



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО“, С.МЕДОВЕЦ
ОБЩ.ДЪЛГОПОЛ, ОБЛ.ВАРНА, УЛ. „ДЕВЕТНАДЕСЕТА“ №8,
e-mail: info-400303@edu.mon.bg GSM: 0877752097

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР: /Ф.Бекир/



ЗАПОВЕД № 2/15.09.2025г.

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН НА ДГ „ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО“

2025 / 2026
УЧЕБНА ГОДИНА

Годишният план за на ДГ „Щастливо детство“ е изготвен 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 статут и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН.

АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА - 2024/2025г.

През учебната 2024/2025г. дейността на ДГ – „Щастливо детство“ се проведе съобразно със следните нормативни документи:

- Годишен Комплексен 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; КТГ; КТД /2020г. и Анекси; Вътрешните правилници и Решенията на ПС

Педагогическият, медицинският, помощният и обслужващ персонал имат необходимия образователен ценз и квалификация за изпълнението на професионалните им задължения.

Основната цел на педагогическия колектив бе максимална резултатност на поставените цели, които бяха реализирани чрез различни педагогически ситуации, онлайн-семинари и обучения, тържества по групи и др., съобразени със спецификата на образователната дейност и с наложените противоепидемични мерки. Голям процент /около 90%/ от заложените в Годишния план 2024-2025г. дейности бяха осъществени, като за някои от тях се приложиха гъвкави, алтернативни форми съобразно обстановката.

Силни страни

- Значително подобрена и обогатена материалната база.
- Бяха проведени планираните тържества на групите .Успешно се прилагаха програми по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
- Изградена е система за обхващане на деца със СОП; сформирани са екипи за личностна подкрепа /ЕПЛР/ и за всяко дете е изготвен индивидуален план за работа, като се отчита високо ниво на изпълнение на целите в тези планове.
- Мотивираност в педагогическия екип по отношение прилагането на нови, иновативни методи и подходи, желание за участие добри практики.

Анализ на процеса на обучение на децата:

1. Подобрена бе подготовката на педагогическите специалисти чрез използване на съвременни програми ИКТ в образователния процес.

2. Подобри се професионалното развитие и кариерно израстване на учителите чрез участие в краткосрочни обучения и участие в обучителни модули за повишаване на професионалната квалификация.

Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:

Учебната 2024/2025 година завърши присъствено и децата от 4 ПГ-6г. показаха средно ниво на училищна готовност. Знанията и уменията на всички, според изходните тестове, напълно покриха ДОС за предучилищно образование. Децата имат формирано положително отношение към училището, като нова образователна среда и осъзнават ролята си на ученици.

Перспективи на квалификационната дейност:

Квалификационната дейност следва да продължи развитието си в следните насоки:

Развитие на материално-техническата осигуреност и подобряване на физическата среда в ДГ, във връзка с Наредбата за приобщаващо образование; използване на различни образователни ресурси за оказване на личностна подкрепа;

Управление и повишаване на професионалните компетентности на персонала; Разширяване на вътрешноинституционалната квалификация чрез споделяне на опит от онлайн преподаването и други добри практики за комуникация с родителите;

Надграждане на компетентностите по посока активно и добронамерено взаимодействие с родителската общност.

Повишаване компетентностите за разработване и участие в Проекти на регионално и национално.

I. ЦЕЛЕПОЛАГАНЕ

Предучилищното образование полага основите за учене през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческо развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

I.1. Основна цел

Създаване на оптимални организационни и педагогически условия, вярно ориентирани към образователните нужди на обществото, стимулиращи развитието на потенциала на детската личност, осигуряващи ѝ хармонична, устойчива материално-стабилна, подкрепяща и приобщаваща образователна среда.

Повишаване качеството на предучилищното образование чрез изграждане на иновационна образователна среда за равен достъп и шанс на всяко дете.

Осигуряване на хуманна, толерантна и безопасна среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща развитие на личностния потенциал на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве.

Оптимизиране на възможностите на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

1.2.Приоритетни цели през 2025/2026 учебна година

Приоритетните ни цели за учебната 2025/2026г. са съобразени със Закона за предучилищно и училищно образование, приетите Държавни образователни стандарти, Стратегията за развитие на детската градина:

- Високо качествена грижите за опазването здравето и живота на детето, съобразени с възрастовата характеристика, потребностите и интересите му. Ранно откриване на заложибите и способностите на всяко дете;
- Хуманно отношение към детската личност;
- Защита и зачитане правата на детето.Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозна идентичност;
- Социално-педагогическа работа с високо качество, ефективност и ясни цели – бърза и успешна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен – началното училище, като обществени очаквания към детската градина;
- Придобиване на компетентност, необходима за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
- Теоретически и методико-практически баланс между добрите педагогически традиции на българското предучилищно възпитание и образование и иновационните тенденции и евроинтегративните насоки на областта;
- Използване на природните дадености на района във всички ресурси на възпитателно-образователния процес с цел развитие на екологично възпитание, здравословен и природосъобразен начин на живот.

