

Утвърждавам!

Геновева Еленска
Директор ДГ № 29 „Слънце“
Заповед № 16/15.09.2026г.

ГОДИШЕН ПЛАН НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 29 „СЛЪНЦЕ“ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

София, 2026г.

ПЪРВИ РАЗДЕЛ

КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДЕТСКА ГРАДИНА № 29 „СЛЪНЦЕ“ е общинска детска градина, която се помещава в специално построена сграда, по оригинален архитектурен проект, пригодена за деца от предучилищна възраст. В сградата се помещават 9 градински и 2 яслени групи. Състоянието на сградния фонд е много добро.

Благодарение на личната заинтересованост, трудът на персонала и родителите са обновени почти всички групи на детската градина. Всяка група е едно огледало както на всички изисквания, дадени от Програмата, така и на личните и екипни възможности на педагозите и медицинските сестри. Това дава възможност на всяко дете да намери своето място и предпочитана дейност.

Всички помещения са подготвени за осъществяване на ежедневните дейности на децата с педагогическия и непедагогическия екип. Групите, яслите, музикалния салон и администрацията на детската градина са климатизирани. Медицинският кабинет на детската градина е обзаведен според съвременните изисквания. Спалните помещения са с креватчета и спално бельо. Закупени са нови музикални инструменти и сценични костюми за децата. Сервизните помещения на групите и яслите са оборудвани със съдомиялни машини. В групите има прахосмукачки за почистване. За почистване на коридорите и равните общи части има работи за почистване. Използва се най-модерната система за дезинфекция на помещенията в детската градина и система за хигиенен и микробиологичен контрол на повърхности и води. Обновени са и цветята и дръвчетата в двора. Закупиха се нови книжки за библиотеката на ДГ № 29 „Слънце“. Има апарат за автоматично поставяне на калцуни. Сменено е главното електрическо табло.

Наличната материална и дидактична база по групи говори за наличието на добри стопани и чувство за отговорност в колектива. Това качество трябва да се поддържа и развива. Подсигурени са интерактивни класни стаи.

Към 15.09.2026 г. в детската градина са записани 261 деца, има чакащи за приемане деца за яслите, първа, втора и трета група.

Щатът на педагогическия персонал е 20 щатни бройки, като към 15.09.2026г. има 3 свободни щатни бройки и в момента тече обява и събеседване до запълване на педагогическия екип, а на непедагогическия — 22. Има също незаети 4 щатни бройки пом. възпитатели.

През изминалата учебна 2025/2026 година усилията на екипа от педагози, медицински и помощен персонал бяха насочени към ориентиране на образователната политика на ДГ № 29 „Слънце“ към индивидуалната насоченост на всяко дете и осигуряване на равен достъп до познанието, възпитанието и образованието в тяхното единство.

Оптимизираха се информационно-образователната среда с цел въвеждане на изпреварващо обучение за възприемане на света и обществения опит. Използваха се разнообразни стратегии за обучение, които стимулираха интелектуалното развитие на децата и подготовката им за училище. Създадохме условия за формиране на правна култура, включваща знания и умения за защита на детските права и пораждащите ги задължения. Реализираха се съвместни координирани действия със семейството и социалните партньори за модернизиране на жизнената среда.

Педагогическите специалисти от подготвителните групи прилагат творчески подходи в образователния процес за мотивиране на децата да овладяват интелектуално-волеви форми на поведение при подготовката им за училище. Подчинявайки цялостната си дейност на тезата обучението да изпреварва развитието, учителите приложиха професионалната си компетентност за творческо реализиране на образователните програми и максимално овладяване на държавните

образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка. Педагозите участваха и продължават да участват по проекти за придобиване на нови знания и умения при работата с деца.

Необходимо е през настоящата учебна година да поставим акцента върху:

- Доброто социално сътрудничество между децата. Ограничаване на агресията помежду им;
- Избор и прилагане на подходящи стратегии и техники за обучение за достигане на Държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка;
- Гарантиране правото на избор на всяко дете — равен шанс за всяко дете;
- Подготовка на децата за действия при епидемична обстановка, бедствия, аварии, тероризъм, пожари и правилата за безопасно движение по пътищата;
- Акцентиране върху овладяване на знания и умения за здравословен начин на живот, гражданско, екологично и интеркултурно образование;
- Усъвършенстване езиковото обучение на децата на книжовен български език;
- Усъвършенстване работата със семейството;
- Търсене на нови перспективи за социална изява на ДГ № 29.

ВТОРИ РАЗДЕЛ

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Мисията на ДГ № 29 „Слънце“ е да осигурява висококачествено предучилищно образование и възпитание чрез:

- сигурна и здравословна среда;
- хуманно отношение и уважение към детето;
- развитие на емпатия, саморегулация и социални умения;
- партньорство с родителите като съмишленици;
- създаване на условия за творчество, движение, игра и ранно учене;
- прилагане на ефективно, прозрачно и устойчиво управление.

Мисията включва и устойчиво институционално развитие, при което финансовите, организационните и материалните ресурси се използват разумно, с грижа за качеството на образователния процес и за дългосрочната стабилност на детската градина.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Детска градина № 29 „Слънце“ е модерна, отворена, сигурна и вдъхновяваща образователна среда, в която всяко дете се чувства прието, разбрано и насърчено да развива своите способности, емоционална интелигентност и социални умения. В центъра на управлението стои детето като личност, а основен приоритет е създаването на общност, в която се възпитава добро сърце, уважение, съпричастност и позитивно отношение към другите.

