027 г. Отчитане на резултатите от педагогическата дейност; анализ на изпълнението на годишния план; обсъждане на проблеми и добри практики.
11. Юли 2027 г. При необходимост – разглеждане на текущи организационни и педагогически въпроси; подготовка за следващата учебна година.
12. Август 2027 г. Анализ на цялостната дейност през учебната 2026/2027 г.; обсъждане на резултатите; предложения за подобряване на работата през следващата учебна година.
-

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЗАСЕДАНИЯТА

1. Заседанията на Педагогическия съвет се провеждат съгласно утвърдения график и при необходимост извън него.
2. При възникване на неотложни въпроси директорът може да свика извънредно заседание.
3. Дневният ред се определя от директора и се предоставя на членовете на Педагогическия съвет предварително.
4. За всяко заседание се съставя протокол, който се оформя и съхранява съгласно установения ред за документиране дейността на Педагогическия съвет.
5. При провеждане на заседание в електронна среда се осигурява възможност за участие на членовете на Педагогическия съвет и за отразяване на взетите решения.
6. Решенията на Педагогическия съвет се приемат при спазване на изискванията на ЗПУО.
7. При необходимост към протоколите се прилагат доклади, справки, анализи, планове и други материали, разглеждани на заседанието.

IV. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДГ „ЦВЕТНИ МЕЧТИ“ ЗА УЧЕБНАТА 2026 – 2027 г. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА.

1. Основна цел:

Подържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.

2. Основни задачи:

1. Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
2. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
3. Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
4. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
5. Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/ самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

3. Принципи на контролната дейност

1. Точност и компетентност.
2. Своевременност и актуалност.
3. Комплексност.
4. Целенасоченост и системност.
5. Мобилност.
6. Биезпристрастност и независимост.
7. Прозрачност и демократичност.
8. Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
9. Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

3. Обхват и организация на контролната дейност

4.1. Педагогически контрол

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите	Инструментарий за осъществяване на проверката
Текущи проверки					
	Организация на материално-дидактичната среда в групите	Два пъти годишно			
	Планиране на образователното съдържание в детските групи	Всеки месец		Утвърждаване на месечния план в дневника на групата	
	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – задължителна регламентирани педагогически ситуации; – задължителна нерегламентирани педагогически ситуации; – друг режимен момент в групата; – празници и ритуали в детската група.	За всеки учител – 2 проверки годишно	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация на дейностите и взаимодействията на подпомагане за личностното развитие на децата.	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите	
	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка детска група		Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно		Протокол за	

		за всяка детска група		регистриране на резултатите	
	Организация на допълнителните дейности: - наблюдение на занимание с децата; - наблюдение на продукция.	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите	
	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: - входно ниво; - междинно ниво; - изходно ниво;		Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование Проследяване на динамиката на детското развитие /входно - изходно ниво. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.		

	Организация на взаимодействието „детска градина - семейство“		Изпълнение на ЗПУО	Протокол за регистриране на резултатите	
Тематични проверки					
	<u>Тема на проверката</u> „ Включване на приказката в основните: допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. чрез различни дейности и игри.” <u>Цели и задачи</u> 1. Изграждане интерес към народното творчество като основа за възпитание на децата в духа на националната култура . 2. Приобщаване на децата към традициите на българския фолклор и формиране на творческо отношение към тях . 3. Възпитаване на нравствени качества и добродетели . Обхват на проверката Учителите на всички групи Инструментариум за осъществяване на проверката План за тематична проверка, наблюдение на педагогическа ситуация	Времетраене на от м. януари до м. април	-Разширяване познанията на децата за българския фолклор. - Многообразие на педагогическите ситуации. - Стимулиране творческата дейност на учителите.	Протокол за регистриране на резултатите за отделен учител.	
Последващ контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените срокове за изпълнение			

	На изпълнението на решенията на педагогическия съвет	Два пъти годишно – в края на първото полугодие и в края на учебната година		Протокол за регистриране на резултатите	
	На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН			Протокол за регистриране на резултатите	
Превантивен контрол					
	На новоназначени учители			Протокол за	
	При промяна на нормативната уредба в образованието			Протокол за регистриране на резултатите	
	При промяна на длъжността			Протокол за регистриране на резултатите	

4.2. Административен контрол

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/	Начин на отчитане на	Очаквани резултати	Инструмента риум за
-------------------	-----------------	------------------------	-------------------------	-----------------------	------------------------

		времетраене	результатите		осъществяване на проверката
III.2.1. на педагогическия персонал					
	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата			Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	
	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец			
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Най-малко два пъти годишно			
	- Спазване правилника за дейността на ДГ; - Спазване	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентаци	

	правилника за вътрешния трудов ред; - Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; - Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; - Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма			я на дейността на детската градина.	
	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина	Два пъти годишно			
	Отчетността на отсъствията на децата и попълването на справка за				Подаване на справка в онлайн платформа https://ots.mon.

	отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец.				bg/
2.2. на медицинския персонал					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	- Спазване правилника за дейността на ДГ - Спазване правилника за вътрешния трудов ред - Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение - Спазване длъжностната характеристика - Спазване на трудовата дисциплина.	Най-малко два пъти годишно			

2.3. на административния персонал					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	Спазване графика за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства	Най-малко два пъти годишно			
2.4. на помощник-възпитателите					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	Организация на храненето	Най-малко два пъти годишно за всяка група			
	Хигиенно състояние на детската група	Най-малко два пъти годишно – за всяка			

		група			
	- Спазване правилника за дейността на ДГ; - Спазване правилника за вътрешния трудов ред; - Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; - Спазване длъжностната характеристика - Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно			
2.5. на работещите в кухненския блок					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	Организация на подготовката, приготвянето и	Най-малко два пъти годишно			

	разпределението на храната.				
	- Спазване правилника за дейността на детската градина; - Спазване правилника за вътрешния трудов ред; - Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; - Спазване длъжностната характеристика; - Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно			
2.6. друг помощно-обслужващ персонал					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	- Спазване	Най-малко			

	правилника за дейността на детското заведение - Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд - Спазване правилника за вътрешния трудов ред - Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение - Спазване длъжностната характеристика - Спазване на трудовата дисциплина	два пъти годишно			
Последващ контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистрация на резултатите		
	На изпълнението на				

	дадените препоръки от съответните контролни органи				
Превантивен контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистриране на резултатите		
	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността				
	При промяна на длъжностната характеристика.				

4.3. Педагогически практикум - обмяна на педагогически опит в рамките на детското заведение: „Включване на народното творчество в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. чрез различни дейности и игри.”

4.4. Теми за квалификационна дейност :

- 1. „Практически модели за справяне с проблемното поведение на деца.”**
- 2. „Безопасност на движението по пътищата”.**

4.4. Празници и ритуали в детската градина:

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение
<i>Празници и ритуали на детската градина</i>		
„Отново в детската градина” - откриване на учебната 2025 - 2026 година	Учители трета възрастова група	15.09. 2026година
„ Празник за деня на Народните будители.”	Учители трета възрастова група	01.11. 2026година
„Есен в детската градина“	Учители втора възрастова група	13.11. 2026г.
„Дядо Коледа в детската градина” - посрещане на Дядо Коледа	Учители	19.12.2026 г.
“Какво знам за Левски” – почитане паметта на Апостола на свободата	Учители трета възрастова група	Месец февруари
„Отбелязване Националния празник - 3 март”	Учители трета възрастова група	Март 2027 година
„Седмица на детската книга”	Учители по групи	Април 2027 година
„24 Май - Празник на славянската писменост, на българската просвета и култура” - отбелязване празника	Учители трета възрастова група	Май 2027 година
„Детско ателие” - празник в детската градина.	Учители	Май 2027 година
<i>Празници и ритуали на детските групи</i>		
„ Звездна Коледа ”	Учители групи	Декември 2026 година
„ В очакване на баба Марта ”	Учители групи	Март 2027 година
„ Обичам те, България”	Учители група трета възрастова група	Март 2027 година
„С обич за мама ”	Учители групи	Март 2027 година
„ Еко спектакъл - Ден на Земята”	Учители трета възрастова група ”	Април 2027 година
„Великденска работилница“	Учители групи	Април 2027 година
„ Спортен празник ”	Учители групи	Май 2027 година

Взаимодействие със социалните партньори на детската градина:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение
ПРИСЪСТВИЕ И УЧАСТИЕ НА РОДИТЕЛИТЕ И ДРУГИ СОЦИАЛНИ ПАРТНЬОРИ В ПРОЦЕСА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ		
Родителски срещи по групи	учители в групи, Родители	19 Септември 2026 година
Посещение на районна служба "Пожарна безопасност и защита на населението" -	Учители в трета възрастова група, родители	22 ноември 2026 г.
„ Да почерпим дядо Коледа ” - кулинарни занимания.	Учители в групи, Родители	15 декември 2026 г.
„ Мартенска работилничка“ - изработване на мартенички от еко материали съвместно с родителите.	Учители по групи, Родители	26 март 2027 г.
„ Детско ателие ” - празник в детската градина	Учители по групи, Родители	8 април 2027 г.
„Лазаруване “	Учители трета възрастова група и служители от читалище, пенсионерски клуб, здравна служба	13 април 2027 г.
„Приказен калейдоскоп” - състезание между подготвителни групи драматизация на приказка.	Учители трета възрастова група и служители от читалище	15 май 2027 г.
Посещение в библиотеката на читалище „Христо Ботев“	Учители в трета възрастова група и служители от читалище	20 май 2027 г.

