

ДЕТСКА ГРАДИНА № 156
Ул. "Червена роза" № 17, район "Триадица"
Тел. директор – 0885263849, e-mail: info-2200068@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Директор на ДГ № 156
/М. Гаргова/
Заповед №1 /15.09.2026 г.

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН
на ДГ № 156, район „Триадица“

2026/2027 г.

ИСТОРИЯ НА ДОКУМЕНТА

№ по ред	ВИД НА ДОКУМЕНТА	В СИЛА ОТ../ ЗАПОВЕД №..	Изменение/допълнение/ съгл. Заповед №....
1.	Годишен комплексен план 2025/2026г.	28.11.2025г. Заповед №150/28.11.2025	15.09.2026г. Заповед №1/15.09.2026
2.	Годишен комплексен план 2026/2027г.	15.09.2026г. Заповед №1/15.09.2026	

Годишният план на ДГ№156 е разработен на основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН и решение на педагогическия съвет – Протокол № 1 от 15.09.2026г.

Основни приоритети в дейността на ДГ съгласно националните и регионалните приоритети за учебната 2026/2027 г.

1. Методическо подпомагане на педагогическите специалисти и повишаване на професионалната им компетентност при **прилагането на Наредбата за приобщаващо образование** за предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за децата в ДГ156
2. Прилагане на ефективни мерки за повишаване резултатите на децата по ДОС, съобразно учебната програма, с цел **повишаване нивото на подготовката за училище.**
3. Методическо подпомагане и **предприемане на действия за превенция на отпадането** от образователната система на деца в предучилищна възраст.
4. Актуализиране на системата за онлайн преподаване при извънредни условия за постигане на висока ефективност на обучението, **активно използване на платформата edu.mon.bg. на МОН и електронен дневник** за: вътрешноинституционална комуникация, комуникация с родители, обучение и консултиране.

ВОДЕЩА ЦЕЛ:

- **Повишаване качеството на образователно-възпитателния процес и предучилищната подготовка чрез активизиране и включване на различни ресурси, с цел осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалните потребности на всички деца, включително децата с хронични заболявания, СОП, деца в риск и деца с таланти.**
- **Насърчаване, мотивиране и стимулиране комплексното развитие на детската личност в системата на предучилищното образование чрез правилно подбрани методи и подходи, които се прилагат в цялостния процес.**

ПОДЦЕЛИ:

1. Гарантиране на качествено предучилищно образование, чрез обучение и прилагане в практиката на нови походи за преподаване.
2. Допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата с хронични заболявания, СОП, в риск и с таланти, чрез осигуряване на обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и подходящи специалисти.

3. Осигуряване на условия за развитие и самоусъвършенстване на педагогическите кадри чрез участие в квалификационни курсове, съобразени с нуждите и спецификата на децата в ДГ№156
4. Осъвременяване на формите и разширяване на сътрудничеството между ДГ, институциите, семейството, Родителски алианс и Обществен съвет.
5. Акцентиране върху работата със софтуери чрез платформата на МОН – edu.mon.bg., работа с Офис 365 и работа с електронен дневник.
6. Осъвременяване и подобряване на материално-техническата база и общата среда за отглеждане и възпитание на децата.

АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА - 2025/2026 г.

ДГ№ 156 е институция, която създава творческа атмосфера на работа и развива своя профил като иновативна образователна институция. Новооткритата в динамично развиващия се район „Триадица“ на Столичната община, тя е призвана бързо да се утвърди като партньор на местната общност като привлекателна образователна среда, където добрите традиции на българското предучилищно образование се срещат с иновациите чрез институционална интелигентност и модерна визия за устойчиво развитие. Като нова образователна общност, предоставяща сигурност, качествена грижа и съвременно успешно образование за общо 190 деца, тя дава адекватен отговор на високите критерии и очаквания на родителската общност за образование на европейско ниво: отглеждане и възпитаване в защитена и уютна среда, осигурено модерно пространство за изследване и опознаване на света чрез позитивни преживявания и игра, прилагане на съвременни образователни подходи и методики, които успешно формират свободни и мислещи личности.

Цялостната дейност на детската градина през учебната 2025-2026 година бе съобразена с нормативната уредба и е осъществявана в съответствие с ЗПУО и ДОС за предучилищно образование.

Акценти в дейността на детската градина през учебната 2025-2026 година бяха:

- Активно взаимодействие между страните и всички участници в образователния процес – учители, родители, директор, специалисти от ЕПЛР, медицински екип;
- Диалог, обсъждане и изграждане на доверие между учителите, родителите и институциите;
- Модернизирание, реконструиране и подобрене на инфраструктурата;
- Повишаване на квалификацията на персонала, включително с нови подходи, прилагани за първи път в общинска институция;
- Постигане на устойчивост и споделеност на решенията, свързани с развитието на предучилищното образование.

Дейностите и политиките отразяват ценностите и целите на институцията. Работим в партньорство с родителите по начин, който е открит, активен и гарантира най-добрите интереси на детето. Взаимодействието с родителската общност води до надграждане на отношенията и въвеждане на иновативни практики, отговарящи на предизвикателствата на времето.

През учебната 2025-2026 година се прилагаше институционална политика за изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа и педагогическа среда в детската градина, която да мотивира персонала към усъвършенстване и професионално развитие. Прилага се и система за поощряване на децата с морални и материални награди, която е част от подкрепящата среда за мотивиране и насърчаване към етично поведение, успешна социализация, личностно развитие.

