Детска градина "Здравец"
5600 гр.Троян
ул."Власи Илиев" 7
тел. 0670/64370
e-mail: info-1101601@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....
ДИРЕКТОР: /Полина Дичевска/
Заповед № 205 – 205/09.09.2026 г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ" ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 Г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Процесът на обучение, възпитание и социализация в ДГ "Здравец" през учебната 2026/2027 г. ще бъде съобразен със Национална програма за развитие „България 2030"; Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в РБ /2021 – 2030/; Стратегическа рамка за развитието на образованието в Община Троян /2021 – 2030/; Закон за предучилищното и училищното образование, Закон за закрила на детето, Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Процесът на обучение в детската градина е ориентиран към провокиране на мисленето, формиране на умения и компетентности от различни области, изграждане на самостоятелност, общуване, както и формиране на компетентности за учене и нагласа за учене през целия живот.

Педагогическите специалисти като основни участници в процеса на обучение, възпитание и социализация работят за повишаване авторитета на детското заведение и собствения си статус.

В ДГ „Здравец" образователният процес е съчетание между традиционните достойнства на българската национална култура и изискванията за съвременно предучилищно образование.

Социално – педагогическите функции на предучилищното образование поставят нови изисквания към организацията и съдържанието на педагогическия процес в предучилищните институции. През учебната 2026/2027 год. образователният процес в ДГ "Здравец" ще се осъществява на основание Наредба № 5 от 03.06.2016 г. на МОН за предучилищното образование. Тя създава възможности за усъвършенстване и интензификация на образователния процес, като осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическо взаимодействие.

Общата организация и положителната атмосфера на работа в институцията е важно условие за ефективно управление на образователната работа за осигуряване на необходим контекст за прилагане на творчески подход в учебния процес, което мотивира децата за учебната дейност и създаване на позитивна нагласа при подготовка за училище. Детската градина ще изпълнява своите функции във взаимодействие с държавните и общински институции, с родителската общност и с различни организации, партньори в образованието.

Учебното съдържание на предучилищната подготовка е насочено към постигането на определени очаквани резултати, свързани с цялостното развитие на детето. Полагат се основите за учене през целия живот. Овладяват се съвкупност от

компетентности в зависимост от насочеността на образователните направления. Всяко от тях се характеризира със специфична цел и има интегративен характер по отношение на останалите направления. Овладяването на образователния минимум за предучилищно възпитание и подготовка представлява необходимата основа за бъдещото обучение и развитие.

Цялостната дейност в детската градина допринася за постигането на очакваните резултати, описани в стандартите за предучилищно образование и осигурява общопсихологическа и личностна подготовка на децата за училище.

Стилът на взаимодействие изисква проява на лична отговорност и уважение към основните човешки права и свободи, толерантност, подкрепа и уважение, утвърждаване на основните демократични и национални ценности, етническа и нравствена култура.

Принципи на предучилищното образование:

- единна държавна образователна политика за осигуряване правото на предучилищно и училищно образование;
- ориентираност към интереса и към мотивацията на детето и на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
- **равен достъп** до качествено образование и приобщаване на всяко дете и на всеки ученик;
- **равнопоставеност** и недопускане на дискриминация при провеждане на предучилищното и училищното образование;
- запазване и развитие на българската образователна традиция;
- **хуманизъм и толерантност**;
- съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
- **иновативност и ефективност** в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите от иновациите;
- **прозрачност** на управлението и **предвидимост** на развитието на предучилищното и училищното образование;
- **автономия** за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
- **ангажираност** на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието;
- **екипност.**

Цели на предучилищното образование:

- Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта,потребностите, способностите и интересите му.
- Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.
- Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна реализация.
- Ранно откриване на заложбите и способностите на всяко дете и насърчаване на развитието и реализацията им.
- Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

- Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност.
- Формиране на толерантност и уважение към правата на децата.
- Ранно детско развитие и подготовка на децата за училище.

Наличието на съвременна законодателна нормативна база и евроинтеграционна стратегия в образованието осигурява възможност за реализиране на **принципите на педагогическото взаимодействие:**

- Автономност;
- Законосъобразност;
- Отговорност;
- Толерантност;
- Сътрудничество;
- Публичност;
- Откритост;
- Традиции и взаимодействие;
- Многофункционалност;
- Системност;
- Интелектуализация;
- Прагматизъм;
- Компетентност;
- Успеваемост;
- Новаторство.

Предучилищната възраст е период на интензивно интелектуално, физическо и психическо развитие на детето. То се възприема като формираща се личност и активен субект на своето развитие и възпитание. Същевременно живее в свят на ценности, които усвоява чрез равнопоставено сътрудничество и общуване с възрастните. Хуманизирането на предучилищното образование ориентира днешната педагогическа практика към промяна в позициите на педагога и детето към тяхното взаимодействие.

Съобразно държавната политика в областта на предучилищното образование и спецификата институционалната дейност в ДГ «Здравец» за учебната 2026/2027 г. се определят следните **приоритети:**

1. Качествено образование и мерки за неговото повишаване;
2. Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общо човешки ценности на децата;
3. Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности;
4. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
5. Механизъм за съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното и училищното образование на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.
6. Предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание.
7. Приобщаване на деца;
8. Противодействие на тормоза и насилието;
9. Превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното и училищното образование;

Детска градина "Здравец"
5600 гр.Троян
ул."Власи Илиев" 7
тел. 0670/64370
e-mail: info-1101601@edu.mon.bg

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

ГРУПИ	БРОЙ ДЕЦА	ПЕРСОНАЛ
Първа възрастова група "Звездичка" – 3-4-годишни	25	Учител – Поля Добревска Учител – Катерина Цанкова Помощник възпитател – Веска Бановска
Разновъзрастова група "Мечо Пух" 4-6-годишни Втора	25	Учител- Юлия Теодосиева Учител- Станислава Кинтова Помощник възпитател- Поля Пирова
Трета възрастова група „Слънчице" 4-5-годишни	20	Ст. учител- Радка Кавръкова Ст. учител- Анита Кръстева Помощник възпитател – Диана Добрева
Четвърта възрастова група "Смехорани" 5-6-годишни	25	Учител- Тонислава Вачкова-Краева Учител – Ива Димитрова Помощник възпитател – Емилия Хитрова

II. ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

М. СЕПТЕМВРИ

1. Да се обхванат подлежащите на задължително обучение деца в ДГ "Здравец", като се спазват ЗПУО.

Отговорник: директор, Добревска, Теодосива

2. Да се открие тържествено началото на учебната година на 15.09.2026 г.

Отговорник:учители, директор

3. Да се изготвят списъци на посещаващите ДГ деца с трите имена и дата на раждане.

Отговорник: директор

4. Изготвяне на Списък - Образец № 2 и утвърждаване на допълнителните към него документи.

Отговорник: директор

5. Родителски срещи с родители /настойници/. Запознаване с ДОС за съответната възраст, правилници и стратегия на детската градина.

Отговорник: директор, учители

6. Оформяне и попълване на ЗУД за началото на учебната година, съгласно нормативната база.

