

Утвърдил:
Директор:.....
/Петя Лозанова/

ГОДИШЕН ПЛАН
ДГ № 5 „Надежда“
за 2026-2027 г.

Приет на ПС с Протокол № 1/15.09.2026 г.

Утвърден със заповед № 1/15.09.2026 г.

Директор:Петя Михайлова Лозанова.....

/ подпис и печат /

Настоящият план е приет с решение на Педагогически съвет с Протокол № 1/15.09.2026 г

РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027г. за ИЗГОТВЯНЕТО НА ГОДИШНИЯ ПЛАН

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

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 планове, определени в ЗПУО и политиката в Европейското образование.

Важни приоритети са:

-увеличаване на обхвата на децата между 1 и 7 годишна 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, родителите и Обществения съвет към детското заведение в една посока също се от голямо значение за осъществяване на глобалната цел.

Всички институции да носят своята отговорност, да са осъществява необходимия контрол за постигането на очакваните резултати и компетентности в образованието в детската градина.

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№5 за пълноценното физическо и психическо развитие на децата и осигуряване на готовността им за училище, съобразени с:

- защита и грижа за здравето им;
- правото на лично достойнство;
- 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 България.
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 образователни 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.

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.

Конструктивизмът в работата, осигурява условия детето активно да моделира своето разбиране чрез взаимодействие между това, което знае и предложенията, които се правят: да учи активно, да решава проблеми, да прави трансфер на наученото в реални условия. От голямо значение е насърчаването на творческото и критичното мислене, за да се повишава и самостоятелността. Необходимо е детето да се разпознава като активно действащ субект, като важна Личност в процеса на ученето чрез игра.

Конструктивизмът е „учене чрез участие“.

Формите на педагогическо взаимодействие са ОСНОВНА - педагогическата ситуация, протичаща предимно под формата на игра /ОФПВ/ и ДОПЪЛНИТЕЛНИ/ДФПВ/ - организират се ежедневно по преценка на учителя и са свързани с цялостната организация на деня в групата. Те разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от определените в държавния образователен стандарт за предучилищно образование и допринасят за личностното развитие и разнообразяване живота на децата. Те се организират от учителите извън времето за провеждане на основните педагогически 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 познавателна 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 планове 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;
- Включване на родителите, чрез различни нови технологични средства при епидемии или продължително боледуване на детето;

- 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. РЕЖИМ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА

ДГ №5 „Надежда” се състои от десет групи ,както следва:

Една първа групи - 3 годишни;

Две втори групи - 4 годишни;

Четири трети подготвителни -5 годишни

Три четвърти подготвителни - 6 годишни

Капацитетът е 250 деца. Приети 200 деца.

Педагогическият екип е в състав:

- 1 директор;
- 4 старши учители;
- 16 учители

С образователно – квалификационна степен “Магистър” - 15, с “Бакалавър” – 5. С III ПКС- 2; IV -5; V ПКС- 3

Повечето учители са с дългогодишен стаж, опитни педагози, с творчески принос в професионалната практика.

Всички групи в детското заведение работят по програмната система на издателство , „Булвест“ и прилежащите към тях познавателните книжки за всяка възрастова група.

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. След обобщени анкетни карти от родителите, по тяхно желание и след проведен конкурс за ДОД през декември 2025 г., през новата учебна година ще се изучават допълнителни дейности – английски език, и латино танци .

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЕКИПА - ДГ 5 НАДЕЖДА- ВРЪБНИЦА 1, БЛ.510

ГРУПА	УЧИТЕЛИ	ПОМ. - ВЪЗПИТАТЕЛ
Перва група	Даниела Димитрова Симона Иванова	София Миланова
Трета група	Ева Динчева Гергана Цветанова	Анелия Радулова
Четвърта група	Таня Младенова Надя Илиева	Ралица Тодорова

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЕКИПА - ДГ5 НАДЕЖДА- ВРЪБНИЦА 2, БЛ.621

ГРУПА	УЧИТЕЛИ	ПОМ. - ВЪЗПИТАТЕЛ
Трета група	Деница Петрова- Стоянова Йоана Александрова	Здравка Николова

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЕКИПА - ДГ 5 НАДЕЖДА- ОБЕЛЯ 1, БЛ.102

ГРУПА	УЧИТЕЛИ	ПОМ. - ВЪЗПИТАТЕЛ
Втора група	Иваничка Милошева Катерина Витанова	Лидия Савова
Четвърта група	Анна Бояджиева Габриела Джантова	Петрана Станкова

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЕКИПА - ДГ 5 НАДЕЖДА- ОБЕЛЯ 2, БЛ.204,207,214,221

