



ДЕТСКА ГРАДИНА „БУРАТИНО“ с. СТАМБОЛОВО, ул. „ШЕСТНАДЕСЕТА“ №8
e-mail: info-301618@edu.mon.bg, GSM 0887762591

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

НА ДГ „БУРАТИНО“ с. СТАМБОЛОВО

ЗА УЧЕБНАТА 2025 /2026 ГОДИНА

Утвърдил:

Директор:

Пенка Белоева

***Директор на ДГ „Буратино“
с. Стамболово***

Планът е приет с Решение на Протокол № 8 / 12.09.2025г. на Педагогически съвет

РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025 г. И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН:

- Закон за предучилищното и училищното образование.
- Наредба № 5 / 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
- Закон за местното самоуправление и местната администрация.
- Наредба № 15 от 20.07.2020г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба за приобщаващото образование
- Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език
- Наредба № 10 /19.12.2017г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала
- Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
- Етичен кодекс на работещите с деца.
- Наредба №3 от 05.02.2007 година за здравните изисквания към детските градини
- ДОС, регламентирани в ЗПУО
- Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове.

РАЗДЕЛ I : КОНСТАТИВНА ЧАСТ

Анализ на състоянието и дейността на детската градина през учебната 2024/ 2025година.

Цялостната дейност на ДГ “Буратино“ през изминалата учебна година бе насочена към изпълнение на Годишния комплексен план. С активното участие на всички служители от детската градина и коректно взаимодействие между членовете на екипа от детската градина, родителите, обществените организации, и другите органи и организации, учебната година завърши успешно.

Реализирането на основната цел през изминалата учебна година, определена в ГКП, бе осъществено при възможно ефективно използване на материалните фактори и средства, и с прилагането на педагогическите похвати, прийоми, методи, принципи и условия за това.

В ДГ бе оптимизирана системата за организация по всички видове дейности /игра, обучение и труд/, както и съответстващата ѝ такава среда.

Реализирането на планираните и непланираните дейности в областта на педагогическата, организационно-педагогическата и административно-стопанската дейности беше точно и задълбочено и съответстваше на законоустановените изисквания.

През изтеклата година бяха представени открити ситуации, както и планираните тържества. Възпитателният процес в детската градина беше обвързан с предоставяне възможност на децата за учене чрез игра и придобиване на знания чрез интерактивни прийоми.

В детската градина професионално бе прилагана една добре работеща система за организационна, планираща, управленска и контролни дейности, базираща се на доброто планиране и свързана с:

- подготовката и провеждането на Педагогическите съвети;
- провеждането на възпитателно-образователната работа;
- квалификационна дейност;
- контролната дейност;
- работа с непедagogическия персонал;
- хигиената, здравеопазването и закаляването;
- работата с родителите, училището, обществените организации, институции и др.;
- празниците и развлеченията;

СИЛНИ СТРАНИ, ПОСТИЖЕНИЯ И РЕЗУЛТАТИ

Децата са обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда. Детската градина разполага с обширен озеленен двор.

Изграден е позитивен, организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници.

Екипна работа между учителите.

Проведени общи празници с родителите: Откриване и приключване на учебната година, Спортен празник, Първи юни.

Участие в общински мероприятия: Общински крос 2024г., Празник на яйцето гр. Павликени

Участие в програми „Училищен плод” и „Училищно мляко”.

Участие в проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт”.

Наличие на активен сайт на детската градина и поддържане на информационни табла в ДГ.

Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина.

СЛАБИ СТРАНИ, ПРОБЛЕМИ

Стара и амортизирана материална база.

Разгръщане на работата с родителите, търсене на нови форми на взаимодействие, превръщането им в приоритет.

Търсене и реализиране на средства по Европейски програми.

ИЗВОДИ

Избор на още по-подходяща организация, методи и средства насочени към качеството на образованието.

Познаване на индивидуалните възможности на всяко дете.

Осигурена качествена подготовка за училище и готовност на всички деца за постъпване в първи клас.

Активно участие на родителите в живота на детската градина. По-голяма самовзискателност на учителите.

Участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността на детската градина.

Обогатяване на игровата и дидактичната база.

Допълване на методичния кабинет с новоизлязла литература. Абонамент за специализирани педагогически издания.

Информирание на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на детската градина.

