

ДЕТСКА ГРАДИНА „ИГЛИКА” - СЕЛО КЪРНАЛОВО,  
ОБЩИНА ПЕТРИЧ, ОБЛАСТ БЛАГОЕВГРАД,  
ул. „Черноризец Храбър” № 4, e-mail: info-100706@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ,

ДИРЕКТОР:

/ ВАНЯ ПОПОВА /



Заповед № 1 / 15.09.2025 г.

# ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА УЧЕБНАТА 2025 / 2026 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с  
Протокол № 1 / 15.09.2025 г.

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

### 1. Анализ на обхвата на децата:

През изминалата 2024 / 2025 учебна година в ДГ „Иглика” - село Кърналово се посещаваше от 141 деца, разпределени както следва:

#### ДГ село Кърналово:

- Яслена група – 21 деца;
- Втора група – 27 деца;
- ПГ група - 27 деца

#### Филиал село Рупите:

- Смесена група – 31 деца;

#### Филиал село Михнево:

- Смесена група – 35 деца.

Всички групи имат свои имена, правила и ритуали. В групите не се допуска подбор по пол, религиозна, етническа или социална принадлежност. Обхванати и записани са всички деца, с постоянен адрес на местоживее в селата Кърналово, Михнево, Рупите и Старчево. Постигната е оптимална посещаемост на групите. Този факт категорично доказва ефективната и целенасочена дейност на педагогическата колегия по отношение на процесите по обхват и задържане на децата в институцията.

Спецификата на ДГ „Иглика” ( една централна ДГ и два прилежащи филиала в други населени места) обуславя принципа на сформирание на групите. Двата филиала са с по една смесена група, в която се отглеждат деца във възрастовия диапазон от 2 до 7 години. В централната сграда в село Кърналово, децата през тази година бяха разпределени така, че да се постигне баланс по отношение на броя на децата в съответната група. Липсата на достатъчен брой от всяка една възраст обаче не позволява сформирането на групи на база на възрастов признак. От посочените по-горе данни, ясно личи, че в част от групите са записани по-голям брой от максимално регламентирания в Наредба № 7 / 2000 г. Нормативното основание за това е Решение ОбС град Петрич за съответната учебна година.

През учебната 2022 / 2023 година, община Петрич въведе задължително предучилищно образование и за 4 годишните деца. Това се регламентира чрез Решение № 952 от заседание на Общински съвет Петрич от 28.07.2023 г.



В тази връзка предучилищното образование през изминалата учебна година бе организирано, както следва:

Page | 3

- Две групи в ДГ Кърналово , както следва:
  - Втора група с общ брой 27 деца , от които 10 четири годишни
  - ПГ група с общ брой 27 деца, от които 15 петгодишни и 12 шестгодишни;
- Филиал Михнево - смесена група с брой деца подлежащи на задължителна предучилищна подготовка 24, от които 6 годишни – 8 деца, 5 годишни - 9 деца и четири годишни – 7 деца;
- Филиал Рупите - смесена група с брой деца подлежащи на задължителна предучилищна подготовка 17, от които 6 годишни – 9 деца, 5 годишни - 4 деца и четири годишни – 4 деца.

Деца се приемат в ДГ „Иглика“ след навършване на 2 години, по желание на родителите и след подадено писмено заявление от тяхна страна. В последно време се очертава тенденция, родители да записват децата си в яслената група преди да навършат двегодишна възраст. До 3 години те посещават яслената група, която се намира в село Кърналово. По родителски съображения, те могат да бъдат записвани и в друга възрастова група.

Колектива на ДГ „Иглика“ не среща затруднения по отношение на привличането и записването на децата в детското заведение. С удовлетворение констатираме, че въпреки незадължителния характер за записване в детското заведение за децата от 2 до 3 години, те също посещават редовно и не отсъстват по неуважителни причини.

Основните проблем с които се сблъсква екипа на ДГ „Иглика“ и върху които сме непосилни да влияем са два:

- демографския фактор, подади който броят на децата трайно намалява.
- записването на деца в подготвителна група в училище;
- записването в първи клас на деца на 6 години.

## **2. Анализ на процеса на педагогическо взаимодействие в детските групи:**

Цялостната дейност на детското заведение протича съгласно утвърдените от МОН държавни образователни стандарти за предучилищно образование. Изпълнението на планираните дейности е добро и съответства на законоустановените изисквания. В ДГ „Иглика“ е създадена система за организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на учебно-възпитателния процес. Учителският колектив отговорно отстоява професионалните си ангажименти. На всички учители е осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на възпитателния процес. Целият процес на обучение е ориентиран към постигане на резултатност и е изграден по модели в съответствие със спецификата на средата, в която функционира образователната институция. Планирането е гъвкаво и мобилно, съобразено с ДОС по образователни направления и ядра. След предварително проучване на програмната



система за съответната възрастова група, се осигуряват познавателни книжки и учебни помагала. Тематичните разпределения по групи са в съответствие с прилаганата в детската градина програмна система при зачитане на потребностите и интересите на децата. В процеса на възпително-образователната работа се прилагат различни педагогически подходи, които осигуряват емоционален и социален комфорт на децата. Осигурява се поддържаща и надграждаща квалификация на педагогическите кадри, предоставя се на всички възможност за непрекъснато усвояване на иновационни методи за адекватно професионално реагиране и осъществяване на ефективно педагогическо взаимодействие.

През изминалата учебна година предоставихме две допълнителни педагогически услуги – спорт и народни танци. Дейностите се радваха на голям интерес от страна на деца и родители. Ето защо и през тази година ще продължим да привличаме още специалисти за допълнителни педагогически услуги.

Образованието в ДГ „Иглика“ се осъществява при целодневна организация на дейността, с учебна година от 15 септември и продължителност 12 месеца. Учебната година включва учебно време от 15 септември до 30 май и неучебно време от 01 юни до 14 септември. В учебно време се организират основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, а в неучебно време само допълнителни форми. Учебното време се организира в учебни седмици и в учебни дни. Учебната седмица е с продължителност пет учебни дни и съвпада с работната седмица. Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка включително следобеден сън и самостоятелни дейности по избор на детето. Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група. Осигурени са много добри условия за хранене на децата с четирикратен режим на хранене. Организацията на престоя на децата е мобилна и вариативна, съобразена с възрастовите особености на децата и осъществява плавен преход от една ситуация в друга, както и правилно редуване на статични и двигателни дейности.

При реализиране процесите на педагогическо взаимодействие, учителите се ръководят както от философията на Програмната система, разработена от педагогическия екип, така и от концептуалната рамка на познавателните книжки „Чуден свят“ на издателство „Просвета“. Крайна цел – Държавните образователни стандарти за предучилищно образование за отделните възрастови групи.

И през тази учебна година децата ще се обучават посредством учебните помагала на Издателство „Просвета“ – „Чуден свят“.

