

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО“

5878 с. Петърница, общ. Д. Дъбник, ул. „Студентска“ №23,
тел.: 065242061, 0879992808; e-mail: info-1500526@edu.mon.bg ;
уебсайт: <http://de.petarnica.kidbg.info>

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор: Дилиана Христова



Заповед № 318-129/12. 09. 2025 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на Детска градина
„Щастливо детство.“,
с. Петърница
за учебната 2025/2026 година

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

През изминалата учебна година акцентът в работата на детското заведение беше обхванът и задържането на всички деца, развитието на речта при децата от предучилищна възраст, като динамично изменяща се страна на сложен процес, съдействащ за социализацията на личността. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическите специалисти, обособяването им като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство. Прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на учебно възпитателния процес за утвърждаване на детето като гражданин на България и света. Постигнатите сравнително много добри резултати са в следствие на системна и целенасочена работа на целият екип и перманентна подготовка на всеки служител, работещ в детската градина. Изводите относно ефективността на обучението и възпитанието на децата и степента на овладяването на знанията са следните:

1. През изминалата учебна година е създадена подходяща предметно пространствена среда, която стимулира развитието на децата и дава възможност за осъществяване на постоянна връзка между общуване и дейност, отношение и поведение;
2. На средно и над средното ниво са показани резултатите от работата с подбраните тестове за овладяване на знания и умения за практическо приложение на същите.

3. Има изградени условия за стимулиране самостоятелността у децата и формиране на ценностна системата от общочовешки добродетели и личностни качества необходими за бъдещето;

4. В групите се осигурява привлекателна и разнообразна образователна среда, съобразена с темата за седмицата и деня и реализиране на образователните стандарти по Нар. № 5 за предучилищно образование.

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

Цели:

Обща цел на организацията

Реализация на съвременно европейско образование за децата и развитие на човешкия потенциал в детското заведение

Непосредствени цели

1. Прилагане на разнообразни съвременни подходи за осигуряване на качеството на управленската дейност в детската градина.
2. Оптимизиране и иновативни педагогически технологии, методи, средства и организация на обучението и възпитанието на децата. Ранна социализация на детето, спрямо ценностните ориентации на българската и европейската културна традиция.
3. Насърчаване на кадрите за учене през целия живот, обмен на знания, сътрудничество, популяризиране на нови педагогически подходи.
4. Прилагане на интерактивни форми и технологии за партньорство с родителите за подпомагане образователно възпитателния чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.
5. Работещо партньорство и добра координация с общинската администрация, местната общност и други институции за успешното осъществяване на националната и областна образователна политика.

Основни задачи:

1. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина за повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.
2. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности на децата / кътове по интереси , материална база , дейности, ателиета / и на учителите /работна среда, работно поле за изява, квалификация)..
3. Интегриране на децата със специални образователни потребности .
4. Активизиране работата на родителската общност/ участия в клубове на родители , приобщаване чрез включване като съекипници в облачното пространство на Детска градина „Щастливо детство“

Приоритети на детската градина за учебната година:

1. Прилагане и спазване на образователните стандарти за предучилищно възпитание и подготовка и на нормативните документите за предучилищно възпитание.
2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.

3.Националните и европейските образователни и възпитателни политики и концепции, като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.

4. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.

5. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката.

6. Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност - работа с деца, които се нуждаят от индивидуален подход /даровити и изоставащи деца/, консултации с родителите и др. форми.

7. Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.

8. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.

9. Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на ДГ.

10.Обогатяване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на ДГ.

11.Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детското заведение.

12. Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.

13. Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.

14. Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.

15. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.

16.Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение-разходки, туризъм, зелена детска градина за доставяне удоволствие за децата. Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.

17.Подготвителните група в контекста на образователната система:

- Реализиране на задължителната подготовка на децата три години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик” и безпроблемна адаптация в училище.

- Създаване на условия за покриване на образователните стандарти в задължителната предучилищна подготовка за децата от 4, 5 и 6 годишна възраст.

- Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.

18. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху нуждите на децата в контекста на образователните стандарти

19. Системно проследяване на резултатите от образователния процес във връзка с избор на подходящи образователни стратегии.

20. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.

21. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като

етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.

22. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детското заведение.

23. Допълнителни педагогически дейности в образователния процес и ранно чуждоезиково обучение.

24. Използване на празниците и развлеченията в ДГ за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публики.

II. 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:**

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник	Индикатори	
			Целева група	Количествен резултат
Прием и обхват на децата				
Организиране приемът на новозаписаните деца за учебната 2025/2026 година.	септември	педагогически специалисти		списъци
Разпределение на учителите и помощния персонал по групи.	септември	директор		
Социализиране и адаптиране на децата в детската общност				
Оказване на помощ и запознаване с обстановката, правилата на работа и дневния режим на детската градина – за децата и родителите	при необходимост	Директор, учители по групи	Новопостъпили деца и техните родители	консултации
Родителски срещи по групи	в началото и в края на учебната година	педагогически специалисти	родители	протокол
Индивидуални срещи с родители – разговори	целогодишно	педагогически специалисти	родители	
Индивидуална консултация. Родителите да се запознаят с образователно-възпитателния процес	целогодишно	педагогически специалисти	родители	
Комуникация.	целогодишно	педагогически специалисти, директор	родители	Снимки, табла за информация на родителите, фейсбук групи, Viber, сайт на ДГ
Тренинг с родители	ноември	педагогически специалисти	родители	присъствен списък, отчет
Организация на педагогическото взаимодействие				
Изготвяне на тематично месечно и седмичното разпределение за групите в детското заведение.	септември	педагогически специалисти		

Изготвяне, актуализиране и утвърждаване на нормативните документи на ДГ	септември	директор		
Оформление и поддържане на портфолио за всяко дете	целогодишно	педагогически специалисти по групи		детско портфолио
Работа с електронният дневник	целогодишно	педагогически специалисти, директор		
Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен режим	целогодишно, ежедневн о	всички служители		
Подготовка на децата за училище				
Провеждане на диагностика за училищна готовност на децата от четвърта група	май	педагогически специалисти в групата	децата от четвърта група	анализ
Проследяване постиженията на детето в началото и в края на учебното време по образователни направления.	септември и май	педагогически специалисти по групи		анализ
Организация на материално-дидактичната среда				
Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детската градина. Организиране на кътове по интереси.	септември	директор, педагогически специалисти, помощник-възпитатели		

2. Здраве и профилактика:

Дейност	Срок за изпълнен ие	Отговорник	Индикатори	
			Целева група	Количествен резултат
Медицинско обслужване за оказване на първа медицинска	ежедневн о, или	медицински специалист		протокол за регистриране на случаите

помощ до пристигане на екип за спешна помощ	когато е на смяна			
Проследяване факторите на средата, в която се отглеждат децата. Участват или извършване на съответните измервания с РЗИ	ежедневно, когато е на смяна	медицински специалист		протокол за регистриране на резултати
Антропометрични измервания на децата.	октомври	медицински специалист		справка, анализ
Измерване на физическата дееспособност на децата.	октомври	медицински специалист, педагогически специалисти		отчет
Отчет за здравословното състояние на децата в детска градина	декември, януари	медицински специалист, педагогически специалисти		справка
Провеждане на профилактични и противоепидемични дейности.	целогодишно	медицински специалист		протокол за регистриране на резултати
Профилактични прегледи	септември, март	медицински специалист		протокол за регистриране на резултати
Участие в изготвяне на седмичното менюто.	целогодишно	медицински специалист, директор, домакин		

3. Административни дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник	Индикатори	
			Целева група	Количествен резултат
Изготвяне на Списък-образец № 2 НЕИСПУО	септември	директор		
Актуализиране на правилници и планове.	септември	директор		
Инструктаж за безопасни условия на труд.	целогодишно	отговорник ЗБУТ		Подписи в Книгата за периодичен инструктаж
Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения	всички служители	ежедневно		
Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на	директор	при необходимост		

ДС				
Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база.	директор, домакин	ежемесечно		
Финансово-счетоводна дейност.	домакин, счетоводител	ежемесечно, при необходимост		
Профилактика и подготовка за отоплителния сезон	директор, домакин, работник-поддръжка.	октомври		
Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС. Десет дни преди провеждането на тренировката да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба от Наредба № Из-2377/15.09.2011 г.	директор, комисия	октомври, април		протокол
Извършване на частична годишна инвентаризация /съпоставимост /.	счетоводител, домакин			протокол

