



ДЕТСКА ГРАДИНА №81 „ЛИЛИЯ“
гр. София, ул. „Одрин“ №62, тел: 02/822-18-82; email:
odz81@abv.bg

УТВЪРДИЛ:



Директор: Радинка Илиева

Заповед № 466-3 / 15.09.2026 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

НА

ДГ № 81 „ЛИЛИЯ“

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Анализ на състоянието и дейността на детската градина през учебната 2025/2026 година.

Изминалата учебна 2025/2026 година премина в стабилна обстановка. Взаимодействието с децата и родителите се осъществяваше в нормално и спокойно. Въпреки трудностите с родителите, през изминалата уч. година вторите, третите и четвъртите групи се подготвиха и ни представиха своите театрални умения, както и успешната подготовка за училищна готовност на четвъртите групи. Проведеха се открити ситуации по направленията изучавани през учебната година пред родителите, с

което постигнахме по-добро взаимодействие между учител-родител. Проведохме едnodневни и полудневни екскурзии и летен лагер, които допринесоха за развитието, израстването и образоването на децата. По време на седмицата на бащата в ДГ 81 „Лилия“ проведохме спортни мероприятия с участието на всички родители и деца. Проведохме базари с участието на учители, деца и родители, като набраните средства се използваха за закупуване на Ученици, деца и родители от групите „Пчеличка“ и „Веселушко“ направихме необходимата организация, за да изпратим децата в първи клас с празнични изяви и вълнения за всички, показвайки знания, умения и танци. Всички служители взеха участие в обучения за професионални квалификации. ДГ №81 „Лилия“ вече разполага с втори физкултурен салон необходим за физиологичното развитие на деца от всички възрастови групи.

Приоритети във възпитателно-образователния процес бяха:

- Създаване на сигурна, позитивна и благоприятна среда, осигуряваща равен шанс за предучилищно образование на всички деца в ДГ №81 „Лилия“
- Уважение и зачитане личността на детето, чрез партньорство, в процеса на педагогическо взаимодействие, стимулиране на детската активност за физическо, емоционално, интелектуално, социално и нравствено-духовно израстване
- Планиране, организиране и провеждане на качествен и съдържателен възпитателно-образователен процес, гарантиращ придобиване на компетентности у децата във всички възрастови групи, утвърдени с ДОС
- Реализиране на подготовката на децата за постъпване в първи клас
- Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности
- Квалификация на педагогическите кадри
- Приобщаване и взаимодействие с родителите, подпомагането им в изграждането на стратегия за семейно възпитание

Реализирането на основната цел през изминалата учебна година, определена в годишния комплексен план, бе осъществена при възможно ефективно използване на материалните фактори и средства, и с прилагането на педагогическите похвати, прийоми, методи, принципи и условия за това.

Персоналът в детската градина се отнасяше отговорно към професионалните си задължения. За децата се грижеше квалифициран персонал от 20 души педагогически персонал и 20 души непедagogически персонал, 5 души медицински персонал и 1 човек охрана.

През учебната 2026 – 2027 година в детското заведение отварят врати 8 градински и две яслени групи.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

Мисията на Детска градина № 81 „Лилия“ е:

- да подкрепя и въвежда в потенциалните възможности на всяко дете;
- да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;

- да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

Детска градина № 81 „Лилия“ да бъде:

- **Място**, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- **Предпочитана среда за 2–7-годишните деца**, която гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
- **Център** за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.
- **Средище** на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременен равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

I. ОСНОВНА ЦЕЛ

Изграждане на иновационна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно възпитание на всички деца.

Оптимизиране на възможностите на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

Подцели:

1. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина, изграждане на гъвкава квалификационна система. Повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.
2. Да се постави на принципно нова основа методическата работа в детската градина чрез сформирание на екип за иновационни практики и превръщане на детската градина в методически център за иновационни практики.
3. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности:
 - на децата (кътове, материална база, дейности, ателиета, школи);
 - на учителите (работна среда, работно поле за изява).
4. Инициране на нов стил на управление за търсене и намиране на „образователни ниши“, за приспособяване на детската градина към постоянно изменящата се среда; за стимулиране адекватната реакция на успехите и неуспехите и др.
5. Интегриране на деца със специални образователни потребности и на „нестандартните деца“.
6. Активиране работата на родителската общност.
7. Провеждане на повече мероприятия с родителите по групи.

МЕТОДИ И СРЕДСТВА ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛТА

1. Повишаване на педагогическата квалификация на учителите. Разгръщане на

2. Сътрудничество с образователни и културни институции. Обмяна на опит.
3. Взаимодействие, подкрепа, работа със семейството.

