ДГ"ДЕТСКИ РАЙ" с.КУРТОВО КОНАРЕ, общ. СТАМБОЛИЙСКИ,обл.ПЛОВДИВ
e-mail: info-1602915@edu.mon.bg; GSM: 0884699750

УТВЪРЖДАВАМ!
Директор:.....
/ Р.Петрова/

Г О Д И Ш Е Н
П Л А Н
ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ДГ „ДЕТСКИ РАЙ" С. КУРТОВО КОНАРЕ

ЗА УЧЕБНАТА 2026 – 2027г.

Приет на ПС с протокол № 1 от 15.09.2026г.
Утвърден със заповед № РД – 09 – 01 - 01 от 15.09.2026г.

Нормативни документи за организиране дейността през учебната 2026 - 2027г.

1. Закон за предучилищното и училищно образование.
2. Наредба № 5/03.06.2016 г. за предучилищното образование.
3. Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. Наредба за приобщаващото образование.
3. Наредба № 13/21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
4. Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование.
5. Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
6. Кодекс на труда.
7. Конвенция за защита на децата.
8. Закон за закрила на детето.
9. Националната програма за развитие България 2030;
10. Национална стратегия за развитие на педагогическите кадри;
11. Стратегия за развитие на ДГ „Детски рай" за периода 2023-2028г.

I. Аналитични аспекти на дейността на детската градина през предходната 2025 - 2026 учебна година:

1. Силни страни, постижения и резултати:

- Пълен капацитет на групите и посещаемост.
- Мотивиран педагогически екип и повишена квалификация, чрез вътрешно и извънинституционални квалификационни дейности и придобиване на ПКС.
- Завършен курс за придобиване на квалификация „помощник – възпитател" от всички служители на тази длъжност.
- Детската градина разполага с оборудван нов кабинет за деца, нуждаещи се от ДПЛР.
- Ефективна организация на дейностите свързани с процеса на приобщаващо образование, изразяваща се в по една допълнителна ОФПВ по БЕЛ над минималния хорариум във всички групи.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- Много добро хранене и санитарно хигиенно поддържане.
- Осигурена е привлекателна и разнообразна образователна среда, съобразена с възрастта на децата и реализиране на образователните стандарти.
- За осигуряване на обща подкрепа, насочена към всички деца в групите, в детската градина бяха организирани занимания по интереси, разпределени в ателиета.
- Много добра подготовка за децата от подготвителна за училище група.
- Покриване на ДОС.

2. Слаби страни:

- Недостатъчна съвместна работа поради незаинтересованост от страна на част от родителите.

3. Изводи:

- Да се търсят още възможности за работа по проекти на национални и европейски програми.
- Да се поддържа постигнатото ниво на качествено предучилищно образование.
- Да се интегрират информационните и комуникационни технологии във всички процеси на работа в детската градина – при педагогическото взаимодействие с децата, работа с родители, работа с документация, комуникация с колектива и др.
- Да се квалифицират педагозите, чрез участие в разнообразни форми.
- Да се въведат иновативни форми за работа с родителите.

II. МИСИЯ

Осигуряване на подкрепяща и стимулираща среда за ранно детско развитие и реализация на уникалния потенциал, индивидуалност и социални умения на всяко дете. Възпитаване на самостоятелни, мислещи и креативни личности, чрез съвременно предучилищно образование и активно партньорство със семейството.

III. ВИЗИЯ

1. Привлекателна образователна институция за деца от предучилищна възраст, в която се гарантира тяхното физическо, емоционално, познавателно, социално - нравствено и личностно - творческо развитие, и всяко дете е щастливо, защитено и подкрепено.
2. Среда за личностно разгръщане – пространство, което гарантира емоционален комфорт, зачитане на детските права и развитие на ключови компетентности, таланти и ценности у всяко дете.
3. Иновативен професионален екип на детската градина, работещо партньорство със семействата на децата за пълноценно обгрижване и образование на всяко дете, съобразно личните му потребности и интереси.
4. Съвременна образователна среда, в която детето е център на педагогическото взаимодействие и учи играейки, изследва света, експериментира и общува пълноценно.

II. ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026 – 2027г.

1. ОСНОВНА ЦЕЛ

Гарантиране на физическото, емоционалното и социалното благополучие на децата, чрез качествено предучилищно образование. Въвеждане на иновативни педагогически практики и модернизиране на образователната среда, в условията на активно партньорство със семейството.

2. ПОДЦЕЛИ

2.1 Осигуряване на равен достъп до образование на всички деца;

2.2 Грижа за здравето и безопастността, чрез формиране на трайни навици за здравословен начин на живот, физическа култура и безопасно поведение на пътя

2.3 Да се осигури допълнителна езикова подкрепа на деца, за които българският език не е майчин, за да се улесни адаптацията и успешното усвояване на учебното съдържание;

2.4 Възпитаване на уважение към българските традиции, национални ценности и опазването на околната среда, във връзка с патриотичното и екологичното възпитание.

2.5. Да се повишава непрекъснато професионално развитие на педагогическия персонал чрез участия в квалификационни курсове

2.6. Да се създадат устойчиви модели на взаимодействие с институции и местна общност и активно включване на родителите в живота на детската градина, за изграждане на споделена отговорност за децата.

3. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

3.1 Оптимизиране на педагогическото взаимодействие, чрез планиране на разнообразни форми на обучение, съобразени с възрастовите и индивидуалните особености на децата.

3.2 Провеждане на съвместни празници, инициативи и проекти, които изграждат доверие и сътрудничество между детската градина и семейството.

3.3 Изготвяне и прилагане на програми за допълнително обучение по български език – занимания в малки групи, игрови дейности и интегрирано обучение.

3.4 . Създаване на партньорства с местни институции и организации (читалище, училище, центрове за подкрепа) за подпомагане на семействата и децата.

4. ПРИОРИТЕТИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2026 – 2027 ГОДИНА:

4.1.Хуманизиране на отношенията – поставяне на детето в центъра на всяка педагогическа ситуация и зачитане на неговото достойнство и индивидуалност.

4.2.Дигитална трансформация и интерактивност – използване на модерни технологии за по-достъпно, нагледно и ангажиращо учене чрез игра.

4.3. Откритост и прозрачност на институцията – изграждане на силна комуникационна стратегия с родителската общност и утвърждаване на позитивния имидж на детската градина.

4.4. Професионално развитие на екипа – участие в обучения, програми за квалификация, вътрешноинституционални форми на обмен.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ

Брой групи : 4 – три предучилищни и една яслена;
Брой на децата в ДГ : 103

Капацитет: 108

Групи	Педагогически персонал	Помощно-обслужващ персонал
I гр.	Йоана Костова – учител Гергана Тонкова – учител	Дафинка Атанасова Помощник-възпитател
ПГ – 5г.	Елена Радева – старши учител Магдалена Врачева – старши учител	Тони Мирчева Помощник-възпитател
ПГ – 6г.	Мариана Пиринова – старши учител Юлия Дюлгерова – старши учител	Мария Милушева Помощник-възпитател
яслена група	Антоанета Янева – медицинска сестра Еленка Йолданова – медицинска сетсра	Елена Рангелова Елена Младенова

6. КОМИСИИ И ЕКИПИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027г.

6.1. Секретар на Педагогическия съвет – Елена Радева.

6.2. КОМИСИИ:

- **За Квалификационна дейност:** Председател: Елена Радева
  Член: Юлия Дюлгерова
  Член: Мариана Пиринова
- **За работа с родители:** Председател: Магдалена Врачева
  Член: Йоана Костова
  Член: Мариана Пиринова
- **За дарения:** Председател: Магдалена Врачева
  Член: Лилия Димитрова
- **За хранене и хигиена:** Председател: Соня Калинова - медицинска сестра;
  Член: Лилия Димитрова – ЗАС – домакин;
- **За тържества и празници:** Председател: Магдалена Врачева
  Член: Мариана Пиринова
  Член: Гергана Тонкова
- **За БДП:** Председател: Юлия Дюлгерова
  Член: Елена Радева
  Член: Йоана Костова
- **По етика:** Председател: Гергана Тонкова
  Член: Мариана Пиринова
  Член: Магдалена Врачева
- **По съхранение паметта на детската градина:** Председател: Йоана Костова
  Член: Гергана Тонкова
  Член: Магдалена Врачева
- **За БАК:** Председател: Росица Петрова
  Член: Лилия Димитрова
  Член: Юлия Дюлгерова