През учебната 2025-2026 година се проведеха следните дейности в ДГ №156:

Октомври 2025 г.

- Тема „Адаптация на децата в детската градина - ръка за ръка с родителя“.

Работата беше насочена към изграждане на сигурна и подкрепяща среда, изграждане на доверие в триадата „учител - дете - родител“ и плавно въвеждане в режима и правилата на групата.

- Първи родителски срещи представяне на учителите и запознаване с дейността и програмата на детската градина.

Ноември 2025 г.

- Отбелязване на Деня на народните будители - възпитаване на уважение към българската традиция и просветителство.

- Засаждане на цветя в двора на детската градина с цел възпитаване на грижа и отговорност към природата.

Декември 2025 г.

- Празнична украса на детското заведение - коридори, групова стая и тематични табла.

- Коледна благотворителна инициатива изработване на картички и дарение за храм „Успение Богородично“, чрез което у децата се възпитава съпричастност и духовни ценности.

- Подготовка на поздрав към родителите по случай коледните и новогодишните празници и изготвяне на анимиран клип.

- Тържество с посрещане на Дядо Коледа и раздаване на индивидуални подаръци на децата.

- Включване в национален проект „Бързи герои 112“ - запознаване с правилата за безопасност и оказване на помощ при спешни ситуации.

Януари 2026 г.

- Благотворителна мисия в подкрепа на лечението на Анна-Мария от Перник - малко момиче в борба да проходи.

Инициативата допринесе за изграждане на социална отговорност и съпричастност у децата.

- Изработване на къщички за зимуващите птици, поставени в двора на детската градина
- практическо проявление на грижата към природата и живите същества.

- Открита практика „Различни, но приятели“ -

демонстрация на организация на педагогическа ситуация с цел обмен на добри педагогически практики и подкрепа за професионалното развитие на млади учители.

Февруари 2026 г.

- Мартенска работилница „С мама, тате и баба“ -

съвместна творческа дейност, която укрепи връзката между поколенията в семейството и приобщи родителите, и възрастните членове в семейството към живота на детската градина.

Март 2026 г.

- Активно участие на всички деца в групата в Мартенския базар на детската градина с изработени от децата мартеници.

- Изработване на тематични пана за благотворителната инициатива „Мамо, обичам те - пази се!“

в подкрепа на жени, диагностицирани с рак на млечната жлез - проява, която възпита у децата съпричастност и емпатия.

- Участие в конкурса „Картичка за мама“ на издателство „Просвета“, удостоено с почетни грамоти за творческите постижения на децата.

- вътрешния проект „Космическа академия на ценности“. Децата изработиха заедно със своите родители космически работи-приятели от отпадъчни материали. Проект, който обединява екологичното възпитание с творческото мислене и партньорството между поколенията.

Април 2026 г.

- Участие във Великденската изложба по инициатива на район „Триадица“ за украса на Дом за стари хора.

Социално значима проява, удостоена с грамоти от кмета на район „Триадица“.

- Беседа със специалисти от СРЗИ на тема „Чисти млечни детски зъби“ -

важен елемент от изграждането на здравословни хигиенни навици у децата.

- Образователна екскурзия „Малките градинари - тайните на кошера“, която постави началото на вътрешния проект „Пътят на пчелата“.

В рамките на проекта децата изработиха предмети, свързани с екологията, цикъла на пчелата и значимостта и за прородата.

Май 2026 г.

- Обучение по БДП съвместно с организация „Бибитко“ за формиране на основни умения за безопасно поведение на улицата.

- Участие в благотворителната инициатива „Картичка на надеждата - 2026“ на издателство „Клет България“

в подкрепа на недоносените бебета.

- Високи постижения в конкурса „Забавно пеене“.

- Отворен урок с родители по проект „Tale-bot приключения - дигитална грамотност за умни деца“

в рамките на международната инициатива Джунйър Ачийвмънт, програма Code Week -

съвременна форма за запознаване на децата с основите на алгоритмичното мислене и програмирането.

•Екскурзия „Млад еколог - Егрека“. Практическо запознаване с природата и екологичното разнообразие.

Юни 2026 г.

•Тържество по повод официалното откриване на ДГ 156 „Весели мишлета“.

•Празник „Ден на детето“ - 1 юни.

Март – юни 2026Тържества на всяка група

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

1.РЕЖИМ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА

➤ Числеността на персонала е

Педагогически персонал – 18 педагози, който включва: директор, старши учители, учители, психолог, логопед , педагог ясла, учител по музика

Непедагогически персонал – 23.5 щата, който включва: заместник-директор, касиер-домакин , ЗАСТ , помощник-възпитатели, помощник на учителя, помощник готвач, работник поддръжка.