1.3. Дейности за изпълнение на приоритетните цели:

1.3.1. Иновационно развитие в работата на екипа на детската градина, вярно ориентирана към образователните нужди и очаквания на обществото към предучилищното образование и подготовка за училище, съобразно ДОСПО, регламентиран с Наредба№5 от 03.06.2016г., според ЗПУО, в сила от 01.08.2016г.:

Гарантиране на високо ниво на изпълнение на държавните образователни стандарти за предучилищно образование и подготовка за училище на децата от педагогическия екип с мотивация за повишаване и обогатяване и актуализиране на професионално-творческите си възможности;
Създаване на атмосфера на непринуденост, постигане на единство между познание, емоционалност и задоволство от извършената дейност у децата чрез осъществяване на идеята за учене през целия живот;
Разширяване зоните на детската познавателно-творческа активност и придобиване на осмислени и трайни знания и преноса им в следващата образователна степен – училищното обучение; формиране на широк културен поглед в съвременен информационен план;
Подбор на индивидуални и диференцирани подходи на педагогическото взаимодействие, като основа на ефективна и социално-комуникативна образователна среда;
Съобразяване с индивидуалната динамика на развитие и с възрастовата характеристика на всяко дете поотделно и на детската група като цяло;

Познаване формите на агресия и превенция на насилието над деца;
Ранно откриване и развитие на индивидуалните потенциали на детската личност;
Интериорни решения, съобразени с интересите и възрастовите особености на децата.

1.3.2. Детската градина – гаранция за ефективна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен – начално училище.

Създаване на оптимална образователна среда – зона за изграждане на устойчиво развитие на детската познавателна и двигателна активност: съвременни ИКТ, обогатяване на материално-техническата и игрово-дидактичната база – необходими условия за това, детето да се чувства спокойно, защитено и обичано;

Подбор на учители:

- *способни педагогически специалисти с умения за ефективно педагогическо общуване;

Развитие на социална, емоционално-психическа и интелектуална готовност за училище:

- *Баланс между многообразието на педагогически технологии с акцент върху индивидуалните пред груповите форми на педагогическо взаимодействие;
- *Ефективност на индивидуалната диагностика за училищна зрялост;
- *Овластяване на социалния опит чрез игровата дейност.

1.3.3. Детската градина -зона за изграждане на устойчиво развитие на детската познавателна и двигателна активност в процеса на прилагане на откривателско учене и формиране на умения за устойчив начин на живот. Укрепване здравето на детето чрез възпитание в здравословни и природосъобразни модели на поведение. Изграждане на екологична култура, като съществен компонент от изграждането на общата култура на малката личност.

Единство между здравна профилактика, рационално хранене, възпитание на културно-хигиенни навици и оптимален двигателен режим:

- *поддържане на високо качество на медицинския контрол във връзка с превантивност и профилактика при здравеопазването и закаляването;
- *поддържане на високо ниво на хигиена – отличителен белег на детската градина;
- *антропометрични изследвания и основни профилактични прегледи на децата;
- *профилактични действия при епидемии и карантини
- *спазване на стриктен режим на здравословно, разнообразно и рационално хранене;
- *организиране и провеждане на детски отдиш и туризъм с разнообразие на дейностите;
- *организиране и провеждане на разнообразна програма от спортно-подготвителни дейности.

Оптимизиране на дневен режим с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора;

Използване на специфичните природни дадености на района – приоритет във всички ресурси на възпитателно-образователния процес по образователни направления и образователно съдържание;

Създаване на ценностно отношение към природата чрез запознаване и прилагане на основните етични принципи.

I.3.4. Стимулиране на професионалното развитие и творчески потенциал на педагозите.

Ефективно използване на възможностите на обучение по международни програми;
Създаване на възможности за гъвкаво кариерно развитие на учителите чрез участие в проектно базирани дейности;

Лична мотивация за непрекъснато обогатяване и актуализиране на педагогическия опит и теоретични знания;

- *поощряване на търсещите нови нестандартни идеи в педагогическото взаимодействие;

- *задълбочаване на сътрудничеството и необходимост от обмяна на добри педагогически практики между образователните институции на местно, регионално и национално равнище за придобиване на актуални знания и умения за новите образователни постижения;

- *усъвършенстване на преподавателските и възпитателни методи: използване на разнообразни педагогически техники и стратегии с цел стимулиране развитието на децата;

Изследователска дейност на учителя: Осъществяване и отразяване резултатите на диагностичните процедури: входно, междинно и изходно ниво в двете групи и на училищна зрялост в подготвителна група за училище; избор на ефективни диагностични батерии с цел реално измерване на детското психо-интелектуално и социално развитие, постигнато чрез педагогическото взаимодействие;

Обективност и превантивност на контролната дейност – търсене и прилагане на критерии и показатели за постигната степен на педагогическа работа;

Директорът – консултант на учителите във всеки момент от педагогическата и организационната им работа;

Разнообразяване на интериора по групи, обогатяването му с подходяща дидактична, игрова и информационно-комуникативна база като условие за ефективност на процесите на педагогическо взаимодействие и активна, свободна и творческа изява на детската личност;

Осъществяване на текущ двупосочен информационен процес: учители- родители на цялостното развитие на детето.

I.3.5. Екипно взаимодействие между служителите на детската градина.

Развитие на създадените предпоставки на конструктивен диалог – взаимоотношения на етичност, колегиалност и екипност в работата на колектива.

Осъществяване на синхрон между педагогическия и непедагогическия персонал спрямо водената група;

Колегиална взаимопомощ при осъществяване на многообразието от цели и задачи на образователно-възпитателния процес с цел повишаване на неговата ефективност и постигане на емоционален комфорт на детската личност.

I.3.6. Работа по усъвършенстване на организационно-управленската структура на детската градина.