За нашият екип главна ценност в образователната система е детето, затова и през настоящата учебна година ще продължим работа върху следните акценти:

- Изграждане на единна система от дейности, подчинени на изискванията на ЗПУО и произтичащите от него нормативни актове;
- издигане на хигиената в основен принцип в обучението и работата с деца ;
- формиране на екип от добре работещи помежду си специалисти ;
- осигуряване на равен достъп до качествено обучение, възпитание и развитие на всяко дете при спазване на ДОС;
- възпитаване на толерантност и уважение към индивидуалните и културни различия , към учителите и връстниците ;
- обучение по безопасност на движението по пътищата;
- квалификационни дейности и кариерно развитие за педагозите;
- поддържане на партньорски взаимоотношения и сътрудничество между ДГ, семейството, обществените институции за осъвременяване и поддържане на безопасна естетична материална среда;
- обогатяване и оптимизиране на материалната база с цел издигане имиджа на детското заведение;

Изхождайки от нормативната уредба за предучилищното образование, ЗПУО, анализа на дейността през изминалата учебна година и задачите по изпълнение на държавните образователни стандарти, екипът педагогически специалисти на ДГ „Буратино“ през 2025 / 2026 година ще работи за: **Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност на ДГ и утвърждаване на хуманно-личностния подход като основен фактор за социално развитие на децата и професионална изява на педагогическия екип**, което налага следните

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Да се очертаят основните параметри и особености за проява на гражданското образование на децата, съобразно възрастовите им особености

2. Да се развие творческия потенциал на учителя и възможностите за практическата активност на децата в педагогическото взаимодействие.
3. Да се осигурят условия за пълноценна социализация на детето;
4. Да се акцентира върху разработване и прилагане на иновативни практики и комуникация в обичайна и електронна среда.
5. Да се стимулира екипността и споделената отговорност на детската градина и нейните социални партньори в грижата за всяко дете.
6. Максимално овладяване от децата на общи и основни етични норми и взаимодействия с другите, основани на принципите на толерантност и взаимно уважение в процеса на реализиране на ДОС и изискванията на ЗПУО .
7. Използване на индивидуалната и груповата форма на работа и игра за повишаване ефективността на възпитателно - образователния процес.
8. Използване на различни техники на общуване за стимулиране на детските интереси и сътрудничеството в групата.
9. Използване на иновационни и традиционни идеи за подобрене на качеството на възпитателно-образователната работа.
10. Взаимодействие със семейството, Обществения съвет на ДГ, държавните и общински институции, с неправителствените организации и с останалите партньори в образованието.
11. Управление, насочено към максимално икономично и целесъобразно използване на съществуващите ресурси.
12. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.
13. Подобряване на материално-техническата база на детската градина и създаване на благоприятни условия за възпитание и обучение.
14. Превръщане на родителите от пасивен в активен участник и партньор в образователния процес.

1. МИСИЯ

Повишаване на жизнените шансове на всяко дете за пълноценна социална реализация и развитие на способностите в процеса на възпитание и обучение чрез качествено образование като:

- подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
- създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
- запази и развие българската образователна традиция
- съхрани културното многообразие и приобщава чрез българския език
- мотивира учителите да реализират в най – висока степен уменията си;
- стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст
- Опазване здравето на децата и служителите при наличие на извънредно положение при борба с вирусите.

2. ВИЗИЯ:

ДГ „БУРАТИНО“ е:

- Предпочитана среда за 2-7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие. Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- Средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

- Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.
- Семейството** – гарант и опора за благоденствието на децата.

3. ЦЕННОСТИ И РЪКОВОДНИ ПРИНЦИПИ

- **ОСНОВНА ЦЕННОСТ Е ДЕТЕТО..** Всяка идея за обучение, възпитание, социализация и отглеждане се разглежда през призмата на тази ценност.
- **ЗДРАВЕТО** е най-висша ценност за личността и за обществото и затова е необходимо подготовката за опазването на здравето да започне още в предучилищна възраст.
 - Интересите на всички участници – педагогически специалисти и помощен персонал се подчинява на тази цел.
 - Личностно отношение към детето е основен подход в дейността на ДГ.
 - Приобщаващо образование – обща и допълнителна подкрепа..
 - Поддържане на хуманна, функционална и учеща образователна среда, следвайки принципа за индивидуалния темп на развитие на детето..
 - Реализиране на принципите на педагогиката на толерантността и ненасилието.
 - Позитивно възпитание.
 - Работа в екип и добра комуникация;
 - Подкрепа на децата и техните семейства- педагогика на сътрудничество.
 - Непрекъснатост и прозрачност в управлението.
 - Създаване на условия за „Учене през целия живот“ чрез включване на педагогическите специалисти в различни форми за повишаване на квалификацията

ЦЕЛ:

Да се развие максимално потенциалът на всяко дете благодарение на приноса и опита на възрастните – родители и учители

СТРАТЕГИИ:

1. Реализиране на държавните образователни стандарти чрез формите на възпитателната работа.
2. Повишаване на професионалната компетентност на педагогическият екип за гарантиране на качество, приемственост и непрекъснатост в процеса на обучение.
3. Използване на утвърдени и нови форми на сътрудничество и работа с родителите и социалните фактори. Равнопоставеност между семейството и детското заведение , взаимно допълващи се страни , даващи равен шанс на детето за личностно развитие - семейството, като уникална възпитателна среда и детското заведение, като специфичен възпитателен феномен.
4. Приобщаване на децата към културни и национални ценности
5. Ангажиране на родителската общност в решаване на проблеми на детското заведение.

