ДЕТСКА ГРАДИНА „ЧЕРВЕНАТА ШАПЧИЦА“
гр. Пловдив, р-н „Тракия“, ул. „Маестро Георги Атанасов“ № 26
0877667688 ch.shapchica@dg.plovdiv.bg www.chervenata-shapchitsa.com

Утвърдил:.....GALINA PETKOVA NEDEVA

Галина Недева
Директор ДГ “Червената шапчи *ловдив*

Digitally signed by GALINA PETKOVA NEDEVA
DN: E=ch.shapchica@dg.plovdiv.bg, O=DETSKA GRADINA CHERVENATA SHAPCHITSA - gr. PLOVDIV, OID.2.5.4.97=NTRBG-000460130, SN=NEDEVA, G=GALINA, SERIALNUMBER=PNOBG-7307194410, CN=GALINA PETKOVA NEDEVA, C=BG
Reason: I am the author of this document
Location: Пловдив
Foxit Reader Version: 9.5.0

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ДГ „ЧЕРВЕНАТА ШАПЧИЦА“, ГР. ПЛОВДИВ

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Настоящият план е приет с решение на Педагогически съвет с Протокол № 1/17.09.2026г.

Раздел I

Приоритети в дейността през учебната 2026 / 2027 година

През учебната 2026/2027 г. цялостната дейност на Детска градина „Червената шапчица" ще протече съгласно залегналите в стратегията за развитие на детската градина цели и задачи. В градината за учебната година са записани 222 деца на възраст от 3 до 7 години, разпределени в 8 детски групи - 2 първи, 2 втори, 2 трети и 2 четвърти възрастови групи.

Педагогическия и непедагогически персонал е мотивиран за непрекъснато усъвършенстване на собствената си дейност и има умение за работа в екип. Хуманно личностния и индивидуален подход са в основата на модела, за осъществяване на педагогическото взаимодействие с децата. Те са свободни да опознават света, да формират и овладяват умения, следвайки собствени темпове, отчитайки всеки напредък, а способите на общуване са толерантност, разбиране, признание и приемане на личността на детето. Най-съществоното, към което се стреми ДГ „Червената шапчица" в развитието си и във възпитанието и образованието на децата е *осигуряване чувство на психологическа сигурност, увереност във възможностите, сътрудничество и развитие на творческия потенциал.*

Главна ценност в образователната система е Детето – всяка идея за развитие на българското образование трябва да бъде осмислена през призмата на детската личност.

I. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА УЧЕБНА ГОДИНА.

През учебната **2025/2026 година**. цялостната дейност на ДГ "**Червената шапчица**" беше насочена към изпълнение на Годишния план, превърнал се в управленско решение за педагогическия и непедагогическия персонал. Планът беше изпълнен при активно и коректно взаимодействие между членовете на екипа в детската градина, родителите, обществените организации, и другите организации, с които детската градина е във взаимни връзки и отношения.

1. Силни страни, постижения и резултати:

Редовна посещаемост в детските групи;
Опитен, квалифициран и мотивиран педагогически екип;
Гъвкава организация на формите на педагогическо взаимодействие;
Много добра подготовка за училище;
Създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към деца със СОП;
Изградени традиции;
Добра функционална среда - две сгради, просторни, чисти и реновирани занимални;
Усвояване и покриване на ДОС.

Цялостната дейност в детската градина създава условия и предпоставки за стимулиране личните и социални компетентности на децата, усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо и социално развитие на децата от три до седемгодишна възраст.

- Поставяме в центъра на педагогическите взаимодействия детето.
- Концентрираме усилията на педагогическия екип да работи за постигане на трайни знания, умения, отношения и компетентности на детската личност.
- Работим с родителите и с представители на Семейната общност като важен партньор в провеждането на различни дейности.
- Прилагаме в педагогическото взаимодействие разнообразни стратегии на преподаване, интерактивни методи и дигитални технологии за подобряване на стратегиите на учене.
- Прилагане на подход за учене чрез опит, който позволява на децата да изследват света около тях и да прилагат своите знания и умения.
- Подготовката на детето да усвоява умения за ред, координация, концентрация и независимост съобразно новата социална позиция „ученик" и успешна адаптация в училище; интеграция на деца със специални образователни потребности; осигуряване на равен достъп до образование на всички деца.

2. Обхват на децата и разпределението им по групи за учебната 2026/2027 година

Възрастова група	**Разпределение на децата**
Първа „А" група	28
Първа „Б" група	28
Втора "А" група	28
Втора "Б" група	28
Трета „А" група	30
Трета „Б" група	30
Четвърта „А" група	30
Четвърта „Б" група	30
Общо	**222**

II. Анализ на кадровата осигуреност в детската градина за учебната 2025/2026 година: 1. Педагогически екип

Длъжност	Брой
Директор	1
Старши учител по музика	1
Учител по плуване	1
Главен учител	1
Старши учители	11
Учители	4
Психолог	1

Образователен ценз:
Педагогическият екип се състои от **33** педагогически специалисти с висше образование в това число Директор.
Професионално квалификационна структура:

Пета ПКС - **2** учител;
Четвърта ПКС - **6** учители ;
Трета ПКС – 6 учител;
Втора ПКС - **3** учители;
Първа ПКС - **1** /директор/.

2. Непедагогически персонал:

Длъжност	Брой
помощник – възпитатели	8
ЗАС	1

Домакин	1
Готвач	1
Помощник готвач	1
Работник кухня	0,5
РПС	1
Помощник възпитател извън група/ помощник на учителя	0,5 0,5
медицински сестри – здравен кабинет	1

3. Разпределение на педагогически и непедагогически персонал в ДГ „Червената шапчица“ през учебната 2025/2026 година.

Администрация	ЗАС	Антоанета Христович
	Домакин/ снабдител	Румяна Карагяурова
Медицински сестри на ДГ	Кабинет – основна сграда	Севдалина Вълева
Помощник възпитатели извън група/ помощник на учителя		Спаска Паралова
Поддръжка	РПС	Димитър Арабаджиев
Кухненски блок	Готвач	Николинка Василева
Кухненски блок	Работник кухня	Рейхание Юеин
Кухненски блок	Помощник готвач	Елена Георгиева

4. Педагогически специалисти и помощник възпитатели ДГ „Червената шапчица“ – основна сграда

Възрастова група	**Учители**	**Помощник възпитател**
Трета „А“ възрастова група „Снежанка“	Невена Генова Гергана Машева	Милена Сиракова

Трета „Б“ възрастова група „Невена“	Даниела Турлакова Дияна Видолова	Валентина Запрянова
Четвърта „А“ възрастова група „Мечо Пух“	Айсел Топал Искра Иванова	Атанаска Димитрова
Четвърта „Б“ възрастова група „Звездички“	Кина Радулова Емине Юсеин	Николинка Сарафова
Първа „А“ група „Палечка“	Катерина Стаменова Велина Гогова	Антония Ташева
Първа „Б“ група „Звънче“	Даниела Джелатска Гинка Милева	Иванка Начева
Втора „А“ група „Слънчице“	Валентина Лилова Лилия Попова	Николина Титюкова
Втора „Б“ група „Ракета“	Елена Бръмбарова Диляна Червеняшка	Стоянка Макарестова

