



общ. „Марица”, обл. Пловдив

Ул. „Оборище” № 1, е – mail: dgvoyvodinovo@gmail.com

Утвърждавам:
Стоилка Цокова
Директор на ДГ „Ралица”
с. Войводиново



ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА за 2026 / 2027 учебна година

Утвърден със Заповед № РД – 09 - 05 / 15. 09. 2026г. и приет на ПС с
Протокол № 1/15.09.2026г.

ГОДИШЕН УЧЕБЕН ПЛАН

Ръководни документи за организиране на работата през учебната 2026/2027 година и изготвяне на годишния план:

1. Закон за предучилищно и училищно образование.
2. Държавни образователни стандарти, определени в ЗПУО.
3. Наредба № 5 от 03. 06. 2016 г. за предучилищното образование.
4. Наредба № 8 от 11. 08. 2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
5. Наредба № 10 от 19. 12. 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала.
6. Наредба № 15 от 22. 07. 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
7. Наредба № 26 от 18 ноември 2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях.
8. Наредба № 3 за здравните изисквания към детските градини.
9. Наредба № 6 за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските градини, както и с техните изменения и допълнения до 15. 09. 2012 г.
10. Наредба № 2 от 7 март 2013 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 0 до 3 години в детските заведения и детските кухни, в сила от 01. 09. 2013 г.
11. Кодекс на труда
12. Вътрешна нормативна уредба – стратегия, правилници, планове, заповеди и други.

I. ОБРАЗОВАТЕЛНА РАМКА

Образователната рамка за учебната 2026 / 2027 г. включва образованието като национален приоритет, който се реализира чрез обучение, възпитание и социализация, осигуряване на равен достъп и качествена образователна услуга чрез провеждане на съвременно и иновативно предучилищно образование.

II. ВИЗИЯ

Детското заведение – модерна, гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция, среда за социално - културна, възпитателна и образователна работа, център за творчество, съмишленик и партньор на деца, родители и учители чрез:

- осигуряване на условия за социален и емоционален комфорт, психическо, физическо и творческо развитие на децата от 3 до 7 годишна възраст;
- гарантиране на личностно - ориентиран и резултативно обоснован възпитателно - образователен процес в педагогическото взаимодействие;
- водене на постоянен конструктивен диалог, с доверие и подкрепа на родителите в името на децата.

III. МИСИЯ

Утвърждаване на съвременни иновационни модели на възпитателно - образователна дейност в детското заведение осигуряващи максимално развитие на детския личностен потенциал, възможности за пълноценна социална реализация и развитие на способностите в процеса на възпитание и обучение. Превръщане на ДГ „Ралица“ в желано и любимо място за децата, с подходящо организирани пространства за игра, познание и общуване. Превръщане на детското заведение и в ценено място за сътрудничество и просперитет на семействата и екипа.

ДГ „Ралица“, като образователна институция в системата на предучилищното образование:

- Да осигурява образователна политика за равен достъп до качествено образование и приобщаване на всяко дете.
- Да създава позитивна и разнообразна среда за неговото развитие, като запазва и развива българската образователна традиция.
- Да мотивира учителите към реализация иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организация на образователния процес.

Основни приоритети при реализиране на мисията:

1. Прилагане и спазване на държавния образователен стандарт за предучилищно възпитание и всички образователни стандарти, съгласно Закона за предучилищното и училищно образование, които се отнасят до организацията на дейността в детската градина.
2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическото взаимодействие (включително и в дистанционна форма), за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.

3. Националните образователни политики и концепции, като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.
4. Квалификация на педагогическите кадри.
5. Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.
6. Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на детската градина.
7. Обогаляване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на детската градина.
8. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детската градина.
9. Приобщаване на децата към културните традиции и националните ни ценности.
10. Ежегодно използване формите за двигателна дейност и обучение- разходки, туризъм, походи и др., за формиране на положително отношение към природата и екологичното образование.
11. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.
12. Задължителното предучилищно образование.
13. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху Наредба № 5 за предучилищното образование и ЗПУО.
14. Задължително обучение на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.
15. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.
16. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в ДГ.
17. Осъществяване на педагогически дейности извън образователния процес, които не са дейност на детската градина и ранно чуждо езиково обучение.
18. Използване на празниците и развлеченията в детската градина за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публики.

IV. ЦЕННОСТИ

Екипност, отговорност, честност, грижа, постоянство, уважение.

V. ЦЕЛ

Изграждане на хуманна, функционална, позитивна и иновационна образователна среда в детското заведение осигуряваща интелектуално, емоционално, социално, духовно - нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите и интересите му, полагайки основите за учене през целия живот, както при децата така и при служителите и осигуряване на равен достъп за качествено предучилищно възпитание на всички деца.

Оптимизиране на структурата, функциите и методите на управление на детското заведение за утвърждаването му като социо - културен, възпитателен и методически център за осъществяване на многостранни инициативи.

VI. СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

1. Поддържане на високо качество и ефективност на образователния процес, в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищно образование и стратегията на МОН за развитие на образованието в Република България.
2. Осигуряване на ранно детско развитие и задължително предучилищно образование за децата на 5 и 6 години, както и подготовката им за училище.
3. Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.
4. Изграждане на естетически усет към заобикалящата среда.
5. Модернизирание на материално – техническата база.
6. Контролиране на дейностите, с цел осигуряване на качество на предучилищното образование.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ - ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2026 / 2027 г. са сформирани 4 групи за целодневно обучение, а общият брой деца към 15. 09. 2026 г. е 92.

Разпределение на екипа по групи:

ГРУПА	БРОЙ ДЕЦА	УЧИТЕЛИ	ПОМ. ВЪЗПИТАТЕЛ
ПЪРВА ГРУПА	30	Мариана Ганчева – ст. учител Снежанка Дойчинова - учител	Мария Тотева
ВТОРА ГРУПА	18	Елена Бончева – учител Илияна Иванова – учител	Вера Билярска
ТРЕТА ГРУПА	21	Николина Дончева – ст. учител Диана Овчарек – учител	
ЧЕТВЪРТА ГРУПА	23	Мария Радинова –ст. учител Мария Чалова - учител	Сашка Чолакова

Учител - музика: Любка Илчева – ст. учител

VIII. РАБОТНИ КОМИСИИ И ЕКИПИ

В ДГ „Ралица“ са сформирани работни комисии и екипи, които участват в реализацията на целите и задачите на бъдещото развитие, за оптимално изпълнение на годишния план за дейността.

