Детска градина № 12 "Здравец"
гр. Монтана, жк "Младост"- 2, 096/305035, info-1201312@edu.mon.bg, zdravec_cdg@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....

(Ирена Крумова - директор)

Заповед № 211 – 005 /17.09.2025 г.

ГОДИШЕН ПЛАН
за дейността на Детска градина „Здравец“, гр. Монтана
за учебната 2025/2026 година

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

SWOT и PEST анализ:

ДГ №12 „Здравец“ разполага с четири функциониращи възрастови групи, с общ брой деца обхванати в тях 110, към м. септември на 2025 г. За тях се осигуряват качествена грижа, възпитание и образование.

Сградата на детската градина е общинска публична собственост, открита през 1985 г. Разположена в един от крайните красиви квартали на Монтана – ж.к. „Младост“2. Районът е тих, чист и озеленен. Общата сграда се състои от три самостоятелни корпуса, свързани помежду си с вътрешни коридори и стълбища. Офис помещенията в занималните са оборудвани с двойни мивки с шкафове и стерилизатори. Има административни кабинети, самостоятелен кухненски блок, парокотелно отделение, перално помещение, физкултурен и театрален салон, интерактивни кабинети, методически кът, консултативен кабинет за работа с родители, медицински кабинет, сензорна зона, кабинет за допълнителни дейности. Детската градина притежава подвижна настилка от 40 кв.м. за обучение на децата по БДП, работеща светофарна уредба и пътни знаци.

Детската градина разполага с дворно пространство, с обособени зони и уреди за игра на децата.

Кадрови ресурси: детската градина има 18,5 заети структурни щатни длъжности, както следва:

1. Директор – 1
2. Главен учител – 1
3. Старши учители – 5
4. Учители – 2
5. Ст. учител по музика – 0,5
6. Главен счетоводител – 1
7. Касиер-домакин – 1
8. Помощник-възпитатели – 4
9. Готвач – 1
10. Работник ремонт и поддръжка – 1
11. Огняр – 1.

Педагогическия екип е представен от висококвалифицирани педагогически специалисти, чиято дейност е ориентирана към създаване, съхраняване и издигане престижа на детското заведение и повишаване на конкурентността му. От педагогическите специалисти 7,5 са с ОКС магистър и 2 с ОКС бакалавър, от които 1 с I ПКС, 4 с II ПКС, 1 с III ПКС, 1,5 с IV ПКС.

Образователно възпитателната работа в детската градина, се осъществява по програма на ДГ и „Булвест" – „Моите приказни пътечки" за всички групи. Това налага в цялостния процес да се създаде и постоянно надгражда качествено нов тип организация на педагогическата среда – интерактивна, съобразена с възрастовите и индивидуални възможности и особености на детето, неговите потребности и интереси.

Детската градина поставя детето във фокуса на своето съществуване и функциониране. Целите са насочени към осигуряване на разнообразни възпитателно-образователни иновативни дейности, съобразени със съвременните изисквания на предучилищното образование, за общуване и развитие на децата.

Детската градина от 2021 г. апробира и утвърди в работата си STEM подхода при поднасяне и усвояване на учебния материал. Целта е формирането от най-ранна детска възраст на умения и компетентности, способстващи творческата личност, развитието на нагласа за учене и усъвършенстване през целия живот, създаване на знания и интереси, които отговарят на съвременната динамика на развитие на обществото и света около нас, адекватно социално поведение и общуване.

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

Цели:

Овладяването на ключови компетенности, като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията, съгласно ДОС за всяка възраст и насочени към:

1. Осигуряване на личен успех и самоутвърждаване на всяко дете в общата и специална подготовка.
2. Формиране на безопасно поведение, като съвкупност от реакции и действия за самосъхранение в заобикалящата среда.
3. Познавателна и социална интеграция на децата със СОП.
4. Укрепване физическото развитие на децата и усъвършенстване на моториката ии двигателните способности.
5. Хуманизация на възпитателно-образователния процес, чрез възпитание в дух на мир, толерантност, достойнство, свобода и творчество.
6. Утвърждаване на демократичен стил на ръководство.
7. Активизиране работата на родителската общност.
8. Провеждане на квалификационни форми за екипа, с цел повишаване качеството на работа в детската градина.

Основни задачи:

Запазване и надграждане нивото на иновационно развитие на екипа. Работа, вярно ориентирана към действителните съвременни образователни потребности и очакванията на обществото към предучилищното образование, съобразена с ДОС.

1. Хуманно отношение и зачитане неповторимостта и уникалността на всяко дете.
2. Уважение към детската личност, правата и свободата й на избор.
3. Възпитание в дух на толерантност, емпатичност и етичност, осмисляне и оценяване социални норми и еталони от децата, формиране на емоционална интелигентност, полагане основите на правилно отношение към общочовешките и национални ценности, към съхранение на националните добродетели и традиции.
4. Гарантиране високо ниво на изпълнение на ДОС и подготовката за училище от педагогическия екип, чрез висок професионализъм, личностно мотивиран за обогатяване и актуализиране на професионално-творческия потенциал.
5. Ранно откриване и развитие на индивидуалните заложби на всяко дете.
6. Съобразяване с индивидуалната динамика на развитие и с възрастовите особености на всяко дете и на детската група като цяло.
7. Подбор на индивидуални и диференцирани подходи на педагогическо взаимодействие, като основа за изграждането на ефективна и социално-комуникативна образователна среда.

8. Разширяване зоните на детската познавателно-творческа активност и придобиване на осмислени и трайни знания и гарантиране преноса им в следващата образователна степен – училищното обучение. Формиране на широк културен поглед в съвременен информационен план.

9. Интерирни подобрения и решения, съобразени с интересите и възрастовите особености на децата. Създаване на оптимална социално-педагогическа среда, обогатяване на МТБ, като условие детето да се чувства спокойно, защитено и обгрижено и в която да разгърне възможностите си.

10. Създаване на оптимална среда за бърза адаптация на децата в прехода от семейството към детската градина.

11. Развитие на социално-психическа и интелектуална готовност за постъпване в училище. Ефективност на индивидуалната диагностика за училищна готовност.

12. Баланс между многообразието на форми на педагогическо взаимодействие.

13. Използване на подходящи и разнообразни дидктически стимули и материали, мотивиращи детето за самостоятелна работа.

14. Абсолютен приоритет на играта, като водеща дейност в детската градина.

- Приоритети на детската градина за учебната година:

1. Защита и зачитане правата и достойнството на детската личност.

2. Хуманно отношение, основано на емпатия.

3. Високо качество на грижите за опазване детския живот, здраве и правилно развитие.

4. Теоретичен и методико-практически баланс между добрите педагогически традиции на българското предучилищно образование и възпитание и иновационните тенденции и евроинтегративните ракурси в областта.

5. Развитие на детската градина като модерен съвременен комплекс с обезпечена комфортна и уютна материална среда, с висококвалифициран екип, предразполагащ децата към разкриване и развитие на възможностите и интересите им.

6. Използване на природните дадености на района във всички аспекти на възпитателно-образователния процес, с цел развитие на екологично възпитание, здравословен и природосъобразен начин на живот.

