

ДГ „ДЕТЕЛИНА ”-гр.СВИЛЕНГРАД
ул.”Света гора „№5-А,тел.0879160/174,e-mail:detelina1 @abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Златка Ходжева
Директор на ДГ „Детелина“
гр. Свиленград



ГОДИШЕН ПЛАН

**за дейността на ДГ „Детелина ” гр. Свиленград
за учебната 2026/2027год.**

Годишният план на ДГ „Детелина“ е разработен на основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН и решение на педагогическия съвет – протокол № 1 от 15.09.2026 г.

1. Закон за предучилищно и училищно образование.
2. Наредба № 5 / 2016 г. за Предучилищно и училищно образование.
3. Държавни образователни стандарти, определени в ЗПУО.
4. Наредба № 8/2016г. за информацията и документите за системата на ПУО
5. Вътрешната нормативна уредба- Стратегия за развитие на ДГ „Детелина“ за периода 2025-2030г. правилници, планове, заповеди.
6. Кодекс на труда
7. Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в република България за 2021-2030 година
8. Други документи от действащото законодателство.

ГЛАВА ПЪРВА

АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

1. Силни страни, постижения и резултати:

През учебната 2025/2026 г. дейността на ДГ „Детелина“ се проведе съобразно със следните нормативни документи:
Стратегия за развитие на ДГ „Детелина“ за периода 2020-2025г.

- ≡ Годишен план
- ≡ План за контролната дейност
- ≡ План за работа на педагогическия съвет
- ≡ Предписания от контролни органи и съобразно нормативната уредба
- ЗПУО, ДОС за предучилищно образование; Наредба №8 за задължителната документация в системата на образованието;
- КТ; Вътрешните правилници и Решенията на ПС

- В ДГ „Детелина“ 86 деца бяха обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда . Детското заведение работи с три групи в основна сграда и две изнесени групи съответно в с. Момково и с. Капитан Андреево.
- Детската градина разполага с добра модерна и функционална база в трите сгради– здравен кабинет, физкултурен салон/музикален салон, интерактивна стая, която се използва и за обучение по БДП, изкуства, от външните специалисти-логопеди и психолог.
- Във всички детски групи е осигурен достъп до интернет, лаптопи, а в интерактивната стая разполагаме с мултимедиен проектор и екран.
- Създадено е специално помещение за съхранение на декори и украси, което подпомага културните и творческите дейности.
- Детска градина „Детелина“ има обширен, озеленен двор с разнообразни дървесни видове, цветни лехи площадки за игра Разполагаме с

голямо природно богатство в района на детската градина, към което насочваме вниманието на децата за да го опознаят и обикнат. В двора на детската градина се провеждат различни дейности с екологична насоченост за повишаване на екологичното съзнание на децата и формиране на поведенчески модели за опазване на природата. Възпитаване на уважение към природата, както и осъзнаване на нейното значение за благосъстоянието на хората. Развиване на екологична интелигентност чрез участие в практически дейности, които насърчават опазването на околната среда, провеждане на зелени инициативи като засаждане на билки, дървета, цветя и др.

- Материално-техническата база се обновява и обогатява ежегодно, включително физкултурният салон с нови спортни уреди и пособия, както и логопедичният кабинет с нови игрови и дидактични материали. Обновен с красиви картини е входа, с нови цветове са обновени и детските площадки. Поставена е красива табела на входа с името на детската градина. На празнични събития нашият отличителен символ стои на ревера на децата и персонала като розета.
- Поставени са охранителни камери във всички сгради, функционира пожароизвестителна уредба и СОТ.
- Динамично, гъвкаво, иновативно и оптимално управление съобразено с потребностите на децата и техните родители и обществените изисквания към детската градина.
- Изграден е позитивен, организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници.
- Педагогическият, медицинският, помощният и обслужващ персонал имат необходимия образователен ценз и квалификация за изпълнението на професионалните им задължения. Работят учители с професионална, информационна култура, висока степен на професионална рефлексия и професионални умения.
- Екипната работа между учителите на детските групи, помощния персонал и медицинската сестра създават условия за улеснен преход от семейна среда към детска градина и училище, много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане. Емоционално-психологическият климат в групите е добър, създава се атмосфера на доброжелателност и подкрепа. Децата проявяват увереност и стремеж за себеизява.
- По-широко навлизане на нови и иновативни методи на педагогическо взаимодействие.
- Прилагането на интерактивни методи на взаимодействие от учителите в детската градина подпомага отключването на активността и личното творчество на децата.
- Възпитателно-образователния процес в детската градина се осъществява в условията на постоянно, активно взаимодействие между децата и учителите.
- Акцентът при обучението бе изместен от възпроизвеждане на готови знания към развитие на съвременни умения и практическа приложимост на изучаваното учебно съдържание, както и върху социалната и емоционалната интелигентност на децата за постигане на конкретни резултати.
- Играта като форма на организация в ДГ „Детелина“ допринася за социално-психологическото развитие на децата. Емоционално-психологическият климат в групите е добър, създава се атмосфера на доброжелателност и подкрепа. Децата проявяват увереност и стремеж за себеизява.
- Възпитателно-образователният процес се организира и провежда съобразно основните педагогически подходи и действащите държавни образователни стандарти и програми. Дейностите и педагогическите ситуации са балансирани, за да не натоварват дневния режим на децата.
- Осъзната е ролята на учителя като активен партньор в субект-субектното взаимодействие, който чрез диалог и сътрудничество подпомага развитието на детската личност.

- Прилагат се разнообразни педагогически подходи и средства за изграждане на отношения, основани на сътрудничество, взаимно уважение и толерантност. Спазват се правата на децата, отчитат се техните индивидуални потребности и се въвеждат ясни и приети от децата групови правила.
 - Осъществява се успешна адаптация на новоприети деца във всички възрастови групи.
 - Системно се води необходимата документация от учителите.
 - Осигурява целенасочена и системна подготовка за училище, която подпомага изграждането на ключови компетентности, съобразена с държавните образователни стандарти, насочена към интелектуалното, социалното, емоционалното и физическото развитие на децата.
 - В детската градина е осигурена приобщаваща и подкрепяща среда за деца със специални образователни потребности, която гарантира равен достъп до образование, индивидуализирано педагогическо взаимодействие и професионална подкрепа, реализирана от педагогическите специалисти в сътрудничество с родителите.
 - Прозрачност в работата на целия екип и пълна информираност на родителите се осигуряват чрез открита комуникация, навременно предоставяне на информация за дейностите в детската градина, регулярен обмен на обратна връзка и активно включване на семейството във възпитателно- образователния процес.
 - Професионално и компетентно се разрешават проблеми и казуси, възникнали в ежедневната работа.
 - Изградени традиции. Традиция в детската градина е отбелязване и честване на големи християнски и народни празници. Запознаване на децата с българския фолклор - неизчерпаема съкровищница от мъдрост, естетика, добродетели, традиции и обичаи в името на духовните християнски и национални ценности.
 - Разширяване на общата и допълнителната подкрепа за децата в детската градина: допълнително обучение по български език за децата, чийто майчин език е различен от българския; екипна работа със децата със СОП, създадено Музикално ателие по интереси.
 - За 2025/2026 година ОСНОВНА ТЕМА: „ Заедно за един по-добър свят“
 - Проведени са планираните празници: тематични, културно- календарни, сезонни, за здравословен начин на живот
 - Проведени са планираните наблюдения, посещения, открити ситуации и работилници.
 - Разширяване и стимулиране на формите за обучение и възпитание в дух на демократично гражданство и патриотизъм, здравно и екологично възпитание, потребителска култура, физическа активност и спорт.
 - Придобиване на мотивация и увереност в себе си и собствените възможности в заобикалящата среда. Създаване на положителни емоции и обогатяване на творческото мислене на децата чрез празниците и развлеченията.
 - Извършен бе анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата. През годината бяха направени две диагностични процедури – входно и изходно ниво за всички групи. Изготвена е училищна готовност за децата от четвъртите групи по тестовите на Г. Бижков. Показаните знания и умения съответстват на държавните образователни показатели.
 - Развиване и усъвършенстване на системата за квалификация.
 - Повишаване на квалификацията на персонала, като непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти.
 - Мерки за пълен обхват и задържане на децата подлежащи на ЗПП.
 - Участие в национални програми и проекти: Схема „Училищен плод“ и „Училищно мляко“ Участие в проект „Силен старт“ БДП, Оптимизация на вътрешната структура на персонала“.
- Цялостната дейност в детската градина създава 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 заложи, духовно, физическо и социално развитие.

