ДЕТСКА ГРАДИНА №196“Шарл Перо“

Petya Angelova Blagoeva

Digitally signed by Petya Angelova Blagoeva
Date: 2026.09.17 15:00:51 +03'00'

Утвърдил :
.....
/П. Благоева/

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТАТА В
ДГ №196“Шарл Перо“
за 2026-2027г.

Приет на ПС с Протокол № 1/17.09.2026г.
Утвърден със заповед № ……./…….г.

РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/20267г за ИЗГОТВЯНЕТО НА ГОДИШНИЯ ПЛАН

1. ЗПУО
2. Наредба №5/2016г за предучилищното образование.
3. ДОС, регламентирани в ЗПУО.
4. Наредба №3/2008г за нормите за преподавателската работа и реда за определяне на числеността на персонала в системата на народната просвета.
5. Инструкция №1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета.
6. Наредба №3/05.02.2007г за здравните изисквания към детските градини.
7. Наредба №15/22.07.2019г за статута и професионалното развитие на учители, директори и други педагогически специалисти на МОН.
8. Вътрешна нормативна уредба- стратегия, правилници, планове, заповеди и други.

ОБРАЗОВАТЕЛНА РАМКА ЗА 2026/2027г

Образователната рамка за учебната 2026/2027г. включва образованието като национален приоритет, който се реализира чрез обучение, възпитание и социализация.

Основните принципи при осъществяването на предучилищното образование в ДГ №196“Шарл Перо“, основните цели ,както и оценяването на образователния напредък в ДГ№196, са регламентирани в Правилника за дейността на детската градина.

Възпитателно-образователната дейност в ДГ №196“Шарл Перо“ се провежда съобразно:

ЗПУО;

Наредба№5/03.06.2016г на МОН за предучилищното образование;

Закон за закрила на детето;

Конвенция на ООН за правата на детето;

Инструкция№1/23.01.1995г;

Наредба №8/11.08.2016г за информацията на документите в системата на предучилищното и училищно образование;

Наредба №15/22.07.2019г за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН, ПДДГ, Кодекс на труда и други нормативни документи.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Да поставим основите в личностното развитие на подрастващите като бъдещи граждани на Европа, съчетавайки добрите традиции и необходимостта от модернизация на образованието- в съответствие с идеите и плановете, определени в новия ЗПУО и политиката в Европейското образование.
Важни приоритети са и :
-увеличаване на обхвата на децата между 3 и 7годишна възраст/това предполага специална съдържателна и технологична форма за включване на децата предимно от малцинствата и от социално слаби семейства в подготвителни групи;
-въвеждане на информационните и комуникационните технологии/игри и компютърни и медийни програми;
-актуализиране на представите и уменията преди постъпване в училище при систематизиране на общо учебни умения и социални способности, свързани по-късно с устойчив интерес към ученето;
-качествена подготовка на учители, способни да отговарят на динамичните промени на средата и притежаващи умения за интегрирано взаимодействие в детската градина и началното училище, както и по посока на българския език, различен от семейния.
Единната социално-педагогическа система се основава на принципите на хуманизъм ,демократизъм, солидарност и миролюбие“.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Детската градина трябва да е желано и любимо място за децата, с пространство за игра, познание и общуване; място за сътрудничество и просперитет за децата и колектива. Това може да стане само чрез добро финансиране и добър диалог между градината и ръководещите я институции, както и правилния мениджмънт на директора.
Диалогът и работата със семейството и Обществения съвет към детското заведение в една посока също са от голямо значение за осъществяване на глобалната цел.

Всички институции да носят своята отговорност, да се осъществява необходимия контрол за постигането на очакваните резултати и компетентности.

ЦЕННОСТИ

Ценността идентифицира нуждите ,нагласите и поведението на участниците в образователния процес, работещи като педагогически екипи и основните раздели като дейности. А в повереното ми детско заведение те са свързани с възпитателно-образователна работа, подчинена на създаване на творчески личности, развитие на детския потенциал и подготовка на детето за живота. Учещата среда изразяваща се в непрекъснато повишаване на квалификацията на персонала ,интеграцията на деца със СОП ,уважението към културните и етнически различия, методическата помощ оказвана на тези деца са важни приоритети в реализиране на ценността на детското заведение. Умелото административно ръководство ,заедно с участието на учители, родители ,ръководни институции и общественост ,ще определят правилната политика и приоритети в Програмната система, за да се постигнат високи резултати в развитието на децата.