III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

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

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Организиране приема на новоприетите деца в първа група за учебната 2025/2026 година.	Директор	м.IX.2025 г.
2.	Разпределение на учителите и помощния персонал по групи.	Директор	м.IX.2025 г.
3.	Изготвяне на седмичното разпределение и дневен режим за всички групи в ДГ.	Директор, учители	м.IX.2025 г.
4.	Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни педагогически услуги - писмено.	Учители, родители	м.IX.2025 г.
5.	Осигуряване на учебни помагала за децата от всички групи.	Учители, родители	м.IX.2025 г.
6.	Изготвяне на План за вътрешната квалификация за уч. 2025/2026 г.	Гл. учител	м.IX.2025 г.
7.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, учители	м.IX.2025 г.
8.	Оформяне на личните папки на децата по групи.	Учители	м.IX.2025 г.
9.	Диагностика на детското развитие – входно ниво.	Учители	м.X.2025 г.
10.	Определяне на деца, които имат нужда от обща и допълнителна подкрепа. Изготвяне на планове.	Учители	м.IX.2025 г.
11.	Обновяване на интериора в двора, групите, фоайетата и кабинетите. Организиране на кътове по интереси. Оборудване на физкултурния салон.	Учители Директор	м.IX.2025 г.
12.	Подготовка за работа с електронен дневник.	Директор Учители	м.IX.2025 г.

13.	Скрининг-тест на децата от първа група /при заявено писмено съгласие от родителите/	Б. Богданова Т. Георгиева	м. X.2025 г. и в хода на уч. година
14.	Сформиране на групи по интереси и групи за ДПУ.	Учители	м. X.2025 г. и през учебната година
15.	Антропометрични измервания на децата.	Мед. сестра	м.X.2025 г. м.V.2026 г.
16.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	Учители Мед. сестра	м.X.2025 г.
17.	Пребоядисване на уреди в двора на ДГ.	Директор, РРП	м. IX.2025 г.
18.	Диагностика на детското развитие в подготвителната група – междинно ниво /при необходимост/.	Учители	м.I.2026 г.
19.	Диагностика на детското развитие – изходно ниво.	Учители	м.V.2026 г.
20.	Подготовка и кандидатстване по Национални програми и проекти.	Директор Комисии Гл. учител Учители	през учебната година
21.	Отчет за изпълнението на Годишния план и Стратегията на ДГ.	Директор	31.V.2026 г.
22.	Годишен отчет на Комисиите и дейността на главния учител.	Гл. учител Председатели на комисии	31.V.2026 г.
23.	Отчет на ВОР през учебната година във всички възрастови групи.	Учители	31.V.2026 г.

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	Тема	Отговорник	Време на провеждане
1.	1. Обсъждане на новости в нормативната уредба 2. Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора /текущ контрол/ и анализ с цел отстраняване и недопускане на пропуски. 2. Припомняне на Национални планове и стратегии, Програми на РУО и Община Монтана и др. 3. Работа по проекти 4. Обсъждане на резултатите от входното ниво на децата и определяне на деца за обща подкрепа. Приемане на план за обща подкрепа. 5. Разни /Обсъждане и приемане на критерии за оценка на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти за учебната 2023/2024 година и др./	Директор, Учители, Комисии	м.IX.2025 г.
2.	1. Докладване за деца, отсъствали повече от 1 месец по неуважителни причини и предложения за прилагане на мерки за недопускане на отпадане от образователната система. 2. Работа по проекти. 3. Избор на вид закуска – основна или подкрепителна, за подпомагане храненето на децата от ПГ. 4. Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора /текущ контрол/ и анализ с цел отстраняване и недопускане на пропуски. 5. Обсъждане на текущи въпроси и дейности;	Директор, Гл. учител, Учители, Комисии	м.XI-XII.2025 г.

	Информация от учители, посетили квалификационни курсове и др. 6. Разни.		
3.	1. Отчетна информация за Първото полугодие. 2. Избор на учебни помагала за всички групи за следващата учебна година. 3. Докладване за деца, отсъствали повече от 1 месец по неуважителни причини и прилагане на мерки за недопускане на отпадането им от образователната система. 4. Разни	Директор, Гл. учител, Учители, Комисии	м.I-II.2026 г.
4.	1. Отчет за изпълненото до момента през второто полугодие и припомняне на предстоящите и неизпълнени по график задачи. 2. Докладване за деца, отсъствали повече от 1 месец по неуважителни причини и прилагане на мерки за недопускане на отпадането има от обраователната система. 3. Обсъждане на предстоящия план-прием за следващата учебна година. 4. Разни.	Директор, Гл. учител, Учители, Комисии	м.III-IV.2026 г.

5.	1. Обсъждане на резултатите от проверката на изходното ниво на децата. 2. Отчет за изпълнението на Годишния план, Плана за изпълнение на Стратегията, Плана за дейността на главния учител, Плана за квалификационна дейност, Плана за дейностите по БДП, Плана по хигиена и здравеопазване и др. 3. Отчетна информация за работата по проекти. 4. Отчетна информация за деца, отсъствали повече от 1 месец по неуважителни причини, за които са предприети мерки. 5. Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора /текущ контрол/ и анализ с цел отстраняване и недопускане на пропуски. 6. Предложения за следващата учебна година. 7. Разни.	Директор, Гл. учител, Учители, Комисии, Мед. сестра	м.V-VI.2026 г.
6.	1. Обсъждане и приемане на плановете за работа през следващата учебна година: Годишен план на детската градина, План за квалификационна дейност, План за дейностите по БДП, План за работата на педагогическия съвет, План за контролната дейност на директора, План за работа на Главния учител, План по хигиена и здравеопазване, Дневен режим, Седмична програма и др. 2. Припомняне на План за действие по изпълнение на Националната стратегия за образователна интеграция на деца и ученици от етническите малцинства, План за интеграция на деца със СОП, План на комисията за изпълнение на координационния механизъм за	Директор, Гл. учител, Учители, Комисии, Мед. сестра	до 14.IX.2026 г.

	взаимодействие при работа в случай на деца, жертви на насилие или риск от насилие и за взаимодействие при кризисна ситуация, План за изпълнение на стратегията на ДГ и други. 3. Избор на Комисии и отговорници за следващата учебна година /КПК, Комисия по БДП, Комисия за оценяване труда на педагогическите специалисти и т.н./ 4. Разни – разходване на средствата за квалификация, прием в първа група, други.		

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ГЛАВНИЯ УЧИТЕЛ

№	Дейност	Време на провеждане
1	Проучване потребността на персонала в детската градина от форми за квалификационна дейност.	м. септември 2025 г.
2	Участие в изготвянето и актуализирането на задължителната документация.	м. септември 2025 г.
3	Изготвяне на План за квалификационна дейност и План за работа на главния учител.	м. септември 2025 г.
4	Изготвяне на проектопредложение за Годишния план, след проучване желанията и потребностите на колектива.	м. септември 2025г.
5	Оказване на съдействие при организиране на родителски срещи и работа с родителите в първа група /на новопостъпили учители/	м. септември 2025 г.
6	Контрол по откриването на учебната година.	м. септември 2025 г.
7	Указания за водене на портфолиото на децата.	м.септември 2025 г.
8	Запознаване с проекта за дейности на всяка група.	м.септември 2025г.
9	Организиране на вътрешна квалификация.	съгласно Плана
10	Консултиране на учителите при отчитане постиженията на	м.октомври 2025 г.

