

Утвърждавам:

Директор:.....

/Л.Отравова/



Годишен план на

ДГ»Детска радост»

С.Милковица, обл.Плевен

за учебната 2026/ 2027година

Планът е приет на заседание на ПС №7/01.09.2026г и утвърден със Заповед №РД-12-149/01.09.2026г.

**РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА
2025/2026 ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН :**

1. ЗАКОН ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ
 2. ЗАКОН ЗА ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО
 3. ЗАКОН ЗА МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ И МЕСТНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ
 4. КОНВЕНЦИЯ НА ООН ЗА ПРАВАТА НА ДЕТЕТО
 5. КОДЕКС НА ТРУДА
 6. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА
 7. НАРЕДБА № 5 ОТ 03.06.2016. ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ВЪЗПИТАНИЕ И ПОДГОТОВКА – ДОО
 8. НАРЕДБА № 8 ОТ 11.08.2016 Г. ЗА ИНФОРМАЦИЯТА И ДОКУМЕНТИТЕ ЗА СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ
 9. НАРЕДБА № 3 ОТ 05.02.2007 Г. ЗА ЗДРАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ
 10. НАРЕДБА № 4 ОТ 20.04.2017Г
 11. НАРЕДБА №12.01.09.2017г ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА ДИРЕКТОРИ,УЧИТЕЛИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ.
 12. ВЪТРЕШНА НОРМАТИВНА УРЕДБА – ПРАВИЛНИЦИ, ПЛАНОВЕ, ЗАПОВЕДИ
- I. ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ** за учебната 2026/2027година
- 1.Хармонизиране на образователно-възпитателния процес в ДГ"Детска радост", съобразно новите изисквания заложи в ЗПУО, повишаване на качеството и на ефективността на възпитанието и обучение и отглеждането на децата.
 - 2.Образователно-възпитателните дейности ще се осъществяват по програмна система, разработена в детската градина в съответствие с Държавните образователни изисквания за предучилищна възраст, гарантиращи по-високо качество на възпитанието и образованието, съизмерим с потенциалните възможности на децата, гарантиращи равен достъп и възможност за напредък.
 - 3.Единна социално - педагогическа и ценностна система между детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания, с активното участие в игровата дейност.
 - 4.Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик“ и успешна адаптация в училище.
 - 5.Работа на педагогическия екип по тематична проверка, с насоченост към формиране на нагласи за физическото възпитание и спорт, важни за здравето още от детска възраст.
 - 6.Развитие на спортната дейност.
 - 7.Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.
 - 8.Постигане равенство на шансовете между всички деца - поставено началото на интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности .
 - 9.Използване на интерактивни методи в учебно-възпитателната работа.
 - 10.Подпомогне изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.
 - 11.Създаване близки до семейната среда уют, емоционален комфорт и модерна база за децата.
 - 12.Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите.
 - 13.Активизиране на педагогическата колегия за по-тясно взаимодействие със семейството и обществен съвет.

14.Обхват на децата и осигуряване на редовно посещение на задължителната двугодишна подготовка преди първи клас /5-6 годишни/, гарантираща равенство на образователния старт на децата в училищното образование, независимо от социално-икономическия статус на семейства им.

II. ВИЗИЯ:

Детска градина „Детска радост“ да бъде:

- *Място*, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- *Предпочитана среда* за деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
- *Център* за родители, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация.
- *Средище* на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременни равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

III. ЦЕННОСТИ:

Първа – очертаващи смисъла на процеса:

- Как работим със заобикалящата ни общност?
- Какво изпитваме един спрямо друг в хода на общата работа?
- Как ще направим детската градина желано място за всекиго?
- Как ще измерваме прогреса (успехите)?

Втора – показващи развитието на самия процес:

- Каква философия споделя детската градина?
- Какъв ще бъде приносът на всеки?
- Каква репутация да има детската градина?

IV. МИСИЯ:

на Детска градина „Детска радост“ е:

- да подкрепя и въвежда в потенциалните възможности на всяко дете;
- да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
- да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- * да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст. • да постави основите на ключовите компетентности в съответствие с Европейската референтна рамка за ключови компетентности за учене през целия живот, приета с Препоръка на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006.