Визията на ДГ № 29 „Слънце“ стъпва върху идеята, че предучилищното образование не е само подготовка за следващ етап, а най-важната основа за формиране на ценности, навици, любознателност и устойчиви модели на общуване. Детската градина ще бъде място, в което децата учат чрез игра, преживяване, откривателство и взаимоотношения, а педагогическият екип работи в дух на партньорство, доверие и професионализъм. Подходът ще бъде насочен към качествено приобщаване, ранна подкрепа и индивидуално развитие, в съответствие със съвременните направления в българското образование.

СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

1. Да се гарантира високо качество на педагогическото взаимодействие, ориентирано към индивидуалните потребности на всяко дете.
2. Да се изгради позитивна детска общност, в която водещи са добротата, уважението, взаимопомощта и принадлежността.
3. Да се развие приобщаваща среда, подкрепяща деца с различни потребности, темпо на развитие и стилове на учене.
4. Да се засили партньорството с родителите чрез доверие, прозрачност и съвместни инициативи.
5. Да се повиши професионалният капацитет на екипа чрез вътрешноквалификационни и външни форми на обучение.
6. Да се постигне устойчива финансова и материална база чрез добро планиране, проектна активност и оптимизация на разходите.
7. Да се въведат енергийно ефективни и екологично отговорни практики в управлението на сградата и ресурсите.
8. Да се утвърди позитивен публичен образ на ДГ № 29 „Слънце“ като съвременна, доверена и обществено отговорна институция.

ПРИОРИТЕТИ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Основен приоритет е детето да израства в среда, която не само обучава, но и възпитава. В този смисъл педагогическата работа ще бъде насочена към развитие на емоционална култура, толерантност и умение за сътрудничество. Ще се използват игрови и проектни подходи, STEM-елементи, творчески ателиета, двигателни и природонаучни дейности, които стимулират активното учене и мислене. Особен акцент ще бъде поставен върху:

- развитие на емпатия и емоционална интелигентност;
- култура на общуване и ненасилствена комуникация;
- ранна превенция на агресия, изолация и поведенчески затруднения;
- позитивна дисциплина и изграждане на вътрешна мотивация;
- подкрепа на детската любознателност, инициативност и увереност.

Ще се насърчават форми, които подпомагат детето да изразява чувства, да разпознава емоции, да съдейства на другите и да се чувства ценен член на групата. Така детската градина ще съхранява онова „добро детско сърчице“, за което говориш, като го превръща в ежедневна възпитателна цел, а не само в красив лозунг.

УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННА КУЛТУРА

Управлението ще се основава на ясни правила, споделена отговорност и открита комуникация. Ще се прилага стил на лидерство, който съчетава високи очаквания с подкрепа, делегиране и екипност. Ръководната дейност ще включва системно планиране, мониторинг, анализ на резултатите и съвременна корекция на действията.

Ще се развива организационна култура, основана на:

- уважение между всички участници в образователната общност;
- ясно разпределение на отговорностите;
- регулярни екипни срещи и обратна връзка;
- споделяне на добри практики;
- култура на доверие, грижа и професионална етика.

Съвременното управление на предучилищна институция изисква не само административна ефективност, но и чувствителност към емоционалния климат в екипа, защото спокойният и мотивиран педагогически колектив е пряко условие за благополучие на децата.

ДЕТЕТО В ЦЕНТЪРА

Основен принцип на управлението е детето да бъде поставено в центъра на образователния процес. Това означава да се отчита неговата индивидуалност, личен ритъм, емоционални нужди, интереси, силни страни и потенциал за развитие.

Всяко дете идва в детската градина със своя история, семейна среда, темперамент и опит. Задача на екипа е да създаде условия, в които детето да се чувства спокойно и уверено, да изследва, да греша без страх, да опитва отново и да успява. Именно в ранна възраст се формират основите на самочувствието, саморегулацията, търпението и способността да се съпреживява другият.

В образователната практика ще се акцентира върху:

- емоционална сигурност и адаптация;
- развитие на социални умения и общуване;
- формиране на навици за самостоятелност;
- подкрепа на любознателността и активното учене;
- възпитаване на доброта, уважение и емпатия;
- насърчаване на детската инициативност и креативност.

Грижата за детето включва не само образование, но и цялостно благополучие. Детската градина трябва да бъде място, където детето се чувства значимо и прието, а всяка дейност има възпитателен и развиващ смисъл.

РОДИТЕЛСКО ПАРТНЬОРСТВО

Родителската общност е естествен и необходим партньор на детската градина. Успешното развитие на детето е възможно само когато семейството и образователната институция споделят общи ценности, ясни очаквания и взаимно доверие.

Партньорството с родителите ще се развива като двупосочен процес на информираност, участие и подкрепа. Детската градина ще работи за изграждане на отворена комуникация, в която

родителят е уважаван, изслушван и включен в живота на институцията. Особено важно е родителите да се чувстват спокойни, че детето им е в среда, където се полагат професионални и човешки грижи.

Формите на работа с родителите ще включват:

- индивидуални срещи и консултации;
- групови родителски срещи с практически насочени теми;
- открити практики и съвместни инициативи;
- празници, тържества и семейни събития;
- работилници и кампании за емоционално, социално и здравно възпитание;
- дигитална комуникация и навременна обратна връзка;
- участие в обсъждане на важни решения и инициативи.

Родителската общност ще бъде насърчавана да участва не само в конкретни събития, а и в изграждането на обща култура на уважение, отговорност и съпричастност. Така детската градина се превръща в място, където детето вижда добрия пример на възрастните и усеща единство между дом и институция.

ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ НА ЕКИПА

Педагогическият екип е ключовия ресурс на всяка детска градина. Затова ще се инвестира системно в квалификация, рефлексия и професионална общност. Ще се подкрепят обучения по теми като приобщаващо образование, емоционална интелигентност, работа с деца в риск, игрови и проектен подход, дигитални инструменти, ранна грамотност и позитивна дисциплина.

Ще бъдат насърчавани:

- взаимно наблюдение и споделяне на добри практики;
- екипно планиране;
- методически обсъждания;
- участие в мрежи и професионални форуми;
- развиване на вътрешна култура на учене през целия живот.

Съвременните тенденции в образованието в България са насочени към приобщаване, компетентностен подход и по-силен акцент върху ранното детско развитие. Това означава, че управлението на ДГ № 29 „Слънце“ трябва да подкрепя педагогическия екип не само административно, а и интелектуално и емоционално.

ФИНАНСИРАНЕ И РЕСУРСНА УСТОЙЧИВОСТ

Финансирането на детската градина ще се планира на основата на законосъобразност, прозрачност, ефективност и приоритетност на разходите. Основният принцип е всяко изразходвано средство да носи реална образователна, социална или инфраструктурна стойност.

Ще се търсят възможности за:

- целево планиране на разходите според годишните приоритети;
- участие в общински и национални програми;
- проектна активност за обновяване на средата и оборудването;

- партньорства с институции и организации в рамките на позволеното от закона;
- оптимизация на текущите разходи чрез по-добро управление на материалите, консумативите и енергията.

Особено важно е финансовото управление да подкрепя образователните цели, а не да ги ограничава. Затова всяко решение ще бъде оценявано и по критерия „полза за детето“.

ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ И РАЗХОДИ

Съвременните тенденции в управлението на образователните институции включват активни мерки за енергийна ефективност, тъй като те едновременно намаляват разходите и подобряват комфорта на децата и персонала. За общински училища и детски градини съществуват актуални възможности за финансиране на мерки за енергийна ефективност, като подпомагането може да достига до 70% от инвестиционните разходи по съответните програми.

В тази посока ще се работи за:

- енергиен одит и приоритизиране на нуждите;
- подмяна или модернизация на осветление с LED решения;
- подобряване на топлинната ефективност на помещенията;
- ефективно управление на отопление, вентилация и климатизация;
- разумно използване на вода и електроенергия;
- въвеждане на екологично възпитание сред децата чрез практически навици.

Енергийната ефективност не е само техническа мярка, а част от културата на отговорно управление. Тя подкрепя и възпитателната линия на детската градина, като показва на децата, че грижата за ресурсите е грижа за общото благо.

ИНДИКАТОРИ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

За периода на управление ще се следят показатели, свързани с:

- адаптация и посещаемост на децата;
- ниво на удовлетвореност на родителите;
- професионално развитие на екипа;
- качество на образователната среда;
- участие в инициативи и проекти;
- разходна ефективност;
- резултати от мерки за енергийна оптимизация;
- състояние на организационния климат.

Очакваните резултати са:

- по-спокойна, сигурна и позитивна среда;
- по-висока ангажираност и емоционална устойчивост на децата;
- активни и уверени родители;

- мотивиран педагогически екип;
- устойчиво и прозрачно управление;
- по-ниски текущи разходи и по-добра ресурсна обезпеченост.

ТРЕТИ РАЗДЕЛ

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1.1. Режим и условия на работа.

ДГ № 29 „Слънце“ се помещава в специално построена сграда, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата, за провеждане на качествен и пълноценен педагогически процес. Условията за възпитание и образование в ДГ са много добри, жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериора и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата. В подготвителна група са създадени оптимални условия за доминираща учебна дейност, набавени са учебни помагала и пособия за подлежащите на задължително училищно обучение. Закупени са интерактивни класни стаи и документ камери за обучение на децата.

През учебната 2026/2027г. детската градина ще работи с 9 градински и 2 яслени групи — общо 11 групи. Обособени са кабинет по английски език, СТЕМ кабинет, кабинет по БДП, библиотека и ателие за приложни дейности.

Приети по списък са 261 деца **към 15.09.2022 г.** Обхватът на децата е от 10 месечна възраст до постъпването им в първи клас. Децата са разпределени по групи, по възрастов признак и съобразно с желанието на родителите.

Децата са разпределени по възраст както следва: Детска

ясла :

- I яслена група - записани 19 деца
- II яслена група - записани 20 деца

Детска градина :

- I А група — записани 27 деца
- I Б група — записани 21 деца

- II А група — записани 26 деца
- II Б група — записани 25 деца

- III А група — записани 25 деца
- III Б група — записани 25 деца

- IV А група — записани 26 деца
- IV Б група — записани 24 деца
- IV В група — записани 23 деца

Педагогическия персонал в ДГ №29 „Слънце“ използва като основа в своята работа за достигане на ДОС, Програмна система на детската градина и учебните помагала „Чуден свят“ на издателство “Просвета”.

Стимулирането на интересите и заложите на децата над ДОС ще се осъществяват чрез организиране на допълнителни образователни дейности при всяка възможност.

Директорът, педагогическият и медицински персонал са с необходимата квалификация. Щатът на непедagogическия персонал не е попълнен, има свободни щатни бройки.