	децата.	
11	Участие в разработването на сценарии и организацията по изпълнението на спортен празник в изпълнение на ПМС 46 за 2025 г. и есенен празник в детската градина.	м. октомври 2025 г.
12	Обобщаване на резултатите от постиженията на децата – входно ниво.	м. октомври 2025 г.
13	Организиране на есенна изложба от природни материали на изделия съвместна изработка от деца и родители.	м. октомври 2025 г.
14	Контрол и организиране на практикум с децата и персонала по ППО.	м. октомври 2025 г.
15	Следене изпълнението на Годишния план, напомняне на отговорниците за предстоящите задачи.	Постоянен
16	Контрол по организация на Коледно-новогодишните празници по групи	м. ноември 2025 г.
17	Организиране на вътрешна квалификация.	съгласно Плана
18	Контрол върху организиране на практикум, съвместно с ученици от 6 СУ „Отец Паисий“.	м.декември 2025 г.
19	Контрол и съдействие за воденето на портфолиото на децата	м.януари 2026 г.
20	Контрол и съдействие за воденето на портфолиото на учителите	
21	Организиране на вътрешна квалификация.	съгласно Плана
22	Участие в заседания на Съвета на настоятелите при УН и на обществения съвет.	През учебната година
23	Разработване на проект по ФВС	м. февруари 2026 г.
24	Участие в разработването на проекти на детската градина.	През учебната година
25	Контрол и съдействие по организирането на творчески работилници с родители.	постоянен

26	Контрол по организирането на празника "Баба Марта" – общ за ДГ.	м.февруари 2026 г.
27	Контрол по изпълнението на Годишния план и припомняне на предстоящите задачи.	постоянен
28	Организиране на вътрешна квалификация с учителите.	съгласно Плана
29	Организиране на изложби с рисунки и продукти на детското творчество.	постоянен
30	Консултиране на учителите при диагностика на децата в детската градина.	м. май 2026 г.
31	Обобщаване резултатите от постиженията на децата – изходно ниво.	м. май 2026 г.
32	Организация на квалификация – „Открита практика в трета група".	м. април 2026 г.
33	Контрол по приключване учебната година на ДПУ.	м. май 2026 г.
34	Контрол по отчетите за дейностите по групи и работата на Комисиите.	м. май 2026 г.
34	Отчет за дейността на главния учител през изтеклата година.	м. май 2026 г.

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

I. ЦЕЛИ

1. Повишаване педагогическата и методическата подготовка на педагогическия и непедагогическия персонал чрез непрекъсната актуализация на знания в съответствие с новостите в педагогическия процес и създаване на мотивация за самоусъвършенстване.
2. Усъвършенстване на професионалните умения и развитие на професионални нагласи и ценности.
3. Постигане на положителни промени в личността.
4. Създаване на комфортна психологическа и интериорна среда.
5. Повишаване авторитета на учителя и детската градина като институция

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване на педагогическата им компетентност чрез обмяна на

опит.

2. Актуализиране на знанията на учителите в съответствие с новостите.
3. Усвояване на иновационни методи.
4. Обмен на идеи и стратегии за качествено взаимодействие между педагогическите екипи.
5. Развитие на творческия потенциал на педагогическите специалисти.
6. Участие в проекти по Европейски и национални програми.
7. Осъзнаване на необходимостта от здравословно хранене на децата.
8. Овладяване на компетентности и умения за работа в екип.

ПРАВИЛА

ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ И МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

ЦЕЛ

Осигуряване на равен достъп на всички педагогически специалисти до квалификации, съобразени с техните потребности и желания.

Стимулиране мотивацията за квалификация и самоусъвършенстване на непедагогическия персонал.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Гарантиране на равен достъп до качествено образование на деца със СОП и в неравностойно положение;
2. Съхраняване и развиване на културната идентичност на децата и поощряване на взаимното опознаване на децата създаване на атмосфера на взаимно уважение, толерантност и разбирателство.
3. Създаване на предпоставки за успешна социализация на децата;
4. Ранно откриване на таланти и на деца с обучителни затруднения;
5. Разработването на проекти по Европейски и национални програми;
6. Привличане на партньори от НПО.
7. Осъзнаване необходимостта от здравословно хранене и оценяване на риска от затлъстяването и съвети за намаляването му.
8. Повишаване на грамотността;

9. Превенция на отпадане на деца, подлежащи на ЗПП;

10. Превенция на агресията и насилието;

11. Подобряване уменията за работа в екип, за постигане на по-високи резултати

ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

- семинари
- дискусии
- тренинги
- практикуми

ОСНОВНИ КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

1. Комплексна дейност /провеждана ежегодно/ - обхваща актуална проблематика в съответствие с функциите на заеманата от обучаваните педагогическа длъжност.

Включват се:

- новоназначени учители с трудов стаж до 3 години;
- старши учители;
- главни учители;
- директор;

1.1. Цел на този вид квалификационна дейност

Квалификацията включва работа с училищна документация, запознаване с промени в нормативните документи, изисквания към ново учебно съдържание, планиране /годишно, тематично/

Приоритети:

- Педагогически специалисти, участници в комисии и екипи съгласно новите нормативни изисквания на МОН.
- Квалификация на директора във връзка с новата нормативна база.

2. Тематична дейност /провеждана ежегодно/ - обхваща теоретичната и практическата подготовка по конкретни професионално – педагогически изисквания. Включват се:

- учители;
- директор.

2.1.Цел на този вид квалификационна дейност

Квалификацията включва работа по адаптиране преподаването към спецификата на децата, специални образователни потребности, деца в неравностойно социално положение, подготовка на проекти и др.

Приоритети:

- за работа в групите за задължителна предучилищна подготовка.
- формиране на знания, умения и компетентности за работа с деца и ученици със специални образователни потребности.
- формиране на знания, умения и компетентности за работа по европейски проекти.
- допълнителна квалификация – английски език, компютърна грамотност.
- квалификация на членовете на екипа за обхват;
- квалификация на действащите комисии с приоритет на новите членове;
- квалификация на всички педагогически специалисти съгласно новите приоритети на предучилищното образование.
- При недостатъчно финансови средства с приопитет се ползват педагогическите специалисти, които не са преминали предлаганото обучение

3. Инструктивна дейност /провеждана периодично/ - обхваща изисквания, появили се в процеса на обучение и възпитание.

- Участие в конференции по предучилищно образование – с решение на ПС. С предимство се ползват учители, разработили презентация за участие в съответния форум.
- Обучение на директора, главния учител и членовете на действащите комисии.

4. Професионално - педагогическа специализация за придобиване на професионално-квалификационна степен – по личния план на всеки учител.

Финансиране или съфинансиране за придобиване на ПКС се допуска при наличие на средства.

ФИНАНСИРАНЕ

1. Финансирането се осъществява от бюджета на ДГ, по национални програми, със собствени приходи и дарения.

2. Средствата за квалификация на педагогическите специалисти се определя в размер на 1% от СБРЗ на педагогическите специалисти и се предоставя за включване на педагогическите специалисти в квалификационни курсове, предварително обсъждани на ПС и утвърдени от директора

3. При отказ или невъзможност на някой от учителите за участие в квалификация, средствата се разпределят за обучение на останалите педагози.

