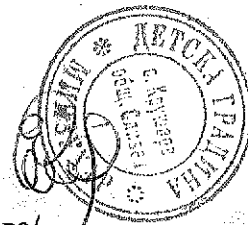




ДГ „МИНЗУХАР“ С. КРУШАРЕ, ОБЩИНА СЛИВЕН



УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР
/Е. Стефанова/

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА

ДГ „МИНЗУХАР“ С. КРУШАРЕ, ОБЩИНА СЛИВЕН

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 год.

Годишният план е приет на Педагогически съвет с
Протокол № 1 /15.09.2026г. и утвърден със Заповед
на директора №4 /15.09.2026 г.



РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ

УЧЕБНАТА 2026/2027Г. И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН:

- Кодекс на труда.
- Закон за предучилищното и училищното образование.
- Наредба № 5 / 03.06.2016 г. за предучилищното образование.
- Закон за местното самоуправление и местната администрация.
- Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба за приобщаващото образование
- Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език
- Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование
- Етичен кодекс на работещите с деца.
- Вътрешна нормативна уредба – Правилници и планове.

Силни страни

- Опитен екип, с нарастваща професионална отговорност
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления
- Създадени условия за провеждане на качествен образователен процес за развитие на детската личност при отчитане на значението на играта при педагогическото взаимодействие
- Научно издържана и актуална вътрешно-методическа и външно-методическа квалификация
- Създадени много добри условия за индивидуално развитие на всяко дете
- Значително подобрена материална база
- Добри взаимодействия и взаимоотношения в екипите по групи
- Редовна посещаемост на децата
- Добра подготовка за училище
- Изградени традиции в живота на детската градина.
- Толерантност и професионално отношение към децата със СОП.
- Детското заведение работи с пълен капацитет групи.
- Изграден е позитивен, организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници.
- За допълнителна подкрепа на деца със СОП работят психолог, логопед и ресурсен учител.
- Проведени празници
- Участие в конкурси и спечелени грамоти и награди
- Наличие на сайт



ДГ „МИНЗУХАР“ С. КРУШАРЕ, ОБЩИНА СЛИВЕН

- Наличие на физкултурен салон.
- Участие в проект „Силен старт“
- Участие в проекти и програми
- Организиран са разнообразни тържества, спортни празници и развлечения;
- Създадени са условия и възможности за взаимно опознаване на културите на етническите общности;
- Проведени са дни на „Отворени врати“ с присъствието на родители на педагогически ситуации;

ВИЗИЯ

ДГ „Минзухар“ предоставя на децата пространство за творчество, игри, разширяване на знанията за света и уменията за общуване с другите. Тя е една модерна, привлекателна и необходима предучилищна институция.

Основно предназначение на детската градина е да подпомага формирането и развитието на детската личност в интелектуална, емоционална, нравствено-социална и физическа среда. Това е уютно, спокойно и сигурно място, в което децата се отглеждат, възпитават, социализират и обучават с много внимание, обич и топлина и разбира не. Приоритетите на детската градина са насочени към задоволяване нарастващите потребности от качествено образование и възпитание на децата в една безопасна и естетически издържана среда. Зачитат се детските интереси, има индивидуален подход към всяко дете, съобразен с възрастовите, личностните особености, характер и качества.

МИСИЯ

Превръщане и утвърждаване на ДГ „Минзухар“ като център за текуща и поддържаща професионална квалификация на педагогическия екип. Поддържане на висок професионализъм от страна на педагогическите специалисти и прилагане на иновативни практики в образованието и възпитанието на децата.

Полагане основите за учене през целия живот чрез осигуряване на физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата чрез игра в процеса на педагогическото взаимодействие и осигурявайки равен шанс на всяко дете при постъпването му в училище.

ПРИОРИТЕТИ

- Осигуряване на условия и ресурси за разширяване обхвата и повишаване на качеството в предучилищното образование и подготовка за училище
- Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно възпитание и подготовка
- Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас
- Интеграция и социализация на деца с малцинствен етнически произход
- Осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, социализиране, обучение и отглеждане
- Създаване на условия за ефективна квалификационна дейност на педагогическия персонал



За развитието на ДГ „Минзухар“, в съответствие с изискванията на нормативните документи и съвременните изследвания в областта на предучилищното образование и възпитание, през учебната 2025/2026 г. си поставяме следните **цел и задачи**:

ЦЕЛ: Осигуряване на качествен, ефективен и устойчив образователно-възпитателен процес в детската градина чрез създаване на подкрепяща, безопасна, приобщаваща и стимулираща среда за развитие на всяко дете, съобразена с неговите индивидуални потребности, възможности и интереси, както и чрез повишаване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти и активно партньорство със семейството и институциите.