Прилагане на основните принципи – демократичност и децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност в организацията и управлението на детската градина:

- *привличане на сътрудници при формиране на основни управленски решения;

- *ясни критерии за делегиране на права;

*превантивен контрол и прогнозни функции по отношение развитието и утвърждаването на визията на детската градина чрез гъвкавост и стабилност на системата на управление;

*яснота и конкретност при определяне отговорностите, задълженията и правата по длъжности с цел точно балансиране и функциониране на системата;

*конкретни и преценени по време за изпълнение срокове.

Поддържане на добра информационна система и комуникация;

Следване на перспективност и прагматизъм в развитието на детската градина чрез проучване на обществените нужди и очаквания;

Конкурентоспособност и стабилност на общинската детска градина по отношение на организация на предучилищното образование и подготовка за училище.

I.3.7. Социализация на детската градина.

Утвърждаване на ДГ "Щастливо детство" като предпочитан и търсен педагогически център за социалната общност;

Ефективно взаимодействие със семейството като основен партньор за осъществяване на ефективна педагогическа дейност:

*осъществяване на текущ информационен двупосочен процес между учители-родители за цялостното развитие и индивидуален напредък на детето;

*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 родителите като участници в педагогическото взаимодействие в изпълнението на приложими цели на обучението;

*покани за участие в общи организационни мероприятия.

Съвместна работа с Родителските активи с цел повишаване ефективността на възпитателно – образователната работа, разнообразяване на формите ѝ, обогатяване на дидактичната, материално-техническата и игрова база, привличане на партньори и приятели на детската градина;

Създаване на активна и демократично функционираща общност в лицето на Обществен съвет – орган за подпомагане развитието на детската градина и граждански контрол за управлението ѝ.

Реализиране на съвместни форми на изява и приемственост между детската градина – СУ "Назъм Хикмет" и Читалище "Али Емурлов" – с. Медовец;

Съвместна работа с други детски градини:

*обмяна на добри педагогически и управленски практики;

*съвместни проекти за спортни и културно-развлекателни мероприятия.

Съвместна работа с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции/университети и издателства/, всички институции, имащи отношение към защита правата на децата;

Търсени на подходящи форми за изява на детето с проявени таланти – изложби, конкурси и др. форми за творчески изяви и насърчаването му.

Проекти през учебната 2025/2026г.

Проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“

Схема „училищен плод“ и Схема „Училищен плод „

II.ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ДГ „Щастливо детство“ функционира като самостоятелно детско заведение с 3 разновъзрастови групи: II гр.; III гр.; IV гр., за които се грижи екип от шест педагози, три помощник-възпитатели и медицинска сестра.

Щатът на педагогическия и обслужващия персонал за учебната 2024/2025г. е пълен. Наличният педагогически състав е с висше образование, със стаж по специалността – ПУП, ПНУП и квалификации:

- II ПКС- 1
- III ПКС - 3
- без ПКС -3

През 2025/2026 учебна година ДГ се обучават 53 деца, които са сформирани по възрастов признак в 3 групи, от които:

- 1 група – разновъзрастова 2-4г
- 1 група – разновъзрастова 2-5г
- 1 група – четвърта разновъзрастова 5-7г

II.1. Разпределение на персонала :

Разновъзрастова 2-4 годишни група „УСМИВКА”

Старши учител – Лютфия Салим
Старши учител – Фатме Наил
Помощник-възпитател – Фатме Исмаил

Разновъзрастова 5-6 годишни група „ШАРЕНА ДЪГА ”

Старши учител - Фатме Мустафа
Учител – Кезбан Юнуз
Помощник-възпитател – Айше Рюстем

Разновъзрастова 2-5 годишни група „ТЕМЕНУЖКА ”

учител – Емне Даил
учител – Фелис Бехчет
Помощник-възпитател – Айше Юмер, Анифе Даил

Помощен и обслужващ персонал

Помощник-на учителя -0,75 Зекие Мустафова
Готвач –Фатме Салим - 1
Готвач филиала 0.5 –Фатме Ахмедова
0,5 Счетоводител - Жения Димитрова
0,125 Касиер – Таня Велчева

II.2. РАБОТНИ КОМИСИИ

ГРУПА - КОМИСИЯ	ОТГОВОРНИЦИ
Секретар и протоколчик на ПС	Лютфия Салим
Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Директор Членове: 1. Фатме Наил 2. Фелис Бехчет

Постоянно действаща експертна комисия в състав:	Председател: Люtfия Салим: ст. учител Членове: 1. Фатме Мустафа – ст. учител 2. Айше Ислям - пом.възпитател
БУТ- пожарно-безопасно използване на отоплителни и ел. уреди. Група за наблюдение и оповестяване	Председател: Фатме Мустафа Членове: Фатме Наил Айше Рюстем, Айше Юмер
Санитарен пост	Ръководител: Мед. сестра Членове: 1. Айше Ислям 2. Айше Юмер
ППО - упражнява контрол относно спазването на противопожарните изисквания в детската градина при огневи работи на работните групи по време на работа, при приемане на дървата и подържане на камините, за състоянието на ел.консуматорите.	Председател: Фатме Мустафа Членове: 1. Емне Даил 2. Фатме Исмаилова
Работна група по самооценяване в детската градина - предлага на директора дейностите, критериите, показателите и инструментите за самооценяването на качеството на предоставяното образование в детската градина -провежда самооценяването; -изготвя доклад от самооценяването, който представя на директора.	Председател: Люtfия Салим Членове: 1. Фатме Мустафа 2. Фатме Наил
ЩАБ- ЗБИС	Председател: Фатме Наил Зам. Председател: Фатме Мустафа Секретар: Фелис Бехчет Членове: 1. Емне Даил 2. Кезбан Юнуз
Група по условия на труд:	Председател: Февзие Бекир Представител от страна на служителите: Орган БЗР:
Комисия за подбор на персонал:	Директор: Ф.Бекир Старши учител: Люtfия Салим Старши учител: Фатме Мустафа
НАССР /наредба №6 за здравословното хранене на децата от 3-7години: Комисия по хигиената и храненето:	Председател: Фатме Салим Членове: 1. Айтен Якубова 2. Фатме Ахмедова
Комисия по етика: съблюдава спазването на Етичния кодекс и има задължения: -заседава при необходимост/до три дни от постъпване на сигнала/и поне веднъж на тримесечие -предприема превантивни мерки за провеждане на целенасочен процес на	Председател: Люtfия Салим Членове: 1. Фатме Мустафа 2. Айше Ислям