- **По превенция на насилието между деца:** Председател: Росица Петрова
  Член: Мариана Пиринова
  Член: Юлия Дюлгерова
- **По противодействие на тероризма:** Председател: Росица Петрова
  Член: Юлия Дюлгерова
  Член: Йоана Костова

	9. Обсъждане и приемане на Програми за подготовка на децата за действие при БАКП. 10. Обсъждане и приемане организацията на учебния ден. 11. Обсъждане и приемане на седмично разпределение на педагогическите ситуации по групи. 12. Обсъждане и приемане на Правилник за дейността на детската градина. 13. Обсъждане и приемане на програми и графици за занимания по интереси по групи. 14. 14.Запознаване с Плана за контролната дейност на Директора .		
2.	**Организационен педагогически съвет** 1. Решение за педагогически дейности, които не са дейност на детската градина. (чл. 19 от Наредба № 5 за предучилищно образование) 2. Обсъждане и проследяване развитието на децата – входно ниво.	м.10.2026г.	Директор, учители
3.	**Тематичен педагогически съвет** 1. „Ефективност на мерките по обхващането, включването и задържането на децата в детската градина". 2. Текущи въпроси.	м.12.2026г.	Директор, председатели на комисии
4.	**Организационен педагогически съвет** 1. Отчет за работата на комисиите от м. септември 2026г. до м.януари 2027г. 2. Обсъждане на резултатите от междинно оценяване на индивидуалното развитие на децата и предприемане на мерки за оптимизиране при необходимост. 3. Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора. 4. Избор на учебни помагала за следващата учебна година.	м.02.2027г.	Директор, учители, мед. сестри,
5.	**Тематичен педагогически съвет** 1. „Образованието по Околен свят". 2. Обсъждане на програма за участие на децата в празниците през месец май. 3. Текущи въпроси.	м.04.2027г.	Директор, учители
6.	**Организационен педагогически съвет** 1. Обсъждане на резултатите от изходното ниво на децата. 2. Обсъждане на резултатите за училищна готовност на децата. 3. Доклади за работата на комисиите за учебната 2026-2027г. 4. Доклад от Директора за образователната работа през учебната 2026 - 2027г. и изпълнение Плана за дейността на детската градина. 5. Предложения на теми от проучване желанията и потребностите на педагогическите специалисти в ДГ „Детски рай", за квалификация през учебната 2027 – 2028г.	м.06.2027г.	Директор, учители

3. Образователно-възпитателна дейност

№	Дейности / задачи	срок	отговорник
1.	Осъществяване на педагогическо взаимодействие, подпомагащо адаптацията на новоприетите деца.	м. 10.2026г..	Учители, мед. сестри - яслена група
2.	Проследяване на постиженията на децата в групите; /входно и изходно ниво/	м. 10.2026г. м. 05.2027г.	Учители

- **По интериора: Председател: Мариана Пиринова**
  Член: Магдалена Врънчева
  Член: Йоана Костова
- **По противодействие на тероризма:** Председател**:** Росица Петрова
- Член: Лилия Димитрова
- **По пожарно досие:** Председател**:** Росица Петрова
  Член: Лилия Димитрова

6.3. ЕКИПИ

- **Екип за обхващане и задържане на деца в задължителна предучилищна възраст (ЕОЗДЗПВ)** в състав:

Председател: Магдалена Врънчева;
Членове:
1. Мариана Пиринова;
2. Гергана Тонкова;

III. Дейности за реализиране на целите и приоритетите

1.Организационно-педагогическа дейност

№	Дейности / задачи	срок	отговорник
1.	Планиране: • Програмна система; • Тематични разпределения; • План за квалификационната дейност; • План за контролната дейност; • План за работата на ПС; • План и Програми за ГЗЕИО.	15.09.2026г.	Учители Директор
2.	Педагогически съвещания.	Ежемесечно и при необходимост	Директор
3.	Сформиране на комисии и екипи; ЕПЛР; организация на работата и взаимодействието на основните звена.	15.09.2026г.	Директор
4.	Изготвяне на графици и инструктажи; заявки, справки, докладни записки и др.	През цялата година	Директор, ЗАС