ДГ №156 функционира като самостоятелно детско заведение с възрастови групи както следва:

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ГРУПИ, УЧИТЕЛИ, ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛИ И РАБОТНИ СМЕНИ

ГРУПА	УЧИТЕЛИ	ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛИ
I – ва	В.Аврамова Н. Гилева	М. Попова
II – А	Л.Николова С. Иванова	В. Янакиева
II – Б	М. Чакова М. Хубева	В. Нинова
III – А	Ан. Тодорава Ст. Костова	Кр. Григорова
III-Б	Ал. Тодорова Елиз. Георгиева	Д. Лазарова
IV-та	Л. Иванова М. Алексиева	М. Иванова
ЯСЛА II	А. Ковачева А. Грозданчева М. Тодорова– педагог	В. Георгиева М. Стоименова
ЯСЛА I	м.с. С. Илиева М. Димитрова М. Тодорова– педагог	Сп. Митова незает
кухня	Е. Михайлова - готвач А. Лазарова – помощник готвач К. Борисов - РВС	
Медицински кабинет	м.с. Кр. Гаргова м.с. К. Узунова	
Коридорна		Й. Крумова

БРОЙ ГРУПИ ПО ВЪЗРАСТ НА ДЕЦАТА

I група – 1	Родени 2023 г.
II група – 2	Родени 2022 г.
III група – 2	Родени 2020 г.
IV група - 1	Родени 2021 г.
Ясла – 2ра -1	Родени 2024г.
Ясла – 1ва- 1	Родени 2025г.
1. Общо 8 групи	

Брой деца в групи за задължителна предучилищна подготовка за учебната 2025/2026 г. 138

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Администрация	Директор Заместник директор Касиер – Домакин ЗАСТ Счетоводство	М. Гаргова В. Кузманова Б. Делиева Б. Делиева Г. Гилова
Кухненски блок	Готвач Помощник готвач Работник кухня	Ек. Михайлова А. Лазарова
Подръжка	Работник всички дейности	К. Борисов

РАБОТНО ВРЕМЕ:

Детската градина работи от 7.00 ч. - до 19.00 ч.

I – ва смяна учители: 7.30 - 13.30

II – ра смяна учители: 12.30-18.30

Дежурни учители, /при възможност/

I – ва смяна учители: 7.00 - 13.00

II – ра смяна учители: 13.00-19.00

При невъзможност за сборни групи:

I – ва смяна учители: 7.00 - 13.00

II – ра смяна учители: 13.00-19.00

Работно време на Директора: от 7.00 ч. до 15.30 ч.

Приемно време на директора – вторник и четвъртък - 9.00 до 10.00 ч., сряда – 14 до 15 ч.

Общ брой деца, записани в <u>групи за задължителна предучилищна подготовка</u> за уч.2026/2027 г.	Брой деца, посещаващи 2 група – 4г.	Брой деца, посещаващи 3 група - 5г.	Брой деца, посещаващи 4 група - 6г.
1386р.	56	55	27

Екипите ще работят със следните учебни помагала:

1. I-ви групи - Комплект познавателни книжки “Чуден свят” изд. “Просвета”
2. II-ри групи - Комплект познавателни книжки “Чуден свят” изд. “Просвета”
3. III –ти група - Комплект познавателни книжки “Чуден свят” изд. “Просвета”
4. IV –ти групи – Комплект познавателни книжки “Чуден свят” изд. “Просвета”
5. „Безопасност на движението по пътищата”
6. Наредба № 13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование

КОМИСИИ И ГРУПИ :

ГРУПА - КОМИСИЯ	ОТГОВОРНИЦИ
Секретар и протокол - ПС	Л. Николва
Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: В. Кузманова Членове: В. Аврамова Б. Делиева
Постоянна комисия <u>за защита при бедствия (ПК)</u> _БАК	Председател: В Кузманова Секретар: Б. Делиева Членове: всички учители
Комисия по БДП	Председател Ал. Тодорова Членове: 1. М. Гюрова 2. М. Хубева
Комисия квалификационна дейност	Председател: М. Хубева Членове: 1. Б. Делева
Комисия по приемане на дарения	Председател: В Кузманова Членове: 1. Б. Делиева 2. Ан. Тодорова Резервни членове:
Комисия по етика - във връзка с изпълнение на Етичния кодекс в ДГ№156	Председател: Б. Сергева Членове: 1. В. Аврамова 2. Г. Наумова
Група за наблюдение, оповестяване при БАК и първоначален оглед при получена анонимна заплаха – ВУ	Председател: В. Кузманова Членове: 1. Б. Делиева 2. Елка Георгиева
Санитарен пост	Ръководител: Кр. Гаргова Членове: 1. К. Узунова
Група за противопожарна защита	Отговорник пожарна безопасност: В Кузманова Членове: 1. Б. Делиева 2. А. Лазарова

Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита (ИСЗ)	Ръководител: В Кузманова Членове: Всички помощник възпитатели
Комисия – хигиена и хранене	Председател: Директор Членове: Учители и касиер-домакин;
Комисия по подбора на кадри	Директор Председател СБУ
Координационен съвет по превенция и интервенция на насилието и тормоза	Председател: Б. Сергеева Членове: 1. Ев. Загорска 2. Г. Наумова
Комисия за действие при подаден или получен сигнал или съмнение за дете в риск от насилие или кризисна интервенция.	Председател: Б. Сергеева Членове: 1. Ев. Загорска 2. Г. Наумова
Комисия по организиране на: - Културни събития, празници и развлечения, украса - спортно-туристически дейности	Председател: М. Гюрова Членове: 1. Участват - всички учители- групи
Методически обединения: ➤ Планиране ➤ Квалификация ➤ Проекти и материално-техническа база	Отговорник: Л. Иванова Членове: 1. М. Алексиева
Комисия по качеството на образователния процес	Председател: Л. Иванова Членове: 1. Ст. Костова
Комисия - работа с родители	Председател: Директор Членове: 1. Г. Наумова 2. Б. Сергеева
Комисия за изп. дейностите по ВПОРЗ	Касиер-домакин – В. Кузманова