Задачи:

1. Повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на децата от образователната система.
2. Усъвършенстване системата за квалификация и обучение на кадрите
3. Осъществяване на дейности за развитие на културната идентичност на децата и създаване на атмосфера на разбирателство и уважение към културните различия и традиции, както и към децата със специфични потребности.
4. Осигуряване на условия за развитие на способностите, интересите, гражданско обучение и възпитание на подрастващите чрез качествено, съвременно и модерно образование
5. Създаване на условия за ползване на новите технологии в детската градина и иновативни методи на работа.
6. Осигуряване на условия за децата от малцинствен произход за овладяване на добро ниво на българския книжовен език с цел подготовка им за училище.
7. Осигуряване на среда за учене чрез игра.
8. Повишаване интереса на децата към работа в екип, чрез организиране и участие в различни дейности.
9. Активно включване на родителите в разнообразни дейности на детската градина.
10. Утвърждаване на детската градина като институция, научно, културно и спортно средище за деца.
11. Обогащане на имиджовата политика на образователната институция.
12. Обогащане и опазване на МТБ.



ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

За учебната 2026 / 2027 г. са сформирани 4 групи с целодневна организация с общо 97 деца по списъчен състав към 15.09.2026 г.

Разпределение по групи:

Група възпитатели	Педагогически специалисти	Помощник-
Първа -3г. деца, целодневна орг.	Мариана Жекова Ванина Динкова	Калинка Тенева
Втора -4 г. деца, целодневна орг.	Таня Джиджева Нели Котавова	Кристина Димитрова
Трета -5г. деца, целодневна орг.	Мариана Добрева Денка Тенева	Мария Тодорова
Четвърта -6 г. деца, целодневна орг.	Стойка Димитрова Цветелина Иванова	Татяна Ненчева

ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

В детската градина са сформирани комисии за оптималното изпълнение на годишния план и подпомагане на цялостната дейност.

1. Механизъм за обхват и превенция на ранното напускане на системата

Мариана Жекова
Денка Тенева

2. Комисия по БУВОТ и противопожарна защита

Председател: Елена Стефанова

Членове: Зоя Мечева
Стойка Димитрова
Лиляна Ненчева

3. Учебна комисия по БДП

Председател: Стойка Димитрова

Членове: Мариана Добрева
Нели Котавова

4. Комисия за дарения

Председател: Денка Тенева

Членове: Цветелина Иванова
Лиляна Ненчева



5. Комисия за превенция на деца в риск и противодействие на училищния тормоз

Председател: Таня Джиджева

Членове: Ванина Динкова
Мариана Добрева

6. Комисия БАК

Председател: Денка Тенева

Членове: Мариана Жекова
Мариана Добрева

7. Комисия за подбор на кадри

Председател: Елена Стефанова

Членове: Дени Тенева
Мариана Жекова

8. Комисия по етика

Председател: Елена Стефанова

Членове: Мариана Жекова
Таня Джиджева
Лиляна Ненчева

9. Методическо обединение: „Творчески дейности“

Председател: Мариана Добрева

Членове: Стойка Димитрова
Цветелина Иванова
Нели Котавова

10. Методическо обединение: „Екология за малки и големи“

Председател: Мариана Жекова

Членове: Таня Джиджева
Денка Тенева
Ванина Маркова

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ/ОКТОМВРИ

**ПЕДАГОГИЧЕСКА
ДЕЙНОСТ**

I. Педагогически съвет

1. Обсъждане и приемане на Правилник за дейността на детската градина и Правилник за вътрешен трудов ред (ВТР)
2. Приемане на Годишен план за дейността на ДГ „Минзухар“ за учебната 2026/2027г.
3. Запознаване и приемане с План за работа на ПС, План за квалификация на педагогическия персонал, План за дейностите по БДП, запознаване с План за

**ОРГАНИЗАЦИОННО
ПЕДАГОГИЧЕСКА
ДЕЙНОСТ**

I. Общо събрание

1. Актуализиране и приемане на правилника за вътрешния ред/ПВР/ и длъжностните х-ки.
- 1.2. Запознаване и приемане на актуализиран правилник за БУВОТ
- 1.3. Приемане на актуализиран план по БАК
- 1.4. Организация на дейността през уч. 2026-2027г.
- 1.5. Актуализиране и приемане на плана за работа за превенция на тормоза и насилието и действие при