Учител по музика	Михаил Тодоров
Треньор по плуване	Петър Петков

5. Материално-техническа и дидактична база - промени и подобрения:

- **Безопасна и достъпна архитектурна среда:** Разработени правила за достъп до сградата, наличен график за дежурства при посрещане и изпращане на децата, осигурено видеонаблюдение в сградата - частично и на дворното пространство, обезопасени прозорци и контакти, ударопоглъщащи настилки на детските площадки, контролиран достъп на входовете - изградена домофона система.
- Покривна конструкция пред входа на ДГ;
- Кът за родителите;
- Отстранени компрометирани елементи от покривната конструкция на основна сграда;
- Трансформиране пясъчници в площадки за игра - противоударна настилка;
- Обновяване настилката на мултифункционално спортно игрище в основна сграда;
- **Модернизирана и функционална физическа среда:** интерактивен дисплей Samsung Interactiv E-Board WA65F 65“ Android OS, интерактивен под,машини за пречистване на вода - 9 броя на "Цептер - България" ЕООД, интерактивен под
- **Въвеждане и използване на информационно-технологични ресурси:** Направена е пълна регистрация на детската градина в образователната платформа „Уча.се“ и са осигурени ваучери за достъп за всички учители и деца, улесняващи визуализирането на учебните теми чрез видеоуроци и упражнения.
- **Дигитален дизайн и ресурси (Canva):** Внедряване на Canva for Education от педагогическия екип за изработване на интерактивни дидактични материали, презентации, работни листове и съобщения за родителите.
- **Иновативно хардуерно оборудване:** Внедрен е интерактивен под по спечелен проект към НП „ИКТ в училищното и предучилищното образование“ за насърчаване на двигателната и когнитивната активност.
- **Приложни образователни съоръжения:** Използване на LEGO® Education комплекти и STEM бази в педагогическите дейности. Разширяване на функционалността на електронния дневник OneBook чрез администриране на групите за допълнителни дейности и осигуряване на дигитален достъп за външните преподаватели с цел автоматизирано отчитане на дейността.
- **Облачно и електронно управление:** Ежедневно администриране през Google Workspace и водене на електронния дневник OneBook за посещаемост, планиране и контрол над дейностите, комуникация с родителите."

III. ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ НОВАТА УЧЕБНА ГОДИНА.

3.1. Цели:

- Повишаване качеството на управленската дейност в детската градина чрез прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование и мениджмънта.
- Качество и равен достъп до предучилищното образование. Организиране на възпитателно-образователна дейност съобразена със средата в която се намират децата и техните физически, умствени, психологически и социални особености и индивидуални потребности.
- Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес чрез системно използване на интерактивни методи, проект-базирано обучение, ***Конструктивистичен подход*** – *„ученето като конструиране на значения"* и "*учене чрез участие*", Дейностен подход, ***Личностен подход, мозъчната атака /брейнсторминг/, дискусията, работата по проект, викторини, словесно логически задачи, Информационен подход, Индивидуален и диференциран подход в обучението***.
- Усвояване на теоретични и практични умения от педагогическите специалисти в ДГ, управление на образованието, посредством дигитализация.

3.2. Задачи:

- Постигане на оптимални резултати при възпитанието и обучението на децата в детската градина. Утвърждаване на съвременни и иновационни модели.
- Повишаване качеството и модернизиране на възпитателно-образователния процес. Създаване на естествена среда, в която децата пълноценно да реализират своите възможности.
- Зачитане неповторимостта на детската личност, надграждане на знания и умения с оглед максималното развитие на потенциала на всяко дете и възможност за социална реализация.
- Формиране на мотивационна готовност, насърчаване на детското любопитство и отношение към ученето. Добра подготовка на децата преди постъпване в училище.
- Създаване на условия за насърчаване на играта, двигателната дейност и дейностите на открито. Включване на спорта като важно средство за закаляване и укрепване здравето на децата в предучилищна възраст.
- Повишаване компетенциите на децата с помощта на съвременни технологии и ефективна педагогическа среда. ❖ Оптимизиране на взаимодействието детска градина-семейство. Съвместна работа с Родителското настоятелство , Обществения съвет, просветни и културни институции с цел повишаване ефективността на възпитателно образователната работа.
- Възпитаване у децата чувство за принадлежност към народ и родно място. Формиране на ценностни добродетели, художествено-творчески способности, емоционално положително отношение чрез традициите, фолклора и

обичаите.

- ❖ Изграждане на нулева толерантност към всички форми на насилие и възпитаване на социални умения и нагласи, които не допускат агресия във взаимоотношенията.
- ❖ Възпитаване на хуманизъм и толерантност, уважение към другите и утвърждаване на собствената си идентичност. Приемане и подкрепа индивидуалността на всяко дете
- ❖ Осигуряване на подкрепяща среда за равен достъп до образование. Социализация, общуване и адаптиране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания в ДГ.
- ❖ Мотивация за самоусъвършенстване на учителите. Обмен на добри педагогически практики в работата с децата от предучилищна възраст. Колегиалност и екипност в работата на колектива.
- ❖ Обогатяване на материално-техническата и игрово-дидактичната база.

СТРАТЕГИЯ ДГ "Червената шапчица"

МИСИЯТА на ДГ „Червената шапчица" да е образователен модел за възпитателно-образователна дейност, осигуряващ условия за възпитание, обучение и социализация на всяко дете чрез игровия механизъм.

Това означава, че: Ние вярваме и очакваме, че всяко дете е способно да формира, овладява и усъвършенства знания, умения и компетентности на база неговите потенциални възможности и на база сензитивните периоди на детството. Ние вярваме и да очакваме, че всяко дете е способно да формира, овладява и усъвършенства знания, умения и компетентности, ако има възможността да се подготвя за това. Ние вярваме и очакваме, че всяко дете е способно да учи, ако има условията за това. Ние вярваме и очакваме, че всяко дете може да успее и затова имаме към него високи, но реалистични очаквания.

ВИЗИЯ: Запазване на дългогодишната история и утвърждаване на детската градина като устойчив модел за качествено възпитание, обучение и социализация на всяко дете.

Това означава, че: Предлагаме разнообразни технологични форми на дейности за подобряване на образователна среда. Поставяме в центъра на педагогическите взаимодействия детето. Концентрираме усилията на педагогическия екип да работи за постигане на трайни знания, умения, отношения и компетентности на детската личност. Работим с родителите и с представители на Семейната общност като важен партньор в провеждането на различни дейности. Прилагаме в педагогическото взаимодействие разнообразни стратегии на преподаване, интерактивни методи и дигитални технологии за подобряване на стратегиите на учене.

ЦЕННОСТИ: Целеполагане основите за учене през целия живот, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие. Прилагане на подход за учене чрез опит, който позволява на децата да изследват света около тях и да прилагат своите знания и умения. Подготовката на детето да усвоява умения за ред, координация,

концентрация и независимост съобразно новата социална позиция „ученик" и успешна адаптация в училище; интеграция на деца със специални образователни потребности; осигуряване на равен достъп до образование на всички деца.

