

ДЕТСКА ГРАДИНА „НЕЗАБРАВКА“
ГРАД ГУЛЯНЦИ, ОБЩИНА ГУЛЯНЦИ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН, УЛ. "СТРУМА", №8
тел. 0878711864, e-mail :odz.nezabravka@abv.bg; info-1500811

УТВЪРЖДАВАМЕ
(подпис и кръгъл печат на ДГ)
Ева Янкова

ГОДИШЕН ПЛАН
за дейността на **ДЕТСКА ГРАДИНА "НЕЗАБРАВКА"**
за учебната 2025/ 26 г.

I. Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през предходната учебна година.

Детска градина "Незабравка" е детска градина, чиято дейност се основава на личностно ориентиране подход на взаимодействие, отчитайки етническите и културни фактори на средата. Тук се работи за положително и емоционално естетическо развитие на детето, чрез съчетаване на общо- образователни и възпитателни въздействия за утвърждаване на детската индивидуалност. Педагогическият екип оценява изминалата година като успешна, защото беше на лице обща мобилизация за извеждане на педагогическата дейност на съвременно ниво.

1. Анализ на обхвата на децата:

В ДГ се обучаваха деца, в общо четири градински групи и една яслена. Успяхме да достигнем значителен обхват на прилежащите деца, като максимално бяха обхванати и децата от ромския етнос.

- Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка:
Четвърта група – 20 деца
Трета група -22 деца
Втора група – 18 деца
- Неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка:
Първа група-19 деца
Децата в детска ясла- 12 деца

Благодарение на труда на персонала и помощ от общинския бюджет се обновяват помещенията в групите.

Благодарение на участието ни в Проект АПСПО, Проект „ Равен старт в условията на кризи,“ и „Силен старт“ групите се оборудваха с много дидактични материали, столчета и интерактивни игри.

Амбициите на целия екип са създаването на организация, съдействаща за това, децата да посещават детската градина с желание, да чувстват любовта и уважението на хората, които се грижат за тях.

Годишен план за дейността

4. Анализ на педагогическия състав:

№	Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Профес. бакалавър	I	II	III	IV	V
1	Директор	1	1			...	1		...	...
2	учител	3	3					2	1	0
3	Старши учител	8	8				2	5	0	0

Педагогическият персонал се състои от 12 човека, 11,5 щата, като всяка от групите има по един помощник- възпитател. Щата на музикалния ръководител остава 0,5, като на този етап има педагог в детска ясла и логопед.

В кухненския блок за изхранването на децата се грижат двама- един главен готвач и един помощник. Има по един цял щат чистач и перач, както и огняр, грижещ се за отоплителната система в ДГ. Освен медицинските сестри в детската ясла за децата се грижат две детегледачки. Има и завеждащ административна служба.

5. Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

в детската градина	извън детската градина	резултати
11	10	Учителките се запознаха с нови методи и иновативни технологии за работа. Обмениха опит помежду си, споделиха творчески умения и изобретателност. Беше проведено групово обучение на целия педагогически колектив, където се обсъдиха начините за решаване на проблеми при взаимодействието между родители и учители. Част от учителите преминаха курс на обучение в град Баня по теми ,

Годишен план за дейността

		свързани компетентностния подход.	с
--	--	-----------------------------------	---

6. Резултати от участие в конкурси и състезания:

- за деца:

Конкурс за рисунка „ В света на детските мечти“, част от дейностите на „ Панорама на предучилищното образование“, организиран от РУО.

- за учители: Учителите участваха във всички инициативи, организирани от РУО

7. Анализ на материално-дидактичната и техническа база:

Материално- техническата база в ДГ „Незабравка“ е много добра. В момента се реализира проект „Енергийна ефективност“, който включва цялостен ремонт на покрива, смяна на дограма и изолация на сградата. Благодарение на реализирания Европейски проект в предходната учебна година „Мечтите за слънчево детство се сбъдват заедно“ материално- техническата база се обнови и осъвремени. Освен интериорното обзавеждане с нова мебелировка, получихме много дидактични материали- спортни уреди, уреди по БДП и музикални инструменти. Беше спечелен и проект „Модернизиране на материалната база в училище, благодарение на който бяха поставени подови настилки на четири от занималните.

8. Участие в национални и европейски програми и проекти:

НП „Училищен плод“ и „Училищно мляко“

Проект СИЛЕН СТАРТ- Благодарение на участието ни в Проект СИЛЕН СТАРТ, групите се оборудваха с много дидактични материали, столчета и интерактивни игри.

Детската градина участва в проект „Равен достъп до училищно образование в условията на криза“. Към момента детската градина работи по проект „СИЛЕН СТАРТ“, както и по съвместен проект с училището „Интерактивно образование в града на трендафилите“

Детската градина е спечелила проект по „Еразъм+“ за 2025 - 2026 г., Мобилност на учители и 5 учители ще имат възможност да посетят детски учебни заведения в гр. Римини, Италия и да обменят опит.