**АДМИНИСТРАТИВНА
ДЕЙНОСТ**

1. Сформиране на групите.
Срок: 14.09.2026г.
Отг.: Директор, учителите
2. Актуализиране правилника за дейността на ДГ.
Срок: 14.09.26г.
Отг.: Директор
3. Актуализиране правилника за вътрешния ред.
Срок: 14.09.26г.
Отг.: Директор
4. Актуализиране на плана за превенция на тормоза и насилието.
Срок: 14.09.2026
Отг. Директор
5. Изготвяне на год. план



контролната дейност на директора
4. Запознаване и приемане на Етичен кодекс.
5. Актуализиране на комисиите.
6. Организация на учебния ден
7. Приемане на програми за екологичното, здравното, гражданското и интеркултурното образование.
8. Празничен календар.
Срок: 15.09.2026г.
Отг.: Директора

Педагогически съвет 01.10.2026г

1. Приемане на отчет по изпълнени решенията от I заседание на ПС.
2. Актуализиране информацията относно План за действие при БАК
3. Приемане на план за работа с родители.
4. План за работа на МО
5. Разглеждане на социалното и личностното развитие на децата.
6. Запознаване с План за закаляване и здравеспазване на децата.
7. План за дейностите, свързани с приобщаващото образование
Срок: 01.10.2026г
Отг.: Директор
отговорници на комисиите

II. Педагогически контрол

1. Организация на предметно-пространствената среда в групите.
Срок: м. септември 2026г.
Отг. Директора
2. Прилагане на програмната система на детската градина.
Срок: До 30.09.2026г
Отг.: Директора
3. Балансирана организация на учебния ден – редуване на формите педагогическо взаимодействие и учебната седмица/седмично разпределение по възрастови групи/.
срок: м. септември 2026г
отг. Директора
4. Организация на общата и допълнителна подкрепа на

случаите на насилие
1.6 Запознаване на непедагогическия персонал с плана за контролната дейност.
1.7. Приемане на критерии и показатели/карта за оценка/ на непедагогическия персонал за уч.2026-2027г.
1.8. Приемане на актуализиран план за сигурността
Срок: 15.09.2026г.
Отг.: Директора
2. Отчет за изпълнението на бюджета на ДГ за трето тримесечие на годината.
Срок: 06.10.2026г
Отг. директор
счетоводител

II. Работа с родители

1. Провеждане на родителска среща с информационен и организационен характер в групите с родители относно запознаване с Правилника за вътрешния ред /ПВР/ и раздел „Родители” от Правилника за дейността на ДГ, запознаване с Инструкция във връзка с осигуряване на здравословни и безопасни условия на децата в детската градина, представяне на Програмната система на ДГ и познавателните книжки.
Срок: до 21.09.2026г.
Отг. Директор,
Учители по групи
2. Педагогически консултации
Срок: по график
Отг. учители по групи
3. „Училище за родители” беседи, дискусии, практически занимания, педагогически игри
3.1. „Семейството и детската градина партньорство за по-добро обучение и възпитание” - Ролята на семейството в образователния процес – как ежедневната подкрепа у дома влияе върху мотивацията и успеха на детето.
Срок: до 16.10.2026г

Срок: 14.09.2026г.
Отг.: Директор, учителите
6. Изготвяне на Образец 2.
Отг. Директор
Срок: 18.09.2026г
7. Утвърждаване на Образец 2.
Отг.: Директор
Срок: 25.09.26г
7. Изготвяне на заповеди за задължителната документация за началото на учебната година.
Срок 15.09.2026г.
Отг. Директор
8. Изготвяне на справка за средна месечна посещаемост.
Срок: 02. 10. 2026г.
Отг. Директор
9. Организация на педагогическата среда .
Срок: 30.09.2026г.
Отг. учителите
10. Изготвяне заповеди по ППО, БУВОТ и БАК
Срок: 15.09. 2026г.
Отг.: Директора
11. Отразяване на отсъствията в ел. платформа
Срок: 02.10.26г.
Отг. Директор
13. Проиграване плана за евакуация.
Срок: 30.10.2026г
Отг. Д. Тенева
14. Контрол на необходимата документация, водена от непедагогическия персонал.
15. Организация на храненето
До 30.10.2026г
Отг. Директор
Административен контрол
1. Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата.
Отг.: Директора
Срок: м. октомври 2026
2. Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време.
Срок: ежемесечно
Отг. Директора