ГЛАВНА ЦЕЛ :

Обединяване усилията на учители и родители за запазване и усъвършенстване на условията в ДГ№196 за пълноценното физическо и психическо развитие на децата и осигуряване на готовността им за училище, съобразени с:

- правото на лично достойнство;
- защита и грижа за здравето им;
- съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към изява.

Водещи подходи на педагогическото взаимодействие са:

1.Индивидуален подход към детската личност;

2 Подпомагане на всяко дете да прави своя избор чрез провеждане на различни дейности, с оглед неговото холистично развитие;

3.Включване на семейството като партньор на образователната институция.

ПРИОРИТЕТИ:

1. Утвърждаване на ДГ като значима и учеща институция, част от предучилищния сектор в гр.София.
2. Осигуряване на стабилност, ред и защита на децата.
3. Повишаване на качеството и ефективността на ПУО и подготовка-система за оценка и самооценка на персонала.
4. Усъвършенстване системата за квалификация и преквалификация на кадрите.
5. Създаване на подходяща образователна среда и подкрепа на децата със СОП.
6. Взаимодействие и сътрудничество с родители, общественост, НПО и органи по чл.2,ал.2 от ЗПУО.
7. Развитие и подобряване на външната и вътрешната среда.
8. Осигуряване на допълнителни дейности извън ДОС и създаване на условия за тяхната публична изява.
9. Участие в програми и проекти.
10. Оцеляване на ДГ при кризи и извънредни ситуации.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЦЕЛТА

1. Продължаващо личностно и професионално развитие и усъвършенстване на членовете на екипа на ДГ, ориентирано към образователните потребности и очаквания на обществото към ДГ като институция в системата на ПУО, качествена подготовка на децата за училище, постигане на ДОС за всяко дете;

2. Хуманно отношение и зачитане неповторимостта на детската личност и уникалността на предучилищната възраст, чрез уважение към детската личност, към правата на всяко дете и свободата му на избор, възпитание в дух на толерантност и етичност, осмисляне и оценяване на социални еталони;

3. Гарантиране на високо професионално ниво и изпълнение на ДОС за предучилищно образование от всеки член на педагогическия екип, чрез повишаване на личностната мотивация,

обогатяване и актуализиране на знанията, уменията и компетентности, чрез въвеждане на иновации, квалификации, кариерно развитие;

4. Съобразяване с индивидуалната динамика на развитие и с възрастовата характеристика на всяко дете поотделно и на детската група като цяло;

5. Подбор на подходящи индивидуални и диференцирани подходи на педагогическото взаимодействие, като основа за постигане на ефективна и комуникативна учеща среда;

6. Учене чрез игра, разширяване зоните на детската познавателно активност и придобиване на осмислени и трайни знания и преноса им в следващата образователна степен – училищното образование;

7. Иновативна среда, съвременни интериорни решения, съобразени с интересите и възрастовите особености на децата във всяка група, обогатяване на материално-техническата и игровата база като средство за превръщането на всяко дете в щастливо, знаещо, можещо и защитено, което има свободен избор за разгръщане на собствените си възможности;

8. Подбор на учители – професионалисти, хора с призвание, които се отнасят с любов към децата и към професията си; които съвместно с традиционните и новите технологии умеят да стимулират творческото въображение на децата, да ги мотивират за трайно овладяване на знанията, уменията и навиците, за правилно отношение към ученето, за възпитание на правилно поведение към близките, към децата, към обществото и света;

9. Баланс между многообразието на форми на педагогическа взаимодействие с акцент върху игровите и индивидуалните пред груповите форми на педагогическо взаимодействие;

10. Укрепване здравето на детето чрез възпитаване в здравословен и природосъобразен начин на живот, изграждане на екологична култура, като съществен компонент от общата култура на личността. Единство между здравна профилактика, рационално хранене, хигиенни навици и оптимален двигателен режим чрез:

- качествен медицински контрол във връзка със здравеопазването, закаляването и провеждане на сутрешен филтър;
- организиране и провеждане на мероприятия на открито-спортни състезания, излети и други;
- поддържане високото ниво на хигиена в ДГ;
- профилактика при епидемии и карантини;
- оптимизиране на дневната организация на деня с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора.

11. Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагогическите кадри чрез приоритетни дейности като:

- Повишаване на личната мотивация за непрекъснато обогатяване и актуализиране на компетентностите;
- Активизиране на потребностите на учителя от самоусъвършенстване и участие във форми за повишаване на квалификацията;
- Обмяна на добър педагогически опит и усъвършенстване на уменията за преподаване чрез използване на разнообразни и иновативни техники и стратегии за преподаване;
- Планиране на съдържателен образователен процес, базиращ се на познаване на детската личност, на учебната програма и учебните цели / проявяване на гъвкавост и познания за това как да адаптира плановете си за преподаване и обучение, съобразно образователните нужди на децата от групата си;
- Директорът – консултант на педагогическия специалист във всеки момент от дейността му;
- Осъществяване на текущ информационен процес;
- Учители – родители-партньори за пълноценно и ефективно детско развитие.

12. Работа в екип на всички нива на взаимодействие в институцията.

13. Работа по усъвършенстване на организационно – управленската структура: прилагане на принципите за демократичност, децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност в организацията и управлението на детската градина; ясни критерии за делегиране на права, яснота

и конкретност при определяне на отговорностите, задълженията и правата по длъжности с цел точно балансиране и функциониране на системата, конкретни и преценени по време за изпълнение на задачите срокове, поддържане на добра информационна система и комуникативност, конкурентоспособност и стабилност на ДГ.

14.Социализация на детската градина.

- Утвърждаване на ДГ като предпочитана и търсена институция в системата на ПУВ.

- Ефективно взаимодействие със семейството като основен наш партньор:

- Осъществяване на текущ информационен процес между учители-родители;
- Педагогически консултации за родителите с високо ниво на компетентност;
- Редовно актуализиране на таблата с детско творчество;
- Разнообразяване на откритите форми на детска изява;
- Включване и привличане на родители като партньори в дейностите;

- Партньорства с други детски градини в района, града и страната-обмяна на идеи и опит; реализиране на съвместни проекти;

- Партньорства с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции /университети и издателства/, и други всички, имащи отношение към децата.

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. <u>РЕЖИМ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА</u>

ДГ№196”Шарл Перо” се състои от шест групи ,както следва:

Две първи група-3 годишни;
Една втора група- 4 годишни;
Две трети подготвителна -5 годишни
Една четврът подготвителни- 6 годишни

Капацитетът е 162 деца. Приети …….деца.
Педагогическият екип е в състав:

- Директор;
- ЗДУД-0,5- щат свободен;
- 5 старши детски учители;
- 1 главен учител.
- 1 учител музика-0,5 щат
- 5 учители

С образователно – квалификационна степен “Магистър” – 9 в това число и директор , с “Бакалавър”–3, “Професионален бакалавър” – 1, една продължава да учи. С Второ ПКС- 1 само директор/;Трето ПКС-3 / -Четвърто –2; Пето ПКС- …...

Медицинска сестра- една;

Условията за възпитание и обучение в детското заведение непрекъснато се подобряват.

Жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт. Интериорът и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата. В подготвителните групи са създадени оптимални условия за доминираща учебна дейност, осигурени са учебни помагала и пособия за подлежащите на задължително предучилищно обучение. По желание на родителите и след проведен конкурс за ДПУ се изучават допълнителни дейности – английски език, модерни и латино танци, футбол.

Детското заведение разполага с музикален салон и салон за физическа култура , които се използват рационално.