4. Празници и ритуали в детската градина:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник	Индикатори	
			Целева група	Количествен резултат

5. Взаимодействие със социалните партньори на детската градина:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник	Индикатори	
			Целева група	Количествен резултат
Взаимодействие „детска градина – родители“ Работа на обществения съвет/родителското настоятелство				
Взаимодействие „Детска градина – родители“ Работа на обществения съвет	постоянен	Директор,педагог.специалисти, пом.персонал,родители	Взаимодействие „Детска градина – родители“ Работа на обществения съвет	
Ангажиране на родители при решаване на въпроси касащи, организационни дейности	При необходимост	Директор,педагог.специалисти		
Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи за постигане на синхрон между предучилищното възпитание в семейството и детската градина;	постоянен	педагог.специалисти	Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи за постигане на синхрон между предучилищното възпитание в семейството и детската градина;	
Съдействие и сътрудничество от страна на родителите при провеждане на мероприятия;	При необходимост	Директор,педагог.специалисти	Съдействие и сътрудничество от страна на родителите при провеждане на мероприятия;	
Родителски срещи, училище за родители, съвместни прояви - трудови дни, екскурзии и др.	При необходимост	Директор,педагог.специалисти	Родителски срещи, училище за родители, съвместни прояви - трудови дни, екскурзии и др.	
Работа на Обществения съвет	При необходимост	Директор,педагог.специалисти,обществения съвет	Работа на Обществения съвет	
Домашни визити на деца ,отсъстващи по различни причини от ДГ	При необходимост	Директор,педагог.специалисти	Домашни визити на деца ,отсъстващи по различни причини от ДГ	

Обогатяване на материалната база на ДГ	При необходимост	Директор, педагог. специалисти		
Взаимодействие „Детска градина – родители“ Работа на обществен съвет	постоянен	Директор, педагог. специалисти, пом. персонал, родители		
Взаимодействие „детска градина – начално училище“				
Изграждане на връзка на ДГ с началното училище с цел по-плавна приемственост на децата	При необходимост	Директор, педагог. специалисти	посещения на децата в образователни структури при провеждане на празници и тържества, контакти на учителите при прием на децата в I клас/.	
Взаимодействие с културни институции				
Връзка на ДГ с обществени и културни институции в селото и района.	При необходимост	Директор, педагог. специалисти	посещения на културни мероприятия	
Участия на децата в мероприятия на селско, общинско, областно и т. н. ниво.	При необходимост	Директор, педагог. специалисти	Участия на децата.	
Взаимодействие с неправителствени организации и бизнес организации				
Взаимодействие с неправителствени организации	При необходимост	Директор, педагог. специалисти	Взаимодействие с неправителствени организации	
Медийно отразяване на дейността на детската градина				
Медийно отразяване на дейността на детската градина	При необходимост	директор, педагогически специалисти		
Поддръжка на страница на ДГ във фейсбук пространството .	При необходимост	директор, педагогически специалисти		
Отразяване на значими събития в местната преса	При необходимост	директор, педагогически специалисти	Отразяване на значими събития в местната преса	

Поддръжка на сайта на детската градина	При необходимост	Директор		
--	------------------	----------	--	--

6. Участие на детската градина в общински, областни и национални форуми и други дейности – конкурси, състезания и други:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник	Индикатори	
			Целева група	Количествен резултат
По възможност включване в повече обявени дейности	при необходимост, когато са обявени	директор, педагогически специалисти		

7. Участие в национални програми и проектни дейности на детската градина:

Тема на проекта и цели на проекта	Финансира се от ...	Участници. Отговорник/координатор за детската градина	Срок за изпълнение	Очаквани резултати
Национални и международни проекти на детската градина				
BG05SFPR001-1.003-0001 „СИЛЕН СТАРТ“	Програма „Образование“ 2021-2027	директор, педагогически специалисти, счетоводител	15.02.2029г	
Участие на детската градина в национални програми				

Годишният план на детска градина „Щастливо детство“, като етап от изпълнението на Стратегията за развитие на детската градина за периода от 15.09. 2025 до 14.09.2026, е приет с Решение № 5 на Педагогическия съвет, взето с Протокол № 1/12. 09. 2025 г. и утвърден със Заповед № 318-129/12. 09. 2025 г. на директора.