II. Цели, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през новата учебна година

1. Мисия на детската градина:

Приемаме предизвикателството да създаваме и поддържаме привлекателна, разнообразна и мобилна среда, съчетаваща традициите и достиженията на модерното предучилищно възпитание, в която детето ще се чувства добре, ще има право на избор, ще получи обич, качествена подготовка за училище.

Разбираме динамиката и променящите се условия и търсим корективи с опитни професионалисти. Отхвърляме неработещите правила и прилагаме нови стратегии за постигане на видими резултати.

На родителите осигуряваме сигурност и спокойствие, че детето им е на най-доброто място.

2. Визия на детската градина:

Създаване на устойчив модел за качествено възпитание и образование, чрез не принудено съчетаване ценностите на детството с гъвкавостта на модерните образователни технологии.

Деца да могат много повече от това - да наблюдават, запомнят и възпроизвеждат.

Искаме да мислят, действат, експериментират. Искаме да създадем образователна среда, провокираща активност, изпълнена с креативно съдържание.

3. Цели и задачи:

Цели:

ГЛОБАЛНА ЦЕЛ:

Да се създадат условия за съвременно европейско образование за децата и развитие на човешкия потенциал в детското заведение

1. Утвърждаване на ДГ "Незабравка" като предпочитано и привлекателно детско заведение със съвременно управление, което се основава на традиции и се съобразява с европейските критерии. Формиране на общочовешки добродетели у децата, превръщане на ДГ "Незабравка" в център на педагогическо партньорство с родителите и привлекателно място на децата. Успешна подготовка на детето за училище чрез използване на съвременни технологии.
2. Изграждане и затвърждаване на здравословни навици на живот сред децата.
3. Активно участие в проекти, финансирани от Европейските фондове и свързани с Предучилищното възпитание.
4. Включване на педагогическите специалисти в проект „Квалификация на педагогическите специалисти“.
5. Качествено изпълнение на ДОО
6. Формиране на благоприятен социално-психологически климат в детската градина.

Основните принципи на управление на ДГ "Незабравка" ще продължат да бъдат свързани с демократизация и хуманизация на педагогическия процес.
Възпитателно-образователната работа ще си остане ориентирана към националните традиции и общочовешки ценности в условията на гражданско-демократично общество.

Основни задачи:

1. Формиране на позитивно отношение, изграждане на мотивационна, умствена и волева нравствена готовност у децата за бъдещата им социална позиция-ученик.
2. Да се организира обучение на децата за безопасно поведение като участници в уличното движение.
3. Да се обогатяват личностните и професионални компетенции на учителите и непедагогическия персонал.
4. Да се използват всички фактори, обуславящи образователна промяна в съдържателен и организационен смисъл.
5. Да се подобри материално-техническата база и обнови материалния фонд.

4. Приоритети на детската градина за учебната година:

- Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и за документите за системата на народната просвета.
- Задължителната подготовка на децата една година преди постъпването им в първи клас.
- Създаване на условия и предпоставки за въвеждане на задължителна предучилищна подготовка за децата от 5 годишна възраст.
- Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I. клас.
- Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик“ и безпроблемна адаптация в училище.
- Практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на детето в

- активна позиция по отношение на знанията.
 - Интеграция и социализация на деца от малцинствен етнически произход и деца със СОП.
 - Толерантност към различията.
 - Осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.
- Качествено обучение по безопасност на движението по пътищата в детската градина

III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

1. Организация и управление на детското заведение.

Функции на управление

ПЛАНИРАНЕ:

- На основните приоритети;
- Организация на работа и взаимодействие на основните звена;
- Информационното осигуряване на системата;
- Осигуряване със задължителна документация;
- Необходимостта от учебно – технически средства;
- Допълнителни дейности, изучавани факултативно

ОРГАНИЗИРАНЕ:

- Сформиране на временни и постоянни групи;
- Графици, инструктажи;
- Сформиране на групи за допълнителни дейности – английски език, народни танци, спортни танци, карате;
- Поддържане сайта на детското заведение;
- Екскурзии, развлечения, групи по интереси;
- Изготвяне на заявки, справки, докладни записки и др.;

КОНТРОЛ:

- Организация на работа и дневния режим
- Защита на личните данни

1.1. Режим и условия на работа: ДГ „Незабравка” се помещава в специално построена сграда, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата.

Провежда се качествен и пълноценен учебен процес.

През учебната 2025/26 година детското заведение ще работи с 4 градински и 1 яслена групи. Приети са към момента по списък 87 деца. ЯСЛА: 14 деца. Като приема е най - активен през месец септември и се очакват още.

ГРУПИ ДЕТСКА ГРАДИНА:

Годишен план за дейността

ПЪРВА ГРУПА 3-4 г. деца - 19 бр.

ВТОРА ГРУПА 4-5 г. деца- 21 бр.

ТРЕТА ГРУПА- 5 - 6 г.- 24 бр.

ЧЕТВЪРТА ГРУПА – 20 бр.