1.

КОМИСИИ	КОМИСИИ
<u>Учебен екип:</u> 1. Стоилка Цокова – директор - председател 2. Мария Радинова - ст. учител - член 3. Елена Бончева – учител – член	<u>- Етична комисия:</u> 1. Елена Бончева – учител-председател 2. Мариана Ганчева –ст. учител-член 3. Сашка Чолакова – помощник възпитател
<u>Комисия квалификационна дейност</u> 1. Мариана Ганчева- ст.учител-председател 2.Снежана Дойчинова-учител-член 3.Николина Дончева –ст.учител-член	<u>- Комисия по противодействие на тероризма</u> <u>Отговорник по сигурността:</u> 1. Снежанка Дойчинова – учител-председател 2. Илияна Иванова –учител-член 3. Диана Овчарек – учител-член
<u>Комисия за насърчаване на грамотността:</u> 1.Мария Радинова –ст.учител-председател 2.Диана Овчарек-учител-член 3.Мариана Ганчева-ст.учител-член	<u>- За работа с родителите:</u> 1. Елена Бончева – учител-председател 2. Мария Радинова-ст.учител-член 3. Николина Дончева – учител-член 4. Стоилка Цокова – Директор
<u>Комисия за преждевременно напускане на деца от образователната система:</u> 1. Николина Дончева – ст. учител - председател 2. Мария Радинова – ст. учител - член 3. Мариана Ганчева -ст. учител - член	<u>- По БДП:</u> 1. Мария Радинова - ст. учител- председател 2. Елена Бончева – учител-член-член 3. Снежана Дойчинова - учител
<u>- За установяване на деца в риск от уязвими групи :</u> 1. Диана Овчарек – учител - председател 2. Снежана Дойчинова– учител - член 3. Мария Радинова -ст. учител - член	<u>- БУВОТ:</u> <u>1. Стоилка Цокова – директор - председател</u> <u>2. Мариана Ганчева- ст. учител - член</u> <u>3. Вера Билярска – помощник възпитател – член</u> <u>4.Донка Гатева-ЗАС</u>
<u>Комисия за регистриране и отчитане отсъствията на децата:</u> 1..Илияна Иванова- учител-председател 2. Диана Овчарек - учител-член-член 3. Мария Чалова – учител	<u>- За работа при БАК:</u> 1. Диана Овчарек - директор - председател 2. Донка Гатева– ЗАС-зам. председател 3. Николина Дончева – ст. учител-секретар
<u>- Комисия по превенция от насилие над деца:</u> 1. Мария Чалова – учител - председател 2. Мария Радинова – ст.учител - член 3. Снежанка Дойчинова – учител - член	<u>- Комисия по Допълнителни дейности:</u> 1.Стоилка Цокова директор-председател 2.Елена Бончева-учител-член 3.Мариана Ганчева-ст.учител-член
<u>Комисия по приобщаващо образование:</u> 1. Стефка Стоянова - логопед - председател 2. Илияна Иванова - учител - член 3. Мария Чалова– учител - член	<u>- Хигиена:</u> 1. Ваня Пенчева - мед. сестра - председател 2. Вера Билярска – помощник възпитател - член 3. Донка Гатева - ЗАС
<u>Комисия по празници и развлечения:</u> 1. Любка Илчева – ст. учител музика-член 2. Николина Дончева– ст. Учител-председател	<u>-За хранителни продукти и материали:</u> 1.Донка Гатева.ЗАС- председател 2.Ваня Пенчева-мед.сестра-член 3.Галинка Гатева-готвач-член

3. Мария Радинова- ст. учител -член 4. Елена Бончева - учител-член 5. Стоилка Цокова – директор-член	
<u>Комисия за работа по идейни проекти, интериор и екстериор в ДГ „Ралица“:</u> 1.Елена Бончева-учител-председател 2.Мария Радинова-ст.учител-член 3.Николина Дончева-ст.учител-член	<u>Комисия ИАССР:</u> 1.Стоилка Цокова-директор-координатор 2.Галинка Гатева-готвач-член 3.Донка Гатева-ЗАС-член
<u>Комисия Дизайн Сайт и Фейсбук страница на ДГ:</u> 1.Елена Бончева-учител-председател 2.Снежанка Дойчинова-учител-член 3.Мария Чалова-учител-член	Учасник в екип по Обхват : Мария Радинова – ст. учител
<u>Отговорник ПБ-</u> - Диана Овчарек-учител	

- **Отговорник за архив и защита на лични данни:** Николина Дончева – учител
- **Отговорници на методичния кабинет и сценични костюми и гардероб:** Учители от четирите възрастови групи
- **Секретар / протоколист**
 - ☐ на педагогически съвет: Илияна Иванова – учител
 - ☐ на общи събрания: Илияна Иванова – учител
 - ☐ на родителски срещи: учители по групи
- **Отговорник за летописната книга:** Мариана Н. Ганчева – ст. учител; Диана Овчарек – учител
- **Отговорник на помощник-възпитатели –** Сашка Чолакова
- **Отговорник дворно пространство в учебното заведение-** Стефан Христов, Мария Тотева Сашка Чолакова, Вера Билярска
- **Отговорник за книга и свидетелство за дарения- Комисия в състав:**
 1. Елена Бончева - учител - председател
 2. Мариана Ганчева - ст. учител - член
 3. Мария Радинова – ст.учител – член
- **Комисия за приемане на дълготрайни материални активи/ДМА/:**
 2. Николина Дончева- учител
 3. Сашка Чолакова- помощник-възпитател
 4. Мария Тотева- помощник-възпитател
 5. Донка Гатева-ЗАС

IX. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

1. Управленска дейност
2. Образователна дейност - месечен график
3. Административно – стопанска дейност - месечен график
4. Контролна дейност
5. Квалификационна дейност
6. Социално - битова и културна дейност- празничен календар, развлечения, изложби

УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ

Функции на управление в образователната дейност

Планиране:

- Годишен план с приложения – план за работата на педагогическия съвет, план за квалификационната дейност, план за контролната дейност;
- Правилник за вътрешния трудов ред;
- Правилник за дейността на ДГ;
- Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- Противопожарна наредба;
- Инструкции за безопасна работа;
- Програмна система със седмично и месечно разпределение на учебното съдържание по възрастови групи и механизъм на взаимодействие, между участниците в предучилищното образование;
- Планове на постоянните екипи и комисии;
- Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в ДГ.
- План за цялостна проверка и за тематична проверка.
- Взаимодействие с родители и общественост.
- Образователна работа с децата, подкрепа за личностно развитие;
- Здравно образование.
- Безопасност на движението.
- Действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.