Неразделна част от Годишния план е Планът за квалификационна дейност на институцията, Планът за заседания на педагогическия съвет и Плана за контролната дейност на директора.

Годишният план за дейността на детската градина, заедно с Плана за квалификационната дейност, са публикувани на интернет страницата на институцията.

При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година и след решение на педагогическия съвет на детската градина.

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО”

5878 с. Петърница, общ. Д. Дъбник, ул. “Студентска” №23,
тел: 065242061, 0879992808; e-mail: info-1500526@edu.mon.bg ;
уебсайт: <http://dg-peternica.kidbg.info>

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИЛЯНА ХРИСТОВА

Заповед №318-129/12.09. 2025 г.

Приложение към годишен план за учебната 2025-2026г

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО“ за учебната 2025/2026 година

I. Водещи цели и приоритети на контролната дейност за учебната година:

1. Поддържане на устойчивост в развитието и напредъка на институцията в условията на постоянно променящата се външна среда. Проверка на организацията на предучилищното образование в съответствие с ДОС по Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищното образование, прилагане на компетентностния подход в процеса на педагогическото взаимодействие с децата и оказване на методическа помощ и подкрепа на педагогическите специалисти за реализиране на целите на предучилищното образование.
2. Установяване фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
3. Оценка, мотивация и подпомагане професионалното поведение и професионалните постижения на работещите в образователната институция.
4. Анализ и съпоставимост на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
5. Предприемане на съответни коригиращи мерки при необходимост.
6. Създаване на условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.
7. Учене през целия живот.

II. Обект и предмет на контролната дейност:

1. Процесът на възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата;
2. Учителят – педагог и мениджър на детската група;
3. Непедагогическият персонал в детската градина – в помощ на учителите и детето;
4. Здраве и двигателна активност на децата;
5. Информация и документация;
6. Организация на физическата среда;
7. Взаимодействие със социалната среда – родители, начално училище, други.

Предмет:

Спазване на Закона за предучилищното и училищното образование, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. Наредба № 15/22.07.2019 г., наредба № 8 / 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, Наредба за приобщаващото образование, ДОС, Стратегията за развитие на детската градина и приложената към нея програмна система, приложение и изпълнение на нормативните актове за предучилищно образование, спазване на вътрешната нормативна уредба - Правилник за устройството и дейността, Правилник за ЗБУВОТ, Правилник за вътрешния трудов ред, заповеди на директора, качество на изпълнение на задълженията по длъжностните характеристики;

Изпълнение на задачи, произтичащи от годишния план и решенията на педагогическия съвет;

Планиране на образователния процес;

Допълнителна работа на учителите с деца със СОП;

Организация, съдържание и проследяване на резултатите от образователния процес;

Повишаване на квалификацията на учителите, активност и креативност във вътрешно-методическата и квалификационната дейност;

Организация на работа и водене на задължителната документация по Наредба №8 от 11 август 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, в сила от 23.08.2016 г., изм. и доп. дв. бр.26 от 22 март 2020 г., както и вътрешната учебна документация.;

Обогатяване, модернизирание и опазване на МТБ;

Дейност и ефективност на вътрешните комисии;

Посещаемост на децата – предприети мерки за обхват срещу отпадане и трайно не посещаващи деца;

Дейности на непедagogическия персонал;

Спазване на изискванията на трудовата дисциплина;

Изпълнение препоръките към работата на учителите, дадени от експерт в РУО;

Базовите компетентности на учителите по отношение на:

1. планирането на образователната работа /тематично и седмично разпределение;
2. организация и провеждане на образователния процес;
3. проследяване, оценяване и отчитане на резултатите от предучилищното образование – постиженията на децата от възрастовата група, в началото и в края на учебното време и отразяването им в детско портфолио;
4. спазване на утвърдения дневен режим на групата в детска градина при целодневна организация, в учебно и неучебно време, през учебната година;
5. използване на иновативни технологии в работата;
6. предварителната подготовката на учителя за ежедневна работата с децата;
7. създаване на подходяща за възрастта на децата образователна, подкрепяща, учеща среда;
8. индивидуалната работа и подкрепа с изявените деца, деца в риск и с отклонения в поведението, деца на ресурсно подпомагане;
9. работата в екип;
10. работата с родители, ритмичност на провеждане на родителските срещи и провеждане на консултации с родителите;

