Утвърден със Заповед № 1/15.09.2026 г.

IVELINA STOYANOVA STOYANOVA

Digitally signed by IVELINA STOYANOVA STOYANOVA
Date: 2026.09.25 10:07:09 +03'00'

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

НА ДГ №2 „СНЕЖАНКА”

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

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

Цялостната дейност на ДГ№2“Снежанка” с филиал с.Шейново бе насочена към изпълнение на Годишния комплексен план, превърнал се в управленско решение за педагогическия и непедагогическия екип. С активното участие на всички служители от детската градина, планът бе изпълнен при активно и коректно взаимодействие между членовете на екипа от детската градина, родителите, обществените организации, и другите органи и организации, с които детската градина е във взаимни връзки и отношения. Реализирането на основната цел през изминалата учебна година, определена в ГКП, бе осъществена при възможно ефективно използване на материалните фактори и средства, и с прилагането на педагогическите похвати, прийоми, методи, принципи и условия за това. В детската градина професионално бе прилагана една добре работеща система за организационна, планираща, управленска и контролна дейност, базираща се на доброто планиране и свързана с:

- подготовката и провеждането на Педагогическите съвети;
- провеждането на възпитателно-образователната работа;
- квалификационна дейност;
- контролната дейност;
- работа с непедагогическия персонал;
- хигиената, здравеопазването, закаляването и здравното обслужване;
- работата с родителите, училището, обществените организации, институции и др.;
- празниците и развлеченията;

1. Анализ на обхвата на децата:

В детската градина целогодишно се приемаха деца и обхвата е много добър. Всички подлежащи на задължителна предучилищна подготовка на 4, 5 и 6 годишна възраст са обхванати на 100%. В детската градина през учебната 2025/2026г. се отглеждаха и възпитаваха над 200 деца на възраст от 2 до 7 годишна възраст, разпределени в 4 възрастови и 1 яслена групи в основна сграда гр.Казанлък и 2 разновъзрастови и 1 яслена групи във филиал с.Шейново.

2. Анализ на процеса на обучение на децата:

ДГ„Снежанка“ продължи работата по оптимизиране системата за организация по всички видове дейности /игра, обучение и труд/, както и съответстващата й такава за съгласуваност и отчетност на резултатите; осигурено бе единство и непрекъснатост на възпитателно образователната работа във всички групи през отчетния период. Екипът от тринадесет педагози отговорно подхождаше и изпълняваше професионалните си ангажименти през цялата учебна година. На всички учители бе осигурена творческа среда за възможно най-всеобхватно реализиране на целите и задачите от Програмите за възпитателно-образователна работа с всички възрастови групи в детската градина, за

изпълнение на държавните образователни стандарти. Реализирането на планираните и непланираните дейности в областта на педагогическата, организационно-педагогическата и административно-стопанската дейности беше точно и задълбочено и съответстваше на законо установените изисквания. В тематичните проверки на тема , бяха представени добри практики във всички групи. В тях преобладаваща дейност бе играта, а целите и задачите на конкретните ситуации кореспондираха отлично с целите на проверката .

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

Извършван бе задълбочен анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата.
През годината бяха направени две диагностични процедури – входно и изходно ниво за всички групи. Проведен бе скрининг тест на децата от първа група.Резултатите ни са много добри.

4.Анализ на материално-дидактичната и техническа база :

Оптимално използване на наличните помещения за образователните цели, осигурени условия за двигателната активност на децата, осигурени познавателни книжки и учебни помагала и пособия. Обновяване на физкултурен салон, медицински кабинет, стая домакин, дирекция и помещенията на три групи на втория етаж на ДГ- гардеробни, занимални и спални.

5.Участие в национални и европейски програми и проекти:

- Национална програма за физическото възпитание на децата ДГ
- Национална програма,,Училищен плод”
- Национална програма,,Училищно мляко”
- Проект „Силен старт“

<u>Силни страни, постижения и резултати:</u>

- Опитен екип от педагози, с нарастваща професионална отговорност;
- Бързо адаптиращи се новоназначени педагози.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- Богатство и разнообразие от учебно-помощна литература, осигурявана и актуализирана през цялата учебна година.
- Научно издържана и актуална вътрешно-методическа и външно-методическа квалификационна дейност;
- Създадени много добри условия за индивидуално развитие на всяко дете и група в ДГ, съгласувана свобода в творческата дейност на деца и педагози.
- Отлично поддържане на помещенията в санитарно-хигиенно отношение.

• Добра материална база.
• Адаптивност и гъвкавост във възпитателно-образователната работа, стимулиране на образователния потенциал на всяко дете – децата се чувстват комфортно, средата от връстници, подходите на педагозите и условията ги мотивират ежедневно.
• Добри взаимодействия и взаимоотношения в екипите по групи.
• Опит в интеграцията и създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към децата със СОП.
• Пълен капацитет в групите и висока средна месечна посещаемост.
• Много добра подготовка за училище.
• Усвояване и покриване на ДОС.
• Изградени традиции в живота на детската градина.

Слаби страни, проблеми:

• Търсене на нови форми на взаимодействие, превръщането им в приоритет.
• Недостатъчната мотивираност у част от педагогическия екип по отношение прилагането на нови, иновативни методи и подходи, и повишаване на квалификацията.
• Търсене и реализиране на средства от проекти по европейски програми и такива към МОН

Извод:
Чрез създадената ефективна организация, детската градина до голяма степен е в състояние да решава проблемите си. Отговорно е отношението на целия екип за толерантно общуване с деца и родители и повишаване конкурентноспособността на детската градина.