Отговорник: директор, учители

7. Проследяване постиженията на децата в началото на учебната година, по предварително обсъдени и одобрени материали.

Отговорник: директор, учители

8. Снабдяване на децата от всички възрастови групи с познавателни книжки.

Отговорник: директор

М. ОКТОМВРИ

1. Провеждане на планувaните в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

2. Проверка на посещенията на децата.

Отговорник: директор

3. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

4. Провеждане на есенен празник с участието на всички възрастови групи.

Отговорник:директор,учители

5. Съставяне на план за обща подкрепа на деца с обучителни трудности и др.

Отговорник: директор, учители

6. Реализиране на дейности по проект „Силен старт" – допълнително обучение по български език на деца с обучителни трудности.

Отговорник: директор, учители

7. Реализиране на дейности по вътрешноинституционален проект „Заедно за зелено бъдеще".

Отговорник: директор, учители

М. НОЕМВРИ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планувaните в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Провеждане на ранна скринингова оценка и насоки за стимулиране на тригодишните деца.

4. Реализиране на дейности по проект „Силен старт" – допълнително обучение по български език на деца с обучителни трудности.

Отговорник: директор, учители

5. Реализиране на дейности по вътрешноинституционален проект „Заедно за зелено бъдеще".

Отговорник: директор, учители

М. ДЕКЕМВРИ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планувaните в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Подготовка и организация на Коледните и новогодишни празници.

Отговорник: учители

4. Провеждане на съвместни инициативи с родителската общност.

Отговорник: учители

5. Реализиране на дейности по проект „Силен старт" – допълнително обучение по български език на деца с обучителни трудности.

Отговорник: директор, учители

6. Реализиране на дейности по вътрешноинституционален проект „Заедно за зелено бъдеще".
Отговорник: директор, учители

М. ЯНУАРИ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планувaните в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3.Реализиране на дейности по проект „Силен старт" – допълнително обучение по български език на деца с обучителни трудности.

Отговорник: директор, учители

4.Реализиране на дейности по вътрешноинституционален проект „Заедно за зелено бъдеще".
Отговорник: директор, учители

М. ФЕВРУАРИ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планувaните в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

Отговорник: учители

3. Реализиране на дейности по проект „Силен старт" – допълнително обучение по български език на деца с обучителни трудности.

Отговорник: директор, учители

4. Реализиране на дейности по вътрешноинституционален проект „Заедно за зелено бъдеще".Отговорник: директор, учители

5. Посещение на деца от четвърта подготвителна възрастова група в начално училище.

Отговорник: учители

Детска градина "Здравец"
5600 гр.Троян
ул."Власи Илиев" 7
тел. 0670/64370
e-mail: info-1101601@edu.mon.bg

М. МАРТ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планувaните в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Организиране и провеждане на пролетни празници.

Отговорник: учители

4. Подаване на заявления от родителите на деца за постъпване в групи за задължително предучилищно образование.

Отговорник: директор, учители

5. Изготвяне на заявка за учебни комплекти за всички възрастови групи.

Отговорник: директор, учители

6. Реализиране на дейности по проект „Силен старт" – допълнително обучение по български език на деца с обучителни трудности.

Отговорник: директор, учители

7. Реализиране на дейности по вътрешноинституционален проект „Заедно за зелено бъдеще".

Отговорник: директор, учители

М. АПРИЛ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на планувaните в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Оформяне на кътове във връзка с християнските празници – Цветница, Лазаруване и Великден /плетени венци, национални носии, шарени яйца и др./

Отговорник: учители

4. Подготовка на проследяване постиженията на децата за края на учебното време, по предварително обсъдени и одобрени материали.

Отговорник: учители

5. Реализиране на дейности по проект „Силен старт" – допълнително обучение по български език на деца с обучителни трудности.

Отговорник: директор, учители

6. Реализиране на дейности по вътрешноинституционален проект „Заедно за зелено бъдеще".

Отговорник: директор, учители

М. МАЙ

1. Реализиране на дейности свързани с обучението, възпитанието и социализацията на 3 – 7 годишните деца.

Отговорник: директор, учители

2. Провеждане на плануваните в годишния план дейности.

Отговорник: директор, учители

3. Проследяване постиженията на децата за края на учебното време, по предварително обсъдени и одобрени материали.

Отговорник: учители

4. Реализиране на дейности по проект „Силен старт" – допълнително обучение по български език на деца с обучителни трудности.

Отговорник: директор, учители

5. Реализиране на дейности по вътрешноинституционален проект „Заедно за зелено бъдеще".
Отговорник: директор, учители

6. Тържествено изпращане на децата от четвърта възрастова група.

Отговорник: директор, учители

М. ЮНИ

1. Изготвяне на анализ за учебната 2026/ 2027 год.

Отговорник: директор, учители

2.Организиране и провеждане на празник на билките «Еньовден»

Отговорник: учители

3. Насоки за лятна работа и ремонт.

Отговорник: директор

М. ЮЛИ – АВГУСТ

1.Извършване на ремонтни дейности по предварително приет план.

Отговорник: директор, домакин

2. Актулизиране на учебна и административна документация

Отговорник: директор, учители

III. КВАЛИФИКАЦИЯ В ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ" ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

В ДГ „Здравец" има формирано методично обединение.

Брой педагогически специалисти за учебната 2026/2027 г. в ДГ „Здравец" – 9 щатни бройки.

Брой непедагогически персонал за учебната 2026/2027 г. в ДГ „Здравец" – 7 щатни бройки.

Сумата за квалификацията за педагогическия персонал е формирана от 1,2 % от фонд работна заплата на педагогическите специалисти за 2026 г. и е на стойност 1861 евро

ЦЕЛИ

1. Осигуряване на достъпно и качествено образование и възпитание, съчетаващо националните традиции и съвременните тенденции в образователната политика.
2. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка на екипа.
3. Създаване на мотивация за непрекъснато саморазвитие и самоусъвършенстване.
4. Стимулиране на положителни промени в развитието на дейностите в детската градина.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Да се разработи система за квалификационна дейност, която е съобразена със специфичните нужди на ДГ „Здравец".
2. Да се стимулират педагогическите специалисти към самоподготовка и усъвършенстване и към активно подобряване на педагогическата дейност, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес.
3. Квалификационната дейност да съдейства за максимално прилагане на ДОС за предучилищна възраст.
4. Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване.
5. Да се стимулират професионалните изяви на учителите.
6. Да се повиши нивото на образователния процес.
7. Да се разнообразят използваните в практиката средства, форми и методи на взаимодействие с децата и родителите.
8.