11. своевременно и компетентно водене на задължителна учебна документация: - електронен дневник на групата – присъствия и отсъствия на децата за месеца; предварително планиране, ежедневно планиране; отразяване на постиженията на децата; - заповедна книга за храна, книга от заседанията на педагогическия съвет, квалификации, дарения, летописна книга, други;
12. надлежност на документите, удостоверяващи причините за отсъствие на децата, подадени в определените срокове.
13. Подпомагане на обогатяването, модернизирането и опазването на имуществото и материално-техническата база на детската градина. - Участие в квалификационни дейности, повишаването на квалификацията на учителите, обществената ангажираност.
14. Ефективност в дейността на постоянните комисии.
15. Прилагане на Механизма за обхват на децата от подготвителните групи.
16. Спазването на изискванията за трудовата дисциплина, регламентирани в Кодекса на труда.

Принципи на контролната дейност

1. Точност и компетентност.
2. Своевременност и актуалност.
3. Целенасоченост и системност.
4. Мобилност.
5. Безпристрастност и независимост.
6. Прозрачност и демократичност.
7. Ненакърняване личното достойнство на проверявания.
8. Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

III. Организация на контролната дейност

1. Педагогически контрол.

1.1. Превантивен контрол

Цел: Подпомагане и насочване на дейността. Професионална подкрепа.

Изпълнява се в срок	Обект и предмет на проверката	Методи за осъществяване на проверката; начин на отразяване на резултатите	Очаквани резултати/необходими промени за повишаване на качеството
месец 09	новоназначен учител	наблюдение; документална проверка; събеседване	познаване на длъжностната характеристика и организацията на дейността в детската градина; установяване на необходимостта и параметрите на наставничеството
месец 09	познаване и прилагане на	наблюдение;	

	Наредба № 5 от 3.06.2016 г. за предучилищното образование от учителите в групите	самооценка на учителя; документална проверка; дискусия	
--	--	--	--

1.2. Текущ контрол

Цел: Осигуряване на ежедневно съответствие с очакваното качество на дейността. Професионално подпомагане и корекция при необходимост.

Изпълнява се в срок	Обект и предмет на проверката	Методи за осъществяване на проверката; начин на отразяване на резултатите	Очаквани резултати/необходими промени за повишаване на качеството
текущ	Професионална компетентност и организация на оптимален дневен режим, съдържателен и организиран престой на децата на открито наймалко 2 астрономически часа.	всички педагогически специалисти, КП	покриване на държавния образователен стандарт за предучилищно образование. намаляване на пропуските до минимум, а при определени задачи – изцяло; превръщане на детската градина в желана територия; постигане на висока оценка за детската градина;
текущ	Подбор на подходящи и съобразени с възрастта средства за обучение и възпитание.	всички педагогически специалисти, КП	покриване на държавния образователен стандарт за предучилищно образование. намаляване на пропуските до минимум, а при определени задачи – изцяло;
текущ	Прилагане на компетентностния подход, методи и	всички педагогически специалисти, КП	покриване на държавния образователен

	средства за стимулиране на детската изобретателност и въображение.		стандарт за предучилищно образование. намаляване на пропуските до минимум, а при определени задачи – изцяло;
текущ	Създаване на условия за изграждане на навици при децата.	всички педагогически специалисти, КП	покриване на държавния образователен стандарт за предучилищно образование. намаляване на пропуските до минимум, а при определени задачи – изцяло;
текущ	Адаптация на новоприетите деца – създаване на условия за емоционален комфорт и настроение. Проследяване и оценяване на постиженията на децата в началото и в края на годината.	всички педагогически специалисти, КП	покриване на държавния образователен стандарт за предучилищно образование. намаляване на пропуските до минимум, а при определени задачи – изцяло;
текущ	Спазване на трудовата дисциплина. Изпълнението на задълженията, съгласно длъжностната характеристика и функционалните графици.	всички педагогически специалисти, КП	покриване на държавния образователен стандарт за предучилищно образование. намаляване на пропуските до минимум, а при определени задачи – изцяло;
текущ	Коректно отразяване присъствията на децата в дневниците, електронен дневник,	всички педагогически специалисти, КП	