ПРИОРИТЕТИ :

1. Качество на образованието и мерки за неговото повишаване:

- 1.1. Планиране, организация и контрол на дейността на детската градина.
- 1.2. Осъществяване на привлекателен и мотивиращ процес на образование, възпитание и социализация.

2. Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата:

- 2.1. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.

3. Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности:

3.1. Създаване и поддържане на благоприятна среда за осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности.

- 3.2. Обновяване и обогатяване на материалната база.

4. Гражданско, здравно, екологично интеркултурно образование:

- 4.1. Формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели
- 4.2. Формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение
- 4.3. Здравно образование и навици за здравословен начин на живот.

4.4. Формиране на позитивно отношение към различните културни идентичности, умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

5. Механизъм по съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното образование на деца в задължителна предучилищна възраст:

5.1. Взаимодействие с родителите.

5.2. Взаимодействие с институции.

5.3. Присъствие на детската градина в общественото пространство.

6. Предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание:

6.1. Създаване и поддържане на благоприятна среда за обучение и развитие, според потребностите на детето

7. Приобщаване на децата:

7.1. Създаване на среда за осъществяване на привлекателен и мотивиращ процес на образование, възпитание и социализация.

7.2. Подкрепа на личностното развитие на децата – предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата.

8. Противодействие на тормоза и насилието:

8.1. Превенция на агресията и негативните прояви сред децата.

8.2. Сътрудничество и взаимодействие с родителите и институциите

9. Превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното образование

9.1. Създаване и поддържане на благоприятна среда за обучение и развитие

1. Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и на нормативните документи на предучилищното образование.

2. Развитие на индивидуалните компетентности на децата на основата на откриването на техните силни и слаби страни

3. Прилагане на авангардни, иновативни и нестандартни образователни технологии при ВОП, съобразявайки се с възможностите и потребностите на децата

- развитие на уменията за саморегулация на поведението;

- стимулиране на любознателността;

- развитие на самостоятелността;

- стимулиране на интересите;
 - стремеж към постигане на високи резултати;
 - умение за решаване на възникнали проблеми
4. Партньорство и сътрудничество на екипа в детската градина и родителската общност
 5. Възпитаване на децата в дух на толерантност , уважение към другите и утвърждаване на собствената идентичност
 6. Повишаване на мотивацията и удовлетвореност от работата на деца , педагогически персонал и родители.
 7. Привличане и задържане на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.
 8. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
 9. Издигане имиджа на детското заведение чрез съвместна работа и взаимодействие между учители, деца, родители и общественост.
 10. Популяризиране на Квалификация на служителите ,ориентирана към европейските измерения-състояние, проблеми, перспективи по отношение на придобиване на по-висока ЛПКС, компютърна грамотност, развитие на предприемачество, разработване и управление на проекти.
 11. Добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детското заведение.
 12. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.
 13. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детската градина.
 14. Създаване на положителни емоции и обогатяване на творческото мислене на децата чрез празниците и развлеченията.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

Детската градина изпълнява основната си цел и е необходимо да продължи да се утвърждава като институция, предоставяща социална услуга в интерес на родителите, да се задълбочава сътрудничеството между участниците в процеса на предучилищното образование и усъвършенстване качеството на работа в самата детска градина.

- Качество на образователната среда, което включва умения, фактори, елементи, необходими планове за ефективенобразователен процес.
- Качество на педагогическото взаимодействие.
- Кадрова осигуреност (професионална ангажираност и професионална квалификация)

- Опазване на физическото и психическото здраве на детето, чрез осигуряване на безопасна и привлекателна среда;
- Прилагане на система за проследяване на постиженията на децата и ефективната им подготовка за училище.

ПОКАЗАТЕЛИ ЗА УСПЕШНОТО ИЗПЪЛНЕНИЕ:

- Включване на родителите като участници в образователния процес .
- Работа по национални програми и общински проекти.
- Гарантиране привлекателността за детето и семейството му за комфортно пребиваване в ДГ.
- Добър имидж на ДГ- съвместна работа с Настоятелството и Обществения съвет към детската градина - интернетстраница на детската градина.

РАЗДЕЛ II: ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДГ “БУРАТИНО”

1. СЪСТАВ НА ДЕТСКА ГРАДИНА „БУРАТИНО“ ЗА 2025-2026 УЧЕБНА ГОДИНА

ДГ „Буратино“ работи с деца в разновъзрастова смесена група в целодневна форма на организация на образователния процес.

Разписание на длъжностите:

Педагогически персонал

Директор с група – 1/висше –бакалавър; IV ПКС

Учител – 1/висше - бакалавър

Непедагогически персонал

1 щат - домакин;

1 щат- готвач

ОБЩИ СЪБРАНИЯ

Месец Септември

1.Избор на секретар

2.Запознаване с Правилника за дейността на детската градина, ПВТР, Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Етичен кодекс, План за защита при бедствия на пребиваващите в ДГ, Правилник за пропускателен режим .

Месец Октомври

1. Отчет за изпълнение на бюджета за третото тримесечие.