V. ЦЕЛИ:

Издигане и утвърждаване на заведението.

Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа.

Осигуряване на условия за физическо умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.

Повишаване квалификацията на учителите.

Повишаване на качеството на взаимодействието и работа с родителите.

Подцели:

1. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина за повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.
2. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (кътове, материална база, дейности,) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).
3. Инициране на нов стил на управление за приспособяване на детската градина към постоянно изменящата се среда, за стимулиране адекватната реакция на успехите и неуспехите и др.
4. Активизиране работата на родителската общност.

VI. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и за документите за системата на народната просвета.

- 2.Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
- 3.Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, разработване и управление на проекти.
- 4.Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката.
- 5.Обогатяване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на ДГ.
- 6.Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детското заведение.
- 7.Ритуализация и превръщане на детската градина в територия на децата.
- 8.Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
- 9.Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.
- 10.Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.
11. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.
- 12.Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение-разходки, туризъм за доставяне удоволствие за децата.Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
- 13.Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.
14. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.
15. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детското заведение.
- 16.Организиране на клубове по интереси.
17. Използване на празниците и развлеченията в ДГ за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публики.
- 18.Разбиране важността на образователните дейности и методите на обучение, съответстващи на интересите и потребностите на децата във групите, чрез:
 - положително емоционално общуване;
 - съучастие на близките възрастни в привлекателни за децата дейности и при решаване на практически задачи;
 - обогатяване на познавателния и социален опит на децата;

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2026– 2027г. са сформирани 2 групи – 26 деца, /РГ-5,6г-12деца и разновъзрастова 3,4,5г-12деца/, а в по-късен етап приемане на още 2 деца в малка група..

Групи	Брой деца	Персонал
Разновъзрастова-3,4годишни	14	
Разновъзрастова-4,5,6г	12	

VIII.ПОСТОЯННИ КОМИСИИ, ГРУПИ, СЕКРЕТАРИ И ОТГОВОРНИЦИ ЗА РАБОТА ПО ГОДИШНИЯ ПЛАН

Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Лили Отравова, Светлана Борисова
Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Лили Отравова, Доротея Капитанова

Комисия по приемане на дарения	Ваня Савова, Светлана Борисова, Доротея Капитанова, Емилия Предова
Комисия за организиране на работата с родители	Ваня Савова,
Комисия за оформяне на интериора, декори за празници	Учителките по групи
Комисия по организиране на празници и тържества	Учителките по групи

IX. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Организиране приемът на новозаписаните деца за учебната 2026/2027 година	Директор, мед.сестра	м.IX.2026г
2.	Разпределение на учителите и помощния персонал	Директор	м.IX.2026г
3.	Изготвяне на тематично месечно и седмичното разпределение за всички групи в детското заведение.	учители	м.IX.2026г
4.	Отчет за извършената лятна работа в ДГ	Директор	м.IX.2026г
6.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2026/2027г	Директор, учители,	м.IX.2026г
7.	Оформление на портфолио за всяко дете	учители	м.IX.2026г
8.	Попълване на паспортната част на ел.дневниците и входящо ниво	учители	м.IX.2026г
9.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детската градина. Организиране на кътове по интереси	Учители и мед.сестра	м.IX.2026г
10.	Приемане на план по БАК и изготвяне на план с темите за всяка възрастова група по БДП и БАК	Директор, учители	м.IX.2026г
11.	Измерване на физическата дееспособност на децата	учители	м.X.2026г
12.	Отчет на резултатите от проучването	учители	м.X.2026г