№	Вътрешноинституционална квалификация открити практики	Срок	Отговорник
1	Четвърта възрастова група, ОН „Математика"	октомври	Ива Димитрова
2	Трета възрастова група, ОН "Български език и литература"	ноември	Радка Кавръкова
3	Трета възрастова група, ОН „ Околен свят "	януари	Анита Кръстева
4	Четвърта възрастова група, ОН "Български език и литература"	януари	Тонислава Вачкова-Краева
5	Разновъзрастова група 4-6 годишни ОН „Математика"	февруари	Юлия Теодосиева
6	Разновъзрастова група 4-6 годишни, ОН „Околен свят"	март	Станислава Кинтова

7	Първа възрастова група, ОН „Математика“	април	Катерина Цанкова
8	Първа възрастова група, ОН “Околен свят“	май	Поля Добревска

№	Вътрешноинституционална квалификация	Форма	Срок	Отговорник
1	Практически идеи и насоки за провеждане на обучение по БДП в детската градина	дискусия	октомври	Юлия Теодосиева
2	Зимните празници и обичаи – традиции, които оживяват в детската градина	семинар	ноември	Станислава Кинтова
3	Изкуственият интелект в детската градина – помощник на учителя, а не негов заместник	семинар	декември	Катерина Цанкова
4	Как да намерим подход към новото поколение „алфа“	семинар	януари	Поля Добревска
5	Видове игри в детската градина	семинар	януари	Полина Дичевска
6	Екологично възпитание чрез игрова активност с природни материали в природна среда	семинар	февруари	Тонислава Вачкова-Краева
7	Полова идентичност и себеопознаване в ранна и предучилищна възраст	семинар	март	Ива Димитрова
8	Екологични игри в предучилищна възраст	тренинг	април	Радка Кавръкова
9	Съвременни технологии за екологично образование в предучилищното детство	семинар	май	Анита Кръстева

№	Друга квалификация	Срок	Отговорник
1	Участия в съвещания	постоянен	директор, пед. специалисти
2	Участия в конференции по предучилищна педагогика	постоянен	директор, пед. специалисти
3	Участия в квалификации организирани на общинско ниво	постоянен	директор пед. специалисти
4	Участия в квалификации организирани на регионално ниво	постоянен	директор пед. специалисти
5	Участия в квалификации организирани на национално ниво	постоянен	директор пед. специалисти

Целева група: Учители и директор; общ брой: 9

КВАЛИФИКАЦИЯ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

№	Вътрешноинституционална квалификация	Срок	Отговорник
1	Детето в центъра на грижата – отношение, уважение и професионална етика	декември	Поля Добревска - старши учител
2	Екипна работа и ефективно взаимодействие между педагогически и непедагогически персонал	февруари	Катерина Цанкова – старши учител
3	Непедагогическият персонал като фактор за създаване на подкрепяща, безопасна и приобщаваща образователна среда	април	Юлия Теодосиева – старши учител

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОТРЕБНОСТИТЕ ОТ КВАЛИФИКАЦИЯ

- Теми, обвързани с предстоящата контролна дейност на директора;
- Теми, свързани с квалификация на учители без педагогическа практика.
- Теми, инициирани от промяната в нормативната база;
- Теми, обвързани с направени препоръки от контролна дейност на директора;
- Теми, инициирани от проблеми, възникнали в хода на работа.
- Беседа с педагогическия персонал;
- Беседа с непедагогическия персонал;
- Теми, инициирани от МО в детската градина.

ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Семинари.
2. Практикуми.
3. Работни срещи.
4. Открити практики.
5. Лекции.
6. Тренинги.
7. Доклади.
8. Дискусии.
9. Споделяне на добри практики.
10. Квалификационни курсове на място и по избор в обучителни институции.
11. Квалификация чрез участия в конференции на местно, регионално и национално ниво.
12. Квалификация чрез самоподготовка.

13. Обмяна на добри педагогически практики с учители от начални училища.
14. Обмяна на професионална и методическа взаимопомощ между педагогическите специалисти в детската градина.
15. Запознаване с новоизлязла педагогическа литература.
16. Актуализиране на литературата в библиотеката в детската градина с новоизлязла педагогическа литература.
17. Запознаване новостите в сайта на МОН, РУО и община Троян, свързани с предучилищното образование.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Разработена система за квалификационна дейност в детската градина.
2. Квалифициране на педагогически специалисти, отговарящи на изискванията на съвременните условия.
3. Високо мотивиран педагогически персонал за усъвършенстване на знания, умения и компетентности в контекста на учене през целия живот.
4. Активно използване на съвременни информационни и мрежови технологии, чрез въвеждане на иновации и обмяна на добри педагогически практики в образователния процес.
5. Създаване на стимулираща атмосфера в детската градина.
6. Успешна прилагане на ДОС в предучилищното образование.
7. Мотивиране на децата за учене през целия живот.

ОТЧИТАНЕ НА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНАТА КВАЛИФИКАЦИЯ

КАРТА
за отчитане на вътрешноинституционалната квалификация
за учебната 2026/2027г.

Тема на квалификационната форма	
Организационна форма на предлаганата квалификация	
Дата на провеждане	
Място на провеждане	
Време на провеждане в астрономически часове и минути	Начален час: Краен час: Общо време на формата
Работни материали	○ Компютърна презентация ○ Писмена разработка ○ Работни листове ○ Дидактически материали Други
Място, където се съхранява пакета документация от	

проведената квалификация		
Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма		
Участници – общ брой:	**Трите имена на участвалия педагогически специалист**	**Длъжност**
	1. .. 2. .. 3. .. 4. .. 5. .. 6. .. 7. .. 8. .. 9. .. 10. ..	

Потвърдил верността на вписаните данни:…….. Дата:……

/подпис и печат/

Директор на Детска градина „Здравец"

V. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА В ДГ"ЗДРАВЕЦ" ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 г.

На контрол подлежат следните дейности:

- Образователна.
- Квалификационна.
- Административно – управленска.
- Социално – битова.
- Финансова.
- Стопанска.

Цел на контролната дейност: Осигуряване на условия в детската градина за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Поддържане на устойчиво развитие в условията на променяща се външна среда.

Задачи на контролната дейност:

- Да се установи състоянието на вътрешната среда и на взаимодействието и с факторите на социалната среда, управлението на човешките, материални и финансови ресурси.
- Изграждане на съвременен привлекателен облик на ДГ.
- Да се мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите в ДГ „Здравец".
- Да се създадат условия за регулиране на дейностите в детската градина.

- Саморегулиране и самооценяване на служителите, при непрекъснато повишаване на организационната култура.
- Превенция.

Реализирането на контролната дейност ще преминава през няколко основни етапа:

Първи етап – включва процедури свързани с проектирането и планирането на контролната дейност, цели, средства, периодичност, обекти, методика и технология.

Втори етап – реализиране на контролната дейност, чрез използване на различни средства и методики за установяване реалното състояние на процесите.

Трети етап– анализ и оценка на резултатите.

Четвърти етап– разработване на изисквания и препоръки за оптимизиране на работния процес.