	счетоводител – Г. Гигова Синдикат:
Комисия за превенция и защита правата на детето	Председател: Б. Сергеева Членове: 1. Ев. Загорска 2. Г. Наумова
Комисия за присъствие деца – СМП	Председател: Б. Делиева - учители по групи
Комисия - сайт на ДГ156	Отговорник: Л. Иванова
Синдикална организация	Председател: Н. Гилева М. Тодорова М. Чакова
Отговорник за изготвяне график на допълнителни образователни дейности	Заместник директор
Комисия за разглеждане на картите за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда през учебната година	Председател: Н. Гилева Елка Георгиева М. Чакова
Комисия по оценка на риска	Председател: Б. Делиева Членове: 1. С. Иванова 2. Ал. Тодорова

ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

Считано от 16.09.2026г. да се води следната задължителна документация:

- Дневник на групата / подготвителната група - електронен дневник OneBook ;
- Организация на учебния ден;
- Седмично разпределение на основните форми на педагогическо взаимодействие;
- Организация на учебното и неучебното време;
- Програмна система. Тематично разпределение по ДОС;
- Портфолио на учителя;
- Режимна тетрадка за противопожарна безопасност на ДГ156;

- Декларация от родителите на всяко дете с общи сведения за попълване на задължителната документация и във връзка с условие за безопасност и сигурност; определяне на пълнолетни лица, които в извънредни случаи ще водят и вземат детето от детската градина;
- Класьор със заявления за отсъствията на децата и мед. бележки - входирани;
- Рапортна тетрадка за приемане на децата между учителите на групата от I и II смяна за всяка група;
- Летописна книга;
- Книга за решенията на педагогическия съвет;
- Заповедна книга за вътрешни заповеди на директора;
- Заповедна книга за храна на децата.

ОБРАЗОВАТЕЛНА СРЕДА

1. Организиране на образователната среда и педагогическото взаимодействие с децата съобразно с Програмната система, възрастовите особености на децата и :

- Водещо място на играта и игровите похвати за придобиване на знания и умения в целодневното обучение;
- Спазване на седмичното разпределение и организацията на учебния ден;
- Достъп на децата за свободен избор на дейност по интереси и практически занимания;
- Достъпна, подкрепяща, мотивираща, насърчаваща, модерна, функционална и безопасна среда в групата;
- ДОД

Срок: Постоянен
Отговорник: учителите

2. Обособяване на модулни центрове /кътове/ в занималнята за:

- образователен процес, познавателни книжки и помагала, материали за образователния процес;
- за различни видове игри;
- за творчество и дейности по интереси - изобразителна дейност, художествена литература, театър, /библиотека за деца/ експерименти;
- за хранене;

Срок: 01. 10. 26г.
Отговорник: учителите

3. Организиране на средата в групата с оглед възпитание, социализация и отглеждане на децата:

а/ Културна среда – ежемесечна културна програма

б/ Среда на групата – характеристика на работното място - обкръжението на групата, ситуацията на помещенията, условията за безопасно обучение и престой, лично пространство на всяко дете;

в/ Физическа среда – безопасна и позволяваща физическа активност на децата, както и възможност за едновременно провеждане на различни видове занимания;

г/ Социална среда - социално обкръжение и социални условия, които да позволяват и насърчават свободни комуникации между децата, партниране, усвояване на правилата на групата за етика, етикет, безопасно поведение;

4. Създаване на благоприятен микроклимат – Институционална политика за изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа и педагогическа среда в детската градина; Система за поощряване на децата с морални и материални награди; Етикет и правила за общуване, правила за безопасно поведение и толерантно общуване между децата; уважение, доверие, разбирателство, творчество, откритост, сътрудничество, взаимодействие;

а/ Средства за регулиране на микроклимата - Етичен кодекс, Сайт на детската градина, *информационни табла за родителите*, изложби от детско творчество, награди и отличия, телефони и онлайн канали за връзка между родители и персонал; електронни групи за комуникация с родителите, *механизъм за взаимодействие между детската градина и родителите*;

б/ Училищна култура - популяризиране на историята на детската градина, ритуалите, символиката, събитията, традициите, квалификацията и ролята на служителите, йерархията помежду им. кътове с награди и отличия - емблема, знаме, химн на ДГ, лого, културна програма за всеки месец, летописна книга, книга за впечатления, албуми и видеозаписи на изяви, кътове със снимки, видеозаписи и видеостена за представяне на живота на децата в ДГ- празници и развлечения, лагери, екскурзии, допълнителни образователни дейности, спортни прояви, детско творчество, изложби и др.

5. Педагогически условия: Програмна система; форми на педагогическо взаимодействие, подходи и методи на възпитателна работа, организация на учебния ден, седмично разпределение на педагогическите ситуации, познавателни книжки, материали за индивидуална работа с децата, интериор.

Срок: 01. 10. 26г.

Отговорник: учителите

6. Задължителна предучилищна подготовка на децата записани в задължително предучилищно образование

а/ Обучение - придобиване на знания и умения, необходими за постъпване в първи клас по ДОС

б/ Социализация - изграждане на положително отношение към ученето, изграждане на самоувереност и инициативност.

в/ Разбиране за социалната роля – ученик и произхождащи отговорности

Срок: постоянен

Отг. Учителите на групите

7. Материално–техническо обезпечаване на образователния процес чрез използване в педагогическата практика на :

- съвременни технически средства /компютри, видео техника

- инструменти за практическа работа на децата;

- дидактични материали за демонстрация, за онагледяване на образователния процес;
- специализирани кабинети и зали за допълнителни образователни дейности;
- спортни площадки, спортна зала
- плувен басейн;

Срок: постоянен
Отговорник: учителите

8. Осигуряване на всяко дете на лично пространство - гардероб, легло с надпис и индивидуална картинка, стол, място на маса, личен комплект с материали за образователна работа;

Срок: 30. 09. 26 г.
Отговорник: учителите

9. Привеждане на обстановката в групата съобразно с изискванията за здравословни и безопасни условия на обучение и труд. Маркиране със сигнален знак на опасните и забранените места за децата.