През учебната 2025/2026 година ДГ „Иглика“ ще функционира с една яслена и четири градински групи, както следва:

- Яслена група с брой деца – 15;
- ПГ група ( 6 г. и 3 г.) с брой деца – 25;
- Трета група ( 5 г и 4 г ) с брой деца – 29;
- Смесена група , филиал Михнево с брой деца – 31;
- Смесена група, филиал Рупите с брой деца - 26.



| ДЕТСКА ЯСЛА  | МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ   | ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛИ  |
|--------------|---------------------|-----------------------|
| Яслена група | 1.Магда Панева      | 1.Александра Златкова |
|              | 2.Добринка Симонска | 2.Тодорка Стойчева    |

| ДЕТСКА ГРУПА                  | УЧИТЕЛИ                                   | ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛИ                          |
|-------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ПГ група<br>(и първа)         | 1.Атанаска Манолчева<br>2. Марияна Ангова | 1. Наталия Попова                             |
| Трета група<br>(и втора)      | 1.Силвия Голчева<br>2. Златка Гендова     | 1. Валентина Димитрова                        |
| Смесена група,<br>ф-л Михнево | 1.Мария Тренева<br>2. Антоанета Алексова  | 1. Верка Гогова<br>2. Таня Назърова           |
| Смесена група,<br>ф-л Рупите  | 1.Татяна Андонова<br>2. Галя Атанасова    | 1. Миглена Маркилова<br>2. Атанаска Манолчева |

**Работни групи и комисии:**

| № | КОМИСИЯ ПО:             | ЧЛЕНОВЕ                                                                     |
|---|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | БДП                     | Председател: Мария Тренева<br>Членове: Силвия Голчева<br>Антоанета Алексова |
| 2 | Квалификация на кадрите | Председател: Галя Атанасова<br>Членове: Марияна Ангова<br>Татяна Андонова   |
| 3 | Празници и развлечения  | Председател: Силвия Голчева<br>Членове: Галя Атанасова<br>Мария Тренева     |

|    |                                         |                                                                                                            |
|----|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Работа и взаимодействие със семейството | Председател: Марияна Ангова<br>Членове: Атанаска Манолчева<br>Антония Алексиева                            |
| 5  | Съхранение на паметта на ДГ             | Председател: Силвия Голчева<br>Членове: Галя Атанасова<br>Мария Тренева                                    |
| 6  | БАК                                     | Председател: Атанаска Манолчева<br>Членове: Галя Атанасова<br>Силвия Голчева                               |
| 7  | Жалби, сигнали и предложения            | Председател: Силвия Голчева<br>Членове: Татьяна Андонова<br>Златка Гендова                                 |
| 8  | Дарения                                 | Председател: Силвия Голчева<br>Членове: Марияна Ангова<br>Мария Тренева<br>Резерва: Антоанета Алексова     |
| 9  | Естетизация на интериора                | Председател: Мария Тренева<br>Членове: Антоанета Алексова<br>Галя Атанасова                                |
| 10 | Комисия портфолио                       | Председател: Атанаска Манолчева<br>Членове: Татьяна Андонова<br>Антоанета Алексова                         |
| 11 | Комисия по етика                        | Председател: Татьяна Андонова<br>Членове: Атанаска Манолчева<br>Златка Гендова                             |
| 13 | Превенция по отпадане                   | Председател: Марияна Ангова<br>Членове: Мария Тренева<br>Антония Алексиева                                 |
| 14 | Комисия по качеството                   | Председател: Галя Атанасова<br>Секретар: Татьяна Андонова<br>Членове: Атанаска Манолчева<br>Марияна Ангова |
| 15 | Координационен съвет                    | Председател: Антония Алексиева<br>Членове: Татьяна Андонова<br>Силвия Голчева                              |



|    |                                                                     |                                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 16 | Екип по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование | Председател: Златка Гендова<br>Членове: Антоанета Алексова<br>Антония Алексиева |
| 17 | Координатор                                                         | Антония Алексиева                                                               |
| 18 | Поощрява деца                                                       | Председател: Антоанета Алексова<br>Членове: Златка Гендова<br>Мария Тренева     |

### 3. Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:

Проследяването на резултатите от предучилищното образование се провежда в началото и в края на учебната година. В методите за проследяване на резултатите педагогическият екип използва съвременни алтернативни подходи за оценяване на постиженията на децата чрез установяване на настъпилите изменения вследствие на педагогическото взаимодействие в ДГ. Методологията на проследяване на резултатите е съпътствана от 3 компонента:

- Автентично оценяване;
- Анализ на изпълнение на задачите;
- Анализ на грешките.

Основният използван от учителите метод е включеното наблюдение, което е процес от целенасочено наблюдение на детското поведение в различни ситуации, в различни режимни моменти, по време на ежедневните занимания в продължение на цялата учебна година. Други ефективно прилагани от учителите методи са: познавателни задачи, продукти от дейността на децата, социометрични методи. В хода на предучилищното образование постиженията на децата се отразяват в детско портфолио, което е своеобразен запис на детското развитие. Материалите, включени в него са хронологично събирани по време на целия престой на детето в детската градина. Готовността на децата за училище се отчита по пет показателя: физическо, познавателно, езиково, социално и емоционално развитие на детето, като за всеки показател има критерии. Основните затруднения с които се сблъскват учителите, са свързани с факта, че групите са смесени, което изисква по-дълго време за подготовка и реализиране на процедурите за проследяване на резултатите.



#### 4. Анализ на кадровия потенциал на детската градина:

| Длъжност             | Брой | ОКС      |           |                     | ПКС |    |     |    |   |
|----------------------|------|----------|-----------|---------------------|-----|----|-----|----|---|
|                      |      | Магистър | Бакалавър | Проф. бакала<br>вър | I   | II | III | IV | V |
| Директор             | 1    | 1        |           |                     |     | 1  |     |    |   |
| Старши учител        | 5    | 5        |           |                     |     | 1  | 1   | 3  |   |
| Учител               | 3    | 2        | 1         |                     |     |    |     |    | 2 |
| Логопед/<br>психолог | 1    | 1        |           |                     |     |    |     |    |   |

През учебната 2024 / 2025 година се реализираха дейностите, заложи в Плана за повишаване на квалификацията. На всички педагогически специалисти бе предоставена възможност да се включат в квалификационни дейности, съобразени както с потребностите на детската градина, така и с професионалните им интереси. За цялата педагогическа колегия бе проведено изнесено обучение на тема „Качеството в образователната институция“. Един учител участваше в обучителен курс на тема: „педагогически стратегии за изграждане на иновативна образователна среда“. Госпожа Гендова защити трето ПКС, г-жа Алексова четвърта ПКС, а г-жа Ангова и г-жа Тренева пета ПКС. Педагогическият екип на ДГ „Иглика“ се отличава с висока професионална квалификация, притежаваща знания, умения и нагласи за творческа работа и потребност от личностно развитие и стремеж към усъвършенстване. Чрез подходящо организирани и умело координирани на квалификационните форми за професионално израстване и кариерно развитие на педагогическите кадри, успяхме да повишим ефективността на изпълнение на изискванията към съответната длъжност, да усъвършенстваме и обогатим компетентностите на всички работещи в детското заведение. Като положителна тенденция се очертава добрия възрастов баланс на персонала, привличане на все по-млади, мотивирани и амбицирани кадри към работата в детската градина.



## **5. Анализ на материално-дидактичната и техническа база на детската градина:**

ДГ „Иглика“ се отличава със съвременна визия и много добра материално-техническа база. И през 2024/2025 учебна година се отделиха достатъчно средства за ремонт, поддръжка, обогатяване и развитие в унисон с новите нормативно-дефинирани стандарти за високо качество на образованието. Материално-техническата база се поддържа и обновява според нуждите. Ръководството на детската градина осъзнава своята значима роля за доразвиването и, насочвайки вниманието си към включване и изпълнение на проекти и програми. Така през тази година дворното пространство в село Кърналово бе обновено по Национална програма БДП, като се изгради функционална за целта площадка. С гордост отбелязваме изграждането на паркаalisa „Свети Стилиян“ в двора на детската градина в село Кърналово. Той бе тържествено осветен в присъствието на представители от РУО на МОН, общинска администрация и местното управление.