	на възможностите на децата на входно ниво по групи		
13.	Изготвяне на Указания за работа с деца при зимни условия и на График за снегочистване	Директор	м.XI.2026г.
14.	Изготвяне на график за дежурствата през Коледната и Новогодишна ваканция.	Директор	м.XII.2026г
15.	Анализ на резултатите от проведената контролна дейност за първото полугодие по групи - административен и педагогически	Директор	м.II.2027г.
16.	Провеждане на родителски срещи по групи	Директор, учители	М.IX.2026г м.IV.2027г
17.	Проучване на детското развитие – Сравнителен анализ на резултатите от вход- изход по групи	Учители	м.V.2027г
18.	Изготвяне на заявка за задължителна учебна документация за новата учебна година	Директор	м.IV.2027г
19.	Изготвяне на летен график за ползване на отпуските от персонала	Директор	м.V.2027г
20.	Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност в детската градина	Директор, учители	м.VI.2027г
21.	Проверка на готовността за новата учебна година / състояние на групи , дворни площадки , учебни пособия , задължителна документация/.	Директор	м.VI- VII.2027г.
22.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище	Учител., мед.сестри, родители, директор	ежедневно
23.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата	Учители	ежедневно
24.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на	Учители, родители	м.X.2026 г. м.IV.2027г.

	улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари		
25.	Осъществяване на по-тесни връзки с ОУ "Хр.Ботев"	Учители на ПГ,	м.Х.2026г. м.У.2027г.
26.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др	Учители по групи, мед.сестри, родители	IX – V 2026/2027
27.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции	Учители по групи	постоянен
28.	Изпълнение на плана за 2020-2025 г. по Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри: Информирание на учителите за възможностите за квалификация по теми предложени от обучителни институции	Директор, Учители	IX – VII 2026/2027г
29.	Изпълнение на плана по Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността: 1.Съвместни мероприятия с НЧ „Ив.Вазов”1928 /	Учители на ПГ	X – IV 2026/2027г

2. ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ИЗЛОЖБИ, КОНКУРСИ И ИНИЦИАТИВИ

№	Видове	Отговорник	Месец
1.	Ден на спорта	Учителките на ПГ	26.09.2026г
2.	Есенен празник – “Есенен пазар”	Учителки 3,4г	м.ХІ.2026г вътрешно мероприятие
3.	Седмица на четенето»	Учителки по групи	м.ХІ.2026г Представяне: вътрешно мероприятие
4.	Коледен базар	Учителки по групи	м.ХІІ.2026г вътрешно мероприятие
5.	Организация и провеждане на коледно тържество.	Учителки ПГ-5,6г	м.ХІІ.2026г. Представяне: вътрешно мероприятие

6.	Коледна украса и сурвачки	Учителки ПГ-5,6г	м.ХІІ.2026 г изработване на коледна украса и сурвачки вътрешно мероприятие
7.	Коледари	Учителки ПГ-5,6г, 3,4г	м.ХІІ.2026г вътрешно мероприятие
8.	“Най-красивата мартеничка»	Учителки ПГ-5,6г	м.ІІ.2027г. вътрешно мероприятие
9.	„ Баба Марта ”	Учителките	м.ІІІ.2027г. Представяне: вътрешно мероприятие
10.	„8ми март-ден на мама”-празник	Учителките по групи	м.ІІ.2027г. Представяне: вътрешно мероприятие
11.	„Моята зелена градина”	Учителки ПГ-5,6г	м.април, май, юни 2027г. вътрешен проект
12.	„Седмица на четенето”	Учителките по групи	м.ІV.2027 г. вътрешно мероприятие
13.	Пътър Великден и Великденски базар	Учителките по групи	м.ІV.2027г
14.	“Довиждане детска градина, здравей училище”	Учителки по групите	Май 2027г

Х.АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

срок	действие	отговорници
ежедневно	Спазване на трудова дисциплина и служебни	Всички служители

	задължения	
Три пъти седмично	Проверки на санитарно – хигиенното състояние; Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения	мед. сестри
Ежемесечно-при необходимост Ежемесечно-при необходимост	Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на ДС Актуализиране на служебните досиета на персонала	директор
Ежемесечно-	Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база	директор ,домакин
IX.2026г	Организиране приема на децата и сформирание на групите	директор
IX.2026г	Осигуряване на познавателни книжки за децата от ПГ и задължителната учебна документация	директор
IX.2026г	Изготвяне и утвърждаване на Списък-образец 2	директор
IX.2026г	Провеждане на начален и периодичен инструктаж по БУВОТ и ГУТ	Група по условията на труд
До 15.X.2026г	Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС. Десет дни преди провеждането на тренировката да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба от Наредба № Из-2377/15.09.2011 г.	Директор, комисия БАК,
До 15.IX.2026г	Преглед на УТС, сл. уредите и пожарогасителите. Ремонт и презареждане.	Домакин
X.2026г	Основно почистване на двора от листна маса, тревните площи в двора и извън двора на детското заведение, поддържане на игровите съоръжения, засаждане на цветните участъци с пролетни цветя, поливане на	Помощник възпитатели, чистач