	книга за заповеди за храна.		
текущ	Подготовка на учителя за деня: планиране, обстановка, материали за работа и онагледяване, посрещане и изпращане на децата, общуване, индивидуален подход.	всички педагогически специалисти, КП	покриване на държавния образователен стандарт за предучилищно образование. намаляване на пропуските до минимум, а при определени задачи – изцяло;
текущ	Ежедневно провежданите планирани ситуации и отразяването им в електронен дневник на групата. Организация на предметната среда в групите съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата. Изграждане на привлекателен интериор, съобразен с възрастовите особености на децата и естетически изисквания. Интегративен и хармонизиран с ценности. Мобилен, функционален, целесъобразен. Сезонен.	всички педагогически специалисти, КП	
текущ	Използване на различни техники на общуване за стимулиране на интересите, сътрудничество и взаимопомощ в	всички педагогически специалисти, КП	покриване на държавния образователен стандарт за предучилищно образование. намаляване на

	групата и с родителите.		пропуските до минимум, а при определени задачи – изцяло;
текущ	Оформяне и актуализиране на детското портфолио – данни, декларации, заявления, материали от диагностични процедури и др.		покриване на държавния образователен стандарт за предучилищно образование. намаляване на пропуските до минимум, а при определени задачи – изцяло;
всеки месец	Проследяване на посещаемостта във всички групи. Справка посещенията на децата от втора, трета и четвърта възрастова група и причини за отсъствията на децата	всички педагогически специалисти, КП	

1.3. Тематичен контрол

Цел: Професионално подпомагане за развитие на професионалната компетентност на педагогическите специалисти/ непедagogическия персонал по актуални и определящи за качеството на дейността на детската градина теми.

Тема: „Езиково развитие на децата“

Цел: насочена към начина, по който се развива речта на децата, дали са разбрани основните думи и понятия, дали знаят как да разказват истории, дали се ориентират правилно в езика и други.

Задачи:

1. Внедряване на добри педагогически практики в допълнителните форми за работа с децата „Български език в игри“
- 2.Разработване на оптимални форми за работа при усвояване уменията, децата да общуват, чрез дейности в подкрепяща среда с обща тема.

Обхват на проверката: Педагогическа компетентност и иновативност на учителите; Всички групи в детската градина;

Инструментариум за осъществяване на проверката: Наблюдение. Беседа.
Материали: разработени, съобразно заложените задачи;

Критерии и показатели за оценяване: предварителна подготовка, практическа реализация; провокиране на детската активност; устойчивост и ефективност на педагогическата дейност, усвоени и приложени знания и умения;

Изпълнява се в срок	Обект и предмет на проверката	Методи за осъществяване на проверката; начин на отразяване на резултатите	Очаквани резултати/необходими промени за повишаване на качеството
01.2026г	Форми на работа за провокиране и развитие на критичното мислене и емоционална интелигентност на децата.	всички групи	Наблюдения на педагогическото взаимодействие.
03.2026г	Провеждане на дейности с езикова насоченост в ДФПВ, подпомагащи общата подкрепа на децата.	всички групи	Проучване на детското творчество.
05.2026г	Анализиране на резултатите от тематичните проверки, свързани с дейностите насочени към овладяване на български език.	всички групи	Оценка на получените резултати: Критерий: новаторство, креативност, изобретателност

2. Административен контрол:

Цели: Административно-организационно подпомагане за професионално изпълнение на задълженията на работещите. Създаване на оптимални условия за качество на педагогическото взаимодействие в детската градина.