Към настоящия момент на всички учители е предоставена прекрасна възможност да проявят своята креативност и индивидуалност при организирането на интериора. Основните стремежи и изисквания са насочени към постигане на мобилност на кѳтовете и обогатяването им с нов игрови материал, което ще гарантира ефективността на реализираните игрови дейности. Всяка група е оборудвана с индивидуални: лаптоп, цветен принтер, скенер, телевизор, CD, мултимедийен проектор. Група „Барбарони“ разполага и с интерактивна дѳска. Техническата осигуреност на групите улеснява учителките значително при реализирането на дейностите по възпитание, обучение и социализация на децата. Посредством използването им целим да се повиши детската активност и да се осигурят допълнителни възможности за разширяване на спектъра от образователни задачи, включени в основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие.

В детската градина има изграден богат педагогически информационен фонд, включващ професионална литература, периодичен печат, учебни помагала, интерактивни дидактични игри и табла, мултимедийни презентации за учебни ситуации. Основен недостатѳк на материално-техническата база е липсата на физкултурен салон в централната сграда, което затруднява реализирането на ситуациите по ФК, спортния календар и други организирани спортни инициативи.

На всички деца в детската градина ежегодно се осигуряват индивидуални учебни помагала, познавателни книжки, дидактични помагала по БДП, както и други необходими материали и средства за реализиране на образователните дейности.

## **6. Участие на детската градина в национални и европейски програми и проекти:**

През учебната 2024 / 2025 година ДГ „Иглика“ активно кандидатства по национални програми и проекти, на чиито условия отговаря. За съжаление в последна време все по-често се налага тенденцията, основен критерий за класиране да бѳде – брой деца, което дискриминира малките детски градини като нашата. Въпреки това ДГ „Иглика“ бе класирана в следните национални програми и проекти:

✚ Национална програма за физическото възпитание на децата в детските градини.



За пореден път ДГ „Иглика“ кандидатства с Проект за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта. Чрез получените средства се подсигуриха средства и пособия, необходими за обезпечаване на формите на физическа активност на децата, посещаващи ДГ „Иглика“.

✚ НП „Оптимизиране на вътрешната структура на персонала в институциите от системата на предучилищното и училищно образование“.

✚ ДГ „Иглика“ бе включена и в Европейската схема за предлагане на плодове в училищата, финансирана от Бюджета на РБ / ДФ „Земеделие“ с финансовата подкрепа на ЕС - на основание чл.13 б от Наредбата за условията и реда за прилагане на схеми за предлагане на плодове и зеленчуци и на мляко и млечни продукти в учебните заведения – схема „Училищен плод“ и схема „Училищно мляко“.

✚ Проект BG05SFPR001-1.003-0001 „СИЛЕН СТАРТ“, финансиран от Програма „Образование“ 2021-2027, съфинансирана от Европейския съюз.

✚ НП „Хубаво е в ДГ“

ДГ „Иглика“ ще продължи да кандидатства по всички програми и проекти, на които отговаря на условията за бенефициент.

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

### **II.1. Цели и задачи:**

ОСНОВНА ЦЕЛ: Утвърждаване на ДГ „Иглика“ като динамична, развиваща се, работеща и ефективна организация.

#### ПОДЦЕЛИ:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете, в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
2. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.
3. Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
4. Формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност.
5. Управление и повишаване на професионалните компетентности на персонала.

#### ЗАДАЧИ:

1. Прилагане на психолого-педагогически и методически практико-приложни модели за създаване на условия за адаптация на детската личност и разгръщане на цялостния и потенциал.
2. Осигуряване на благоприятна образователна среда за всяко дете в условията на толерантност, уважение към културното многообразие, умения за интеркултурен диалог и недопускане на дискриминация.
3. Въвеждане на единни форми за оценяване постиженията на децата в съответствие с ДОС по всички образователни направления.



## II.2. Приоритети на детската градина за учебната година:

1. Повишаване качеството на предучилищното образование чрез изграждане на комплексна и всеобхватна система за възпитателна работа;
2. Постигане на ориентираност на системата чрез игра и иновативни форми на работа към провокиране на детския интерес и любознателност;
3. Създаване на условия за усъвършенстване на образователната среда чрез активно участие на всички субекти, ангажиране с възпитателни дейности на децата;
4. Постигане на ефективност при взаимодействията на персонала и семейната общност;
5. Законово гарантиране на правата на децата за достъп до качествено възпитание;
6. Утвърждаване на творческа атмосфера, гарантираща свобода и зачитане на чуждото мнение.
7. Издигане на социалния статус и авторитет на учителя.

## III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

### III. 1. Организационно-педагогически и методически дейности:

| Дейност                                                                 | Отговорник        | Срок за изпълнение | Очаквани резултати                                             | Начин на отчитане   |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Прием и обхват на децата</b>                                         |                   |                    |                                                                |                     |
| Разговори с родители                                                    | Директор, учители | 31.05.2025 г.      | Привличане и задържане на децата                               | списъци             |
| Идентифициране на необхванатите в системата на предучилищно образование | Екип по обхват    | 10.09.2025 г.      | Насочване на необхванатите деца към детската градина           | списъци             |
| Разпределение на децата по групи                                        | Директор          | 15.09.2025 г.      | Организиран педагогически процес                               |                     |
| <b>Организация на педагогическото взаимодействие</b>                    |                   |                    |                                                                |                     |
| Основни форми на педагогическо взаимодействие                           | Учители           | Всеки ден          | Изграждане на знания и умения, придобиване на опит и увереност | Електронни дневници |



|                                                                                                                                |                               |           |                                                                                                                                 |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие – разходки сред природата, сюжетни игри, творчески игри, драматизации и др. | Учители                       | Всеки ден | Използване на играта и игрови похвати за придобиване на знания и умения                                                         |                                 |
| Хранене и отдых                                                                                                                | Учители, помощник възпитатели | Всеки ден | Придобиване на умения за култура на хранене. Почивка, изразяваща се в следобеден сън.                                           |                                 |
| <b>Подготовка на децата за училище</b>                                                                                         |                               |           |                                                                                                                                 |                                 |
| Обучение                                                                                                                       | Учители                       | Всеки ден | Придобиване на знания и умения, необходими на първокласника                                                                     | Електронен дневник              |
| Социализация                                                                                                                   | Учители                       | Всеки ден | Изграждане на положително отношение към училището, възможно при придобиването на самоувереност и сигурност. Личностно развитие. | Допълнителни помагала за децата |
| Възпитание                                                                                                                     | Учители                       | Всеки ден |                                                                                                                                 |                                 |

### III. 2. Подкрепа за личностно развитие

Съгласно чл. 174 от ЗПУО ДГ „Иглика“ осигурява подкрепа за личностно развитие на децата съвместно с държавните и местните структури и органи и доставчиците на социални услуги. Планираните цели, задачи и дейности по отношение предоставянето на подкрепа за личностно развитие на всяко едно дете са регламентирани подробно чрез „Политика за подкрепа за личностно развитие в ДГ „Иглика“.