Срок: 30. 09. 26г.
Отговорник: учителите

ИНФОРМИРАНост КООРДИНАЦИЯ СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИ И ИНСТИТУЦИИ

- 1.1. Работни срещи с родителския актив на детските групи, заседания на Обществения съвет , РН на ДГ№156.
- 1.2. Търсене на нови контакти с институции и неправителствени организации за подпомагане дейността на ДГ№156
- 1.3. Сътрудничество с родители, Обществен съвет , Родителски алианс, при организиране и провеждане на дейности и празници в ДГ.
- 1.4. Дни на отворени врати, когато е възможно да бъдат осъществени.
- 1.5. Организирано четене на приказки от родителите по групите.
- 1.6. Анкети за родители.
- 1.7. Откриване на учебната година 2026-2027.
- 1.8. Представяне на открито на игрови ситуации по БДП с участие на пътна полиция
- 1.9. Есенна феерия – създаване на природен кът с есенна тема във всички групи
- 1.10. Коледни вълшебства.
- 1.12. Посрещане на Баба Марта.
- 1.13. Книгата – прозорец към света.

- 1.14. Театрални постановки за деца в ДГ156
1.15. Изпращане на 4-ти ПГ – ритуал и тържество.

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ. ЗДРАВЕН КАБИНЕТ

1. Приемане на Годишен план за здравеопазването.

Срок – 16.09.26г.

Отговорник – м.с

2. Оборудване на спешния медицински шкаф, съгласно изискванията на Наредба № 3/27.04.2000 г. /Изм. и доп. ДВ, бр. 64 от 21август 2012 г./

Срок – 15.09.26г.

Отговорник – м.с

3. Въвеждане на задължителните мед. документи за всяко дете и медицинската документация за здравния кабинет, съгласно с нормативната уредба.

Срок - в деня на приемането

Отговорници: м.с.

4. Прилагане на нормативната уредба на МЗ, отнасяща се за дейностите в детските заведения и здравния кабинет, Наредба № 6 на МЗ от 10.08.2011г.изм. и доп. ДВ87/5.11.2019 за здравословното хранене на децата от 3-7 г. и Наредба №2 от 13.03.2013 г. за здравословното хранене на децата от 0 до 3 г, Наредба за детските ясли. Наредба №2/20.01.2021г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения.

Срок - постоянен

Отговорник: м.с.

5. Изготвяне седмично и месечно меню в съответствие с изискванията за здравословно хранене. Поставяне на менюто на определените места на входовете.

Срок: последния вторник на месеца

6. Инструктиране на помощния персонал за задължителните хигиенни норми на РЗИ за дезинфекция, стерилизация и др. срещу подпис.
а/ Изготвяне и връчване на помощния персонал комплект материали с правилата за изпълнение на трудовите задължения.

Срок - 01.10. 2026 г.

АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

1.1.Методически насоки за работа през учебната година – 2026/2027 г. – работна група

1.2.Заверка на тематични разпределения на образователното съдържание

1.3.Изготвяне и подаване В НЕИСПУО на „Списък – Образец - 2“ и необходимата документация

1.4.Общи събрания:

А/. – м.09.2026 г.

- Избор на лице за водене на протоколи на Общото събрание
- Избор на председател на Общото събрание
- Отчет за касовото изпълнение на бюджета за трето тримесечие
- Запознаване с ПДДГ
- Запознаване с ПВТР
- Запознаване с ПБУВОТ
- Запознаване с План за контролната дейност

- Общи административни въпроси :

а) изплащане на СБКО

б) изплащане на суми за корекция на зрението за работещите с дисплей, както следва:

- За служителите ненавършили 40 години – един път на две години;
- За служителите навършили 40 години – ежегодно.

в) определяне вид и характеристика на работно облекло,

Б/. – м.01.2027 г.

- Отчет на Комисията по дарения
- Касово изпълнение на бюджета за четвърто тримесечие – отчет
- Обсъждане на актуализация на ВПОРЗ на ДГ№156
- Общи административни въпроси

В/. – м.04.2027 г.

- Отчет за касовото изпълнение на бюджета за първо тримесечие

- Запознаване с проект на бюджет – 2026г. при възможност
- Обсъждане на текущи въпроси съобразно динамиката на средата и промени в обстановката.

Г. / - м.06.2027г.

- Касово изпълнение на бюджета за второ тримесечие – отчет
- обсъждане на отпуски и график за работа през летния период

1.5. Родителски срещи по групи и възраст

А/. – м 09.2026 г.

- Запознаване с организацията на учебния ден. Права и задължения на родителите. Етичен кодекс Механизъм за взаимодействие между участниците в предучилищното образование – деца, учители, специалисти, директор, родители, Програма по здравеопазване – заявления за диетично хранене, мед. бележки, меню, туристически пътувания, вода - чаши, ДОД срещу заплащане и по избор на родителите;
- Родителския алианс – отчет и представяне на план за работа;
- Запознаване с актуалните моменти в ПДДГ; ПВТР; Пропускателният режим;
- Организационни въпроси – избор родителския актив и членове на Обществения съвет за първа група
- Други

Б/. – м. 05.2027г.

