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 № 388 – 388/09.09.2025 г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ" ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 Г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Процесът на обучение, възпитание и социализация в ДГ "Здравец" през учебната 2025/2026 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 2025/2026 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 2025/2026 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
Разновъзрастова група "Мечо Пух" 3-5-годишни	21	Учител- Юлия Теодосиева Учител- Виолета Михайлова Помощник възпитател- Поля Пирова
Втора възрастова група „Слънчице" 4-5-годишни	25	Учител- Маринела Белевска Учител – Ива Димитрова Помощник възпитател – Диана Добрева
Трета възрастова група "Смехорани" 5-6-годишни	25	Ст. учител- Радка Кавръкова Ст. учител- Галина Вълкова Помощник възпитател – Емилия Хитрова
Разновъзрастова група "Звездичка" - 4-7-годишни	25	Учител – Поля Добревска Учител – Катерина Цанкова Помощник възпитател – Веска Бановска

II. ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

М. СЕПТЕМВРИ

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

Отговорник: директор, Добревска, Цанкова

2. Да се открие тържествено началото на учебната година на 15.09.2025 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.

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

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 „Здрави тела – щастливи деца".

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 „Здрави тела – щастливи деца".

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 „Здрави тела – щастливи деца".

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 „Здрави тела – щастливи деца".

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 „Здрави тела – щастливи деца".

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 „Здрави тела – щастливи деца".

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 „Здрави тела – щастливи деца".

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 планувaните 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 „Здрави тела – щастливи деца" – спортен празник.

Отговорник: директор, учители

6. Тържествено изпращане на децата от четвърта възрастова група.

Отговорник: директор, учители

М. ЮНИ

1. Изготвяне на анализ за учебната 2025/ 2026 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 2025/2026 г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

В ДГ „Здравец" има формирано методично обединение.

Брой педагогически специалисти за учебната 2025/2026 г. в ДГ „Здравец" – 9 щатни бройки.

Брой непедагогически персонал за учебната 2025/2026 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 2025 г. и е на стойност 7530 лв.

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.

№	Вътрешноинституционална квалификация открити практики	Срок	Отговорник
1	Разновъзрастова група 4-7 годишни, ОН „ Математика "	октомври	Катерина Цанкова
2	Разновъзрастова група 4-7 годишни „ Български език и литературa "	ноември	Поля Добревска
3	Трета възрастова група, ОН „ Музика"	декември	Галина Вълкова
4	Трета възрастова група ОН „ Околен свят "	януари	Радка Кавръкова
5	Втора възрастова група, ОН „Математика"	февруари	Маринела Белевска
6	Втора подготвителна възрастова група, ОН „Околен свят"	март	Ива Димитрова
7	Разновъзрастова група 3-5-годишни, ОН „Околен свят"	Април	Виолета Михайлова

8	Разновъзрастова група 3-5-годишни, ОН „Математика“	май	Юлия Теодосиева

№	Вътрешноинституционална квалификация	Форма	Срок	Отговорник
1	Организация на дневния режим и Седмичното разпределение	семинар	октомври	Поля Добревска
2	Работа с деца със СОП и специфични образователни потребности	тренинг	ноември	Маринела Белевска
3	Полова идентификация на децата от предучилища възраст	семинар	декември	Катерина Цанкова
4	Модели за справяне с проблемно поведение при децата	семинар	януари	Юлия Теодосиева
5	Емоционална устойчивост и превенция на професионалното прегаряне	уъркшоп	януари	Полина Дичевска
6	Създаване на здравословни навици в предучилищана възраст	семинар	февруари	Виолета Михаилова
7	Интерактивни форми на взаимодействие с родителите	семинар	март	Галина Вълкова
8	Използване на игрови и интерактивни методи в обучението по български език и литература	тренинг	април	Радка Кавръкова
9	Организиране на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие	тренинг	май	Ива Димитрова

№	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	Работа с деца със специални образователни потребности	декември	Директор
2	Професионална етика и служебна дисциплина	февруари	Директор

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 2025/2026г.

<table>
<tr><td>Тема на квалификационната форма</td><td></td></tr>
<tr><td>Организационна форма на предлаганата квалификация</td><td></td></tr>
<tr><td>Дата на провеждане</td><td></td></tr>
<tr><td>Място на провеждане</td><td></td></tr>
<tr><td>Време на провеждане в астрономически часове и минути</td><td>Начален час:
Краен час:
Общо време на формата</td></tr>
<tr><td>Работни материали</td><td>○ Компютърна презентация
○ Писмена разработка
○ Работни листове
○ Дидактически материали
Други</td></tr>
<tr><td>Място, където се съхранява пакета документация от проведената квалификация</td><td></td></tr>
<tr><td>Ръководител/отговорник за провеждането на квалификационната форма</td><td></td></tr>
<tr><td>Участници – общ брой:</td><td>Трите имена на участвалия педагогически специалист | Длъжност
1. ..
2. ..
3. ..</td></tr>
</table>

	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 2025/2026 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.