| Дейност                                                                                                              | Изпълнява            | Срок за изпълнение     | Очаквани резултати                                                 | Начин на отчитане |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Оценяване на индивидуалните потребности на децата и определяне на необходимост от обща или от допълнителна подкрепа. | Координатор, учители | Ежегодно м-ц септември | Идентифициране на потребностите на децата от допълнително обучение |                   |

|                                                                                                                                                                                           |                                  |                                         |                                                                                                      |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Ранно оценяване на потребностите от подкрепа за личностно развитие на децата от 3 г. до 3 г. и 6 м.                                                                                       | Координатор, учители първа група | Ежегодно до 1 м-ц след постъпване       | Превенция на обучителните трудности                                                                  | Скрининг тест |
| Извършване оценка на риска от обучителни затруднения на децата на 5 и 6 год.възраст в рамките на установяване на готовността им за училище.                                               | Учители на подготвителни и групи | Ежегодно                                | Превенция на обучителните трудности                                                                  |               |
| Организиране и реализиране на занимания по интереси с децата                                                                                                                              | Учители                          | Ежегодно                                | Осигуряване максимално развитие на потенциала на всяко дете                                          |               |
| Актуализиране ( при необходимост) на „Система за поощряване на децата с материални и морални награди”.<br><br>Внедряване на система за поощрения при спазване на правила „Златна звезда”. | Учители                          | В началото на учебната 2025/2026 година | Мотивиране на децата за по активно включване в дейностите от образователния процес.                  |               |
| Максимално използване на образователно-възпитателния процес по отношение формиране на социални умения и преодоляване на проблемно поведение                                               | Учители;<br>Психолог             | Ежегодно                                | Адаптиране на децата към правилата на групата, недопускане на проблемно поведение и агресивни прояви |               |
| Превантивни мерки за недопускане отпадане на деца от ДГ                                                                                                                                   | Директор, учители                | Ежегодно                                |                                                                                                      |               |
| Организиране оценяване на потребностите при идентифицирана необходимост за предоставяне на допълнителна подкрепа                                                                          | Директор, ЕПЛР, Психолог         | При необходимост                        | Максимално развитие потенциала на всяко дете                                                         |               |
| Прилагане на целенасочена политика за поддържане                                                                                                                                          | Директор, учители                | Ежегодно                                | Оптимално използване на                                                                              |               |



|                                                                                                                            |         |          |                                                              |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|--------------------------------------------------------------|--|
| квалификацията на педагогическия колектив                                                                                  |         |          | наличния ресурс за целите на приобщаващото образование       |  |
| Активно сътрудничество с родителите чрез организиране на съвместни събития, спортни празници, благотворителни прояви и пр. | учители | Ежегодно | Социализиране на децата, преодоляване на проблемно поведение |  |

### III. 3 Организационно-педагогически дейности:

| №                            | ДЕЙНОСТИ                                                                                                                    | СРОК                  | ОТГОВОРНИК             |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|
| <i>Педагогическа дейност</i> |                                                                                                                             |                       |                        |
| 1                            | Изясняване на потребностите от назначаване и преразпределение на помощно-обслужващия персонал. Назначения при необходимост. | 15.09.2025 г.         | Директор,              |
| 2                            | Организиране на приема на децата. Изготвяне на поименни списъци на децата и разпределението им по групи                     | Септември 2025 г.     | Директор               |
| 3                            | Сформиране на екипите за работа по групи. Изготвяне на заповеди.                                                            | 15.09.2025 г.         | Директор               |
| 4                            | Откриване на учебната година.                                                                                               | 15.09.2025 г.         | Учители по групи       |
| 5                            | Изготвяне на седмичното разписание на дейностите и седмичния хорариум.                                                      | Септември 2025 г.     | Учители по групи       |
| 6                            | Организиране на родителски срещи по групи                                                                                   | Септември 2025 г.     | Учители по групи; МС   |
| 7                            | Изготвяне на библиографски справки по темата на тематичната проверка и откритите практики на новата учебна година           | Септември 2025 г.     | Учители по групи       |
| 8                            | Осигуряване на задължителната учебна документация по групи. Привеждане на задължителната документация в                     | Септември 2025 година | Директор<br>Учители по |

|    |                                                                                                                                                                     |                                  |                                                                 |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|    | съответствие с изискванията и разпоредбите на Наредба № 8 за информацията и документите в системата на образованието                                                |                                  | групи                                                           |
| 9  | Оформяне на интериора в групите и коридорите. Организиране на кътовете според спецификата на групата                                                                | До 5 септември 2025 г.           | Учители<br>Председател на комисията по естетизация на интериора |
| 10 | Оформяне на родителските табла и входните фойетата.                                                                                                                 | До 30 септември                  | Учители                                                         |
| 11 | Организиране на тематични комисии, приемане на индивидуални планове – програми за работа по тематичното обединение. Сформиране на екипи за работа по проекти        | 30.09.2025 г. и при необходимост | Директор,<br>Учители                                            |
| 12 | Анализ и оценка на състоянието на образователната среда. Набелязване на конкретни мерки за подготовка на средата за предоставяне на подкрепа за личностно развитие. | 30 септември                     | Директор,<br>Учители                                            |
| 13 | Проучване мнението на родителите, относно желаните от тях допълнителни педагогически дейности                                                                       | Септември 2025 г.                | Учители                                                         |
| 14 | Изготвяне на портфолиа на децата от първа група.                                                                                                                    | Октомври 2025 г.                 | Учители на деца в първа група                                   |
| 15 | Разгръщане на разностранна дейност свързана със социализацията на децата. Определяне на дейностите, които включват заниманията по интереси.                         | Октомври 2025 г.                 | Директор;<br>Учители;<br>Мед.сестри                             |
| 16 | Подготовка и провеждане на диагностични процедури за установяване на входните нива                                                                                  | Октомври 2025 г.                 | Учители                                                         |
| 17 | Реализиране на ранното оценяване на потребностите от подкрепа на децата за личностно развитие (на децата от 3 г. до 3 г. и 6 месеца).                               | Октомври 2025 г.                 | Силвия<br>Голчева;<br>Антония<br>Алексиева                      |



|    |                                                                                                                                                                                                                                           |                         |                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 18 | Изготвяне и приемане на План-график за реализиране на Коледните изяви.                                                                                                                                                                    | Ноември 2025 г.         | Силвия Голчева, председател на комисията по праници и развлечения |
| 19 | Развитие на мотивационна, емоционална и волева сфера на децата от подготвителните групи за училище. Взаимодействие с учители от първи клас и съгласуване на форми за съвместна дейност с цел адаптация на децата в посещения в първи клас | Декември 2025 г.        | Учители на ПГ                                                     |
| 20 | Изготвяне на списък на децата с отклонения в развитието. Консултации със специалисти от Регионалния център за подкрепа на процеса за приобщаващо образование                                                                              | Учебна 2025/2026 година | Педагогически екип                                                |
| 21 | Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане.                                                                                                                                                        | Февруари 2026 г.        | Председател на комисията по празници и развлечения                |
| 22 | Оформяне на кътове – детско творчество за празниците Баба Марта, 8-ми март, Пролет.                                                                                                                                                       | Март 2026г.             | Учители , Председател на комисията по естетизация                 |
| 23 | Подготовка на диагностичните тестове за установяване на нивото на знанията, уменията и навиците на децата. Училищна готовност.                                                                                                            | Април 2026 г.           | Учители                                                           |
| 24 | Организиране на дейностите от празничния календар, свързани с Великденските празници.                                                                                                                                                     | Април 2026 г            | Учители                                                           |
| 25 | Посещение на децата от ПГ в училище.                                                                                                                                                                                                      | Май 2026 г.             | Учители ПГ                                                        |
| 26 | Провеждане на диагностичните процедури.                                                                                                                                                                                                   | Май 2026 г.             | Учители                                                           |
| 27 | Разглеждане на орган. въпроси относно провеждане празника на детето 1 юни – връчване на сертификати, грамоти , награди и др.                                                                                                              | Май 2026 г.             | Учители                                                           |