2.Педагогически съвет

№	Дневен ред на заседанията	срок	отговорник
1.	1. Избор на секретар на ПС. 2. Избор на състав на комисии и екипи. 3. Обсъждане и приемане на План за работата на Педагогическия съвет. 4. Обсъждане и приемане на Годишен план за дейността на детската градина с приложения. 5. Обсъждане и приемане на План и график за изпълнение на дейностите по БДП и План за работа на комисията. 6. Обсъждане и приемане на Празнични календари по групи; 7. Обсъждане и приемане на План за взаимодействие с родители с неговите приложения. 8. Обсъждане и приемане на актуализация на Стратегията за развитие на детската градина за периода 2023-2028г. с приложения към нея: • План за действие и финансиране; • Програмна система на детската градина.	15.09.2026г.	Директор, учители

3.	Идентифициране на деца от подготвителните групи с риск от обучителни затруднения.	м.10. 2026г.	Учители
4.	Провиждане на скрининг с деца на възраст 3г. – 3.6г.	м.10. 2026г.	М. Пиринова
5.	Ефективно провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие, прилагане на иновативни методи, средства, похвати.	м. 10.2026г.- м. 05.2027г.	Учители
6.	Организиране и провеждане на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие.	през цялата година	Учители
7.	Провеждане на целенасочени дейности, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование /съгласно Програми и планове за ГЗЕИО/	по плановете за ГЗЕИО	учители
8.	Осъществяване на дейности, осигуряващи обща подкрепа на децата.	Всеки месец, по график – дейности по интереси	Комисия, учители
10.	Планово осъществяване на обучението по безопасно движение по пътищата.	По План за БДП	Учители, комисия

4.Дейности за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи в детската градина

Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие, насочена към развитие на потенциала на всяко дете, съобразно индивидуалните му потребности. Общата подкрепа гарантира участието и изявата на децата в образователния процес и в дейността на детската градина и включва: екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, занимания по интереси и грижа за здравето.

Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие, която се осъществява въз основа на направена оценка на индивидуалните способности на определено дете. Оценката на способностите се извършва от екип от специалисти, съобразно необходимостта на детето, след което се потвърждава от РЦППО гр. Пловдив. Допълнителната подкрепа се реализира, чрез План за подкрепа за всяко конкретно дете, като родителите задължително се включват в заложените дейностите.

№	Дейности	Срок	Отговорник
1	Актуализиране на всички документи.	15.09.2026г.	Директор
2	Идентифициране на потребностите на децата, познавателните им интереси, нагласите им за участие в игри и продуктивни дейности. Идентифициране на силните страни на всяко дете, както и наличието на затруднения, свързани с развитието, обучението и поведението му.	в началото на учебната година	Учители по групите
3	Идентифициране на деца със СОП.	в началото на учебната година	Учители по групите
4	Определяне на координатор на екипа за ПЛРД.	м. 09. 2026г.	директор
5	Скрининг - тест на деца от 3г. до 3г. и 6м.	м.10.2026г.	М. Пиринова
6	Участие в ателиета – дейности по интереси.	целогодишно	Учители
7	Участие в развлечения за здравословно хранене и здравословен начин на живот.	целогодишно	Учители, мед. сестри
8	Участие в празници, развлечения и практически занимания по БДП.	м.10.2026г. м. 03.2027г.	Учители
9	Стимулиране участието на деца от различен етнос в празници, тържества и благотворителни мероприятия.	целогодишно	учители