ГРУПА	УЧИТЕЛИ	ПОМ. - ВЪЗПИТАТЕЛ
Втора група 221	Димана Димитрова Ваня Александрова	Цветелина Лукова
Четвърта група 214	Маргарита Челенкова Павлина Караиванова	Емилия Узунова
Трета група 204	Галина Манолова Зоя Атанасова	Антоанета Пенкова
Трета група 207	Анелия Фанакидис Галина Стойкова	Цветана Герасимова

Непедагогическият персонал се състои от:

1 ЗАС

1 счетоводител

10 помощник-възпитатели

1 готвач

1 пом. готвач

1/2 шофьор

1 общ работник

1 работник кухня

1. Медицинските сестри , работещи в здравния кабинет са-Таня Великова и Калинка Иванова
2. Секретари за протоколите са :
Педагогически съвет и съвещания – Маргарита Челенкова
Общи събрания – Снежана Узунова
Отговорник ППО , ЗБУТ , Бедствия , аварии и катастрофи – Любка Иванова, Десислав Луков и Маргарита Челенкова

РАЗДЕЛ I

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ:

<i>№</i>	<i>Видове педагогическа дейност</i>	<i>отговорник</i>	<i>срок</i>
1.	Педагогически съвети		

1.1	1.Приемане на годишен план за учебната 2026/2027 година. 2.Приемане ПДДГ, план 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 контролната 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. Приемане на Стратегия 2023 – 2028г., 8.Програмната система и плана за противодействие на тормоза и насилието. 9.. Приемане на вътрешни правила относно жалби и сигнали. 10. Приемане на план за управление на конфликти. 11. Приемане на план за организацията на деня-Дневен режим.	директор	м. септември 2026 г.
1.2.	1. Отчитане на резултатите от входното ниво на децата и насоки за работа. 2.Доклати на учители по групи относно нуждата за предоставяне на допълнителна подкрепа и оценка на деца със СОП.	Медицински сестри учители по групи, директор	м. ноември 2026 г.
1.3.	1. Отчитане изпълнението на Решения от предходния ПС. 2. Анализ на резултатите от проведената към момента контролна дейност 3. Анализ на резултатите от образователната работа по групи за първото полугодие на учебната година. 4. Анализ на здравословното състояние на децата.	директор, учители на групи медицинска сестра	м. февруари 2027 г.

1.4.	1. Указания ЗУД за края на учебната година.. 2. Избор и заявка на учебни помагала за учебна 2027/2028 г. 3. Текущи	директор, учители, комисии	м. март 2027г.
1.5	1. Анализ на резултатите от контролната дейност през учебната 2026/2027 г. 2.Отчет на резултатите от изходното ниво на децата и готовността им за училище. 3. Летен режим на работа, отпуски, дежурства, ремонти	Директор, Учители по групи	м. май 2027 г.

РАЗДЕЛ II

ЗДРАВНО-ПРОФИЛАКТИЧАНА ДЕЙНОСТ:

1.1. Изготвяне на здравно – профилактичен план

Срок: м. октомври 2026 г.

Отг.: м.сестри /здравни кабинети/

1.2. Сформиране на екип, контролиращ хигиената в детското заведение

Срок: м. октомври 2026 г.

Отг.: м.сестри

1.3. Оформяне медицинската документация на децата за учебната 2026/2027 г.;

Срок: м. септември 2026 г.
Отг.: м.сестри /здравни кабинети/

- Прилагане на 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.
- Отразяване здравословното състояние на децата в медицинските им картони и здравни журналы.
- Стриктно спазване процедурите по закаляване./ лято , зима /

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

4.1.Родителски срещи

Срок: 1. м. септември- октомври 2026 г.
2.м. февруари – март 2027г.

- Запознаване с Правилника за дейността на ДГ №5”Надежда ” Индивидуално, /при постъпване на всяко дете, индивидуално/
Срок: м. октомври 2026 г.
Отг: Учители по групи

директор

- Организационни съобщения, зелени и ски училища /при възможност/
Срок: м. януари, м. май 2027г.
Отг.: директор
 - Родителски срещи по групи – организационни, педагогически, психологически и здравни въпроси - / онлайн при необходимост/.
Срок: м. октомври 2026 г.
Отг.: учители по групи
 - Консултации с родителите /индивидуално по график в часови диапазон от 13.00 часа до 13.30 часа./с предварителна уговорка/
Срок: постоянен
Отг.: учители по групи
- 4.3. Открита практика от преподавателите по допълнителни образователни дейности /ДОД/ -
Срок: м. май 2027 г.
Отг.: директор и преподаватели по ДОД

РАЗДЕЛ IV

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1	Изготвяте на Списък – Образец № 2	Директор	м. септември 202 г.
2	Преглед и актуализация на задължителната документация за учебната 2026 – 2027г.	Директор	м. септември 2026г.
3	Изготвяне на заповеди, съгласно решения на ПС	Директор	м. септември 2026 г.