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

Цели:

Осигуряване на равен достъп, придобиване на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на децата, които ще им помогнат да разберат света, в който живеят и да осъзнаят собствената си значимост.

Основни задачи:

1. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.
2. Създаване на условия за насърчаване на играта и двигателната дейност, и дейностите на открито.

3. Извеждане на възпитанието пред обучението и възпитаване на емоционална интелигентност у децата.

4. Участие в проекти, свързани с квалификацията на учителите, подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.

5. Добра координация между семейството и детската градина за удовлетворяване потребността на детето да живее в общество от връстници.

6. Създаване на положителни емоции и обогатяване творческото мислене на децата чрез празниците и развлеченията.

7. Организиране и координиране на квалификационни форми за професионално израстване и кариерно развитие на педагогическите кадри.

Приоритети на детската градина за учебната година:

1. Личността на детето – център в педагогическото взаимодействие.
2. Играта – дейност от първостепенно значение за малкото дете.
3. Предоставяне на възможности за право на избор (дейности; игри; материали; партньорства и др.).
4. Работа със семейството и подкрепа на родителите в качеството им на основни възпитатели на децата.
5. Подкрепа на личността на детето в проявата на общочовешки и национални добродетели.
6. Създаване на условия и подкрепа на творческите способности на всяко дете във всички дейности.
7. Задължителната подготовка на децата три години преди постъпването им в първи клас.

III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

1. Организационно-педагогически и методически дейности.

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник
Оформяне на списъчния състав на децата по групи.	До 15.09.2026г	Директор
Обсъждане на задачите за подготовка на новата учебна година.	До 15.09.2026г	Директор
Изготвяне на седмичното разписание на дейностите и седмичния хорариум.	До 15.09.2026г	Педагогически специалисти
Изготвяне и обсъждане и определяне на отговорници за изпълнение на празничния календар на ДГ.	До 15.09.2026г	Педагогически специалисти
Запознаване с новоизлезли разпоредби на МОН и педагогическа литература.	постоянен	Директор
Предварителна организация при провеждане диагностика на детското развитие по групи	м.септември	Педагогически специалисти
Пълен обхват на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	постоянен	Директор, Педагогически специалисти
Гарантиране на качествена подготовка на децата към новата социална позиция „ученик“ и безпроблемна адаптация в училище.	постоянен	Педагогически специалисти

Организация на педагогическото взаимодействие

Дейност	Изпълнява	Срок на изпълнение
Педагогически ситуации	учители	Всеки ден
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие-разходки сред природата, Сюжетни игри,творчески игри,драматизации и др.	учители	Всеки ден
Хранене и отдих	Учители,помощник възпитатели	Всеки ден

Педагогически екипи		
група	**Учители**	**Пом.възпитател**
I	Янка Колева, Диана Байнова	Марияна Христова
II	Емилия Диманова, Радиана Манева	Димитрина Иванова
III	Дора Боова, Добринка Иванова	Бориславa Инджова
IV	Зюляр Манаф, Пламена Димитрова	Андриана Карагьоз
Разновъзрастова група 3-4г.,филиал	Иванка Иванова, Михаела Чавдарова	Мелиха Палова
Разновъзрастова група 5-6г., филиал	Афизе Реджеп, Росица Зланкова	Диана Дянкова
Ясла – основна	Ива Семенова, Марияна Стойчева	Марияна Хасърбасанова, Даниела Господинова
Ясла А- филиал	Мария Милева	Иванка Чавдарова, Анифе Ахмед

Друг персонал по щат

Директор	Ивелина Стоянова
Счетоводител	Райна Атанасова
Педагогически съветник – 0,5 щат	Светла Димитрова
Старши учител по музика – 0,5 щат	Светла Димитрова
ЗАС	Миглена Славчева
Домакин с.Шейново	Венера Палова
Ресурсен учител	Мария Станева
Психолог – 0,2 щат	Гергана Гигова
Логопед – 0,2 щат	Зюляр Манаф
Помощник възпитател, коридорна, разливна в основна сграда;	Даниела Първанова
Огняр основна сграда	Юсеин Зърбашоулу
Огняр филиал с.Шейново	Кемил Балджи

Персоналът на детската градина се състои от 35 щата разпределени в съответствие с одобрения Списък Образец №2 за ДГ.

ОТГОВОРНИЦИ, РАБОТНИ ГРУПИ И КОМИСИИ

1.Протоколист на педагогическите съвети – Дора Боова;

2.Водене и съхраняване на документацията за вътрешно – методическата работа – главен учител;

3.Водене на летописната книга – Добринка Иванова;

4.Финансов контрольор – Дора Боова;

5.Координатор по безопастност и хигиена на труда; Миглена Славчева

6. Длъжностно лице по защита на личните данни в ДГ „ Снежанка“ – Светла Димитрова;

7. Отговорни лица за прием на деца – Директор, Светла Димитрова –педаг.съветник;

8. Отговорник архив –Миглена Славчева;

9. Координатор екип по приобщаващо образование:

Председател: Светла Димитрова

Членове: 1. Мария Станева

2.Афизе Реджеп

10. Отговорник за сайта на ДГ – Светла Димитрова;

11. Отговорник за фейсбук страницата – Радиана Манева;

12. Отговорник за библиотеката –Янка Колева;

13. Отговорник за гардероб Казанлък – Емилия Диманова;

14. Отговорник за гардероб филиал с.Шейново –Росица Зланкова;

15. Отговорник за физкултурен салон Казанлък – Радиана Манева

16. Отговорник за физкултурен салон филиал с.Шейново – Иванка Иванова;

17.Отговорник за учителска стая и стая на семейството – Шейново – Афизе Реджеп;

18. Отговорник взаимодействие с Обществения съвет на детската градина – Светла Димитрова;

Работните групи правят отчет за своята работа в края на учебната година.