лично развитие на детето Срок: м. октомври 2026г. Отг. Директор	Отг. Учители на втора, трета и четвърта група	3. Средна месечна посещаемост в групите. Срок: всеки месец Отг. Директора
5. Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групите: входно ниво срок: октомври 2026г. Отг. Директор	3.2. „Моето дете в детската градина“ - консултации с родители относно адаптацията на децата от първа група. Срок: до 16.10.2026г. Отг. Учители на първа група	Административен контрол /непедагогически персонал/ 1. Хигиенно състояние на детската група. Срок: всеки месец Отг. Директора
6. Дейности по БДП Срок: м. октомври 2025г. Отг.: Директор	4. Работилница с родители: „Пъстра есен“ – практикум – изработване на есенни апликации, пана, модели от родители и деца. Срок: 23.10.2026г. Отг. Учители на трета и четвърта група	2. Водене на необходимата документация. Срок: октомври 2026г. Отг.: Директора
7. Адаптация на децата от първа възрастова група Срок: 30 октомври 2026г. Отг. Директор	5. Предоставяне на анкети на родителите на децата 5.1. „Моите ежедневни навици и адаптация, чрез игра“ Срок: 30.10.2026г. Отг. Учители от първа и втора група	
III. Квалификация 1. Ефективно взаимодействие и комуникация с деца и родители в мултикултурна среда Срок: м. септември 2026г. Отг. В. Динкова	5.2. „Готовност за училище, дигитални навици и интереси“ Срок: 30.10.2026г. Отг. Учители от трета и четвърта група	
2. Ефективна комуникация в работна среда. Срок: м. октомври 2026г. Отг. Ст. Димитрова	6. Консултации с родители Срок: по график Отг. Учители по групи	
	III. Празници и развлечения 1. „Детската градина ни очаква“ – откриване на учебната година Срок: 15.09.2026г. Отг. Учителите по групи	
	2. „Европейска седмица на мобилността“ – практически занимания със средства които не замърсяват околната среда под мотото „Мобилност за всички“. Срок: 16-22.09.2026г. Отг. учители от трета и четвърта възрастова група	
	3. „Бъди активен“ – спортни дейности посветени на европейската седмица на спорта. Срок: 23-30.09.2026г. Отг. учители от първа и втора възрастова група	

	4. Обновяване на таблата със Снимки свързани с изявите на децата в групите – рождени дни, спортни и национални празници. Срок : 30.09.2026г Отг.: Учители по групите 5. „Направи добро, накарай някого усмихне” – Отбелязване на международния ден на усмивката Срок: 02.10.2026г Отг. Учители по групи 4. „Парад на есенните листа” – практикум за отпечатыци на есенни листа Срок: 20.10.2026г. Отг.: Деца и учители от първа и втора група IV. Работа по проекти 1. Осъществяване на дейности по проект „Силен старт“ Срок: до 31.05.2027г Отг. учители	
--	---	--

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ I. Педагогически съвет 1. Отчитане изпълнението на решенията от преходния ПС. 2. Отчитане и анализ на резултатите от проследяване на индивидуалните на децата в началото на учебната година. 3. Информация за състоянието на противопожарната, аварийна и евакуационна готовност на персонала и децата. Срок: 20.11.2026г. Отг.: Учители по групи II Квалификация 1. Олф Шулверк Срок: м. ноември 2026 г Отг. М. Жекова III. Педагогически контрол 1. Проверка на документацията	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ I. Общо събрание 1. Актуализиране плана за ППО. 2. Определяне на отговорници за ел. уредите и печките за отопление на твърдо гориво. Срок: 03.11.2026г Отг.: Директора II. Работа с родители 1. Запознаване на родителите с постиженията на децата в началото на учебната година –родителска среща Срок: 05.11.2026г. Отг. учители по групи 2. „С татко винаги е весело“ – беседи и фотоизложби	АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ 1. Изготвяне справки за посещаемостта по групи. Срок. 04.11.2026г. 2. Проверка на ППУ. Срок: 05.11.2026г. Отг.: Директор, домакин 3. Почистване на двора от нападнали листа. Срок: текуща Отг. М. Тодорова 4. Изготвяне на заповед по ППО във връзка с отоплителния сезон. Срок: 02.11.2026г Отг.: Директора 7. Отразяване на отсъствията в Електронната платформа- Срок: 04.11.26г Отг. учители директор
---	--	--