4	Приемане на Стратегията за развитието на ДГ 2023-2028г., правилниците и планове на детската градина	Директор	м. септември 2026 г.
5	Изплащане на диференцирано заплащане за учебната 2025-2026 г.	Директор Счетоводител	м. октомври.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. ноември 2026 г.

РАЗДЕЛ V
СОЦИАЛНО – БИТОВИ И СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Определяне на приоритетите при подобряване на МТБ: -закопуване на необходими лаптопи за групите	Директор	м. септември 2026 г.

2	Ремонтиране и освежаване на уредите за игра до блоковите пространства при възможност на ДГ за 2026/2027 г.	Директор, Счетоводител	м. септември 2026 г.
3	Осигуряване на работно облекло на непедagogическия персонал	Директор, Счетоводител	м. ноември 2026 г.
5	Изготвяне на план за работа при зимни условия	Директор	м. ноември 2026 г.
6	Осигуряване представително облекло за педагогическия персонал	Директор, Счетоводител	м. май-август 2027 г.
7.	Извършване на ремонтни дейности по автомобила на ДТ5	Директор, Счетоводител	м. ноември- -април
8.	Освежаване на групите в детската градина	Директор, Счетоводител Доброволен труд	м. септември- м. януари
9	Преместване на сградите в Обеля 1 и Обеля 2 в новата сграда в Обеля1	Директор, район, учители и служители	Директор, М. Октомври- Ноември

--	--	--	--

№	КОМИСИЯ	ЧЛЕНОВЕ
1	КОМИСИЯ БДП	1. 2.
2	КОМИСИЯ ГЗЕИО	1. 2.
3.	КОМИСИЯ ЗА ИЗБОР НА НА ДОД	1. 2. 3. 4.

4	КОМИСИЯ ЗА РАЗХОДВАНЕ СРЕДСТВАТА ОТ ДОД	1. 2.
5	КОМИСИЯ ЖАЛБИ И СИГНАЛИ	1. 2.
6	КОМИСИЯ БАК	1. 2 1. 2. 1. 2.
7.	КОМИСИЯ ЕТИКА	1. 2.
8.	КОМИСИЯ ЗА КВАЛИИКАЦИОННАТА ДЕЙНОС	
9	КОМИСИЯ ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ	1. 2
10	КОМИСИЯ ПРОВЕРКА НА УРЕДИ И СЪОРАЖЕНИЯ	1. 2.

11.	КОМИСИЯ ЗА ДАРЕНИЯ	1. 2.
12.	КОМИСИЯ ЗА ДИФЕРЕНЦИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА НА ПЕД. СПЕЦИАЛИСТИ	1. 2. 3
13	КОМИСИЯ ЗА ДИФЕРЕНЦИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ НА ТРУДА НА ПОМОЩНИЯ ПЕРСОНАЛ	1. 2. 3.
14.	КОМИСИ ПО ЗБУТ	1. 2. 3
15	КОМИСИЯ ПО ХРАНЕТО	1. 2.
16	КОМИСИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ	1. 2. 3.

РАЗДЕЛ VI
АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1	Изготвяне на Списък – Образец № 2	Директор	м. септември 202 г.
2	Преглед и актуализация на задължителната документация за учебната 2026 – 2027г.	Директор	м. септември 2026г.
3	Изготвяне на заповеди, съгласно решения на ПС	Директор	м. септември 2026 г.
4	Приемане на Стратегията за развитието на ДГ 2025-2030г., правилниците и планове на детската градина	Директор	м. септември 2026 г.
5	Изплащане на диференцирано заплащане за учебната 2025-2026 г.	Директор Счетоводител	м. октомври.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. ноември 2026 г.

РАЗДЕЛ VII
СОЦИАЛНО – БИТОВИ И СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

№	Дейност	Отговорник	Срок
1	Определяне на приоритетите при подобряване на МТБ: -закопуване на лаптопи за всички гр.	Директор	м. септември 2026 г.