|                                 |                                                                                                                                                                |                   |                             |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
| 28                              | Насоки за организиране на лятната работа и предстоящите ремонти.                                                                                               | Май 2026 г.       | Директор                    |
| <b>Хигиена и здравеопазване</b> |                                                                                                                                                                |                   |                             |
| 1                               | Организиране изпълнението на мерките, свързани с хигиенизирането и подготовката на помещенията. Изготвяне на План за работа, протоколи и графици.              | Септември 2025 г. | Директор, Старша мед.сестра |
| 2                               | Оформяне на здравната документация                                                                                                                             | 15.09.2025 г.     | Старша мед.сестра           |
| 3                               | Проверка изправността на здравните книжки на персонала                                                                                                         | 09.09.2025 г.     | Старша мед.сестра           |
| 4                               | Прилагане на действащите инструкции и указания за осигуряване на санитарно-хигиенното състояние на обектите.                                                   | 09.09.2025 г.     | Старша мед.сестра           |
| 5                               | Провеждане на антропометричните изследвания на децата. Отразяване на резултатите в медицинската документация и на родителските табла.                          | Октомври 2025 г.  | Старша мед.сестра           |
| 6                               | Проверка на хигиенното състояние на отделните групи и спазването и прилагането на задължителните мерки за ограничаване на риска от заразни заболявания.        | Септември 2025 г. | Старша мед.сестра           |
| 7                               | Изготвяне на План за здравна просвета и закаляване на децата за уч. 2025 /2026 г.                                                                              | Октомври 2025 г.  | Старша мед.сестра           |
| 8                               | Здравословно хранене. Анализ на меню и изпълнение на изискванията, постановени от РЗИ и БАБХ.                                                                  | Октомври 2025 г.  | Старша мед.сестра           |
| 9                               | Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в помещенията, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата.             | Ноември 2025 г.   | Старша мед.сестра           |
| 10                              | <u>Здравно образование за родителите:</u><br>„Как можем да стимулираме допълнително имунната защита на детето, така че то да се справя със сезонните инфекции“ | Ноември 2025 г.   | Старша мед.сестра           |



|                              |                                                                                                                    |                         |                       |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| 11                           | Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия с участието на родителите                                    | Ноември 2025 г.         | Старша мед. сестра    |
| 12                           | Рационалното хранене на децата – констатации, впечатления.                                                         | Декември 2025 г.        | Старша мед. сестра    |
| 13                           | Обсъждане на информация относно заболяемостта на децата до този момент.                                            | Януари 2026 г.          | Старша мед. сестра    |
| 14                           | Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за физическото и психическото здраве на децата. | Постоянен               | Старша мед. сестра    |
| 15                           | Засилен медицински контрол .                                                                                       | Постоянен               | Старша мед. сестра    |
| 16                           | Здравословно състояние и профилактика на острозаразни вирусни инфекции                                             | Март 2026 г.            | Старша мед.сестра     |
| 17                           | <u>Здравно образование за родителите:</u><br>„Алергиите при децата“                                                | Април 2026 година       | Старша мед.сестра     |
| 18                           | Санитарно-хигиенно състояние на обектите                                                                           | Постоянен               | Старша мед.сестра     |
| 19                           | Хигиена и закалителни процедури – подготовка на детския организъм за лятото.                                       | Април 2026 г.           | Старша мед. сестра    |
| 20                           | Спазване на хигиенните изисквания и мерки при организирането игрите на децата на открито.                          | Постоянен.              | Старша мед. сестра    |
| 21                           | Строг санитарно –епидемиологичен режим, хигиенни условия и реционално хранене.                                     | Целогодишно             | Старша мед. сестра    |
| 22                           | Сутрешен филтър                                                                                                    | Ежедневно / целогодишно | Старша мед. сестра    |
| 23                           | Поддържане на актуална информация за менюто и полезна информация за родителите на родителското табло.              | Целогодишно             | Старша мед. сестра    |
| <b>Дейности с родителите</b> |                                                                                                                    |                         |                       |
| 1                            | <u>Родителски срещи:</u> Запознаване на родителите с нормативни документи и насоките за работа на ДГ през учебната | Септември 2025 г.       | Директор;<br>Учители; |

|    |                                                                                                                                           |                                    |                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|    | 2025/2026 г. Попълване на декларации.                                                                                                     |                                    | Мед.сестри                                            |
| 2  | <u>Родителски срещи</u>                                                                                                                   | Целогодишно                        | Учители;<br>Мед. сестри                               |
| 3  | <u>Беседа:</u> „Какво затруднява адаптацията на детето при постъпване в ДГ?“.                                                             | Септември<br>2025 г.               | Учители първа<br>група                                |
| 4  | <u>Инициатива:</u> „Утринна гимнастика на открито с мама и татко в ДГ“                                                                    | Септември и<br>октомври<br>2025 г. | Учители;                                              |
| 5  | <u>Анкетни проучвания</u> : „Информационна карта за родители на децата от яслена и първа група“                                           | Септември<br>2025 г                | Учители на<br>децата от<br>първа група;<br>Мед.сестри |
| 6  | <u>Анкетни проучвания:</u> „Информация от родителите относно спецификата на отглеждане и възпитание на децата, индивидуални особености“   | Септември<br>2025 година           | Учители                                               |
| 7  | <u>Декларации:</u> Попълване на набор от декларации, касаещи организацията на дейността на детската градина.                              | Септември<br>2025 година           | Учители;<br>Медицински<br>сетри                       |
| 8  | <u>„Бюлетинно табло“:</u> Изготвяне на стенни табла, които информират родителите за планираните съвместни инициативи през учебната година | Октомври<br>2025 г.                | Учители;                                              |
| 9  | <u>„Лични тетрадки“:</u> „Споделяне на информация за случващото се в ДГ и семейството“                                                    | Октомври<br>2025 г.                | Учители на<br>децата от трета<br>и четвърта<br>група  |
| 10 | <u>Инициатива:</u> „Ден без автомобили“ – ела пеша до детската градина                                                                    | Октомври<br>2025 г.                | Учители,<br>мед.сестри                                |
| 11 | <u>Работилници:</u> „Емоции в кутии“.                                                                                                     | Ноември<br>2025 година             | Учители                                               |
| 12 | <u>Дни на отворените врати:</u> „Учител за един ден“                                                                                      | Ноември<br>2025 г.                 | Учители                                               |
| 13 | <u>Беседа:</u> „Аз през очите на моето дете“                                                                                              | Ноември<br>2025 година             | Учители                                               |



|    |                                                                                                                                            |                           |                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 14 | <u>Тематична родителска среща:</u> „Пет мита за агресията и истината за тях“                                                               | Декември 2025 година      | Учители                                                      |
| 15 | <u>Събрания:</u> Провеждане на събрание на обществения съвет за избор на нов председател                                                   | Декември 2025 г.          | Учители                                                      |
| 16 | <u>Партньорства:</u> Активно включване на родителите в подготовката и реализирането на коледно-новогодишните тържества, концерти и базари. | Декември 2025 г.          | Учители                                                      |
| 17 | <u>Разговор:</u> „Нито ден без приказка“                                                                                                   | Януари 2026 г.            | Учители                                                      |
| 18 | <u>Интерактивна работилница:</u> „Гневът не е лош: разпознаване, разбиране и оладяване на емоциите при децата“                             | Февруари 2026 г.          | Учители;<br>Психолог                                         |
| 19 | <u>Педагогическа библиотека за родители:</u><br>Създаване на кътове за родители с педагогическа информация                                 | Постоянен                 | Учители                                                      |
| 20 | <u>Тренинг:</u><br>„Какво гледа моето дете? Безопасност и развитие в дигитална среда?“                                                     | Март 2026 г.              | Учители;<br>Антония<br>Алексиева                             |
| 21 | <u>Информационни срещи с родителските</u><br>настоятелства по текущи въпроси.                                                              | Март 2026 г.              | Учители;<br>Мед.сестри                                       |
| 22 | <u>Анкетно проучване</u> , свързано с<br>удовлетвореността от качеството на<br>дейността на ДГ.                                            | Април 2026 г.             | Педагог. екипи,<br>работещи в<br>детските групи              |
| 23 | <u>Дискусия:</u><br>“Деца със счупени крила! Как да възпитаваме<br>щастливо дете?“                                                         | Април 2026 г.             | Педагог. екипи,<br>работещи в<br>детските групи              |
| 24 | <u>Здравно образование за родители:</u><br>„Полезни и вредни храни за създаване и<br>поддържане на здравословен начин на<br>живот“         | По преценка<br>на учителя | Педагог. екипи,<br>работещи в<br>детските групи;<br>Психолог |
| 25 | <u>Индивидуални разговори</u>                                                                                                              | Целогодишно               | Педагог. екипи,<br>работещи в<br>детските групи              |