При осъществяване на контрола водещи са следните принципи:

- ***Принцип за законност на контрола.***
- ***Принцип за демократизиране на контрола,*** който ще даде възможност за колективно обсъждане и анализ на състоянието и резултатите от учебно – възпитателния процес. Във вземането на решения и планирането на контролните дейности ще включа методическите обединения и колективните решения за повишаване на ефективността от работата ни.
- ***Принцип за отговорност***. Съобразявайки се с този принцип ще съблюдавам разпределението на конкретните задачи и поемането на лична отговорност за качественото им провеждане.
- ***Принцип за системност и системен подход***. Този подход ще ми помогне за своевременното отстраняване на недостатъците в работата.
- ***Принцип за програмно – целеви подход.*** Контролът ми ще бъде свързан с целта и наложената програма.
- ***Принцип за комплексен подход***. Този подход ще ме задължи цялостно да обхващам проверявания обект, да разглеждам в единство неговите цели, съдържание, форми, методи, организация, въздействащи фактори на образователната и социално – педагогическа среда.
- ***Принцип за интегрален подход.*** На базата на този подход ще изисквам да се отчита единството и взаимовръзките на контролирания педагогически обект със социалната среда.
- ***Принцип за компетентност*** на ръководителя при осъществяване на педагогическия контрол. Съгласно този принцип ще се стремя към висока обективност и конкретност, характеризираща изводите и оценките.
- ***Принцип за превантивен характер на контрола.*** Превантивността ми ще предпазва от грешки или предотвратява слабости.
- ***Принцип за обективност на контрола.***
- ***Принцип за ефективност на контрола.***
- ***Прозрачност и демократичност.*** Колективът ще бъде информиран предварително за предстоящите контролни дейности, за избора на мотив, ще бъде запознат с целите, изводите и оценките направени при проверката.
- ***Принцип за съобразяване*** с индивидуалните особености на педагогическата дейност.
- ***Ненакърняване личното достойнство на проверявания.***

Контролът има следните функции:

- ***Констатиращо – осведомителна*** – ще свързва дейността с изследване, изучаване и разкриване състоянието на управленската дейност и учебно – възпитателния процес.
- ***Обучаваща*** – тя ще бъде насочена към показване на своевременна, целенасочена, конкретна помощ за усъвършенстване качеството и ефективността на учебно – възпитателния процес.
- ***Възпитаваща*** – чрез нея се регулира развитието на педагогическите способности, уменията и качествата на старши учителите, психологическия климат в колектива и формирането на висока отговорност, верни критерии за самоанализ, самооценка, критичност и самокритичност.
- ***Стимулираща*** – тази функция се насочва към развитие на творчеството и иновациите, към повишаване квалификацията и професионалното развитие на учителите.
- ***Коригиращо – регулираща*** – чрез нея се внасят корекции за отстраняване на недостатъците и усъвършенстване на педагогическия процес.
- ***Диагностична*** – чрез нея се разкриват причини за слабостите, отклоненията и недостатъците в учебно – възпитателния процес.
- ***Гносеологическа*** – тази функция съдейства за изследване целенасочено управленския и учебно – възпитателния процес, открива механизмите и технологията на тяхното протичане.

Методи на педагогическия контрол, които ще бъдат използвани:

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.
- Преглед на документация, свързана с образователно-възпитателния процес.
- Самоконтрол.
- Социологически методи /беседи, анкети и др./.
- Оценяване дейността на учителите посредством измерване постиженията на децата.

Методи на административния контрол, които ще бъдат използвани:

- Проучване на документация.
- Обсъждане.
- Наблюдение на дейността.

Резултатите от проверките ще се обобщават и отчитат на педагогически съвети, общи събрания, МО и работни съвещания.

Организацията на контролната дейност е относно:

- Прилагането и изпълнението на ДОС.
- Прилагане на нормативната и поднормативната база в предучилищното образование.
- Спазване ЗПУО,Наредба № 5 от 03.06.2016г. на МОН, ПВТР, ПДДГ, ПБУВОТ, Годишен план на ДГ „Здравец".
- Дейност на наставниците в ДГ „Здравец".
- Дейност на новоназначени учители без педагогическа практика или с малка педагогическа практика.
- Изпълнения решенията на педагогическия съвет.
- Дейността на помощния персонал.
- Административната и стопанска дейност.

- Обхвата на децата подлежащи на задължително обучение.
- Изпълнението на бюджета.
- Готовността на децата за действие при екстремни ситуации.

График за провеждане на контролната дейност на директора за учебната 2026/ 2027 г.

№	Месец	обект	контрол
1	Септември	**Мед. сестра** 1 **Учители в групите** 2	**Текуща проверка:** Медицински документи на децата от първа възрастова група **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.
2.	Октомври	**Огняр** 3 Юлия Теодосиева 4 **Учители в групите** 5	**Текуща проверка:** Готовност за отоплителния сезон. **Текуща проверка:** Прилагане на интерактивни методи и подходи за стимулиране на детската активност. **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.
3.	Ноември	**Поля Добревска** 6 **Помощник-възпитатели** 7	**Текуща проверка:** Използване на играта като средство за адаптация, социализация и развитие на децата от първа възрастова група **Текуща проверка:** Поддържане на здравословни и хихиенни условия в групите и общите части на детската градината.

		Учители в групите 8	**Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.
4.	Декември	**Катерина Цанкова** 9 **Домакин** 10 **Учители в групите** 11	**Тематична проверка:** Стимулиране на речевата и комуникативната активност на децата от първа възрастова група в ежедневното педагогическо взаимодействие **Текуща проверка:** Състояние, съхранение и ефективно използване на материалните ресурси в детската градина. **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.
5.	Януари	**Станислава Кинтова** 12 **Счетоводител** 13 **Учители в групите** **14**	**Тематична проверка:** Формиране на екологична култура и отговорно отношение към природата чрез практико-приложни дейности. **Административна проверка:** Организация и контрол при начисляването и изплащането на трудови възнаграждения и свързаните с тях осигурителни плащания. **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/. Фиктивно записани деца.
6.	Февруари	**Радка Кавръкова** 15	**Тематична проверка:** Ефективно използване на дигитални и иновативни технологии за

		Учители в групите 16 **Учители в групите** 17	повишаване на активността и познавателната мотивация на децата. **Текуща проверка:** Организиране и провеждане на игри като допълнителна форма на педагогическо взаимодействи. **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.
7.	Март	**Анита Кръстева** 19 **Помощник-възпитатели** 20 **Учители в групите** 21	**Тематична проверка:** Прилагане на STEM/STEAM подходи за развитие на изследователските, творческите и проблемно-решаващите умения на децата. **Текуща проверка:** Ефективно включване на помощник-възпитателя в различни форми на педагогическо взаимодействие за подпомагане на активното участие на децата. **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.
8.	Април	**Тонислава Вачкова-Краева** 22 **Учители в групите** 23	**Тематична проверка** Подготовка на децата от четвърта възрастова група за успешен преход към училищно образование. **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.

9.	Май	**Ива Димитрова** 24 **Помощник - възпитатели** 25 **Учители в групите** 26	**Текуща проверка:** Формиране на ключови компетентности по образователно направление „Математика“ в четвърта възрастова група. **Текуща проверка:** Проверка на поддръжката и хигиената на дворните площи **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.

VI. ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027Г.

СЪЩНОСТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина, според чл. 262, ал. 1 от ЗПУО.

Педагогическият съвет решава основни задачи за дейността на детската градина, като по този начин се реализира действителна оперативна самостоятелност.

ФУНКЦИИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора, който е негов председател, утвърждаващ приетите от него документи и осигуряващ изпълнение на решенията му. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

Заседанията на педагогическия съвет се провеждат, ако присъстват по-малко от 2/3 от членовете му. Решенията му се приемат с обикновено мнозинство при наличие на тези 2/3 от числения му състав. Те могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО. За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

Директорът на ПС, в качеството си на председател кани писмено представителите на обществения съвет,като им представя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Педагогическият съвет на детската градина като специализиран орган на управление разглежда и решава основни педагогически въпроси като:

- приема стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
- приема правилници за цялостната дейност на детската градина;
- приема годишния план на детската градина за дейността;
- приема мерки за повишаване качеството на образованието;
- приема програма за превенция на ранното напускане на детската градина;
- приема програма за предоставяне на ранни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи;
- участва в създаването и приемането на етичен кодекс;
- обсъжда резултатите от обучението и взема решения, свързани с качеството на образователния процес;
- приема индивидуалните учебни планове и програми за обучение на деца със СОП;
- приема избираните от учителите учебни помагала от одобрените от Министерството на образованието и науката.
- обсъжда резултатите от работата МО и дава препоръки за дейността му;
- определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;
- запознава се с бюджета на ДГ;
- периодично, най-малко три пъти през една учебна година проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите, с цел подобряване на очакваните резултати;
- упражнява други правомощия, възложени му с нормативен акт.

СЪСТАВ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти в ДГ „Здравец". Всеки от тях има право на глас при провеждане на заседанията и взимане на решение по поставените проблеми. В състава на Педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, медицинското лице, както и председателят на настоятелство, ако има такова.

ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Чл. 1. ПС има правомощия, подробно изброени в чл. 263, ал.1 от ЗПУО и взема решения по регламентираните моменти.

Чл 2. По своя инициатива ПС може да бъде ангажиран с въпроси от непедагогическо естество, касаещи нормално функциониране на институцията.

Чл. 3. Председател на ПС е директорът на детската градина.

Чл. 4. Председателят на ПС ръководи заседанията и се отчита пред членовете за изпълнението на взетите решения.

Чл. 5. Към ПС за всяка година се избират постоянни и временни комисии, чиято дейност се определя с решение на ПС, които могат да предлагат изменения или допълнения на взети решения от ПС, стига това да не противоречи на останалата нормативна уредба. Комисиите водят протоколи на своите заседания, копия от които представят на председателя на ПС.

Чл. 6. Права на членовете на ПС:

ал.1.Всеки член на ПС може да бъде избиран в състава на постоянни или временни комисии.

ал.2. Всеки член на ПС може да предлага включване в дневния ред на заседанието въпроси от компетентността на съвета или да внася проекти за решение.

ал.3. Всеки член на ПС може да участва в обсъждане и решаване на въпроси от компетентността на съвета.

ал. 4. Всеки член на ПС може да отправи питания към председателя на съвета.На питането се отговаря устно или писмено на същото заседание, освен ако съвета реши друго.

Чл. 7. Задължения на ПС.

ал. 1. Всеки член на ПС е длъжен да присъства на заседанията на съвета и на комисиите, в които е избран.

ал. 2. Всеки член на ПС е длъжен да участва в работата по разглежданите въпроси и да спазва настоящия правилник.

Чл. 8. ПС провежда заседанията си съгласно изготвения и приет за работа план.

ал.1. Дневният ред се уточнява от председателя на ПС и се приема в началото на заседанието.

ал. 2. Председателят на ПС дава думата за изказване на членовете по реда на заявлението им.

ал. 3.Никой от присъстващите на заседанието на ПС не може да се изкаже, докато не му бъде дадена думата.

ал. 4. По процедурни въпроси думата се дава веднага.

т.1. Процедурни са въпросите, съдържащи предложения за подобряване на приетия ред за протичане на заседанието или с които се възразява срещу конкретно неспазване на реда или настоящия правилник.

Чл. 9. Когато говорещият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава, а ако нарушението продължи, му се отнема думата.

Чл. 10. По един и същи въпрос член на ПС няма право да говори по същество повече от два пъти.

ал.1. Всеки член има право на реплика или кратко възражение срещу приключило изказване.

ал. 2. Репликата се прави веднага след изказването в рамките на две минути.

ал. 3. По едно и също изказване не могат да се правят повече от три реплики.

ал. 4. Не се допуска реплика на репликата.

Чл. 11. Всеки член на ПС има право на лично обяснение до две минути, когато:

ал. 1. В направеното изказване е лично засегнат.

ал. 2. Иска да обясни мотивите за своя отрицателен вот и гласуване.

ал. 3. Всеки член на ПС има право на изказване до 5 минути за всяка точка от дневния ред. Ако превиши определеното време, председателят след предупреждение му отнема думата.

Чл. 12. Председателят има право да прекъсне заседанието за определено време / до един час, но не повече от два пъти/, когато:

ал. 1. Се пречи на работата на ПС.

ал. 2.1/3 от присъстващите пожелаят това.

ал. 3. Важни причини налагат това.

Чл. 13. Всяко гласуване е лично.

ал. 1. Гласува се явно или тайно.

ал. 2. Гласува се „за", „против", „въздържал се".

Чл. 14. Докато трае гласуването, думата не се дава на никого.

Чл. 15. Резултатът от гласуването се обявява от председателя.

ал. 1. Когато протичането на гласуването или резултатът от него бъдат оспорени, председателят може да разпореди то да бъде повторено.

Чл. 16. По отношение на членовете на ПС могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

1. Напомняне.
2. Забележка.
3. Отнемане на думата.

Чл. 17. Напомняне се прави на всеки говорящ, който се отклонява от темата на разискванията.

Чл. 18. Забележка се прави на всеки член на ПС, на който е направено вече напомняне на същото заседание, но той продължава да нарушава реда, установен в настоящия правилник.

Чл. 19. Председателят отнема думата на член на ПС , който:

ал. 1. Има наложени на едно и също заседание две от посочените дисциплинарни мерки и продължава да нарушава реда.

ал. 2. След изтичане на времето на изказване продължава да ораторства, без това да му е разрешено и въпреки поканата на председателя за прекратяване.

ГРАФИК ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Педагогически съвет – срок м. октомври 2026 г.

1. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати по ДОС – резултати от входна диагностика. Обща и допълнителна подкрепа – необходимости –докладват учители на групите, координатор по приобщаващо образование в ДГ „Здравец".
2. Предложения за оказване на обща подкрепа на деца.
3. Определяне на дейностите и отговорниците за общите тържества в детската градина (есенни, коледни, пролетни, спортни празници).
4. Запознаване с отчет за изпълнението на бюджета (трето тримесечие на 2026 г.).
5. Други.

Педагогически съвет – срок м. ноември 2026 г.

1. Избор на комисия за актуализиране на карта за оценка на труда на педагогическите специалисти за учебната 2026/2027г
2. Коледни празници – планиране.
3. Други.