Водене и съхранение на документация

Изпълнява се в срок	Обект и предмет на проверката	Методи за осъществяване на проверката; начин на отразяване на резултатите
Всеки месец	Проверка на попълване на електронен дневник и присъствието на децата.	Проверка на електронен дневник; КП
Всеки месец	Проверка на работата на педагогическия персонал – по график, работно време.	Наблюдения, събеседване; КП

Всеки месец	Проследяване процеса на снабдяване, съхраняване, приготвяне на храната.	Наблюдение, разговор със служителите; КП
октомври, януари, март	Проверка на медицинските дневници и документация.	Проверка на документацията; КП
всяко тримесечие	Проверка на спазването на трудовата дисциплина. Правилника за вътрешния ред.	Наблюдения, събеседване с родители и служители; КП
всяко тримесечие	Проверка на спазването на Правилника за БУВОТ.	Наблюдение, събеседване;
Всеки месец	Проверка на санитарно-хигиенните условия.	Наблюдение, проверка на място; КП

Изпълнение на задълженията по длъжностна характеристика на служителите – професионално поведение и професионално изпълнение

Изпълнява се в срок	Обект и предмет на проверката	Обект, методи за осъществяване на проверката; начин на отразяване на резултатите
текущ	Спазване на изискванията за поддържане на висока хигиена, дезинфекция и стерилизация на съдовете.	помощник възпитатели
09. 2025г.	Подготовка на всички групи за учебната 2025/2026 г. - почистване и поддръжане на занимални, кабинети, двор, складове и т. н	помощник възпитатели, работници кухня, домакин, работник- поддръжка
текущ	Опазване и съхраняване на зачисленото имущество.	помощник възпитатели, работници кухня, домакин, работник- поддръжка, педагогически специалисти
текущ	Съблюдаване на изискванията на РЗИ, пожарната безопасност и правилника за вътрешния трудов ред.	помощник възпитатели, работници кухня, домакин, работник- поддръжка, педагогически специалисти
текущ	Ежедневно изпълнение на задълженията по длъжностните характеристики.	помощник възпитатели, работници кухня, домакин, работник- поддръжка, педагогически специалисти

текущ	Изпълнение на функционалните графици и заповедите на директора.	помощник възпитатели, работници кухня, домакин, работник-поддръжка, педагогически специалисти
текущ	Провеждане на сутрешен филтър	медицински специалист, педагогически специалисти, помощник-възпитаатели.

4. Бележки по изпълнението на плана и задълженията на участниците

Очаквани резултати:

1. Покриване и надграждане на държавния образователен стандарт за предучилищно образование;
2. Намаляване на пропуските до минимум;
3. Превръщане на детската градина в желана и предпочитана среда и общност;
4. Постигане на висока оценка за дейността на детската градина от страна на семейната и заинтересованата общност.

Отчет на контролната дейност: Всички извършени проверки се регистрират в книга за контролна дейност. Изготвят се констативни протоколи, които се поставят в отделен класър и са неделима част от книгата за контрол. Отразяването включва констатации, изводи и препоръки със срокове за корекция на даден пропуск. При неспазване на сроковете за корекция може да се даде нов срок, след който контролираният писмено запознава директора с отстраняване на пропуските. В края на учебната година директора прави доклад – анализ за контролната си дейност пред педагогическия съвет.

Работещите в Детска градина „Щастливо детство“ са запознати с Плана за контролната дейност на директора на заседание на Общо събрание (Протокол № ** /**.09. 2025 г.). След извършването на всяка проверка, проверяваният се запознава лично с констатираните резултати, провежда се събеседване с проверявания, при нужда се дават насоки за подобряване на работата.

Изготвил:

ДИРЕКТОР: Диляна Христова

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО“

5878 с. Петърница, общ. Д. Дъбник, ул. “Студентска” №23,
тел: 065242061, 0879992808; e-mail: info-1500526@edu.mon.bg ;
уебсайт: <http://dg-peternica.kidbg.info>

УТВЪРДИЛ:.....

Годишен план

за квалификационната дейност

на детска градина „Щастливо

детство” с.Петърница

за учебната 2025-2026 година.

**Планът е приет с решение №5, Протокол №1 от заседание на педагогически съвет, състояло се на 12.09.2025г.,*

ЦЕЛИ

1. Обогащаване знанията, уменията и компетентностите на педагогическия и помощен персонал в ДГ по проблемите на безопасното поведение, чрез използване на различни форми на квалификационна дейност.
2. Установяване доколко теоретичната и методическа подготовка на персонала е фактор за възпитаване на безопасно поведение у децата.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

- 1.Поддържане на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.
- 2.Стимулиране на самоподготовката и обмена на педагогическа информация.
- 3.Квалификационната дейност да съдейства за внедряване на добри педагогически практики в работата с деца от детската градина.

ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

- лекции;
- открити практики;
- семинар дискусия;
- анкети;
- други.

ДЕЙНОСТИ:

М.Октомври

- 1.Приобщаване на децата към режима в детската градина.

Отг.: Директорът
Срок: 10.2025 г.

- 2.Здравно образование – лекция и анкета с родителите на децата

Отг.: Мед. сестра
Срок:10.2025г

М.Ноември

- 1.Открити моменти по групи.

Отг.: Учителите
Срок: м. 11.2025г.

М.Декември

- 1.Квалификационни форми на равнище –община, област и др.за усъвършенстване на учителите.

Отг.: Директорът
Срок: текущ

М.Януари

1. Обучение на персонала за действия при БАК, пожари, първа помощ и др.

Отг.: Мед. сестра
Срок:01.2026г.

М.Февруари

1. Провеждане на обучение на тема по избор.

Отг.: учителите

2. Провеждане на обучение по безопасност на труда на служителите в кухнята на детската градина.

Отг.: Директорът
Срок:02.2026г

М.Март

1. Семинар дискусия с помощния персонал на Тема „Хигиена, естетика и култура на хранене и общуване“

Отг.: Мед. сестра
Срок: 03.2026 г.

М.Април

1. Провеждане на открити ситуации пред родителите.

Отг.: Учителите
Срок: 04.2026г.

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЩАСТЛИВО ДЕТСТВО”

5878 с. Петърница, общ. Д. Дъбник, ул. “Студентска” №23,
тел: 065242061, 0879992808; e-mail: info-1500526@edu.mon.bg ;
уебсайт: <http://dg-peternica.kidbg.info>

УТВЪРЖДАВАМ:.....
Директор-Диляна Христова

Заповед № 318-129/ 12.09. 2025г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

**в детска градина „Щастливо детство“ с. Петърница
за учебната 2025/2026 г.**

Педагогическият съвет е специализиран орган, създаден към ДГ „Щастливо детство“ – с. Петърница.

ЦЕЛИ И ФУНКЦИИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ:

1. Основна цел на дейността му е обсъждане и решаване на съществени въпроси и проблеми, свързани с педагогическата дейност в детската градина.
2. В състава на педагогическия съвет в ДГ „Щастливо детство“ влизат 4 бр. учители.
3. Председател е директорът.
4. В някои случаи със съвещателен глас участват представител от общественият съвет и медицинското лице.
5. Работата на педагогическия съвет се регламентира от правилник, приет от него.

Време на провеждане	Дневен ред
----------------------------	-------------------

Септември	Организационен педагогически съвет • Актуализиране/приемане на документи, регламентиращи дейността на детската градина. • Приемане на стратегия на ДГ за следващите 4 години. • Актуализиране на Програмната система. • Приемане на Годишен план за дейността на детската градина. • Приемане на планове за квалификация и за контролната дейност на директора. • Приемане на Правилник за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд. • Приемане на План за заседанията на Педагогическия съвет. • Приемане критерии за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал в ДГ през изминалата учебна година • Приемане на план по БДП. • Избор на работни комисии. • Други
Октомври	Тематичен педагогически съвет • Актуални проблеми на образованието и възпитанието в детската градина. • Осъждане на диагностичните процедури и входяща диагностика, по групи. • Други
Март	Организационен педагогически съвет • Обсъждане състоянието на задължителната документация в групите. • Избор на задължителните познавателни книжки; • Предложения за подобряване на материално – техническата база.
Юни	Организационен педагогически съвет • Обсъждане на резултатите от изходящото ниво на децата. • Обсъждане на резултатите от установената училищна готовност на децата.
Септември	Организационен педагогически съвет Отчет на лятна работа и стратегия Организационен – приемане на вътрешна регламентация за учебната година Подготовка на новата учебна година

Педагогическите специалисти са запознати с плана за работа на педагогическия съвет на заседание на педагогически съвет №1 Протокол № 1 / 12. 09. 2025г.