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

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 2025/ 2026 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 Радка Кавръкова 4 **Учители в групите** 5	**Текуща проверка:** Готовност за отоплителния сезон. **Текуща проверка:** Формиране на ключови компетентности по Математика **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.
3.	Ноември	**Виолета Михайлова** 6 **Помощник-възпитатели** 7 **Учители в групите** 8	**Текуща проверка:** Създаване на условия за формиране на навици за самообслужване и лична хигиена на деца от първа възрастова група. **Текуща проверка:** Поддържане на здравословни и хихиенни условия в групите и общите части на детската градината. **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.
4.	Декември	**Юлия Теодосиева**	**Тематична проверка:**

		9 **Касиер, домакин** 10 **Учители в групите** 11	Влияние на методите и похватите върху качеството на педагогическото взаимодействие. **Текуща проверка:** Разпределение на работното време на домакина – съответствие с длъжностната характеристика **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.
5.	Януари	**Поля Добревска** 12 **Счетоводител** 13 **Учители в групите** **15**	**Тематична проверка:** Използване на нагледни и дигитални средства за онагледяване на математическото съдържание **Административна проверка:** Спазване на правилата за счетоводна дейност в детската градина **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/. Фиктивно записани деца.
6.	Февруари	**Катерина Цанкова** 16 **Учители в групите** 17 **Учители в групите** 18	**Тематична проверка:** Подготовка за четене и писане в четвърта възрастова група **Текуща проверка:** Спазване на дневния режим **Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.
7.	Март	**Галина Вълкова** 19	**Тематична проверка:** Качество на педагогическото взаимодействие по образователно

			направление Музика в трета възрастова група.
		Помощник-възпитатели 20	**Текуща проверка:** Разпределяне на работното време за срочно и ефективно изпълнение на дейностите. Спазване на график за почивки.
		Учители в групите 21	**Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.
8.	Април	**Маринела Белевска** 22	**Тематична проверка** Формиране на представи и навици у децата за безопасно поведение на улицата
		Учители в групите 23	**Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.
9.	Май	**Ива Димитрова** 24	**Текуща проверка:** Методи на нравственото възпитание
		Помощник - възпитатели 25	**Текуща проверка:** Проверка на поддръжката и хигиената на дворните площи
		Учители в групите 26	**Административна проверка:** Водене на задължителна документация в групата /електронен дневник/.

VI. ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026Г.

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 присъстватне 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.

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

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 2025 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 2025 г.).
5. Други.

Педагогически съвет – срок м. ноември 2025 г.

1. Избор на комисия за актуализиране на карта за оценка на труда на педагогическите специалисти за учебната 2025/2026г
2. Коледни празници – планиране.
3. Други.

Педагогически съвет – срок м. февруари 2026г.

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 2025 г.).
8. Пролетни празници – планиране.
8. Други.

Педагогически съвет – срок м. март 2026 г.

1. Избор на учебни помагала за всички групи за уч. 2026/2027 г.
3. Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч. 2025- 2026 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 2026 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 2026г.).
3. Обсъждане и приемане на критерии за прием в ДГ „Здравец".
4. Други.

Педагогически съвет – срок м. юни 2026 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 2025/2026г.
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. 2026/2027г.
9. Други.

Педагогически съвет – срок м. юли 2026 г.

1. Приемане отчет за изпълнението на бюджета (второ тримесечие на 2026 г.).
2. Приемане Анализ на дейността в ДГ "Здравец" за учебната 2025/2026 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 2026-2027г.
5. Организация за откриване на новата учебна 2026/2027 г
6. Даване насоки за лятната работа и ремонт.
7. Други.

Педагогически съвет – краен срок: 14.09.2026 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

В програмата за задължителна подготвителна група са включени понятия и представи, които са необходими на детето за успешното му обучение. Определени са очакваните резултати за предучилищна подготовка в образователните направления.

Проследяването на постиженията на детето се осъществява от учителите на съответната група в началото и в края на учебното време по образователни направления и се отразява в дневника на групата, като своевременно се информират родителите.

В хода на образователната дейност постиженията на децата се отразяват в портфолио на детето.

Готовността на детето за училище отчита физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционалното му развитие.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ

I. Анализ и оценка на действителното състояние на взаимодействието с родетели в ДГ «Здравец».

Взаимодействието с родители е насочена към приобщаване на семейството към живота в детската градина и обновяване съдържателния характер на това взаимодействие. Съвместни дейности с родителите в ДГ „Здравец" се провеждат ежемесечно във всяка възрастова група. Дейностите се планират от учителите по групи и се приемат на педагогически съвет.