Яслена група- към момента записани 14 бр. деца

КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ:

Педагогическият и медицински персонал са с необходимата професионална квалификация.

Директорът е с висше образование- магистър и с ВТОРО ПКС.

Педагогическият екип се състои от 12 учителки, 1- директор, 11,5 щата / Има музикален педагог, педагог в ДЯ и логопед. Щатът на непедагогическия персонал е попълнен - 12 бр.

Медицинските сестри в ДГ „Незабравка” са 3 щатни бройки. Едната се грижи за филтъра здравословното състояние на децата от цялата детска градина, останалите две са в детска ясла. При отсъствие на градинската медицинска сестра, заместването и поема една от сестрите в яслата със заповед за заместване, определена от директора.

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ГРУПИТЕ:

ГРУПА	ДЕТ.УЧИТЕЛКИ; МЕД.СЕСТРИ	ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛИ/ ДЕТЕГЛЕДАЧИ/
ясла	М.с.Сашка Георгиева	Пъша Цонова
	М.с. Теодора Чокарова	Милена Йолова
Първа група	Катя Панова	Ива Иванова
	Веселка Цонова	
Втора група	Лилия Цветанова	Мая Илиева
	Ваня Янева	
Трета група	Елена Абас	Анна Манова
	Бисерка Венкова	
Четвърта група	Емилия Дикова	Ивайла Минева
	Десислава Славова	
Логопедична група	Ваня Иванова	

От учебната 2025/2026 година задължително подлежащи са децата от втора, трета и четвърта група в детската градина.

Официални заместници при отсъствие на Директора по смени:
1.Емилия Дикова, Катя Панова

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:

Председател: Директора
Протоколчик: Веселка Цонова

1.2. КОМИСИИ И ГРУПИ:

Годишен план за дейността

Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Директор Членове: Мая Михайлова, Галина Динова
Комисия за справяне по време на извънредна епидемиологична обстановка/Ковид 19/	Бисерка Венкова Бисерка Кукова
КПК Комисия по контрол на ел. дневници	Председател : Катя Панова Членове: Емилия Дикова
Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател: Директор Секретар: Бисерка Венкова Членове-Борислав Янков-огняр Мая Михайлова- домакин Галина Динова-мед.сестра ДГ
Комисия по БДП	Председател: Елена Абас Членове: Анита Георгиева
Отговорник за поддържане на сайт	Десислава Славова
Отговорник за поддържане на портфолио на детската градина	Десислава Славова
Отговорник по поддържане на фейсбук-страница на ДГ	Катя Панова
Комисия по приемане на дарения	Председател: Ваня Янева Членове:- Веселка Цонова
Комисия по подготовка празници и украса интериор	Бисерка Кукова, Ваня Янева ,
Синдикална организация	Елена Абас, Анита Георгиева- касиер
Здравна комисия	Председател: Галина Динова Членове: Сашка Георгиева, Анита Георгиева
Книга за подлежащи	Няма
Комисия за архивиране на документи	Мая Михайлова, Емилия Дикова
Летописна книга	Бисерка Кукова
Комисия по Етика	Емилия Дикова, Ива Иванова
Книга за заповедите за храна	Мая Михайлова
Група за противопожарна защита	Ръководител: Директор Членове: Катя Панова Мая Михайлова
Комисия по механизма за съвместна работа на институциите за обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст.	1. Катя Панова 2. Веселка Цонова

Годишен план за дейността

Заповеди на ДГ	Директора
Комисия за работа на училищен координационен съвет за справяне с тормоза в училище” по изпълнение на механизма за противодействие и тормоз.	Ева Янкова- председател Членове- Елена Абас- старши учител Ваня Янева – учител Ивайла Минева-пом.възпитател
Отговорници по приобщаващо образование	Еленс Абас, Ваня Иванова
Комисия-работна по проекти	Анита Георгиева, Веселка Цонова
Комисия -отговорности пътуващи деца и учители	Елена Абас.Анита Георгиева
Отговорник за скрининг тест	Елена Абас
Комисия за противодействие на тероризма в училище	Десислава Славова, Мая Илиева
Комисия по вътрешно подаване на жалби	Директор, Емилия Дикова
Комисия за оценка на педагогическите специалисти/ деференцирано оценяване/	Председтел: директора Членове: Емилия Дикова, Мая Илиева

1.3.Кабинети- отговорници по смени

Методичен кабинет: по смени

Музикален салон- Бисерка Кукова

Медицински кабинети: Галина Динова

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	• Отговорник	• Срок
1.	2.	• 3.	• 4.
1.	Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за годината и назначения при необходимост.	Директор	м.IX.2025 г.
2.	Организиране приемът на деца за учебната 2025/26 година.	Директор, мед.сестра- ясла	м.IX.2025 г.