1. Установяване демократичен дух на хуманност и зачитане достойнството на личността като поведение и общуване в детското заведение.
2. Осигуряване на максимално добри здравно – хигиенни, материални и педагогически условия за отглеждане, възпитание и обучение на децата, съобразно поставената цел и ДОС.
3. Осигуряване на творческа среда на сътрудничество със семейството, училището и обществеността.
4. Личностно, интелектуално и социално развитие на детето с оглед системна му подготовка за училище.

1. Брой деца: - по капацитет - 280
 - по списък - 242
2. Брой на групите: - по капацитет - 10
 - утвърдени - 10
3. Педагогически ресурс: - Учители - 7
 - Старши учители - 8
 - Главен учител – 1
 - Учител по музика – 1
 - Логопед -1
 - Психолог – 1
 - Ресурсни учители - 2

Мед. сестра – Галя Петрова
Мед. сестра – Оля Иванеевна
Пом. възпитатели- Меглена Колева , Пенка Илиева

Яслена група Б „Смърфове”

Мед. сестра - Атанаска Тосева

Мед. сестра -

Пом.възпитатели – Ирен Първанова, Румяна Георгиева

Група Ia „Кокиче”

Учители: 1. Магдалена Червенкова – старши учител

2. Кремена Касим - учител

Пом.възпитател –

Група Ib „Детелина”

Учители: 1. Йорданка Григорова – старши учител

2. Елия Иванова - учител

Пом.възпитател – Анелия Крумова

Група IIa „Мики Маус”

Учители: 1. Анастасия Шалева – старши учител

2. Лина Василева - учител

Пом.възпитател – Анелия Стойкова

Група IIb „Дъга”

Учители: 1. Катя Петкова – старши учител

2. Гергана Радева-Ефтимова - учител

Пом.възпитател – Елисавета Зайкова

Група IIIa „Маргаритка”

Учители: 1. Грета Събчева – старши учител

2. Яна Кичукова - учител

Пом.възпитател – Мариана Петкушева

Група IIIb „Слънчице”

Учители: 1. Ирина Инкьова – старши учител

2. Ваня Георгиева – старши учител

Пом.възпитател – Мария Николова

Група IVa „Мечо Пух”

Учители: 1. Димитрина Модева – старши учител

2. Йонита Савова - учител

Пом. възпитател – Владка Стоянова

Група IVб „Усмивка”

Учители: 1. Наталия Пушевска – главен учител

2. Маруся Мнеева - учител

Пом. възпитател - Станислава

Учител по музика – Светла Узунова

отг.: Директор

срок: м. септември 2026

1.2. Осигуряване на задължителната документация и спазване изискванията за правилното ѝ водене.

отг. Директор; учители по групи

срок: септември 2026;

1.3. Осигуряване изпълнение на държавните образователни стандарти за предучилищно образование по Наредба №5/03.06.2016г..

отг. Учители по групи

срок: текущ

1.4. Осигуряване на задължителния безплатен набор от познавателни книжки на избраните програмни системи на издателство „Бит и техника“ за всички градински групи.

Отг. Директор

Срок : м. Септември

1.5. Записване на децата в предлаганите допълнителни образователни дейности и изготвяне на график за провеждането им.

- Плуване
- Подвижни игри с топка и лечебна физкултура
- Танци на народите
- Йога за деца
- Английски език
- Приложни изкуства, арт терапия с логопедична диагностика

отг. Главен учител, учители по групи

срок: 30.09.2026г.

1.6.Изготвяне на всички графици, информация и съобщения на видно място в методичния кабинет.

**отг. Главен учител и председател на
синдикат**

срок: постоянен, текущ

1.7.Задълбочено провеждане и отразяване на проведените диагностични процедури по всички образователни направления на всяко дете.

**отг. Главен учител и учители по групи
срок: октомври 2026г. и май 2027г.**

1.8.Създаване на нови интериорни решения, съобразени с възрастовата група.

отг. Учители по групи

срок: 30.09.2026г.

1.9.Осъвременяване и обогатяване на материалната база в детската градина.

**отг. Директор и учители по групи
срок: текущ, през цялата година**

1.10. Прилагане на скрининг тест за деца на възраст 3г. – 3г. и 6м.

**отг. Н, Пушевска, Й. Григорова,
М. Мнеева, Ралица Данаилова
срок: текущ**

2. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

2.1. ЦЕЛИ

2.1.2.. Актуализиране на знанията в областта на субект-субектните взаимодействия в предучилищното образование.