|                                                  |                                                                                                                            |                                               |                                                             |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 26                                               | Консултации                                                                                                                | Целогодишно                                   | Педагог. екипи, работещи в детските групи                   |
| 27                                               | Включване в дейности извън ДГ                                                                                              | Целогодишно                                   | Педагог. екипи, работещи в детските групи, бст. мед. сестра |
| 28                                               | Организиране на разходки, излети, походи, трудови дни, базари.                                                             | Целогодишно                                   | Педагог. екипи, работещи в детските групи, ст. мед. сестра  |
| 29                                               | Организиране на <u>групови родителски</u> срещи съгласно изготвен План за всяка една група                                 | Целогодишно                                   | Педагог. екипи, работещи в детските групи                   |
| 30                                               | Тематични консултации                                                                                                      | Целогодишно                                   | Педагог. екипи, работещи в детските групи                   |
| 31                                               | Дни на доброволна помощ                                                                                                    | По преценка на учителите на съответната група | Педагог. екипи, работещи в детските групи                   |
| 32                                               | Включване на родителите в изпълнението на проектни дейности                                                                | Съгласно График                               | Директор, Педагог. екип                                     |
| <b>МТБ - осъвременяване, обогаяване, ремонти</b> |                                                                                                                            |                                               |                                                             |
| 1                                                | Изпълнение на предписанията на РЗИ, включващо основно хигиенизиране на помещенията и дворните пространства.                | Септември 2025 г.                             | Касиер-домакин и помощно-обслужващ персонал                 |
| 2                                                | Осигуряване на канцеларски, учебни материали, задължителна документация, лекарства, препарати да почистване и дезинфекция. | Септември 2025 г.                             | Касиер-домакин                                              |



|    |                                                                                 |                          |                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 3  | Актуализиране на данните за децата – данни, декларации, заявления и др.         | Септември 2025 г.        | Учители, медицински сестри          |
| 4  | Обогатяване и доборудване на предметно-образователната среда                    | Септември 2025 г.        | Домакин; Учители; медицински сестри |
| 5  | Извършване на техническа проверка за безопасна експлоатация на ел.инсталацията. | Септември 2025 г.        | Николай Терзиев                     |
| 6  | Извършване на профилактика на парните инсталации в селата Кърналово и Рупите.   | Октомври 2025 г.         | Огняр                               |
| 7  | Осигуряване на материали за есенно-зимния сезон.                                | Октомври 2025 г.         | Касиер-домакин                      |
| 8  | Почистване на комините при необходимост.                                        | Октомври 2025 г          | Касиер-домакин                      |
| 9  | Набавяне на пясък и сол за опесъчване при снеговалеж.                           | Октомври 2025 г          | Касиер-домакин                      |
| 10 | Проверка от ЗОТ и ППО за състоянието на ел. уредите.                            | Октомври 2025 г          | Мирослав Попов, Николай Терзиев     |
| 11 | Практикум за работа с пожарогасител                                             | Октомври 2025 г          | Николай Терзиев                     |
| 12 | Презареждане на пожарогасителите                                                | При необходимост         | Касиер-домакин                      |
| 13 | Озеленяване на дворните пространства.                                           | Март/ април              | Помощно-обслужващ персонал          |
| 14 | Обезпаразитяване на тревните площи и дворните пространства                      | Март/ април<br>Май / юни | Касиер-домакин                      |
| 15 | Разкопаване на алеите по двора. Изрязване на сухите клони.                      | Април                    | Помощно-обслужващ персонал          |

|                                |                                                                                              |                      |                                    |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------|
| 16                             | Боядисване на съоръженията по дворовете.                                                     | При<br>необходимост  | Помощно-<br>обслужващ<br>персонал. |
| 17                             | Текущи ремонти                                                                               | Целогодишно          | Касиер-<br>домакин;                |
| 18                             | Обогатяване на МТБ                                                                           | Целогодишно          | Касиер-<br>домакин                 |
| <b>Административна дейност</b> |                                                                                              |                      |                                    |
| 1                              | Попълване от родителите на новоприетите деца анкетни карти, декларации, информирани съгласия | Септември<br>2025 г. | Учители,<br>мед.сестри             |
| 2                              | Изготвяне и актуализиране на Правилниците, Плановете и Правилата в ДГ                        | Септември<br>2025 г. | Директор                           |
| 3                              | Изготвяне на Списък-Образец № 2                                                              | Септември<br>2025 г. | Директор                           |
| 4                              | Изготвяне на тематични разпределения                                                         | Септември<br>2025 г. | Учители                            |
| 5                              | Извършване на инструктаж по БУВОТ.                                                           | Септември<br>2025 г. | Директор                           |
| 6                              | Извършване на инструктаж за работа с почистващите и дезинфектиращи препарати.                | Септември<br>2025 г. | Старша<br>медицинска<br>сестра     |
| 7                              | Изготвяне на заповеди, свързани с регламентирането на учебно-възпитателната дейност.         | Септември<br>2025 г. | Директор                           |
| 8                              | Изготвяне на заповеди относно осигуряване на пожарна и аварийна безопасност.                 | Октомври<br>2025 г.  | Директор                           |
| 9                              | Подготовка на статистически отчети.                                                          | Ноември<br>2025 г.   | Директор                           |
| 10                             | Абонация                                                                                     | Ноември<br>2025 г    | Директор                           |
| 11                             | Изготвяне/Актуализиране на план за зимната подготовка                                        | Ноември<br>2025 г.   | Директор                           |



|    |                                                                 |                                   |                                |
|----|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| 12 | Проверка на МТБ и изготвяне на списък за бракуване на ценности. | Ноември 2025 г.                   | ЗАС;<br>Касиер-домакин         |
| 13 | Изготвяне на проектобюджет.                                     | Ноември 2025 г.                   | Директор;<br>Счетоводител      |
| 14 | Инвентаризации                                                  | Декември 2025 г.                  | ЗАС                            |
| 15 | Приключване и отчитане на финансовата година.                   | Ноември/<br>Декември 2025 г.      | Счетоводител                   |
| 16 | Представяне на статистически отчет яслена група.                | Януари 2026 г.                    | Директор;<br>Мед.сестри        |
| 17 | Разпределение на бюджета по дейности и параграфи.               | Февруари 2026 г.                  | Директор,<br>Счетоводител      |
| 18 | Изготвяне на заявки за ЗУД.                                     | Февруари /март                    | Директор                       |
| 19 | Подготвяне на Удостоверения за завършена ПГ.                    | Май 2026 г.                       | Директор,<br>Учители           |
| 20 | Сключване на договори с фирми и доставчици                      | Целогодишно                       | Директор,<br>ЗАС               |
| 21 | Подготовка на доклад-анализ за учебната 2025/2026 година.       | Май 2026 г.                       | Директор                       |
| 22 | Изготвяне на График за отпуските.                               | Май 2026 г.                       | Директор                       |
| 23 | Подготовка и провеждане на общи събрания.                       | Октомври;<br>Януари;<br>Март; Май | Директор                       |
| 24 | Провеждане на срещи и събрания обществения съвет                | Регулярно през цялата година      | Директор;<br>Председател на ОС |