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЕКИПА

Първа „ а „ група	**учители:** Златина Паскалева Недялка Захариева	**пом. възпитателка:** Рукие Алиева
Първа „б“ група	**учители:** Даниела Миланова Анита Кирилова	**пом. възпитателка** Мария Соколова
Втора група	**учители** Петя Райкова Фанка Заимова	**пом. Възпитателка** Весела Попова
Трета „а“ група	**учители:** Стоянка Матеева Мартин Тодоров	**пом. възпитателка :** Анелия Илиева
Трета „б“ група	**учители**: Зорница Ралчева Диана Манова	**пом. възпитателка:** Парашкева Трифонова

Четвърта група	**учители**	**пом. възпитателка**
	Анна Георгиева	Надя Вачева
	Мария Петкова	

0,5 Учител музика- Албена Вълчанова

Непедагогическия персонал се състои от:

1 ЗАС
6 помощник-възпитателки
1 готвач
1 пом. готвач
0,5 работник кухня
1 РВС
Счетоводителят е от счетоводна къща!

1. Мед. сестра отговаряща за детското заведение е Мария Даскалова
2. Секретари за протоколите са:

Педагогически съвети и съвещания,

Мария Петкова

Общи събрания – г-жа Даниела Миланова

- Зам. директори - г-жа Зорница Ралчева и г-жа Златина Паскалева

3. Отговорник ППО , ЗБУТ , Бедствия , аварии и катастрофи – г-жа Ели Тодорова
4.. Председател на комисията по даренията: - Петя Райкова
5. Отговорник театри/ при желание на родителите/ - Фанка Заимова

За активното участие на колектива в управлението на детската градина се сформираха следните работни екипи:

1.ПОМОЩНО -КВАЛИФИКАЦИОНЕН -разработва проекти за решаване от Педагогическия съвет , организира и провежда вътрешна квалификация, оказва помощ и съдействие при планирането и провеждането на възпитателно -образователната работа.

Отговорници: Зам. Директори

Срок :учебна 2026/27г

2.ХУДОЖЕСТВЕНО- ТВОРЧЕСКИ - дава идеи , предложения за художественото оформяне на интериора в ДГ и участва в тяхната реализация, прави предложения съвместно с музикалния ръководител изготвя сценарии за общите празници в градината.

Отговорници: З. Паскалева, Анна Георгиева

Срок : учебна 2026/27г

РАЗДЕЛ III.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ:

№	*Видове педагогическа дейност*	*отговорник*	*срок*
1.	**Педагогически съвети**		

1.1	1.Приемане на годишен план за учебната 2026/2027 година. 2.Приемане ПДДГ, план по БДП,плюс График на ситуации по БДП.план Квалификация и правила към него. 3. Утвърждаване на програма, познавателни книжки и учебни помагала, седмично разпределение, организация на деня за отделните групи за учебно/неучебно време и графици. 4.Приемане на план за контролна дейност, ЗБУВОТ, 5. Приемане на ПВТР 6. Приемане на модел за адаптация при постъпване в ДГ, Механизъм за развитие на човешките ресурси, План за работа с родители. 7.Актуализация на Стратегията ,Програмната система и плана за противодействие на тормоза и насилието. 8.Приемане на вътрешни правила за жалби. 9.Приемане на план за управление на конфликти. 10. Приемане на план за организацията на деня-Дневен режим. 11. Приемане мерки за повишаване на качеството на образованието в ДГ №196. 12. Приемане мерки за повишаване на качеството на образованието в ДГ №196. 13.Приемане учебния план, форми на обучение, Програма за превенция на ранното напускане, Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими трупи. 14.Приемане Етичен кодекс на общността **и избира ЧЛЕНОВЕ НА ЕТИЧНАТА КОМИСИЯ ЗА СРОК ОТ ЕДНА ГОДИНА.** **15. Приемане от ПС на възможността**	директор	м.09.2026 г.

	при отсъствие на пед. специалист, колегите да дават целодневки, тъй като са на 8 часов работен ден. **16.** Приемане на всички останали важни правилници! .		
1.2.	1.Приемане план за закаляване и здравеопазване на децата. 2. Отчитане на резултатите от входното ниво на децата и насоки за работа. 3. Отчет на бюджета	Медицинска сестра учители по групи, директор	м.11.2026 г.
1.3.	1. Анализ на резултатите от проведената към момента контролна дейност 2. Анализ на резултатите от образователната работа по групи за първото полугодие на учебната година. 3. Анализ на здравословното състояние на децата.	директор, учители на групи медицинска сестра	м.02.2027 г.
1.4.	1. Избор на учебни помагала за подготвителните групи (4, 5 и 6 – годишни) за следващата учебна година 2027/2028г. 2. Текущи	директор, учители, комисии	м.03.2027 г.