2.1.3. Придобиване на нови компетентности в съвременните тенденции за педагогическо взаимодействие с децата от предучилищна възраст

2.2.ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

2.2.1. Да се разработи система за квалификационна дейност в детската градина, чрез която да се реализира повишаване качеството на възпитателно-образователния процес и професионалната компетентност на педагозите

2.2.2. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно преподаване и обучение чрез обмяна на педагогически опит.

2.2.3. Квалификационната дейност да съдейства за успешното и качествено усвояване на учебното съдържание по направления.

2.2.4.. Да се създаде траен интерес у децата за възприемане на нови знания.

2.2.5. Да се създаде подходяща среда за творческа изява на децата.

Квалификационната дейност в детската градина се осъществява на две нива в съответствие с действащата нормативна уредба към дадения момент:

I.ЦЕЛ: Повишаване компетентността на педагогическия екип чрез прилагане на традиционни и иновативни методи и техники в практиката.

II. ЗАДАЧИ:

1.Проучване на иновативна система от педагогически средства за стимулиране активността на децата в игровата дейност

2. Оптимизиране на предметната среда като предпоставка за развиване на позитивни междуличностни взаимоотношения и преодоляване агресивното поведение на децата.

3.Привличане на семейството като партньор в детските игри за осигуряване на емоционален комфорт на децата.

4.Предприемане на мерки за задържане и професионално развитие на педагогическите кадри до 35 години

III. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ:

Квалификационната дейност в ДГ"Лилия" е разработена при съблюдаване на следните принципи:

- Приемственост и последователност

- Продължаване реализирането на квалификационни дейности с доказана ефективност и значимост за децата от предучилищна възраст

- Системност

- Достъпност

- Съгласуваност

- Адаптивност и адекватност

IV. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

- Повишаването на качеството на педагогическото взаимодействие

- Повишаване компетентността и уменията на педагогическия екип

-Изграждане на вътрешна мотивация за професионално развитие и самоусъвършенстване

- Ефективност във взаимодействието деца-учители-родители

Педагогическият персонал включва: 7 учители, 8 старши учители, 1 главен учител, 1 учител по музика и 1 директор, от които един е с III ПКС и 11 с IV ПКС и пет с V ПКС. Учителите притежават знания, умения и нагласи за творческа работа и потребност от личностно развитие и усъвършенстване. Те системно обогатяват своя опит, работейки екипно. Всички педагози използват интерактивни методи в обучението, балансиран подход, според потребностите и възможностите на децата и съдействат на техните семейства по отношение на личностното им развитие.

ПЕРСПЕКТИВИ:

Периодично проучване потребностите на персонала в детската градина.

Надграждане компетентностите в посока активно и добронамерено взаимодействие с родителската общност.

Документиране на реализираните дейности - снимки, изложби, открити практики с акцент върху повишаване на качеството на ВОП в детската градина в съответствие с възрастовите особености на децата и ДОС.

Повишаване привлекателността на образователния процес и педагогическата среда в детската градина

2.3.ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ /планират се 16 академични часа за всеки педагогически специалист за учебната година/					
ТЕМА	ОРГАНИЗАЦИОННА ФОРМА	ВРЕМЕ	ЦЕЛЕВА ГРУПА, БРОЙ УЧАСТНИЦИ	ОТГОВОРНИК	БРОЙ ЧАСОВЕ
Новости в нормативната база	Работна среща	Септември	17	Н. Веселинова	2
Адаптация на децата от първите групи – трудности; добри практики; взаимодействие с родителите	Дискусия	Октомври	17	Иванова, Касим	2

Ден на народните будители	Открита практика	Ноември	17	Георгиева, Кичукова,	1
Изработване на презентации в Power Point	Практикум	Декември	17	Иванова, Савова	2
Приказката - средство за развиване емоционалната интелигентност на децата	Лекция	Януари	17	Събчева, Кичукова	2
Разрешаване на конфликти в детската група – методи, подходи, средства	Лекция / Дискусия	Февруари	17	Всички	2
Трети март	Открита практика	Март	17	Пушевска, Мнеева	1
Училище за родители		Септември Май	ЕПЛР	Данаилова, Цветанова, Събчева	2
24 май	Открита практика	Май	17	Пушевска, Мнеева, Савова, Модева	1
Училищна готовност	Анализ на резултатите от проследяване постиженията на децата от четвъртите групи	Май	17	Пушевска, Мнеева, Савова, Модева	2

ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ

ТЕМА	ОРГАНИЗАЦИОННА ФОРМА	ВРЕМЕ	ЦЕЛЕВА ГРУПА / БРОЙ УЧАСТНИЦИ	БРОЙ АКАДЕМИЧНИ ЧАСОВЕ	ИЗТОЧНИК НА ФИНАНСИРАНЕ
Ранни маркери за откриване и превенция на обучителни трудности при децата в предучилищна възраст	Семинар	Октомври - май	Педагогически специалисти	16	Бюджет на ДГ
Развиване на дигиталните умения – презентации, клипове	Практикум	Октомври - Май	Педагогически специалисти	16	Бюджет на ДГ

VII. КОНТРОЛ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПЛАНА

Контролът по изпълнение на плана за квалификационната дейност се възлага:

6.1. В частта вътрешноучилищна квалификация на главен учител Н. Веселинова.

6.2. В частта извънучилищна квалификация на директора.

6.3. В частта финансиране на квалификацията на директора на детската градина.

Планът е отворена система и подлежи на актуализация при възникнала необходимост.

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ПКД:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 към ПКД на ДГ "Лилия": Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа.

I. ЕТАПИ НА ДЕЙСТВИЕ

1. Продължаване на квалификационни дейности с доказана значимост и ефективност за децата от предучилищна възраст.

2. Проучване потребностите на педагогическите кадри и дефицитите на вътрешноучилищната квалификация относно нови теми и форми за квалификационни дейности.

3. Определяне на теми, форми за вътрешноинституционална и външна/ продължаваща квалификация.

4. Разглеждане и обсъждане на оферти за квалификационни дейности.

5. Определяне на ПС на критерии за определяне на участници в квалификационните дейности.

6. Определяне на участници в квалификационните дейности.

7. Обсъждане и приемане на план за квалификационната дейност на детската градина за всяка учебна година.

II. КРИТЕРИИ

1. Според мотивация, интереси и дефицити на вътрешноучилищната квалификация на учителите.

2. В зависимост от стремежа за усъвършенстване по нов проблем или образователно направление

3. Учители, които не са посещавали квалификационни форми повече от 3 години.

4. Учители заемащи учителска дейност, които не са упражнявали професията повече от 3 години.

5. По собствено желание.
6. По препоръка на директора.
7. По препоръка на експерти на РУО и МОН.
8. При преминаване на нова педагогическа длъжност.

III. ФИНАНСИРАНЕ

1. Бюджет на ДГ
2. Финанси от национални програми и проекти
3. Лично финансиране

3. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

- 1.1. Организиране на общи празници.
 - Спортни празници
 - Рожден ден на ДГ „Водосвет
 - Първи юни – Ден на детето
 - Седмица на бащата

**отг. учител музика, учители и
директор
срок: постоянен**

1.2. Тържества по групи, както следва :

- 1.2.1. Първа А група -
- 1.2.2. Първа Б група -
- 1.2.3. Втора А група -
- 1.2.4. Втора Б група -
- 1.2.5. Трета А група -
- 1.2.6. Трета Б група -
- 1.2.7. Четвърта А група „ Коледа е..“ . „ Довиждане ДГ“
- 1.2.8. Четвърта Б група „ за Коледа“. „ Довиждане ДГ“

3.3. Участие във всички празници организирани от Столична община и район „Възраждане“.

4. СЛУЖЕБНА АНГАЖИРАНОСТ

- 4.1. Секретар на педагогически съвети – Ваня Георгиева
- 4.2. Водене на летописната книга – Ирина Инкьова.
- 4.3. Комисия по даренията – Надка Желязкова, Яница Маркова,
- 4.4. Заместник на директора при отсъствие – Наталия Веселинова Пушевска,

Ваня Георгиева, Маруся Мнеева и Ирина Инкьова.

4.5. Водене на входящ и изходящ дневник - ЗАС Надка Желязкова.

4.6. Оформяне на украси в общи помещения за празници и поддържане на битовия кът - Ирина Инкьова, Маруся Мнеева, Анастасия Шалева, Димитрина Модева и Ваня Георгиева, Гургана Ефтимова

4.7. Допълване на методичния кабинет с нова литература и оформянето му в по-функционален вид – Йонита Савова, Грета Събчева, Йорданка Григорова., Димитрина Модева.

4.8. Допълване и подреждане на театралния реквизит на детската градина на определеното за това място и отговорност за неговото съхранение – Светла Узунова, Катя Петкова, Яница Маркова, Ирина Инкьова.

4.9. Обновяване на дворни пространства – Катя Петкова, Стефка Лазарова, Яна Кичукова, Мария Щерева.

4.10. Отговорник по темите за квалификация – Наталия Пушевска.