Годишен план за дейността

3.	Разпределение на учителките и помощния персонал по групи.	Директор	м.IX.2025 г.
4.	Изготвяне на програмна система - месечно разпределение, седмичното разпределение за всички групи в детското заведение.	Учителки по групи	м.IX.2025г.
5.	Приемане на наредби, свързани с новия закон на образование	Учителки, мед.с-ри	м.IX.2025 г.
6.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2025/26 г.	Педагогически персонал	м.IX.2025 г.
7.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, учителки, мед.сестри, родители	м.IX.2025 г.
8.	Приемае на правила за работа по време на извънредни епидемиологични условия/Ковид и др./	Директор, Комисия	м. септември 2025г.
9.	Попълване на ел. дневниците и входящо ниво. Оформяне на личните папки на децата по групи.	Учителки, мед.сестри	м.IX.2025 г.
10.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детското заведение. Организиране на кътове по интереси.	Учителки и мед.сестри	м.IX.2025 г.
11.	Антропометрични измервания на децата.	Учителки и мед.сестри	м.X.2025 г. м.IV.2026 г.
12.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	м.с.Динова учителки	м.X.2025 г.
13.	Диагностика на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво.	Учителки	м.I.2026 г.
14.	Провеждане на родителски срещи по групи.	Директор, Учители, мед.сестри	м.IX.2025г м.IV.2026 г.
15.	Диагностика на детското развитие – изходящо ниво.Отбелязване в портфолио.	Учителки	м.V.20226г.
16.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учителки, Мед.сестри, Директор,	уч.2025/26 г.
17.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учители, мед.сестри, родители, директор	уч.2025/26 г.
18.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учителки, Директор	уч.2025/26 г
19.	Изграждане на навици за безопасно движение	Учителки,	уч.2025/26 г

Годишен план за дейността

	и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Директор, Родители	
20.	Осъществяване на по-тесни връзки с СУ.	Учителки от ПГ, Директор	уч.2025/26г.
22.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др.	учители, мед.сестри, родители	уч.2025/26 г.
23.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учителки, Мед.сестри, Директор, Родители	уч.2025/26г.

1.	Актуализиране на: Правилника за вътрешния трудов ред; Правилника за организиране на дейността на ДГ „Незабравка“; Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ „Незабравка“; Обсъждане и приемане на годишния план за възпитателно-образователна работа за учебната 2024/2025 година. Разглеждане и приемане на стратегията на ДГ , програмната система и плана за действие и финансиране. Приемане на плана за контролната дейност на директора и План по БДП. Утвърждаване на седмичното разпределение за различните възрастови групи, утвърждаване на системата за планиране; избор на учебни помагала-ясла и първа група. Обсъждане и приемане на карта за диференцирано заплащане на педагогическите специалисти, избор на комисия за оценка по показатели и критерии от картата.		м.ІХ.2025 г.
----	--	--	--------------

Годишен план за дейността

2.	Отчет на комисията по диференцираното заплащане на педагогическите специалисти. Обсъждане и приемане на План за работа на мед. специалисти и План за закаляване. Приемане на план за възпитателна работа в яслата. План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. Работа с родителите – отчети по групи.	Директор, Педагог. съвет	м.ХІ.2025 г.
3.	Информация на резултатите от контролната дейност на Директора за първото полугодие на учебната 2025/26 г. – насоки. Отчет по групи - работа с родители, обогатяване на МТБ.	Директор, Педагог. съвет	м.І.2026 г.
4.	Информация на учителките от подготвителната група относно училищната готовност на децата – междинно ниво. Споделяне на педагогически опит във връзка с: "Правила за безопасно движение по пътищата"- работа с родителите	Директор, Педагог. съвет Учителки от подготв. групи	м.ІІІ.2026 г.

2. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

ЦЕЛ: Наблюдение, анализиране и контролиране на дейностите с цел осигуряване на качество на възпитание, обучение и труд. Идентифициране на проблемите и потребностите на персонала и оказване на навременна ефективна и конкретна помощ

ЗАДАЧИ:

- Подпомагане на учителите и медицинските сестри при прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование и възпитание .
- Методическо подпомагане с оглед на промените в професионалната роля на учителя и в мястото на личността на детето в образователната система.
- Задълбочено вникване в проблемите, анализиране на фактите и вземане на адекватни

- решения.
- Обективно оценяване положителните страни в работата на всеки работещ /творчество, инициативност, поемане на отговорност, мотивирано участие в цялостната дейност/ с цел постигане на максимална ефективност на работа.

МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:

- наблюдения,
- беседи с проверяваните,
- беседи с децата, разговори с родители,
- проучване на задължителната документация,
- проучване на детското творчество,
- проучване резултатите от диагностиката,
- ситуативни методи.

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА УЧИТЕЛЯ:

В съдържателен план критериите обхващат професионалните и личностни компетентности на учителя – да познава законовата уредба в план образование, да познава и прилага националните образователни стратегии, да притежава компютърни умения, да притежава презентативни умения при работа с деца, родители, колеги. Да притежава авторитет сред педагогическата колегия, умения за разрешаване на конфликти и противоречия, да притежава ценностни ориентации, кодирани в личността на педагога.