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

Основна цел за учебната 2025/2026г. :

Споделена отговорност, свързана с цялостното развитие на детето и подготовката му за училище.

Задачи:

- Ориентиране към разнообразни и иновативни форми на сътрудничество между семейство и детска градина.
- Приобщаване на родителската общност, доколкото е възможно, към открити моменти, чествания, празници и други изяви.
- Ангажиране на родителите с дейности, които се извършват в детската градина.

- Ангажиране на родителите с проблеми, свързани със социалното поведение на децата.
- Формулиране на проблеми, анализи на възможности за решаване и прилагане на адекватни решения за преодоляване.
- Провокиране на интерес и повишаване на педагогическата култура на родителите.
- По лесна адаптация на 3 - годишните деца.
- Запознаване с педагогическия труд подпомага представите на родителите за отговорността, всеобхватността и сложността на учителската професия.
- Създаване на позитивна и подкрепяща среда за обучение на деца със СОП.

Очаквани резултати:

- Взаимно познаване и разбирателство между детска градина и семейство.
- Работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.
- Гарантиране на равен шанс на детето при постъпване в училище.
- Споделена отговорност за съхранение на детето и детството като ценност.

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 2025 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 2025 г.

Разновъзрастова група 3-5- годишни „Мечо Пух“

№	**месец**	**Форма**	**отговорник**
1	септември	Родителска среща	Дичевска, Михайлова, Теодосиева
2	октомври	5 октомври – Международен ден на интензивното ходене	Михайлова, Теодосиева
3	ноември	„Моето семейство“ – изложба от фотографии /по повод Деня на Християнското семейство/	Михайлова, Теодосиева
4	декември	Коледна работилничка	Михайлова, Теодосиева

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

5	януари	Тренинг с родители „Влиянието на екрани върху детското развитие“	Михайлова, Теодосиева
6	февруари	Здравословни сандвичи с мама и татко	Михайлова, Теодосиева
7	март	Открита педагогическа практика “Околен свят”	Михайлова
8	април	Пролетно тържество	Теодосиева, Михайлова
9	май	Открита педагогическа практика „Математика“ Родителска среща	Теодосиева

Втора възрастова група “Слънчице“

№	Месец	Форма	Отговорник
1.	Септември	Родителска среща	Директор, Димитрова, Белевска
2.	Октомври	Излет с родители по проект „Здрави тела – щастливи деца”	Белевска, Димитрова
3.	Ноември	Изработване на рамка за снимки с участието на родителите по случай „Ден на християнското семейство”	Белевска, Димитрова

4.	Декември	„В очакване на Коледа" – организиране на празнична среда с участието на родителите; изработване на коледна украса.	Белевска, Димитрова
5.	Януари	„Бабо, прочети ни!" – четене на приказки с участието на бабите.	Белевска, Димитрова
6.	Февруари	„С обич за мама!" – изработване на подаръци с участието на бащите по повод предстоящия празник „Ден на майката"	Белевска, Димитрова
7.	Февруари	Открита педагогическа практика по ОН „Математика"	Белевска
8.	Март	Открита педагогическа практика по ОН „Околен свят"	Димитрова
9.	Април	Пролетен празник	Белевска, Димитрова
10.	Май	Родителска среща	Директор, Димитрова, Белевска

Трета възрастова група „Смехорани"

№	**месец**	**Форма**	**отговорник**
1	септември	Родителска среща	Директор, Вълкова, Кавръкова
2	октомври	Поход с родители	Вълкова, Кавръкова

3	ноември	Тържество по случай "Денят на християнското семейство"	Вълкова, Кавръкова
4	декември	1.Коледен базар/работилница 2. Открита педагогическа ситуация ОН „Музика"	Вълкова, Кавръкова Вълкова
5	януари	Зимни игри на открито	Вълкова, Кавръкова
		Открита педагогическа ситуация ОН „Околен свят"	Кавръкова
6	февруари	„Здравословна бакалия" – здравословни бисквити с родители	Вълкова, Кавръкова
7	март	„Празникът на мама" тържество с родители	Вълкова, Кавръкова
9	април	Великденска работилница „Пъстри яйца, щастливи деца	Вълкова, Кавръкова
10	май	1. Спортен празник на открито 2. Родителска среща	Вълкова, Кавръкова

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

Разновъзрастова група 4-7-годишни „Звездичка“

№	месец	Форма	отговорник
1	септември	Родителска среща	Директор Цанкова, Добревска
2	октомври	Излет с родители / спортен празник	Цанкова, Добревска
		Открита педагогическа ситуация	Цанкова
3	ноември	Ателие с родители – играчки за елха	Цанкова, Добревска
		Открита педагогическа ситуация	Добревска
4	декември	„Празник на цифрите“	Цанкова, Добревска
5	януари	Зимни игри на открито	Цанкова, Добревска
6	февруари	Здраве в чиния – приготвяне на здравословна храна	Цанкова, Добревска
7	март	Родителска среща	Цанкова, Добревска

9	април	„Учител за един ден!"	Цанкова, Добревска
10	май	Празник за завършване на четвърта възрастова група	Цанкова, Добревска

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 2025/2026 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.