обучение на педагогическия и непедагогическия персонал към спазване на етични норми и добро поведение, както и недопускане на нарушения с оглед утвърждаване авторитета на детското заведение като модерна, спокойна, сигурна и конкурентно способна институция.	
Комисия по дарения: обсъжда необходимостта от предложено дарение. Приема постъпили дарения, следвайки волята на дарителя.	Председател: Фатме Мустафа Членове: 1. Фелис Бехчет 2. Фатме Исмаилова
Постоянна комисия по БДП: отговаря за изготвяне, организиране и отчитане плана за дейността на комисията.	Председател: Фатме Мустафа Членове: 1. Фатме Наил 2. Емне Даил
Комисия за работа с деца със СОП	Председател: Фатме Мустафа Членове: 1. Фелис Бехчет 2. Фатме Наил
Комисия по квалификационната дейност	Председател: Лютфия Салим Членове: 1. Фатме Мустафа 2. Фатме Наил
Координатор по Наредба за приобщаващото образование	Председател: Фатме Мустафа
Комисия за приобщаване на деца от уязвими групи по чл.263 ал.1 т.9 от ЗПУО	Председател: Лютфия Салим Членове: 1. Фатме Мустафа 2. Емне Даил
Комисия по превенция и закрила на дете в риск от насилие по чл.185, чл.263 ал.1 т.14 от ЗПУО и във връзка с разпоредбите на Закона за закрила на детето	Председател: Фатме Мустафа Членове: 1. Фатме Наил 2. Емне Даил
Комисия за сайта на ДГ. Служебно лице по администриране на Междунституционалната платформа „Посещаемо и безопасно училище“.	Председател: Лютфия Салим Членове: 1. Фатме Мустафа 2. Фатме Наил
Координационен съвет по превенция и интервенция на насилието и тормоза	Председател: Директор Членове: Всички учители
Комисия за действие при подаден или получен сигнал или съмнение за дете в риск от насилие или кризисна интервенция.	Председател: Директор Членове: Всички Учители
Комисия по организиране на: ✓ Културни събития, празници и развлечения, украса ✓ спортно-туристически дейности	Отговорници: всички учители по групи
Методически обединения: ✓ Планиране ✓ Квалификация	Отговорник: всички учители по групи

✓ Проекти и материално-техническа база	
Комисия по качеството на образователния процес	Председател: Членове:
Комисия - работа с родители	Председател: Директор Членове: Всички учители
Комисия за изпълнение дейностите по ВПРЗ	Касиер, домакин, Синдикати.
Комисия за превенция и защита правата на детето	Председател: Директор Членове: Всички учители

Длъжностни лица за водене на задължителна документация:

Фатме Мустафа

- Справка за средната посещаемост
- Протоколчик – Общо събрание
- Длъжностно лице за административното и техническото подпомагане на Обществения съвет
- Справка за отсъствията на 3-4 годишните деца

Фатме Мустафа , Фатме Наил

- Протоколи от родителски срещи
- Протоколи от вътрешна квалификация
- Документи, свързани със самооценяването на работната група
- Документи, свързани с проиобщаващото образование
- Справка за отсъствията на 5-6 годишните деца
- Скрининг-тест на 3-3,6г. деца
- Летописна книга
- Отговорник- сайт

Лютфия Салим,

- Секретар на ПС – протоколи на ПС
- Протоколи от проведени уч.занятия –ПП, ЗБИС

Емне Даил /мед сестра – Айше Ердал

- ПП охрана
- Начален, периодичен и извънреден инструктаж

Февзие Бекир

- Дневници за изходяща и входяща поща
- Отговорник- НЕСПУО
- Регистър „Трудови злополуки”
- Орган БЗР

II.3. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

м.септември 2025г.

- 1.Избор на секретар на ПС.
- 2.Насоки за организиране ВОР през уч.2025/2026г. Приоритети в дейността на МОН, акценти през новата учебна година.
- 3.Приемане на седмично разпределение на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие по групи.
- 4.Уточняване списъчния състав на групите за учебната 2025/2026г. и разпределение на учителките и помощния персонал по групи.
5. Приемане на критерии към показателите за участие в процеса на определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати в педагогическия труд
6. Приемане на планове/правилници за учебната година:

Приемане на План за работа на ПС през уч.2025/2026г.

Приемане на Годишен комплексен план за учебната 2025/ 2026г.

Приемане на Програмна система на ДГ "Щастливо детство" -подходи и форми на педагогическо взаимодействие, разпределение на формите на педагогическо взаимодействие, тематично разпределение за всяка група, механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Приемане на седмично разпределение на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие по групи.

Приемане на седмичната организация на деня по групи.

Приемане на План за контролната дейност.