4. При наличие на средства във външните квалификации могат да участват и заместващи учители, както и непедагогически

персонал.

ПРИМЕРНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ФИНАНСОВИТЕ СРЕДСТВА В %

- за дейности с цялата колегия - тренинги, семинари (заложени в плана за квалификационна дейност, утвърден на ПС)
- за участие в национални учителски форуми – национални конференции, конгреси, семинари с международно участие и др.
- за участие в квалификационни дейности – *лично заявени* - тематични програми - програми за кариерно развитие, програми за професионално-квалификационно развитие

УСТАНОВЯВАВЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИТЕ ПОТРЕБНОСТИ

Ежегодно, м.VI-IX, определяне на потребностите от квалификационна дейност чрез:

- анкети;
- мнения на учители/възпитатели;
- от предложения на КПК;
- от училищното ръководство (познавайки статута, потребностите и интересите на всеки преподавател, както и достигнатото ниво на квалификация).

По предложение на РУО, МОН, ДИУУ и други институции, предлагащи квалификация

РЕАЛИЗИРАНЕ ПАРАМЕТРИТЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА СИТУАЦИЯ ЗА УЧЕБНАТА ГОДИНА

- Подготовка на информационен пакет с възможностите за повишаване на квалификацията, предлагани от ДИУУ-София, НИОКСО – София и други. Пакетът с информация се актуализира при възможност.
- Подбор на формите на квалификация за учебната година.
- Осъществяване на контакти с ДИУУ, ДИПКУ, НИОКСО, ЦПО.
- Заявления до директора чрез КПК, подавани от желаещите учители в началото на учебната година.
- Актуализация на заложените общоучилищни квалификационни дейности съобразно възникнали потребности (нови наредби, учебни програми; нови учебни помагала, ДОС и др.).
- Ежегодно атестиране на учителите (осъществява се в оценъчна карта чрез заложени критерии и показатели и за квалификационна дейност).
- Изготвяне анализ на постигнатите резултати и на нуждите на квалификационните дейности в бъдещ период в края на учебната година.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Повишаване педагогическата компетентност на педагогическия персонал, съответстваща на съвремието.
2. Усвояване на иновативни технологии.

3. По-добър поглед и разбиране на детето от ПУВ.
4. Подобряване на микроклимата в групите и в ДГ.
5. Принос на всеки учител в изграждането на една приветлива и творческа среда.
6. Успешно разработване и работа по проекти.
7. Ефективна работа с родителите.
8. Ефективна работа с други институции.
9. Усвояване на компетентности, отговарящи на новите изисквания на ЗПУО и ДОС.

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

№	Вътрешноучилищна квалификационна дейност	Извънучилищна квалификационна дейност	Цел на този вид квалификационна дейност	Мотиви за избор	Срок	Отговорник
1.	„Образование с въображение. Креативен помощник с AI за съвременната детска градина“		Повишаване на педагогическите компетентности и изграждане на нови умения	Подготовка за занимания. Разработка на планове за педагогически ситуации, включващи интерактивни дейности и игри. Персонализиране на обучението. Генериране на уникални изображения. Интеграция на креативни подходи към обучението.	м.IX.2025 г.	В. Иванова

2.	«Развитие на емоционалната интелигентност при децата»		Повишаване на емоционалната култура и педагогическите компетентности.	Техники за разпознаване, изразяване и регулиране на емоциите. Подкрепа за децата при справяне с трудности.	м. X.2025 г.	В. Иванова
3.	«Игровият подход като основен метод в предучилищното образование»		Повишаване на педагогическите компетентности	Интеграция на играта във всички образователни направления. Видове образователни игри, създаване на игрова среда.	м.XI.2025 г.	Г. Димитрова
4.	«Интерактивни методи за развитие на езиковите умения и речта»- приказкотерапия, римушки, драматизация, работа с картинки и истории.		Предаване на педагогически компетентности	Теоретико – практически аспекти на темата	м.XII.2025 г.	Б. Богданова
5.	„Сензорно развитие и изследователска дейност в предучилищна възраст“		Повишаване на педагогическите компетентности и предаване на иновационнен педагогически опит	Практически идеи за стимулиране на сетивата и любопитството на децата чрез експерименти и	м.I.2026 г.	К. Георгиева

				опити.		
6.	«Сътрудничество с родители – ефективни практики за работа със семейството»		Повишаване на педагогическите компетентности	Включване на родителите в образователния процес, съвместни инициативи. Изграждане на доверие.	м.II.2026 г.	К. Петрова
7.	«Адаптиране на детето в институционална среда»		Поддържаща и повишаваща квалификация	Предаване на педагогически компетентности	м.III.2026 г.	И. Иванова
8.	«Създаване на приобщаваща среда за деца със специфични образователни потребности»		Повишаване на педагогическите компетентности	Насърчаване на емпатията и толерантността, адаптивни методи за работа.	м. IV.2026	Б. Кирилова
9.	«Дигитални ресурси и безопасно използване на технологии в детската градина»		Обогатяване на педагогическите компетентности в съответствие с новостите.	Примери за подходящи приложения, дигитални игри и как да ги включим без да заменяме играта с реални материали.	М. V.2026 г.	Т. Георгиева

ПЛАН ЗА РАБОТАТА ПО БДП

Обучението по безопасност на движението по пътищата е задължително във всички възрастови групи.То се осъществява в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие в съответствие с държавните образователни изисквания и концепцията за възпитание и обучение по БДП, утвърдена от МОН.

Обучението по БДП може да се осъществява интегрирано по различните образователни направления или в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. Педагогическата ситуация е основна форма на взашмодействие, при превес на играта като основна дейност в тази възраст.

Цел:
Опазване здравето и живота на децата, педагогическият и непедагогически персонал в ДГ № 12 „Здравец" гр. Монтана.

Подцели:

1. Повишаване на знанията и уменията на децата за безопасно поведение на улицата.
2. Развиване и усъвършенстване на защитните механизми на децата, като участници в съвременното пътно движение.
3. Трениране на практически умения за безопасно поведение на улицата и в превозно средство.
4. Осъзнаване на необходимостта от използването на предпазни средства – каски, наколенки, налакътници и светлоотразителни жилетки и аксесоари.
5. Изграждане на знания и умения за безопастно управление на велосипед.
6. Повишаване на транспортната култура на родителите като пешеходци и водачи на превозни средства и основен модел за подържание на децата.

Задачи:

- Развитие на сензориката на децата /възприемане на различни цветове и форми, движение, анализиране на информация от светлинни и звукови сигнали/.
- Да придобият умения за безрисково пресичане на уличното платно.
- Да осъзнаят, че не трябва да се движат сами на улицата и да излизат от двора да детската градина.
- Да знаят къде е опасно да се движат и осъзнаят защо.
- Да умеят да се ориентират в елементарна пътна ситуация.
- Да спазват определени правила при движение.

- Да знаят къде е опасно и къде безопасно да се пресича пътя.
- Да знаят къде е опасно и къде безопасно да се играе.
- Да правят елементарни констатации на наблюдавана пътна ситуация.
- Да търсят и откриват пътни знаци и сигнали за пешеходци.
- Да осъзнаят своята отговорност за опазване на собствения си живот.
- Да се повиши културата на родителите, относно БДП и да осъзнаят своята отговорност.