### III.4 Заседания на педагогическия съвет

|   | ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | СРОК          | ОТГОВОРНИК |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| 1 | <p><b>Организационен педагогически съвет</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Избор на секретар на ПС;</li><li>▪ Приемане на Годишен план за дейността;</li><li>▪ Актуализиране / приемане на документи, регламентиращи дейността на ДГ във връзка с промяната на нормативната уредба в образованието;</li><li>▪ Определяне на педагогическите екипи;</li><li>▪ Утвърждаване на :</li><li>▪ Седмично разпределение;</li><li>▪ Организация на дневен режим.</li><li>▪ Определяне на броя и вида на групите според подадените заявления;</li><li>▪ Актуализиране състава на комисиите и работните групи.</li><li>▪ Утвърждаване на тематичните разпределения по групи;</li><li>▪ Приемане на План за работата на ПС за учебната 2025/2026 г.</li></ul> | 15.09.2025 г. | Директор   |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |          |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| 2 | <p><b>Педагогически съвет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Запознаване с План за контролната дейност на директора;</li> <li>▪ Приемане на Плана за Квалификационната дейност за учебната 2025/2026 г;</li> <li>▪ Приемане на актуализирания Правилник за дейността;</li> <li>▪ Приемане на актуализирания ПВТР (при необходимост);</li> <li>▪ Приемане на План за дейностите по БДП и График на провеждане на основните форми на пед.взаимодействие</li> <li>▪ Приемане на План за реализиране на дейностите по БАК;</li> <li>▪ Приемане на План и Програма за работа с родителите;</li> <li>▪ Приемане на План за работа на Координационния съвет;</li> <li>▪ Определена на групите и съответните ръководители по проект „Силен старт“</li> </ul> | 30.09.2025 г. | Директор |
| 3 | <p><b>Тематичен педагогически съвет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Приемане на критерии за оценка на труда на педагогическия персонал съгласно индивидуална оценъчна карта.</li> <li>▪ Приемане на критерии за оценка на труда на непедагогическия персонал съгласно индивидуална оценъчна карта.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Септември     | Директор |
| 4 | <p><b>Организационен педагогически съвет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Приемане на План за тематичната проверка;</li> <li>▪ Приемане на Плана за БАК.</li> <li>▪ Приемане на Плана за БУВОТ</li> <li>▪ Приемане план за празници и развлечения в детското заведение.</li> <li>▪ Приемане на Планове за взаимодействие с родителите по групи</li> <li>▪ Приемане на график за работа на ресурсен учител, логопед, психолог .</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Октомври      | Директор |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |           |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |           |
| 5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Приемане на библиографска справка по тематичния проблем на ДГ;</li> <li>▪ Обсъждане и приемане Плана за работа на старшата сестра и Плана за закаляване.</li> <li>▪ Приемане на Плановете за дейността на действащите комисии и работни групи.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Октомври | Директор  |
| 6 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Приемане на план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.</li> <li>▪ Приемане на отчета за процеса на адаптация на новоприетите деца.</li> <li>▪ Отчет за изпълнение на дейностите по НП „БДП“, Модул 1 „Подкрепа на обучението по БДП“.</li> <li>▪ Анализ на изпълнението на дейностите по проект „Силен старт“.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                           | Ноември  | Директор, |
| 7 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Отчет на резултатите от тематичната проверка – I-ви етап.</li> <li>▪ Отчет на резултатите от проверката на ЗУД.</li> <li>▪ Отчет за здравословното състояние на децата.</li> <li>▪ Представяне на резултатите от открити практики, семинари, външна квалификация.</li> <li>▪ Запознаване с резултатите от контролна дейност на директора.</li> <li>▪ Обсъждане на резултатите от междинното оценяване на индивидуалното развитие на децата и предприемане на мерки за оптимизиране при необходимост.</li> <li>▪ Приемане на междинните отчети на дейността на комисиите.</li> </ul> | Януари   | Директор  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |       |                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------|
| 8  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента.</li> <li>▪ Ниво на подготвеност на 5 годишните деца;</li> <li>▪ Готовността за училище на 6 г. деца;</li> <li>▪ Избор на учебни помагала за децата от ПГ</li> <li>▪ Приемане на отчет по изпълнение на решенията от ППС.</li> <li>▪ Набелязване на мерки за работа с децата, които имат обучителни трудности.</li> <li>▪ Текущи проблеми</li> <li>▪</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Март  | Директор                                          |
| 9  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Презентиране дейността на ДГ по отношение изпълнението на проектните дейности</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Април | Отговорници                                       |
| 10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Доклад-анализ на резултатите от дейността през 2025/2026 учебна година и изпълнението на целите на ГКП.</li> <li>▪ Отчет за реализирането на Плана за квалификационната дейност. Определяне на основна тема за работа и квалификация на педагогическите кадри за 2025/2026 г.</li> <li>▪ Отчет на програмата за превенция на отпадането на деца от образователната система за учебната 2025/2026 г.</li> <li>▪ Приемане на годишния доклад на Координационния съвет и обсъждане на направените препоръки.</li> <li>▪ Приемане на екипи, комисии и отговорници в дейността на ДГ през следващата учебна година.</li> <li>▪ Насоки за лятната работа</li> <li>▪ Избор на работна комисия за изготвяне на новия годишен план и графика за отпуските, секретар на ПС и съвещания педагогически.</li> </ul> | Май   | Директор, Председатели на комисии и работни групи |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                      |           |                                            |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|
| 11 | <b>Тематичен педагогически съвет:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отчет на дейността на постоянните комисии и методическото обединение за учебната 2025/2026 година.</li> <li>Приемане на резултатите от тематичната проверка.</li> </ul> | Май / юни | Председател на МО, председатели на комисии |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------|

### III. 5. Празници и ритуали в детската градина:

| Месец на провеждане | ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ                                                                                                   | Отговорник | Група            |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|
| септември           | „Отново в любимата детската градина” - откриване на новата учебна година и посрещане на новите деца.                     | ПЕ         | Във всички групи |
| октомври            | Празнуване на рождени и именни дни                                                                                       | ПЕ         | Във всички групи |
|                     | „Есенна палитра” – работилница по групи за изработване на пана и табла.                                                  | ПЕ         | Във всички групи |
|                     | „Усмихни се – живота е прекрасен” - отбелязване международния ден на усмивката с инициативи                              | ПЕ         | Във всички групи |
| ноември             | „Поклон, Будители славни” – празнични инициативи                                                                         | ПЕ         | Във всички групи |
|                     | Отбелязване на световния ден на жертвите от ПТП – изработване на постери и плакати и поставянето им на обществени места. | ПЕ         | Във всички групи |
|                     | „Семейството- нашата крепост” – празнични инициативи                                                                     | ПЕ         | Във всички групи |
|                     | „Празник има татко” – празничен момент                                                                                   | ПЕ         | Група „Калинка“  |
|                     | „Християнското семейство – ценности и традиции“                                                                          | ПЕ         | Група „Пчеличка“ |
|                     | „Седмица на бащата” - инициативи по групи с участието на родители                                                        | ПЕ         | Във всички групи |