Приемане на Плана за квалификацията на персонала и правила за квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа за уч.2025/2026г. и Комисия по квалификационната дейност.

Актуализиране и приемане на Правилниците за дейността и вътрешния трудов ред в ДГ "Щастливо детство ".

Актуализиране и приемане на Правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ "Щастливо детство " и Комисия по условия на труд.

Приемане на План за действия при бедствия, пожари и извънредни ситуации и Комисия за защита при бедствия, пожари и извънредни ситуации.

Актуализиране Правилника за пропускателния режим в детската градина и Правилата за безопасност и ограничаване достъпа в района на ДГ.

Актуализиране на Противопожарната наредба – инструктажи.

Актуализиране на Вътрешните правила за поведение и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на Етичния Кодекс, Работна инструкция "Регистриране и докладване на сигнали за нарушения на Етични кодекс", Етичен кодекс за поведението на учителите, служителите и работниците в ДГ, Комисия по етика.

Актуализиране на Вътрешните правила за ежедневен контрол на здравословното състояние на децата.

График на консултиране и индивидуални родителски срещи.

График на пристигане на персонала.

Годишен план за действие в изпълнение на Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността.

Правила за поведение на децата.

Избор на комисия за приемане на дарения.

Комисия за подбор на персонала.

План за работа на медицинската сестра.

Мерки за повишаване качеството на образованието.

Етичен кодекс на училищната общност.

Модел на адаптация на децата при постъпване в ДГ.

Програма за превенция на ранното напускане на децата от ДГ.

Програма за наставничество на новоназначен учител.

Стратегия за възпитателна работа в педагогическите институции.

Актуализиране Вътрешни правила за работната заплата.

Актуализиране СФУК.

Избор на комисия по БДП и примане на План за дейностите по БДП.

Задължителна документация /срок и място на съхранение, отговорници/.

Приемане на спортен и празничен календар.

Приемане на инструкцията за обработка на личните данни.

Вътрешни правила за мерките за защита на личните данни, съгласно Регл. 2016/679

Програма за приобщаване деца от уязвими групи.

План за превенция на агресията в детската градина. Правила за превенция и закрила на деца, жертва на насилие. Комисия по превенция на дете в риск от насилие.

Правилник за защита от дискриминация. Вътрешни правила за наблюдение, установяване и докладване на нарушенията и за предприемане на последващи мерки при прилагане на закона за защита от дискриминация.

План и правила за противодействие на тероризма и действие при подготвен или извършен терористичен акт в ДГ.

План за евакуация на работещите и пребиваващите на обекта лица при пожар или авария.

Правила за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд.

Правилник за пропускателния режим.

Програма за подготовка на децата за действие при бедствия.

План за взаимодействие с родителите.

План за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно възпитание.

Родителско-учителски срещи за учебната година.

Приемане показатели за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти.

Програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи.

Вътрешни правила за намаляване риска от инфекция.

Система за самоконтрол.

Работни комисии.

Приемане на критерии към показателите в оценъчната карта за участие в процеса на определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати на педагогическите специалисти.

м.ноември, 2025г.

Приемане на план за работа при есенно-зимни условия.

Информация за здравословното състояние на децата от мед.специалист.

Отчетна проучването на състоянието на постиженията на децата по образователни направления-входно ниво.

Резултати от текуща проверка – водене на задължителна документация.

Актуализиране на информация – сайт на ДГ.

Оперативна информация.

м.януари, 2026г.

Резултати от проведената контролна дейност на директора до м.XII.2025г.

Отчет на проведени квалификационни форми.

Анализ на пропускателния режим в детската градина.

Делегиран бюджет –действия по прилагане на СФУК.

Оперативна информация – организация на празнични изяви.

м.април, 2026г.

Указания ЗУД – край на учебната година.

Организация на празничните изяви, свързани с края на учебната година.
Приемане на План за работа при летни условия – докладва комисия за безопасни условия на ОВТ и мед.сестра.
Програмната система като част от стратегията на ДГ - познавателни книжки и учебни помагала по възрастови групи за следващата учебна година.
Обсъждане проблеми за бита, здравеопазването и храненето на децата.

м.май, 2026г.

Отчетна проучването на състоянието на постиженията на децата по образователни направления- изходно ниво.
Отчет на работните групи и комисии според годишния комплексен план – докладват отговорниците на сформирани екипи.
Оформяне график за работа при сборна група.

м.юни, 2026г.

Доклад-анализ за цялостната дейност през 2025/2026 учебна година.
Отчет на Плана за действие и финансиране към стратегията.
Доклад-анализ за контролната дейност на директора за уч.2025/2026г.
Сформиране на комисия за изработване на проектоплан за квалификацията за следващата учебна година.
Оперативна информация.

Оперативни съвещания – ежеседмично – ден сряда

Оперативна информация: графици, дежурства, отпуски, работа в сборна група, документация детски отход и спортни мероприятия, инструктажи, самостоятелни и съвместни форми на изява на ДГ, работа по проекти, наставничество на новоназначени учители.

II.4. ОБЩИ СЪБРАНИЯ

Своевременно уведомяване на педагогическия и помощен персонал за резултатите от направени през годината проверки от контролните органи на МОН, РУО, СРЗИ и коригиране на евентуално допуснати слабости.

Срок: текущ

Отг.: директор

Запознаване с вътрешно нормативни документи, приети на ПС.

Обсъждане и приемане на решение за изразходване на средствата за СБКО, нови и действащи документи в нормативната уредба в средното образование, касаещи предучилищния сектор.