4.11. Комисия за подготовка и участие в проекти – Наталия Пушевска, Ваня Георгиева, Ралица Данаилова, Яна Кичукова

4.12. Протоколчик - секретар на общи събрания и ПС – Ваня Георгиева.

4.13. Общи тържества, развлечения и театри в детската градина – Надка Желязкова, Маруся Мнеева, Светла Узунова, Ирина Инкьова.

4.14. Екип за организиране на спортни дейности – Маруся Мнеева, , Светла Узунова, Нели Костова, Кремена Касим, Яна Кичукова

4.15. Екип за взаимодействие с родителите – Йорданка Григорова, Мария Щерева, Ралица Данаилова

5. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ м. септември 2026г.

1.1. Приемане на предложения за промени в стратегията за развитие на детската градина с приложения към нея планове за действие и финансиране.

1.2. Приемане на предложения за промени в правилник за дейността на детската градина.

1.3. Приемане на учебни планове по групи.

1.4. Приемане на формите на обучение и възпитание.

1.5. Приемане на годишния план за дейността на детската градина.

1.6. Приемане на учебни планове за индивидуална форма на обучение.

1.7. Приемане мерки за повишаване на качеството на възпитанието и образованието.

1.8. Приемане програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи.

1.9. Приемане на предложения за разкриване на занимания по интереси.

1.10. Приемане членове на комисия и критерии за диференцирано заплащане на труда на педагогическите специалисти.

2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ м. ноември 2026г.

- Отчет на приетите решения на предходния педагогически съвет.
- Вътрешна квалификация

- Запознаване с промените в нормативната уредба.
- Текущи въпроси

3. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ м.януари 2027г.

- Отчет на приетите решения на предходния педагогически съвет.
- Отчет на педагогическата дейност на първо полугодие от учителите по групи.
- Отчет на контролната дейност на директора от първо полугодие.
- Отчет на здравното и физическо състояние на децата от мед. сестра.
- Текущи въпроси.

4. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ м.март 2027г.

- Отчет на приетите решения на предходния педагогически съвет.
- Запознаване с промените в нормативната уредба
- Текущи въпроси

5. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ м. май 2027г.

- Отчет на приетите решения на предходния педагогически съвет.
- Отчет на изпълнението на годишния план от главния учител.
- Анализ на контролната дейност на директора.
- Приемане план за лятна работа в ДГ №81 „Лилия”.

6. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027г.

ЦЕЛ: Повишаване качеството на дейността на детското заведение и ефективност на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие съобразно високите образователни потребности и изисквания, залегнали в ЗПУО, Наредба №5/03.06.2016г..

ПРИОРИТЕТИ:

- Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на своята квалификация, развитие и усъвършенстване.
- Активизиране на партньорските взаимоотношения между педагози и родители във връзка с дейността на детската градина.
- Активна спортна дейност на децата в детската градина.
- Осигуряване на възможности за личностна изява, инициативност и творчество на децата пред родители и обществено.

- Осигуряване на комфорт и благоприятни условия за труд на учителите и служителите в детската градина.
- Оказване на помощ и контрол при организиране и провеждане на всички дейности при отглеждането и възпитанието на децата, посещаващи ДГ 81 "Лилия".
- Организация, насоки и контрол при воденето на задължителната училищна документация;
- Организиране и осъществяване на контрол за прилагане и спазване на държавните образователни стандарти за предучилищно образование и нормативната уредба в детската градина.
- Спазване на трудовата дисциплина на педагогическия и непедагогическия персонал.
- Материално-техническо, организационно педагогическо и информационно осигуряване на детското заведение.
- Помощно-корекционна дейност за насочване на действията на персонала към реализиране на целите, определени в годишния план.

Административен контрол:

- Спазване на трудовата дисциплина.

Срок: постоянен

Отг.: директорът

- Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника на дейността на детската градина, Противопожарната наредба и други - инструкции, заповеди, изисквания.

Срок: текущ

Отг.: директор

- Контрол на правилното водене на ЗУД в детската градина.

Срок: текущ

Отг: директорът

- Контрол на точното отчитане присъствените дни на всяко дете и правилното водене на съответната документация в детското заведение.

Срок: последният работен ден на всеки месец.

Отг.: директорът

- Контрол на текущата хигиена - готовност на помещения, двор и др.

Срок: текущ

Отг: мед. сестра

-Контрол на отчетените присъствени дни на децата посещаващи детската градина в съответствие с изискванията.

-Здравна документация - досиета на децата по групи

Срок: последен ден на месеца

Отг: мед. сестра

-Състоянието на здравните книжки.