Очаквани резултати:

- ✓ Трайно овладяване на знания и умения за безопасно поведение на пътя и спазване правилата за улично движение.
- ✓ Въздържане от спонтанни реакции и действия на улицата и в превозните средства.
- ✓ Използването на предпазни колани и предпазни средства да се превърне в навик.
- ✓ Предотвратяване на пътно-транспортни произшествия с деца.
- ✓ Повишаване отговорността, активната гражданска позиция и ролята на родителите за изграждането на навици и безопасно поведение на децата им на пътя.

Дейности:

№	**Наименование на дейности по вид**	**отговорник**	**Целева група**	**Срок**
1.	Изработване на план за работата на комисията по БДП.	Председател на УКБДП	Учителите	м. септември
2.	Запознаване на педагогическия персонал с настоящия план и системата от мерки на МОН за безопасност на движението по пътищата и намаляването на ПТП.	УКБДП	Учителите	м. септември

3.	Утвърждаване на плана по БДП	Директор	Учителите	м. септември
4.	Ежегодна кампания: „Европейска седмица на мобилността“- 16-22.09.25 г. с мото: „Остани жив! Пази живота!“ 18.09.25 г. „Ден без загинали на пътя“- Дейности по преценка на учителите в групите, според възрастта на децата.	Учителите на всички групи	Децата от всички групи	м. септември от 16.09. до 22.09.25 г.
5.	Обновяване на рубриката по БДП на електронната страница на ДГ	Директор и УКБДП	Родителите	м. октомври
6.	Участие в ежегодната среща на председателите на комисии по БДП, организирана от РУО.	Председателя на комисията по БДП	ДГ	м. октомври
7.	„Петминутка“ на родителските срещи свързана с моделите на подражание и примерът, който дават родителите на децата си на пътя или по друг казус избран от учителите.	Учителите на всички групи	Родителите	постоянен
8.	“Световен ден за възпоменание на жертвите от пътнотранспортни произшествия за 2025 г.“- мероприятия по преценка на учителите според възрастта на децата	УКБДП и Учителите на всички групите	Децата от всички групи и родителите	м. ноември

9.	Игри и упражнения по БДП /на двора и в салона/. Наблюдения по време на разходки и други мероприятия, за затвърдяване на безопасното придвижване на улицата.	Учителите на всички група	Децата от всички групи	постоянен
10.	Задължително регламентирани ситуации по БДП интегрирани в образователните направления. Рисунки, апликации и макети, заучаване на тематични песни и худ. произведения по БДП.	Учителите на всички групите	Децата от всички групи	постоянен
11.	Контрол върху работата по БДП. Проверка на документацията.	Директор Председател на УКБДП	Всички групи	м. декември
12.	„Превенция на пътнотранспортния травматизъм по време на зимните празнични дни“	Директор и УКБДП	Родителите и персонала на ДГ	м. декември
13.	Театър по темата.	Директор и УКБДП	Всички групи	постоянен
14.	Тематични изложби за родителите с рисунки, апликации и макети изработени от децата по БДП.	Учителите на всички групи	Всички групи	постоянен

15.	Провеждане на мероприятия свързани с „Европейската глобална седмица за пътна безопасност“. Отбелязване по преценка на учителите в групите и според възрастовата група.	Учителите на всички групи	Всички групи	м. май
16.	Изготвяне на доклади от учителите за проведените ситуации и мероприятия по БДП през учебната година.	Учителите на всички групи	Всички групи	м. май
17.	„Международен ден за безопасно движение по пътищата“	Учителите на всички групи	Всички групи	м. юни
18.	Годишен отчет на дейностите па БДП за изминалата учебна година.	Председателя и УКБДП	Всички групи, родителите и персонала	м. юни

<u>График на педагогическите ситуации по БДП, интегрирани в образователните направления:</u>

Минимален брой планирани ситуации за всички възрастови групи, определени от МОН:
Първа възрастова група – 5
Втора възрастова група – 5
Трета подготвителна група – 6
Четвърта подготвителна група – 7

Възрастова група:	ОН:	Теми:	Месец:
Първа възрастова група „Палавите лъвчета“	КТ ОС КТ КТ ОС	1. „С мама и татко на разходка“ 2. „Най обичам да играя“ 3. „Движа се безопасно“ 4. „Пътувам с мама и татко“ 7. „Пеша и с кола“	м. Октомври м. Декември м. Февруари м. Април м. Май
Втора възрастова група „ Калинки“	ОС КТ, ОС ИИ ОС ОС ОС ОС	1. „ Щом порасна“ 2. „Кой помага при беда “ 3. „Нашата улица“ 4. „На улицата“ 5. „ Къде играят децата“ 6. „ Пресичам безопасно“ 7. „Светофар“	м. Декември м. Февруари м. Февруари м. Март м. Март м. Април м. Април
Трета възрастова група „Звездици“	КТ ИИ ИИ КТ ОС ОС КТ ОС	1. „Превозни средства по релси и във въздуха „ 2. „Пътни знаци“ 3. „Светофарни човечета.“ 4. „Превозни средства на пътя, автомобили“ 5. „Моята улица“ 6. „И улицата има правила“	м. Октомври м. Октомври м. Октомври м. Ноември м. Ноември м. Ноември м. Ноември м. Април

		7. „Нашия квартал“ 8. „Превозни средства“	
Четвърта подготвителна група „Дъга“	ОС БЕЛ ИИ ОС Математика БЕЛ КТ ОС БЕЛ	1. „Моят път до детската градина“ 2. По земя, въздух и вода“ 3. „ Пътници и пешеходци“ 4. „Внимание: Улица!“ 5. „Правила – те ни пазят от беда“ 6. „Движа се сам“ 7. „Пътник в превозно средство - автомобил“ 8. „Малкият пешеходец“ 9. „Спазвай правилата“	м. Септември м. Октомври м. Ноември м. Декември м. Януари м. Февруари м. Март м. Април м. Май

Допълнителни дейности за всички групи, свързани с ежегодните инициативи:

м. Септември - „Европейска седмица на мобилността“ 16-22.09.25 г.
„Ден без автомобили и загинали на пътя“ -18.09.25 г.
Цел: Подобряване публичното здраве и качеството на живот, като се популяризира придвижването със средства, които не замърсяват околната среда.

м. Ноември - „Световен ден за възпоменание на жертвите от ПТП “

м. Декември - „Превенция на пътнотранспортния травматизъм през зимата“
Цел: Повишаване вниманието на възрастните по време на пътуване.
Даване на положителен пример на децата за спазване на правилата.
м. Май - „Европейска седмица за пътна безопасност„ от 15-21.05.2026 г.

м. Юни –„Международен ден за безопасно движение по пътищата“- отбелязва се на 29ти юни

/Дейностите по инициативите са по преценка на учителите, съобразени с възрастта на децата, техните възможности, интересите им и метеорологичната обстановка./

2. Административно – стопанска дейност

2.1. Административна дейност

	Видове административни дейности	**Отговорник**	**Срок**
1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2025/2026 г.; Изготвяне на списък с пътуващи деца и заповед за придружител.	Директор	м.IX.2025 г.
2.	Вписване на децата в НЕИСПУО.	Директор	м.IX.2025 г.
3.	Изготвяне на планове за учебната година /Годишен план, План за контролна дейност на директора, План за работа на ПС, План за квалификационна дейност,	Директор Комисии Гл. учител	м.IX.2025 г.