Отчет за разходването на бюджета за третото тримесечие.

Срок: м.септември, 2025г.

Отг.: директор, председател на СО

Уточняване на графиците за отпуски по време на ваканции и за различните видове дежурства.

Финансов отчет на делегирания бюджет за четвърто тримесечие на календарната 2025 година.

Срок: декември 2025/ май 2026г.

Отг.: директор, председател на СО

Разпределение на делегирания бюджет за 2025 г. по план разходни параграфи и финансов отчет на делегирания бюджет за първо тримесечие на календарната 2025 година.

Срок:януари –март, 2026г.

Отг.: директор

Проучване на желанията и възможностите на целия персонал за съвместно честване на предстоящи празници. Организиране на мероприятия през почивните дни – екскурзии,развлечения.

Срок: октомври 2025/май 2026г.

Отг.: председател на СО

Отчитане резултатите от цялостната дейност на детската градина за уч.2025/2026 г. и финансов отчет на делегирания бюджет за второ тримесечие на календарната 2026година.

Срок:април – юни, 2026г.

Отг.: директор

III.ВЪТРЕШНО-МЕТОДИЧЕСКА КВАЛИФИКАЦИЯ

III.1. Семинари:

„Игра драматизация – фактор на развитие на речта “

Срок:м.октомври, 2025г.

Отг.: Учители по групи

„Опазване на околната среда. “

Срок:м.ноември, 2025г.

Отг.: Учители по групи

„Възпитаване и обучение на децата за безопасно поведение на пътя – актуалност и тенденции “

Срок: м.ноември, 2025г.

Отг.: Учители по групи

„Успешно взаимодействие семейство – детска градина “

Срок:м.декември, 2025г.

Отг:Учители по групи

„Играта драматизация с всичките разновидности – фактор за обогатяване на речника и развитие на свързаната реч “

Срок:м.януари, 2026г.

Отг.: Учители по групи

„Арт терапевтични техники за работа с деца със СОП “

Срок:м.февруари, 2026г.

Отг. Учители по групи

„Народно творчество и традиции – извор на мъдрост.“

Срок: м.март, 2026г.

Отг. Учители по групи

;

„Ролята на подвижните игри за развитието на децата“

Срок:м.април, 2026г.

Отг.: Учители по групи

III.2. Педагогически практикуми:

„Съхранено през вековете“ – със съвместното участие на родителите - изработване на обредни символи – сурвачка, мартеници, великденски яйца”.

Срок: м. ноември, 2025г.-м. април, 2026г.

Отг.: Учители по групи

IV.ЗДРАВНА ПРОСВЕТА

План за здравно-просветна работа за учебната 2025–2026 година

С децата

Ежедневен филтър на децата.

Срок: Текущ

Отг.: мед. сестра, учителките

Усъвършенстване на здравно-хигиенните навици на децата.

Срок: Текущ

Отг.: мед. сестра, учителките

Специални грижи и наблюдение на деца със специфични заболявания и диети.

Срок: Текущ

Отг.: мед. сестра, учителките

Проследяване на опаразитяването.

Срок: Ежедневно и текущо

Отг.: мед. сестра, учителките

Провеждане на профилактични дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори в детската градина.

Срок: Текущ

Отг.: мед. сестра, учителките

Провеждане на здравни беседи по групи:

Здравословно състояние и рационално хранене

II см.гр. м.декември 2025 г. - „Да бъдем весели и здрави”

IVсм. гр. м. ноември 2025 г. - „Вкусно и полезно”

Активен двигателен режим

Физкултура и спорт – срок текущ.
Закаляване на децата – срок текущ.
Игри на открито – срок текущ.

Правилен режим на труд и почивка

II см.гр. и IV см.гр.- м.януари, 2026 г. - „Приятели на здравето”
II см.гр. и IV см.гр. - м.март, 2026 г. - „Бели зъбки като гъбки”

Грижа за външен вид и лична хигиена, като условие за здраве

II см.гр. и IV см.гр. - м.ноември, 2024 г. – „Грижа се за себе си”.

Борба с травматизма и вирусните инфекции в детска възраст

Ежедневни превантивни мерки за предотвратяване на травми и инфекции при децата –

Срок: Текущ

Отг.: мед. сестра, учителките

С персонала

„Основни правила по оказване на ПЪРВА ПОМОЩ”

Срок: м.октомври, 2025г.

Отг.:мед.сестра

„Детската психична травма – как да разпознаем и партнираме успешно на детето”

Срок: м.ноември, 2025г. Отг.: мед. Сестра

„Как да създадем хигиенни навици у децата чрез игри”

Срок: м.декември,2025г.

Отг.: мед. Сестра

„Активното дете е здраво дете”

Срок: м.януари,2026г.

Отг.: мед. Сестра

„Как да помогнем на децата да съхранят емоционалното и психичното си здраве по време на пандемията?”

Срок: м.февруари, 2026г.

Отг.: мед. сестра

С родителите

Запознаване с изискванията на Наредба 3 за здравните изисквания към детските градини при отсъствие на детето, при инфекциозно заболяване

Информация от родителите за здравословното състояние на децата.

Консултиране по въпроси, свързани с индивидуалните особености на детето.

Разпространение на здравни материали, здравни беседи.