Комисии	
Комисия за квалификация на педагогическите специалисти	Председател: Главен учител Членове: 1.Дора Боова 2. Зюляр Манаф
Комисия по БДП	Председател: Янка Колева Членове: 1.Зюляр Манаф 2.Афизе Реджеп
Пожаро-техническа комисия / БАК	Председател: Емилия Диманова Членове: 1. Иванка Иванова 2.Венера Палова

Група по безопастност, охрана на труда, гражданска защита и действие при бедствия, аварии и катастрофи	Председател:Директор Зам.председател:Емилия Диманова Секретар: Миглена Славчева Членове: 1.Светла Димитрова 2.Афизе Реджеп
Комисия за приемане на дарения	Председател: Директор Членове: 1.Миглена Славчева 2.Пламена Димитрова
Комисия за безопасност на детските площадки и съоръжения	Председател: Директор Членове: 1.Миглена Славчева 2.Венера Палова
Комисия за извършване на контрол по договорите за услуги	Председател: Директор Членове: 1.Светла Димитрова 2.Миглена Славчева
Комисия за извършване на контрол по договорите за доставка на работно облекло	Председател: Директор Членове: 1.Светла Димитрова 2.Миглена Славчева
Комисия за определяне на диференцираното заплащане	Председател: Емилия Диманова Членове: 1.Дора Боова 2.Иванка Иванова
Екипи за провеждане на празници и развлечения	Председател: Главен учител Членове: Екипи по групи, учител по музика

Комисия за работа с родители	Председател: Светла Димитрова Членове: Екипи по групи
Комисия украса	Председател : Главен учител Членове: Основна сграда : Зюляр Манаф, Добринка Иванова Филиал: Михаела Чавдарова, Иванка Иванова
Комисия по етика във връзка с изпълнение на Етичния кодекс в ДГ“Снежанка“	Председател: Светла Димитрова Членове: 1.Пламена Димитрова 2.Радиана Манева
Комисия по хигиена, рационално хранене, здравеопазване	Председател: Пепа Басанова – мед.сестра Членове: Мед.сестра – филиал с. Шейново
Комисия по подготовка и изготвяне на проекти	Председател: Светла Димитрова Членове:1. Радиана Манева 2.Дора Боова
Комисия за изготвяне на график за отпуски	Председател:Дора Боова Членове: 1.Миглена Славчева 2.Афизе Реджеп

Комисия за подбор на кадри	Председател:Главен учител Членове: 1.ЗАС 2.Представител на община Казанлък 3.Резервен член: Емилия Диманова – НУС
Комисия по жалби и сигнали, награди и поощрения	Председател: директор Членове: всички учители

Квалификационно-методическа дейност		
Цели на квалификационно-методическата дейност 1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите и помощник – възпитателите. 2. Усъвършенстване на професионалните умения за придобиване на нови знания в съответствие с развитието на педагогическата наука. 3. Промяна и развитие на професионалните нагласи в съответствие с динамиката на общественото развитие – осъвременяване, задълбочаване и развитие на придобития опит на едно по-високо равнище.		
<u>Външна квалификационна дейност</u>		
1. Своевременно информиране на учителите за провежданите курсове и стимулиране участието за повишаване на квалификацията.	Отг. Директора	постоянен

2. При възможност, организиране на срещи и семинари с експерта от Регионалното управление и др .организации , с цел обсъждане новостите в методиката и съдържанието по отделни образователни направления, както и по други проблеми, свързани с предучилищното възпитание .	Отг. Директора	при необходимост
Участия на педагогическия персонал в квалификационни курсове, организирани в района.	Отг. Директора	постоянен
Вътрешно-квалификационна дейност		
1. Да се сформира комисия за квалификация , което да изготви план за работа. Изготвяне и прием на Плана за вътрешната квалификация на педагогическия и непедагогическия персонал.	Отг. Директора	м. септември
2.Да се стимулира желанието на учителите за повишаване на личната им квалификация, като системно бъдат информирани за различни възможности и форми,предлагани от РУО, департамента за усъвършенстване на учителите и др.	Отг. Учителите	постоянен
3.Участие в семинари, работни срещи и практикуми , организирани на вътрешно, регионално и национално ниво	Отг. Директора	текущ
4.Организация при провеждане на диагностичните процедури с децата по групи.Избор на инструментариум,методи на изследване.	Отг.Главен учител	текущ
5.Инструктаж на новоназначените учители за запознаване и работа с задължителната документация	Отг.Главен учител	текущ
6. Осъществяване на приемственост между ДГи I клас чрез взаимни посещения и празнични програми	Отг. Учителите на ПГ	текущ

Административни дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник
Изготвяне на Списък-образец №2	м.септември	директор
Актуализиране на правилници и планове	до 15.09	Директор
Изготвяне на тематични разпределения	до 15.09	Педагог.специалисти
Спазване на длъжностните характеристики	постоянен	Директор
Спазване изисквания на НАССР – системата за безопасни храни в кухненския блок / водене и съхраняване на необходимата документация/.	постоянен	Мед.сестра
Спазване изисквания за Инструктаж на педагогическия и непедагогическия персонал за безопасните и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДЗ и необходимите действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.	постоянен	Председатели комисии
Проверка на задължителната документация на отделните звена	По график	директор
Контрол на дейността на създадените комисии.	По график	директор