1.5	1. Анализ на резултатите от контролната дейност през учебната 2026/2027г 2.Отчет на резултатите от изходното равнище на децата и готовността им за училище. 3. Отчет на бюджета. 4. Летен режим на работа, отпуски, дежурства, ремонти	Директор, Учители по групи	М. 05.2027г.

1.2. Педагогически съвещания

1.Ежемесечно обсъждане на текущи задачи ,свързани с ВОР.

Срок- всеки месец

отг. учителките по групи

2 Обсъждане на Празничен годишен календар – приемане на програма за празниците и развлеченията на децата през учебната година.

Срок Октомври-2026

Отг.-Директор и ХТК

3Анализ на средно-месечната посещаемост на децата по групи, % на заболеваемост, отсъствия по болест и уважителни причини.

Срок: всяко тримесечие

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

I. ЦЕЛИ

Повишаване подготовката на учителската колегия, за по-добро осъществяване на държавната политика в областта на ППВ. Постигане на образователните стандарти ,чрез реализация на програмите за обучение и възпитание на децата от 3 до 7 години, съгласно съществуващите нормативни документи.

Повишаване на компетентността на педагози и помощен персонал, за по-доброто осъществяване на ДОС и постигане на по-високи резултати във възпитателно-образователната дейност на детското заведение.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Повишаване на методическата готовност на педагогическата колегия, както и осигуряване на творческа свобода на учителя.

2.Оптимизиране на педагогическата среда и създаване на условия за съхраняване на детската личност и качества.

3. Продължаващата квалификация има за цел:

-Придобиване на опит за образователни, обществени и граждански компетентности;

-Обогатяване на педагогическата, психологическата и методическа подготовка на педагогическите и непедагогически кадри;

-Обогатяване базата на детското заведение с научна литература, свързана с актуални проблеми на детското възпитание и обучение.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

Въвеждаща квалификационна дейност				Продължаваща квалифи		
Форма (семинар, тренинг и др.)	**Тема**	**Време на провеждане**	**Целева група (брой)**	**Форма (семинар, тренинг и др.)**	**Органи затор**	**Тема**
Семинар	**„Ролята на подвижните игри за здравното развитие на децата “ Зорница Ралчева**	**М.11.26**	**Всички-педагози**	**Семинар**	**ДГ196 И „ССО П“**	**„Превенция на агресия и тормоз чрез техники за разрешаване на конфликти в образователна среда"**
Практикум	**„Развитите на речта и езиковата култура-техники за стимулиране на речевото развитие“ Стоянка Матеева**	**М.11.26**	**Всички педагози**	**Тренинг**	**ДГ 196 и „ССО П“**	**„ Влияние на социално-емоционалните умения върху резултатите от обучението при децата„**
Семинар	**„Профилактика на агресивното поведение-стратегия и превенция.Овладяване на конфликтни**	**М.11.26**	**Всички педагози**			**„Ефективни стратегии за образователно и социално приобщаване-дизайн,мислене .Екипни решения за**

	ситуации“ Златина Паскалева					**качествена образователна среда.Инициативи за повишаване на мотивацията за учене и постижунията на децата“**
Семинар	**“Взаимодействие семейство-детска градина“ Анна Георгиева**	**М.02.27**	**Всички педагози**			
Семинар	**„Детската градина и семейството-заедно за успешната адаптация на децата от първа група“ Недялка Захариева**	**М.02.27**	**Всички педагози**			

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Организационно-педагогически и методически дейности

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Прием на децата, преглед на медицинските документи	Директор Мед. сестра	м.09.2026г.
2	Прием на децата от учителите по групи – подготовка на проследяване постиженията на децата в началото на учебната година	Учителите по групи	м.10. 2026 г.