|                 |                                                                                                          |    |                   |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------|
|                 | Празнуване на лични празници                                                                             | ПЕ | Във всички групи  |
| <b>декември</b> | Празнуване на лични празници                                                                             | ПЕ | Във всички групи  |
|                 | „Някога по Коледа“                                                                                       | ПЕ | Група „Звънчета“  |
|                 | Коледна магия“ - празничен момент                                                                        | ПЕ | Група „Барбарони“ |
|                 | „Коледна работилница“ – творчески занимания с родителите за изработване на сувенири и украшения. Базари. | ПЕ | Във всички групи  |
|                 | „Добротворци“ – инициативи за деца и възрастни в нужда                                                   | ПЕ | Във всички групи  |
| <b>януари</b>   | „Йордановден“ – наблюдение на обичая по хвърляне на кръста                                               | ПЕ | Във всички групи  |
|                 | „Думичка вълшебна“ – инициативи по групи за отбелязване на международния ден на думата „благодаря“.      | ПЕ | Във всички групи  |
|                 | „Блага дума, златни врати отваря“ – празничен момент                                                     | ПЕ | Група „Пчеличка“  |
|                 | „Да стоплим сърцата с прегръдка“ – отбелязване на световния ден на прегръдката                           | ПЕ | Във всички групи  |
|                 | Празнуване на рождени и именни дни                                                                       | ПЕ | Във всички групи  |
| <b>февруари</b> | „За тебе пеем, тебе славим, Апостоле забравим!“ – празнични рецитали                                     | ПЕ | Във всички групи  |
|                 | „Карнавал на годишните времена“ – празничен момент                                                       | ПЕ | Група „Звънчета“  |
|                 | „Един ден на Барбароните“ – празничен момент                                                             | ПЕ | Група „Барбарони“ |
|                 | Празнуване на лични празници                                                                             | ПЕ | Във всички групи  |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------|
| март  | „Баба Марта бързала, мартенички вързала” - посрещане на Баба Марта                                                                                                                                                                                                  | ПЕ | Във всички групи  |
|       | „ Мартенска работилница” - изработване на мартеници с родителите. Провеждане на импровизирани изложби и базари.                                                                                                                                                     | ПЕ | Във всички групи  |
|       | „Най-благата вест” – празничен момент                                                                                                                                                                                                                               | ПЕ | Група „Калинка”   |
|       | „Обичам те, моя България” - викторина, посветена на трети март                                                                                                                                                                                                      | ПЕ | Във всички групи  |
|       | Празнуване на рождени и именни дни                                                                                                                                                                                                                                  | ПЕ | Във всички групи  |
| април | „Ой Лазаре, мой Лазаре” – празничен момент                                                                                                                                                                                                                          |    | „Група Барбарони” |
|       | „Земята е наша” – празничен момент                                                                                                                                                                                                                                  |    | Група „Звънчета”  |
|       | „Празник на здравето” – празничен момент                                                                                                                                                                                                                            |    | Група „Пчеличка”  |
|       | „Земята - нашият общ дом” - инициативи във всички групи                                                                                                                                                                                                             | ПЕ | Във всички групи  |
|       | „Седмица на книгата и изкуството за деца”: <ul style="list-style-type: none"> <li>четене на приказки от деца на деца;</li> <li>най-ценният подарък;</li> <li>театрализирани игри по групи;</li> <li>най-добрият разказвач;</li> <li>приказка в картинки;</li> </ul> | ПЕ | Във всички групи  |
| май   | „Там, където знанието живей” – ден на славянската писменост                                                                                                                                                                                                         | ПЕ | Във всички групи  |
|       | „Довиждане ДГ” – празничен момент                                                                                                                                                                                                                                   | ПЕ | „Група Барбарони” |
|       | „За раздяла настъпи час” - изпращане на децата от подготвителната група                                                                                                                                                                                             | ПЕ | Група „Звънчета”  |
|       | „Гергьовски люлки” – празничен момент                                                                                                                                                                                                                               | ПЕ | Група „Калинка”   |



|            |                                                      |    |                  |
|------------|------------------------------------------------------|----|------------------|
|            | Празнуване на рождени и именни дни                   | ПЕ | Във всички групи |
| <b>Юни</b> | „Деня на детето – нашият ден” – празнични инициативи | ПЕ | Във всички групи |

### III. 6. Взаимодействие със социалната среда:

Водещите цели, принципи и приоритети в дейността на детската градина по отношение на взаимодействието с родителската общност са регламентирани в Плана за работа с родителите през учебната 2025/2026 година.

| Дейност                                                                                                                                                                 | Изпълнява            | Срок за изпълнение | Начин на отчитане      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------|------------------------|
| Организационни родителски срещи по групи                                                                                                                                | Учители по групи     | Целогодишно        | Протоколи              |
| Взаимодействие с родителите на новоприетите деца                                                                                                                        | Директор;<br>учители | Месец октомври     | Протоколи;<br>Анкетите |
| Активно включване в работата на заседанията на обществения съвет                                                                                                        | Директор             | Ежегодно           |                        |
| Конструктивно и пълноценно включване на родителите във всички аспекти от дейността на ДГ. Общуване базирано на диалог, разбиране и уважение                             | Всички работещи в ДГ | Ежегодно           |                        |
| Редовно информиране на родителите по всички въпроси, касаещи детското развитие и живота му в ДГ, по ред указан в съответната процедура.                                 | Директор,<br>Учители | Ежегодно           | Документация           |
| Квалификационни дейности с родителите насочени към повишаване на културата на общуване, познанията за детското развитие, както и мотивацията им за сътрудничество с ДГ. | Директор,<br>Учители | Ежегодно           | Протоколи;<br>Анкетите |

#### IV. Дейности за изпълнение на Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността

Page | 33

1. Изграждане и оборудване на постоянен кът на книгата във всяка група.

**Срок: октомври; Отговорник: учители**

2. Организиране и провеждане на ден на приказните герои / маскарад/.

**Срок: ноември 2025 г. Отговорник: Силвия Голчева**

3. Провеждане на инициативи за подаряване и размяна на детски книжки.

**Срок: април; Отговорник: Антоанета Алексова**

4. Организиране и провеждане на Национална седмица на книгата.

**Срок: април; Отговорник: Мария Тренева**

5. Информирание на родителите за възможностите да подкрепят детето в прехода от детската градина към училището.

**Срок: май; Отговорник: Учители ПГ**

6. Обогащаване на библиотеката в методическия кабинет в детската градина и библиотеките по групи.

**Срок: ежегодно; Отговорник: Атанаска Манолчва**

6. Оценяване на ефективността на предучилищна подготовка

**Срок: май ; Отговорник: Учители ПГ**

7. Вътрешна квалификация - обучение на учители на тема: „Образователно ограмотяване на деца в прехода от предучилищно към училищно образование“.

**Срок: май; Отговорник: Галя Атанасова**

8. Разширяване обхвата на задължителната тригодишна предучилищна подготовка на децата.

**Срок: постоянен; Отговорник: ПЕ**

Годишният план на ДГ „Иглика“, село Кърналово е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол №1 / 15.09.2025 г. и утвърден със заповед на директора № 1 / 15.09.2025 г.

При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година.

**ИЗГОТВИЛ: ВАНЯ ПОПОВА,**

*Директор на ДГ „Иглика „ – село Кърналово*