Социално-битови и стопански дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник
Разнообразяване, актуализиране и обогатяване на предметната среда –кътове, кабинети и коридори	периодичен	Директор Педагогически специалисти
Купуване на материали по заявка и необходимост	периодичен	Директор
Ежедневно и седмично хигиенизиране на сградата и дворните площи	постоянен	Мед.сестра

Инвентаризация	м.Декември	Директор, ЗАС
Текущи ремонти	При необходимост	Директор, ЗАС
Преглед на сградния фонд и планиране на ремонтни дейности за следващата учебна година	Април -Май	Директор

ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ

1. Ремонти - /текущи и планирани/, покриване на ежемесечните разходи за храна, гориво, ток, вода, телефон и външни услуги – от бюджетната сметка на ДГ „Снежанка“
2. Материали, дидактични средства и методическа литература, детски театрални костюми за празниците чрез извън бюджетни средства – проект

Празници и ритуали в детската градина:

Във всяка група ще се организират празници и развлечения с незадължителен характер, съобразно потребностите на децата, които ще залегнат в месечното разпределение по групи. Веднъж месечно ще се организира гостуване на театрални постановки от гостуващи театри. Задължителните празници са включени в Празничен календар и са подбрани на база сезонния принцип и потребностите на децата

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник
„Детска градина, здравей“ – тържествено откриване на новата учебна година Основна сграда и филиал	15.09.2026г.	учители четвърта група, учител музика
„ Да играем заедно“ – спортен празник Основна сграда	30.09.2026г.	Радиана Манева
„Златна есен, пъстроцветна“ – развлечение основна сграда	16.10.2026г.	Учители втора група Учител по музика
„ Есен златокоса“ – развлечение филиал	20.10.2026г.	Учители 2 и 3гр. Учител по музика

„ Да направим зимнина“ основна сграда, филиал	30.10.2026г.	Учители 2,3,4 група
„Поклон , Будители народни“ основна сграда, филиал	06.11.2026г.	Учители 4 група Учител по музика
„ На – хубавото се вижда само със сърцето“ – седмица на добротворчеството основна сграда, филиал	м.ноември	Отговорник-Пламена Димитрова учители по групи
„ Семейството, без което не можем“ – ден на семейството – основна сграда	м.ноември	учители по групи и учител музика
„ Коледа е за всички“ – изработване на картички и материали с благотворителна цел, работа с родители – основна сграда, филиал	м.декември	Участват всички групи, отговорник за украса/изложба 3 група
„Дядо Коледа ела!“ – посрещане на Дядо Коледа	м. декември	Участват всички групи
„Коладе, ладе“ – коледуване - основна сграда, филиал	м. декември	учители трета и четвърта група
„Как се кичи дрян“ – изработване на сурвакници с родителите	м. януари	Учители 3 и 4 група
„Сурва, сурва, година“ - сурвакане	м.януари	учители 3 и 4 група
„Поклон, Апостоле“	м.февруари	учители 3 група учител по музика
„Когато порасна ще стана….“ - седмица на професиите	м. Февруари	Отговорник: Диана Байнова Участват всички групи
„Баба Марта бързала, мартеници вързала“ – посрещане на Баба Марта в ДГ Изработване на мартенички от деца и родители /Театрална постановка, поднасяне на мартенички на децата от 4 гр. на яслена група и на възрастни хара в Дом за стари хора/	01.03.2026г.	учители по групи и учител музика
„С България в сърцето“- отбелязване на националния празник на Република България	м.март	учители 4 група учител музика
„Обичам те мамо“ – празник на майката	м.март	учители по групи и учител музика

„Обухме шарени чорапки“ – отбелязване световния ден на синдрома на Даун	м.март	учители по групи
„Празник БДП“	м.април	Янка Колева Зюляр Манаф Афизе Реджеп
„Книгата прозорец към света“ – седмица посветена на детската книга, канене на гости, посещение на библиотека – основна и филиал	м.април	Участват всички групи
„Чиста планета“ – отбелязване денят на Земята /създаване на градина с билки с участие на родители/	м.април	учители по групи, учител музика
Лазаровден и Цветница- лазаруване по групи – ПГ 5 , 6 годишни Във филиала Лазаруването се реализира около ДГ, кметство,	м.април	Участват всички групи Учител по музика
Мой роден край: -посещение на Тракийската гробница; - посещение на Музей на розата /при възможност/	14.10.2026 г. 04.05.2026 г.	Учители от ПГ 5 и 6 г.
„Пъстър Великден“- великденска седмица; - изработване на великденска украса; - боядисване на яйца; „Великден”- развлечение с куклен театър	30.04.2026г.	учители по групи и учител музика
Спортен празник	м.май	Радиана Манева
„Довиждане Детска градина!“ – тържествено изпращане на децата от IV гр.	м.юни	учители 4 групи учител музика
„Детство мое, пъстроцветно“ – отбелязване на 1 юни празник със забавни игри,	м.юни	учители по групи учител музика

Украса “Есен“ – 2гр.
Украса „Зима“ – 3гр.
Украса „Пролет“ – 4гр.
Украса „Лято“ – 1гр.