	План за дейността на главния учител, План по БДП и др./		
4.	Попълване на картите за допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати на педагогическите и непедагогическите специалисти.	Директор	м.IX.2025 г.
5.	Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата.	Директор, Синдикална организация, гл. счетоводител	При промяна на обстоятелствата или нормативната уредба
6.	Актуализиране на: Правилник за вътрешния трудов ред; Правилник за дейността на ДГ; Правилник за БУВОТ; План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; План за евакуация; План за работа при зимни условия; Стратегия на ДГ.	Директор Синдикална организация ГУТ	м.IX.2025 г. и при необходимост
7.	Изготвяне на план за здравеопазване и профилактика.	Мед. сестра	м.IX.2025 г.
8.	Изготвяне на график за работа на смени.	Директор	м.IX.2025 г.
9.	Изготвяне и заверка на Списък Образец №2.	Директор	м.IX.2025 г.
10.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание.	Директор, гл. счетоводител	м.IX.2025 г.
11.	Предоставяне на информация в Община Монтана и в РУО относно осигуреността с учебни помагала /ако е необходимо/.	Директор	м.IX.2025 г.
12.	Изготвяне на график за всички допълнителни педагогически услуги и СИЗ. Сключване на	Директор, преподаватели	м.IX.2025 г.

	договори с преподавателите.	доп. дейности	
13.	Сформиране на екипи за работа по проекти и СИЗ. Актуализиране на Комисиите.	Директор	м.IX.2025 г. и при необходимост
14.	Инструктаж на новопостъпили служители; извънреден инструктаж.	Директор, Отговорни лица	Постоянен
15.	Периодичен инструктаж.	Директор, Отговорни лица	м.X.2025 г. и при необходимост
16.	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон.	Директор, Отговорни лица	м.X.2025 г.
17.	Проиграване на плановете за евакуация.	Директор	м. X.2025 и м.IV.2026 г.
18.	Актуализиране на инструкции /при необходимост/ и план за БАК.	Директор	м.XI.2025 г.
19.	Годишен абонамент.	Касиер	м.XII.2025 г.
20.	Изготвяне на статистически отчет.	Директор	м.XII.2025 г.
21.	Изготвяне на проекто-бюджет за 2025 г.	Директор, гл. счетоводител	м.XII.2025 г.
22.	Изготвяне на график за сумирано работно време.	Директор	м.XI.2025 г. м. IV.2026 г.
23.	Осигуряване на представително/работно облекло на служителите/работниците.	Директор	м.I.2026 г. м.V.2026 г. и при необходимост
24.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание – от м.01.2026 г.	Директор, гл. счетоводител	м.I.2026 г.
25.	Финансов отчет пред колектива и пред Обществения съвет /ОС/.	гл. счетоводител	В края на всяко тримесечие и годишен

26.	Изготвяне на списък с полагащия се допълнителен годишен отпуск за 2026 г.	Директор ГУТ	м.XII.2025 г.
27.	Изготвяне на списък с лица, подлежащи на задължителни медицински прегледи.	Директор ГУТ	м. I.2026 г.
28.	Общо събрание на колектива.	Директор	м. IX.2025, м.I, м.IV, м.VI.2026 г.
29.	Срещи на обществения съвет – най малко 4 пъти през учебната година.	Председател на ОС Директор	м. X.2025 г. м.I, м.IV, м.VI.2026 г.
30.	Събрание на ГУТ.	ГУТ	Веднъж на 3 месеца
31.	Отчитане СМП на децата, изпращане на информация за отсъствията на децата в НЕИСПУО и в Община Монтана.	Директор	До 4-то число на всеки месец
32.	Проверка на дневниците и личните досиета на децата.	Учители Директор	Ежемесечно
33.	Докладна записка за предстоящите ремонти – капиталови разходи.	Директор	м.XII.2025 г.
34.	Организация на заседания на ПС и Общо събрание.	Директор	Веднъж на три месеца и при необходимост
35.	Въвеждане на данни в СО 2, към 01.12.2025 г.	Директор	м.XII.2025 г.
36.	Подаване на заявки за учебници и учебни помагала за децата от подготвителните групи.	Директор	15.III..2026 г.
37.	Подготвяне на Удостоверенията за ПГ.	Директор	м.V.2026 г.
38.	Сключване на договорите за доставка на учебни помагала.	Директор	м.III.2026 г.
39.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала през летните месеци.	Директор	м.V.2026 г.

40.	Подготовка на отчет за учебната година.	Директор	м.VI.2026 г.
41.	Организиране на план-прием за следващата учебна година.	Директор Комисия	от м.I до м. IV.2026 г.
42.	Изготвяне на списък с новоприетите деца за първа група.	Директор	31.V.2026 г.
43.	Попълване на декларации от родителите, приети в първа група. Информация до Община Монтана за приема в първа група.	Родители Директор	05.VI.2026 г. 15.VI.2026 г.
44.	Заявка за представители на екипите за обхват.	Директор	м.VII.2026 г.
45.	Сключване на договор с „Овергаз“ и подаване на заявка за отоплителния сезон.	Директор	м.VIII.2026 г.
46.	Дейности за самооценяване на институцията и атестирането на учителите.	Комисия	Съгласно плана

2.2. Стопанска дейност

	Видове стопански дейности	**Отговорник**	**Срок**
1.	Подготовка на двора и всички групи за новата учебна година – боядисване, освежаване, почистване и подреждане на занимални, офиси, двор, ограда, складове и т. н.	Целия персонал	м.IX.2025 г.
2.	Осигуряване на канцеларски, учебни материали, задължителна документация, лекарства, дезинфектанти и др.	Касиер, мед.сестра	м.IX.2025 г. и при необходимост
3.	Актуализиране на личните папки на децата по групи – данни, декларации, заявления, уведомления и др.	Учители	м.X.2025 г.
4.	Обновяване на материалната база в групите.	Директор,	Учебната година

		учители	
5.	Дооборудване на медицинския кабинет.	Директор, мед. сестра	м.X.2025 г. м.IV.2026 г. и при необходимост
6.	Практикум за работа с пожарогасител	Отговорното лице	м.X.2025 г.
7.	Презареждане на пожарогасителите.	Отговорното лице	м.I.2026 г.
8.	Подготовка на двора за игра.	РРП	м.III.2026 г.
9.	Годишна инвентаризация по групи.	Счетоводител, касиер-домакин	м.XI.2025 г.
10.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в детското заведение.	Директор, РРП	постоянен
11.	Текущи ремонти.	Директор, Фирми, РРП	постоянен
12.	Оформяне на зелените площи, ремонт и боядисване на пейките, пясъчниците, монтиране на нови уреди за игра в двора и др.	Учители, Родители, РРП	м.IX.2025 г. м.IV.2026 г.
13	Кандидатстване по НП.	Директор	През учебната година

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

ЦЕЛ:

1. Постигане на оптимални резултати в учебно-възпитателния процес в съответствие с националните и европейските приоритети.
2. Постигане на пълен обхват на децата от задължителна предучилищна възраст и превенция от отпадане
3. Даване на равен шанс на всички деца и повишаване на грамотността
4. Превенция и своевременно отстраняване на пропуски в цялостната дейност на ДГ и при изпълнение на стратегическите цели.