Организиране:

- Синхронизиране на действията на членовете на екипа;
- Организиране труда на директора по отношение на дейността;
- Должностни характеристики на персонала.
- Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в ДГ.
- Работата на Педагогическия съвет
- Взаимодействие с родители и общественост.

Мотивиране:

- Стимулиране към повишаване образователно - квалификационната степен;
- Кариерно развитие;
- Диференцирано заплащане.

Контрол:

- Организация на работа на учителите и дневния режим. Технология на преподаване;
- Вътрешен контрол – педагогически и административен - форми, обекти, срокове и отчетност.
- Работата на постоянните екипи и комисии.

Функции на управление в организационно-образователната дейност

Планиране:

- На основните приоритети;
- Организация на работа и взаимодействие на основните звена;
- Информационното осигуряване на системата;
- Осигуряване със задължителна документация;

- Необходимост от учебно – технически средства;
- Дейности, които не са дейност на детската градина, изучавани от децата по желание на родителите.

Организиране:

- Сформиране на групите;
- Графици, инструктажи;
- Сформиране на групи за дейности, които не са дейност на детската градина – английски език - от месец октомври до месец май на текущата учебна година
- Поддържане сайта на детската градина;
- Развлечения, празници, концерти, изложби, участие в конкурси, посещение на театрални постановки и др.;

Мотивиране:

- Стимулиране на учителите към самоподготовка и самообразование; стимулиране към непрекъснато усъвършенстване на собствената дейност.

Контрол:

- Качествено изпълнение на организационно – образователните дейности.

Функции на управление в административно - стопанската дейност

Планиране:

- Контролна дейност;
- Административно – стопанската дейност;
- Планиране на платения годишен отпуск на персонала;
- Обучения на персонала;
- Прием на деца;

Организиране:

- Утвърждаване на Списък - образец № 2 и шатно разписание;
- Сформиране на групи и комисии;
- Обучения по БАК, ЗБУВОТ, БДП;
- Синхронизиране мобилността на кадрите;
- Връзка с институциите;
- Изготвяне на заявки, справки, докладни записки и др.;

Мотивиране:

- Стимулиране дейността на целия екип;
- Допълнително трудово възнаграждение;
- Наказания;

Контрол:

- Организация на цялостната работа в детската градина;
- Защита на личните данни, осигуряване на БУТ (безопасни условия на труд)

ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Организацията и координацията на дейностите, свързани с образователната дейност в ДГ „Ралица“ се осъществява от директора.

Председателят на екип - учебен, с участието на учебна комисия по БДП; комисията за превенция на деца в риск; комисията по етика и съответните членове на комисията и педагогическия екип на детската градина, осъществяват практическото изпълнение и приложение на заложените дейности, основни приоритети и цели в образователната и организационно-образователната дейност в ДГ „Ралица“ за учебната 2026 / 2027 г.

1. Основни акценти при реализиране на образователната дейност

Образователната дейност в ДГ „Ралица“ през учебната година се осъществява в следните направления:

- Прилагане на Наредба № 5 за предучилищно образование;
- Сполучлив подбор и структуриране на образователното съдържание;
- Гъвкавост на режима;
- Прилагане на програмната система, утвърдена в детската градина;
- Осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве;
- Цялостно развитие на детската личност и придобиване на съвкупност от компетентности;
- Знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование;
- Постепенно въвеждане и прилагане на информационните и комуникационни технологии в образователния процес по различните образователни направления.
- Работа в извънредна (епидемична) обстановка.

2. Организационно - образователна дейност

- Педагогическо съвещание.
- Оперативки в условията на епидемична обстановка, спазвайки всички разпоредби на МЗ.
- Педагогически консултации - индивидуални и групови.
- Организация на заниманията и летния престой на децата на двора по време на неучебното време на учебната 2026 / 2027 година.
- Изпълнение на дейностите, заложиени в плана за лятната работа.
- Планът за дейността на педагогическия съвет за учебната 2026 / 2027г. е представен в Приложение № 1.

АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Основните акценти в административно – стопанската дейност през учебната 2026/ 2027 г. се конкретизират по месеци.

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Планът за контролна дейност за учебната 2026 / 2027 г. е представен в Приложение № 2.

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Квалификационната дейност за учебната 2026 / 2027 г. е включена в план за квалификационната дейност, приет на заседание на ПС.

СОЦИАЛНО БИТОВА И КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ

Празничен календар, развлечения, изложби			
Дата	Събитие	Дейности	Отговорник
15.09.2026 г.	„Отново в детската градина“	Откриване на учебната година	Педагогическите екипи на всички групи.
16.09.2026 г.	„Цирков спектакъл“	Забавление с циркови артисти.	КПР
23-30.09.2026 г.	„Есенна палитра“	Работилница по групи за изработване на есенна украса, табла и пана.	Педагогическите екипи на всички групи.
01.10.2026 г.	„Международен ден на възрастните хора“	Посещение на пенсионерски клуб „Здравец“ село Войводиново	Педагогически екип на трета група.
02.10.2016 г.	Ден на усмивката. Послание: „Направи добро. Помогни на поне един човек да се усмихне!“	Послание: „Направи добро. Помогни на поне един човек да се усмихне!“	
13.10.2026 г.	Театрално представление за екологията с артисти от Благоевград	Забавление на всички групи	КПР
29.10.2026 г.	„Есен“	Есенна тържество	Педагогически екипи на всички групи
01.11.2026 г.	„Денят на народните будители“	Отбелязване на празника с всички групи	Педагогическите екипи на трета и четвърта гр.
06.11.2026 г.	Театрално представление „Принцеса Бум-Трас“ с артисти от Ямбол	Забавление на всички групи	КПР
13.11.2026 г.	Световен ден на добротата	Забавление по групи	Педагогическите екипи на всички групи.
20.11.2026 г.	21 ноември - Ден на християнското семейство	Забавление по групи	Педагогическите екипи на всички групи.