Взаимодействие със социалните партньори на детската градина:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник
Взаимодействие „Детска градина – родители“ Работа на обществения съвет	постоянен	Директор,педагог.специалисти, пом.персонал,родители
Ангажиране на родители при решаване на въпроси свързани с поддържане на материалната база;	При необходимост	Директор,педагог. специалисти
Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи за постигане на синхрон между предучилищното възпитание в семейството и детската градина;	постоянен	педагог. специалисти
Съдействие и сътрудничество от страна на родителите при провеждане на мероприятия;	При необходимост	Директор,педагог. специалисти
Родителски срещи, училище за родители, съвместни прояви - трудови дни, мероприятия,екскурзии и др.	2026/2027	Директор,педагог. специалисти
Работа на Обществения съвет	2026/2027	Директор,педагог. специалисти,обществен съвет
Домашни визити на деца ,отсъстващи по различни причини от ДГ	2026/2027	Директор,педагог. специалисти
Изграждане на връзка на ДГс началното училище с цел по- плавна	2026/2027	Директор,педагог.

приемственост на децата / посещения на децата в образователни структури при провеждане на празници и тържества, контакти на учителите при прием на децата в I клас/.		специалисти
Взаимодействие с културни институции	2026/2027	Директор,педагог. специалисти
Връзка на ДГс обществени и културни институции в града и района/градски музей, посещение на театрални постановки, изложби в градската галерия и др.	2026/2027	Директор,педагог. специалисти
Участия на децата в градски мероприятия.	2026/2027	Директор,педагог. специалисти
Взаимодействие с неправителствени организации	2026/2027	Директор,педагог. специалисти
Търсене на външни организации и фирми за обогатяване материалната база на ДГ	2026/2027	Директор,педагог. специалисти
Медийно отразяване на дейността на детската градина	2026/2027	Директор,педагог. специалисти
Поддръжка на страница на ДГ във фейсбук пространството .	2026/2027	Радиана Манева
Отразяване на значими събития в местната преса	2026/2027	Директор,педагог. Специалисти
Поддръжка на сайта на детската градина	2026/2027	Директор

6.Участие на детската градина в общински, областни и национални форуми и други дейности – конкурси, състезания и други.

7.Участие в национални програми и проектни дейности на детската градина

Годишният план на детска градина „Снежанка“, като етап от изпълнението на Стратегията на детската градина ,е приет на педагогическия съвет – Протокол № 6/09.09.2026г. и утвърден със заповед на директора № 1 /15.09.2026г.

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

Приложение № 1

Утвърден със Заповед № 1/15.09.2026г.

IVELINA STOYANOVA STOYANOVA

Digitally signed by IVELINA STOYANOVA STOYANOVA
Date: 2026.09.25 10:07:41 +03'00'

ПЛАН ЗА РАБОТА НА

ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ ПРИ ДГ № 2 „ СНЕЖАНКА”

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 година

Педагогическият съвет на ДГ № 2 „ Снежанка” е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:
Педагогическият съвет включва в състава си директор, учители, мед. сестри, представител на обществения съвет.

1. Приема и Актуализира стратегия за развитие на детската градина с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Приема правилник за дейността на институцията;
3. Програмна система с годишни разпределения по групи;
4. Приема годишния план за дейността на детската градина;
5. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
6. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
7. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
9. Запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
10. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
11. Периодично проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
12. Определя дейностите извън ДОС – допълнителни педагогически услуги и допълнителни форми за педагогическо взаимодействие..

В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на училищното настоятелство и медицинските лица, което обслужва детската градина.

I заседание - м.септември Тема: „Организация на работа“

Дневен ред:

1. Актуализиране/приемане на документи, регламентиращи дейността на детската градина.
2. Обсъждане на предварителна информация за предстоящата учебна година за: разпределение на децата по групи, разпределение на преподавателската заетост на педагогическите специалисти за подаване към НЕИСПУО.
3. Обсъждане на проект на Годишен план за дейността на детската градина.
4. Избор на работни комисии за подготовка на учебната година.
5. Избор на състав на комисии, методични обединения и екипи.

Обсъждане на възможности за дейности, които не са дейност на детската градина. *(чл. 19 от Наредба № 5 за предучилищно образование)*

6.Запознаване с указания и наредби на МОН за организиране на работата през настоящата учебна година

7.Определяне на дати и съгласуване между екипа за провеждане на родително-учителски срещи.

II заседание - м. октомври Тема“Анализ на достигнатото ниво по групи – вход“

Дневен ред:

1. Анализ на постигнатите резултати от проведените проучвания за постиженията на децата на входно ниво за учебната 2026/2027 г. - финансов отчет на делегирания бюджет III-то тримесечие
2. Обсъждане на решението взето от сдружение на родителите за въвеждане на допълнителните дейности в ДГ №2. Изготвяне на график за провеждане
3. Насоки за ВОП през настоящата учебна година.
4. Приемане на ИОП на деца със СОП
5. Обсъждане календарен план на празниците и развлеченията в ДГ
6. Текущи:Приемане на индивидуална оценъчна карта с критерии и показатели за отчитане на качеството в образователната институция
7. Други.
8. Приемане на решения.

III заседание - м. февруари Тема: „ Анализ на резултати от учебно-възпитателната работа I-во полугодие”

Дневен ред :

1. Информация и анализ на резултатите от ВОП по образователни стандарти за първото полугодие-диагностика по възрастови групи. Насоки за работа през II-ро полугодие
2. Информация и анализ на проведената контролна дейност първо полугодие
3. Информация от комисията по БДП и БАК за ефективността на работа първо полугодие
4. Анализ на организация за следващата учебна година / пълняемост на групи , наличие на условия за структурни промени , запознаване с новоизлезли помагала и др./
5. Избор на познавателни книжки за трета и четвърта възрастови групи за новата учебна година.
6. Отчет на дейности по здравеопазването, хигиената и храненето първо полугодие
7. Финансов отчет на делегирания бюджет

IV заседание - м. юни Тема „ Информация за цялостната дейност на детското заведение“