2. Слаби страни, проблеми:

- Нежелание на част от родителите , децата им да посещават групи с преобладаващи деца от ромски произход
- Траен демографски срив и липса на деца в селата с изнесени групи
- Затруднения при сформирването на групите и редовната посещаемост на децата поради ниска мотивация, negliжиране и неосъзнатост на родителите.
- Честа смяна на местоживеенето на семейства.
- Занижаване на броя деца като цяло във всички групи.

3. Извод:

- Избор на още по-подходяща организация, методи и средства насочени към заинтересоваността на родителите и качеството на образованието.
- Участие в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейността на детската градина.
- Обогащане на игровата и дидактичната база.
- Информирание на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постиженията на детската градина.

Осъзнавайки всичко това и анализирайки досегашната си дейност и резултатите от изминалата учебна година си даваме сметка ,че е необходимо да придобием компетентности, отнасящи се до:

- ⌘ Стратегическо мислене;
- ⌘ Реагиране и управление на промяната;
- ⌘ Поддържане на качеството;
- ⌘ Поддържане на мотивацията;
- ⌘ Управление на собственото развитие и развитието на екипа.

Разработихме цели и Стратегия, които да осигуряват успешен отговор на динамично променящите се условия на средата

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Възпитаване в ценности, даващи най-добър шанс на детето за пълноценно развитие и реализация в училището и живота. Формиране на личности със социално поведение в съответствие с потребностите на обществото, в дух на уважение и толерантност към индивидуалните и културни различия

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДГ Детелина– любимо място за децата, осигуряващо емоционален комфорт и целенасочена подготовка за училище, с екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на достойнството на децата.

Детска градина с традиции – детска градина с бъдеще

ДГ „Детелина“ като конкурентноспособна , с непрекъснато обновяваща се материална база, със съвременни технологии и интерактивни методи на възпитание и обучение.

Детето и детството винаги са стояли на вниманието ни като първостепенна грижа за бъдещето.

Детската ни градина се стреми да отговори на обществените потребности за цялостното формиране и развитие на детето, с помощта на семейството и всички предучилищни институции. Формиране на личности със социално поведение в съответствие с потребностите на обществото, в дух на уважение и толерантност към индивидуалните и културните различия. Децата образовани, компетентни, щастливи деца, знаещи и можещи, деца с култура и ценности полезни за тях и обществото.

Стремим се да изградим оптимална среда за развитието на интересите и способностите на децата и висок стандарт на грижа за всяко дете. Любимо място за децата с пространства за игра, познание и общуване.

Конкурентно способна детска градина, която има основна цел да осигури щастливо детство на всяко дете.

С повишаване качеството и повишаване на доверието към детската градина тя се е превърнала в привлекателно място за развитие на личността на детето, център за образователна, културна и социална дейност.

КЛЮЧОВИ ЦЕЛИ ЗА 2026/2027г.

1. Повишаване качеството на дейността в детската градина чрез прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование.

2. Делегиране на права, отговорности и задължения.

3. Своевременно информационно осигуряване.

4. Диференциране на грижата за децата, съобразно потребностите и интересите им.

5. Работещо партньорство и добра координация с РУО, общинските администрации, местната общност, родители и други институции за успешното осъществяване на националната и областна образователна политика.

6. Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на квалификацията, развитие и усъвършенстване.

7. Поддържане на инициативата за привличане на алтернативни източници на финансиране за обогатяване на материалната база,

сградния фонд и дворното пространство /работа по проекти, спонсорства, благотворителни изложби, концерти и др./.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1.Редовни посещения на децата в групите и висока средна месечна посещаемост

2.Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация в училище и активен граждански живот в съвременните общности;

3. Ранно откриване на талантите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им;

4.Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене и самоусъвършенстване през целия живот;

5. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност. Възпитаване на децата в дух на толерантност, уважение към другите и утвърждаване на собствената си идентичност.

6.Привличане на родителите и други заинтересовани страни за подпомагане образователно- възпитателния процес, чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.

7.Изграден имидж . Формирана идентичност- детската градина, която трябва да бъде забелязана и призната в обществото.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

- ✓ Детска градина „Детелина“ - място за радостни преживявания и самопознание за детето.
- ✓ 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.
- ✓ Партньорство с родители, общественост
- ✓ По-широк спектър на изяви и реклама на дейността
- ✓ Стил:
 - Единство на комуникация, поведение , екстериор и интериор;
 - Дизайн- визуално-комуникативни средства- лого, символи, работно облекло;
 - Собствена творческа дейност и продукция- флаери, електронно списание;

- Ритуализиране- създаване на собствени ритуали;
- Разпространение на новини на различни нива и институции по повод специални събития, участия в дейности и др.
- Обновяване и регулярно актуализиране на сайта на детското заведение.