Педагогически съвет – срок м. февруари 2027г.

1. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати по ДОС.
2. Отчитане на резултати от работата с деца със СОП - докладват учители на групите, координатор по приобщаващо образование в ДГ „Здравец".
3. Отчет на резултати от контролната дейност на директора до момента.
4. Отчитане на изпълнението на годишния план за дейността до момента.
5. Обсъждане на резултати от съвместна работа с родители.
6. Отчитане работата на МО до момента – доклад от секретар на МО.
7. Приемане отчет за изпълнението на бюджета (четвърто тримесечие на 2026 г.).
8. Пролетни празници – планиране.
8. Други.

Педагогически съвет – срок м. март 2027 г.

1. Избор на учебни помагала за всички групи за уч. 2027/2028 г.
3. Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч. 2026- 2027 г.
4. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати по ДОС.
5. Други.

Педагогически съвет – срок м. април 2027 г.

1.Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати по ДОС.
2. Запознаване с отчет за изпълнението на бюджета (първо тримесечие на 2027г.).
3. Обсъждане и приемане на критерии за прием в ДГ „Здравец".
4. Други.

Педагогически съвет – срок м. юни 2027 г.

1. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати по ДОС - отчитане на резултатите от изходящата диагностика – по групи и за детската градина като цяло.
2. Отчитане на резултатите от работа с деца със СОП.
3. Отчитане на резултати от контролна дейност на директора.
4. Отчет за изпълнението на Годишния план за учебната 2026/2027г.
5. Отчитане работата на непедагогическия персонал.
6. Отчитане работата на МО.
7. Предложения за лятна работа в групите.
8. Избор на комисии и работни групи за подготовка на документацията за уч. 2027/2028г.
9. Други.

Педагогически съвет – срок м. юли 2027 г.

1. Приемане отчет за изпълнението на бюджета (второ тримесечие на 2027 г.).
2. Приемане Анализ на дейността в ДГ "Здравец" за учебната 2026/2027 г.
3. Отчет за изпълнение на плана към стратегия на детската градина.
4. Предложение пред директора за разкриване на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина за учебната 2027-2028г.
5. Организация за откриване на новата учебна 2027/2028 г
6. Даване насоки за лятната работа и ремонт.
7. Други.

Педагогически съвет – краен срок: 14.09.2027 г.

1. Избор на секретар от Общи събрания и Педагогически съвети.
2. Избор на председател на Методическото обединение.
3. Актуализиране на Стратегия за развитие на детската градина с приложени към нея план за действие и финансиране.
4. Приемане Правилник за дейността на детската градина.
5. Приемане Годишен план за дейността на ДГ „Здравец" за учебната 2026/2027г.
6. Приемане на Програма за превенция на ранното напускане на детска градина.
7. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи.
8. Приемане на Политика за противодействие на насилието и тормоза в ДГ „Здравец".
9. Приемане на Етичен кодекс.
10. Приемане на ПВТР.
11. Приемане Правилник за БУВОТ.
12. Приемане на План за действие при БАК.
13. Приемане на дневен режим за всички групи.
14. Съгласуване на брой групи и брой деца в групите.
15. Запознаване с бюджета на детската градина /счетоводител/.
19. Други.

VII. ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Предучилищното образование създава условия за цялостно развитие на детската личност и за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование. Компетентностите са определени като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления.

Проследяването на постиженията на децата се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователните направления. Проследяването се извършва в съответствие с определените методи и форми и отразява съответствието на постиженията на децата с очакваните резултати за съответната възрастова група.

Резултатите от проследяването на постиженията на децата се отразяват в дневника на групата, като учителите информират родителите за индивидуалните постижения на детето.

В хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в детско портфолио. Съдържанието на портфолиото се определя в Правилника за дейността на детската градина.

В края на предучилищното образование за децата от подготвителните възрастови групи се установява готовността за училище. Готовността на детето за училище се определя като комплексен резултат от неговото физическо, познавателно, езиково, социално и емоционално развитие.

При проследяването на резултатите се отчитат индивидуалните постижения, динамиката в развитието на всяко дете и необходимостта от подкрепа за неговото личностно развитие.

1. Анализ и оценка на действителното състояние на взаимодействието с родителите в ДГ „Здравец“

Взаимодействието между детската градина и семейството е насочено към изграждане на партньорски отношения и споделена отговорност за развитието, възпитанието, обучението и благополучието на детето. То се основава на взаимно уважение, доверие, диалог и сътрудничество между педагогическите специалисти и родителите.

В ДГ „Здравец“ се прилагат разнообразни форми на взаимодействие със семейството – индивидуални и групови срещи и консултации, родителски срещи, открити моменти, празници и тържества, съвместни инициативи, проекти, дейности на открито и други форми, съобразени с възрастта и потребностите на децата.

Съвместни дейности с родителите се планират и реализират във всяка възрастова група в съответствие с актуалните потребности на децата и семействата и с приоритетите на детската градина. При планирането се насърчава активното участие и инициативност на родителите.

Взаимодействието със семейството се развива с цел повишаване на ефективността на партньорството между детската градина и родителите и създаване на подкрепяща образователна среда, в която всяко дете се чувства прието, сигурно и насърчавано да развива своите способности.

2. Цел, основни задачи и очаквани резултати при взаимодействието на детската градина със семейството

Основна цел за учебната 2026/2027 г.:

Изграждане и развитие на устойчиво партньорство между детската градина и семейството, основано на доверие, диалог и споделена отговорност за цялостното развитие, благополучието и успешната социализация и образователна реализация на всяко дете.

Задачи:

- Разширяване и обогатяване на формите за взаимодействие и партньорство между детската градина и семейството.
- Прилагане на разнообразни, интерактивни и иновативни форми за включване на родителите в живота на детската градина.
- Насърчаване на активното участие на родителите в открити педагогически ситуации, празници, тържества, инициативи, проекти и други дейности.
- Създаване на условия за двустранна комуникация и обмен на информация относно развитието, потребностите и постиженията на детето.
- Подпомагане на родителите при възникване на затруднения, свързани с адаптацията, социализацията, поведението и развитието на детето.
- Насърчаване на съвместното търсене и прилагане на подходящи решения при възникнали затруднения в интерес на детето.
- Подпомагане на родителите за повишаване на информираността и компетентността им по въпроси, свързани с развитието, възпитанието и образованието на децата.
- Подкрепа на семействата при адаптацията на децата към детската градина, с особен акцент върху децата, постъпващи в първа възрастова група.
- Популяризиране на педагогическата работа и ролята на педагогическите специалисти за изграждане на позитивни представи у родителите за предучилищното образование.
- Създаване на условия за ефективно партньорство между семейството и детската градина при предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
- Насърчаване на приобщаващото участие на всички деца и семейства в живота на детската градина.
- Използване на подходящи дигитални средства за своевременна, достъпна и ефективна комуникация с родителите при спазване на изискванията за защита на личните данни.