25.11.2026 г.	Театрално представление „Приказка за сезоните“ с артисти от Търговище	Забавление по групи	КПР
26.11.2026 г.	Театрално представление „Приказка за семейството“ – подарък от Общината.	Забавление по групи	КПР
01.12.2026г.	„Коледна елха“	Укрояване на елхата на двора	Педагогическите екипи на всички групи.
18.12.2026г.	Посрещане на Дядо Коледа с театрално представление с артисти от Ямбол	Забавление на всички групи.	КПР
21-23.12.2026г.	Коледари	Възпроизвеждане на обичая Коледуване	Педагогически екип на четвърта група
08.01.2027г.	Бабинден	Забавление по групи	Педагогическите екипи на всички групи.
11.01.2027г.	Световен ден на думата „благодаря“	Забавление по групи	Педагогическите екипи на всички групи.
21.01.2027г.	Международен ден на прегръдката	Забавление по групи	Педагогическите екипи на всички групи.
09.02.2027г.	Международен ден на стоматолога	Забавление по групи	Педагогическите екипи на всички групи.
11.02.2027г.	Театрално представление „Лудориите на Малък сечко“ с артисти от театър Весел	Забавление на всички групи.	КПР
18-19.02.2027г.	„За теб, Азостоле, поклон“	Отбелязване гибелта на Васил Левски с всички групи	Педагогическите екипи на трета и четвърта гр.
01.03.2027г.	Баба Марта – театрално представление	Забавление на всички групи.	КПР
02-04.03.2027г.	Трети март – Национален празник на България	Отбелязване на празника на България	Педагогическите екипи на всички групи.
18.03.2027г.	Световен ден на рециклирането	Забавление по групи.	Педагогическите екипи на всички групи.
19.03.2027г.	Театрално представление „Дядо вади рипа“ с артисти от Благоевград	Забавление на всички групи	КПР
22.03.2027г.	Световен ден на водата	Забавление по групи.	Педагогическите екипи на всички групи
24.03.2027г.	Театрално представление „Пролетна приказка“ – подарък от Общината	Забавление на всички групи.	КПР

02.04.2027г.	Международен ден на детската книга	Забавление по групи.	Педагогическите екипи на всички групи
22.04.2027г.	„Денят на Земята“	Забавление по групи.	Педагогическите екипи на всички групи
23-24.04.2027г.	Лазаруване	Възпроизвеждане на обичая с лазаруване	Педагогически екип на четвърта група
4-7.05.2027г.	„Весел Великден“	Отбелязване на празника по групи	Педагогическите екипи на всички групи.
12.05.2027г.	Театрално представление „Чичо-Пейковият двор“ с артисти от Търговище	Забавление по групи.	КПР
19.05.2027г.	Театрално представление по БДП – подарък от Общината.	Забавление по групи.	КПР
31.05.2027г.	„Довиждане детска градина, здравей първи клас!“	Тържество	Педагогически екип на четвърта група
01.06.2027г.	Международен ден на детето.	Забавление на всички групи.	Педагогическите екипи на всички групи.

МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

ДЕЙНОСТИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027г.

Месец Септември 2026г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет № 1 - Дневен ред:

1. Отчет решенията от предходния ПС
2. Избор на секретар на ПС.
3. Приемане на План на заседанията на ПС.
4. Приемане програмната система за учебната 2026/2027г.
5. Приемане на ГКП за дейността на ДГ за учебната 2026/2027г.
6. Приемане на дневния режим, седмичната програма и графиците за провеждането на ситуацияите по музика.
7. Приемане на План за квалификационна дейност за учебната 2026/2027г.
8. Приемане на Плана на Комисията по БДП.
9. Приемане на план за тематичната проверка.

10. Приемане на актуализиран ПДДГ, ПВТР, ПБУВОТ, ППРДГ, План за сигурност и противодействие с тероризма Етичен кодекс на служителите и на работещите с деца за учебната 2026/2027г.
11. Приемане на педагогическите екипи за работа във всички възрастови групи и смени на помощник – възпитателите по групите.
12. Приемане състава на избраните работни комисии за учебната 2026/2027г.
13. Приемане на план БАК за учебната 2026/2027г.
14. Приемане на план за работа с родители и график на родителските срещи за учебната 2026/2027г.
15. Приемане на План за контролната дейност.
16. Приемане на План за тематична проверка за учебната 2026/2027г.
17. Приемане на План за насърчаване и повишаване на грамотността за периода 2026/2027г.
18. Противопожарно досие на ДГ „Ралица“ за учебната 2026/2027г.
19. Текущи въпроси

Срок: 15.09.2026 г. Отговорник: Директор

1. Отчет решенията от предходния ПС
2. Приемане на Вътрешни правила за дейности над ДОС.
3. Приемане План за празници и развлечения за учебната 2026/2027г.
4. Приемане на Програма за превенция на насилието или в случай на насилие за учебната 2026/2027г.
5. Определяне на критерии и показатели за оценка на постигнати резултати от труда работещите в ДГ „Ралица“ с. Войводиново
- 6.. Разни

Срок: 09.2026г.

Отговорник: Директор

Педагогически контрол

1. Планиране, организация и контрол на възпитателно-образователния процес в ДГ, съгласно ДОС.

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

Контролна дейност

1. Ежедневно отбелязване в електронния дневник на присъствието и отсъствието на децата, основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, информация за родителите, допълнителни дейности, сведения за предстоящи празници или инициативи/

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

Организационно методическа дейност

1. Организация на материално- дидактичната среда в групите.

Срок: 09.2026 г., Отг: Директор, ЗАС

2. Ранно оценяване на риска от обучителни затруднения за деца от 3г.- 3г. 6м. в първа група с писменото съгласие на родителя.

Срок: .09.2026г., Отг: Директор

3. Оценка на риска от обучителни затруднения на децата на 5- и 6-годишна възраст в подготвителнит групи в ДГ.

Срок: .09.2026г., Отг: Директор

4. Осигуряване на подкрепяща среда, технически средства, дидактически материали и специалисти.

Срок: .09.2026г., Отг: Директор , ЗАС

Работа с родителите

1. „Обединени от грижата за децата“- родителски срещи, запознаване с Правилника за дейността на детската градина, представяне на Плана за годината, избор на родителски актив, ред за извиняване на отсъствия и пр.