ОРГАНИЗАЦИЯ за УЧЕБНАТА 2026/2027 година

1. Брой деца:

- по план – 90
- по списък – 88

Брой на групите: 5

Обхват на децата и разпределението им по групи Таблица № 1

Деца и групи

2026-2027 учебна година					
Целодневни групи	Първа възрастова групи „Пчеличка“ 2-4 г. 20	Втора възрастова група 4-5 г. 14	Разновъзрастова трета и четвърта 5-6г. 15 6-7 10	Разновъзрастова 2-7 с.К.Андреево 2-4 5 4-5 5 5-6 1 6-7 6	Разновъзрастова 2-7 с.Момково 2-4 2 4-5 4 5-6 3 6-7 4

Анализ на кадровата осигуреност в детската градина. Педагогически екипи.										
ДЪЛЖНОСТ	БРОЙ	ОКС	МАГ./БАК / ПРОФ. БАКАЛАВЪР			ПКС I II III IV V				
Директор	1		1							1
Ст. учител 2	3		1	1	1					1
Учител 1 3 1	7		5	2						
Помощник- възпитател	3									
Касиер- домакин	1									
Домакин	1									
Домакин ½ щат	1									
Готвач	2									
Готвач ½ щат	1									
Перач	1									
Огняр	1									
Образователен медиатор	1									
Учители									Пом. възпитател	
Нина Папасчикова, Илияна Беева									Мария Харизанова	
Нина Пастърмаджиева, Стиляна Казакова-Тодорова									Елена Георгиева	
Живка Георгиева, Веселина Чолакова									Марияна Александрова	

<i>Ивелина Димитрова, Маргаритка Теодошева</i>	<i>Николина Атанасова</i>
<i>Диана Димитрова, Елена Колева</i>	<i>Елина Милушева</i>

Работни групи и Комисии	
Комисия по квалификация , планиране, проектни дейности, ГЗЕИО	Председател Директор Членове: Ивелина Димитрова, Нина Пастърмаджиева
Комисия по качеството на образователния процес	Председател: Нина Папасчикова Членове: Маргаритка Теодошева Диана Димитрова
Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Директор Членове: 1.Дарина Стоянова 2.Надежда Щерева 3.Илия Колев
Отговорник хигиена и рационално хранене	Надежда Щерева
Комисия по БДП, БАК- учебна дейност	Председател: Живка Георгиева Членове: 1.Диана Димитрова 2.Маргаритка Теодошева
Екип по обхват и задържане на децата от ЗВ,СМП, работа с родители, прием първа група, МСРИ	Председател: Нина Пастърмаджиева Членове: 1.Веселина Чолакова, 2.Живка Георгиева

Комисия по приемане на дарения	Председател: Директор Членове: 1.Дарина Стоянова 2.Надежда Щерева
Екип за обща и допълнителна подкрепа	Координатор: Живка Георгиева Членове: 1. Логопед 2.Ресурсен учител 3. Психолог
Работна група за установяване на изправността на ел. инсталацията, ел. оборудване, ел. уреди и отоплителни системи	Председател: Дарина Стоянова Членове: 1.Илия Колев 2.Николай Димитров-ел. техник
Комисия БАК, ПБ, Контрол на охранителната дейност, безопасност на съоръжения за игра в сградите и дворните пространства	Председател :Живка Георгиева Членове: 1.Илия Колев 2. Дарина Стоянова
Етична комисия	Председател: Стиляна Казакова- Тодорова Членове:1,Надежда Щерева, 2.Мария Харизанова
Комисия за контрол по изпълнение на сключените договори за доставки, услуги и качество на доставените стоки и услуги	Председател: Надежда Щерева Членове: 1.Дарина Стоянова
Комисия за превенция на тормоза и насилието и защита правата на детето	Председател: Маргаритка Теодосева Членове: 1.Надежда Щерева 2.Образователен медиатор
Комисия за за оценяване постигнатите резултати от труда на педагозите и помощният персонал през 2026/2027г.	Председател :Златка Ходжева Членове: 1. Нина Пастърмаджиева 2.Дарина Стоянова 3.Живка Георгиева
Група за организиране на културни събития, празници, развлечения, украса, спортна и туристическа дейност	Отговорници:Веселина Чолакова, Елена Колева,Ивелина Димитрова
Отговорник за организация, провеждане и документи във връзка с	

модела на адаптация	Нина Папасчикова
Отговорник летописна книга	Нина Папасчикова
Отговорник водене на сайта на детската градина за връзки с обществеността и медиите -	Нина Пастърмаджиева
Секретар на педагогическите съвети	
Протоколист на общите събрания	Ивелина Димитрова Марияна Александрова
Протоколист на Обществения съвет	Живка Георгиева
Отговорници методичен кабинет-дрехи и материали, озвучителна техника:	Веселина Чолакова
Отговорник физкултурен салон, родителски кът, детско творчество и интериор в ДГ	Илияна Беева
Отговорник за изготвяне на графици, обучения и др. дейности на непедagogически персонал	Марияна Александрова
Отговорник изготвяне на документи, организация и придружаване на пътуването на децата	Нина Папасчикова
Отговорник за координиране дейността при провеждане на скрининг –тест с деца	Ивелина Димитрова
Отговорник инвентаризация	Дарина Стоянова
Председател на синдикалната организация	Живка Георгиева

ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ Организационно-педагогически и методически дейности. Работа на педагогическия екип за изпълнение на ЗПУО и държавните образователни стандарти, отнасящи се до предучилищното образование:

Организационно-педагогически и методически дейности. Работа на педагогическия екип за изпълнение на ЗПУО и държавните образователни стандарти, отнасящи се до предучилищното образование:

[illegible]

	учител).			
2.	Изготвяне на годишни разпределения по всички образователни направление по възрастови групи и седмичната програма на ОФПВ по образователни направления	До 15.09.2026г.	Учители	Директор
3.	Уточняване списъчния състав на децата по групи . Обхват на децата подлежащи на ЗПП.			
4.	Диагностика на постиженията на децата по ОН съобразно ДОС- използване на подходящ диагностичен инструментариум по възрастови групи.	30.09.2026г.	Учители по групи	Директор
5.	Обобщаване на резултатите за всяко дете и запознаване на родителите срещу подпис.	До 30.09.2026г.	Учители по групи	Директор
6.	Водене на задължителната документация по групи дневник, филтърна тетрадка, детско портфолио, отразяване дейностите за подкрепа личностното развитие на децата	Постоянен 2026/2027г.	Учители по групи	Директор
7.	Планиране на темите и образователното съдържание на ситуациите по образователни направления в дневника на групите, съобразно годишното разпределение	2026/2027г.	Учители по групи	Директор
8.	Организиране на дейности за получаване на знания ,умения и навици за	30.10.2026г.		Директор

	здравословно хранене по схема: „Училищен плод“ и „Училищно мляко“ и ежемесечно подаване на информация за тяхното провеждане		Учители по групи	
9.	Участие на децата в спортни състезания, конкурси, концерти, фестивали и други дейности на общинско, областно, национално и международно равнище за изява талантите и уменията им в различни области.	2026/2027г.	Комисия Учители по групи	Директор
10.	Извършване на оценка на риска от обучителни затруднения на децата от 3 години до 3 г и 6 месеца, а при необходимост и на 5-6 годишните деца.	м.11 2026г.	Комисия	Директор
11.	Планиране дейности по обхват и задържане, редовни посещения на децата в задължителна възраст	2026/2027	Комисия Образователен медиатор	Директор
12.	Организиране на учебни евакуации	м.10.2026г. м.04.2027г.	Комисия ПБ	Директор
13.	Провеждане на тестове училищна готовност	м.05.2027г.	Учители ПГ	Директор
14.	Приключване на уч. документация и изготвяне на отчет.	м.05.2027г.	Учители Комисии Работни групи Екипи	Директор
15.	Изготвяне на готовност по групи, училищна готовност, удостоверения за завършено ПУО на децата от подготвителни групи	15.05.2027г. 31.05.2027г.	Учители по групи Директор	Директор

--	--	--	--	--

АДМИНИСТРАТИВНА, СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

	ДЕЙНОСТИ	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Приемане годишен план за дейността на ДГ	15.09.2026г.	ПС, Директор
2.	Общо събрание - Запознаване с актуализираните правилниците за ДДГ, ВТР , ЗБУОТ	15.09.2026г.	Комисии, Директор
3.	Изготвяне и утвърждаване на разписание на длъжностите- поименно и длъжностно	15.09.2026г.	Домакин, Директор
4.	Подаване на Списък Образец №2 в Националната електронната информационна система за предучилищното и училищно образование (НЕИСПУО) за 2026/2027г	20.09.2026г.	Директор
5.	Актуализация на плана и състава на постоянната комисия и оперативни групи за действия при бедствия, аварии и катастрофи	30.09.2026г.	Комисия БАК
6.	Попълване на картите за допълнително трудово възнаграждение на педагогическите специалисти/диференцирано заплащане/	05.10.2026г.	Директор
7.	Актуализиране ППО	30.10.2026г.	Комисия
	Качване на утвърдените основни документи за		

8.	учебната 2026/2027 г. в сайта на ДГ		Нина Пастърмаджиева
9.	Подаване на месечни отсъствия за групи-извинени /неизвинени в НЕИСПУО с ел. подпис	ежемесечно	Директор
10.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в детското заведение.	До 30/31 число на всеки месец	Касиер домакин, домакина в изнесените групи, огняр
11.	Ежемесечно проследяване на разхода на горива, вода, ток.	До 5 число на месеца	Касиер-домакин, Домакини,
12.	Заседание на общественения съвет за запознаване с годишния план за 2026/2027г., допълнителните форми извън учебната програма.	м.10 2026г.	Директор
13.	План за контролната дейност на директора	30.09.2026	Директор
14.	Годишен абонамент за периодичен педагогически печат	1-во число на месеца	Ж.Георгиева
15.	Годишна инвентаризация на Материалните дълготрайни активи, Нематериалните дълготрайни активи, Материалните запаси и останалите активи и пасиви на ДГ	Декември 2026	Касиер-домакин, счетоводител, директор
16.	Организация на работата при зимни условия.	Ноември 2026	Мед.сестра.
17.	Актуализация на Списък-Образец № 2	Декември 2026	РУО, ДиректорСчетоводител

18.	Изготвяне проекто бюджет за 2027 г	Октомври 2026	Счетоводител
19.	Обработка и представяне на статистически отчет		
20.	Общо събрание за: • Определяне правилата за разпределяне на СБКО през 2027 г.	Февруари 2027г.	Председател на СО, директор
21.	Съгласуване на общо събрание на работните места и длъжности на които се предоставя работно облекло	Май-2027	Мед сестра Дарина Стоянова
22.	Изготвяне на графика за отпуските на персонала през лятото на 2027 г.	Май- 2027	Дарина Стоянова
23.	Поддържане документацията за здравословното състояние на децата.	Постоянен	Мед.сестра
24.	Периодичен инструктаж	Съгласно правилника	Дарина Стоянова

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ТЪРЖЕСТВА И ПРАЗНИЦИ

<u>№</u>	<u>Тема, форма</u>	<u>Отговорник</u>	<u>Месец</u>

1.	2.	3.	4.
1.	„Здравей, детска градина“ –празнично откриване на новата учебна година.	Учители и директор	15.09.2026г.
2.	Световен ден на усмивката - „Усмивката най – красивият подарък“ – познавателни, щафетни игри и творческа дейност.	Учители ПГ	02.10.2026г.
3.	Участие в празника на града – крос.	Учители ПГ	05.10.2026г.
4.	Отворени врати в пожарната.	Учители	10.2026г.
5.	„Чисти ръчички, здрави деца“ – световен ден за миене на ръце –презентация	Мед. сестра и учители	15.10.2026г.
6.	Тематична родителка среща по БДП с участие на КАТ	Учители, директор	10.2026г.
7.	„Есени богатства“ – есенно тържество и базар.	Учители	29.10.2026г.
8.	Денят на народните будители под наслов „Будителите в очите на децата“ – беседа, познавателни игри, подвижни игри.	Учители ПГ	01.11.2026г.
9.	„Доброто започва от мен“ –отбелязване международния ден на толерантността – дидактични игри, разказ на приказка, творчески задачи.	Учители ПГ	16.11.2026г.
10.	Спортен ден по случай - Деня на християнското семейство – с родители – състезателни игри.	Учители	19.11.2026г.
11.	„Вълшебството на Коледа“ – празник с родители	Учители	12.2026г.
12.	„Дядо Коледа дойде при нас!“ – посрещане на Дядо Коледа – театър	Учители	12.2026г.
13.	Отбелязване на Бабин ден – представяне на обичая „Поливане“, изработване на картички.	Учители	08.01.2027г.
14.	„Детективи на добротата и силата на прегръдката“ - световен ден на прегръдката – музикални игри, дидактични игри.	Учители ПГ	21.01.2027г.

15.	„Да помним делото на Васил Левски“ – беседа, творчество и изложба.	Учители ПГ	18.02.2027г.
16.	„Добре дошла, бабо Марто!“	Учители и директор	01.03.2027г.
17.	„Родино мила, поклон!“ – отбелязване на националния празник на България – беседа, дидактични игри, подвижни игри.	Учители ПГ	03.03.2026г.
18.	„От сърце за мама“ – тържество по случай 8ми март – с родители.	Учители	03.2027г.
19.	„Шарени чорапи – едно голямо приятелство“ - 21.03 - Международен ден на хората със синдрома на Даун – дидактични игри, подвижни игри, творчески игри.	Учители ПГ	19.03.2027г.
20.	„Пътешествието на капчицата“ – отбелязване на световния ден на водата – експерименти, беседа, дидактични игри.	Учители ПГ	22.03.2027г.
21.	Международен ден на хумора и сатирата. Ден на шегата. – състезателни игри.	Учители ПГ	01.04.2027г.
22.	„Вълшебният свят на книгата“ - международен ден на детската книга“. Посещение в библиотеката.	Учители ПГ	02.04.2027г.
23.	Спортен празник по БДП - „Малки шампиони по пътна безопасност“ – Щафетни и състезателни игри с родители. Тематичен ден по БДП и тематична родителска среща.	Учители и директор	08.04.2027г.
24.	„Планетата Земя е нашият общ дом“ - Световен ден на Земята. - беседа, дидактични игри, подвижни игри.	Учители	22.04.2027г.
25.	Открита ситуация на децата от ПГ „Приключенията на изгубената дъга“	Учители ПГ	28.04.2027Г.