2. Обсъждане на текущи въпроси.

Отг.: Директор, Срок: 20.10.2025г.

Месец Януари

1.Отчет за изпълнение на бюджета за изминалата 2025год.

2.Запознаване с проекто-бюджета за 2026год.

3.Организация на дейността при зимни условия

4.Обсъждане на текущи въпроси.

Отг.: Директор, Срок: 30.01.2026г.

Месец Април

1. Отчет за изпълнението на бюджета за I-во тримесечие

2.Обсъждане на текущи въпроси.

Отг.: Директор, Срок: 15.04.2026г.

Месец Май

1.Отчет за цялостната дейност на екипа за изминалата 2025/2026 учебна година.

2.Приемане на план за работа през летния сезон.

Отг.: Директор, Срок: 30.05.2026год.

КОМИСИИ:

Комисия по БДП

Цел

- 1.Изграждане у децата на компетентности и знания като пълноправни участници в движението по пътищата.
- 2.Формиране на способност за ориентиране в пътната обстановка /анализиране на светлинни и звукови сигнали/.

Задачи

- 1.Да различават елементите на пътната среда.
- 2.Да спазват определени правила при движение.
- 3.Да знаят къде да се движат безопасно.
- 4.Да търсят и откриват пътните знаци и сигнали за пешеходци.

Очаквани резултати от обучението по БДП :

- Начално ориентиране в правилата за безопасно движение;
- Детето знае къде да играе и да се движи безопасно;

За реализиране на поставените цели са планирани обучаващи и практически ситуации по образователни направления.

Комисия по ЗБУВОТ

Здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд и противопожарна защита

Дейностите по ЗБУВОТ и противопожарна защита в ДГ за учебната 2025/2026г. са организирани, съобразно действащата нормативна уредба:

- 1.Правилник за ЗБУВОТ
- 2.План за защита при БАП
- 3..Правила, инструкции, заповеди за безопасна работа – разработване, утвърждаване, актуализиране

Дейности: Осъществява координация, контрол и организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, охрана на труда, противопожарна охрана, осигуряване на висока степен на сигурност по опазване живота и здравето на деца и персонал в детската градина.

Форми на работа:

1.Осъществяване на рационален пропускателен режим.

Срок: ежедневно

Отг.К..Дончева

2.Оповестяване и привеждане в готовност на комисията и екипа в случай на бедствие или терористичен акт.

Срок: при необходимост

Отг. П..Белоева

3.Поддържане достатъчна степен на готовност на съоръженията и персонала в случай на авария, бедствие или терористичен акт.

Срок: ежемесечен

Отг. А. Асенова

4.Провеждане на инструктажите на персонала относно ЗБУВОТ и ППО:

– начален и на работното място

Срок: при постъпване на новоназначен

Отг. П.. Белоева

– периодичен

Срок: 2 пъти годишно – септември 2025г.

Февруари 2026г.

Отг. А. Асенова

– извънреден

Срок: при необходимост

Отг.: П.. Белоева

5.Трудова медицина – договори, фактори на работната среда, профилактични прегледи.

Срок: м. януари

Отг. Директор

6.Контролни функции, относно спазване на правилата за ЗБУВОТ и носене на установеното работно и представително облекло.

Срок: целогодишно

Отг. Директор

7.Оформяне на актовете за трудови злоупотреки.

Срок: при необходимост

Отг. Директор

8.Извършване на проверка на всички уреди, свързани с работата на персонала и децата – замерване, обезопасяване на леснодостъпни открити контакти и разклонителни кутии.

Срок: м. септември 2025 г.

Отг.: А. Асенова

9.Актуализиране на досието с документи, свързани с пожарната безопасност в ДГ „Буратино“

Срок: м. септември 2025 г.

Отг. А. Асенова

10.Проверка на годността на пожарогасителите и кофпомпите – профилактика, зареждане, наличие на стикери за обозначаване, инструкции и правила за охрана на труда и противопожарна охрана и поставянето им на видно място.

Срок: м. септември 2025 г .и месец април 2026 г.

Отг. . Директор

11.Провеждане на два пъти в годината тренировка на персонала и децата за евакуация и действия при пожар, аварийни ситуации и терористични актове.

Срок: м. октомври 2025 г. и м. април 2026г.

Отг: А. Асенова

Комисия по дарения

I. Цел:

Стимулиране на дарителството в полза на ДГ „Буратино“ чрез създаване на прозрачни процедури за приемане и управление на даренията и на отчетност за тяхното стопанисване. Да спазва стриктно волята на дарителите, както и недопускането на злоупотреби с общественополезния характер на дарителството, с авторитета, доброто име и имуществените интереси на детската градина.