Това означава, че: Организираме образователна среда, която да формира компетентности, свързани с цялостното развитие на детето. Разпознаваме се като Учеща общност от професионалисти. Създаваме различна организация за Учене през целия живот. Споделяме общи задачи, качествени практики, постигнати резултати и идеи.

ВОДЕЩИ ПРИНЦИПИ ЗА РАЗВИТИЕ НА ДГ "Червената шапчица": Ориентираност към личността, равен достъп, сътрудничество, отговорност, гъвкавост, единство в многообразието, новаторство, автономност, отчетност, ефективност, законосъобразност.

УНИКАЛНИ ПРЕДИМСТВА

ДГ "Червената шапчица" е образователна институция, ситуирана в сграда със съвременна модерна база - басейн, мултифункционално спортно игрище, фитнес за деца. Екипът прилага холистичен подход към образованието, с което обхваща всички аспекти на детското развитие – физическо, емоционално, социално и интелектуално и създава среда, в която децата могат да развият пълния си потенциал.

Ключови области: Подготовката на детето да усвоява умения за ред, координация, концентрация и независимост съобразно новата социална позиция „ученик" и успешна адаптация в училище; интеграция на деца със специални образователни потребности; осигуряване на равен достъп до образование на всички деца. Децата да се чувстват защитени, защото са част от грижовна общност.

IV. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

Функции на управление

Планиране:

- На основните приоритети;

Организация на работа и взаимодействие на основните звена;
Информационното осигуряване на системата;
Осигуряване със задължителна документация;
Необходимостта от учебно – технически средства;

Организиране:

Формиране на временни и постоянни групи;
Графици, инструктажи;
Поддържане сайта на детското заведение и неговото обновяване

Създаване на условия за въвеждане на електронно управление и електронен дневник
Изготвяне на заявки, справки, докладни записки

Мотивиране:
Стимулиране на учителите към самоподготовка и самообразование;
Стимулиране към непрекъснато усъвършенстване на собствената дейност;

Контрол:
Организация на работа и дневния режим
Защита на личните данни
Контрол на финансово счетоводни документи
Контрол по делегиране на отговорности
Контрол на финансови средства
Контрол по спазване на вътрешни правила

Комисии и работни екипи за работа през учебната 2026/2027 година:

№	Комисии	Работен екип
1.	Квалификационна дейност	Председател: Галина Недева – Директор ДГ Членове: 1. Невена Генова – главен учител
		2. Валентина Лилова – старши учител, председател СО
2.	Учебна дейност и управление по качеството	Председател: Невена Генова – главен учител Членове: 1. Михаил Тодоров – старши учител музика 2. Лилия Попова – учител, ДГ 3. Гергана Машева – старши учител, ДГ

3.	Електронен дневник	Председател: Гергана Машева – учител Членове: 1. Диляна Червеняшка – старши учител 2. Лилия Попова – учител, ДГ 3. Гергана Машева - старши учител, ДГ
4.	Механизъм обхват и задържане на деца	Председател: Галина Недева – Директор ДГ Членове: 1. Гергана Машева – учител, ДГ 2. Лилия Попова - учител, ДГ
5.	Мениджмънт – популяризиране на дейността на ДГ	Председател: Михаил Тодоров – старши учител музика Членове: 1. Лилия Попова – учител, ДГ 2. Емине Юсеин - учител, ДГ

6.	Празници, развлечения, дизайн	Председател: Михаил Тодоров – старши учител музика Членове: 1. Катерина Стаменова – старши учител, ДГ 2. Велина Гогова – учител, ДГ 3. Даниела Джелатска – старши учител, ДГ 4. Кина Радулова – старши учител, ДГ 5. Айсел Топал - старши учител, ДГ
7.	Екскурзии	Председател: Михаил Тодоров – старши учител по музика Членове: 1. Валентина Лилова - старши учител, ДГ 2. Емине Юсеин - учител, ДГ 3. Диляна Червеняшка - старши учител, ДГ

8.	БДП	Председател: Лилия Попова – учител, ДГ Членове: 1. Невена Генова - главен учител, ДГ 2. Велина Гогова - старши учител, ДГ
9.	БУВОТ	Председател: Галина Недева – Директор Членове: 1. Айсел Топал – старши учител 2. Валентина Лилова – старши учител, председател СО ДГ 3. Антоанета Христович – ЗАС 4. Румяна Карагяурова – домакин

		5. Димитър Арабаджиев – РПС 6. Диляна Червеняшка - старши учител, ДГ
10.	БА	Председател: Галина Недева – Директор Заместник председател: Невена Генова – главен учител Ръководител аварийна група: 1. Айсел Топал – старши учител/ Секретар: Антоанета Христович – ЗАС Членове на щаба: 1. Димитър Арабаджиев – РПС 2. Румяна Карагяурова – домакин
11.	ППО/ пожарна безопасност	Председател: Галина Недева – директор Членове: 1. Айсел Топал – старши учител 2. Антоанета Христович - ЗАС

12.	Тероризъм	Председател: Галина Недева – директор Членове: 1. Антоанета Христович – ЗАС 2. Румяна Карагяурова – домакин 3. Димитър Арабаджиев – РПС 4. Петър Петков – старши учител, плуване 5. Михаил Тодоров – старши учител, музика
13.	ГУТ/ КУТ	Председател:

		Невена Генова – главен учител Членове: 1. Валентина Лилова – старши учител, председател СО ДГ 2. Антоанета Христович – ЗАС 3. Румяна Карагяурова - домакин
14.	Етична комисия	Председател: Валентина Лилова – старши учител Членове: 1. Михаил Тодоров – старши учител музика 2. Николинка Титюкова – помощник възпитател 3. Николинка Сарафова – помощник възпитател 4. Антоанета Христович – ЗАС 5. Катерина Стаменова - старши учител
15.	Закрила на детето, тормоз и насилие **КЕПИНТ**	Председател: Галина Недева – директор Членове: 1. Катерина Стаменова – старши учител 2. Валентина Лилова – старши учител 3. Диана Видолова - учител 4. Росица Георгиева - психолог

16.	Организационна дейност –управление на дейностите в ДГ	Председател: Михаил Тодоров – старши учител музика Членове: 1. Невена Генова – главен учител 2. Гергана Машева – старши учител 3. Айсел Топал
17.	Допълнителни дейности над ДОС	Председател: Гергана Машева – старши учител Членове: 1. Лилия Попова – учител

18.	Партньорство с родителите	Председател: Галина Недева – директор Членове: 1. Катерина Стаменова – старши учител 2. Михаил Тодоров - старши учител
19.	Проектни дейности	Председател: Михаил Тодоров – старши учител музика Членове: 1. Лилия Попова – учител 2. Гергана Машева - старши учител 3. Екипи трета и четвърта възрастови групи
20.	Оценяване постигнати резултати от труда	Председател: Валентина Лилова – старши учител Членове: 1. Михаил Тодоров – старши учител музика 2. Невена Генова – главен учител
21.	Подбор на кадри	