26.	„Великден” – боядисване на яйца	Учители	29.04.2027г.
27.	Посещение на ОУ „Любен Каравелов“	Учители ПГ	04.2027г.
28.	„На учителя с любов” – участие в празничен концерт.	Учители ПГ	05.2027г.
29.	24 май – Ден на българската просвета, култура и славянска писменост – празнично шествие.	Учители и директор	24.05.2027г.
30.	„Довиждане детска градина“ – изпращане на децата от ПГ група	Учители ПГ и директор	05.2027г.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЪС СОЦИАЛНАТА СРЕДА

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕТСКА ГРАДИНА- СЕМЕЙСТВО	
	Осъществяване на взаимодействие с родители чрез ежедневни срещи, съвместни дейности съгласно плана на групата, посещения на адрес при необходимост др.
	Адаптация на детето в условията на ДГ- тематична родителска среща за запознаване на родителите с нея,
	Запознаване на родителите с резултатите от скрининг теста
	Ангажиране на родители при решаване на въпроси свързани с поддържане на материалната база;
	Засилване на взаимодействието с родителите по групи за постигане на синхрон между предучилищното възпитание в семейството и детската градина;
	Съдействие и сътрудничество от страна на родителите при провеждане на мероприятия;
	„Ден на отворените врати“.
	☺ „Учител за един ден“.
	☺ „Литературно четене“.
	☺ Празници и тържества в детската градина.
	☺ Творчески работилници.

- ✚ Творчески ателиета.
- ✚ БДП

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕТСКА ГРАДИНА - УЧИЛИЩЕ

- На гости на I клас - посещение на децата от четвърта подготвителна група в НУ
- ✚ Гости в ДГ - развлечение от деца от НУ
- ✚ Голямото – малко четене - драматизация, разказване и четене на приказки на децата от деца от НУ;
- ✚ Подаръци от баба Марта - съвместно изработване на мартеници с деца от трета и четвърта подготвителна група група и деца от НУ;
- ✚ Запознаване с учителите на бъдещите първокласници.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИ ИЗВЪН УЧЕБНАТА ПРОГРАМА ПО ГРУПИ - ПЕДАГОГИЧЕСКИ, РАБОТА С РОДИТЕЛИ, СОЦИАЛНА СРЕДА –Прил .1

ВРЪЗКА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА С ОБЩЕСТВЕНИ И КУЛТУРНИ ИНСТИТУЦИИ В ГРАДА И РАЙОНА

- ✚ Участие на децата в градски мероприятия
- ✚ Взаимодействия с неправителствени организации
- ✚ Медийно отразяване на дейността на институцията
- ✚ Поддръжка на сайта и затворените групи във фейсбук.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

Съгласно чл.262 от ЗПУО, педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в

ДГ „Детелина“. ПС включва в състава си всички педагогически специалисти. Директорът на ДГ е председател на ПС. В заседанията на ПС с право на съвещателен глас може да участват представители на общественния съвет, настоятелството, мед.лица.

Съгласно чл.263, ал.1 от ЗПУО педагогическият съвет при ДГ „Детелина“:

- 1.Приема стратегия за развитие на ДГ за срок от 5год. с приложени към нея план за действие и финансиране.
- 2.Приема правилник за дейността на ДГ.

- 3.Приема формите на обучение.
- 4.Приема годишния план за дейността на ДГ.
- 5.Приема предложенията за дейности, които не са дейност на ДГ.
- 6.Прави предложения на директора за награждаване на деца.
- 7.Определя символи, ритуали, други отличителни знаци и униформи.
- 8.Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичния кодекс.

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
2026/2027 учебна година

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Начин на отчитане
I заседание - м. септември О Дневен ред ✓ Избор на секретар на ПС. ✓ Актуализации в Стратегия за развитие на детската градина с приложен към нея План за действие и Програмната система ✓ Обсъждане и приемане на актуализация на Правилник за дейността на детската градина ✓ Актуализиране Правилник за вътрешен трудов ред /ВТР/. ✓ Актуализиране ВПРЗ /при необходимост ✓ Приемане на Годишен комплексен план за учебната 2026 – 2027 г., ✓ Актуализиране на комисиите и работни групи ✓ План за работа на ПС, ✓ План и Правила за организиране на квалификацията на педагогическия персонал, ✓ План за дейностите по БДП, ✓ Запознаване и прием на План за контролната дейност на директора,	Директор	15.IX.2026 г.	Протокол от заседание на педагогическия съвет

✓ График за провеждане на родителските срещи, ✓ График за консултации с родителите, ✓ Запознаване и приемане на Етичен кодекс на работещите с деца и Етичен кодекс на ДГ „Детелина“. ✓ Приемане план на дейността за предоставяне на ПЛР ✓ Избор на координатор за осъществяване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, ✓ Определяне дейностите по проекти извън учебната програма ✓ Избор на критерии и комисия за оценяване постигнатите резултати от педагозите през 2025/2026г. ✓ Актуализации в Правилник за осигуряване на БУВОТ. Избор на членове и състав на групата по БУВОТ ✓ План- механизъм за превенция на терористични действия ✓ План -механизъм и процедура за противодействие на тормоза и насилието. ✓ Програма по гражданско, здраво, екологично и интеркултурно образование.			
II заседание - м. октомври Дневен ред: ✓ Приемане на отчет по изпълнение на решенията от I заседание на ПС. ✓ ✓ Актуализиране информацията относно План за действие при БАКП. ✓ Обсъждане на постигнатите резултати от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата – входно ниво. ✓ Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебната година. ✓ Обсъждане и приемане на вътрешни правила за защита на лични данни.	Директора	X.2026г.	Протокол от заседание на педагогическия съвет
III заседание - м. февруари Дневен ред ✓ Приемане на отчет по изпълнение на решенията от II заседание на ПС	Директора	м. II. 2027 г.	Протокол от заседание на педагогическия съвет

✓ Отчет на контролната дейност за първото полугодие на учебната 2026– 2027г. ✓ Обсъждане и приемане на критерии за прием на деца в ДГ „Детелина” за учебната 2027-2028 г. ✓ Организация и провеждане на събитиеен календар. ✓ Предложение и избор на познавателни книжки за учебната 2026/2027г.			
IV заседание- м. март- при необходимост V заседание - м. април Дневен ред ✓ Приемане на отчет по изпълнение на решенията от III заседание на ПС. ✓ Обсъждане постиженията на децата и придобитите компетенции. ✓ Анализ на здравословното състояние на децата. ✓ Отчет на председателите на работни групи и комисии. ✓ Отчитане на резултатите от работата по групи и работа с родители. ✓ Запознаване с критериите за награждаване на учители за постигнати високи професионални резултати през текущата учебна година на общинско ниво	Директора	м.IV.2027 г.	Протокол от заседание на педагогическия съвет
VI заседание - м. юни Дневен ред ✓ Отчет на изпълнението на решенията от IV заседание на ПС. ✓ Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора. ✓ Ежегоден отчет на директора за изпълнение на Стратегията на ДГ „Детелина“ ✓ Определяне групите и учителите за учебната 2027/2028г ✓ Приемане план и график за лятна работа на ДГ.	Директора	м. VI.2027 г.	Протокол от заседание на педагогическия съвет

План за работата на ПС на Детска градина „Детелина“ е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № 1/ 15.09.2026 г. и утвърден със заповед на директора
 №...../.....09.2026 г.

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

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027г.

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора

1. Основна цел:

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

2. Основни задачи:

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

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

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

Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.

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.

II. Принципи на контролната дейност

Точност и компетентност.

Своевременност и актуалност.

Комплексност.

Целенасоченост и системност.

Мобилност.

Безпристрастност и независимост.

Прозрачност и демократичност.