3	Планиране на възпитателно – образователната работа по групи	Учителите по групи	Ежемесечно
4	Осигуряване на учебни помагала - За всички групи	Директор Учители	м.08.2026г.
5	Провеждане на планираните ОФПВ-педагогически ситуации и ДФПВ	Учителите по групи	Ежедневно

2. Опазване здравето и живота на децата

№	**Дейност**	**Отговорник**	**Срок**
1	Осигуряване на здравословни и хигиенни условия в детската градина	Директор Мед.сестра Помощник-възпитатели	Ежедневно
2	Провеждане на филтър при приема на децата	Мед.сестра/при нейно отсъствие-учителите по групи/	Ежедневно
3	Провеждане на общоразвиващи упражнения и закалителни процедури	Учители	Ежедневно
4	Осъществяване на пропусквателен режим в ДГ, съгласно Правилника за дейността на ДГ №196	Помощник-възпитатели	Ежедневно

График на контролна дейност

2026/2027г.

месец **Вид/тема на проверката**	**Септември**	**Октомври**	**Ноември**	**Декември**	**Януари**	**Февруари**	**Март**	**Април**	**Май**	**Юни**
Спазване правилника за вътрешен ред		целия екип				целия екип			целия екип	
Проверка на задължителна - та документация	учители	ЗАС счетов о-дител	учители, мед. сестра,			учители,				
Водене на необходимата документация			пом. възпита- тели, кухнен - ски персонал			пом. възпита- тели, кухнен -ски персонал				
Проверка на трудовата дисциплина		целия екип		целия екип			целия екип			
Проверка на финансовата дисциплина –			ЗАС						ЗАС	
Спазване графиците за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства		ЗАС					ЗАС			
Организация на храненето			пом. възпи-тели		пом. възпита-тели					
Организация на подготовката, приготвянето и				кухнен-ски персонал		кухнен -ски персонал				

разпределение-то на храната										
Проверка на хигиената в ДГ	пом. персонал		пом. персонал			пом. персонал	пом. персонал			
Проверка на ППО, подготовка за работа при зимни условия	целия екип		целия екип	целия екип						
Спазване изискванията за икономия, поддържане, обновяване и опазване на МТБ			целия екип		целия екип					целия екип
Посещаемост на децата / присъствие/	всички групи		всички групи		всички групи		всички групи			
Готовност за започване на уч. година	всички групи	всички групи								
Адаптация на новоприети деца			I група		I група					
Организация и провеждане на ОП в ДГ	Всички групи			всички групи			Всички групи			
Спазване хорариума и седмичното разпределение на ПС		всички групи	всички групи	всички групи	всички групи	всички групи	всички групи	всички групи	всички групи	
Осигуряване на естетическа среда и емоционален комфорт в детските групи		всички групи		всички групи			всички групи		всички групи	
Проверка на постиженията на децата– подготовка за училище		всички групи – входно ниво							всички групи изходно ниво	

ЗДРАВНО-ПРОФИЛАКТИЧАНА ДЕЙНОСТ:

3.1.Изготвяне на здравно – профилактичен план

Срок: м.10.2026г.
Отг. м.сестра

3.2.Сформиране на екип, контролиращ хигиената в детското заведение и двора.

Срок: м.10.2026г.
Отг. м.сестра

3.3-Оформяне медицинската документация на децата за 2026/27г;

- Прилагане наредбите за хранене на децата-осъществяване на пълноценно и здравословно хранене, подкрепителна закуска в менюто на децата; Продължаване на работата по проект ”Училищен плод” и „Училищно мляко“.

- Антропометрични измервания

- Профилактика на грипните и ОЗБ.

- Стриктно спазване процедурите по закаляване./ лято , зима /

.

ПЛАН
ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

Предучилищното детство е много ценен и значим период в живота на човека. Безспорни авторитети за детето в тази възраст са възрастните (родители и екипа в детската градина), които оказват съдействие и подкрепа на детето в този процес. Чрез предучилищното образование в детската градина се полагат основите за учене през целия живот, като се осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на детето и се отчита значението на играта за детето. В резултат на сътрудничество между учителя и родителя, детето получава най-необходимата и ценна подкрепа за неговото пълноценно цялостно развитие.