22.	Хигиена	Председател: м. с. Вълева – основна сграда Членове: 1. Антоанета Христович - ЗАС 2. Румяна Карагяурова - домакин 3. Елена Георгиева - помощник готвач
23.	Отчитане на документи с фабрична номерация и архив	Председател: Антоанета Христович – ЗАС

		Членове: 1. Румяна Карагяурова – домакин 2. Елена Бръмбарова – старши учител 3. Диляна Червеняшка - старши учител
24.	Инвентаризационна КОМИСИЯ СТОКОВО МАТЕРИАЛНИ ЦЕННОСТИ, АКТИВИ И БРАК.	Председател: Галина Недева – Директор Членове: 1. Михаил Тодоров – старши учител музика 2. Петър Петков – старши учител – треньор 3. Румяна Карагяурова – домакин 4. Антоанета Христович – ЗАС
25.	ГРАФИЦИ НА ДЕЙНОСТТА НА ДГ	Председател: Валентина Лилова – старши учител, ДГ Членове: 1. Елена Бръмбарова – старши учител, ДГ 2. Емине Юсеин - учител, ДГ 3. Дияна Видолова - учител, ДГ 4. Антония Ташева - помощник възпитател
26.	САНКЦИИ	Председател: Галина Недева – Директор ДГ Членове: 1. Валентина Лилова – старши учител, ДГ

27.	ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛНА КОМИСИЯ ЗА ХРАНИТЕЛНИ ПРОДУКТИ И МАТЕРИАЛИ, ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ	Председател: Румяна Карагяурова – домакин Членове: 1. Антоанета Христович – ЗАС 2. Даниела Джелатска – старши учител, ДГ 3. Петър Петков – старши учител, ДГ
28.	Приобщаващо образование	Председател: Росица Георгиева - психолог, ДГ Членове: 1. Гергана Машева - старши учител, ДГ 2. Валентина Лилова - старши учител, ДГ

„Интериор и екстериор“, Екип “Партньорство с родителите“, БДП, „Празници и развлечения“, Квалификационна дейност, Проектни дейности изготвят План за дейността си през учебната 2026/2027 г. и отчитат дейността си в края на учебната година на ПС.

Контрол по изпълнение на Плана за дейността на всеки един от горецитираните екипи възлагам на техните председатели.

Отговорници през 2026/2027 учебна година:

1. Отговорник на сценичен гардероб:
   Айсел Топал – старши учител
   Емине Юсеин - учител, ДГ
   Николинка Титюкова – помощник възпитател
2. Отговорник на методичен кабинет: Невена Генова - главен учител
3. Отговорници на физкултурен салон:
   екип „Дизайн“;
   Михаил Тодоров – старши учител по музика;
   Петър Петков – треньор плуване;
   Помощник възпитатели от всички възрастови групи;
   Димитър Арабаджиев – РПС;
4. Секретар ПС – Емине Юсеин – учител;

5. Координатор ЕПЛР – Росица Георгиева - психолог, ДГ

V. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ
ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет
Правилник за дейността на детската градина;
Правилник за вътрешния трудов ред;
Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
Стратегия за развитието на ДГ и плана за финансиране;
Годишен план за дейността на ДГ;
Седмичното разпределение на групите;
Седмичното разпределение на ситуациите по музика и тренировките по плуване;
Организация на дневния престой на децата съобразно възрастовата група;
План за дейността на педагогическия съвет.
План за БДП.
План за празници и развлечения.
План за проектни дейности.
План за квалификационна дейност и правила за участие на персонала в квалификационната дейност и механизъм за финансова подкрепа на участниците.
План за тематична проверка.
Програма за ГЗЕИ.
Стратегия за превенция на отпадането от ДГ.

Дневен ред за провеждане на родителските срещи по групи.
Определяне на комисия за БА, БУВОТ, ПБ,
Обсъждане реда за водене на задължителната документация:
Електронен дневник;
Присъствия и отсъствия на децата в системата за електронен прием на Община Пловдив – управление на дейностите;

Книга за заповедите за храна;
Затруднения свързани с организацията на дейността.
Избор на вида допълнителни дейности над ДОС, за които ДГ има условия да се провеждат.
Избор на комисия по НП „Диференцирано заплащане“, която да направи оценка на постигнатите резултати от труда на учителите за 2024/2025 учебна година.
Национална програма “Диференцирано заплащане“:
Приемане на Критерии за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти за учебната 2024/2025 година.
Обсъждане и приемане на показателите по които ще се оценява труда на непедагогическия персонал за 2024/2025 година.
Избор на комисия за оценка на резултатите от труда на непедагогическия персонал.
Разни
Срок: м.09.2025г.
Отговорник: Директор и ПС
II. Педагогически контрол

Планиране на възпитателно-образователната работа в ДГ, съгласно Указание на МОН, ДОС, Програмата за подготвителна група, одобрена от МОН и разпределение на програмния материал за останалите възрастови групи.

Отговорник: Екип „Учебна дейност”
Срок: 30.09.2026г.
III. Квалификация:
☐ Обучение – „Мястото на изкуствения интелект в класната стая. Подготовка на учители - теория и практика.“ - извънинституционална квалификация; НЕ
Срок: м.09.2026г.
Отговорник: Директор, ЗАС
IV. Контролна дейност

☐ Проверка на заповедна книга за храна и засичане с електронна система на формите за присъствие.
Отговорник: ЗАС, домакин, снабдител, ПЕ възрастови групи
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвещания
☐ Отчет на изпълнение решенията от предходен ПС.
☐ План за противодействие на тероризма
☐ План за работа на комисията за превенция при идентифициране на случай, за действие при подаден или получен сигнал, или съмнение за дете в риск от насилие или при възникване на кризисна ситуация за учебна 2025/ 2026 година
☐ План за превенция и интервенция на насилието и тормоза в ДГ „Червената шапчица“

☐ Вътрешна квалификация по плана за квалификационна дейност за учебна 2025/2026 година.
☐ Разни
Отговорник: Директор, Работни екипи - комисии
Срок: 25.09.2026г.
II. Работа с родителите
☐ Общо събрание с родителите (родителски срещи)
☐ Представяне на открито на игрови ситуации по БДП
Отговорник: Директор, УКБДП, ПЕ втора възрастова група, учител по музика
☐ Родителски срещи по групи.
☐ Запознаване на родителите с дейността на фирмите, предложили Допълнителни педагогически услуги в детската градина.
Отговорник: Екип „Допълнителни дейности”, ПЕ възрастови групи
☐ Актуализиране на здравната документация според изискванията на Наредба №3 и Наредба №6 на МНЗ, Наредба № 9, Наредба №10.
Отговорник: Мед. Сестра
☐ Есенна феерия – семейна работилница и изложба на произведения от природни материали
Отговорник: ПЕ 2ра, 3та и 4та възрастова група, родители

III. Празници и развлечения

☐ „Детска градина – здравей!”– откриване на учебната година и посрещане на ново постъпилите деца ☐ “Есенен карнавал”

Отговорник Екип „Празници и развлечения”, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи
IV. Проектни дейности
☐ „ Добре дошли в детската градина“ – запознаване/припомняне на правилата и създаване на картина „Нашата група“
☐ „Златна есен“ – събиране на есенни листа и създаване на есенни картини
Срок: м.09.2026г.
Отговорник: Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи
V. Хигиена и здравеопазване
☐ Замерване на физическата дееспособност на децата от детската градина.
Отговорник Мед. сестра, учители по групи, треньор по плуване
АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
☐ Изготвяне на Списък –Образец № 2.
Отговорник: Директор
☐ Изготвяне на планови документи.
☐ Годишен план.
☐ План за работа на педагогическия съвет.
☐ План за контролната дейност на директора.
☐ План за организиране на обучението по безопасност на движението.
☐ План за тематичната проверка на педагогическия екип.
Отговорник: Директор

☐ План за квалификационната дейност.
☐ План за работа на главен учител.