Дневен ред:

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от III-то заседание на ПС. Доклад –анализ на цялостната дейност на ДГ – резултати, изводи, препоръки
2. Отчитане на постиженията на децата и придобитите компетентности по образователни направления
3. Отчет на комисията по БУВОТ
4. Отчет по план БАК и БДП
5. Формиране на работни комисии за изработване на проекта за ГКП 2027г. / 2028г.
6. Отчет на групите за учебно-възпитателната работа през изминалата учебна година.
7. Отчет на методическите обединения и вътрешна квалификация.
8. Финансов отчет на делегирания бюджет

V заседание - до 15. септември Тема: „Утвърждаване на вътрешната нормативна уредба в ДГ № 2 за учебната 2026 г. / 2027 г.“

Дневен ред :

1. Отчет на изпълнението на решенията от IV заседание на ПС.
2. Приемане на Правилник за устройството и дейността в ДГ № 2
3. Приемане на програма за обучението на децата по БДП
4. Формиране на групите за учебната 2027 г./2028 г. - Избор на постоянни комисии отг.: директор, гл.учител,учители

Планът за работа на ПС при ДГ № 2 „ Снежанка” е неделима част от годишния план на детската градина и е приет на Педагогически съвет с Протокол № 6/от 09.09.2026 г.

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

Приложение № 2

Утвърден със Заповед № 1/15.09.2026г.

IVELINA STOYANOVA STOYANOVA

Digitally signed by IVELINA STOYANOVA STOYANOVA
Date: 2026.09.25 10:08:02 +03'00'

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

НА ДИРЕКТОРА НА ДГ № 2 „ СНЕЖАНКА”

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 година

Планът за контролна дейност в ДГ 2 „ Снежанка” е разработен на основание:
* чл. 258, ал.1 от ЗПУО;
* Инструкция № 1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета
* Длъжностна характеристика за длъжността „директор на ДГ”

I. ЦЕЛ: Определяне степента на съответствие между изискванията и условията, заложени в нормативните документи и в документите на детската градина (стратегия, годишен план, ПВР, Правилник за дейността на детската градина и др.), и реалното състояние на дейността през 2026-2027 година. Идентифициране на проблемите и потребностите на персонала и оказване на навременна ефективна и конкретна помощ.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Определяне степента на съответствие на придобитите компетентности по образователни направления и заложеното в ДОС.
2. Оценяване и подобряване на педагогическата среда за активното усвояване на знания, умения и отношения за успешно преминаване на детето към училищното образование.
3. Изпълнение на задълженията по длъжностната характеристика на служителите.
4. Регулиране процесите в образователната институция с оглед нейното оптимално функциониране.
5. Опазване и обогатяване на материалната база.

III . ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Дейността на педагогическия персонал.
2. Организиране и реализиране на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие.
3. Дейността на обслужващия и помощен персонал.
4. Цялостната административно -стопанска дейност на детската градина.
5. Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация;
6. Приложението и изпълнението на нормативните актове за средното образование;
7. Спазване на Правилника за вътрешен ред и изискванията на трудовата дисциплина. Изпълнение на задълженията по длъжностни характеристики.
8. Базовите компетентности и дейността на медицинския персонал.

IV. ВИДОВЕ КОНТРОЛ И ПАРАМЕТРИ

1. Административен контрол
2. Педагогически контрол

- ЗПУО ;
- Нар. № 5/ 03.06.2016г. за предучилищно образование;
- Нар. № 6 / 11.08.2016г. за усвояване на българския книжовен език
- нар. № 8 /11.06.2016г. за информация и документите в системата на ПУО
- Нар. № 4 / 30.11.2015 г. за учебния план
- Нар. № 13 / 21.09.2016г. и последващата актуализация 2018 г. за гражданското , здравното, екологичното и интеркултурното образование.

V. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Текущи проверки
2. Проверки при необходимост

VI . ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ВИДОВЕ КОНТРОЛ:

1. Административен контрол:

* Проверка на воденето на електронен дневник от учителите .

Срок: постоянен

* Проверка на медицинската документация.

Срок: октомври

* Проверка на спазването на трудовата дисциплина и изпълнението на задълженията по длъжностна характеристика.

Срок: постоянен

* Проверка на спазването на Правилника за вътрешен ред, Правилника за ЗБУТ

Срок: всяко тримесечие

* Проверка на състоянието на МТБ и необходимостта от обновяване.

Срок: май

* Проверка на санитарно-хигиенните условия и изпълнения на дейността на обслужващия и помощен персонал.

Срок: всяко тримесечие

* Проверка на книгата за спонсорство и дарения.

Срок: ноември

* Проверка на документооборота.

Срок: текущ

* Проверка на реализирането на счетоводната политика и изпълнение на бюджета

Срок: текущ

*Проверка и оценка на СФУК, на системата за оценка на риска и извършването на плащанията.

2. Педагогически контрол

2.1. Текущи проверки

Тема: Педагогическото взаимодействие при предлагане на образователното съдържание но различните образователни направления-основа за формиране на компетенции и развитие на социализация на детето от предучилищна възраст.

Цел на проверката: Прилагане на интерактивни методика педагогическо взаимодействие.