Срок: .09.2026г., Отговорник: Директор, учители по групи

2. Обновяване на информационните табла с информация и съобщения, подпомагащи родителите.

3. „За една цветна градина“ (I част)- засаждане на пролетни цветя и луковици с родители

Срок: .09.2026г., Отговорник: учители по групи

Насърчаване към детското четене и повишаване на грамотността

1. Привличане вниманието на децата към четенето на приказки по атрактивен начин.

Срок: .09.2026г.,

Празници и развлечения:

15.09.2026 г.- Откриване на учебната година

16.09.2026 г. - „Цирков спектакъл“ - Забавление с циркови артисти.

23-30.09.2026 г. - „Есенна палитра“ - Работилница по групи за изработване на есенна украса, табла и пана.

Отговорник: учители по групи

Хигиена и здравеопазване

1.Актуализиране на здравната документация според изискванията

Срок: .09.2026 г., Отговорник: мед. сестра

2.Проверка на санитарно-хигиенното състояние на групите и кухнята.

Срок: постоянен, Отговорник: Директор, мед. сестра

Административно стопанска дейност

1.Изготвяне на планови документи.

2.Осигуряване на задължителната за всички групи документация.

Срок .09.2026 г., Отговорник: Директор

3.Привеждане на МТБ в изправност, ред и чистота за започване на учебната година.

Срок: .09.2026 г., Отговорник: ЗАС, мед. сестра, помощник-възпитатели

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2026г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.Отчет на решенията от предходния ПС.

2. Процедура за отчитане отсъствията на децата в ДГ за учебната 2026/2027г.

3. Приемане на План за обща подкрепа за учебната 2026/2027г.

4. Приемане на Програма за преждевременно напускане на децата от образователната система./ Превенция на отпадане на деца от образователната система/

5. Актуализиране програма за предоставяне на равни възможности на деца от уязвими групи

5.Анализ на резултатите от обобщаването на данните от отчета на подадените заявления по допълнителни педагогически услуги през 2026/2027 учебна година и вземане на съответни решения.

6. Разни

Срок: Октомври

Отговорник: Директор

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. „Правилата са за всички-техники за мотивиране на децата .Превенция на агресивно поведение“ - Дискусия

Срок: 10.2026г. Отговорник: Диана Овчарек– учител

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1..Проверка планиране, отчитане и отразяване на отсъствията на децата от всички възрастови групи и засичане със системата за управление на дейностите.

Срок: 10.2026г., Отговорник: ЗАС и учители

2. Анализ на резултатите на входното ниво по образователните направления

Срок: 10.2026г., Отговорник: Мария Радинова- старши учител

3.Проверка на предоставената нагледна информация за родителите- меню, седмично разпределение по групи, нагледни материали, изнесени графици за ДПД.

4.Частична проверка относно осигуряване на условия за успешна адаптация на новоприети деца от първа възрастова група.

Срок: 10.2026 г., Отговорник: Директор

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.Сключване договор с доставчици на допълнителни педагогически дейности в детската градина

Срок: 10.2026г., Отговорник: Директор

РАБОТА С РОДИТЕЛИ

1. „Есенно арт ателие“ - работилница с природни материали

Седмица 44, 2026

2. „Аз и моят герой“ - седмица на бащата, с акцент върху споделените моменти, заснети на снимки

Седмица 47, 2026

Срок: 10.2026 г., Отговорник: учители по групи

НАСЪРЧАВАНЕ КЪМ ДЕТСКОТО ЧЕТЕНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА

1.“Прозорче към света“- запознаване на децата с международни и всеизвестни детски книжки на различни езици. Докосване на децата до различни традиции и култури по света.

Срок: 10.2026 г., Отговорник учители трета група

БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

1.Безопасно детство “ – образователен празник по БДП с участието на представители от РПУ.

Срок: 10.2026 г., Отговорник: Директор учители по групи, КПР

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

1.Отбелязване деня на възрастните хора-1.10

2. Отбелязване деня на усмивката - 2.10

Срок: 10.2026 г., Отговорник: учители по групи

3.“Златна есен е дошла“- вътрешно тържество

Срок: .10.2026 г., Отговорник: учители по групи

ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1.Актуализиране на здравните досиета на децата.

Срок: .10.2026 г., Отговорник: мед. сестра

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1.Проверка на приходно разходната книга и хранителни складове на снабдителя.

Срок: всеки месец, Отговорник: Директор, снабдител

2.Извършване профилактика на отоплителната инсталация за есенно-зимния сезон.

Срок: .10.2026 г., Отговорник: РПС

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2026г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ПС № 4

1. Обсъждане на резултатите на децата от входно ниво на проведената диагностика приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата.

2. Обсъждане на сценарии за коледни и новогодишни празници.

3. Обсъждане на текущи въпроси

Срок:Ноември

Отговорник: Директор

Педагогически контрол: Тематичен:

Тема: " Празниците и традициите като средство за възпитанието на добродетели и ценности в детската градина"

Срок: .11.2026г., Отговорник: Директор

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

"Изграждане на здравни навици и култура у малките деца" Лекция-беседа

Срок: .11.2026 г., Отговорник: Мария Радинова- старши учител

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Проверка на планирането на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие

2.Проверка на хранене и етикет на поведение в малки групи.

Срок: .11.2026 г., Отговорник: директор

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.Провеждане на учебна евакуация

РАБОТА С РОДИТЕЛИ

1. „Моето родословно дърво“ – изработване на проект от родители и деца
Готови проекти до 16.11.2026
2. „Приказки за добротата“ - отбелязване Международния ден на толерантността.
Родител, чете в групата на детето си приказка за доброто
13.11.2026
Срок: .11.2026 г., Отговорник учители по групи , родители

НАСЪРЧАВАНЕ КЪМ ДЕТСКОТО ЧЕТЕНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА

1. Сформиране на кът „Моето приятелство с книжките“ – уютно място във всяка група където детето има възможност да общува с книжките, да запомня правила как да бъде приятел с тях. Родители гости четат приказки на децата.
Срок: .11.2026 г., Отговорник учители по групи, родители

БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

- 1.Отбелязване световния ден за възпоменание на жертвите при пътно-транспортни произшествия- 17.11 чрез видео уроци.
Срок: .11.2026 г., Отговорник КБДП