Чрез различните форми на сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директорите и другите педагогически специалисти и родителите в детската градина се създават условия за постигане на целите а детската градина – за възпитание, социализация, отглеждане, обучение, на децата, както и за формиране на положително отношение към детската градина , уважение към тази институция!

1. Цел и задачи:

Цел:
Да се създадат условия и предпоставки за сътрудничество и взаимодействие между родителите и детската градина за постигане на целите на предучилищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и мотивация за учене.

Основни задачи:
1. Да се създаде необходимата организация родителите периодично и своевременно да получава информация за постиженията в индивидуалното развитие на детето, спазването на правилата в ДГ и приобщаването им към общността.
2. Да се създадат условия за организирането на индивидуални консултации, когато конкретната ситуация или поведението на детето изискват това.
3. Да се организират подходящи форми за запознаване на родителите с Програмната система на детската градина и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението на децата за съответната възрастова група.
4. Да се разработят и предложат на родителите подходящи форми за получаване на педагогическа информация и подкрепа по въпроси, свързани с предучилищното образование и личностното развитие на детето.

2. Очаквани резултати:
• Взаимно познаване и разбирателство между детската градина и семейството.
• Работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.
• Споделена отговорност за развитието и просперитета на детето.
• Гарантиране на равен шанс на детето при постъпването му в училище.
• Споделена отговорност за съхранението на детето и детството като ценност.

3. Дейности за изпълнение на основните цел и задачи на ниво детска градина

3.1. Осигуряване на информация за постиженията в индивидуалното развитие на детето, спазването на правилата в ДГ и приобщаването им към общността.

Родителски срещи

Цел:
Изграждане на партньорски взаимоотношения с родителите на базата на взаимно разбиране, доверие и уважение.
Задачи:
1. Да се работи за постигане на споделена отговорност за развитието и просперитета на децата.
2. Да се провокират родителите за идеи и мероприятия свързани с възпитанието и образованието на децата в ДГ.
Очаквани резултати:
1. Партньорство в интерес на децата и тяхното пълноценно развитие.
2. Взаимно познаване и разбирателство между детската градина и семейството.

Срок : текущи
Отг. Директор и учители по групи

Индивидуални срещи – разговори

Цел:
Обсъждане на проблеми, касаещи определено дете от групата. Създаване на общ план за разрешаването им.

Срещата може да се проведе преди началото на учебната година (през летния период) и/или в края на месец септември. По време на първата среща родителите трябва да запознаят учителя с особеностите на тяхното дете, да поговорят открито за техните страхове и очаквания от детската градина.

От друга страна учителят на групата запознава родителя с правилника на градината и правилата в групата, както и с неговите родителски задължения.

Видове разговори:
Първоначален и опознавателен разговор – с цел запознаване на детския учител с родителя и детето. Срещата може да се проведете преди началото на учебната година или в нейното начало (м. септември). На тази първа среща родителите запознават учителя с особеностите на тяхното дете, за своите очаквания – какво ще се случи с детето им в детската група. От друга страна учителят ги запознава с правилата в групата, в детските градина и с техните родителски задължения.
Информативни разговори – с цел запознаване на родителя с резултатите от предучилищното образование. Провеждат се в началото и края на учебната година.
Рутинни разговори с цел информиране на родителя за промените в детското развитие и поведение, както и за придобитите или в процес на придобиване на умения по отделните образователни направления. Провеждат се в различни времеви интервали: ежедневни, седмични или месечни.

Индивидуална консултация
Провежда се :
-По инициатива на учителя
Ако учителят трябва да сподели наблюдавани затруднения, които изискват намесата на външен експерт специалист, той трябва да обясни това на родителите. Да подскаже варианти за вземането на решение, което засяга бъдещо развитие на неговото дете.
-По инициатива на родителя
Когато родителят среща затруднения при отглеждането, възпитанието или при оказване на помощ в процеса на обучение. В тези случаи е необходимо детският учител да насочи родителя към специалист или самият той да насочи родителят към работещи стратегии.