Срок: текущ

Отг.: мед. сестра

-Проверка на хранителни и други складове, кухня, дворни площи.

Срок: текущ

Отг.:директорът и мед. сестра

-Проверка на работното време на служителите.

Срок:текущ

Отг.:директорът

-Проверка на документацията на ЗАС.

Срок:текущ

Отг.: директорът

-Проверка на складове-консумативи.

Срок:текущ

Отг.: директорът

-Проверка на документацията по НАССР.

Срок:текущ

Отг.: директорът, мед.сестра

-Проверка по плана за зимна подготовка:

Срок:текущ

Отг.: ЗАС

-Контрол върху дейността и спазването на графика от преподавателите в допълнителните образователни дейности в ДГ.

Срок:текущ

Отг.: директорът

-Текущ контрол на кухня - изпълнение на изискванията по НАССР

Срок:текущ

Отг.: директорът, мед.сестра

-Състояние МТБ

Срок:текущ

Отг.: директорът, домакиня

-Посещаемост на групите.

Срок:текущ

Отг.: директорът, главният учител

-Хранене, меню, потребителни листове.

Срок:текущ

Отг.: директорът, домакин

-Документация на снабдител.

Срок:текущ

Отг.: директорът , домакиня

-Инвентаризация на хранителен склад, годност на хранителни продукти.

Срок:текущ

Отг.: директорът, мед. сестра

ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1 .Оформяне здравната документация и хигиената в ДГ 81 „Лилия”.

Срок:текущ

Отг.: директорът, мед. сестра

2.Измерване физическата дееспособност, хигиена в сградата и двора.

Срок:текущ

Отг.: директорът, мед. сестра

3.Спазване дезинфекционен режим.

Срок:текущ

Отг.: мед. сестра

4.Здравословно състояние на децата и рационално хранене.

Срок:текущ

Отг.: директорът, мед. сестра

Педагогически контрол:

- Приоритетно е насочен към установяване на постигнатите резултати педагогическото взаимодействие в съответствие с ДОС във всички групи в детската градина.

Срок:текущ

Отг.: директорът

-Подновяване на интериора, обновяване функционалните кътове по интереси.

Срок: м.септември

Отг.: учителите

-Изпълнението на препоръките към работата на учителите дадени от директора, експерти от РУО и от МОН.

Срок:текущ

Отг.: директорът

- Организация на педагогическото взаимодействие по всички направления.

Срок: октомври, април

Отг.: директорът

-Интегрирането на децата към задължителната подготовка в подготвителната група.

Срок: януари, май

отг.: директорът

-Изпълнение на целите и задачите от годишния план.

Срок: ноември

Отг: директорът

-Адаптация и социализиране на новопостъпили деца .

срок:30.10.2026г.

Отг.директора

-Проследяване постиженията на децата в началото на учебната година -провеждане и документирание.

Срок:30.10.2026г

Отг.учители

-Текущ контрол по всички образователни направления.

- предварителна подготовка;

- образователна среда в групите;

- информационна среда за родителите;

- образователна подготовка на децата;

-спортни дейности

Срок:текущ

Отг.: директорът

-Обхват и пълняемост на групите

Срок: септември

Отг.: директор

-Оформяне на родителски табла

Срок:текущ

Отг.: учители по групи

-Организация и провеждане на родителски срещи.

Срок: септември 2026; април 2027г.

-Реализиране на диагностична дейност.

Срок: октомври, май.

Отг.: учители по групи

-Организиране и провеждане основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие по групи.

Срок: текущ

Отг.: учители по групи

-Спазване на седмичното разпределение на педагогическите ситуации.

Срок: текущ

Отг.: учители по групи

-Планиране на педагогическите ситуации.

Срок: текущ

Отг.: учители по групи

-Работа в екип: учители и помощник възпитатели; ефективно взаимодействие с децата в групата

Срок: текущ

Отг.: екипи по групи

-Проверка на ЗУД.

Срок: ежемесячно

Отг.: директор

-Досиетата на децата и детското портфолио по групи.

Срок: ежемесячно

Отг.: учители по групи

Форми на контролната дейност:

-Посещение на режимни моменти.

-Приложение на диагностични процедури.

-Разговори с учители.

-Продукти от дейността на децата и др.

Резултатите от контролната дейност се отчитат на ПС и чрез индивидуални протоколи, с които се запознават проверяваните. Планът за контролната дейност има отворен

характер и осигурява възможност за неговото актуализиране.

7. ПЛАН

по безопасност на движението по пътищата (БДП)

1. ЦЕЛ

Възпитание на транспортна култура и формиране на умения у децата да се опазят живи на пътя.