5. Квалификационна дейност

№	Вид на квалификацията / тема / форма	срок	отговорник

1.	**Вътрешна квалификация**		
1.1.	„Ранна скринингова оценка на 3-4 годишните деца в ДГ. Практически стъпки при прилагане на инструментариума." Лекция. Мариана Пиринова	м.10.2026г.	Председател на КК, Мариана Пиринова
1.2.	Открити ОФПВ по образователни направления. Споделяне на добра педагогическа практика.	м.11.2026г.	Директор, учители
1.3.	„Мултидисциплинарен подход- съчетаване на изкуства, наука, игра в едно занимание". Лекция. Елена Радева	м.11.2026г.	Председател на КК, Елена Радева
1.4.	„Управление на агресията и развиване на емпатия в групата. Педагогически подходи за работа с деца с прояви на агресивно поведение или трудности в адаптацията." Дискусия. Юлия Дюлгерова	м.12.2026г.	Председател на КК, Юлия Дюлгерова
1.5.	„Съвременни образователни технологии и интерактивни игри за стимулиране на езиковото развитие и комуникативните умения при децата." Семинар. Йоана Костова	м.02.2027г.	Председател на КК, Йоана Костова
1.6.	„Развиване на дигиталната грамотност,чрез интерактивни образователни игри". Практикум. Гергана Тонкова	м.03.2027г.	Председател на КК, Гергана Тонкова
1.7.	„Екологично възпитание чрез преживяване: Иновативни практики в образователно направление „Околен свят". Семинар. Магдалена Врънчева	м.04.2027 г.	Председател на КК, Магдалена Врънчева
2.	**Външна квалификация.**		
2.1	„Визуална педагогика: Използване на образи, цветове и символи в работата с деца". Частично присъствена, Креативност ЕООД	Октомври 2026г.	Директор
2.2	„Дизайн за дигитална образователна среда в детската градина ". Частично присъствена, Креативност ЕООД	Март- април 2027г.	Директор

Планирани средства за квалификация на педагогическите специалисти за учебната 2026 - 2027г. са 1,2 % от средствата за заплати на педагогическите специалисти.

6.Контролна дейност

Педагогически контрол

№	Вид / обхват/ тема	Срок	Очаквани резултати
1.1.	**Текущи проверки**		
1.1.1.	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: -основни форми на педагогическо взаимодействие; -допълнителни форми на педагогическо взаимодействие; -празници в детската група.	м.11.2026г., м.03.2027г., м.04.2027г.	Прилагане и спазване на Наредба 5 за ПУО
1.1.2.	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групите. Проследяване на динамиката на детското развитие /входно ниво; изходно ниво; училищна готовност/.	м.10.2026г., м.05.2027г.	Съпоставимост с ДОС за ПУО
1.1.3.	Водене и съхраняване на задължителната документация от учителите.	м.10.2026г., м.02.2027г.	Спазване Наредба 8/2016
1.1.4.	Организация на дейностите и взаимодействията за подпомагане на личностното развитие на децата. Предоставяне равни възможности на деца от уязвими групи. Обща подкрепа на деца с обучителни затруднения.	м.10.2026г., м.02.2027г. м.05.2027г.	Изпълнение на Наредба за приобщаващото образование.

1.1.5.	Организационна и методическа дейност на мед.сестри в яслени групи	м.10.2026г.	Адаптация на децата в ясли
1.2.	**Последващ контрол**		
1.2.1.	На изпълнението на дадените от директора препоръки	Съобразно дадения срок	Изпълнени препоръки

Административен контрол

№	Вид / обхват/ тема	Срок	Очаквани резултати
2.1.	**Текущи проверки**		
2.1.1.	Водене и съхранение на задължителната документация от педагогическите специалисти: - Сведение за присъствието на децата в електронния дневник; - Седмичен план; - Детско портфолио.	Веднъж на два месеца през учебно време	Изпълнени нормативни изисквания за водене и съхранение на документацията
2.1.2.	Водене на необходимата документация от ЗАС - домакина и медицинската сестра на детската градина	м.10.2026г. м.01.2027г. м.04.2027г.	Изпълнени нормативни изисквания
2.1.3.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество на помощник-възпитатели по инвентарен опис.	м.12.2026г. м.03.2027г.	Спазване на правилниците на ДГ
2.1.4.	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната в кухненския блок.	м.10.2026г. м.01.2027г. м.04.2027г.	Спазване на Наредба на МЗ
2.1.5.	Организация на храненето в детските и яслена групи	м.12.2026г. м.03.2027г.	Спазване на Наредба на МЗ
2.1.6.	Спазване на трудовата дисциплина.	м.11.2026г. м.02.2027г.	Спазване на правилниците на ДГ
2.1.7.	Санитарно-хигиенно състояние на предучилищните и яслена групи.	м.10.2026г. м.01.2027г. м.04.2027г.	Спазване на длъжностната характеристика
2.1.8.	Посещаемост на децата от подготвителните групи.	На всеки месец - до 5-то число	Отсъствия само по уважителни причини
2.2.	**Последващ контрол**		
2.2.1.	На изпълнението на дадените от директора препоръки	Съобразно даден срок	Спазени препоръки

7.Взаимодействие с родителите.