5. Изграждане на иновативна среда, отговаряща на съвременните условия и непрекъснато променящите се изисквания на обществото.
6. Ефективна работа по проекти и водене на проектна документация, взаимодействие със семейството и другите институции.
7. Постигане на максимална ефективност на системата за самооценяване на ДГ.
8. Спазване на изискванията за хигиена и здраве.
9. Ефективност и спазване на СФУК.
10. Квалификация и самоусъвършенстване на педагогическия и непедагогическия персонал.
11. Превенция на насилието.
12. Подобряване на екипната работа.

ЗАДАЧИ:

1. Да се установи степента на ефективност между планиране, организация и управление на педагогическия труд и качеството на обучение, чрез отчитане съответствието между изискванията – държавни образователни стандарти, норми, показатели и др. и реалните резултати.
2. Да се констатира степента на коректност и прецизност при работа със задължителната училищна документация, съгласно изискванията на МОН.
3. Да се следи за изпълнението на трудовата дисциплина, съгласно КТ, Правилника за вътрешния трудов ред в ДГ, Правилника за дейността на ДГ, съответните графици и заповеди на директора.
4. Да се осъществява постоянен контрол по изпълнение на наредбите за здравословното хранене на децата.
5. Да се установи и анализира степента на ефективност на СФУК в ДГ, нивото на компетентност и документираност на всички операции и действия, осигуряването на проследимост на отделните счетоводни и оперативни актове. Правомерност на извършените финансови операции. Вземане на съответните управленски решения.
6. Да се следи работата на комисиите.
7. Да се следи работата по действащи в ДГ проекти.
8. Да се следи обхвата и посещаемостта на децата, подлежащи на ЗПП, за да се предприемат своевременно необходимите мерки за превенция от отпадане.
9. Да се установи степента на изпълнение на стратегията на ДГ и на програмата за самооценяване на институцията.
10. Да се установи степента на интеграция на деца със СОП и в неравностойно положение.
11. Откриване на таланти и подкрепа на даровитите деца, както и ранно откриване на деца с обучителни затруднения
12. Да се следи ефективността на създадените условия за повишаване на грамотността.
13. Да се следи за степента на квалификация на персонала с цел да се стимулират всички служители към самоусъвършенстване чрез националната стратегия за учене през целия живот.

14. Създаване на условия за недопускане на агресия и насилие на всички нива.
15. Да се следи и да се предприемат мерки, ако е необходимо, за подобряване на екипната работа.

ОБЕКТ НА КД:

На контрол подлежат следните дейности:

- учебно-възпитателната;
- административна;
- социално-битовата и стопанска.

Обекти за контролна дейност на директора на директора са: учители, служители, помощен персонал, деца, родители.

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Образователно-възпитателна дейност - организиране, провеждане и документиране на всички дейности.
2. Правилно водене и съхранение на задължителната училищна и учебна документация при спазване на ЗЗЛД.
3. Спазване на трудовата дисциплина – правилници, планове, СФУК, заповеди, инструкции, наредби.
4. Състояние на материалната база.
5. Провеждане и ефективност на квалификационната дейност.
6. Обхват, интеграция и създаване на равни условия за възпитание и обучение на всички деца и превенция на насилието.
7. Училищна готовност и повишаване на грамотността.

МЕТОДИ И СРЕДСТВА:

1. Наблюдение;
2. Беседа;
3. Разговор;
4. Проучване и проверка на документация;
5. Посещение на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
6. Посещения на открити практики, работа с родители, съвместни дейности с други институции и др.;
7. Провеждане на анкети с учители, пом. персонал и родители;
8. Анализ на продукти на детско творчество и анализ на портфолиото на учителите и децата.

ФОРМИ НА КОНТРОЛ:

1. Педагогически контрол.
2. Административен.

ВИДОВЕ КОНТРОЛ:

- Превантивен;

- Текущ;
- Тематичен;
- Последващ.

ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ:

№	Дейности	Обект на контрол	Време на провеждане
1.	Подготовка на групите за нормална работа и стартиране на учебната година във всички групи. Прием в първа група и др.	Целия персонал	м. IX.2025 г.
2.	Оценка на храненето на децата.	Домакин, мед. сестра, готвач	Четири пъти в годината и при необходимост
3.	Текущ контрол във всички групи, с цел предотвратяване на нарушения и подобряване на екипната работа.	Целия персонал	През цялата година
4.	Социализация на новопостъпилите деца. Всяко дете да се чувства обичано, независимо от пол, възраст, вероизповедание и етническа принадлежност.	Учители, пом.-възпитатели	През цялата година
5.	Постъпили жалби и сигнали, във връзка с деца или членове на персонала	Комисии, учители	През цялата година
6.	Проверка на електронните дневници на групите с цел спазване на ДОС. Проверка на личните папки на децата, с цел недопускане на деца без извинителни бележки.	Учители	Ежемесечно
7.	Правила за безопасност на движението. Действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Целия персонал, комисии	м. X.2025 г. м. IV.2026 г.
8.	Изследване и отчитане на входните нива във	Учители	м. X.2025 г.

	всички групи.		
9.	Отчитане на резултатите от замерването на физическата дееспособност на децата.	Учители, мед. сестра	м. X.2025 г.
10.	Използване на играта като метод на педагогическо взаимодействие – тематичен/текущ контрол.	във всички групи	през уч. година
11.	Овладяване на книжовен български език. Повишаване на грамотността. – тематичен/текущ контрол.	Във всички групи	През уч. година
12.	Спазване на трудовата дисциплина и спазване на правилниците на ДГ – административен контрол – текущ/превантивен/последващ.	Целия персонал	През цялата година
13.	Работа на учителя по музика – текущ контрол.	Учителят по музика	През уч. година
14.	Работа с родителите – текущ контрол.	Целия персонал	През уч. година
15.	Работа на комисиите и главния учител – текущ контрол.	Комисиите	През цялата година
16.	"Готовност за училище" – открита практика.	Учителите на IV група	м.V.2026 г.
17.	Диагностика – отчитане на изходно ниво на всички групи.	Учители	м. V.2026 г.
18.	Дейност на отговорните лица от екипа за обхват и за провеждане на скрининг-тестовете.	Отговорните лица	През уч. година
19.	Анализ на работата през учебната година.	Целия персонал	м. VI.2026 г.