Съобщения
Устните съобщения могат да бъдат – телефонно обаждане, разговор при среща.
Писмените съобщение са е-мейлите.
В зависимост от ежедневните събития и извънредни ситуации, при провеждане на празници и развлечения, екскурзии, лагери и др., събития в детската градина или извън нея, могат да възникнат ситуации в които учителят да използва бързи форми на съобщения.

3.2 Присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование

Предоставяне възможност на родителите да присъстват при провеждане на ОФПС и ДФПС .

Цели:
1.Родителите да се запознаят с образователно-възпитателния процес в групата.
2.Учителите да дадат правилни и работещи механизми за общуване между родители и деца.
3.Създаване спокойна атмосфера, изграждане отношения на доверие и взаимопомощ между деца, родители и учители.
Срок : постоянен
Отг. Директор и учители по групи

Време на реализиране	Тема, форма	Реализира се от	Коментар (бележки) по изпълнението (насоки)
М. IX	Организационна родителска среща	Екипи по групи, директор	Запознаване с общи положения, правилника за дейността на ДГ, ДПД, организацията на деня в учебно и неучебно време по групи, седмичното разпределение на педагогическите ситуации и ДОС за ПО., организация на процеса на възпитание, обучение и социализация. Избор на родителски актив. **Изискване за уважение на институцията детска градина!**
М.XII	1. „Коледа е!“ – съвместна дейност – деца, учители изработват коледни играчки и подаръци, празнична украса.	Екипи по групи	Създаване условия за съвместна дейност, с цел изграждане на позитивни взаимоотношения и родителска ангажираност към празничното очакване, настроение и емоция на децата.

М.III	Пролетни тържества	Екипи по групи Учители по групи	Създаване на позитивна атмосфера, усещане за съпричастност, обич и уважение в семейството ……... Съвместно участие на родителите в организацията, подготовката и протичането на празниците. Изграждане на представи и емоционално отношение за настъпващия сезон.
М.IV	1. Пролетни тържества	Учители по групи	Условия за съвместна дейност, с цел изграждане на позитивни взаимоотношения и родителска ангажираност към празничното очакване, настроение и емоция на децата. Изграждане представи за националните

	2.Отворени врати		традиции и обичаи. Обмяна на педагогически опит.
М.V	1. „Сбогом детска градина!“- тържество 4-та гр. групи	Учители по групи	Коментар на резултатите от диагностичните педагогически ситуации, проследяващи постижения на децата в края на учебната година.(позитивен) Готовност на децата от подготвителните групи за училище. Тържествено изпращане на бъдещите първокласници, връчване на удостоверения за завършена предучилищна подготовка.

5.АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1	Изготвяте на Списък – Образец № 2към НЕИСПУО	Директор	До 20.09.2026 г.
2	Преглед и актуализация на задължителната документация за учебната 2026 – 2027 г.	Директор	м.09.2026г.
3	Изготвяне на заповеди, съгласно решения на ПС	Директор	м.09.2026 г.
4	Актуализиране на Стратегията за развитието на ДГ, актуализиране на правилниците и плановете на детската градина	Директор	м.09.2026г.
5	Изплащане на диференцирано заплащане за учебната 2025-2026 г./ПЕДАГОЗИ И НЕПЕДАГОЗИ/	Директор Счетоводител	м.10.2026 г.
6	Контрол по разходване на бюджет	Директор, ЗАС, счетоводител	Ежемесечно
7	Осигуряване на условия за провеждане на годишна инвентаризация	Директор, ЗАС счетоводител	м.12.2026г.

6.СОЦИАЛНО – БИТОВИ И СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Определяне на приоритетите при подобряване на МТБ	Директор	м.09.2026г.
2	Планиране и реализация на строително-ремонтни дейности в ДГ за 2027 г.	Директор Счетоводител	м.10.2026 г.
3	Осигуряване на работно облекло на непедагогическия персонал	Директор Счетоводител	м.07. 2026г.
5	Изготвяне на план за работа при зимни условия	Директор	Ноември 2026г.

Плана е приет на Педагогически съвет с Протокол №1/17.09.26.г