7.1 Цели:

1. Ефективен модел за сътрудничество с родителската общност за:
• споделена отговорност за развитието и просперитета на детето;
• постигане на доверителни отношения и работещо партньорство,

• сътрудничество за ритуализация на живота на децата и изграждане на ценности.

7.2. Дейности за постигане на целите :

1. Създаване и поддържане на оптимална информационна среда за родителите.
2. Разработване и прилагане на ефективен механизъм за индивидуални консултации за родителите.
3. Разработване и прилагане на подходящи форми за запознаване на родителите с Програмната система на детската градина и очакваните резултати от възпитанието, социализацията и обучението на децата за съответната възрастова група..
4. Разработване и прилагане на подходящи форми за получаване на педагогическа информация от родителите и подкрепа по въпроси, свързани с предучилищното образование и личностното развитие на детето.
5. Поддържане на постоянна обратна връзка с родителите.
6. Родителски срещи по групи и общи за детската градина.
7. Тренинги, лектории и други обучителни форми за родители.
8. Участие на родителите в предучилищното образование и дейностите на детската градина.
9. Ден/седмица на „отворени врати".
10. Участие на родителите в празничния календар на детската градина.
11. Участие на родителите в управлението на детската градина.
12. Родителски активи.
13. Координатор за партньорството с родителите.
14. Проучване мнението на родителите.
15. Въвеждане на вътрешни регламенти за взаимодействието и общуването с родителите.
16. Осигуряване на психологическа подкрепа за родителите.

7.3. Очаквани резултати:

1. Ефективно и позитивно общуване между педагогическите специалисти и родителите.
2. Информираност на родителите за вътрешния ред, вътрешната документация и правила в детската градина.
3. Информираност на родителите за протичането на образователния процес.
4. Информираност на родителите за дейността и живота в детската градина.
5. Информираност на родителите за индивидуалния напредък и образователните резултати на всяко дете.
6. Информираност на детската градина (директор, учители и служители) за мнението и отношението на родителите.
7. Информираност на детската градина (директор, учители и служители) за дефицити в дейността и общуването с родителите.
8. Сплотеност на участниците в предучилищното образование около общите цели.
9. Споделена отговорност за развитието на детето.
10. Развитие на ценностната система на децата.

IV. Тематичен план за родителски срещи.

1. План за участие на родителите в предучилищното образование и дейностите на детската градина

№	Форми на взаимодействие с родителите	Време на провеждане	отговорник
1.	Родителски срещи: • Организационни срещи по групи в началото на учебната година при спазване на епидемиологичните мерки. • Тематични родителски срещи.	м. 09.2026г.	Учители по групи

2.	Консултации: • Групови; • Индивидуални; • При необходимост; • При заявено от родителя желание за съдействие и подкрепа.	График-групи В удобно за двете страни време	Учители по групи
3.	Информации: • Тематични – на родителските табла по групи; • На страницата във фейсбук;	През цялата година	Учители по групи
4.	Участие в празници и развлечения.	Съгласно План за празници и развлечения.	Учители по групи
5.	Вътрешни мероприятия в детската градина: • „Семейни традиции- родители представят обичаи от своето семейство; • „Училище за родители"- беседи, дискусии, практически занимания, педагогически игри. • Мини-проекти със съдържателни характеристики. • Безопасно детство- среща с родител-лекар, пожарникар или полицай. • Здрави зъбки- красива усмивка	Срок на изпълнение на проекта: 15.02.2024 г. – 15.02.2029 г План – групи Беседа, практически демонстрации, игри и презентации	Директор, ръководители на клубове. Педагогически екипи и специалисти Учители по групи и мед. сестри в ДГ
6.	Анкети	По План за взаимодействие с родителите	Учители по групи