ДГ „МИНЗУХАР“ С. КРУШАРЕ, ОБЩИНА СЛИВЕН

и проследяване на проектната дейност по проект “Силен старт” Срок: м.ноември2026г. Отг.: Директор 2. Наблюдение на педагогическа ситуация по БЕЛ във втора възрастова група Срок: м. ноември 2026 г. Отг. Директор	посветени на седмицата за бащата. Срок: 03-09.11.2026г Отг. Учители по групите 3. Консултации с родители Срок: по график Отг. Учители III. Празници и развлечение 1. “На будителите с любов” – отбелязване на празника на народните будители, изготвяне на табло и провеждане на беседа. Срок: 01.11.2026 Отг.: учители от трета и четвърта група 2. „Най-хубавото се вижда само сърцето“ – отбелязване на световния ден на добротата. Срок: 13.11.2026г Отг. Учители от първа и втора група 3. „Нека бъдем добри”- отбелязване на международния ден на толерантността Срок: 16.11.2026г. Отг. учители от трета и четвърта група 3. „Там където обичта никога не свършва“ – отбелязване на Деня на християнското семейство. Срок: 21.11.2026г Отг. Учители по групи 4. Куклен театър Срок: ноември 2027г	Административен контрол 1.Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: ежемесечно Отг. Директора 2.Средна месечна посещаемост в групите. Срок: ежемесечно Отг. Директора Административен контрол /непедагогически персонал/ 1.Хигиенно състояние на детска група. Срок: всеки месец Отг. Директора
--	---	---

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ I. Квалификация 1.Предприемачество и проектна дейност в детската градина Срок: м. декември 2026г. Отг. М. Добрева	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ I. Съвещание 1. Обсъждане и приемане на план-сценарий за коледните празници. Срок:01.12.2026г Отг. Учителите	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ 1.Контрол по изпълнението на дадените препоръки от директора. Отг.: Директора 2.Справка за посещаемостта. Срок: 04 .12.26г.
---	---	--



II Педагогически контрол Взаимодействие и сътрудничество с родителите: -индивидуални родителски срещи -групови родителски срещи -присъствие на родителите в процеса на предучилищното образование -други организирани форми на комуникация Срок декември.2026г. Отг. Директора	II. Работа с родителите 1. „Коледна работилница“ – инициатива за изработване на коледни картички и играчки за украса. Срок: 04.12.2026г. Отг. Учители по групи 2. „Коледна магия“ – участие на родителите в подготовката на коледните празници. Срок: 18.12.2026г. Отг. Учители по групи 3. Консултации с родители Срок: по график Отг. Учители III. Празници и развлечения 1. „Коледари идват“ – пресъздаване на народния обичай коледуване. Срок: 18.12.2026г Отг. учители от трета и четвърта група 3. „Коледен празник“ – посрещане на Дядо Коледа в детската градина. Срок: 21.12.2026г Отг. Учители по групите	Отг.: Директора 3. Инвентаризация на МТБ. Срок: до 18.12.2026г Отг.: Директора 4. Статистически отчет. Срок: 05.12.2026г Отг.: директора 5. Отразяване на отсъствията в електронната платформа срок: 04.12.26г отг. учители, директор Административен контрол 1.Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: ежемесячно Отг. Директора 2.Средна месечна посещаемост в групите. Срок: ежемесячно Отг. Директора Административен контрол /непедагогически персонал/ 1. Хигиенно състояние на детска група. Срок: всеки месец Отг. Директора
---	--	--

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ I. Педагогически съвет 1. Срок: до 30.01.2027г Отг.: Директора II. Педагогически контрол 1.Наблюдение на педагогически ситуации по образователно направление Български език и литература – четвърта възрастова група. Наблюдение на педагогически ситуации по образователно направление	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ I. Общо събрание 1 Отчет за изпълнението на бюджета на ДГ за четвърто тримесечие на годината. срок: 07.01.2027г отг. Директор, Счетоводител 1.Запознаване с разпределението на бюджета за 2027г. Запознаване с вътрешните правила за работ-	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ 1. Отразяване на отсъствията в електронната платформа срок: 04.01.2027г отг. учители, директор 2. Изготвяне на вътрешни правила за работната заплата. Отг.: Директор Председател СО Срок: до 30.01.2027г I. Административен контрол 1.Контрол на отсъствията на деца по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: ежемесячно
---	--	---