Не накърняване на личното достойнство на проверявания.

Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

III. Обхват и организация на контролната дейност

1. Педагогически контрол

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за Изпълнение / времетраене	Очаквани резултати
Текуща	Организация на материално-дидактичната среда в групите	Два пъти годишно м. септември м. февруари	Привлекателна, функционална и развиваща среда
Текуща	Планиране образователното съдържание в детските групи	До 5-то число на месеца	Съобразност със спецификата на групата за постигане на оптимални резултати.
Текуща	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 м. ноември, декември, януари м. февруари, март и април.	Прилагане и спазване на ДООИ за предучилищно образование
Текуща	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка детска група м. февруари	Осигуряване на качество на педагогическото взаимодействие в различни режимни моменти
Текуща	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно за всяка детска група	Осигуряване на необходимата почивка ,съобразно потребностите на децата.
Текуща	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния	м. септември м. май/до 15 май/	Съпоставимост с ДООС за предучилищно образование.

	процес в групата: – входно ниво; – изходно ниво; – училищна готовност на децата.		Проследяване на динамиката на детското развитие /входно – изходно ниво. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.
Текуща	Организация на взаимодействието „Детска градина – семейство“	2 пъти годишно м. септември ,м. март	Изпълнение на ЗПУО
Тематична	Тема на проверката: „Обучението по БДП-грижа и обща отговорност на детската градина и семейството" Мотиви за избор на темата: Полагане основите на общата култура и поведение на детето като участник в движението. Цел: „Изграждане на система от форми за взаимодействие между детската градина и семейството за опазване живота и здравето на децата" Задачи: 1.Придобиване на първоначални умения за ориентиране в пътната среда 2.Разпознава и назовава участници в движението и елементи на пътната обстановка Обхват на проверката: Всички групи Инструментариум на проверката: Наблюдение на ситуации ,тестове и детско творчество.	2026/2027 учебна година Етапи:- от м. септември до м .февруари -от м. март до м. май.	Изградени елементарни представи и понятия за пътното движение и начални умения за безопасно придвижване като пешеходци.

Последваща	На изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените срокове за изпълнение	Професионално подпомагане на изпълнението на дадените препоръки
Последваща	На изпълнението на решенията на педагогическия съвет	Два пъти годишно – в края на първото полугодие и в края на учебната година Преди всяко заседание на ПС	Осигуряване на решенията на педагогическия съвет
Последваща	На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН	В съответствие с дадените срокове	Професионално подпомагане на изпълнението на дадените препоръки Съдействие и коригиране при необходимост
Превантивна	На новоназначени учители	До 1м. след назначаването	Ориентиране в организацията на работа.Професионално подпомагане и превенция на грешките.
Превантивна	При промяна на нормативната уредба в образованието	До една седмица след настъпила промяна	Адекватно и навременно ориентиране в настъпилите промени и практическо изпълнение.
Превантивна	При промяна на длъжността	До 1 месец след назначаването	Подпомагане и практическо ориентиране в изпълнението

2. Административен контрол

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати
-------------------	-------------	---------------------------------	----------------------------------	--------------------

На педагогическия персонал:				
Текуща	Проверка на воденето и задължителната документация в групата	Два пъти годишно	Протокол	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията
Текуща	Средна месечна посещаемост в групата	2026/2027	Проверка на ел. дневници	Ежедневно попълване, адекватни мерки за ограничаване на безпричинните отсъствия.
		Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	
Текуща	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Ежеседмично		Намаляване на отсъствията на децата в ЗВ.
Текуща	– Спазване правилника за дейността на ДГ; – Спазване 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	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.
На				

медицинс ката сестра				
Текуща	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на регламентираните дейност.
Текуща	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Най-малко два пъти годишно		Опазване и съхранение на МТБ
Текуща	– 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	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.
На административния персонал				
Текуща	Спазване ПДДГ, ПВТР, ППБ, ДХ, и трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.
Текуща	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията

Текуща	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Два пъти годишно		Опазване на МТБ
Текуща	Спазване графика за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.
На помощни к-възпитателите				
Текуща	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията
Текуща	Организация на храненето	Най-малко веднъж годишно за всяка група	Протокол за резултатите	Гарантиране на здравословно и рационално хранене Изпълнение на нормативните изисквания
Текуща	Хигиенно състояние на детската група	Най-малко два пъти годишно – за всяка група	Протокол за резултатите	Добра хигиена във всички помещения
Текуща	– 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	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.
Текуща	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Най-малко два пъти годишно		
На работещи				

те в кухненск и блок				
Текуща	– 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	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.
Текуща	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Два пъти годишно		Опазване на МТБ
Текуща	Организация, подготовка, приготвяне и разпределение на храната	Два пъти годишно		Гарантиране на здравословно и рационално хранене. Изпълнение на нормативните изисквания
Текуща	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	
	На изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените препоръки от директора и контролните органи	Протокол за регистриране на резултатите	Подобряване на професионалното изпълнение
Медиатор , перач, огняр				
Текуща	– Спазване правилника за дейността на ДГ;	Най-малко два пъти	Протокол за	Спазване на нормите за вътрешна

	– Спазване правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина	годишно	регистриране на резултатите	регламентация на дейността на детската градина.
Текуща	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Два пъти годишно		Опазване на МТБ
Текуща	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност	Два пъти годишно		Изпълнение на нормативните изисквания
Текуща	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	
Превантивен контрол				
Превантивна	На изпълнението на дадените препоръки от съответните органи, директора	В съответствие с дадените препоръки от директора и контролните органи	Протокол за регистриране на резултатите	Подобряване на професионалното изпълнение
Превантивна	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността	До една седмица след настъпила промяна	Протокол за регистриране на резултатите	Адекватно ориентиране в промени и практическо изпълнение
Последващ контрол:				

Последваща	На изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените срокове за изпълнение	Професионално подпомагане на изпълнението на дадените препоръки
Последваща	На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН	В съответствие с дадените срокове	Професионално подпомагане на изпълнението на дадените препоръки Съдействие и коригиране при необходимост
Превантивна	При промяна на нормативната уредба в образованието	До една седмица след настъпила промяна	Адекватно и навременно ориентиране в настъпилите промени и практическо изпълнение.
Превантивна	При промяна на длъжността	До 1 месец след назначаването	Подпомагане и практическо ориентиране в изпълнението

IV. 3. Финансов контрол

Вид на проверката	Обхват / Тема	Срок за изпълнение / времетраене	Очаквани резултати
Текуща	Контрол върху разходите за ток и вода	Ежемесечно	Реализиране на икономи.
Текуща	Контрол върху разходите за тримесечие.	На тримесечие	Максимално намаляване на разходите.
Текуща	Контрол върху калкулационните ведомости за храна	Ежемесечно	Влагане на всички продукти по рецептурник и спазване на оклада.
Текуща	Контрол върху счетоводните дейности в ДГ	Ежемесечно	Точно счетоводство

Текуща	Контрол върху съхранението на счетоводната документация в ДГ	Два пъти в годината	Правилно съхранение на счетоводната документация.
--------	--	---------------------	---

Работещите в детската градина са запознати с Плана за контролната дейност на директора на ДГ „Детелина“ на заседание на педагогическия съвет –

Протокол 1/ 15.09.2026 г. и общо събрание – Протокол № 1 / 15.09.2026г.



ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ за учебната 2026/2027 година

„Учим чрез практика – споделяме опит – променяме ежедневието“

I. КОНЦЕПЦИЯ

Настоящият план се изготвя на основание чл. 44, ал. 5 от Наредба № 15/22.07.2019 г. , изм. ДВ. бр.23 от 19 Март 2024г. на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти в съответствие със:

1. Стратегията за развитие на образователната институция.
2. Установените потребности за повишаване на квалификацията.
3. Годишните средства за квалификация, част от които се разходват в съответствие с приоритетните области за продължаваща квалификация, определяни ежегодно от МОН.
4. Правилата за организиране и провеждане на вътрешно институционалната квалификация, съгласувани с педагогическия съвет, утвърдени от директора, които са част от настоящия план
5. Възможностите за участие на образователните институции в международни и национални програми и проекти.

Предпочитаните форми на обучението са:

- Тренинги и практикуми;
- Интерактивни обучения;
- Самообразование;

- Семинари;

II. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

- Повишаване на практическата компетентност.
- Подкрепа за справяне с реални педагогически ситуации и предизвикателства.
- Насърчаване на обмена на опит и взаимното учене в педагогическия екип.
- Развиване на умения за позитивна комуникация с децата, родителите и колегите.
- Използване на достъпни, творчески и съвременни подходи .
- Проследяване на приложението на наученото чрез кратка рефлексия и споделяне на резултати.

III. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

- Практическа насоченост – всяка среща завършва с конкретна идея или инструмент за приложение.
- Споделяне – включването на активни участници и водещи.
- Доброволно представяне на добри практики от колеги.
- Решаване на реални казуси от практиката на детската градина.
- Кратка рефлексия след всяка квалификационна среща чрез карта „Ще приложа това в моята група“.

IV. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНИТЕ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

Планирани са общо 24 академични часа в периода септември 2026 г. – май 2027 г., разпределени в 12 квалификационни срещи по 2 академични часа. По този начин се осигурява резерв от часове при отсъствие на педагогически специалист и възможност за участие в минимум 16 часа от общо планираните 24 часа.

№	Дата	Тема	Форма	Часове	Отговорник
1	22.10.2026	„Комуникативни умения при общуване с родители за позитивно партньорство“	Практически тренинг	2	Стиляна Казакова
2	28.10.2026	„Ранно емоционално детско развитие при децата от 0 до 3 години“	Семинар	2	Илияна Беева
3	05.11.2026	„STEM – прилагане на интердисциплинарен подход в детската градина“	Практическа работилница	2	Ивелина Димитрова
4	11.11.2026	„Методи и похвати за плавна адаптация на детето при постъпване в първа група“ – Добри практики	Обмен на добри	2	Нина Папасчикова

			практики		
5	17.12.2026	„Добавена реалност в детската градина: Пътуване през иновации и игра“	Обмен на добри практики + практикум	2	Елена Колева
6	07.01.2027	„Изкуствен интелект (AI) в помощ на детския учител – как да пишем планове, сценарии и отчети за минути“	Практическа работилница	2	Нина Пастърмаджиева
7	05.01.2027	„Поколението Алфа в детската градина – как да преподаваме на деца, които мислят в картини и динамични видеа“	Обмен на добри практики + практикум	2	Веселина Чолакова
8	09.02.2027	„Методика на игровото взаимодействие в разновъзрастова група в детската градина“	Семинар	2	Ивелина Димитрова и Маргаритка Теодосева
9	03.02.2027	„Театралното изкуство и приказкотерапията като емоционален отдушник и методи за развиване на социални умения.“	Тренинг	2	Живка Георгиева
10	17.03.2027	„Въздействието на дигиталните устройства върху ранното детско развитие и ролята на детската градина за дигитална детоксикация“	Тренинг и практически упражнения	2	Диана Димитрова
11	06.04.2027	„Методика при установяването на училищна готовност на детето“	Семинар	2	Маргаритка Теодосева
12	13.04.2027	„Панаир на добрите практики“ – какво опитахме и какво работи?	Представяне, обмен и рефлексия	2	Педагогически екип

V.КВАЛИФИКАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ ИЗВЪН ДЕТСКАТА ГРАДИНА

№	Тема на дейността	Вид на квалификационната дейност	Срок	Извършва се от:	Целева група	Начин на отчитане
1.	Осигуряване на информационна	Курс,	постоянен	Външен лектор	Директор,	Сертификат

	осведоменост за квалификационни форми	практикум			Учители	
2.	Форуми, конференции	Участие	Според графика на организат орите	Външен лектор	Директор, Учители	Сертификат
3.	Участие в обучение за придобиване на по-висока образователна и /или квалификационна степен	Обучение	2026/2027г.	Висше учебно заведение	Директор Учители	Диплома
4.	„Методика на преподаване по БДП”	Курс	2026/2027г.	Висше учебно заведение	Директор Учители	Сертификат
5.	Запознаване с нови нормативни документи за предучилищно обучение и възпитание	Дискусия	2026/2027	Директор, старши учители РУО на МОН и др.	Директор Учители	Присъствен списък, протокол/сер тификат

VI. КВАЛИФИКАЦИЯ НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

№	Тема	Форма	Целева група	Срок	Часове	Отговорник
1.	„Комуникативни умения при общуване с родители за позитивно партньорство“	Присъствие	Помошен персонал	22.10.2026	2	Стиляна Казакова
2.	Първа долекарска помощ	Семинар	Помошник- възпитатели	27.11.2026г.	1	Медицинска сестра
3.	ЗБУТ— спазване на нормите за безопасност при работа с препарати, уреди и съоръжения.	Семинар	Готвач, помощник- възпитатели, перач	30.01.2027г.	1	Медицинска сестра
4.	Пожарна безопасност и	Семинар	Помощен	25.02.2027г.	1	Медицинска

	евакуация — работа с противопожарни уреди и правила за поведение при стихийни бедствия и аварии.		персонал			сестра
5.	Експлоатация на парни и водогрейни котли	Обучение	Огняр	М.10.2026г.	Според програмата	Външна организация
6.	Професионална квалификация за помощник-възпитател	Обучение	Помощник-възпитатели	2026/2027г.	Според програмата	Външна организация

VII ВЪВЕЖДАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ Планира се при установена необходимост

VIII. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Прилагат нови или усъвършенствани подходи в ежедневната работа.
- Разширява се споделянето на работещи практики между колегите.
- Подобрява се реакцията при трудни ситуации с деца и родители.
- Създава се вътрешен ресурс от идеи, игри, стратегии и практики, достъпен за екипа.
- Повишава се увереността при решаване на конкретни ситуации.

IX. ОТЧИТАНЕ И ОБРАТНА ВРЪЗКА

За всяка квалификационна среща се води присъствен списък/протокол. След всяка среща участниците попълват кратка карта „Ще приложа това в моята група“, която подпомага проследяването на практическото приложение на наученото.