11. Задачи:

1. Предприемане на адскватни и координирани действия за набирането на средства от дарители в полза на ДГ.
2. Да следн за спазването на реда и условията за получаване на дарения, направени от физически и юридически лица в полза на ДГ „Буратино“, както и контрола при стопанисване, използване на Даренията и спазване волята на дарителите.
3. Оказване на морална подкрепа и консултиране на дарители за формите и начините за предоставяне на дарения в полза на ДГ „Буратино“.
4. Определяне на подходящи мерки за предотвратяване на рисковите фактори, свързани с даренията и злоупотребяване на ДГ „Буратино“.
5. Средствата, предоставени от дарителите, се приемат, завеждат и отчитат по специален ред, установен за дейността на постоянно действащата в институцията Комисия по даренията.
6. При приемане на дарение да се посочи начинът за финансиране на поддръжката и експлоатация на дарението.

Комисия по етика

Комисия по организацията на педагогическата среда и интериора

Комисия по хигиена, рационалното хранене и здравеопазване

Комисия за работа с родителите

Екип за обхват

Екип по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

Координатор при организиране и координиране на процеса на ПЛР

Координационен съвет за справяне с насилието

Състав на комисиите:

председател: А. Асенова

членове: Пенка Белоева

Катя Дончева

2. РЕЖИМ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА

Условията за възпитание и обучение в ДГ „Буратино“ са добри, жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериора и подредбата на групата, е съобразен с възрастовите и индивидуални потребностите на децата. Създадени са оптимални условия за доминираща игрова дейност, набавени са учебни помагала и пособия за подлежащите на задължително училищно обучение деца, както и за 3- 4 годишните.

Педагогическото взаимодействие е непрекъснат процес, където възпитанието и обучението на децата се организира и провежда в съответствие с държавния образователен стандарт за предучилищно образование / НАРЕДБА № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното

образование, обн. - ДВ, бр. 46 от 17.06.2016 г./ с цел осигуряване готовността на децата за училище. Подготовката на децата за училище две години преди постъпването им в първи клас е задължителна . За деца, които не владеят добре български език, освен задължителната подготовка се осигурява и допълнително обучение по български език. Децата в детската градина се обучават и възпитават по одобрени от МОН програми със седмичен хорариум на педагогическите ситуации от 15.09. до 31.05. на учебната година, който да бъде: за първа възрастова група 11 ситуации, за втора възрастова група 13 ситуации, за трета възрастова група -16, за четвърта възрастова група-17 ситуации.

Учителите планират педагогическите ситуации и определят продължителността им, която е 15 до 20 минути - за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути - за трета и четвърта възрастова група. В единство с образователните цели и очакваните резултати ще се осъществява установяване на степента на овладяване на образователното съдържание по образователните направления на входно и изходно равнище. Задължителната документация се води съгласно ЗПУО и Наредба за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ:

Ме- сец	Педагогически съвети	Педагогичес- ки съвещания	Квалификации	Контролна дейност	Работа с родители	Празници и развлечения	Административно- стопанска дейност
IX	12.09.2025г. 1.Определяне членовете и избор на секретар на ПС за учеб. 2025/26г. 2.Приемане на правила за организация и провеждане на вътрешноинституционална квалификация= 3.Приемане план за квалификац. дейност. 4. Приемане на дневна организация на смесена група. 5.Определяне и приемане на хорариум на пед. ситуации 6.Приемане на седмично разписание по възрастови групи, тематични разпределения. 7.Приемане на ГКП на ДГ. 8. Актуализиране на: - Правилника за органи-	Насоки за работа дейността през новата уч. година Обсъждане смяна на интериора според сезоните. - 23.09.2025г.	Насоки за работата на детските градини през уч. 2025/2026г. 18.09.2025г Запознаване с указанията по проект „Силен старт“.. 24.09.2025г.	<u>Текущ</u> 1.Организация на материално-дидактичната среда в групата. Набавяне на материали за работа. 2..Планиране на образователното съдържание - 2.Обхваат на децата,подлежащи на задължително обучение. срок: постоянен 3.Ранен Скрининг – Определяне на децата за скрининг, които вече са се адаптирали в	12.09.2025г. Среща с родителите: 1.Запознаване с Правилника за дейността на ДГ, 2. Програмната система за учеб. 2025/2026г.,Информация за ДОС и учебните програми и помагала и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението на децата за съответната възраст, 3. Информация за целите, дейностите и приоритетите на ВОП в ДГ и съответната група. 4.Закона за семейни	15.09. 2025г. „Здравей детска градина“ – откриване на новата учебна година – тържество Отг. Директор	<u>Изготвяне на:</u> 1.Планове и Програми за и актуализиране на Правилници за работа през учебната 2025/2026г. 2.Програмна система на ДГ 3.Тематични разпределения по възрастови групи 4.Правила за организиране и провеждане на вътрешноинституционалната квалификация 5.Изготвяне и утвърждаване на Списък-образец № 2 - 25.09.2025г. 6.Актуализиране