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

- 01.11.2026 г. „Денят на народните будители“
06.11.2026 г. Театрално представление „Принцеса Бум-Тряс“ с артисти от Ямбол
13.11.2026 г. Световен ден на добротата
20.11.2026 г. 21 ноември Ден на християнското семейство
25.11.2026 г. Театрално представление „Приказка за сезоните“ с артисти от Търговище
26.11.2026 г. Театрално представление „Приказка за семейството“ – подарък от Общината.Срок: .11.2026 г., УМ , учители по групи

ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

- 1.Проверка на хигиена в кухнята, складовете, занималните
Отговорник: Комисия по хигиена и мед. сестра

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- 1.Изготвяне на график за отпуските по време на Коледната ваканция
Срок: 11.2026г., Отговорник: Директор
- 2.Осигуряване на луга и сол, спазване план-графика за почистване на снега.
Срок: есенно-зимния сезон, Отговорник: ЗАС и РПС
- 3.Контрол по спазване на трудовата дисциплина
Срок: постоянен, Отговорник: Директор

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2026г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет №5- Дневен ред:

- 1.Отчет на изпълнението на решенията от предходни ПС.
- 2.Отчет на резултатите от тематичната проверка – I-ви етап.
3. Доклад на координационния съвет за превенция на насилието и тормоза в ДГ.

Срок: .12.2026г. Отговорник: Директор

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

- 1.Планиране, организиране и провеждане на възпитателно-образователния процес в ДГ

Срок: постоянен ,Отговорник: Директор

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

"Заекване и игротерапия при деца от предучилищна възраст" - Лекция-беседа

Срок: .12.2026г., Отговорници: Стефка Стоянова- логопед

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

- 1.Организация и съдържание на педагогическото взаимодействие в различни режимни моменти/ утринно раздвижване, хранене, допълнителни педагогически ситуации в следобеден режим/

Срок: .12.2026г., Отговорник: Директор

РАБОТА С РОДИТЕЛИ

1. Участие в Благотворителния Коледен базар на Община „Марица“ с изделия направени от родители деца

Готови проекти до...

2. „Коледата грейва в нашия двор“- украсяване на двора и тържествено запалване на коледните светлини

Срок: .12.2026г., Отговорник: учителите по групи, родители

НАСЪРЧАВАНЕ КЪМ ДЕТСКОТО ЧЕТЕНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА

1. „Прочети ми приказка“ - I и II гр.

1. „Нарисувай ми приказка“ – рисуване на приказни герои- IIIгр. и IVгр.

Срок: .12.2026 г., Отговорник учители по групи, родители

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

1. 01.12.2026г. „Коледна елха“ - Украсяване на елхата на двора

2. 18.12.2026г. Посрещане на Дядо Коледа с театрално представление с артисти от Ямбол

3. 21-23.12.2026г. Коледари –Възпроизвеждане на обичая „Коледуване от Четвърта група

Срок : .12.2026г., Отговорник: КПР, учители по групи

ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1.Поддържане на текуща хигиена по групи, коридори , административен блок.

Срок: постоянен, Отговорник: Комисия по хигиена и мед. сестра

2.Контрол върху санитарно-хигиенните условия в складовите помещения.

Срок: постоянен, Отговорник: Директор и мед .сестра

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1.Приключване на финансовата година и инвентаризацията.

Срок:.12.2026г., Отговорник: ЗАС

2.Проверка на документацията на ЗАС – присъствена форма /76/, регистър на договорите, болнични листове

Срок:.12.2026г., Отговорник: Директор, ЗАС

МЕСЕН ЯНУАРИ 2027 г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Общо събрание

1.Вземане на решение за разпределяне на фонд СБКО.

Срок: .01.2027г., Отговорник: Директор

2. Информация за направени проверки по спазване на трудовата дисциплина

Срок: .01.2027 г., Отговорник: Директор

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:

1.Проверка на задължителната документация

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

1 "Интерактивни игри за емоционална интелигентност и социална активност Игри за изразяване на различни емоции." - Семинар Дискусия

Срок: .01.2027г., Отговорник: Снежана Дойчинова- учител

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1.Организация на материално- дидактичната среда в групите, смяна на игровите зони

Срок:.01.2027 г., Отговорник: Директор

2.Проверка на планиране, отчитане отсъствията на децата от ПГ групи и засичане със системата за управление на дейностите.

Срок: .01.2027 г., Отговорник: ЗАС, учители по групи

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1.Разглеждане на текущи организационни въпроси.

Срок: .01.2027 г , Отговорник: Директор

РАБОТА С РОДИТЕЛИ

1. „Готови за неочакваното“ - мултимедийна презентация за родители на тема „Бедствия, аварии и катастрофи“ - Седмица 4, 2027

2. „Пътешествия без произшествия“ – беседа по БДП

Срок: .01.2027 г., Отговорник: учители ПГ, родители

НАСЪРЧАВАНЕ КЪМ ДЕТСКОТО ЧЕТЕНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА

1. На гости в библиотеката

Срок: .01.2027 г., КНПГ, учители от ПГ

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ:

1. 08.01.2027г.- Бабинден

2. 11.01.2027г.- Световен ден на думата „благодаря“

3. 21.01.2027г.- Международен ден на прегръдката

Срок: .01.2027г., Отговорник: Учители по групи , Родители

ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Осигуряване на оптимален двигателен режим.

Срок: постоянен, Отговорник: Учители по групи

2. Проверка от комисия по хигиена на санитарно- хигиенното състояние на групите и кухнята;

Срок: постоянен, Отговорник: мед .сестра

АДМИНИСТРАТИВНА СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Проверка на приходно разходната книга и хранителни складове на снабдителя.

Срок: всеки месец, Отговорник: Директор, снабдител

2. Проверка документацията, водена от ЗАС и снабдител / присъствена форма, заявки, искания, договори с фирми, требвателен лист/

Срок: всеки месец, Отговорник: Директор, ЗАС, снабдител

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2027 г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ПС № 6

1. Отчет на резултатите от предходния ПС.

2. Обсъждане план за пролетни празници по групите

3. Информация за материално-техническата база в учебното заведение

4. Разни

Срок: Февруари

Отговорник: Директор

Педагогически контрол: Текущ:

1. Педагогическото взаимодействие по време на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

2. Планиране на възпитателно-образователния процес в ДГ.