Срок: Текущ

Отг.: мед. сестра

V. ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР

- “Откриване на учебната година и посрещане на новоприетите деца”-м.септември
- „Есен е дошла” - Изложба „Есен златна, благодатна” – м.октомври
- “Седмица на БДП” - м.ноември
- „Коледна приказка”-м.декември
- „Седмица на грамотността”-м.февруари
- „Баба Марта ”-м.март
- „8-ми март”, „Пролетна приказка”-м.март
- “Ден на планетата Земя”, “Седмица на гората”- м.април
- Пролетни празници – „Цветни фантазии“, „Шарени яйца“ – м.април
- Спортен пролетен празник – м.май
- „Сбогом детска градина, здравей училище”-м.май
- “Ден на детето “ –м.юни

VI.ДЕЙНОСТИ ЗА ПОДОБРЯВАНЕ НА ДЕТСКОТО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ХИГИЕНАТА В ДГ “ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО”

VI.1. Поддържане на ДГ, съгласно санитарно-хигиенни изисквания.

Осъществяване на контрол, върху работата на помощния персонал в детска градина във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние.

Срок: Ежедневно

Отг.: мед. сестра

Запознаване на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детската градина, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места.

Срок: м. октомври 2025 г.

Отг.: мед. сестра

Проследяване на своевременното осигуряване на необходимите дезинфекционни и хигиенно-миещи препарати по работните места, съобразно действащия график – на всяко 1-во число от месеца.

Срок: всеки понеделник и при необходимост

Отг.: мед. сестра, домакин

Предприемане на необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на детската градина и осъществяване на връзка с фирмата извършваща ДДД мероприятията.

Срок: при необходимост

Отг.: мед. сестра

Осъществяване на контрол, по отношение на периодично пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.

Срок: пролетно-летен период и при необходимост

Отг.: мед. сестра

Водене на дневник с час на включване и изключване на стерилизаторите/миалните машини/, дневник за отчитане на температурата на получаваната храна, дневник за лична хигиена и здравния статус на помощния персонал и хигиенното състояние в детската градина.

Срок: Ежедневно

Отг.: мед. сестра, пом.възпитатели

Подаване на своевременно заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в детската градина за учебната година, като осъществява контрол, върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред.

Срок: В начало на уч.година.

Отг.: мед. сестра

Осъществяване на контрол, върху качеството на готовата храна, съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения;

Срок: Ежедневно

Отг.: домакин, пом.възпитателите, мед. сестра

Поставяне на седмично меню в детската градина и ежедневна информация за алергените, на видно място.

Срок – всеки онеделник

Отг.: домакин , мед. сестра

Спазване на необходимите изисквания при обработката на бельото на децата – горни и долни чаршафи и покривки.

Срок:ежедневно

Отг.: помощник-възпитателите

VI.2. Профилактика на заболяемостта при децата.

Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от ДЗ в определените в Наредба №3 от 2007 г. срокове.

Срок: 30.09.2025 г. и текущо

Отг.: мед. сестра

Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.

Срок: Ежедневно

Отг.: мед. сестра

Спазване на дневния режим и редовно провеждане на разходки.

Срок: текущ

Отг.: учителки

Ежедневно проветряване на помещенията – сутрин преди приемането на децата и след 10,00 часа – по време на престоя им на открито.

Поддържане на изобходима температура и влажност в помещенията.

Срок: текущ
Отг.:учителки, пом.възпитатели

Осъществяване на контрол за правилното физическо и психомоторно развитие на децата от всички групи чрез периодично извършване на антропометрични измервания,които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.

Срок: м.09.2025 г. и м.05.2026 г.
Отг.: мед.сестра

Проследяване на здравословното състояние на децата при престоя им в детската градина и предприемане на адекватни мерки при необходимост.
Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания.

Срок: текущ
Отг.: мед.сестра

Организиране и контролиране извършването на противоепидемични дейности, целящи предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Срок:текущ
Отг.: мед.сестра

Своевременно уведомяване органите на РЗИ при случаи на остри заразни и паразитни заболявания на територията на детското заведение и вземане необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици, върху здравето на децата и персонала.

Срок: Текущ
Отг.: мед. сестра

Извършване и отчитане постиженията на децата по ОН "Физическа култура" (физическа дееспособност) в началото и в края на учебната година, съвместно с учителите по възрастови групи.

Срок: м.октомври 2025; м.май 2026 г.
Отг.: мед. сестра

VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ, СУ" НАЗЪМ ХИКМЕТ" И СЪС СЕМЕЙСТВОТО.

Организиране и провеждане на родителски срещи и консултации – общи и групови във връзка с провежданата ВОР в детската градина. Запознаване с резултатите от проследяването на постиженията на децата във всяка възрастова група в началото и в края на учебната година.

Ориентиране на родителите в индивидуалните постижения на децата и своевременно информиране за новостите при провеждане на предучилищното образование в ДГ , посредством родителските табла,постери, месечен календар, снимки, лични разговори и др.

"Училище за родители" – Провеждане на срещи-разговори с обсъждане на теми, свързани с правилното отглеждане и

възпитание на децата в съвременните условия:

- Педагогически ДИСКУСИОНЕН ФОРУМ – „Съвети за родители – бъдете пример за децата си “
 - Практикум – Конструирание с отпадъчни материали – родители, деца и учители заедно.
 - Социално– педагогически ТРЕНИНГ С РОДИТЕЛИТЕ-„Справяне с насилието и тормоза на децата в предучилищна възраст“
 - ЛЕКТОРИЯ – „Заедно четем, заедно растем – Книгата в живота на детето“
- „Детето като участник в движението ” - състезание по БДП
- Семинар „ Успешна подготовка за преминаване от детска градина към училище.” – четвърта смесена група

Осигуряване на прозрачност в работата на детската градина -

“Ден на отворени врати”- всеки последен понеделник на месеца.