Очаквани резултати:

- Изградени устойчиви партньорски отношения между детската градина и семейството.
- Подобрена двустранна комуникация и повишено доверие между педагогическите специалисти и родителите.
- По-активно участие на родителите в живота и дейностите на детската градина.
- Повишена информираност на родителите относно развитието, постиженията и индивидуалните потребности на детето.
- Създадени условия за споделена отговорност и съгласуваност между семейството и детската градина при подкрепата на детското развитие.
- По-успешна адаптация и социализация на децата при постъпване и преминаване между образователните етапи.
- Подобрена готовност на децата за преход към училищно образование чрез съгласувани действия между семейството и детската градина.
- Създадена подкрепяща и приобщаваща среда за участие и развитие на всяко дете.

- Повишена педагогическа информираност на родителите по значими за развитието и възпитанието на децата въпроси.
- Развита култура на диалог, взаимно уважение и конструктивно разрешаване на възникнали затруднения.

III. Форми на взаимодействие:

Индивидуални:
- Беседи.
- Консултации.
- Анкети.
- Информационно табло на групата.

Групови:
- Родителски срещи.
- Тренинги.
- Лекции.
- Практикуми.
- Празници.
- Изложби.
- Походи.
- Посещения на забележителности и други.

IV.Дейности за изпълнение на основните цели и задачи на ниво детска градина.

1. Утвърждаване на график по групи за съвместни ежемесечни дейности между семейство и детска градина.
   Отговорник: учители
   Срок: септември 2026 г.
2. Приобщаване на родителите към живота в детската градина.
   Отговорник: учители
   Срок: постоянен
3. Включване на родителите в организационни за детската градина дейности.
   Отговорник: учители
   Срок: постоянен

4.Родителски срещи с родители на деца от всички възрастови групи. Изясняване на изисквания, запознаване с ДОС и дейности във всички възрастови групи.
   Отговорник: учители
   Срок: септември

6.Ежедневни контакти с родители.
   Отговорник: учители
   Срок: постоянен

7.Организация на кътове за родители с изделия изработени от децата.
   Отговорник: учители
   Срок: постоянен

8.Включване на родители в различни празници и дейности в ДГ.

Отговорник: учители
Срок: постоянен

9.Среща на родители на деца от четвърта възрастова група с начални учители.

Отговорник: директор, учители
Срок: м. ноември 2026 г.

Първа възрастова група 3-4-годишни „Звездичка"

№	**месец**	**Форма**	**отговорник**
1.	септември	Родителска среща.	Поля Добревска, Катерина Цанкова
2.	октомври	Работилница „Есенни вълшебства" – родители и деца изработват украси от природни материали.	Поля Добревска, Катерина Цанкова
3.	ноември	„Моето семейство" – изработване на семеен проект с използване на природни/рециклируеми материали.	Поля Добревска, Катерина Цанкова
4.	декември	Съвместно творческо ателие „ Да украсим нашата група за Коледа" с участие на родители и деца.	Поля Добревска, Катерина Цанкова
5.	януари	Семейна инициатива „Хранилка за птици" – изработване на хранилка или носене на семена за зимуващите птици.	Поля Добревска, Катерина Цанкова
6.	февруари	Засаждане на цвете или билка.	Поля Добревска, Катерина Цанкова

7.	март	Открита педагогическа практика.	Катерина Цанкова
8.	април	Открита педагогическа практика.	Поля Добревска,
9.	май	Пролетен празник.	Поля Добревска, Катерина Цанкова
10.		Родителска среща.	

Разновъзрастова група "Мечо Пух"

№	**месец**	**Форма**	**отговорник**
1	септември	Родителска среща	Дичевска, Кинтова, Теодосиева
2	октомври	Излет с родители	Кинтова, Теодосиева
3	ноември	Къщички за птици - изработване на хранилки за птици	Кинтова, Теодосиева
4	декември	Коледна работилница – изработване на сурвачки	Кинтова, Теодосиева
5	януари	Открита практика	Кинтова
6	февруари	Открита практика	Теодосиева

7	март	Подари цвете – отглеждане на цвете от семенце	Теодосиева, Кинтова
8	април	Пролетно тържество	Теодосиева, Кинтова
9	май	Пикник с родители	Теодосиева, Кинтова

Трета възрастова група „Слънчице“

№	Месец	Форма	Отговорник
1.	Септември	Родителска среща	Директор, Кавръкова, Кръстева
2.	Октомври	„Природни съкровища – творения на моето семейство“	Кавръкова, Кръстева
3.	Ноември	Открита педагогическа практика	Кавръкова
4.	Декември	„Коледна магия” – работилница за изработване на сурвачки с участието на родителите.	Кавръкова, Кръстева
5.	Януари	Празник по случай Бабинден	Кавръкова, Кръстева
6.	Февруари	„Бели и червени конци“ – работилница за мартеници с участието на родителите.	Кавръкова, Кръстева
7.	Март	Открита педагогическа практика	Кръстева

8.	Април	„Малки градинари в действие“ - екоработилница	Кавръкова, Кръстева
9.	Май	Родителска среща	Директор, Кавръкова, Кръстева

Четвърта възрастова група 6-7-годишни „Смехорани“

№	**месец**	**Форма**	**Отговорник**
1	септември	Родителска среща	Директор Димитрова, Краева
2	октомври	Излет с родители	Димитрова, Краева
3	ноември	Открита педагогическа ситуация	Димитрова
4	декември	Коледен празник	Димитрова, Краева
5	януари	Зимни игри на открито	Димитрова, Краева
6	февруари	Открита педагогическа практика	Краева

7	март	Посещение на начално училище с участие на родители	Димитрова, Краева
9	април	Родителска среща	Димитрова, Краева
10	май	Празник за завършване на четвърта възрастова група	Димитрова, Краева

IX. ПРОГРАМА ЗА ПОДГОТОВКА НА ДЕЦАТА ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНА ВЪЗРАСТ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ, КАТАСТРОФИ И ПОЖАРИ

Цели на обучението:

- Опазване здравето и живота на децата.
- Осъзнаване на здравето като ценност.
- Овладяване на система от общи представи за природните явления и закономерности.
- Овладяване на система от действия в критични ситуации.
- Формиране на психическа устойчивост за адекватно поведение в критични ситуации.

Учебно съдържание:

Втора група – четири ситуации;
Трета подготвителна възрастова група– пет ситуации;
Четвърта подготвителна възрастова група – шест ситуации.

X. ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БДП ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

ЦЕЛИ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС ПО БДП

Глобална цел: Да се изградят у децата елементарни представи и понятия за пътно движение и начални умения за безопасно предвижване като пешеходци.

- Развиване сензориката на децата/възприемане и различаване цветове и форми, движение, анализиране на информация от светлинни и звукови сигнали;
- Да различават улично платно, тротоар;
- Да знаят къде не трябва да се движат сами;
- Да знаят къде е опасно да се движат и защо;
- Да умеят да се ориентират в елементарна пътна ситуация;
- Да се спазват определени правила при движение;
- Да знаят къде е опасно и безопасно да се играе;
- Да умеят да се предвижват самостоятелно на къси разстояния;
- Да правят елементарни констатации на наблюдавана пътна ситуация;
- Да търсят и откриват пътни знаци и сигнали за пешеходците.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Работата в рамките на формулираните глобални теми в различните възрастови групи трябва да доведе до полагане в единство на основите на всички компетентности на функционалната грамотност и съвременната култура на поведение.