Срок: постоянен, Отговорник: учители по групи

3. Проверка водене на задължителната документация

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

1. „Българските народни приказки - ключ към емоционалното развитие на децата.“

Срок: .02.2027г., Отговорник: Илияна Иванова-учител

РАБОТА С РОДИТЕЛИ

1. Участие в конкурс на Община „Марица“ - най- красива мартеница
Готови проекти до...

2. „Магията на кукерската маска“ - изработване на кукерски маски
Готови проекти до 22.02.2027г.

Срок: .02.2027 г., Отговорник учители по групи

НАСЪРЧАВАНЕ КЪМ ДЕТСКОТО ЧЕТЕНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА

1. Парад на приказните герои“ - драматизации на приказки от големи и мънички

2. „Подарете на детето си книжка“

Срок: .02.2027 г., Отговорник учители по групи,

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

1.09.02.2027г.- Международен ден на стоматолога

2. Театрално представление „Лудориите на Малък сечко“ с артисти от театър Весел

3. 18-19.02.2027г. - „За теб, Апостоле, поклон“- III-та и IV-та група

4. Здравна рубрика –мед. Сестра

Срок: .02.2027 г., Отговорник: учители по групи

ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Контрол на температурата в помещенията и закаляването на децата.

Срок: постоянен, Отговорник: мед. сестра

2. Отчет на здравословното състояние на децата и заболяемостта.

Срок: постоянен, Отговорник: мед. сестра

3. Проверка на хигиенното състояние на групите.

Срок: постоянен, Отговорник: мед. сестра

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1.Периодичен инструктаж по БУВОТ.

Отговорник: Комисия „БУВОТ“

2.Проверка на требвателен лист и месечните отчети водени от снабдителя.

Отговорник: Директор, снабдител

3.Проверка на склада за перилни и почистващи препарати

Срок: .02.2027 г., Отговорник: Директор, ЗАС

МЕСЕЦ МАРТ 2027 г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ПС №7

1.Отчет на резултатите от предходния ПС.

2.Избор на програмна система, по която ще се работи през следващата учебна година.

3. Отчет на резултатите от тематичната проверка – етап I.

Срок: .03.2027 г., Отговорник: Директор

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.Тематична проверка – първи етап

Срок: .03.2027г.,Отговорник: Директор

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1"Подкрепа на детското поведение чрез използване на арт техники"-Семинар

Отговорник : Николина Дончева- старши учител

„Осъзнаване на емоциите чрез терапия с музика“- Практикум

Отговорник: Любка Илчева- учител по музика

Срок: .03.2027г.,

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1.Проверка на задължителната документация

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

РАБОТА С РОДИТЕЛИ

1.„Еко мода“ - отбелязване „Световния ден на рециклирането“ с ревю „Дрехи от рециклируеми материали“, сътворени от родители и деца - 18.03.2027г.

2. Поставяне на „Къща за книги“ в двора на детската градина. - Седмици 9- 13, 2027г.

Срок: .03.2027 г., Отговорник: учители по групи

НАСЪРЧАВАНЕ КЪМ ДЕТСКОТО ЧЕТЕНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА

1. „Пътуващият куфар на приказките“ – размяна на детски книжки по групи

2. Организиране и провеждане на кампания „Деца четат на деца“ – съвместна дейност с ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Войводиново

Срок: .03.2027 г., Отговорник учители по групи

Деца в риск от насилие и тормоза

1.Организиране на групова работа, дискусия, решаване на казуси, споделяне на опит под формата на игри за разясняване на проблема за същността и видовете насилие между децата;

Срок: .03.2027 г., Отговорник учители по групи, КС

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИ:

1. 01.03.2027г.- Баба Марта – театрално представление

2. 02-04.03.2027г.- Трети март– Национален празник на България

3. 18.03.2027г. - Световен ден на рециклирането

4. 19.03.2027г.- Театрално представление „Дядо вади ряпа“ с артисти от Благоевград

5. 22.03.2027г.- Световен ден на водата

6. 24.03.2027г.- Театрално представление „Пролетна приказка“ – подарък от Общината
Срок: .03.2027 г., Отговорник: учители по групи, КПР

ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1.Проверка на хигиена в занималните и коридорите и административните помещения .

Срок: постоянен, Отговорник: Комисия по хигиена и мед. сестра

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1.Актуализиране и проиграване на евакуационния план

Отговорник: Председател на Комисията по ПБЗН

2.Пролетно почистване, прекопаване на градините, обогатяване на алпинеума и подстригване на храстите на двора.

3.Озеленяване на цветните градинки.

Срок: 03.2027г., Отговорник: директор, помощник възпитатели, РПС

МЕСЕЦ АПРИЛ 2027г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.Планиране на възпитателно- образователния процес в ДГ

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

2. Проверка на задължителната документация

Срок: постоянен, Отговорник: Директор

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

1. Екологично възпитание“- лекция., Отговорник: Мария Чалова - учител

Срок:.04.2027 г

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:

1. Проверка воденето на присъствия и отсъствия в електронния дневник.

Срок: постоянен, Отговорник: ЗАС и учители

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Подготовка на тестовете за диагностика на децата за изходно ниво.

Срок: .04.2027 г., Отговорник: Учители по групи

РАБОТА С РОДИТЕЛИ

1. Изработване изделия за благотворителен Великденски базар на Община Марица

Готови проекти до...

2. „За една цветна градина“ (II част)- засаждане на есенни/летни цветя с родители

Седмица 17, 2027

Срок: .04.2027 г., Отговорник: Учители по групи

БДП

„На улицата „ – Изработване на колективни изделия, рисунки по БДП

Срок: .04.2027 г., Отговорник: учители по групи КБДП, мед сестра

НАСЪРЧАВАНЕ КЪМ ДЕТСКОТО ЧЕТЕНЕ И ПОВИШАВАНЕ НА ГРАМОТНОСТТА

1. „Моят домашен любимец“ – как си представям моя най – желан домашен любимец“ – творчески работилнички по групи за изработване на детски книжки във връзка с международния ден на детската книга – 02.04. Изложба с книжки.

Срок: .04.2027г., Отговорник учители по групи, родители

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

1. 02.04.2027г.- Международен ден на детската книга

2. 22.04.2027г. - „Денят на Земята“

3. 23-24.04.2027г.- Лазаруване-възпроизвеждане на обичая Лазаруване- четвърта група

Срок: .04.2027 г., Отговорник: КПР, учителите по групи

ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Проверка на санитарно-хигиенното състояние на групите и кухнята;

Срок: постоянен, Отговорник: мед. сестра

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Контрол по спазване на ПВТР

Срок: .04.2027г., Отговорник: Директор

2. Изготвяне на график за летните дейности - ремонтна дейност.