	пясъчниците.	
XI.2026г	Преглед на парната инсталация във връзка с зимния сезон	Директор, огняр
XI.2026г	Преглед на цялата сграда във връзка с установяване готовността на зимния сезон	Директор, домакин
XII.2026г	Извършване на годишна инвентаризация	Финансист, касиер-домакин
III .2027г	Основно почистване на двора Почистване и оформяне на декоративните храсти в двора на ДГ и цветя, преглед на безопасността на игровите съоръжения, варосване дървета	Помощник възпитатели, чистач
IV.2027г	Проверка на безопасността и техническата изправност на уредите и съоръженията от специална комисия определена от Директора, като се обезопасят опасните зони, до които имат достъп персонала и децата и състоянието на съоръженията за игра	ГУТ
IV.2027г	Практическо проиграване на план схема за евакуация на персонала и децата. Десет дни преди провеждането на тренировката трябва да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба	Учителките по групи и пом.персонал
V.2027г	Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ	Директор, учители ПГ
VI.2027г	Прибиране на пътеки, пране одеяла, килими, пътеки	Помощник възпитатели, чистач
VI.2027г	Засаждане на цветните алеи, почистване и поддържане на пясъчници, съоръжения	Помощник възпитатели, чистач

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ

1. Здравеопазване		
срок	дейност	отговорници
ежедневно	Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.	мед.сестра, учителка
ежедневно	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост.	мед.сестра, учителка, пом.възпитател, пом.персонал
ежедневно ежемесечно	Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим: Поддържане на необходима температура в помещенията; ☐ Сутрешна гимнастика; ☐ Престой на открито; ☐ Въздушни и слънчеви бани; ☐ Кварцово облъчване на помещенията	мед.сестра
При необходимост	Да се уведомяват своевременно органите на РЗИ при случаи на остри заразни и др. заболявания на територията на ДЗ и да се вземат необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици върху здравето на децата и персонала	мед.сестра
IX.2026г	Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата	Директор, мед.сестра
IX.2026г	Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от ДГ в определените в Наредба № 3 от 2007 г. срокове	мед.сестра
IX.2026г	Провеждане на здравни беседи с децата	мед.сестра

	2. Санитарно-хигиенно обслужване	
срок	действие	отговорници
Три пъти седмично	Контрол върху работата на помощния персонал в детска градина връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние на ДГ	мед.сестра
Три пъти седмично	Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по работните места	мед.сестра
Три пъти седмично	Следи и контролира изправността на здравните книжки на целия персонал и личната хигиена на /ежедневно/ и отразява здравния статус в Книга	мед.сестра
Три пъти седмично	Контролира дневник с час на отчитане на температурата в помещенията, дневник за отчитане на температурата на получаваната храна, дневник за лична хигиена на помощния персонал и хигиенното състояние в ДЗ.	мед.сестра
Ежемесечно	Да се вземат необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомят съответните инстанции за появата им.	мед.сестра
Ежемесечно	Подава своевременни заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в ДЗ за учебната година, като осъществява контрол върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред	мед.сестра
Март 2027г	Да се извършва пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия	домакин

3. Рационално хранене		
срок	дейност	отговорници
Три пъти седмично	Контрол върху качеството на готовата храна, получавана от фирмата съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения	мед.сестра
ежеседмично	Поставяне на седмично меню /детска градина / на видно място	мед.сестра
Три пъти седмично	Контрол, върху храненето на децата. Отделяне и съхранение на проби от всяко ястие -ежедневно	мед.сестра

Изготвил:Лили Отравова