Обект и предмет на проверката: Педагогическа компетентност, творчество на учителите

Методи:

* педагогическо наблюдение и диагностика;
* проверка на документацията;

Показатели и критерии:

а) теоретична изясненост - предварителна подготовка; библиографска справка и портфолио на учителя;

б) практическа реализация: програмно съдържание, съобразно индивидуални и възрастови особености на децата, ефективност, методическа издържаност, целесъобразност;

в) провокиране на детската активност: педагогически техники, методи, средства и похвати;

г) ефективност на педагогическа дейност: усвоени знания, умения, формирани елементи на учебна дейност; готовност за училище (за четвърта възрастова група), контрол върху поведението, дисциплина, стимулиране на изявите и самочувствието,

д) активност на децата – желание за участие, експресивност на речта, умение за монолог и диалог;

2.2. Форми

1. Спазване на дневния режим.

Отг.: учители
Срок: текущ

2. Извършване на диагностични процедури съгласно Наредба 5/03.06.2016 за предучилищното образование.

Отг.: учители
Срок: октомври, май

3. Проверка на качеството на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, съответствие с програмната система на ДГ, интересите и потребностите на децата.

Отг.: директор
Срок: текущ

4. Проверка на воденето на задължителната документация – ЗАС-домакин, медицински специалист, учители, отговорник по ЗБУТ, председател на Комисия по регистриране на дарения в ДГ 2 „ Снежанка“

Отг.: директор
Срок: текущ

5. Проверка на спазването на правилника за вътрешния ред и трудовата дисциплина.

Отг: директор
Срок: текущ

VII. РЕГИСТРИРАНЕ НА КОНТРОЛА

1. Книга за контролната дейност на директора
2. Класьор с констативни протоколи

VIII. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КОНТРОЛ И ОЦЕНКА

Във формален план критериите включват – стаж, професионално кариерно развитие, допълнителна квалификация.

В съдържателен план критериите обхващат професионалните и личностни

компетентности на учителя – да познава законовата уредба в план образование, да познава и прилага националните образователни стратегии, да притежава

компютърни умения, да притежава презентативни умения при работа с деца,

родители, колеги. Да притежава авторитет сред педагогическата колегия, умения за разрешаване на конфликти и противоречия, да притежава ценностни ориентации,

кодирани в личността на педагога

На учителките:

Организация на предметната среда:

Умения на учителките да прилагат подходи, с които да се поддържа подходяща среда за учебна дейност, с цел постигане на по-добри резултати във възпитателно-образователния процес;

Функционалност и творческо използване на предметната среда/материали; естетика насредата, подходящ за възрастта на децата интериор/;

- Спазване на здравно-хигиенните изисквания за организиране живота на децата при престоя им в детската градина.
- Личен принос в обогатяване на базата с дидактични материали;
- Осигуряване условия за проява на инициативност, творчество, двигателна активност, експериментиране;
- Наличие на единни изисквания и координация в работата с децата между учители и помощник-възпитателите на групите;
- Включване на родителите като значим партньор за стимулиране на детското развитие проведени тренинги , консултации , съвместни мероприятия;
- Планиране и подготовка на дейността / ситуацията/:
- Прилагане на подходящи методи, техники и подходи за работа;
- Използване на учебно-технически средства и дидактични материали.

Цели:

- ясно формулирани;
- съобразени с възможностите на децата.

1. Образователно съдържание:
   - съобразено с възрастовите и индивидуални възможности на децата;
   - съобразено с конкретните условия на развитие на детето;
2. Взаимоотношения с децата:
   - отнася се с уважение и внимание към всяко дете;
   - стимулира, мотивира, поощрява децата;
   - да развива умения на самоанализ и самооценка у децата за собствената им дейност;

- да осигурява спокойна атмосфера и субективно общуване между учител-дете в педагогическото взаимодействие.

3. Участие в квалификационни форми на всички равнища, самообразование.

На децата:

Наличие на навици:

- здравно-хигиенни, културни, за самообслужване, за спазване на дневния режим.
- Наличие на умения и навици за учебен труд:
- интерес и желание за общуване;
- умение да се ръководи от поставените задачи, да ги довършва до край, до постигане нажелания резултат;
- използване на придобити умения за решаване на различни ситуации.

На обслужващият персонал:

1. Изпълнение на хигиенният режим на детското заведение, отопление, проветряване, чистота, безопасност в помещенията и на двора.
2. Опазване на материално-техническата база.
3. Рационално хранене на децата

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Постигане от всяко дете на такова равнище на езикова култура, компетентност, личностно развитие и социализация , което да съответства на неговите реални възможности в зоната на най- близкото му развитие.

Овладяване на комуникативни умения като свободна и творческа дейност,стимулираща пълноценното развитие на детето – интелектуално ,социално и физическо.

Социализация , придобиване на обща и интелектуална култура от децата чрез основната за този възрастов период дейност – играта.

Планът за контролната дейност на директора на ДГ № 2 „ Снежанка” е неделима част от годишния план на детската градина и представен на Педагогически съвет №6/ от 09.09.2026 г.

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

Приложение № 3

Утвърден със Заповед № 1/15.09.2026г.

IVELINA STOYANOVA STOYANOVA

Digitally signed by IVELINA STOYANOVA STOYANOVA
Date: 2026.09.25 10:08:24 +03'00'

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ 2026/2027 ГОДИНА

I. ЦЕЛИ

Повишаването на квалификацията цели усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа, за кариерно развитие и постигане на удовлетвореност в сътрудничеството си със семействата на децата.