ТЕМАТИЧЕН КОНТРОЛ:

Тема:

„ Спортуваме за да сме здрави“-наблюдаване на дейности , свързани с физическата култура и спорт.

Цел: Съвместна работа на родители, учители и деца.

- Участие на родителите в живота и дейността на детската градина- осведоменост, включване в съвместни дейности, анализ на резултатите.
- Проява на отговорност и професионализъм от страна на учителите за постигане на качествен образователно-възпитателен процес в детската градина и постигане на позитивна училищна среда.

3.КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ – ПЛАН/приложение/

4. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

4.1. АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

- Осигуряване на БУВОТ в детското заведение;
- Организиране на обучение за действия при БАК; Организиране на обучение по безопасност на движението по пътищата в детската градина ;
- Сключване и прекратяване на трудови договори;
- Утвърждаване щата на персонала в детското заведение;
- Организиране приема на децата и сформирание на групи;
- Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база;
- Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др
- Проверки на санитарно – хигиенното състояние ;
- Трудова дисциплина и служебни задължения .

	Видове административни дейности	Отговорник	1.1.1.1 СРОК
1.	2.	3.	4.
4.1.1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2025/26 г., персонал по групи.	Директор	м.IX.2025г.
4.1.2.	Изготвяне на Правилници за дейността на детското заведение и за вътрешния трудов ред за учебната уч.2025/2026 г. Изготвяне на план за контролната дейност на директора за уч. 2025/2026 г.	Директор	м.IX.2025 г.
4.1.3.	Попълване на картите за допълнителното трудово възнаграждение на педагогическите специалисти /диференцирано заплащане/.	Комисия	м.IX.2025 г.
4.1.4.	Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата на работещите в ДГ »Незабравка«.	Директор-синдикална организация	м.IX.2025 г.
4.1.5.	Актуализиране на: Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ ”Незабравка”; Правилник за дейността на ДГ”Незабравка”; Правилник за БЗУВОТ на ДГ” Незабравка”; План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. План за евакуация	Директор-синдикална организация Група за БЗУВОТ	м.IX.2025 г.
4.1.6.	Изготвяне и заверка на Списък Образец №2 за учебната уч.2024/2025 г.	Директор	м.IX.2025г.
4.1.7.	Актуализиране на данните в НЕИСПУО.	Директор	м.IX.2025 г.
4.1.9.	Изработване на щатно разписание	Директор, Счетоводител	м.IX.2025 г.
4.1.10.	Актуализиране на инструкции за работа при	Група	м.X.2025 г.

Годишен план за дейността

	спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	за БЗУВОТ	
4.1.13.	Инструктаж на новопостъпилите служители	Директор, Група БЗУВОТ	Постоянен
4.1.14.	Периодичен инструктаж	Директор, Група БЗУВОТ	м.ІХ.2025 г. м. V.2026 г.
4.1.15.	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон.	Директор, Група БЗУВОТ	м.Х.2025 г.
4.1.22.	Актуализиране на данните в програмата – НЕИСПУО	Директор	м.І.2026 г.
4.1.26.	Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от детското заведение.	Мед.сестри Учителки, пом. персонал	м. V.2026 г.
4.1.27.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала-през летните месеци.	Директор, синд.органи- зация	м. V.2026 г.

5.2. СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

	Видове стопански дейности	Отговорник	1.1.1.2 СРОК
1.	2.	3.	4.
5.2.1.	Подготовка на всички групи за уч.2025/2026 г. Ремонт на дейности и почистване и поддръжане на занимални, офиси, двора, складове и т. н.	Пом. възп., мед. сестри, учителки	м.ІХ.2025 г.
5.2.2.	Боядисване на захабените стени в групите	Общ работник, учителки, родители	м.ІХ.2025 г.
5.2.3.	Осигуряване на канцеларски, учебни материали, задължителна документация и лекарства.	ЗАС, мед.сестри	м.ІХ.2025 г.
5.2.5.	Актуализиране на личните папки на децата по групи – данни, декларации, молби и др.	Учителки, мед.сестри,	м.ІХ.2025г.
5.2.6.	Обновяване на материалната база в групите.	Директор, учителки, мед.сестри, родители	уч.2025/2026 г.
5.2.7.	Дооборудване на медицинския кабинет.	Директор, мед.сестри	м.Х.2025 г.
5.2.11.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в детското заведение.	Директор, ЗАС	цялата уч.2025/2026 г.

--	--	--	--

6. МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

- ПРОМОЦИЯ НА ЗДРАВЕТО
- ПЛАН ЗА РАБОТА НА МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ
- ПЛАН ЗА ЗАКАЛЯВАНЕ НА ДЕЦАТА

Провеждат се по изработени планове от м.с. Галя Динова , утвърдени от Директора на ДГ "Незабравка" и приети на педагогически съвет.

6. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

	Видове дейности	Отговорник	1.1.1.3 СРОК
1.	2.	3.	4.
6.1.	Родителски срещи по групите: – запознаване с Програмната система, Стратегията, Правилника за дейността на ДГ "Незабравка", с преподавателите за доп. дейности, с ВОР на групата и др. Отбелязване в сайта на детската градина/	Директор, Учителки, Мед.сестри	уч.2025/2026 г.
6.2.	Изграждане на социално балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на детското заведение към родителите за пълноценната работа с децата.	Директор, Учителки, мед.сестри	Ежедневен
6.4.	Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи .	Учителки, Мед.сестри	През цялата година
6.5.	Съвместно честване на празници и развлечения в детското заведение.	Учителки, Педагог, Учител по музика	уч.2025/2026г.
6.7.	Оформяне на уникален, естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители, спонсори, фирми.	Директор, Родители, Спонсори	уч.2025/2026г.
6.8.	Подпомагане на детското заведение за поддръжка, обогатяване и модернизиране на материално-техническата база .	Директор, Родители, Спонсори,	уч.2025/2026 г.

Годишен план за дейността

		Дарители	
--	--	----------	--

7. ПРАЗНИЧНИ ИЗЯВИ ПРЕД РОДИТЕЛИТЕ

/в случай на извънредна епидемиологична обстановка, дейностите се провеждат онлайн/

№	Видове	Отговорник	Месец
1.	2.	3.	4.
	Тържествено откриване на учебната година		м. IX. 2025 г.
	„Сбогом лято-здравей есен”	IV група	м. X. 2025 г.
	„Открита практика”-поздрав към участниците	Муз. ръководител	
	Ден на християнското семейство- Водосвет	учителки	м. XI. 2025 г.
	„Коледа”		м. XII. 2025 г.
	„Цветя за мама”		м. III. 2026 г.
	Участие в дейности по РУО- Джуниър авчийдмънт”- Община Гулянци		м. IV. 2026 г.
	“Довиждане ДГ, здравей училище” – изпращане на бъдещите първокласници	IV група	м. V. 2026 г.
	Организиране на изложба с детско творчество	учителки	м. V. 2026 г.
	Куклени спектакли	-	През два месеца

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ/приложение/

Директор:
 (подпис и кръгъл печат на ДГ)

 (име и фамилия)

[illegible]

стр. 17

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/ Е. Янкова /

Приложение към годишен план за учебната 2025/2026 година
Утвърден със заповед № 1/ 15. 09. 2025 г. на директора на ДГ

ДЕТСКА ГРАДИНА „НЕЗАБРАВКА”

ГРАД ГУЛЯНЦИ, ОБЩИНА ГУЛЯНЦИ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН, УЛ. "СТРУМА", №8
тел. 0878711864, e-mail :odz.nezabravka@abv.bg

П Л А Н

ЗА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

**на Ева Ранчева Янкова,
Директор на ДГ "Незабравка"**

Ц Е Л :

Осигуряване на висока степен на съответствие между нормативните изисквания (закони, държавни образователни стандарти, юридически актове), очакванията на обществото и потребителите на образователните услуги в детската градина и реално постигнатите резултати

З А Д А Ч И :

1. Определяне на реалното състояние на управлението на детската градина и образователния процес и степента на съответствие с нормативните изисквания и държавните образователни стандарти
2. Създаване на условия и предпоставки за повишаване на качеството на цялостната дейност в контекста на стратегията и политиката на детската градина
3. Осъществяване на мониторинг на реалното състояние на образователния процес и своевременното трансформиране на регистрирани проблеми в управленски решения
4. Изграждане на ефективно партньорство между родителите и детската градина

ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

Обект:

- Дейността на педагогическите специалисти, медицински специалисти, административния и помощен персонал
- Правилното водене и съхраняване на задължителната документация
- Образователната работа на учителите по групи, съобразно държавните образователни стандарти
- Възпитателната работа на медицинските специалисти с децата от ясената група
- Приложението и изпълнението на нормативни и поднормативни актове
- Изпълнението на препоръки от осъществен контрол

Предмет:

- Спазване на Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 5 от 03.06.2016 год. за предучилищното образование, държавните образователни стандарти и вътрешни актове
- Качество на изпълнение на задълженията по длъжностна характеристика
- Изпълнение на задачи, произтичащи от годишния план и решенията на педагогическия съвет
- Планиране на образователния процес
- Допълнителна работа на учителите с деца със СОП
- Организация, съдържание и проследяване на резултатите от образователния процес
- Повишаване на квалификацията на учителите, активност и креативност във вътрешно-методическата и квалификационната дейност
- Организация на работа и водене на задължителната документация
- Ритмичност на провеждане и проблеми на родителските срещи

- Обогаляване, модернизиране и опазване на МТБ
- Дейност и ефективност на вътрешните комисии
- Посещаемост на децата – среднодневна и месечна; предприети мерки за обхват срещу отпадане и трайно непосещаващи деца
- Дейности на непедagogическия персонал

ФОРМИ НА КОНТРОЛ:

Контролната дейност се осъществява чрез цялостни, тематични и текущи проверки.

МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:

- Наблюдение и анализ на педагогически дейности
- Проверка на документацията
- Беседа / с учители, медицински специалисти, служители, родители, деца /
- Самооценка на учителя
- Анализ на резултатите на децата от предучилищното образование

ВИДОВЕ КОНТРОЛ:

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.1. Превантивен контрол

Цел: Недопускане на нежелани отклонения при реализиране на целите

- Проследяване на посещаемостта в трета и четвърта възрастова група и - ежемесечно
причини за отсъствията на децата
- Организация на работата съобразно изменения в нормативната база - м. 09.2025 г.
- Организация на средата съобразно възрастта, интересите и потребностите - м. 09.2025г.
на децата

1.2. Цялостна проверка

Цел: Установяване и повишаване ефективността от професионално-творческия труд на учителите за изпълнение на ДОС и подготовката на децата от четвърта възрастова група за успешно училищно обучение

Обект: учителите в Трета и четвърта група

Срок: м. 11.2025 г.
м. 04.2026 г.

1.3. Тематична проверка

1.3.1 СПОРТУВАМЕ ЗА ДА СМЕ ЗДРАВИ

Наблюдение на дейности, свързани с развитие на физическата култура на децата.

Цел: Проучване професионалната компетентност на учителите по ОН "Физическа култура"

Обект: всички учители

Срок: м.11.2025 г. ; м.04.2026 г.

1.4. Текущ педагогически контрол

Цел: Установяване на ежедневната готовност на учителите за реализиране на съдържателен образователен процес

- Организация на средата - мобилност и функционалност
- Място на играта в педагогическия процес
- Индивидуализация и диференциация във взаимодействията с децата
- Планиране на образователни процеси в съответствие с програмната система
- Проследяване и предприемане на действия срещу нередовно посещение и ранно напускане в подготвителните групи
- Обучение по БДП
- Обучение и подготовка за действия при БАКП
- Проследяване и оценяване на постиженията на децата, отразяване на резултатите
- Организация на възпитателната работа в яслената група
- Взаимодействие с родителите – форми, средства, тематика
- Изпълнение на решенията на ПС и отправени препоръки от осъществен контрол
- Проследяване на готовността за работа в нереална среда, при евентуална епидемиологична обстановка.

Срок: през периода

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

Цел: Разкриване и предотвратяване на нежелани отклонения при реализиране на наредените цели и резултати

- Спазване на поетите задължения по длъжностна характеристика
- Правилно водене и съхраняване на задължителната документация, съобразно длъжността и вменени задължения
- Съответствие на сведенията за присъствие на децата в дневниците със заповедната книга за храна и автоматизираната информационна система „Щастливо детство“
- Ежемесечни проверки за посещаемостта на записаните в групите деца и причините за отсъствията им
- Водене на протоколите от педагогическия съвет
- Водене на летописната книга
- Извършване на инструктажите и водене на необходимата документация
- Спазване на ПВТР и други вътрешни актове
- Спазване на трудова дисциплина
- Спазване на правилата, приети при извънредна обстановка, свързана с епидемиологична обстановка
- Изпълнение на препоръки, дадени от контролиращи органи
- Хигиена на здравето
 - Здравно-хигиенни норми, съобразно Наредба №3 на МЗ
 - Спазване на здравно-профилактична дейност
 - НАССР – дейности за осигуряване на безопасност на храненето

Срок: през периода

Утвърждавам:
Директор:



Планът е приет на заседание на ПС с протокол №7/ 12. 09. 2025 Г.

УТВЪРДЕН СЪС ЗАПОВЕД НА ДИРЕКТОРА №1/ 15.09. 2025 Г.

ПЛАН
ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
ДГ ” Незабравка”
за учебната 2025/2026 г.

Време на провеждане	Дневен ред – проект
<i>м. Септември</i> <i>заседание на ПС</i>	Организационен педагогически съвет - Актуализиране/ приемане на документи, регламентиращи дейността на детската градина. - Приемане годишния план за дейността на детската градина, заедно с приложените към него- План за работа на ПС, План за квалификационната дейност, План за контролната дейност на директота, План по БДП и др. - Утвърждаване на стратегията, програмната система и плана за действие и финансиране. Приемане, на правилник за вътрешния трудов ред, етичен кодекс, план за работа с родители и др. - Избор на работни комисии. - Избор на екипи за работа в групите - Приемане организацията на дневния режим. - Избор на мерки за недопускане на фиктивно записани деца в ДГ. - Приемане на комисия за оценка на педагогическите специалисти в ДГ”Незабравка” - Приемане на екип, участващ в проект Еразъм + за учебната 2025/ 26 г.
<i>Първи ПС за учебната 2025/26 г. , м. септември</i>	- Откриване на новата учебна 2025/2026. - Обсъждане на скрининг теста за деца до 3, 6 г.