Организиране и осигуряване на необходимите условия за осъществяване на възпитателно-образователния процес по БДП в детската градина.

2. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешна адаптация към условията на движението по пътя.
2. Запознаване на децата с основните опасности, способности за тяхното предотвратяване и защита на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от уличното движение.
3. Повишаване нивото на професионалната подготовка на учителите по БДП
4. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на родители и деца в прилежащите райони на детската градина (обезопасяване около детската градина).
5. Ефективно използване на съвременните информационни и мрежови технологии за повишаване на качеството на възпитателно-образователния процес, въвеждане на иновационните образователни технологии и методи, обогатяване на учебното съдържание.

3. ДЕЙНОСТИ

3.1 ОБЩИ

- Изготвяне на план за работа през учебната година.
- Приемане на плана по БДП на заседание на Педагогическия съвет.

- Запознаване на педагогическия колектив с дейността на комисията по БДП, нейната роля и място в обучението на децата.
- Приемане и съгласуване на планове на отделните екипи от учители.
- Извършване на оглед и изготвяне на предложение за обезопасяване района на ДГ.
- Дейности по обезопасяване района на детската градина.

3.2. КВАЛИФИКАЦИЯ НА УЧИТЕЛИТЕ

- Включване на учители в курс „

3.3. СЪВМЕСТНА ДЕЙНОСТ С РОДИТЕЛСКАТА И ДРУГА ЗАИНТЕРЕСОВАНА ОБЩЕСТВЕННОСТ („Пътна полиция” към МВР, община, БЧК,

неправителствени организации и др.)

- Ангажиране на родители в оказване на помощ при провеждане на учебни ситуации, състезания, открити моменти и др. по БДП.
- Провеждане на родителски срещи по групи и с училищното настоятелство за обсъждане проблемите на БДП и набелязване на конкретни мерки.
- Провеждане на изнесени мероприятия по БДП с активното участие на родителите.
- Провеждане на анкета с родителите по проблемите на БДП.

3.4. ПРИВЛИЧАНЕ НА СПОНСОРИ за:

- Изграждане на интерактивна площадка в дворното пространство.
- Закупуване на демонстрационни табла за онагледяване.
- Закупуване на учебни помагала за самостоятелна работа на децата по БДП
- Други.

4. КОНТРОЛ НА ВЪЗПИТАНИЕТО И ОБУЧЕНИЕТО ПО БДП за:

- Спазване на учебната програма за детските градини от „Концепция за възпитанието и обучението по БДП в детските градини и българското училище” при разработването на учебни планове. Преподаване на учебния материал да е съгласно утвърдените учебни програми и глобални теми за всяка отделна възрастова група.
- Задължително отразяване на преподадения учебен материал в дневниците на групите.
- Редовно провеждане на задължителните учебни ситуации по БДП.
- Съвместни посещения с директора на учебни ситуации по БДП в отделните възрастови групи.
- Интегриране на обучението по БДП с другите образователни направления.
- Използване на интерактивни методи във възпитателно-образователния процес.
- Провеждане на разговори с децата за припомняне правилата за безопасност на движението и удостоверяването за провеждането да става с протокол и подпис на учителя преди всяко организирано напускане на сградата на детската градина (разходки, екскурзии, наблюдения, и други. Попълване на уведомително писмо от учителя – водещ на групата до директора на детската градина и наличие на поставена от него резолюция за даденото разрешение относно излизането на групата извън детската градина.
- Информирание на учителите за задължението им при възникване на пътно-транспортно произшествие (ПТП) с деца и настъпила смърт да се информира кмета на общината и началника на регионалния инспекторат на МОН, както и че при настъпила ПТП с дете от детската градина, завършило с нараняване или смърт в едномесечен срок да се организира и проведе педагогически съвет и обща родителска среща.

5. СЪСТЕЗАНИЕ ПО БДП

- Разработване на регламент за състезанията на ниво отделна възрастова група.
- Разработване на регламент за състезанията на ниво детска градина.
- Разработване на регламент за състезанията на ниво регион.
- Провеждане на "Ден на БДП" .

6. ЗАДЪЛЖИТЕЛЕН АТРИБУТ НА ПЛАНА е отбелязването за всяка отделна дейност на:

- Срок на изпълнение;
- Оторизираното от комисията и отговорно лице за изпълнението;
- Необходимите средства за осъществяването;
- Забележка – място за записване на възникнали проблеми, промени в сроковете и причини за това, смяна на отговорника и защо, и др.