Околен свят – трета възрастова група. Срок: м. януари 2027г. Отг. Директора 2. Организация на предметно-пространствената среда в групите Срок: м. януари 2027г. Отг. Директора	ната заплата/ВІПРЗ/ 2.Разпределение на средствата на фонд СБКО за 2026г. Срок: 29.01.2027г Отг. Директор Счетоводител	Отг. Директор 2.Средна месечна посещаемост в групите. Срок: ежемесечно Отг. Директор
III . Квалификация 1. Алфа поколението - как да учим, вдъхновяваме и развиваме децата на бъдещето. Срок: м. януари 2027г Отг.: Т. Джиджева	II. Работа с родители 1. „Банго Василий“ – етно-празник, беседа Срок: 14.01.2027г Отг. Учители по групи 2. „Отворени врати“-наблюдение от родители на педагогически ситуации Срок: 5 - 30.01.2027г. Отг.: Учители по групи 3.Консултации с родители Срок: по график Отг. Учители	Административен контрол /непедагогически персонал/ 1.Хигиенно състояние на детската група. Срок: всеки месец Отг. Директора 2.Своевременно отчитане на финансови средства – контрол на касиер-домакина Срок: януари 2027г Отг. Директора
	Празници и развлечения 1. „Да се прегърнем“ – отбелязване на международния ден на прегръдката. Срок: 21.01.2027г Отг. Учители от първа и втора група. 2. „Театър от деца, за деца“ – драматизация на литературно произведения от 5-7г деца, за по-малките. Срок: януари 2027г Отг. учители от трета и четвърта група	



МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

ДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ I Педагогически съвет 1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от предходно заседание. 2. Избор на познавателни книжки за учебната 2027/2028г 3. Отчет на контролната дейност за първото полугодие на учебната 2026/2027г 4. Приемане на карта за диференцирано заплащане на педагогическите специалисти. Срок: до 26.02.2026г. Отг.: Директор II. Квалификация 1. Ползи за екологичното възпитание в детска възраст при работа с природни материали Срок :м. февруари 2027г Отг.: Д. Тенева III. Педагогически контрол 1. Наблюдение на педагогическа ситуация по направление Изобразително изкуство в първа възрастова група. Срок: февруари 2027г. Отг. Директора	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ I. Педагогическо съвещание 1. Обсъждане и приемане на план-сценарии за Баба Марта и 8 –март и пролетните празници. Отг.: Педагогическите специалисти срок: 25.02.2027г. II. Работа с родители 1. Родителска среща – „Говорим на един език - партньорство между детската градина и семейството” Срок: 11.02.2027г. Отг. Учители от първа и втора група 2. ”Бели и червени, румени засмени”-практикум за изработване на мартеници Срок: 26.02.2026г. Отг. Деца, учители, родители 3. Консултации с родители Срок: по график Отг. Учителите III. Празници и развлечения 1. „Дела трябва да не думи“ – рубрика с викторина по повод гибелта на Апостола Срок: 18.02.2027г Отг. Учители от трета и четвърта група 2. „Кукерландия“ – ревю-изложба Срок: 26.02.2027г Отг. учители по групи 3. ”Поклон, Апостоле!”- тържество посветено на делото на Апостола - група ”Бонбони” Срок: 19.02.2027г	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ 1. Контрол на температурата в помещенията на детската градина Отг.: Директор, домакин 2. Изготвяне на справка за посещаемостта Отг.: Директор Срок: 04.02.2027г. 3. Справка за отсъствията на децата Срок: 04.02.2027г Отг.: Директор 4. Отразяване на отсъствията в електронната платформа срок: 04.02.2027г отг. учители, директор II. Административен контрол /непедагогически персонал/ 1. Хигиенно състояние на детската група. Срок: всеки месец Отг. Директора 2. -Спазване на правилника за дейността на детската градина; -Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; -Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; -Спазване на длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; -Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма. 3. Опазване и съхранение на зачисленото имущество. Срок: м. февруари 2027г. Отг.: Директор III. Административен контрол на педагогически персонал 1. Контрол на отсъствията на де-
--	---	--

	Отг. Учители от четвърта група	цата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: ежемесечно Отг. Директор 2. Средна месечна посещаемост в групите. Срок: всеки месец Отг. Директор 3. Опазване и съхранение на зачисленото имущество и МТБ. Срок: м. февруари 2027г. Отг.: Директор 4. -Спазване на правилника за дейността на детската градина; -Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; -Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; -Спазване на длъжностната характеристика; -Спазване на трудовата дисциплина. Срок: м. февруари 2027г. Отг.: Директор
--	--------------------------------	--