- Запознаване родителите с условията за постъпване на деца от ПГ в 1-ви клас. Информация за отлагане на деца със СОП.
- Организиране на приема на деца в I гр. за учебната 2026/2027 г.
- Организиране на дейността на ДГ през летния период .

1.6. Заседания на Обществения съвет

А/. – м. 09.2026 г.

- Актуализация в състава.
- Съгласуване на ЗУД за началото на учебната година
- Запознаване на членовете с бюджетните разходи към м.09

Б/. - м. 11.-12.2026 г.

- Съгласуване предложенията на директора за разпределяне на средствата от установените към края на календарната година превишавания на постъпления над плащания по бюджет

В/ – м.02-03.2027 г.

- отчет за касово изпълнение на бюджета
- Съгласуване на познавателни книжки за учебната 2027-2028г.
- план-прием за учебната 2027-2028г.
- Запознаване с проект на бюджета на ДГ за 2027г.

Капиталови разходи

Разпределение по дейности

Размер на целеви средства

Размер на възнаграждения, осигуровки и други плащания.

Г/ - м. 06.2027г.

- Отчитане на цялостната дейност на обществения съвет за учебната година.
- Запознаване с отчета на директора за изпълнение на ГКП 2026-2027
- Предложение за дейности в План за работа с родителите.
- Предложения за повишаване на качеството на процесите в институцията.

СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ:

1. Използване на различни образователни иновации в педагогическите практики и в организацията на образователния процес.
Изграждане на иновативна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно възпитание на всички деца.
2. Повишаване качеството на образованието.
3. Автономия за провеждане на образователни политики и самоуправление.
4. Повишаване имиджа на професията „учител” чрез повишаване на професионалните компетентности на учителите.
5. Оптимизиране възможностите на образователната институция да се превърне в център на общността.
6. Осигуряване на условия за развитие на способностите, интересите, гражданското обучение и възпитание на подрастващите чрез качествено, съвременно образование и чрез включване на обща и допълнителна подкрепа на деца със СОП, хронични заболявания, в риск и с различни таланти.

7. Възпитаване в духа на българската народна традиция и същевременно в толерантност и зачитане на различията.
8. Изграждане на философия и отношение към „учене през целия живот”.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

1. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (кътове, материална база, дейности извън ДОС, ателиета, школи) и на учителите (работна среда за изява).
2. Изграждане на гъвкава квалификационна система съобразно ЗПУО и Наредба №15 за кариерното развитие на педагогическите специалисти, насочена към повишаване качеството на образователния процес.
3. Внедряване в практиката на иновативен модел на обучение и възпитание насочено към екологично поведение на децата.
4. Внедряване и използване на нови иновативни технологии – edu.mon.bg.

Приоритети на детската градина за учебната година

1. Високо качество на грижите за опазване здравето и живота на детето, зачитане и защита правата му и хуманно отношение към индивидуалната детска личност.
2. Повишаване качеството на социално-педагогическата работа, ясни цели за бърза и успешна адаптация за висока успеваемост на децата в следващата образователна степен.
3. Издигане нивото на детското заведение чрез създаване на комфортна интерактивна материална среда.
4. Висококвалифициран екип, предразполагащ детето към разкриване и развитие на възможностите и силните му страни.
5. Осигуряване на подкрепяща среда на деца от уязвими групи и деца в риск, адекватност на грижите и пълен обхват на децата подлежащи на задължително предучилищно образование.
6. Провеждане на успешна терапевтична работа и психолого–педагогическа подкрепа за деца, учители и родители.

III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

№	Дейност/задача	Отговорници	Срок	Индикатори	
				Целева група	Измерител

1.	Търсене на контакти с институции, фондации и организации за подпомагане дейността на ДГ	Директор, учители, служители	Постоянен	учители директор	Изградена система за комуникация с външни звена.
2.	Изготвяне на Списък-образец №2 Изготвяне на щатно и длъжностно разписание ➤ Изготвяне на необходимата документация ➤ Изготвяне на Годишен комплексен план ➤ Актуализиране на вътрешните правилници и планове (ПВТР, ПДДГ, ПБУВОТ, ПДБАК, ПБДП и др.) ➤ Инструктажи по ЗБУТ ➤ Указания за водене на задължителната документация в детската градина съгласно Наредба 8 на МОН	Директор, заместник директор Счетоводител Гл. учител	м.09.2026г. м.09.2026г.		Налична ЗУД
3	Извършване проверка на радиатори, топломери и всички помещения Договор с Топлофикация Практическо проиграване на плановете по БАК	РВС, касиер-домакин Касиер-домакин Председател комисия БАК	01.10.2026г 01.09.2030г. м.10.2026г. м.04.2027г.	служители + деца	Протокол с констатации Заявления и наличие на Договори 2 бр.протоколи
4.	Личните досиета на персонала Длъжностни характеристики на персонала	Директор – М. Гаргова Б. Делиева - ЗАТС Директор – М. Гаргова	м.10.2026г.	Всички служители	Актуални досиета и длъжностни характеристики
5.	Провеждане на общо събрание за актуализиране ПВТР и при необходимост ВПОРЗ	Директор – М. Гаргова Зам-директор В. Кузманова	м.10.2026г.	всички служители	Наличие на протокол