Разпределението по групи е както следва:

група	Учители, мед. сестри	Пом.-възпитатели
I А група	М. Миткова П. Николова	Г. Джамбазка
1 Б група	М. Кацарова К. Пенова	И. Стаменова
II А група	Е. Попова Г. Кирилова	С. Бояджиева
II Б група	К. Любенов П. Цветкова	З Василева
III А група	М. Йорданова Г. Кателиева	М. Калчева
III Б група	Л. Илиева В. Цветанова	Г. Оташлийска
IV А група	И. Георгиева Р. Русанова	И. Рухчовска
IV Б група	М. Георгиев Д. Чилингиров	К. Качаунова
IV В група	Т. Борисова С. Цанова	А. Хаджийска
Учител по музика	Д. Чилингиров	
Психолог / Логопед		
Мед. специалист на детската градина	С. Иванова	
Коридор и кухня	В. Здравкова — гл. готвач	А. Милева — пом. готвач
I ясла	м. с. Е. Чочос м. с. Н. Герова	Т. Гешова 1/2
II ясла	м.с. Е. Димитрова м.с. В. Тодорова	Т. Гешова 1/2

1.2 КОМИСИИ И РАБОТНИ ГРУПИ

№	Вид	Състав
1.	Секретар на педагогически съвет	И. Георгиева
2.	Секретар на педагогическите съвещания	С. Цанова
3.	Комисия ЗБУТ	Г. Еленска – Директор А. Найденова – домакин Рез. член – Г. Илиева – техн. секретар
4.	Комисия за даренията	Председател: Г. Еленска - Директор Членове: Е. Попова – учител, П. Цветкова – учител, А. Найденова – домакин
5.	Екип за защита при БАК	Председател: И. Георгиева – учител Членове: М. Миткова – учител, К. Любенов – учител
6.	Комисия за диференцирано заплащане на труда на педагогическите специалисти	Председател: Г. Еленска - Директор Членове: И. Георгиева – учител, П. Цветкова – учител, Р. Русанова - учител
7.	Комисия за проверка и отчитане на констатирани нарушения на ПВТР, направени от работници и служители на ДГ№ 29 „Слънце“	Председател: Г. Кателиева - учител Членове: А. Найденова – домакин, С. Иванова – мед. сестра, Г. Илиева – техн. секретар
8.	Комисия по БДП	Председател: Г. Кателиева – учител Членове: М. Георгиев – учител, П. Цветкова – учител
9.	Комисия по проверка на хигиената	Председател: С. Иванова – мед. сестра Членове: А. Найденова – домакин, И. Рухчовска – пом.-възпитател
10.	Водене Летописна книга	К. Пенова – учител
11.	Етична комисия (сигнали и слабости, пропуски, корупция и др.)	Председател: Г. Еленска - Директор Членове: М. Йорданова – учител, М. Миткова – учител
12.	Група по противопожарна защита	Председател: П. Николова - учител Членове: А. Найденова – домакин, М. Кацарова – учител, Т. Гешова – пом.-възпитател
13.	Синдикална организация	Председател: К. Любенов Касиер: В. Цветанова
14.	Комисия по квалификациите и кариерното развитие на педагогическите специалисти	Председател: Г. Еленска - Директор Членове: Е. Попова – учител, П. Николова – учител Секретар – И. Георгиева – учител
15.	Комисия по инвентаризацията	Председател: Г. Еленска - Директор Членове: А. Найденова – домакин, Т. Борисова – учител, Д. Чилингиров – учител музика
16.	Екип за изготвяне на хорариум и организация на учебния ден	М. Георгиев – учител, М. Йорданова – учител, С. Цанова – учител
17.	Комисия по превенция на насилието, закрила на деца в риск от насилие и случаи на асоциално поведение	Л. Илиева – старши учител, К. Пенова – учител, Т. Борисова – учител
18.	Комисия по качество и реализация на система за проследяване на постиженията в хода на	П. Цветкова – учител, М. Георгиев – учител, С. Цанова – учител

	предучилищното образование	
19.	Комисия по иновациите и използване на ИКТ в реална образователна среда	М. Георгиев – учител, Г. Кателиева – учител, П. Николова – учител
20.	Комисия за повишаване информираността и компетентността на непедagogическия персонал в работата с деца от предучилищна възраст	Г. Еленска – Директор, Л. Илиева – старши учител, М. Кацарова - учител
21.	Работна група по въвеждане на новите изисквания по Наредби, Постановления, Решения и др.	Г. Еленска – Директор, М. Георгиев – учител, М. Йорданова – учител
22.	Работна група за координация и подкрепа на проектно-базираната дейност в детската градина, както и работата със студенти	И. Георгиева – учител, Г. Кателиева – учител, П. Николова – учител
23.	Работна група за определяне на рамкови формати за съвместна екипна работа на персонала във всяка от групите (в т. ч. и яслениите групи) по време на цялостната организация на деня на децата	Е. Попова – учител, Е. Чочос – мед. сестра, П. Николова – учител, М.Кацарова – учител
24.	Работна група за създаване на система от критерии и правила за обмен на информация и професионално взаимодействие с родителите	И. Георгиева – учител, Е. Попова – учител, Г. Кателиева – учител, П. Цветкова – учител
25.	Работна група за създаване на вътрешна система за подпомагане на новоназначени учители и на учители, нуждаещи се от социално-емоционална и професионална подкрепа	Л. Илиева – старши учител, М. Йорданова – учител, М. Миткова – учител
26.	Работна група за създаване на процедура за своевременно идентифициране и попомагане на деца със СОП и хронични заболявания и оказване на необходимото съдействие на техните родители, както и проследяване на постиженията	М. Кацарова – учител. П. Николова – учител, Л. Илиева – учител, С. Иванова – мед. сестра
27.	Оперативен екип за връзки с обществеността	Г. Еленска – Директор И. Георгиева - учител