☐ План-програма БДП
☐ План БА
Отговорник: Главен учител и старши учители
☐ Седмична програма
☐ Дневен режим
☐ Актуализиране на правилниците на детската градина
☐ Правилник за вътрешния трудов ред.
☐ Правилник за дейността на детската градина.
Отговорник: Директор
☐ Закупуване на учебни помагала за първите и втори групи.
☐ Закупуване на играчки и помощни материали за децата
Отговорник: ЗАС
☐ Привеждане на МТБ в изправност, ред и чистота за започване на учебната година.
Отговорник: Снабдител, домакин, мед. сестра, помощник-възпитатели
☐ Осигуряване на необходимата задължителна документация.

Отговорник: ЗАС

☐ Зареждане с продукти, консумативи за зимния сезон.
Отговорник: Снабдител, домакин
☐ Санитарно разрешително за наличие на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебно-възпитателния процес, утвърдени от РЗИ.
Отговорник: Директор
МЕСЕЦ ОКТОМВРИ
ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет

☐ Отчет на изпълнение на решенията от предходен ПС
☐ Анализ на входно ниво по ОН по групи
☐ Анализ на резултатите от диагностиката и набелязване на приоритетите в ВОП
☐ Вътрешна квалификация по плана за квалификационна дейност
☐ Разни
Срок: м. 10.2026г.
Отговорник: Главен учител, Екип „Организационна дейност”
II. Квалификация
☐„Иновативни практики за приобщаване на родителите към образователната институция.“
☐ Срок: м.10.2026г.
Отговорник: В. Лилова *(ст. учител)*

Л. Попова *(учител)*
➢ „Адаптацията на децата от първа група.“
☐ Срок: м.10.2026г.
Отговорник: Д. Джелатска *(ст. учител)*
Г. Милева *(ст. учител)*
III. Педагогически контрол
☐ Проследяване знанията, уменията на децата – входно ниво.
Отговорник: Екип “Учебна дейност”, главен учител
☐ Проверка на задължителната документация.
Отговорник: Директор
IV. Контролна дейност
☐ Проверка на електронен дневник и засичане със заповедна книга и формите за присъствие.
Отговорник: ЗАС и учители

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвещания
☐ Запознаване с плана за тематична проверка.
☐ Запознаване с плана за контролната дейност.
Отговорник: Директор

II. Работа с родителите
☐ Сключване договор с фирмите доставчици на допълнителни педагогически услуги в детската градина.
Отговорник: Директор, ПЕ възрастови групи
☐ Протоколи от родителски срещи.
Отговорник: Екип „Работа с родителите“, ПЕ възрастови групи
☐ „Имало едно време“ – запознаване с приказки разказани или прочетени от родители
III. Празници и развлечения
☐ Есенна изложба
☐ „Есен ни зове“ – рисуване на открито
☐ „Спортуваме и танцуваме“ – спортен празник
Отговорник: ПЕ възрастови групи, учител по музика, екип „Дизайн“
☐ **IV.Проектни дейности**
☐ „Здравей, есен“ – изложба на есенни композиции, изработени от природни материали.(жълъди,листа,кестени)
☐ „Есенен карнавал“- децата идват в детската градина облечени като любими приказни герои
Срок: м.10.2026г.
Отговорник: Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи
V.Екскурзии
Втори групи - парк “Острова гр.Пазарджик
Трети групи - “Къщата на хляба” гр.Копривщица

Четвърти групи - “Близката ферма” гр.София

Срок: м.10.2026г.
Отговорник: Комисия “Екскурзии”; Учители по групи
АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
☐ Извършване профилактика на отоплителната инсталация за есенно-зимния сезон.
Отговорник: РПС, общ работник
☐ Изготвяне на заповед за определяне на отговорници по противопожарната безопасност през есенно-зимния период в детската градина.
Срок: 30.10. 2026г.
Отговорник: Директор
МЕСЕЦ НОЕМВРИ
ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Квалификация
☐ Утринна приказка“ – програма на МОН в помощ на деца, родители и учители.“
Срок: 11.2026 г.
Отговорник: К. Стаменова *(ст. учител)*
В. Гогова *(ст. учител)*
➢ „В обувките на учителя или учител за един час.“
Срок: м.11. 2026г.
Отговорник: Н. Генова *(гл. учител)*
Г. Машева *(ст. учител)*

Отговорник: Айсел Топал- старши учител; Кина Радулова - старши учител. Емине Юсеин - учител.
☐ Обучение на персонала на детската градина при бедствия и аварии.

Отговорник: Айсел Топал
Срок: 30.11.2026г.
II. Контролна дейност
☐ Проверка на папките, ЗУД и др. документи водени от учителите;
☐ Проверка на електронен дневниците и засичане с заповедна книга и формите за присъствие.
Отговорник: ЗАС, Педагогически специалисти
☐ Проверка на планирането в задължителната документация.
☐ Анализ на резултатите на входното ниво проследяване постиженията на децата по образователните направления;
Отговорник: Главен учител
☐ Установяване входното ниво от знания и умения на децата, вписване на констатациите в електронен дневник по групи;
☐ Изготвяне на протоколи по тематичната проверка, с цел установяване входното ниво от знания на децата по проблема, по който работи ДГ;
Срок: 30.10.2026г.
Отговорник: Директор, Педагогически екипи
III. Педагогически контрол:
☐ Текущ: Творчеството-реалност и необходимост при педагогическото взаимодействие - начин на поднасяне на информация за родители и деца, кътове по интереси, изработване на табла и дидактични материала (във всички групи и общите части).

Срок: 30.10. 2026г.
Отговорник: Директор
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет
☐ Отчет входно ниво от проследяване постиженията, знания и умения на децата.
☐ Подготовката на децата в подготвителните групи.
Срок:15.11.2026г.