	зиране на дейността в детската градина и Модел за адаптация на детето 9.Приемане план за работа с родители. 10. Приемане план за празници и развлечения в детското заведение. 11.Определяне на отговорици за водене и съхраняване на задължителната документация 12.Приемане дейности по интервенция на тормоза и насилието. 13.Определяне на комисии и отговорници 14. Запознаване с План за контролната дейност 15.Запознаване с: - Механизъм за противодействие на тормоза и насилието 16.Приемане -Мерки за противодействие на тероризма и План за сигурност в ДГ „Буратино“. 17. Приемане План програма по БДП 18.Определяне на летописец за учебната година		детската градина и за които има родителско съгласие	помощи за деца, Наредба №5 във връзка с ЗМДТ на Община Павликени, необходимите учебни помагала. 5.Избиране на родит.. актив в помощ на учителя Отг. Директор Ежедневни консултации с родителите „Гарантиране равен шанс на децата при постъпването им в училище, независимо от техните етнически, образователни и социални различия.”- дискусия с родителите на децата на децата, подлежащи на ЗПО. .	списъчния състав на децата в подгрупите на смесена група и вида на организацията. 7.Проверка изправността на ел. съоръжения и уредите на двора и ремонт на неизправните. 8.Сключване на договор с „Металпластинженеринг“гр. Русе за доставка и монтаж на нови детски съоръжения за игра в дворното пространство на ДГ. 9.Изготвяне на поименно щатно разписание на длъжностите и работните заплати 10.. Периодичен инструктаж на персонала. 11. Проверка на личните досиета и здравните книжки
--	---	--	--	--	--

	30.09.2025г. 1.Изготвяне и оформление на детско и учителско портфолио. 2.Актуализиране правилата за поведението на децата в групата. 3.Приемане план на Комисията по БДП и 4.План за действие по БДП 5.Приемане план работа на координационния съвет за справяне с тормоза в ДГ по изпълнение на Механизма за противодействие на училищния тормоз. 6. Отчетен доклад на учителя за резултатите от входното ниво. 7.Разпределяне на децата в групи за допълнително обучение за оказване на ОПЛР 8.Приемане на тематични разпределения за допълнително обучение - ОПЛР 9. Приемане Правилник за осигуряване на БУВОТ			<u>Административен:</u> 1.Проверка на хигиената в помещенията и на дворното пространство. 30.09.2025г.		на персонала. 12. Оценка на педагог. труд за уч.20242025г. 13.Изготвяне списък на подлежащите на задължително обучение деца през учебната 2025-2026г. за общината до 30.09.2025г. 14. Снабдяване с лекарства и превързочни материали - 15.09.2025г. 15 Изготвяне заповеди за задължителна документация по Наредба №8
--	--	--	--	---	--	---

X	10.10.2025г 1. Приемане План за защита при бедствия на пребиваващите в ДГ 2. Обсъждане на проблеми при адаптацията на ново постъпилите деца и усвояване на компетентностите по образователни направления.. Отг. Учители	1. Отчет за състоянието на дидактичните и нагледните средства. Срок: 01.10.2025г. отг. Учител 2. Проследяване и отразяване резултатите от постиженията на децата Срок: 01.10.2025г. отг. Учител	„Мерки за повишаване качеството на образование в ДГ“ 08.10.2025г „Ефективни техники за комуникация и работа с родителите. Взаимодействие между детската градина и семейството“ 21.10.2025г	<u>Текущ-</u> 1. Социално-културна адаптация на новопостъпилите деца. 2. Диагностика входно ниво. 3. Педагогическото взаимодействие в смесена група. <u>Административен –</u> 1. Домакин--- водене на ЗД, поддържане хигиенното състояние на обекта. 3. Готвач-Спазване на дневния оклад и грамаж при приготвянето на храната <u>28.10.2024г.</u>	1. Среща с родители.- Запознаване с резултатите от входното ниво. - 01.10.2025г. 2. Участие в есенното почистване и организиране на акция „Да засадим цвете“. Активно участие на родителите 20.10.2025г. 3. Среща с обществения съвет. 22.10.2025г. 4. Посещение по домовете на децата.	„Спортуваме заедно” – участие в общинско мероприятие. 10.10.2025г. „Богатствата на есента“- изложба 20.10.2025г	1. Изготвяне сведение за посещаемост на децата в детската градина за м. IX. 2025 г. -03.10.2025г. 2. Проверка на склада с хранителни продукти. 3. Учебно проиграване на Плана за евакуация 4. Отчет за изпълнението на бюджета за III-то тримесечие на общо събрание и обществения съвет. Срок 20.10.2025г. отг. директор 5. Презареждане на пожарогасителите - 15.10.2025г.
---	---	---	--	---	--	---	---