Срок: .04.2027 г., Отговорник: Директор

МЕСЕЦ МАЙ 2027 г.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Педагогически съвет ПС № 8

1. Отчет на решенията от предходния ПС
2. Отчет за изпълнението на ГКП за 2026/2027г.
3. Отчет на контролната дейност на Директора.
4. Отчет на изпълнението на Плана за квалификационна дейност за учебната 2026/2027г.
5. Отчет на изпълнението на Плана на Комисията по БДП.
6. Отчет на изпълнението на Плана за празници и развлечения.
7. Отчет на Плана за насърчване и повишаване на грамотността за периода 2026/2027г.
8. Отчет на Плана за работа с родители за периода 2026/2027г.
9. Насоки за работа през летния период.
10. Други

Срок: Май ,Отговорник: Директор

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1. Проследяване постиженията на децата по образователни направления - изходно ниво.

Срок: . 05.2027г., Отговорник: учители по групи

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ:

1. „Емоции в дигитална среда. Инструменти за разпознаване и изразяване.“-Семинар

Отговорник: Елена Бончева- учител

2. „Емпатията. Възпитаване на умение у децата да осъзнават емоции.“-Семинар

Отговорник: Мариана Ганчева-старши учител

Срок: .05.2027 г.

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ:

1. Проверка на ЗУД.

Срок: 05.2027г., Отговорник: Директор

2. Отразяване постиженията на децата в детско портфолио

Срок: ежесмесчно, Отговорник: учители по групи

3. Попълване и обогатяване на информацията в портфолиото на децата и учителите.

Срок: ежесмесчно, Отговорник: учители по групи

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ:

1. Изнасяне на отрити уроци пред родителите по ДДОС.

Срок: .05.2027г.,Отговорник: Комисия ДДОС

РАБОТА С РОДИТЕЛИ

1. „Мама, татко и аз - шампиони заедно“ - спортен празник с щафетни игри
Седмица 20
2. „За една цветна градина“ (III част)- освежаване на съществуващи и рисуване на нови игри по настилка на двора ;Седмица 21
3. Връчване на грамоти на отличени родители, взели активно участие в дейността на ДГ.
Срок: .05.2027 г., Отговорник: КИР, Учители по групи

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

- 1.14-7.05.2027г.- „Весел Великден“ -Театрално представление „Чичо-Пейовият двор“ с артисти от Търговище
- 2.19.05.2026г. Театрално представление по БДП – подарък от Общината.
- 3.„Довиждане детска градина, здравей първи клас!“- изпращане на децата от ПГ 4
Срок: .05.2027г., Отговорник: УМ, учители ПГ

ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

- 1.Изготвяне на здравните картони на децата от ПГ.
Срок: .05.2027г.Отговорник: мед. сестра

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

- 1.Организиране приема на децата за новата учебна година
Срок: .05.2027г, Отговорник: Директор
- 2.Изготвяне на годишен отчет-анализ на дейността на ДГ „Ралица“.
Срок: .05.2027г, Отговорник: Директор
- 3.Изготвяне удостоверенията за завършена подготвителна група, за преместване и здравните картони на децата от ПГ.
Срок: .05.2027г, Отговорник: Директор, ЗАС
- 4.Изработване на график за сборните групи, проучване от родителите.
Срок: .05.2027г, Отговорник: Директор, учители по групи
- 5.Изготвяне на заявка за задължителната документация за следващата учебна година.
Срок: .05.2027г , Отговорник: Директор, ЗАС
- 6.Разработване на план-график за ползване на отпуските на персонала.
Срок: .05.2027г , Отговорник: Директор
- 7.Изработване на график за работа през ваканциите.
Срок:05.2027г.,Отговорник: Директор

X. ИНТЕРИОР

Цел: Интериорът – фактор за стимулиране на творческата активност

Акценти:

1. Привлекателен интериор, съобразен с възрастовите особености на децата и естетически изисквания.
2. Образователен.
3. Интегративен и хармонизиран с ценности.

4. Мобилен, функционален, целесъобразен.
5. Сезонен

Организация на интериора

- По групи:

- пространствено разположение на табла, мебели, кьтове в групата; игрово - манипулативни центрове, здравеопазване;
- сезонна украса - ежедневно и ежемесечно актуализиране в зависимост от темите по ОН, целите и задачите; подходящ празничен интериор за предстоящи празници, развлечения, традиции, ценности и др. дейности в групата и ДГ;
- гардеробни – организирани и системно актуализирани, като своеобразно пространство за изнасяне и представяне на творчеството на децата.

- Коридори и фойета – с образователна и възпитателна стойност.

- информационно табло за родителите ситуирано на двата входа/изхода на сградата.
- утвърждаване ритуализацията в живота на детската градина – знаме, химн, символи, награди и грамоти;
- широко представяне на детското творчество в снимков материал;
- актуална сезонна украса.

Особено голямо значение отдаваме на празничния интериор, защото празниците и развлеченията са неизчерпаем източник на преживявания за деца, родители, учители.

Срок: сезонен

Отг.: Учители по групи, съвместно с Екип дизайн интериор

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящият план на детската градина „Ралица“ е опит за реагиране и управление на динамичните процеси в областта на предучилищното образование.

Той представлява система от цели, приоритети и дейности, насочени към създаване на условия за съвременно европейско образование на децата и развитие на човешкия потенциал в детската градина.

Целите, приоритетите и дейностите, заложи в плана ще допринесат за:

- По - голяма стабилност и предсказуемост на организацията;
- По – високи стандарти за изпълнение на работата;
- Засилване на ангажираността и мотивацията;
- По – добри условия за иновативност и творчество;
- Подобряване на контрола и отчетността.

Настоящият план е реален и осъществим. Очертава перспективното развитие на детската градина за срок от една година.

Ефективното изпълнение на планираните дейности зависи от участието на всеки работещ със своите способности, умения и творчески търсения, както и от умението на директора ефективно да планира, организира и управлява и да координира дейностите така, че да се реализира професионално - личностния потенциал на всеки член на екипа по най -добрия начин.

Планът е отворен и винаги може да бъде допълван и изменян.