Отговорник: Директор
☐ Предоставяне на информация за стопанисването и обогатяването на МТБ;
Отговорник Председател по комисията по дарения
II. Празници и развлечения
☐ „Разкажи ми за....” – приказки за Деня на народните будители
☐ „Ден на народните будителите“ – урок по музика
Отговорник ПЕ 4та възрастова група, ПЕ 3та възрастова група, учител по музика, екип „Празници и развлечения“
☐ „Моето семейство” - отбелязване Деня на християнското семейство по групи. Изложба на детски рисунки
Отговорник: Екип „Празници и развлечения”, ПЕ по групи, учител по музика
Срок: 21.11.2026г.
☐ “Седмица на книгата”
Срок: м. 11. 2026г.
Отговорник: Екип „Празници и развлечения”,

☐ Посещение на ДКТ
Отговорник: Екип „Празници и развлечения”, ПЕ по групи, екип „Празници и развлечения“
III.Проектни дейности
☐ „Мама чете приказки“ – всеки ден от седмицата един родител идва и чете на децата любимите им приказки.
Срок: м.11.2026г.
Отговорник: Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи
☐ „Нашите домашни любимци“ – децата разказват и показват снимки на своите домашни любимци.
Срок: м.11.2026г.
Отговорник: Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи
IV. Работа с родителите
☐ Обогатяване на МТБ с играчки и кътове.

Отговорник: Екип „Работа с родителите”
☐ Открит урок по плуване с деца от 3 възрастова група
Отговорник: Петър Петров – старши учител плуване
☐ Презентация от родители на тема „Народните будители“
☐ „Аз готвя с мама и татко“
Отговорник: ПЕ 4та „А“ възрастова група
IV. Хигиена и здравеопазване
☐ Проверка от екип ”Чистота” на санитарно-хигиенното състояние на групите и кухнята;
☐ Изготвяне на антропометричните показатели на децата.

Срок:10.11.2026 г.
Отговорник: Мед.сестри в двете сгради на детската градина.
АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
☐ Обогатяване на МТБ чрез: закупуване на нови дидактични материали и пособия; оформяне на центрове в занималните,съобразени с възрастовите особености на децата и методическите изисквания;
☐ Актуализиране и проиграване на евакуационния план;
Отговорник: Председател на Комисията по ПАБ
☐ Изготвяне план за зимна подготовка и снегопочистване;
Отговорник: Домакин, Снабдител, РПС, общ работник – филиал
☐ Проверка на МТБ и изготвяне на списък за бракуване на ценности;
Отговорник: ЗАС, домакин
МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ
ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет

☐ Отчитане изпълнението на решенията от предходен педагогически съвет.
☐ Изготвяне на план за посрещане на Коледните празници и Нова година.
☐ Приемане на отчет на комисията по „Дарения“ за 2026 г.
☐ Определяне и избор на членове на комисия за „Дарения“ за 2027 година
☐ Вътрешна квалификация на тема от плана за квалификационна дейност
☐ Разни

Срок: 10.12.2026г.
Отговорник: Екип „Празници и развлечения“, Директор, отговорници по плана за квалификация за месеца
II. Контролна дейност
☐ Проверка на електронен дневник и засичане с заповедна книга и формите за присъствие.
Отговорник: ЗАС и учители
☐ Контрол по спазването на седмичната програма дневните режими по възрастови групи и посещаемост по групи.
☐ Подготовката на Коледните празници.
Отговорник: Директор
III. Квалификация
☐ „Преодоляване на страха, тревожността, агресията и негативните емоции за сигурна образователна среда.“ креативност”.
Срок: 12. 2026г.
Отговорник: Р. Георгиева *(психолог)*
☐ Открит урок по плуване с деца от 4 възрастова група
Отговорник Петър Петров – старши учител плуване
IV. Празници и развлечения
☐ Коледни празници по групи
☐ „Да запалим коледните светлини“

☐ Новогодишна дискотека – „Добре дошъл Дядо Коледа“
☐ „Коледа“ – театър „Чар“ – филиал

☐ „Коледни вълшебства“ – театър „Анфаст“
Отговорник: Екип „Празници и развлечения“, екип „Дизайн“, екип „Организационна дейност“, ПЕ по групи, учители по музика
V.Проектни дейности
☐ „Коледна работилничка“ – изработване на коледни украси и картички.
Срок: м.12.2026г.
Отговорник: : Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи
☐ „Моят мечтан коледен подарък“ – децата написват писмо до Дядо Коледа и споделят пред децата от групата своя мечтан коледен подарък.
Срок: м.12.2026г.
Отговорник: Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи
VI. Хигиена и здравеопазване
☐ Закаляване на децата и опазване от ОВИ.
☐ Поддържане на текуща хигиена по групи, коридори и административни стаи.
☐ Контрол върху санитарно-хигиенните условия в складовите помещения.
Отговорник: Хигиенна комисия и Мед. сестри
АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
☐ Спазване план-графика за почистване на снега.
Отговорник: Снабдител, Домакин, РПС, помощник възпитатели
Срок: зимен период
☐ Приключване на финансовата година и инвентаризацията.
Отговорник: ЗАС, Домакин

Срок: м. 12.2026г.

☐ Осигуряване на задължителна счетоводна документация..
Отговорник Директор
Срок: постоянен
☐ Извършване на вътрешна инвентаризация.
Отговорник: ЗАС, Домакин
Срок: м. 12.2026г.
МЕСЕЦ ЯНУАРИ
ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Общо събрание
☐ Информация за направени проверки по спазване на Правилника за вътрешния трудов ред.
☐ Отчет по натурални показатели за средно-месечна посещаемост.
☐ Отчет за финансово разходване през календарната 2026г.
Отговорник: Директор
II. Квалификация
☐ Изготвяне проект по физическа култура по ПМС № 129/11.07.2000 г..
Срок: 30.01.2027г.
Отговорник Екип „Учебна дейност“
☐ „Ден на професиите“ – среща на децата с родители с интересни професии.“

Срок: м. 01.2027г.
Отговорник: Д. Червеняшка *(ст. учител)*
Е. Бръмбарова *(ст. учител)*
☐ „Японската система за формиране на личността “икудзи” - тайни за отглеждане на подрастващото поколение.“
Срок: м.01.2027г.
➢ „Взаимодействието родител – непедагогически персонал: неизменно и възможно партньорство.“
Срок: м.01.2027г.
Н. Генова *(главен учител)*

III. Контролна дейност
☐ Анализ на игровата среда от гледна точка на нейното съдържание (наличие на игрови материали, разпределение на игрови зони, сменяемост на материалите в игровата зона).
Отговорник: Директор
Срок: постоянен
☐ Проверка на електронен дневник и засичане със заповедна книга и формите за присъствие.
Отговорник: ЗАС и учители
Срок: периодичен
IV. Консултации
☐ Организация на обменна практика между новопостъпили учители и старши учители.
Срок: 30.01.2027г.

Отговорник: Директор
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
☐ Създаване на организация за сборни групи през зимната ваканция.
Отговорник Директор, ЗАС и екип „Организационна дейност”
☐ Отчет за протичането на Коледното и Новогодишно тържество.
☐ Посещения на занимания по дейностите над ДОС.
☐ Предоставяне на информация за броя на оставащите дни от отпуските на персонала за 2022 г.
Отговорник: Директор, ЗАС
V.Празници и развлечения

☐ Тема:„Бяла приказка” – изложба на картини на зимна тематика.