XI		Текущи въпроси. срок: 05.11.2025г. отг директор Обсъждане на предстоящи месечни задачи	„Иновативни методи за стимулиране на речевото развтие при деца билингви.“ 11.11.2025г Екологично възпитание чрез игрова активност с природни материали в природна среда. 25.11.2025г	<u>Текущ:</u> 1.Оформяне и поддържане на детското портфолио отг.Учител срок: ежемесечно 2. Организация и ръководство на ВОП в ситуация по ОН -БЕЛ - качество и резултати.” <u>Административен:</u> Проверка на документацията на готвача-количеството и качеството на изписаните продукти и съответствието на порцията с посочения в рецептурника 29.11.2024г.	Индивидуални консултации с родителите по възникващите ги проблеми.	.Какво знаем за будителите <u>срок:</u> 31.10.2025г. „Златна есен“-развлечение <u>срок:</u> 4.11.2025г .Международен ден на толерантността“ 14.11.2025г.	1.Изготвяне сведение за посещаемост на децата в детската градина за м. X. 2025 г. Срок 05.11.2025г. отг. директор 2. Своевременно осигуряване на дезинфекционни препарати отг. Директор 3. Ежедневно проследяване на здравословното състояние на децата при престоя им в детската градина и вземане на адекватни мерки при необходимост. Срок: постоянен отг. Пед и непед. персонал
----	--	--	--	--	--	---	---

XII	1.Отчитане изпълнение-то на решения от предходния ПС. 2.Предложения и организация за предстоящите празници. 3. Предложение за вида на закуската-основна или междинна срок: 02.12.2025г	1.Новогодишно художествено оформление на интериора в ДГ 1.Обсъждане на сценариите за празниците 2. Текущи въпроси	„Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности“ 16.12.2025г	<u>Текущ.</u> 1.Задължителна документация. 2. Формиране на здравно-хигиенни и социални навици.- посещение 2. Организация и ръководство на ВОП в ситуация по ОН-Математика 10.12. 2025г. <u>Административен:</u> 1.Проверка на хигиената в обекта и документацията на домакина.	1.Среща с родителите - Включване на родителите в изработване на „Празнична коледна украса“,картички, сурвакници. и в подготовката и провеждането на Коледните празници 02.12.2025г.	„Книжке - сладкодумна“ - срок: 09.12.2025г. Сурвакници – изложба- срок: 16.12.2025г. „Дядо Коледа – добре дошъл“ –тържество 18.12. 2025г	Изготвяне сведение за посещаемост на децата в детската градина за м. XI. 2025 г. Срок 05.12.2025г. отг. директор Провеждане на дейности по обезопасяване района около ДГ „Буратино“ при зимни условия: почистване и опясъчаване - при необходимост 1..Актуализация на Списък-образец №2 Срок:12.12. 2025г. 2.Изготвяне статистически данни за ТСБ гр. Велико Търново - 06.12.2025г. 3.Инвентаризация на имуществото на ДГ. - 16.12.2025г
-----	---	--	---	---	--	---	---

I	29.01.2026г. 1.Отчитане изпълненито на решенията от предходния ПС 2.Отчет за резултатите от ВОП през I-то полугодие на уч.2025-2026г. 3.Предложения за приемане на мерки за намаляване отсъствията на децата. 4.Предложение за изразходване на средствата от дарение на „Просвета“.	1.Обсъждане на предстоящи месечни задачи, текущи въпроси. 2.Споделяне на впечатления от организацията и провеждането на празниците.	Приобщаващо образование и учене в ранна възраст за най-уязвимите деца в България“ 26.01.2026г	<u>Текущ.</u> Текуща проверка по планиране и провеждане в ел. дневник <u>Административен:</u> 1.Проверка на документацията по Програма „Училищно мляко“ и „Училищен плод“ -30.01.2026г.	1. Тренинг: Умения – Установяване на диалог и партньорски взаимоотношения с учителите . Отношения-Изграждане на положително отношение между деца и родители за работа в екип и сътрудничество 2.Посещения по домовете на отсъстващите деца	„Снежни игри“ 12-30.01.2026г. Отг. учител	1.Изготвяне сведение за посещаемост на децата в детската градина за м. XII. 2025г. срок 05.01.2026г. 2.Изготвяне на поименно щатно разписание на длъжностите и работните заплати
II		1.Обсъждане на предстоящи месечни задачи, текущи въпроси. 2.Обсъждане организацията за посрещане на Баба Марта,8	„Компетентностен модел на преподаване в мултикултурна среда“ 28.02.2026г	<u>Текущ:</u> 1.Проследяване постиженията на детето и отразяването им в детското портфолио - 28.02.2026г. Посещение на ситуация по БДП	1.Родителска среща за уточняване на съвместните празници през м. март 2.„Рецептите на баба"- организиране на състезание за най - вкусно ястие, приготвено по стара рецепта с помощта на баба - 12.02.2026г.	„Поклон апостоле!“ Рецитал по случай 153г. от гибелта на В.Левски 19.02.2026г „Мартенички -бели и червени“-развлечение 02.03.2026г	1.Изготвяне сведение за посещаемост на децата в детската градина за м. I. 2026 г. Срок:05.02.2026г 2.Периодичен инструктаж на персонала Срок:04.02.2026г.