Провокиране на родителския интерес и нагласа за участие при подготовката и провеждането на празници , развлечения и други мероприятия в детската градина.

Усъвършенстване на съвместната дейност с Обществения съвет към ДГ “Щастливо детство” и родителските активи на групите.

Организиране на съвместни концерти с читалище „Али Емурлов”, срещи с дейци на културата и изкуството, посещение на детския отдел в библиотеката.

Постоянни педагогически контакти в рамките на вътрешно-методическата дейност, открити уроци, посещение в училището и др.

Организиране на посещение за децата от подготвителната група в първи клас на СУ „Назъм Хикмет“ за първоначално запознаване с обстановката в училище.

Отпращане на покани към учителките от началния клас за участие в родителски срещи и тържества, свързани с проблеми и изяви с деца – бъдещи първокласници.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩИНА ДЪЛГОПОЛ, СУ, РУО, МОН

* Да продължи ефективното сътрудничество с висшестоящите институции в областта на методическата работа и финансово - стопанската дейност.

Обогатяване на професионалната компетентност на педагогическите кадри с отпращане на предложения за включване в квалификационни курсове през учебната 2025/2026г.

ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНСУЛТАЦИИ:

- * с учители по въпроси от професионалната сфера;
- * с родителите – всяка сряда в рамките на работното време.

VIII. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

- Изготвяне задължителната документация на ДГ за новата уч.година. съобразно нормативни изисквания, указания и насоки.

Списък-образец №2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания, правилници, планове, програмна система, заповеди за началото на уч. година
Срок.м.септември, 2025г.
Отг. директор

- Провеждане на начален/периодичен инструктаж, инструктаж на работното място по БУВОТ, ППО и ГЗ.
Срок.м.септември 2025г.
Отг.комисии ППО,БУТОВ,БПИС
- Набелязване на мерки, касаещи сигурността на децата при престоя им на територията на ДЗ – пропускателен режим, достъп на външни лица и паркиране на МПС.
Срок.м.септември 2025г.
Отг.комисии ППО,БУТОВ,БПИС
- подготовка за отоплителния сезон, своевременно осигуряване на твърдо гориво за отопление.
Срок.м.септември 2025г.
Отг.директор, общ работник
- Преглед на отоплителните уреди във връзка с отстраняването на техническите неизправности, установени от комисията по технически надзор.
Срок.м.октомври, 2025г.
Отг.директор, общ работник
- Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктажи -запознаване с БПИС.
Срок.м.октомври/април/ 2025г./2026г.
Отг.комисии ППО,БУТОВ,БПИС
- Преглед на УТС, ел.уредите и пожарогасителите.Ремонт/при необходимост/ и презареждане.Ежемесечна проверка напжарогасителите и отразяване в тетрадката на резултатите.
Срок.м.септември 2025г./юни 2026г.
Отг.Домакин,огняр,комисии ППО,БУТОВ,БПИС
- 10.Обновяване дидактичната база за началото на учебната година –дидактични пособия, материали
Срок. м.септември-октомври 2025г.
Отг.директор ,
- Периодично отстраняване на възникнали повреди в сградата.
Срок. периодичен
Отг.директор ,
- Проверка на безопасността и изправността на уреди и съоръжения, обезопасяване на зони, отстраняване на нередности.
Срок-. периодичен
Отг.комисия по БУТ,директор

- Заявка на препарати, заявка за требвани за храна деца, ведомости за РЗ - в
указаните срокове.
Срок. постоянен
Отг. домакин
- Попълване броя и вида на отсъствията направени от децата през предходния
месец
Срок-ежемесечен
Отг. учители,
- Изготвяне всеки месец на справка за натуралните показатели на ДГ.
Срок-ежемесечен
Отг. директор ,
- Профилактика на отоплителните камини.
Срок: м. октомври, 2025г.
Отг. Общ работник
- Договори за услуги, ремонт и доставки
Срок.- текущ
Отг. директор, счетоводител
- Осигуряване на познавателни книжки за децата и задължителната учебна
документация
Срок. м. септември, 2025г.
Отг. директор ,
- Закупуване на канцеларски материали
Срок. м. октомври, 2025г.
Отг. домакин
- Основно почистване на двора от листна маса и поддържане на игровите
съоръжения.
Срок. м. октомври, 2025г.
Отг. пом. възпитателите
- Извършване на годишна инвентаризация
Срок. м. декември, 2025г.
Отг. , счетоводител
- Основно почистване на двора. Почистване и оформяне на декоративните храсти
в двора на ДГ и цветя, преглед на безопасността на игровите съоръжения,
варосване дървета.
Срок: април, 2025г.
Отг. пом. възпитателите
- Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ
Срок.- май, 2026г.
Отг. директор, учители ПГ

- Засаждане на цветните алеи, почистване и поддържане на пясъчника, съоръжения.
Срок: юни, 2026г.
Отг. пом. възпитателите

Финансиране

Ефективно и целесъобразно оползотворяване на утвърдените в бюджета средства по параграфи за издръжка на детската градина.

Осигуряване на алтернативни източници на финансиране.

Дарения от родителите на децата.

Целеви дарения от спонсори, трети лица, които не са пряко облагодетелствани от създадения в образованието продукт.

Годишният план на ДГ "Щастливо детство" е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол №1 /15.09.2025г. и утвърден със заповед РД-09-2/15.09.2025г. на директора.