VI.Проектни дейности

☐ “Зимни игри“ – организиране на спортни игри на открито (при подходящи условия)
Срок: м.01.2027г.
Отговорник: : Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи
☐ „Снежна фантазия“ – изработване на снежни скулптури от хартия и памук.
Срок: м.01.2027г.
Отговорник: : Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи

VII. Хигиена и здравеопазване
☐ Осигуряване на оптимален двигателен режим.
Отговорник: Учители по групи
☐ Информация за санитарно-хигиенните условия в ДГ за изтеклия период.
Отговорник: Мед. сестра
АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
☐ Проверка документацията на педагогическия персонал.
☐ Проверка таксовите книги и хранителните складове на снабдител и домакин.
☐ Изготвяне и представяне в РУО на МОН на списък на децата със специални образователни потребности и обучителни трудности, подлежащи на задължително обучение.
☐ Проверка документацията, водена от ЗАС и домакин.
Отговорник: Директор
МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет

☐ Отчет на изпълненията от предходен педагогически съвет
☐ Вътрешна квалификация по плана за квалификационна дейност
☐ Разглеждане организационни въпроси.
☐ Организация и подготовка на празници по групи.
☐ Разни
Срок:02.2027г.

Отговорник: Директор, ПЕ по групи, Отговорници по тема от плана за вътрешна квалификация
II. Педагогически контрол
☐ Текущ: Детето и средата/общуването учител-дете/ в не планирани ситуации-наблюдение във всички групи на различни режимни моменти.
☐ Текущ: Проверки във връзка с посещаемостта, хигиената, храненето, здравеопазването на децата, годност на МТБ.
Срок: 02.2027 г.
Отговорник: Директор
III. Квалификация
☐ „Здравословното хранене на децата в детската градина и вкъщи.“
Срок: 02. 2027 г.
Отговорник: С. Вълева *(медицинска сестра)*
➢ „Билковата градина на баба.“
Срок: 02.2027г.
Отговорник: Д. Търлакова *(ст. учител)*
Д. Видолова *(учител)*
Кандидатстване и участие по проекти на МОН. Създаване на благоприятни условия в детската градина за формиране на екологична култура, екологично съзнание, мотивиране на определено поведение и отношение и любов към природата.

Срок:15.02.2027г.

Отговорник Директор, екип “Учебна дейност”
IV. Контролна дейност
☐ Проверка на дневниците и засичане със заповедна книга и формите за присъствие.
Срок: постоянен
Отговорник: ЗАС и учители
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I.Празници и развлечения
☐ Тема: “За теб Апостоле поклон!“
Срок: м. 02.2027г.
☐ Музикална драматизация „Приказка за добротата„ – група по желание
Срок: м. 02.2027г.
☐ Постановка ДКТ
Срок: м. 02.2027г.
☐ Мартенска работилница
Срок: м. 02.2027г.
Отговорник: Екип „Празници и развлечения“, учител по музика, ПЕ всички възрастови групи
II.Проектни дейности
☐ “Маски и карнавал“ – изработване на кукерски маски и провеждане на кукерски обичай.
Срок: м.02.2027г.
Отговорник: : Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи
☐ „Приказен свят“ – инсценировка на приказки с участието на децата.

Срок: м.02.2027г.
Отговорник: : Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи

III. Хигиена и здравеопазване
☐ Контрол на температурата в помещенията и закаляването на децата.
Отговорник Мед. сестра
Срок: постоянен
☐ Отчет на здравословното състояние на децата и заболеваемостта.
Отговорник: Мед. сестра
Срок: постоянен
АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
☐ Периодичен инструктаж по БУВОТ.
Отговорник: Айсел Топал
☐ Частична проверка на наличността от хранителни продукти в склада.

Отговорник: Директор
☐ Проверка на складовата база.

Отговорник: Директор, Домакин
МЕСЕЦ МАРТ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет
☐ Отчет на изпълнение на решенията от предходен педагогически съвет.
☐ Анализ на резултатите от I етап от тематичния контрол.
☐ Избор на учебни помагала и познавателни книжки за учебна 2027/ 2028 година.
☐ Обсъждане на плана за празници и развлечения - 8 март, 24 –ти май и 1-ви юни
☐ Обсъждания относно изпълнението на стратегията за развитие на детската градина, затруднения и въпроси.
☐ Определяне на дата за провеждане на екскурзия през месец Април

☐ Вътрешна квалификация на тема от плана за квалификационна дейност
☐ Разни
Срок: м. 03.2027г.
Отговорник: Директор, Екип „Празници и развлечения“, ПЕ по групи, учител по музика
II. Педагогически контрол
Тематичен: **„Приложение на играта в моделите на педагогическо взаимодействие“.**
Цели: Прилагане на иновации в образователния процес в ДГ „Червената шапчица“, чрез игровата активност на детето. Стимулиране на игровото развитие на детската личност.
Срок: м. 03.2027 г.
Отговорник: Директор
III. Квалификация
☐ „Празниците в ДГ с участието на родители – прекрасен и незабравим спомен.“

Срок: м. 03.2027г.
Отговорник: М. Тодоров *(ст. учител по музика)*
☐ „Развиване на детските таланти и заложби и изграждане на “компенсаторен ефект” чрез музиката.
Срок: м. 03.2027 г.
Отговорник: Михаил Тодоров – старши учител по музика.
IV. Контролна дейност
☐ Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие.
Отговорник: ЗАС и учители
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
☐ Анализ на работата от първия етап на Годишния план за дейността
Срок: м. 10.03.2027г.
Отговорник: Старши учители

I. Празници и развлечения
☐ „Болен здрав носи“ – посещение ДКТ
Срок: м.03.2027г.
Отговорник: Екип „Празници и развлечения”
☐ „България – обичам те безкрайно” – честване на Националния празник на България 3-ти март
Отговорник: ПЕ на 4 възрастова група, учител по музика
☐ „Море от обич за мама“ - честване празника на майката по групи

Отговорник: ПЕ по групи, учител по музика
Срок: м. 03.2027г.
☐ „Да посрещнем Пролетта” – празници по групи

Срок м. 03.2027г.
Отговорник: Екип „Празници и развлечения” и Екип „Дизайн”, учител по музика
Срок: м. 03.2027г.
☐ Конкурс за детски вокални групи „С песен светът е чудесен!“
Срок м. 03.2027г.
Отговорник: учител по музика, Директор, екип „Организационна дейност“ , екип „дизайн“, екип „Празници и развлечения“
II.Проектни дейности
☐ „Баба Марта бързала“ – изработване на мартеници и украса на групата.
Срок: 03.2027г.
Отговорник: : Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи
☐ „Мама е най-добра“ – изработване на подаръци за мама.
Срок: 03.2027г.
Отговорник: : Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи

III. Хигиена и здравеопазване
☐ Анализ на заболеваемостта и причините за нея.

Отговорник: Мед. Сестра
☐ Проверка хигиенното състояние на кухненския блок и складовете.
Срок:30.03.2027г.
Отговорник: Директор и мед. сестра
АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
☐ Проверка таксовите книги.
☐ Изработване на план за ремонтите през лятото.
☐ Проектиране и събиране на оферти от фирми за цялостно озеленяване на двора.
☐ Пролетно почистване, прекопаване, оплевяване и подстригване на храстите на двора.
Отговорник: ЗАС, учителите на 3 възрастова група
МЕСЕЦ АПРИЛ
ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет
☐ Отчет на изпълнение на решенията от предходен педагогически съвет
☐ Отчитане на усвоени здравни, културни, хигиенни и др. навици по групи.
☐ Избор на номинация за удостояване на учител с почетна значка на гр. Пловдив
☐ Вътрешна квалификация по плана за квалификационна дейност.
☐ Разни
Срок: м.15.04.2027г.
Отговорник: Директор, Екип „Учебен“
II. Контролна дейност

☐ Проверка на дневниците и засичане с таксовата книга и формите за присъствие.
Отговорник ЗАС и учители

☐ Организация дейностите за проследяване постиженията на децата по ОН – изходно ниво.
Отговорник: Екип „Учебна дейност”
III. Квалификация
☐ „Детето тръгва на училище. Как да се справим с прехода?“
Срок: м. 04.2027г.
Отговорник: А. Топал *(ст. учител)*
И. Иванова *(ст. учител)*
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Празници и развлечения
☐ „Приключения в Космоса”

Отговорник: ПЕ - трета възрастова група, учител по музика
Срок: м. 04.2027г.
☐ „Да правим природата чиста” – седмица на гората /07 – 13.04/
☐ „Герои на рециклирането“
☐ „Засади любов“

Отговорник Екип „Празници и развлечения”, учители по музика
☐ „Нашата планета Земя” – отбелязване Деня на Земята – /22.04/. Изложба на детски рисунки.

Отг.: ПЕ по групи, учител по музика
Срок: м. 04.2027г.
☐ "Добре дошла Пролет” – празници по групи

Отговорник: ПЕ по групи, учител по музика
Срок: м. 04.2027г.

☐ „Великденски обичаи“

Отговорник ПЕ по групи, учител по музика
Срок: м. 04.2027г.
☐ „Весел лабиринт“ – игри с великденски яйца, танци и песни на открито

Отговорник: ПЕ по групи, учител по музика
Срок: м. 04.2027 г.
II.Проектни дейности

☐ „Пролет в градината“ – засаждане на цветя в двора на детската градина.
Срок: 04.2027г.
Отговорник: : Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи
☐ „Готвя с мама“
Срок: 04.2027г.
Отговорник: : Екип „Проектни дейности, Екип „ Празници и развлечения“, „Дизайн“, ПЕ възрастови групи
III.АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Анализ на бюджета
☐ Приходи, разходи и остатъци на всички средства, суровини и материали от бюджета.
Отговорник: Директор и Счетоводство
☐ Проверка на досиета.
Отговорник: Директор
☐ Изготвяне план за летните дейности-участие по проекти за подновяване на детски площадки.
Отговорник: Директор
❖ **IV.Екскурзии**
Втори групи - Зоологическа градина гр.София

Трети групи - Археологически комплекс “Малтепе” с.Маноле
Четвърти групи - Музейко гр.София
Отговорник: Екип “Екскурзии”. ПЕ възраствови групи
Срок: м.04.2027г.

МЕСЕЦ МАЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I.Квалификация
☐ „Играем заедно с мама и татко“ – тренинг, открита практика с родители
Срок: м. 05.2027г.
Отговорник: ПЕ по групи, учител по музика
II. Педагогически съвет
☐ Отчет за изпълнението на ГКП и решенията на ПС през изтеклата година.
☐ Отчет резултатите от тематичната проверка.
☐ Отчитане на резултатите от изходящата диагностика по възрастови групи
☐ Отчитане постиженията на децата във връзка с подготовката им за училище по ДОС.
☐ План за лятната работа и изнасяне режима на открито.
☐ Отчет на екипите и комисиите.
☐ Отчет за контролната дейност на директора.
☐ Насоки за работа през летния период, графици и дейности.
Срок: 31.05.2027г.
Отговорник: Директор, Комисии
III. Педагогически контрол
☐ Установяване изходното ниво от знания и умения на децата във всички възрастови групи. Отразяване резултатите в електронен дневник.
☐ Срещи с родителите и обсъждане на индивидуалното развитие и актуалната програма на децата.

Срок: 31.05.2027г.
Отговорник: учители по групи
IV.Контролна дейност
☐ Проверка на електронен дневник и засичане със заповедна книга за храна и формите за присъствие.
☐ Обследване на резултатите от проведените индивидуални консултации на учителите с родителите и анализиране на резултата.
Отговорник: ЗАС, учители
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ
I. Празници и развлечения
☐ „Спортен празник" - театър „Слънчо"
☐ Концерт награждаване на лауреатите от конкурс за детски вокални групи „С песен светът е чудесен!"
☐ Посещение ДКТ
Отговорник: ПЕ по групи, Екип "Дизайн", Екип „Празници и развлечения"
☐ „Довиждане, детска градина!" – Изпращане на 4те възрастови групи
Отговорник: ПЕ на 4те възрастови групи, учител по музика
Срок: 30.05.2027г.
☐ „Ден на детето" – организиране на празник по повод деня на детето.
☐ „Децата празнуват" – посещение на ДКТ
Отговорник: Екип „Празници и развлечения" и Екип „Организационна дейност" ПЕ всички възрастови групи
Срок: 31.05.2027г.
☐ Връчване на Удостоверения за завършване на 4та възрастова група

Отговорник ПЕ по групи, Екип „Празници и развлечения”, учители по музика
II. Проектни дейности
☐ „С песен светът е чудесен“ – участие на децата в концерт-награждаване от конкурсът.
Срок: 05.2026г.

Отговорник: учител по музика, ПЕ възрастови групи.
☐ „Пея, свиря и танцувам с мама и татко“ – музикално – игрови дейности с участието на деца и родители.
Срок: 05.2027г.
Отговорник: учител по музика
III. Хигиена и здравеопазване
☐ Замерване на физическа дееспособност.
Отговорник: Мед. сестра и ПЕ възрастови групи
☐ Изготвяне на здравните картони на децата от ПГ.
Срок:25.05.2027г.
Отговорник: Мед. сестра
АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
☐ Организиране приема на децата за учебната 2026/2027 година
Отговорник: Директор
☐ Изготвяне на годишен отчет-анализ на дейността на ДГ „Червената шапчица”.
☐ Изготвяне удостоверенията и здравните картони на децата от 4та възрастова група.
☐ Изработване на график за сборните групи, проучване от родителите.

Отговорник: ЗАС, екип „Организационна дейност“
☐ Изработване на график за подготовка на МТБ за новата учебна година.
Отговорник: Снабдител, ЗАС
☐ Даване на заявка за задължителната документация за следващата учебна година.
Отговорник: Снабдител
☐ Разработване на план-график за ползване на отпуските на персонала.
Отговорник: Председател СО

*__Годишния комплексен план е отворена система и при необходимост може да търпи промени.__