		Председател на Синдикалната организация			
6.	Провеждане на годишна инвентаризация	В. Кузманова, Елка Георгиева Счетоводител Г. Гигова	м. 12.2026г.		Налични документи по инвентаризация
7.	Участие в проекти и програми (вътрешни, общински, регионални, национални, международни).	Директор, учители	Текущ	Всички учители	Участие в проекти - документи
8.	Изпълнение на ДОС чрез реализиране на позитивно педагогическо взаимодействие - деца– учител, съобразно Програмната система.	Учители	Постоянен	Всички учители	Осъществяване на заложените в годишните разпределение дейности.
9.	Водене задължителна учебна документация съгласно изискванията на Наредба №8	Учители	Постоянен	Всички учители	Стриктно водене на дневниците по групи
10.	Усъвършенстване процесите на планиране, организиране и провеждане на съдържателен педагогически процес.	учители по групи	Ежедневен	Всички учители	Работеща система за качество в образователния процес и стриктно водена документация към нея.
11.	Обогатяване системата от диагностични процедури. Тестове за всяка група. Използване на стандартизиран тест в 4та група	Учители	м.10.2026г. м.05-2027г.	Всички учители	Изработени тестове за всяка група и събрани според годишния план задължителни обратни връзки с 1 път годишно – анализ на системата.
12.	Използване на съвременни методи в образователния процес – интерактивни методи, компютърни програми, софтуерни продукти	Учители	Постоянен	Всички учители	Изработени планове по съвременни методи за всяка група.

13.	Създаване условия за предизвикване на интерес към ОВП у децата чрез разнообразни форми за преподаване и проверка на усвоените знания и компетентности в съответствие с ДОС.	Учители	постоянен	Всички учители + деца по групи	Осъществени заложените в тематичните разпределения д-сти свързани с активиране интерес у децата.
14.	Повишаване качеството на труда на детския учител и ангажирано участие в живота на детската градина, желание за професионално-творческо израстване в контекста на „учене през целия живот“ и кариерното развитие.	Учители	Постоянен	Всички учители	Проведени заложеният брой квалификации в Плана за квалификационната дейност
15.	Овластяване на български книжовен език с предоставяне на обща подкрепа на нуждаещите се деца по преценката на учителя.	Учители	постоянен	учители	Изпълнени проекти свързани с овладяване на българския книжовен език.
16.	Планиране на образователното съдържание в детските групи съобразно Програмната система	Учители	ежедневно	учители	Изпълнени заложените дейности в тематичните разпределения.
17.	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: - основни и допълнителни форми; - други режимни моменти	Учители	Постоянен	учители	Изпълнени заложените дейности в тематичните разпределения.
18.	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: - входно ниво; - междинно ниво; - изходящо ниво; - училищна готовност на децата от IV групи	Учители	до 15.10.2026 г. м.01.2027г. 14.05.2027 г. 14.05.2027 г.	учители	Изградена система за диагностика и анализ на резултатите.
19.	Изготвяне на удостоверения за завършена	Директор	30.05.2027г.		Коректно водена Книга за

	подготвителна група				издадени удостоверения
20.	Организация на взаимодействие „детска градина – семейство“ съгласно «Механизъм за взаимодействие между участниците в педагогическия процес»	Учители	Текущ	Учители – родители по групи	Изпълнение на заложените дейности в Механизмите за взаимодействие по групи.
21.	Четене на любими приказки по възрастови групи от представители на родителската общност	Учители	м.04.2027г.	Учители – родители по групи	Дейности в портфолио на учител
22.	Системно предоставяне на актуална информация на родителите чрез сайт на ДГ, затворени групи инфо-табла в ДГ	Учители по групи и Отг. Сайт Л. Иванова	Постоянен	Учители по групи	Налична информация в каналите за комуникация
23.	Организация на осъществяване на допълнителните дейности: - съобразно потребностите на децата. Организация на дейностите извън ДОС: - наблюдение на занимание с децата; - наблюдение на продукцията	Преподаватели по договори с фирмите	Текущ	учители Преподаватели по договор	Изпълнени заложените дейности в индивидуалните планове. Изпълнени заложените дейности в договори с външни звена.
24.	Средна месечна посещаемост в група. Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Учители Учители III и IV група	ежемесечен	учители учители	Поддържане на здравословна образователна среда
25.	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина	Директор – М. Гаргова, Зам.-директор, ЗАТС	Текущ	учители по групи	Изградена система за архивиране, Заповед длъжностни лица документи
26.	Хигиенно състояние на детската група	Мед. Сестра - и пом. възпитатели	Седмично	Пом. възпитатели	Поддържане на здравословна хигиенно издържана среда и мес. отчет на мед. специалист с цел по високо качество
27.	Ежедневен филтър и дезинфекция на помещенията съгласно протоколите за	Мед. специалисти	Постоянен	пом. възпитатели	Протоколи

	дезинфекция и график	Пом. възпитатели			
28.	Изготвяне План за закаляване на децата.	Мед. специалисти	15.11.2026г.	деца	Приет План за закаляване
29.	Периодично актуализиране на здравните книжки на персонала	Мед. специалисти	Постоянен	Всички служители	Актуални здравни книжки
30.	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	помощник готвач и домакин-касиер	Два пъти на полугодие	Готвач, пом.готвач	Протоколи от контролна дейност за състоянието на организ. на работа.
31.	ПС №1 – дневен ред: 1.Обсъждане и приемане на ЗУД за уч.26/2027 г.: - Годишен комплексен план за дейността на детската градина; - Актуализация на Стратегия за развитие на детската градина за 2025-2030 г. и План за нейното изпълнение за уч. 2026/2027 г., и неделима част от нея следните Приложения: а. Програма за превенция на ранното напускане, б. Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, в. Механизъм за противодействие на тормоза и насилието между децата и План за работа на координационния съвет, Правила за действие г. Програма за предоставяне на равни възможности на деца от уязвими групи д. Мерки за повишаване на качеството; е. Програмна система	Директор, Учители, медицински специалист	м.09.2026г.	Всички учители, мед. сестри, психолог, ресурсен учител и логопед	Протокол от заседание на ПС и решения.