3. Празници и развлечения в детската градина

№	Видове	Отговорник	Време на провеждане
1.	Откриване на учебната година.	Учителите	15.IX.2025 г.
2.	Куклен театър, кино,симфониета.	Директор	През цялата година
3.	„Европейска седмица на мобилността“ под мотото: „Мобилност за всички“ 16-22.09.25 г. – мероприятия по групи	Учителите	м. IX.2025 г.
4.	„Есенна работилница“ с деца и родители	Група „Калинки“	м. IX. 2025 г.
5.	Есенна изложба от природни материали на продукти, съвместна изработка от родители и деца.	Учители	м.X.2025 г.
6.	„Есенен празник“ – с участието на всички групи.	Учители	м.X.2025 г.
7.	Ден на Народните будители – кът във фоайето на детската градина.	Учителите на четвърта група „Дъга“	м.X.2025 г.
8.	„Вълшебства от природата“ – изработване с родители на животни и други творения, от природни материали	Учителите на четвърта група „Дъга“	м.X.2025 г.
9.	Национална кампания "Да бъдеш Баща". През тази година Седмицата ще премине под мотото „Модерно е да бъдеш баща“ 03-09.11.2025 г.	Учителите на четвърта група „Дъга“	м. XI.2025 г.
10.	21 ноември – «Ден на четенето» - мама Натали, чете приказката «Майчина сълза»	Учителите на четвърта група „Дъга“	м. XI.2025 г.
11.	По повод 21 ноември – Ден на християнското семейство днес гости ни бяха ученицте от IV клас – VI СУ “Отец Паисий“. Включиха се и в денят на	Учителите на четвърта група „Дъга“	м. XI.2025 г.

	четенето, като прочетоха на децата приказки от Ангел Каралийчев		
12.	Спортен празник в изпълнение на ПМС 46 – участие на всички групи	Учители	м. XI.2025 г.
13.	«Приказни герои» и «Коледна картичка» - конкурси за детска рисунка	Учителите на група „Калинки“	м.XI.2025 г.
14.	„Коледни работилници“ Първа група «Палавите лъвчета» - съвместно с родителите Трета група «Звездици» - съвместно с родителите	Учителите	м.XII.2025 г.
15.	Благотворителна инициатива – «Дари, за да дадеш надежда»/Заедно растем по-силни/	Учителите	м.XII.2025 г.
16.	„Дядо Коледа дойде!“ – коледно тържество за цялата ДГ.	Учители Директор	м.XII.2025 г.
	„Грижа за птиците“ – проект с родителите	Четвърта група „Дъга“	м. XII. 2025 г.
17.	«Раклата на баба и мама» - изложба от ръкоделия	Учителите	м.I.2026 г.
18.	„Да научим повече за великите българи и България“ – подреждане на патриотична изложба	Четвърта група „Дъга“	м.II.2026 г.
19.	Посрещане на Баба Марта – общ празник за всички групи по повод на 1-ви март.	Учители	м.III.2026 г
20.	„С обич за мама“ – празник пред родителите по повод на 8-ми март.	Втора група „Калинки“	м.III.2026 г.
21.	„Пролетно ни е…“	Първа група „Палавите лъвчета“	м.III.2026 г.
22.	«Воден ден в детската градина» - развлечение с наука и поука 20.03.2026 г.	Всички групи	м.III.2026 г.
23.	„Пътешествие в Космоса“ – STEM урок	Трета група	м.III.2026 г.

		„Звездици“	
24.	Участие в професионалната мрежа „Лего и роботика“ – „Умната ферма: когато роботите помагат“ – STEM ситуация	Четвърта група „Дъга“	м.III.2026 г.
25.	„Животните във фермата“ – STEM урок с родители	Четвърта група „Дъга“	м.IV.2026 г.
26.	„Фолклорна китка” – концерт пред родителите с децата от група „Дъга“ посещаващи хореография.	Хореограф Четвърта група „Дъга“	м.V.2026 г.
27.	„На мегдана“ – празник с родители	Трета група „Звездици“	м.V.2026 г.
28.	“Довиждане ДГ, здравей училище” – изпращане на децата от четвърта подготвителна група.	Четвърта група „Дъга“	м.V.2026 г.
29.	„На мегдана“ – празник с родители	Трета група „Звездици“	м.V.2026 г.
30.	Организиране на изложба с детско творчество по повод на 24-ти май.	Учителите	м.V.2026 г.
31.	Турнир по футбол – представяне с демонстрационен характер на групите по футбол пред родителите.	Треньор	м.V.2026 г.

4. Работа с родителите

№	Видове дейности	Отговорник	Време на провеждане
1.	Родителски срещи по групите - организационни (запознаване с правилниците на ДГ и с ВОП на групата, избор на родителски актив и УН, представяне на ДПУ, и др.).	Директор, Учители	м. IX.2025 г.
2.	Взаимодействие с родителите на новоприетите деца, сключване на Споразумение за сътрудничество. Запознаване с възможностите на ранния скрининг тест и получаване на писмено съгласие от родителите за провеждането му.	Директор, учителите на Първа група «Палавите лъвчета»	м. IX.2025 г.
3.	Заседание на Съвета на настоятелите при УН.	УН	м.X.2025 г., м. I.2026 г., м. V.2026 г.
4.	Заседание на Обществения съвет.	ОС	м.X.2025г., м. I.2026 г., м. IV.2026 г., м. VI.2026 г.
5.	Дейности по почистване на дворното пространство, засаждане на зеленина и грижа за нея – съвместна акция с родителите.	Директор, учители, друг персонал	През учебната година
6.	Дейности по проект „Училищен плод" и „Училищно мляко" – във всички групи.	Директор, учители	През учебната година
7.	Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи, УН и обществения съвет.	Директор Учители	През цялата година
8.	Национална седмица на четенето: размяна на книжки между децата, четене от родителите и др. Участие на децата от четвърта подготвителна	Във всички групи	м. XI.2025 г.

	група"Дъга" в конкурса на изд. Клет		
9.	Национална кампания "Да бъдеш Баща". През тази година Седмицата ще премине под мотото „Модерно е да бъдеш баща" 03-09.11.2025 г.	Четвърта група „Дъга"	м. XI.2025 г.
10.	„Да приготвим зимнина" – работилничка с родители.	Трета група „Звездици"	м. XI.2025 г.
11.	Отбелязване на «Световен ден за възпоменание на жертвите от ПТП».	Всички групи	м. XI.2025 г.
12.	Коледна работиница с родители, за изработване на коледни картички и украса.	Всички групи	м. XI.2025 г.
13.	"Как да съм успешен родител?" – работа с родители в Консултативния кабинет на ДГ.	Всички групи	През учебната година
14.	Среща с учители от Шесто ОУ „Отец Паисий".	Четвърта група „Дъга"	м. XI.2025 г.
15.	„Баба Марта бързала..." – изложба на мартенички, съвместно изработени от родители и деца.	Всички групи	м.III.2026 г.
16.	Тренинги и дискусии за родителите по теми, свързани с отглеждането и възпитанието на децата и съвместната работа между семейството и детската градина.	Всички групи	През учебната година
17.	Участие в мероприятия на ДГ по случай международния ден на детската книга с цел популяризиране на четенето.	Всички подготвителни групи	м.IV.2026 г.
18.	„Шарен Великден" – боядисване на яйца съвместно с родителите.	Всички групи	м.IV.2026 г.
19.	Отбелязване на „Европейската седмица за пътна безопасност" съвместно с родителите.	Всички групи	м. V.2026 г.

20.	Празници пред родителите.	Всички групи	През учебната година

Годишният план на Детска градина №12 „Здравец“, като етап от изпълнението на Стратегията на детската градина за периода от 2024 до 2029, е приет с Решение № 1 на Педагогическия съвет, взето с Протокол № 1 /16.09.2025 г. и утвърден със Заповед № 211 – 005 / 17.09. 2025 г. на директора.

Годишният план е отворен документ и подлежи на разширяване и допълване на дейности и мероприятия в хода на настоящата учебна 2025 / 2026 година.