7. ИЗПОЛЗВАНА ЛИТЕРАТУРА

1. Закон за предучилищното и училищното образование. *(изм. и доп. ДВ. бр.82 от 18.09.2020 г., публ. 18.09.2020 г.)*
2. Наредба №5 за предучилищното образование.
3. Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование(обн., ДВ, бр. 66 от 23.08.2016 г., в сила от 23.08.2016 г., ..., бр. 77 от 1.09.2020 г., в сила от учебната 2020/2021 година)
4. Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти *(обн., ДВ, бр. 61 от 2.08.2019 г., в сила от 2.08.2019 г.)*;
5. Наредба за приобщаващото образование *(изм. и доп. ДВ. бр.92 от 27 октомври 2020 г.)*;

8. РАБОТА С РОДИТЕЛИ

ЦЕЛ: СЪЗДАВАНЕ НА БЛАГОПРИЯТНА И ПОЗИТИВНА СРЕДА ПРИ РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ ЗА ЛИЧНОСТНО И ЗДРАВΟΣЛОВНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА

8.1. Организиране на родителски срещи, дискусии, презентации, индивидуални разговори и анкети за съвместна работа и сътрудничество.

Срок: септември, февруари, май

Отг.: Директор

8.2. Запознаване с ПДДГ и ЗПУО и наредби, заповеди, правила и други, касаещи съвместната дейност на ДГ 81 „Лилия” и родителите.

Срок: септември

Отг.: Директор

8.2.1.Приобщаване на родителите към съвместни творчески изяви и мероприятия с децата, организирани от ДГ, Общината и др.

- състезания

- игри

- тържества

Срок: текущ

Отг.: учителите

8.2.2.Периодично обновяване на информационните табла с полезни съвети на психолога, информация и съобщения, подпомагащи родителите в отглеждането и възпитанието на децата.

Срок: постоянен

Отг.: учителите

8.2.3.Провеждане на тържества по групи

срок: по график

отг. Учители по групи

8.2.4.Провеждане на открити ситуации пред родители по групи

срок: по график

отг. Учители по групи

8.2.5.Превръщане на родителските табла в център за актуална информация по педагогическата дейност в ДГ № 81.

срок: текущ

отг. Учители по групи

8.2.6.Индивидуални разговори и мнения по проблеми, касаещи емоционалния комфорт и опазването на физическото и психическо здраве на децата.

срок: текущ

отг. Директор и учители по групи

8.2.7.Подготовка и участие в тематични базари (учители родители и деца)

срок: текущ

отг. Директор и учители по групи

8.2.8.Водене на „Книга за впечатления и мнения“ на гостите и посетителите в ДГ №81 „Лилия“.

срок: текущ

отг. Директор

9.АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ.

9.1.Провеждане на общо събрание за актуализиране на Правилника за вътрешен ред, Правилника за безопасни условия на труд и Длъжностните характеристики на всички служители в детското заведение, както и правилниците, променени според КТД 2025. Текущи въпроси.

срок: м. октомври 2026г.

отг. Директор

9.2.Изготвяне на ежемесечни графици за събиране на таксите за допълнителни образователни дейности в детската градина от ЗАС.

срок: вс. месец

отг. ЗАС

9.3.Изготвяне на графици за дежурства, допълнителни педагогически услуги и текущи графици.

срок:30.09.2025г., текущ

отг. Главен учител, председател на
синдикат

9.4.Оформяне на комисия по дегустация и качество на приетите продукти.

Срок :м. септември

Отг. Гл .готвач, мед
сестра и домакин

9.5.Изготвяне на график за отпуски на служителите.

срок: декември 2024г.

отг. Директор

9.6.Изготвяне на заявка за строително ремонтни дейности.

срок: при поискване

отг. Директор и домакин

10. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ОТДИХ

10.1.Сформиране на комисия по хигиената.

срок: октомври

отг. Директор

10.2.Извършване на измерване физическата дееспособност на децата и информирание на родителите.

срок: окт. и април

отг. Мед. сестри

10.3.Извършване на ежедневен филтър.

отг. Мед. сестри здравен
кабинет

10.4.Поддържане на здравната документация на децата в образцов вид.

срок: постоянен

отг. Мед. сестри здравен
кабинет

10.5.Организиране на изнесено обучение извън сградата на ДГ №81 с ПГ.

отг. Главен учител,
учители ПГ.

Срок: 31.05.2024

ГОДИШНИЯТ КОМПЛЕКСЕН ПЛАН Е ПРИЕТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ НА
15.09.2026г.

Секретар- протоколчик на педагогическия съвет:.....

/ В. Георгиева /

Директор:.....

/ Р. Илиева /