<i>м. ноември</i> <i>срок- края на ноември</i>	• Разглеждане картата с критерии и показатели за оценка на педагогическите специалисти. • Приемане план за профилактика на болестите и промоция на здравето. • При необходимост обсъждане на мерките за извънредно положение. • Приемане мерки за вътрешно институционални документи за съответствие с изискванията на механизма за противодействие на тормоза и насилието-политики за превенции и интервенции Организационен педагогически съвет • Обсъждане на резултатите от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата – входно ниво. • Анализ на състоянието на посещаемостта в детските групи и прилагане на мерките за недопускане на фиктивно записани деца в ДГ. • Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебната година. • Обсъждане мерките /ако е необходимо, свързани с извънредното положение в страната.
<i>м. декември</i> <i>срок – края на декември</i>	Тематичен педагогически съвет по темата , заложен в годишния план
<i>м. Февруари</i> <i>срок- края на февруари</i>	Организационен педагогически съвет • Обсъждане на резултатите от междинно оценяване на индивидуалното развитие на децата и предприемане на мерки за оптимизиране при необходимост. • Анализ на посещаемостта в детските групи и прилагане на мерките за недопускане на фиктивно записани деца в детската градина. Отчет на механизма за съвместна работа на институциите по обхват и задържане на деца. • Запознаване с резултатите от контролната

	дейност на директора / извършена тематична проверка. • Приемане на план- сценарии за предстоящите празници • Обсъждане на посещаемостта и мерките за недопускане на фиктивно записани деца в ДГ. • Информация за изпълнение на бюджета за 2025 г. изапознаване с проекта бюджета на детската градина за 2026 г.
<i>м. Април</i> срок- края на април	Тематичен педагогически съвет „Позитивна училищна среда“
<i>М. май</i>	• Отчитане на дейностите на отделните комисии • Отчитане на резултатите от ВОП по групи • Отчитане на резултатите от изходящата диагностика. • Отчет на здравословното състояние на децата. • Определяне на режима на работа за сформирание на групи през лятото.
<i>м. Юни</i> срок- края на юни	Организационен педагогически съвет • Отчет на резултатите от тематичната проверка и контролната дейност на Директора • Приемане на график за извършване на ремонтни и други дейности от битов характер. • Анализ на състоянието на воденето на документация в детска градина „Незабравка“.

Изготвил:

Ева Янкова

Утвърждавам:

Директор:

Е. Янкова

П Л А Н

ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ЦЕЛ:

Изграждане на елементарни представи за безопасност на движението по пътищата и придобиване на начални умения за безопасно предвижване като пешеходци и участници в пътното движение

ЗАДАЧИ:

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за адаптация към условията на движението по пътя.
2. Развиване на сензориката на децата.
3. Запознаване на децата с основните опасности и действия за тяхното предотвратяване и опазване на живота.
4. Осъществяване на ефективно обучение по безопасност на движението във всички групи и формиране на система от специални знания, умения и навици за адекватно поведение и адаптация към условията на движението по пътя.
5. Интегриране на обучението по БДП в образователния процес.

ДЕЙНОСТИ И МЕРОПРИЯТИЯ:

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ:

1. Изготвяне и приемане на план за работата на комисията през учебната година.
Отг.: председател на комисията
2. Изготвяне на график за провеждане на педагогически ситуации в групите
Отг.: комисията

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ:

1. Реновиране на площадката за обучение по БДП.
Отг.: комисия по БДП

МЕСЕЦ НОЕМВРИ:

1. Децата за безопасност на движението – обща изложба във вътрешната площадка по БДП
Отг.: комисия по БДП
2. Обогащаване на учебната база по БДП с демонстрационни табла и помагала за децата на хартиен, аудио и видео носители.
Отг.: учители в групите

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ:

1. Дейности по обезопасяване на района на детското заведение при зимни условия.
Отг.: директор
2. Представяне на учебни филми по БДП в групите
Отг.: учителите в групите

МЕСЕЦ ЯНУАРИ:

1. Изготвяне на постери с детски рисунки, апликации, колажи на тема „Улицата има правила“
Отг.: комисия по БДП
2. Провеждане на „Седмица на безопасно движение“ – организиране на състезания в групите, свързани с основните правила по БДП
Отг.: учители в групите

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ:

1. Организиране на среща с представители на сектор „Пътна полиция“ към Областна дирекция на МВР – гр. Гулянци
Отг.: учители в групите

2. „Пешеходци и автомобили“ – изработване на колективни изделия – рисунки, макети – изложба от произведенията
Отг.: комисия

МЕСЕЦ МАРТ:

1. Организиране и провеждане на игри във всички групи за възпитаване на транспортна култура у децата
Отг.: учители в групите

МЕСЕЦ АПРИЛ:

1. „Движението на улицата има правила“ - състезание между трета и четвърта група
Отг.: председател на комисия

МЕСЕЦ МАЙ:

1. Отчет на дейността на комисията по БДП.
Отг.: председател на комисия

Планът е приет на педагогически съвет с протокол 8/ 12. 09. 2025 г. и е утвърден със заповед на директора 1/ 15. 09. 2025 г.