8.Здравеопазване

№	Дейности	срок	отговорник
1.	Актуализиране на здравната документация според изискванията на Наредба №3, №6 и №9 на МЗ; оформяне здравната документация на новоприетите деца.	30.09.2026г.	Медицинска сестра-ДГ
2.	Редовна комуникация с личните лекари на децата – информация, своевременно осъществяване на профилактични прегледи и имунизации.	Всеки месец – I седмица	Медицинска сестра-ДГ
3.	Инструктажи на персонала, родителите и децата за опазване живота и здравето при изпълнение на всички дейности в детската градина.	В началото на учебната година.	ЗАС-домакин, учители
4.	Профилактика на острите заразни и респираторни заболявания, чрез акцент върху хигиенизирането, сутрешния филтър, ежедневен контакт с родителите и недопускане на деца със симптоми на заразно заболяване.	по План за работа на мед. сестра	Медицинска сестра, директор
5.	Предоставяне на родителите на информация за профилактика на заболяванията.	План за работа на мед. сестра	Медицинска сестра
6.	Осигуряване на медицинския кабинет на детската градина с необходимите медикаменти и средства за оказване на първа медицинска помощ.	При необходимост	Медицинска сестра

7.	Измерване на физическата дееспособност на децата от детската градина /входно ниво; изходно/.	м.10.2026г., м.04.2027г.	Медицинска сестра, учители
8.	Изготвяне на антропометричните показатели на децата.	План на мед.сестрата	Медицинска сестра
9.	Оздравителни и закалителни мероприятия с децата; контрол на температура и влажност в занимални и спални, проветряване на помещенията.	През цялата година	Медицинска сестра, учители
10.	Осигуряване на оптимален двигателен режим.	През цялата година	Медицинска сестра,учители
11.	Отчитане на здравословното състояние на децата и заболеваемостта.	м.01.2026г. м.05.2027г.	Медицинска сестра
12.	Осигуряване здравословно хранене на децата.	През цялата година	Медицинска сестра
13.	Здравно-просветна дейност с родители.	План за работа на мед.сестра	Медицинска сестра
14.	Провеждане на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие с децата за изграждане навици за здравословен начин на живот.	Програма за ГЗЕИО и План за работа на мед. сестра	Медицинска сестра, учители
15.	Беседи, презентации, практически занимания за БДП и за действия при БАК, учебни евакуации, състезания .	По плановете на всички групи	Медицинска сестра, учители
16.	Инструктажи на децата за запознаване с опасности при игра в дворните пространства на детската градина, по комбинираните съоръжения и уреди, както и с начините за предпазване от злополука.	През цялата година	Медицинска сестра, учители

10. **Празници и развлечения**

Септември 2026г.	„Официално откриване на новата учебната година“	Учителите на всички групи
Октомври 2026 г.	„Красотата на есента!“ - Изработване и изложба на произведения от природни материали с есенна тематика.	Учителите на Първа група
	„Есен благодатна“- Облагородяване на дръвчета и храсти в двора на ДГ.	Учителите на ПГ-5г.
	„Есенна палитра. Есен златна, плодоносна”	Учителите на ПГ-6г.
	„Спорт и усмивки за всички деца“- спортен празник	Учителите на всички групи
Ноември 2026 г.	„За народните будители с почит“ „Семейството- малкия дом на любовта“ - Разкази на родители за тяхното детство.	Учителите на Първа група
	„Любовта прави семейството щастливо”- Отбелязване на Деня на Християнското семейство	Учителите на ПГ-5г.
	„Поклон, будители народни!“- отбелязване Деня на народните будители „Ден на добротата“-изработване на табло „Нашето семейство”- празник	Учителите на ПГ-6г
Декември 2027г.	„Да запалим коледните светлини!“- Изработване на коледна украса с помощта на родителите.	Учителите на Първа група
	„Да посрещнем Коледа с добри сърца”- Изработване на играчки за елха, коледни украси и сувенири за занималните в ДГ с помощта на родители.	Учителите на ПГ-5г.
	„Коледна магия”- изработване на коледна украса от децата за групата.	Учителите на ПГ-6г.
Януари 2027г.	„Бабин ден- „По рецептите на баба“- Покана на баби на децата по повод празника „Бабинден“.	Учителите на Първа група;
	„Приказките оживяват“ Прочит на приказки от родители, баби, братя и сестри.	ПГ- 5г.;
	„Бабинден!“- традиции и обичаи за празника. „Пътуващи приказки“- Прочит на приказки от родители и ученици.	ПГ- 6г.
Февруари 2027г.	Отбелязване деня на Васил Левски. Изработване на традиционни мартенички, съвместно с родители и организиране на конкурс в детската градина.	Учителите на всички групи.
Март 2027 г.	„В очакване на Баба Марта”- традиционно посрещане на Баба Марта. Отбелязване на 3 март. Тържества по повод деня на майката.	Учителите на всички групи
Април 2026г.	Т. „Моето атрактивно великденско яйце“ - Конкурс за най-нестандартно великденско яйце с участието на родители. Т„Да пазим Земята!“- Съвместна инициатива с родителите, посветена на деня на Земята.	Учителите на Първа група
	„Чудото на Великден“- Украсяване на великденски яйца съвместно с родители.	Учителите на ПГ-5г.