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

Разновъзрастова група 3-5- годишни „Мечо Пух“

№	Дата	Тема	Образователно направление	Дейност
1.	27.04.2026 г.	„Пеша и с кола“	Околен свят	Педагогическа ситуация
2.	28.04.2026 г.	„Качете се, дечица, на моята кола“	БЕЛ	Педагогическа ситуация
3.	30.04.2026 г.	„Пътувам с мама и татко“	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
4.	19.12.2025 г.	„Път за влакчето“	Изобразително изкуство	Педагогическа ситуация
5.	28.04.2025 г.	„На улицата“	Музика	Педагогическа ситуация

Учители:
Юлия Теодосиева
Виолета михайлова

Втора възрастова група „Слънчице“

№	Дата	Тема	Образователно направление	Дейност
1	12.02.2026г.	„Кой помага при беда?“	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
2	17.03.2026г.	„На улицата“	Околен свят	Беседа с пътен полицай
3	20.03.2026г.	„Къде играят децата?“	Околен свят	Педагогическа ситуация
4	19.03.2026г.	„Нашата улица“	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
5	14.04.2026г.	„Светофар“	Околен свят	Педагогическа ситуация

Учители:
Маринела Белевска
Ива Димитрова

Трета възрастова група „Смехорани“

№	Дата	Тема	Образователно направление	Дейност
1	08.10.2025г.	Превозни средства по релси	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
2	05.11.2025г.	Превозни средства на пътя	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
3	10.11.2025г.	Моята улица	Околен свят	Педагогическа ситуация
4	12.11.2025г.	На улицата има правила	Околен свят	Педагогическа ситуация
5	09.02.2026г.	Внимание, пожар!	Околен свят	Педагогическа ситуация
6	23.03.2026г.	Превозни средства	Околен свят	Педагогическа ситуация

Учители:
Радка Кавръкова
Галина Вълкова

Разновъзрастова група 4-7-годишни „Звездичка“

№	Дата	Тема	Образователно направление	Дейност
1.	28.10.2025 г.	„Строители“	Околен свят	Педагогическа ситуация
2.	13.01.2026 г.	„Аз ще бъда ученик“	Околен свят	Педагогическа ситуация
3.	10.02.2026 г.	"Пътници и пешеходци"	Околен свят	Педагогическа ситуация
4.	19.05.2026 г.	"В училище"	Околен свят	Педагогическа ситуация
5.	05.11.2025г	"Пътни знаци"	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
6.	06.11.2025 г.	"Кръстовище"	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация
7.	19.02.2026 г.	"Автогара "	Конструиране и технологии	Педагогическа ситуация

Учители:
Поля Добревска
Катерина Цанкова

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 2025/2026г.

МЕСЕЦ	ТЕМА	ФОРМА	ГРУПА
септември	„Детска градина, Здравей"	Тържествено откриване на учебната година	Всички групи
октомври	5 октомври – Международен ден на интензивното ходене	Излет	Всички групи
октомври	Есенен празник	Спортен празник	Всички групи
ноември	Деня на християнското семейство	Празник с родители	Трета възрастова група „Смехорани"
декември	„Празик на цифрите"	празник	Разновъзрастова група 4-7-годишни „Звездичка"
декември	„Дядо Коледа пристига"	развлечение	Във всяка група
март	„Баба Марта"	празник	Всички групи

март	„Гост спортист“	Развлечение	Разновъзрастова група 4-7-годишни „Звездичка“
април	„Седмица на гората“- гост лектор	развлечение	Разновъзрастова група 4-7-годишни „Звездичка“
април	Пролетен празник	празник с родители	Втора възрастова група „Сънчице“
май	„Приказки без край“	празник с родители	Разновъзрастова група 3-5-годишни „Мечо Пух“
май	„Здрави тела – щастливи деца“	Спортен празник с родители	Всички групи
май	„Завършване на четвърта възрастова група“	Празник	Разновъзрастова група 4-7-годишни „Звездичка“
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 2025/ 2026 год. е отворен за допълнения и разумни корекции. Планът е приет с Протокол № 7 / 09.09.2025г.

Директор:……
/Полина Дичевска/