„Зная и много играя” - открити педагогически ситуации	Учители трета възрастова група	26 май 2027 г.
Системно предоставяне на актуална и здравна информация, съобщения, детско творчество, правила по групите, входове, фойета за визуална връзка с родителите.	Учители в групи	Постоянен
Взаимодействие „детска градина – начално училище“		
Родителска среща с представители на училището в района	Директор ДГ Директори училища	постоянен
Извънредни родителски срещи - по възникнала необходимост или при инициатива на родителите .	Директор ДГ, учители в групи	постоянен.

Индивидуални консултации:

По инициатива на учителя.

Ако учителят трябва да сподели наблюдавани затруднения, които изискват намесата на външен експерт специалист, той трябва да обясни това на родителите. Да подсказва варианти за вземането на решение, което засяга бъдещо развитие на дете. По инициатива на родителя. Когато родителят среща затруднения при отглеждането, възпитанието или при оказване на помощ в процеса на обучение. В тези случаи е необходимо детският учител да насочи родителя към специалист или самият той да насочи родителят към работещи стратегии. Индивидуални консултации с медицинското лице на ДГ – при необходимост, заболявания и епидемии. Индивидуални консултации с представител на координационния екип за подкрепа на личностното развитие. Работа на родителските настоятелства в групите: Присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование. Предоставяне възможност на родителите да присъстват при провеждане на ОФПС иДФПС . 5. Обратна връзка: Умения – установяване на диалог и партньорски взаимоотношения с учителите
Отношения – изграждане на положително отношение между деца и родители за работа в екип и сътрудничество.

Участие в национални програми и проектни дейности на детската градина:

Проект за кандидатстване за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта за 2026г.

Работни екипи и отговорници

1.	Секретар на педагогическите съвети и съвещания	Мариета Минчева – ст. учител
2.	Комисия по БДП	Председател: Ина Стефанова - учител Членове: Мариета Минчева – старши учител Грета Василева – старши учител
3.	Отговорник за непедagogическия персонал	Рени Тошева домакин Ивелина Николаева - м.с.
4.	Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Грета Василева - старши учител Членове: Ина Стефанова – учител Ивелина Николаева -м.с.
5.	Комисия по приемане на даренията	Председател: Грета Василева - старши учител Членове: Мариета Минчева -ст.учител Рени Тошева - домакин
6.	Екип за обща и допълнителна подкрепа	Председател: Мариета Минчева – ст. учител Членове: Грета Василева - ст. Учител Ина Стефанова - учител Илиян Радославов - психолог
7.	Координационен щаб 1.КБА-/Комисия Бедствия и Аварии/ 2.КПБ-/Комисия Пожари и бедствия/	Председател: Дияна Филипова -директор Членове: Ина Стефанова –.учител Мариета Минчева -ст. учител

8.	Санитарен филтър	Ивелина Николаева – мед. сестра
9.	Екип за управление на риска	Председател: Дияна Филипова - директор Членове: Рени Тошева - домакин Грета Василева - старши учител
10.	Отговорник - водене на летописна книга	Мариета Минчева – ст. учител
11.	Етична комисия	Председател: Грета Василева - старши учител Членове: Мариета Минчева – ст. учител Ина Стефанова - учител
12.	Отговорник - водене на сайта на ДГ, Цветни мечти”	Цветан Цветков – Дияна Филипова – директор
13.	Координатор по обхват и задържане на децата.	Ина Стефанова – учител, Мариета Минчева – старши учител
14.	Комисия по качество на образователната институция	Председател: Дияна Филипова – директор Членове: Мариета Минчева – ст. учител Грета Василева – ст. Учител
15.	Координационен съвет по Механизъм за противодействие на тормоз над деца	Председател : Мариета Минчева – ст. учител Членове : Грета Василева - учител Ина Стефанова учител
16.	Сътрудник Обществен съвет	Мариета Минчева – ст. учител
17.	Отговорник за координиране дейността между детска градина и училище	Дияна Филипова –директор Мариета Минчева – старши учител

18.	Отговорник за координиране на защита на личните данни	Дияна Филипова – директор
19.	Отговорник за координиране дейността при провеждане на скрининг –тест с деца на 3.6г възраст	Учител по група
20.	Комисия за работа с родители.	Председател: Дияна Филипова – директор Членове: Мариета Минчева – ст. учител
21.	Комисия за организиране на , развлечения и тържества.	Председател: Грета Василева – ст. учител Членове: Мариета Минчева – старши учител Ина Стефанова – учител
22.	Комисия по интериор.	Председател: Грета Василева – учител Членове: Мариета Минчева – ст. учител Ина Стефанова– учител
23.	Отговорник гардероб костюми	Учители по групи
24.	Отговорник методичен кабинет, материали и техника.	Председател: Грета Василева – учител Членове: Всички учители