X. ФИНАНСИРАНЕ

През 2026/2027г. средствата за квалификация на педагогическите кадри се определят в размер, не по-малък от 1,2 от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включването на педагогическите кадри в квалификационни курсове, предварително съгласувани със социални партньори, обсъждани на педагогически съвет и утвърдени от директора:

1. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година 1,2% от годишния ФРЗ.
2. Вътрешно училищната квалификационна дейност се финансира от бюджета на детската градина.
3. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на детската градина, дарения по волята на дарителя, средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.
4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация на детската градина, при желание на учителя, финансирането става с лични средства.

5. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разноски, след съгласуване с директора на детската градина му се предоставя тази възможност.
6. Разходите по процедури за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите.

XI. ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ И МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Този документ определя правилата за участие на персонала в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.
2. Тези правила определят начина, реда и финансирането на професионалната квалификация на персонала.
3. Правилата следва да осигурят балансирано участие на педагогическия персонал и помощник - възпитателите в квалификационни дейности, съобразени с потребностите на ДГ и професионалните интереси на участниците.
4. За професионална квалификация на всеки член от персонала се полагат минимум регламентиранияте 1,2% за календарна година.
5. Педагогическият съвет избира екип по квалификационната дейност, който да подпомага дейността.
6. Квалификационният екип изготвят формуляр за проучване на потребностите от квалификация и желанията на учителите и помощник - възпитателите.
7. Предлага за обсъждане на заседание на педагогическия съвет план за квалификационно-методическата дейност на детската градина.
8. Приоритетно се осигурява на председателя на комисията по БДП на всеки 4 години участие в квалификация по БДП.
9. При наличие на повече от една възможност за участие в квалификационна форма се ползва с приоритет тази, която е заложена в плана за квалификационната дейност и чието съдържание и тематика са ориентирани към новостите в образователната система, отнасящи се до предучилищното възпитание и подготовка.
10. При наличие на повече от една възможности за участие в квалификационна форма се ползва с приоритет този учител или помощник-възпитател, които е включен в плана или е констатирана потребност.
11. Планът за квалификационно-методическа работа в детската градина се приема с решение на педагогическия съвет и гарантира участието на всички педагогически специалисти в подходящи квалификационни форми.
12. Всеки педагогически специалист в ДГ „Детелина“ е длъжен ежегодно да участва във вътрешноинституционалната квалификация, в не по-малко от 16 академични часа годишно.

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

Осъществяването на обучителни дейности с вътрешно-квалификационен характер се извършват при спазване на План за квалификационно-методическата работа в детската градина, приет с решение на педагогическия съвет.

1. Председателят на комисията по квалификация на ДГ „Детелина“ изготвя покана (уведомление) до педагогическите специалисти за участие в организираната квалификация с фиксирани точни дата, място, тема, ръководител и часове на провеждане;
2. Към поканата е приложен списък с трите имена, длъжност и личен подпис на всеки участник в квалификацията.
3. След провеждане на квалификационната форма, ръководителят на формата попълва карта в срок до 3 работни дни и я предава на директора на институцията за заверка и съхранение, заедно с пакета от пълната документация на проведената квалификация.
4. Картата се заверява от директора с подпис и печат и се съхранява от него в специално организирана папка за вътрешноинституционалната квалификация.
5. В картата задължително се отбелязва в рамките на колко академични часа е проведена квалификацията.
6. Пакетът от пълна документация на всяка проведена вътрешноквалификационна форма се съхранява в папка или класьор за вътрешната квалификация в институцията за всяка отделна учебна година.

Форма на вътрешноинституционална квалификация е обмяната на добри практики чрез посещение на място други детски градини от страната.

Отчитането на квалификационната форма се удостоверява с карта, която включва:

1. Място на провеждане на квалификацията
2. Дата на провеждане на квалификацията
3. Начален и краен час на провеждането на квалификацията
4. Брой академични часове
5. Списък на участниците в квалификацията
6. Подпис и печат на директора на ДГ „Детелина“
7. Подпис и печат на директора на приемащото ДГ.

ПРОЦЕДУРА ЗА ОТЧИТАНЕ УЧАСТИЕТО В ПРЕДЛАГАНИТЕ ФОРМИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ОДОБРЕНИ ПРОГРАМИ НА ОБУЧИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Регистър за отчитане участието в квалификационни дейности:

<i>Действие/ процес</i>	<i>Съдържание</i>	<i>Отговорно лице</i>	<i>Дейности</i>
Отчитане участие в	Получаване на документ за	Педагогиче ски	След участие и успешно завършване на обучение за

квалификации, проведени по плана за квалификация от външни обучителни организации.	участие, удостоверение. Представяне на фактури, заповеди за командировка, други документи за разходвани средства.	специалист	повишаване на квалификацията по програми на обучителни организации, които са одобрени от министъра на образованието и науката и са вписани в Информационния регистър на одобрените програми за повишаване на квалификацията, лицата представят издадените документи – оригинал и копие на отговорното лице в 7-дневен срок от получаване на документа.
Отразяване на участията в Регистър – реализирани квалификационни дейности	Получените документи за участия в квалификационни форми се отразяват в регистъра.	Отговорно за квалиф. лице	Отговорното лице отразява данните в Регистър – реализирани квалификационни форми. Представените документи се съхраняват в класъора с документи на всеки един работещ в институцията.

МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

1. При изчерпване на предвидените средства от бюджета на детската градина за квалификационна дейност или по желание, финансирането на участието може да стане от съответния учител.
2. При изявено желание и необходимост от участие в квалификационна форма от определен учител, детската градина може да дофинансира участието чрез изплащане на дневни и пътни разходи и при наличие на финансова възможност.
3. При наличие на изявено желание от определен учител или помощник - възпитател за участие в квалификационна форма на собствени разноски и съгласувано с директора на детската градина, дори и в учебно време му се предоставя тази възможност.
4. Финансирането на вътрешно-квалификационната дейност да се осъществява в съответствие с установените потребности и плана за квалификация на ДГ и съгласуване с директора на детската градина.
5. От бюджета на ДГ „Детелина“ се отпускат средства за материали, необходими при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.

6. Командировъчните разходи на участниците в обмяната на добри практики чрез посещение на място в ДГ от страната са за сметка на ДГ „Детелина“.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

За участие в разработването на плана за квалификационната дейност се отправя покана към синдикалните организации в институцията. След приемане от педагогическия съвет планът се утвърждава от директора на институцията.

- Планът за КД е отворена система и като такава може да бъде допълван и променян. Това обаче не може да става хаотично и еднолично от директора/председателя на комисията по КД, тъй като Планът е взет с решение на ПС на образователната институция
- При необходимост от промяна, актуализация на някои реквизити на Плана, процедурата по обсъждането, съгласуването, приемането и и утвърждаването му се повтаря.
- Извършването на промени трябва да се извършват по обективни причини и със съответната мотивация, определяща се от интересите на педагогическите специалисти в институцията

Предложените правила за реда на участието в квалификационна дейност се утвърждават от директора на детската градина, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член от колектива.

Годишният план на Детска градина „Детелина“ е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № 1/ 15.09.2026 г. и утвърден със заповед на директора №/15.09.2026г.

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