ЧЕТВЪРТИ РАЗДЕЛ

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

- 1. Педагогическа дейност**
- 2. Организационно-педагогическа дейност**
- 3. Административно-стопанска дейност**

СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
-----------------------	--------------------------------------	-----------------------------------

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ - Избор на секретар на ПС и приемане план за работа на ПС. - Определяне на методически обединения МО. - Утвърждаване на програмната система на ДГ №29 „Слънце“. - Избор на комисии и екипи, работни групи. - Приемане на Правилник за дейността на детската градина. - Приемане на Организацията на учебния ден за всички групи и ясли и Правила за поведение на децата. - Приемане на Годишен план за дейността на ДГ №29. - Приемане на План за контролната дейност на директора. - Приемане на План за квалификационна дейност и Правила. - Приемане на Списък-Образец № 2. - Приемане на План за работа на Педагогическия съвет. - Анализ на състоянието на задължителната документация - Актуализация / Приемане на Етичен кодекс. - Утвърждаване на проектите, които ще се реализират по групи. - Приемане на график по БДП. - Актуализиране на Програма интеграция на деца от етническите малцинства. - Актуализиране Програма превенция ранното напускане на образ. институции. - Актуализация Програма равни възможности и приобщаване на деца от уязвимите групи. - Актуализация на програмите и плановете по здравеопазване. - Актуализация план превенция насилие. - Избор на учител и за наставник и / или ментор на студенти. - Определяне на датите за	ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ - Насоки за работа през новата учебна година. - Организиране приема на децата и уточняване списъчния състав на групите. Директор 3.Организиране на родителски срещи по групи и обща. Директор Учители Срок: до 30.09.2026 г. 4. Създаване на алгоритъм и правила на организация при подготовката и провеждането на допълнителни форми и съвместни инициативи извън рамките на детската градина. Директор Работна група. Определяне на рамкови формати за съвместна екипна работа на персонала във всяка от групите на детската градина (в т.ч. яслените групи) по време на цялостната организация на деня на децата, с критерии за качество на взаимодействието в екип. Директор Работна група -избор 5. Обсъждане на мерки във връзка с епидемичната обстановка 6. Делегиране на права за водене на книга за регистриране заповедите на директора Срок 15.09.2026 г. 7. Празници и развлечения; Откриване на учебната година	- Общо събрание - Избор на протоколчик - Актуализиране / Приемане правилник за вътрешния трудов ред. - Запознаване с бюджета на детската градина - Приемане Правила за безопасни условия на труд и обучение. - Запознаване с Етичен кодекс и избор етична комисия - Актуализация на Процедура по информираност при инцидент или случай на насилие. - Приемане план БАК - Актуализация на Вътрешни правила за подбор на персонала - Приемане на екипи, комисии и групи. - Запознаване на персонала с действащите правила, правилници и инструкции през уч. 2026/2027 год. - Избор на група по условията на труд /ГУТ/ в Детската градина - Избор на председател и касиер на синдикалната организация в детската градина при необходимост. - Актуализация на длъжностни характеристики. - Определяне на зони в детската градина и отговорности за поддържането им. Срок: 10.10.2026 г. Административно-стопанска дейност - Изготвяне на Образец 2 - Утвърждаване на Правилника за БУВОТ. - Утвърждаване на Правилника за дейността на детската градина Отг: Директор - Утвърждаване на Правилника за вътрешния трудов ред. Отг: Директор - Извършване на инструктаж извънреден - Обсъждане и приемане на отчет за извършени ремонтни дейности през лятото. Отг: Директор - Изработване на функционални графици за работа на непедагогическия персонал и на дежурните учители. - Изготвяне на щатни разписания и други финансови документи. Отг.директор; счетоводител Срок: 10.10.2026 г. Административен контрол:
--	---	--

родителските срещи по групи. 23. Определяне на дати за тържества и открити уроци на децата от ДГ № 29 „Слъние“. Отг. Директор Срок: 15.09.2026 г. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема: Акценти в ДОС, Наредби, ЗПУО, ЗАД Отг. Директор, ст. учители Срок месец- 09. 2026г. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ Проверка на : 1. Организация по групите за учебната година. 2. Правилно водене на документация. 3. Интериор и готовност на групите. Директор 4. Проверка на попълнените карти от комисия по диференцирано заплащане Срок 10.10.2026 г. Отг. Директор, Комисия по Диференцирано заплащане	ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Оформяне на здравната документация по групи м.спец. Иванова Срок-постоянен 2. Проверка на състоянието на здравните книжки м.спец. Иванова Срок-постоянен 3. Проверка на текуща хигиена м.спец. Иванова срок- постоянен	1.Проверка на склада с хранителни продукти. Отг: Директор Срок.: текущ 2.Закупуване на канцеларски и хигиенни материали и дезинфектанти Срок: постоянен Отговорник: директор; касиер-домакин.
--	--	---

ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Позитивна комуникация – методи и средства Срок: месец 10.2026 г. Отг.директор; ст.учител ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Проверка на ЗУД — дневници, филтър, протоколи от родителски срещи, закаляване, досиета на децата, тетрадки за приемане и предаване Отг: Директор 2. Проверка на пълнимоостта по групи.	ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ 1. Уточняване на празници, открити уроци и занимания по интереси в групите. Отг:Учителите по групи, учител по музика 2.Актуализация на плана за закаляване и работата на медицинския специалист на ДГ Отг. Директор, мед. специалист ДГ 3.Решение за допълнителни образователни дейности, които не са дейност на детската градина 4.Обсъждане на конкретни действия за намаляване на отсъствията на децата. Отг: Директор, мед. специалист ДГ, учители 5.Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата входно ниво и приемане	Административен контрол 1. Проверка за спазване на работното време от служителите в ДГ Отг: Директор Срок: м. октомври. 2. Проверка на състоянието на бельото и контрол по спазването на графика за смяната му. Отг. Мед. специалисти Срок 30.10.2026 г. 3. Инвентаризация на ДМА Отг. домакин, гл. счетоводител 4. Срок: до края на 2026 г. 5.Заседание на групата по условия на труд /ГУТ/ Отг. директор Срок 30.10.2026 г. 6. Изготвяне на заявка за ремонти и обновяване МТБ 7. Актуализация на документацията в ДГ

Отг: Директор 3. Проследяване постиженията на децата (диагностични процедури входни нива) – документиране. Създаване / актуализиране на детско портфолио. Отг: Директор. Ст. учител Срок: последната седмица от месеца 4. Проверка на ПГ по математика и български език Отг.директор Срок: 30.10.2026 г.	мерки за подобряване на образователните резултати на децата. Отг.:Директор, Учители по групите РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1.Оформяне на родителските табла на входа на ДГ. Отг:Учителите по групи Срок: м.10.2026 г. 2.Обогатяване на материалната и учебна база по групите. Отг: Учителите по групите и Родителското настоятелство. Срок: 31.12.2026 г. 3.Създаване на система от критерии и правила за обмен на информация и професионално взаимодействие с родителите, свързана с проследяването на постиженията на децата във всеки етап от тяхното развитие, както и с актуални проблеми на тяхното отглеждане, възпитание, обучение и социализация. Отг.: Работна група, ст. учители, Директор Срок: 30.10.2026 г. 4.Формиране на профилиран екип за подпомагане на специалистите във всяка детска група за реализиране на плана и прилагане на системата за обмен на информация и професионално взаимодействие между колегията и родителите. Отг.: Директор, Ст. учител Срок: 30.10.2026 г. 5. Провеждане на заседание с членове на Обществения Съвет. Председател на настоятелството/ Председател на Обществения съвет ХИГИЕНА И ЗД РАВЕОПАЗВАН Е 1.Отразяване на антропо-метричните измервания на децата в медицинската и мед. документация Отг: Мед. специалист ДГ 2.Проверка на хигиенното състояние в сградата и на дворното пространство Отг: Мед. Специалист, Директор	8. Отчет на бюджета за 3-то тримесечие Отг. гл. счетоводител Срок: 30.10.2026 г. 9.Осигуряване на работно облекло и предпазни средства за непедagogическия персонал Отг. Директор; домакин Срок: месец 11.2026 г.
--	---	---

	3.Провеждане на инструктаж и подготовка за есенно-зимния сезон Отг: А. Найденова- домакин Срок: 30.10.2026 г.	
--	---	--

НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Теоретико-практическо обучение <u>Тема:</u> по план квалификация Срок 30.11.2026 г. Отг.: Директор, ст. учител ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Личен принос в обогатяване на МТБ. Отг.: Директор 2. Оформяне на проектна документация. Отг.: Ст. учител 3. Адаптация и социализиране на новоприетите деца. 4. Проверка на учебната документация. Отг: Директор Срок : 30.11.2026 г.	ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ 1 .Проблеми с диагностиката на детското развитие. 2. Дефиниране с цел въвеждане в практиката на система от основни изисквания за ефективен образователен процес при реализирането на основната и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие с децата, гарантираща постигането на ДОС, зададени с Наредба № 5 от 03.06.2017 г. за предучилнищното образование. Отг: Директор, Ст. учител Работна група РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1 .Празници и развлечения, свързани с: - Ден на Будителите; - Ден на християнското семейство Отг: Учителите по групи, учител по музика 2.Училище за родители (планова дейност) Отг. Работна група, мед. специалисти ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1 . Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта Отг: Директор Мед. специалист 2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия, контрол на температурата в групите, проветряване, закаляване чрез прецизиране облеклото на децата. Отг: Мед. специалист ДГ	1. Изготвяне на график за снегочистване. Отг : Директор, домакин Срок: 30.11.2026г. 2. Проверка на документацията на администрацията и работното време. Отг: Директор Срок: текущ 3. Проверка на складове на домакина. Отг: Директор Срок: текущ

ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организаационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ Месец 12.2026г. 1. Анализ на резултатите от проследяването на постиженията на децата от всички групи. Отг.: Ст. учители 2. Отчет на дейността на постоянните работни екипи (комисии, работи и групи, профилирани екипи и т.н.) Отг.: Постоянни работни екипи, комисии, групи 3. Анализ на професионално взаимодействие с родителите при обмяна на информация, свързана с проследяването на постиженията на деца във всеки етап от тяхното	ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ 1. Организиране на Коледни тържества и развлечения с децата. Отг.: Учител и по групи, Учител по музика 2. Справка за подпомагането на новоназначени учители и на учителите, нуждаещи се от социално-емоционална и професионална подкрепа Отг.: Работна група, ст. учител; Директор 3. Приключване на текущ и избор на нов проект по ПМС 46 /Л 29/ Отг.: Учители и директор РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1. Организиране на Коледна изложба Отг: Учителите по групи Срок: текущ	1. Отчет на бюджета за последното тримесечие. Отг: Гл. счетоводител 2 Изготвяне на проекто—бюджет за 2027 г. и приключване на финансовата 2026 г. Отг: Директор Гл. Счетоводител 3. Актуализиране данните в НЕИСПУО Отг: Директор 4. Проверка на плана за зимна подготовка. 5. Проверка на документацията на администрацията Отг: Директор
развитие, както и с актуални проблеми на тяхното отглеждане, възпитание, обучение и социализация.. Отг.: Работна група. 4. Информация за здравното състояние на децата. Отг.: мед. сестри Срок: 20.12.2026г. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема: по План за квалификация Отг. ст. учител Срок: 30.12.2026 г. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Текуща проверка по: Планиране в дневника. -Спазване на хорариума в годишното тематично разпределение. Отг: Директорът Срок: текущ 2. Проверка на текущото проследяване постиженията на децата. Отг.: Директор, учители по групи	2. „Да празнуваме заедно” — подготовка и организация на празници и развлечения (по приети график) със съдействието на родителите. Отг: Учителите по групи, учител по музика Срок: текущ ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др. Отг: мед. специалист Срок: текущ 2. Проверка на рационалното и здравословно хранене. Отг: мед. специалист	6. Проверка на складовете за хранителни продукти и консумативи Отг: Директор, домакин 7. Проверка на работното време на персонала в Детската градина Отг: директор Срок текущ

Я НУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема: по План за квалификация Отг: ст. учител Срок: 31.01.2027 г. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Контрол по ЗУД -книга за дарения; -портфолио на учител; 2. Осмисляне на педагогическата среда в отговор на интересите и потребностите на децата.	ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ 1. Анализ и обсъждане на резултатите от междинно оценяване на индивидуалното развитие на децата и предприемане на мерки за оптимизиране при необходимост Отг.: Директор, ст. учител Работна група 2. Утвърждаване на процедура за своевременно идентифициране и подпомагане на деца със СОП и оказване на необходимото съдействие на техните родители. Отг.: Директор, ст. учител Работна група РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ	4. Изготвяне на проектобюджет за 2027г. 5. Изготвяне на длъжностно, числено и поименно щатно разписание за 2027г. Отг. Гл. счетоводител, директор 3. Проверка спазване графика за смяна на бельото. Отг: Домакин и м.спец. на ДГ 4. Проверка на склада с хранители и продукти Отг: Директорът, домакин 5. Контрол на ведомост. Отг.: Директор
3. Анализ на резултатите от междинна педагогическа диагностика на развитието на децата.	1. Проучване впечатленията на родителите за реализираното взаимодействие учител-родител и качеството на получаваната от родителите обратна връзка за постиженията на техните деца през 1 полугодие. Отг.: Директор, Учители 2.Училище за родители (планова дейност) Отг. Работна група ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1.Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта. Отг: мед. специалист Срок: текущ 2. Синдром на професионално прегаряне - тренинг Отг: Профилиран екип	6. Актуализация на Вътрешни правила за работна заплата. 7. Актуализация СФУК 8. Избор комисия дарения за финансовата 2027 г. 9. Избор за разпределяне на средствата за С БКО 10. Отчет на бюджета за четвърто тримесечие на 2026 г.

ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема : Ефективни техники за комуникация и за подобряване на взаимодействието между семейството и образователната институция. Работа с родители. Срок: 27.02.2027 г. Отг.: Учителите по групи ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Текуща проверка по реализацията на проектната дейност в ДГ 2. Извършване на текуща проверка по ЗУД. Отг: Директор	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ 1. Оценка на въздействието на реализирания образователно-възпитателен процес. Отг.: Работна група, Ст. учител Директор 2. Организация за приема в детската градина и обявяване на свободните места за следваща учебна година. Отг.: Ст. Учител, Директор 3. Организация на празниците от пролетния цикъл — допълнителни форми (по групи, съвместни). Отг: учител по музика учителите по групи РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1 .Подпомагане на детското заведение за поддръжка, обогатяване и модернизиране на МТБ. Отг.: Учители, Директор 2. Среща разговор с учители от близките училища. Отг.: Директор, Работна група ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Участие в лекция на тема: „Спазване на инструкции и указания за добро хигиенно поддържане на ДГ” с помощния персонал на детската градина. Отг: екипи и групи 2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг: мед. специалист	1.Проверка за спазване на работното време. Отг: Директор 2. Контрол по поддържане на МТБ Отг: Директор 3. Проверка на кухненския блок: -хигиена -влажане на хранителни продукти -работно облекло. Отг: Директор

МАРТ

Педагогическа дейност	Организаационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ: 1. Отчет на дейността, свързана със ЗПУО и Наредбите. 2. Справка на директора за резултати от контролната дейност. 3. Разглеждане на възможности за повишаване квалификацията на учителите чрез включване в различни форми според ДОС за квалификация на педагогическите специалисти. Отг.: Директор, Ст. учител и, комисия КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема: По План за квалификация Срок: 30.03.2027 г. Отг.: Ст. Учител ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Извършване на задължителната проверка по ЗУД. 2. Проверка на организацията при подготовката и провеждането на допълнителни форми и съвместни инициативи извън рамките на детската градина.	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ 1. Анализ на социално—емоционално стимулиране на детските познавателни процеси в игрова среда, въз основа на добри педагогически практики и иновации, свързани със социално-емоционалното развитие на децата, която да се изпълнява в ежедневието практика на педагогическите и медицинските специалисти. Отг.: Ст. Учител и, мед. специалисти, Директор 2. Анализ на професионалното взаимодействие с родителите при обмяна на информация. Отг. Директор, Учители, мед. специалисти РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1. Социални умения при взаимодействието с деца, родители и колеги Отг.: Учители по групи, Работна група 2. Училище за родители (планова дейност) Отг. Работна група ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг.: Мед. Специалист ДГ	1. Контрол по подготвяне 3-мес. отчет по бюджета. Срок: 31.03.2027 г. Отг.: Директор, гл. счетоводител 2. Проверка на документацията по охрана на труда. Отг.: Директор Срок: 31.03.2027 г. 3. Проверка за спазване на работното време на служителите. Срок: текущ Отг.: Директор КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема: За помощник-възпитатели : 1. Умения за ефективно общуване и работа в екип 2. Усвояване на техники за справяне с агресията. Срок: текущ Отг.: ст. учители