	- Правилник за дейността на детската градина, - Правилник за вътрешният трудов ред в детската градина, - Правилник за ЗБУВОТ, - Етичен кодекс на работещите с деца, - План за квалификационната дейност, - План на комисията по БДП, - Седмично разписание, - Механизми за взаимодействие с родители, - План за контролната дейност на директора, - Политика за мрежова и информационна сигурност, - План за сигурност и Правила за осъществяване на охрана и пропускателен режим, - План БАК, - ВПОРЗ, - Антикорупционна програма - Вътрешни правила за защита на личните данни и други Правила, Насоки и Инструкции за организация на дейността . Други :				
--	---	--	--	--	--

	- Организиране на родителски срещи, открити моменти; работа с ОС и РН - Деклариране на учителите по чл.178, ал.1, т.2-7, чл.187, ал.1, т.2 и 4 от ЗПУО - Педагогическа и административна информация За началото на учебната година				
	1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от предходното заседание. 2. Анализ на входни нива по групи и отчитане на общи нива по образователни направления. 3. Обсъждане и приемане на празничен календар на ДГ №156 за учебната 2026-2027 година – Коледни тържества, Пролетни празници, приключване на учебната година 4. Обсъждане на План за закаляване и „Вътрешни правила за провеждане на ежедневен контрол на здравословното състояние на децата в ДГ“. 5. Обсъждане и приемане на ГКП 6. Обсъждане и приемане на квалификационната дейност за уч. 2026-2027г. 7. Други текущо възникнали въпроси.	Директор, Учители, медицински специалисти, педаг. специалисти	м. 11.2026г.	Учители мед. сестри, психолог, ресурсен учител логопед	Протокол от заседание на ПС.

	ПС №3: 1. Отчет по решенията на предходното заседание на Педагогическия съвет. 2. Избор на познавателни книжки за работа през учебната 2027-2028 г. 3. Отчитане на резултатите от УВР в групите за задължителна предучилищна подготовка за първото полугодие. 4. Обсъждане и гласуване на Карти за оценка на постигнати резултати от труда на педагогически персонал в ДГ№156. 5. Избор на комисия за разглеждане на картите за оценка на труда на педагогическия персонал и оценяване. 6. Отчет на ЕПЛР за работа с децата на за първо полугодие на учебната 2025-2026 г. 7. Други текущи въпроси	Директор ,Учители, медицински специалисти, педагогически специалисти	м. 02.2027 г.	Учители мед. сестри, Психолог, ресурсен учител и логопед	Протокол от заседание на ПС
	ПС №4 : 1.Отчитане резултатите от УВР през уч.26/ 2027г. 2.Отчет на учители по групи за изходяща диагностика на децата от всички възрастови групи. 3. Отчет за дейността на учителите в ПГ. 4.Отчет от контролната дейност на директора. 5.Отчет на КК 6. Годишен отчет за дейността на ЕПЛР 7. Приемане на график за работа през летни месеци 2027г. 8. Приемане на Доклад - анализ за изтеклата учебна година.	Директор Учители 3гр и 4 гр. Директор Членове КК ЕПЛР Директор Директор	м. 05.2027 г.	Учители мед.сестри, Психолог, ресурсен учители логопед	Протокол от заседание на ПС
32.	Организиране на празници и развлечения в		целогодишно	Учители	Бланки дейност в портфолия на

	детското заведение	Учители по групи		мед.сестри	учители
33.	Поддържане на СФУК	Директор, зам.директор, Фин. Контрольор, счетоводител, КК	Постоянен	Целия персонал	Протоколи, чек листи, бланки и др.
34.	Открити ситуации за демонстриране уменията на децата – при необходимост чрез записи /професионално заснемане/ предоставени на родителите	Учители на ПГ	м.04.2027 г.	Учители ПГ	портфолия
35.	Кандидатстване по НП, ИКТ модул детски градини	директор	срокове по НП	директор учители	Изпълнени сроковете по НП

ИНДИКАТОРИ НА УСПЕШНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН

- Мобилност на мениджърските и управленските функции на директора
- Добра система за контрол
- Промяна в мотивите и нагласите на екипа на ДГ
- Екипен принцип при решаване на проблеми
- Ефективна и резултатна квалификационна дейност
- Ефективност на мероприятията по Наредбата за приобщаващо образование
- Равен шанс на всяко дете за успешно преминаване към училищно образование
- Емоционален комфорт и социализация на децата
- Гъвкавост в организацията на предметно-пространствената среда, подобряване на материалната база.
- Творческо развитие на учителите и децата – иновации и апробирни техники.
- Ползотворни контакти на детската градина с другите социални и обществени фактори
- Приобщаване на родителската общност и работещо партньорство със социалната среда
- Ефективност на мерките и действията при извънредни ситуации

➤ При възникнала необходимост и/или промяна в обстоятелствата годишния план на ДГ №156 може да бъде актуализиран през учебната година.