2	Ремонтиране и освежаване на уредите за игра п на ДГ за 2026/2027 г.	Директор, Счетоводител	м. септември 2026 г.
3	Осигуряване на работно облекло на непедagogическия персонал	Директор, Счетоводител	м. октомври 2026 г.
5	Изготвяне на план за работа при зимни условия	Директор	м. ноември 2026 г.
6	Осигуряване представително облекло за педагогическия персонал	Директор, Счетоводител	м. март 2027 г.
7.	Поддръжка лек автомобил	Директор, Счетоводител	м. ноември- -април
8.	Освежаване на групите и подмяна на гардеробчетата за лични вещи на децата.	Директор, Счетоводител Доброволен труд	м. септември- м. януари
9	Изграждане на „Зелена класна стая“ и Външна библиотека за деца и родителите по групите	Директор, Счетоводител Дарения	Директор, Счетоводител
10.	Изграждане и засаждане на цветя около блоковото пространство	Директор, Счетоводител Дарения	Директор, Счетоводител

Културен календар, празници и забавления за децата 2026/2027 г.

ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР НА ДГ № 5 „НАДЕЖДА“

ЗА УЧЕБНАТА 2026 / 2026 година

Месец Септември- 2026

Детска градина „здравей“ – тържествено откриване на учебната година по групи

„Европейски ден на спорта“

Месец Октомври - 2026

„Празнична украса по групи „Есенко“

„Седмица на четенето“

Месец Ноември – 2026

„Седмица на четенето“

„Ден на будителите“

Месец Декември 2026

„Празнична украса по групи „Коледа“- работа с родители по групи

Поздрав към район „Връбница“

„Коледна работилница“ за деца и родители

Месец Януари 2027

„Сняг Вали“ – изложба на дестки рисунки

Месец Февруари 2027

„Левски“

Месец Март 2027

„Баба Марта“

„Картичка за мама“ изработена с тати

Месец Април 2027

„Седмица на книгата“

„Месец на четенето“

Месец Май -2027

„Довиждане детска градина“

Утвърден като част от годишния план за дейността на детската градина със заповед №...../15.09.2026г. и протокол №1/15.09.2026г. от Педагогически съвет

През настоящата учебна година педагогическият екип ще работи за изпълнение на :

1. Задължителна предучилищна подготовка по образователни направления.
2. Овладяване на знания и умения за здравословен и безопасен начин на живот.. Организиране на обучението при бедствия, аварии и катастрофи .
3. Безопасност на движението – даване начални познания
в организирани занимания.
4. Интеграция на децата със специални образователни потребности и децата от малцинствата - възпитаване толерантност и уважение, към индивидуалните различия .
5. Продължаване работата за осъществяване задачите на екологичното възпитание на децата.

АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Актуализация и оформяне на задължителната документация по Наредба №8/11.08.2016 г. и измененията и, за документите в системата на средното образование.
2. Осигуряване на познавателни книжки за всички възрастови групи.
3. Изготвяне на Списък – Образец № 2 за учебната година
4. Изготвяне вътрешни правила, графици за работата на помощния персонал.
5. Изготвяне на годишен комплексен план за работата на детското заведение за учебната 2025/2026г.

6. Изработване на план-график за есенно-зимния сезон.
7. Изработване на проектобюджет на детското заведение.
8. Актуализация и приемане на ВПРЗ.
9. Актуализация и приемане на Етичен кодекс.
10. Актуализиране на „Процедура за превенция на насилието над деца“
11. Събиране и регистриране на болничните листове в НОИ.
12. Регистриране на договори в НАП.
13. Изработване на график за извършване на ремонтни дейности по предписания. Даване предложения в районната администрация.
14. Изготвяне на график за провеждане на ДОД по групи: английски език и модерни танци.
15. Периодично провеждане на инструктаж за безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ В ДГ № 5

2025/2026 учебна година

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ - прилагане и изпълнение на държавно – образователните стандарти и на нормативните актове.

- 1.Указание за организиране на възпитателно – образователната работа в детската градина през 2026/2027 учебна година.
- 2.Спазване правилника за вътрешния ред, трудова дисциплина и уплътняване на работното време.
- 3.Проверяване на хигиенното състояние, при стриктно спазване на противоепидемичните мерки. Спазване изискванията за здравословно, безопасно и рационалното хранене на децата.
- 4.Контрол по приема и филтъра на децата.
- 5.Контролиране приема на хранителните продукти от доставчика и влагането им.
- 6.Проверка за обогатяване и опазване на материално – дидактичната база.
- 7.Своевременно отчитане на събраните по банков превод от ДОД такси.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

ЦЕЛ: Осъществяване на учебно – възпитателния процес в цялостния режим на ДГ. Педагогическо общуване на учителя и осъществяване на педагогическия процес. Подготовка на децата за училище.

ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ:

- Осъществяване на държавните образователни стандарти в цялостния педагогически процес.
- Ежемесечно планиране, водене на задължителната документация – електронен дневник и портфолио на децата
- Организиране обстановката в занималните – кътове, дейности по избор на базата на игри, труд и обучение
- Готовност на 6 годишните деца за училище
- Методична и практическа подготовка на учителите при работа с Програмата за възпитание на децата от 3-7 години за достигане на училищна готовност. Проява на професионализъм в подбора на активностите за постигане на образователен ефект.
- Насочване към правилно научно обосновано съчетаване на ситуациите с оглед да се осъществят в цялост възпитателно – образователните стандарти. Оказване помощ на учителите при подбора на конкретните цели в зоните и степените на педагогическо взаимодействие, с които ще се постига максимален развиващ ефект.

ОСНОВНИ ВЪПРОСИ НА ПРОВЕРКИТЕ

1. Научно – педагогическа и методическа готовност на учителите за осъществяване на Програмата за педагогическо взаимодействие.
2. Пълноценно използване на планираната ситуация, като основна форма на организация на педагогическо взаимодействие във всичките и варианти /фронтална, индивидуална, групово/.
3. Създаване на оптимални условия за цялостно развитие на детската личност и нейната социализация.
4. Разнообразни форми за организация на предметната среда и използването на допълнителни, нетрадиционни форми на педагогическо взаимодействие.
5. Достигнато равнище на активност у децата /познавателна, интелектуална, социална/.
6. Формиране на мотивация при децата от подготвителна група и създаване на умения за учебен труд.

7.Пълноценно използване на дидактичната база.

8.Диагностика.

ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА

Тема : “Екологично възпитание на децата от IV гр.”

Цел: Организиране на степените на педагогическо взаимодействие с оглед реализиране на поставените задачи, за формиране на екологично възпитание на децата. – Продължаване работата от изминалата учебна година.

Задачи :

1.Теоретичната готовност на педагогическия екип за създаване на оптимални условия при осъществяване на ДОС за формиране на екологично възпитание на децата.

2. Установяване нивото на педагогическото умение в регламентирани и нерегламентирани ситуации, чрез интеграция на образователните направления да обогатяват познанията на децата за живата и нежива природа.

3. Педагогическото взаимодействие за утвърждаване на оценъчно и критично отношение у децата към околната действителност.

МЕТОДИ НА ПРОВЕРКИТЕ:

- Наблюдения и анализ
- Разговори с учителите и децата по групи
- Консултации с учителките
- Проучване на планиращата дейност

Тематичният контрол ще се проведе на три етапа:

Първи етап: Теоретична и методическа подготовка на учителите

м. ноември 2026г.

- Продължаване работата по проучване на педагогическа и друга литература по темата.

- Дискусия на тема: "Интеграцията на екологичното възпитание с обучението по Околен свят, Изобразително и Музикално изкуство, Български език и литература, математика.

- Практикум на тема : "Екологичното възпитание на шест годишните деца и изобразителните дейности ."

м. февруари 2027г.

- Наблюдения, беседи, творчество на децата, анкети с родителите.

Втори етап: Практическа част – наблюдение на планирани ситуации в ПГ – 6 г. 2026/27г.

Трети етап : Анализ на резултатите – обобщаване на опита по планираната
тема.

м. май 2027г.

- Диагностични процедури – резултати

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ

Литература:

- ДОС

- Програмна система
- Методика на провеждане
- Постигнати резултати с децата

Планът за контролна дейност е приет на педагогически съвет с протокол № 1/15.09.2026г.

Утвърден със заповед № 1/15.09.2026г.....

Директор:/п/

/П.Лозанова/

ЗАПОВЕД
№1/15.09.2026 год.

Основание: чл. 259, ал. 1, чл. 263, ал. 1, т.5 от ЗПУО във връзка с чл. 31, ал. 1, т.2,4 и 6 от Наредба № 15/ 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и в изпълнение на Решение № 1 на Педагогическия съвет, взето с протокол №1/15.09.2026г.

УТВЪРЖДАВАМ:

Годишен план на ДГ 5 “НАДЕЖДА“ за учебната 2026/2027г.

Заповедта да се сведе до знанието на работещите в ДГ 5 „НАДЕЖДА“ за сведение и изпълнение.

Заповедта с приложения към нея Годишен план за дейността на институцията да се сведе до знанието на работещите в Детска градина №5 „Надежда“ педагогически специалисти, медицински и непедagogически персонал на длъжност – за изпълнение, което се удостоверява лично с подпис.

Директор на ДГ 5: /П.ЛОЗАНОВА /
Запознати със съдържанието на заповедта:

№ по ред	Име и фамилия	Заемана длъжност	Подпис на лицето
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			