МЕСЕЦ МАРТ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Квалификация 1. Ролята на подвижните игри за здравното развитие на децата. Срок: м. март 2027г Отг.: В. Маркова II. Педагогически контрол. 1. Дейности по превенция на насилието и преодоляване на	I. Работа с родители 1. „С мама приказки четем“ – четене на български народни приказки с участието на родителите. Срок: 15.03.2027г. Отг: Учители по групите 2. „Чисто ни е“ – участие на родителите в почистването на двора на детската	1. Почистване на двора. Засаждане на храсти и цветя. Отг.: Пом. възп. - домакин Срок: м. март 2027г. 2. Изготвяне на справка за посещаемостта . Отг.: Директора Срок: 04.03.2027г. 3. Проверка за безопасността на уредите за игра в двора на ДГ. Срок: текущ Отг.: Директор,



ДГ „МИНЗУХАР” С. КРУШАРЕ, ОБЩИНА СЛИВЕН

проблемното поведение у децата /Здравно развитие/ Гражданско образование и правата на детето. Срок: м. март 2027г Отг. Директора 2. Наблюдение на педагогическа ситуация по Физическа култура във втора възрастова група Срок: м. март 2027г Отг. Директора	градина и в дейности с екологична насоченост. Срок: до 31.03.2027г. Отг. Учители по групите 3. Консултации с родителите Срок: по график Отг. Учители по групи Празници и развлечения 1. „Баба Марта бързала, мартенички вързала“ – посрещане на Баба Марта Срок: 01.03.2027г. Отг. Учители по групи 2. „Ден рожден на Свободата” - отбелязване на 149г от Освобождението на България Срок: до 03.03.2027г. Отг. Учители от втора, трета и четвърта група 3. „Обичам те, мамо!“ – тържество по повод 8 март Срок: 08.03.2027г. Отг. : учители по групи 4. „За мама“ - изработване на картички за мама Срок: до 05.03.2027г. Отг. Учители по групи 4. „Водата на нашата планета Земя” - отбелязване на Световния ден на водата. Срок: 22.03.2027г. Отг. Учителите по групите	домакин 4. Отразяване на отсъствията в електронната платформа срок: 04.03.2027г отг. директор учители Административен контрол 1. Контрол на отсъствията на деца неуважителни причини за периоди учебното време. Срок: ежемесячно Отг. Директора 2. Средна месечна посещаемост в класовете. Срок: ежемесячно Отг. Директора Учители на групите Административен контрол /непедагогически персонал/ 1. Хигиенно състояние на детската група. Срок: всеки месец Отг. Директора
---	--	---

МЕСЕЦ АПРИЛ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I Педагогически контрол 1. Работа на ресурсния учител, на психолога за приобщаване на децата със СОП. Отг.: Директор	I. Общо събрание 1. Отчет на хигиенното състояние в ДГ и ролята на помощния персонал за отглеждането и възпитанието	1. Изготвяне на справка за посещаемостта. Отг.: Директор Срок: 02.04.2027г. 2. Изготвяне на списък за пред-



ДГ „МИНЗУХАР“ С. КРУШАРЕ, ОБЩИНА СЛИВЕН

Срок. м. април 2027г 2. Дейности по БДП Отг.: Директор Срок: м. април 2027г 5. Наблюдение на педагогическа ситуация по направление Конструирание и технологии на трета възрастова група. Отг. Директор Срок: м. април 2027г II. Квалификация 1. АИ в образованието, от теория към практика Срок: м. април 2027г Отг.: Н. Котавова	на децата. Закаляване и физическа дееспособност на децата. 2. Отчет за изпълнението на бюджета на ДГ за първото тримесечие на годината. срок: 07.04.2027г отг. Директор, счетоводител II. Работа с родителите 1. Родителска среща – „Моето дете – първокласник“ – тематична среща в четвърта група Срок: 20.04.2027г. Отг. Учители на четвърта група 2. Консултация с родители Срок: по график Отг. Учители по групи III. Празници и развлечения 1. „Прочети ми пак“ – отбелязване на Деня на детската книга – 02.04. Срок: 02.04.2027г. Отг. Учители по групи 3. „Аз обичам гората“ – отбелязване Седмицата на гората Срок: 05-11.04.2027г Отг: учители по групи 3. „Великденски помагачи“ – изложба на великденски яйца по повод предстоящия празник Великден Срок: 29.04.2027г. Отг. Учители по групи 4. „С грижа към Земята“ отбелязване на Деня на Земята – 22.04 Срок 22.04.2027г. Отг. Учители по групи 5. „Да опазим децата на пътя“ – практически занимания	стоящите ремонти. Отг. Домакина Срок: 30.04.2027г. Административен контрол 1. Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини периода на учебното време. Срок: ежемесячно Отг. Директора 2. Средна месечна посещаемост в групите. Срок: ежемесячно Отг. Директор Административен контрол /непедагогически персонал/ 1. Хигиенно състояние на детската група. Срок: всеки месец Отг. Директора 2. Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност – готвач, домакин, помощник-възпитател и образователен медиатор. Срок: април 2027г Отг: Директора
---	---	--