АП РИЛ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема: По План квалификация Срок: 30.04.2027 г. Отг.: Ст. учител ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Проверка на СУД 2. Текуща проверка по ефективността на функциониране на рамковите формати за съвместна екипна работа на персонала във всяка от групите на детската градина (в т.ч. яслените групи) по време на цялостната организация на деня на децата, с критерии за качество на взаимодействието в екип. 3. Проверка на ПГ по БЕЛ и Математика Отг.: Директор Учител и	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕЩАНИЯ 1.Обсъждане на стъпките и дейностите до момента по съвременното идентифициране и подпомагане на деца със СОП и оказването на необходимото съдействие на родителите и екипите по групи. Отг: Директор, Работна група, учители 2.Обсъждане организацията на допълнителните форми (групови и съвместни), свързани с Великденските празници. Отг: учител по музика, учители, Комисия РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1 .Съвместни еко-инициативи по групи „За природата с любов”. Работна група, учители 2.Великденска изложба с произведенията на децата за Великден. Работна група, учители ХИГИЕНА ИЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: мед. специалист 2. Участие в дискусия на тема: „Хигиената в групите — важен елемент от възпитанието на децата и опазването на тяхното здраве” с помощния персонал на детската градина. Отг: Профилиран екип, мед. специалист	1. Проверка на ведомостта по заплати. Отг. Директор 2. Оформяне на зелени площи и обновяване на площадките на групите в двора на ДГ. Отг: Директор. учители, Общ работник, мед. специалисти 3. Проверка на работно време на персонала Отг. Директор Срок текущ 4. Обогаляване на библиотечния фонд с нова специализирана литература 5. Текущ контрол във връзка с извършването на ежедневна дезинфекция на съдове, помещения, повърхности съгласно изискванията на СРЗИ Отг: Директор Срок : текущ 6. Доброволно участие на родители и персонал в организиран труд за почистване на сградата и двора на ДГ №29. 7. Отчет на бюджета за първо тримесечие на 2027 г. Отг. Гл. счетоводител Срок 30.04.2027 г. 8. Край на отоплителния сезон и подготовка за летния сезон.

МАЙ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ Тема: По План за квалификация Срок: 30.05.2027 г. Отг.: Ст. учител ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Регистриране на постиженията на децата - диагностика изходно ниво и обобщение на резултатите от водения образователно-възпитателен процес по групи. Отг.: Ст. учители и Директор 2. Спазване на указанията за извинения на отсъствията. Отг.: Директор Срок: Текущ 3. Организиране на тържествата за завършване на подготвителните групи.	ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ 1 .Обсъждане на въпроси, свързани с организационно-методическото приключване на учебната година. Отг. Директор, учител и по групи 2. Организиране на тържествата на завършващите подготвителни групи Отг.: Директор. учител и, учител по музика Срок 25.05.2027 г. 3. Разглеждане на организационни въпроси във връзка с подготовката за Деня на детето 1 юни. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ „Довиждане, детска градина!”— изпращане на децата от П Г групи. Отг: Учителите на ПГ групи, учител по музика. Директор ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1 .Извършване на антропометрични измервания през лятото. Отг: Мед. специалист ДГ 2.Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние в ДГ и двора на детското заведение Отговорник: Директор и мед. специалист	1. Изготвяне на справки за ремонтните дейности през летния сезон в детската градина. Отг.: Директор, домакин, общ работник 2. А ктуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал. Отг.: Директор, администрация 3. Проверка за спазване на работното време на персонала. Отг: Директор 4. Проверка на склада с хранител ните продукти. Отг: Мед. специалист ДГ и Директор 5. Проверка на документацията на администрацията и гл. счетоводител болнични справки до НОИ, НАП и др. Отг.: Директор Срок: текущ

ЮНИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ-06.2027 г. 1. Доклад—анализ за дейността на ДГ за изминалата учебна година Отг.: Директор 2. Анализ на резултатите от проследяването на постиженията на децата -в сравнителен план за цялата учебна година и изходно ниво Отг.: Учители 3. Анализ на дейността на комисии, работни групи, профилирани екипи, МО. 4. Приемане на плана за работа през лятото. Отг.: Директор 5. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора. Отг.: Директор 6. Отчитане на резултатите от откритите практики. Отг.: Учители 7. Отчитане на предоставената информация на родителите за социалното и личностното поведение на децата. Отг.: Учители	Работа с родители Отчет по здравеопазването и работата на мед. специалисти.	1. Отчет за изпълнение на бюджета за второ тримесечие Отг. Гл. счетоводител Срок 31.07.2027 г. 2. Организация за летния сезон и ремонтни дейности.

Годишният план за учебната 2026/2027 година е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 1 /14.09.2026г.

При възникнала необходимост годишния план може да бъде променян и актуализиран през учебната година.