Децата да формират знания и умения за безопасно поведение. Обучението по БДП в съдържателен план присъства в образователно направление Околен свят.

Възможно е развиване на интегративни връзки с направленията: БЕЛ, Математика, Изобразително изкуство, Конструиране и технологии и Физическа култура.

Необходимо е да се реализира богата нагледно-практическа основа, даваща възможност на децата да се включат в различни видове дейности: учебна, игрова, трудова. Учителят трябва да дава място на обучението, по БДП, както в различните ситуации, така също в различните видове игри, разходки и наблюдения, да се използват индивидуални и групови дейности с децата.

Целите на образованието по БДП в ДГ е формиране на начални представи на децата и умения за ориентиране в пътната среда. Да се конкретизират тези цели за всяка група, въз основа на възрастовите особености на децата и структурирането на групите през годината.

Съдържанието на образователният процес по БДП да съответства на средата, в която децата живеят, и да бъде предимно нагледно или графично-илюстративно: дидактични образци, табла, рисунки, филмчета и др. В образователният процес по БДП да се използват активно действени методи и организационни форми: беседи, игри, етюди, конструиране, моделиране, представления, разходки, наблюдения и др.

Средствата за провеждане на ситуации по БДП да са в контекста на цялата среда в ДГ.

За постигане на целите да се провеждат във всяка група през годината по пет ситуации.

Първа възрастова група 3-4-годишни „Звездичка“

Учители:
Поля Добревска
Катерина Цанкова

№	Дата	Тема	Образователно направление	Дейност

1.	15.10.2026 г.	„С мама и татко на разходка“	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
2.	07.12.2026 г.	„Най-обичам да играя“	Околен свят	Педагогическа ситуация
3.	25.01.2027 г.	„Снежен човек“	Околен свят	Педагогическа ситуация
4.	26.04.2027 г.	„Пеша и с колата“	Околен свят	Педагогическа ситуация
5.	29.04.2027 г.	„Пътувам с мама и татко“	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация

Разновъзрастова група 4-6- годишни „Мечо Пух“

№	Дата	Тема	Образователно направление	Дейност
1.	09.10.2026 г.	„Превозни средства по релсите“ – 3 група	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
2.	13.11.2026 г.	„Нашият квартал“ – 3 група	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
3.	13.01.2027 г.	„В небето, на земята, във водата“ – 2 група	Изобразително изкуство	Педагогическа ситуация
4.	10.02.2027 г.	„Нашата улица“ – 2 група	Изобразително изкуство	Педагогическа ситуация
5.	19.03.2027 г.	„Нашата улица“ – 2 група	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
6.	01.04.2027 г.	„Превозни средства“ – 3 група	Околен свят	Педагогическа ситуация

Учители:
Юлия Теодосиева
Станислава Кинтова

Трета възрастова група „Слънчице“

№	Дата	Тема	Образователно направление	Дейност
1.	06.11.2026 г.	"Превозни средства на пътя"	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
2.	10.11.2026 г.	"Моята улица"	Околен свят	Педагогическа ситуация

3.	11.11.2026г	"И улицата има правила"	Околен свят	Педагогическа ситуация
4.	13.11.2026 г.	"Нашият квартал"	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
5.	17.02.2027 г.	"Внимание пожар "	Околен свят	Педагогическа ситуация
6.	30.03.2027 г.	„Превозни средства“	Околен свят	Педагогическа ситуация

Учители:
Радка Кавръкова
Анита Кръстева

Четвърта възрастова група „Смехорани“

№	Дата	Тема	Образователно направление	Дейност
1.	27.10.2026 г.	„Строители“	Околен свят	Педагогическа ситуация
2.	19.01.2027 г.	„Аз ще бъда ученик“	Околен свят	Педагогическа ситуация
3.	16.02.2027 г.	"Пътници и пешеходци"	Околен свят	Педагогическа ситуация
4.	18.05.2027 г.	"В училище"	Околен свят	Педагогическа ситуация
5.	04.11.2026г	"Пътни знаци"	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
6.	05.11.2026г.	"Кръстовище"	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
7.	18.02.2027г.	"Автогара "	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация

Учители:
Ива Димитрова
Тонислава Вачкова-Краева

XI. ДЕЙНОСТИ ПО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Ежедневен филтър на децата за паразитни и инфекциозни заболявания.
Отговорник: мед. сестра

Срок: постоянен

2.Контрол на новопостъпилите деца за предоставяне на медицинско свидетелство, имунизационен паспорт и изследвания по изискване на Наредба №3 / 05.02.2007 г..

Отговорник: мед. Сестра
Срок: постоянен

3.Изнасяне на част от режимните моменти на открито.

Отговорник: мед. Сестра
Срок: постоянен

4.Създаване на здравни и културно – хигиенни навици у децата.

Отговорник: мед. Сестра
Срок: постоянен

5.Оформяне и поддържане на табло за здравна информация.

Отговорник: мед. Сестра
Срок: постоянен

6.Реализиране на задачите от плана за здравна просвета на децата от медицинските сестри.

Отговорник: мед. Сестра
Срок: постоянен

XII. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ В ДГ "ЗДРАВЕЦ" ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027г.

МЕСЕЦ	ТЕМА	ФОРМА	ГРУПА
септември	„Детска градина, Здравей"	Тържествено откриване на учебната година	Всички групи
октомври	Есенен празник	Спортен празник	Всички групи
ноември	Ден на четенето	развлечение с родители	Четвърта възрастова група „Смехорани"
декември	Коледна работилница	Ателие с родители	Трета възрастова група „Сънчице"
декември	„Коледа"	Празник с родители	Четвърта възрастова група „Смехорани"
декември	„Дядо Коледа пристига"	развлечение	Във всяка група
януари	„Бабинден"	Празник с родители	Трета възрастова група „Сънчице"
март	„Баба Марта"	празник	Всички групи
март	„Светровен ден на водата"	развлечение	Четвърта възрастова група „Смехорани"

април	„Международен ден на Земята“	развлечение	Четвърта възрастова група „Смехорани“
април	Пролетен празник	празник с родители	Разновъзрастова група 4-6-годишни „Мечо Пух“
май	Пролетен празник	празник с родители	Първа възрастова група „Звездичка“
май	Проект „Заедно за зелено бъдеще“	Еко карнавал с родители	Всички групи
май	Изпращане на четвърта възрастова група	Празник с родители	Четвърта възрастова група „Смехорани““
юни	Денят на детето	празник	Всички групи
юни	Празник на билките „Еньовден“	празник	Всички групи

Годишният план за дейността на ДГ "Здравец" гр. Троян през учебната 2026/ 2027 год. е отворен за допълнения и разумни корекции. Планът е приет с Протокол № 7 / 09.09.2026г.

Директор:.....
/Полина Дичевска/