III		март и про- летните празници. 10.02.2026г.			Работилничка с родители за изра- ботване на мартенич- ки 28. 02. 2026г.:		3. Отчет за изпълнението на бюджетната 2025г..Представя-не бюджета за новата година на общо събрание и обществения съвет. отг. Директор
	04.03.2026г 1.Отчитане изпълнение- то на решенията от пред- ходния ПС. 2.Планиране броя на децата 10.03.2026г 3.Отчитане здравослов- ното състояние на децата и спазване на епидемио- логичния режим. 4.Избор на издателство за познавателни книжки за новата уч. година	„Интегри- ране на деца със СОП.“ 1.Обсъжда- не на заявка за познава- телни кни- жки за де- цата от ПГ за следва- щата уч. година. 2. Отчет за състояние- то на дид. игри.	„Информационн ите технологии за развитие на емоционалната интелигентност у 5-7-годишните деца“ 29.03.2026г.	<u>Текущ:</u> 1.Подготовка и провеждане на празниците- Посещение в група 2.Проверка на документацията на учителя 3. Овлабяване на българския книжовен език чрез игрите от децата в ЗПВ	1.Участие на родите- лите при подготов- ката и провеждането на тържествата. „Водата – извор на живот”- Световен ден на водата- 21.03.2026г.	„Трети март – почит към паметта на героите за свобода 4.03.2026г. „ 8 март” – тържество 06.03.2026г	1.Изготвяне сведение за посещаемост на децата в детската градина за м.П. 2026 г. -5.3.2026. 2.Изготвяне на проект за предоставяне на средства за подпомагане на ФВС на децата по реда на ПМС №129 от 2000г. 3.Списъци на децата, подлежащи на ЗПО.

IV		1.Изнасяне на режима на открито	„Информационните технологии за развитие на емоционалната интелигентност у 5-7-годишните деца“ 26.04.2026г	<u>Административен:</u> 1.Проверка на хигиената в обекта. 2.Проверка на документацията на готвача и домакин. 3.Здравословно хранене на децата-отчети и справки <u>Текущ:</u> Организация, ръководство и реализиране на педагогическия процес – използване на иновативни методи и компетентностен	Участие на родителите при подготовката и провеждането на тържествата Лазаровден! Цветница!“ – пресъздаване на български народни обичаи.„Шарени яйца“ Работилничка с родители за боядисване на яйца. Изложба 22.04.- Ден на Земята – почистване на двора и засаждане на дръвче- Участие на родителите в празниците	02 април – международен ден на детската книга. – изложба – 01.04.2026г „Лазаровден! Цветница!“ – пресъздаване на български народни обичаи. 03.04.2026г. „Шарени яйца“- Работилничка с родители за боядисване на яйца- 09.04.2026г. 22.04.- Ден на Земята почистване на двора и	4.Изготвяне на заявки за учебната литература за следващата учебна година. 1.Изготвяне сведение за посещаемост на децата за м.ІІІ. 2026 г. -05.04.2026г. 2.Учебно проиграване плана за евакуация 3.Проверка изправността на уредите в двора. 4. Отчет за изпълнението на бюджета за І-во тримесечие на общо събрание и обществения съвет. 16.04.2026г.
----	--	---------------------------------	--	---	---	---	---

V	1.Отчитане изпълнението на решенията от предходния ПС. 2.Отчет на контролната дейност на директора 3.Насоки за лятна работа. 4.Избор на издателство за допълнително обучение в неучебно време /01.06.-14.09.2026г./ 5. Анализ на работата със семейството и общността.		„Аз се движа безопасно“ 12.05.2026г Организация за провеждане на изходното ниво - Анализ 20.05.2026г.	подход 28.04.2026г. <u>Административен:</u> 1. Спазване на трудовата дисциплина <u>Текущ:</u> Диагностика на изходното ниво и отразяване на резултатите в документацията		засаждане на дръвче- 22.04.2026г Спортен празник съвместно с родители 08.05.2026г. „24-ти май – празник на буквите“-поставяне на постери във фойето на ДГ. 22.05.2026г. „Довиждане, детска градина - Здравей първи клас!“ – празник за изпращане на бъдещите първокласници - 29.05.2026г	1.Изготвяне сведение за посещаемост на децата в детската градина за м. IV. 2026г. -05.05.2026г.
---	---	--	---	--	--	--	--

VI	1.Отчитане решенията от предходния ПС. 2.Отчет за резултатите от ВОП и изпълнението на ГКП 3.Отчет на директора за изпълнение на стратегията за уч. година. 4.Приемане тематични разпределения за допълнително обучение в неучебно време.						1.Изготвяне сведение за посещаемост на децата в детската градина за м. 05. 2026 г. -05.06.2026г. Утвърждаване на доклада за изпълнение на стратегията и темат. разпределения
----	---	--	--	--	--	--	--

ЗАБЕЛЕЖКА:

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

ЗАПОЗНАТИ С ГОДИШНИЯ ПЛАН:

- | | | | |
|----|----------------|----------|-------|
| 1. | Пенка Белоева | директор | |
| 2 | А. Асенова | учител | |
| 3. | Катя Дончева | домакин | |
| 4. | Поля Йорданова | готвач | |