	мания и игри, дейности по БДП Срок: 27.04.2027г Отг: Учители по групи 6. “Пролетен бал” - тържество по повод пролетните празници Срок: 15.04.2027г Отг: Учители от трета група 7. “Пролетна забава” - тържество на първа група “Дъгичка” Срок: 29.04.2027г Отг: Учители от първа група	
--	---	--

МЕСЕЦ МАЙ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ I. Педагогически съвет 1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от предходното заседание на ПС. 2. Анализ на резултатите от проследяване на постиженията на децата –изходящо ниво 3. Приемане на докладите на председателите на комисии и методическите обединения. Срок: 26.05.2027г. Отг. Директор, координатор ЕПЛР, председатели на комисии 2. 1. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора. 2. Приемане на Доклад – анализ за изтеклата учебна година. 3. Приемане план и график за лятна работа на ДГ и организационни въпроси. Срок:	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ I. Работа с родители, общественост и училище. 1. „Готовността на децата за училище” – отворени врати с родителите Срок: 11.05.2027г. Отг. Учители на четвърта група 2. Запознаване на родителите с постиженията на децата в края на учебната година –родителска среща Срок: до 20.05.2027г. Отг. Учители по групите 3. Консултации с родители Срок: по график Отг. Учители по групи II. Празници и развлечения 1. „Училище, здравей!“ – организирано посещение,	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ 1. Изготвяне на справка за посещаемостта Отг.: Директор Срок: 04.05.2027г. 2. Изготвяне на доклад-анализ за изпълнението на годишния план. Отг.: Директор Срок: 31.05.2027г. 3. Отразяване на отсъствията в електронната платформа-срок: 04.05.2027г отг. учители, директор 4. Изготвяне на удостоверенията за завършена подготвителна група. Срок: 31.05.2027г. Отг. Учители на четвърта група Административен контрол 1. Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групите. Срок: м. май 2027г. Отг. Директор
--	--	--



3.06.2027г Отг. Директор II Педагогически контрол 1. Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес - изходно ниво - училищна готовност на децата Отг.: Директора Срок.: до 31.05.2027г 2. Образование в права на детето, планирани теми, наблюдения на педагогическа ситуация в четвърта и трета възрастови групи. Срок: м. май 2027г. Отг. Директор 3. Взаимодействие и сътрудничество с родителите: - индивидуални родителски срещи - групови родителски срещи - присъствие на родителите в процеса на предучилищното образование - други организирани форми на комуникация. срок: м. май 2027г отг. Директора 3. Наблюдение на педагогическа ация в четвърта възрастова група - Готовност за училище Срок: м. май. 2027г Отг. Директора III Квалификация 1. Арт терапията и ползите от нейното приложение в детската на Срок: м. май 2027г Отг.: Цв. Иванова	запознаване с училищната среда и учителите на бъдещите първокласници Срок: 17.05.2027г Отг. Учители от четвърта група 2. „24 май“ – табла по повод деня на българската просвета и култура и на славянската писменост Срок: до 21.05.2027г Отг. Учители от трета и четвърта група 3. „Да се раздвижим“ - отбелязване на седмицата на физическата активност и спорт с игри на открито /спортен празник/ Срок: до 31.05.2027г Отг. Учители по групи 4. „На добър час!“ – тържество за изпращане на бъдещите първокласници срок: 28.05.2027г отг. Учители от четвърта група	2. Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време. Срок: ежемесячно Отг. Директор 3. Средна месечна посещаемост в групите. Срок: ежемесячно Отг. Директор Административен контрол /непедагогически персонал/ 1. Хигиенно състояние на детската група. Срок: всеки месец Отг. Директора
---	---	--