Целта на кариерното развитие е засилването на мотивацията на учителите за пълноценно участие в процеса на обучение и възпитание в училище и създаване на условия за конкуренция между тях; осигуряване на предвидимост в развитието на кариерата в съответствие с възможности и амбиции; обвързване на професионалната кариера с нарастващ престиж, повече отговорности, съответстващо възнаграждение, вкл. чрез модела на системата за диференцираното заплащане. Повишаването на квалификация се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист с цел:

1. Актуализиране или усъвършенстване на придобити и/или придобиване на нови допълнителни компетентности, което осигурява съответствие с професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, както и с националната, регионалната, общинската и училищната политика;

2. Реализирането на политиката на институцията за осигуряване на напредък и подобряване на образователните резултати на децата и на учениците, за тяхната подкрепа и консултиране;

Учителите, директорите и другите педагогически специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

1. По програми за продължаваща квалификация в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране за всеки педагогически специалист;

2. В рамките на вътрешно институционалната квалификация в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист;

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Ефективно използване на наличните ресурси- интелектуални, финансови и материални за подобряване професионалната компетентност на педагогическия екип.

2. Прилагане на съвременни педагогически подходи и технологии в образователно- възпитателната работа в детската градина. Осигуряване на практическа приложимост и конкретни резултати в детската градина.

3.Изграждане на хуманна, функционална и оптимална образователна среда за мотивиране и стимулиране на децата за овладяване на българския език, като средство за успешно социализиране.

4. Повишаване мотивацията и удовлетвореността на педагозите от педагогическата и творческата им дейност.

5. Повишаване на квалификацията на учителите и административните специалисти в областта на информационните технологии и приложението им в пряката работа.

6. Подобряване и засилване взаимодействието и сътрудничеството между детската градина и семейството.

III. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

- Самоусъвършенстване чрез вътрешна система за квалификация.
- Партньорство и сътрудничество с обществени, културни институции и родителска общност.
- Стимулиране учителите към самоподготовка, самоусъвършенстване и обучение, чрез обмяна на добри практики.
- Квалификационната дейност да съдейства за повишаване успешното усвояване на образователното съдържание, чрез използване на интерактивни методи на обучение.

IV. ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ:

- Дискусия;
- Семинар;
- Практикум;
- Лекция;
- Представяне на добри практики от колеги;
- Самообразование;

V. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

Повишаването на квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти е разписана в чл.221-чл.226 от ЗПУО и чл.46; чл.47,т.2 от Наредба № 15/22.07.2019 г.

Квалификация на педагогическите специалисти:

1.ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА, съгласно чл.223 от ЗПУО – минимум 16 академични часа

1.1. ВЪВЕЖДАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ – Определяне на наставник при новоназначен заместващ учител с цел подкрепа в процеса на адаптиране към учителската професия и подпомагане на методическата и административната му дейност.

1.2. ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ по чл.45, ал.1, т.2; чл.46 и чл.47 от Наредба №15/2019 г.:

1.2. ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ по чл.45, ал.1, т.2; чл.46 и чл.47 от Наредба №15/22.07.2019 г.:

Период на провеждане	**Реализирана тема**	**Квалификационна форма**	**Участници в квалификацията**	**Провеждащ квалификацията**	**Брой академични часове**
Месец октомври	1, Ролята на игрите с пръсти в развитието на детето	Лекция	Учители Директор	Я. Колева	1 час
	2, Даване на първа помощ при деца и възрастни	Представяне на добра практика	Учители, Директор, Медицински сестри	м.с. П. Басанова	1 час
Месец Ноември	3, Приказките и мечтите на децата	Презентация	Учители, Директор Помощник-възпитатели	Д. Байнова	1 час

	4, „Игрите на баба и дядо“ – игри с пръсти, ръце и крачета от стола /от вече пенсионирани учители/	Практикум	Учители, Директор	Д. Боова	1 час
Месец декември	5, Игри за привличане интереса на децата и съсредоточаване на вниманието им /игри от място/	Представяне на добри практики	Учители, Директор	Медицински сестри от яслена група	1 час
	6, Развитие на емоционалната интелигентност: Игри и техники за разпознаване, назоваване и управление на емоциите	Семинар	Учители Директор	Д. Иванова	1 час

Месец януари	7, Развитие на емоционалната интелигентност и превенция на агресията в детската група	Лекция	Учители, Директор	Р. Зланкова	1 час
	8, Изграждане на здравни навици при децата	Презентация	Учители, Директор	М. Чавдарова	1 час
Месец февруари	9, Творческите дейности като средство за развитие на детската индивидуалност	Дискусия	Учители, Директор	М. Станева	1 час
	10, Изисквания за създаване на учителско портфолио.	Практикум	Учители, Директор	Светла Димитрова	1 час
Месец март	11, Екологичното възпитание в детската градина чрез игри и практически дейности	Споделяне на добра практика	Учители, Директор	Е. Диманова	1 час

	12, Интегриране на IT в образователния процес	Лекция	Учители, Директор	Р. Манева	1 час
Месец април	13, Позитивна дисциплина в детската градина – как да създадем спокойна и подкрепяща среда	Семинар	Учители, Директор	З. Манаф	1 час
	14, Игрови подходи за мотивиране и активно участие на децата в реализиране на педагогическа ситуация	Семинар	Учители, Директор	П. Димитрова	1 час
Месец май	15, Детският учител като посредник между децата, изкуството и българските традиции	Споделяне на добра практика	Учители, Директор	А. Реджеп	1 час
	16, Да бъдем добри	Дискусия	Учители, Директор	И. Иванова	1 час

На регионална ниво.

Участие в работни срещи, обучения и семинари, организирани от РУО – Стара Загора и общ. Казанлък.

На национално ниво.

- Включване в курсове и обучения за повишаване на квалификацията.
- Участие в тренинги, организирани от партниращи неправителствени организации.
- Участие в курсове за квалификация и преквалификация.
- Участие в проекти и национални програми.

Изготвил: Д.Байнова