	„Къде живеят книгите?"- Организиран прочит на приказки в градската библиотека; инициативи за седмицата на детската книга. Т. „Малки пазители на природата- „Ден на Земята"- еко инициативи./засаждане на цвете или билка в ДГ/. Т. „Великденска работилница"- боядисване на яйца и пролетна украса с родители.	Учителите на ПГ-6г.
Май 2027г.	„Празник на селото"	Учителите на всички групи
	„Пролетни развлечения"	Учителите на ПГ-6г.
Юни 2027г.	„На улицата нека всеки знае…"- Изработване на макет от родители за спазването на правилата за движение по улицата.	Учителите на Първа група
	„Летни приключения"- Творчески дейности, песни и игри.	Учителите на ПГ-5г.
	„Добре дошло, Лято!"-летни занимания в ДГ „Първи юни"- Деня на детето – рисуване с тебешири, игри и песни	Учителите на ПГ-6г.

10. Административна дейност

№	Дейности/задачи	Срок	Отговорник
1.	МТБ –ремонти, обогатяване, осъвременяване. • Текущи ремонти. • Обогатяване, осъвременяване и актуализиране на предметната среда – кътове в занимални, коридори, и фоайета. • Закупуване на материали по заявка и при необходимост. • Инвентаризация.	предварителен план; при необходимост ежемесечно при необход. м.12.2026г.	Директор, ЗАС-домакин Учители ЗАС- домакин Директор
2.	Осигуряване на условия за нормално функциониране на детската градина в съответствие с изискванията на МОН, РЗИ, Агенция по безопасност на храните, МВР, МЗ.	м.09.2026г.	Директор, ЗАС-домакин, Мед. сестра
3.	Обезпечаване на групите с учебни помагала, дидактични и игрови материали.	15.09.2026г.	Директор
4.	Изготвяне и актуализиране на правилници и планове за дейността на ДГ.	15.09.2026г.	Директор, учители
5.	Изготвяне на функционални графици.	15.09.2026г.	Директор
6.	Обхват на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка .	15.09.2026г.	Директор, Екип - обхват
7.	Изготвяне на Списък - Образец № 2.	15.09.2026г.	Директор
8.	Информация – отсъствия в подготвителните групи.	4-то число на месеца в учебно време	Учители- ПГ, Директор
9.	Изготвяне на щатни разписания.	м.10.2026г. м.01.2027г.	Директор
10.	Провеждане на инструктажи по безопасност на труда и пожарна безопасност.	по график	ЗАС- домакин
11.	Изготвяне на графици за отпуски.	м.12.2026г. м.05.2027г.	Директор, ЗАС-домакин
12.	Организиране на дейностите, свързани с отоплението на детската градина и снегопочистването през зимния период.	От м.11.2026г. до м.04.2027г.	ЗАС- домакин, огняр
13.	Дейности по обезопасяване на дворните уреди и съоръжения за игра.	по график; при необходимост	Директор, ЗАС-домакин
14.	Поддържане интернет и фейсбук страниците на детската градина - актуализиране на информацията.	всеки месец и при изява или събитие	Директор, отговорник

11.Дейности по изпълнение на национални, регионални и общински образователни стратегии

11.1.Изготвяне на програми и планове, като част от документацията на детската градина за постигане на целите.

Срок: м.09.2026г.
Отг.:Директор

11.2.Определяне на комисии и екипи за координиране на дейностите.

Срок: м.09.2026г.
Отг.:Директор

Годишният план за дейността на детската градина на ДГ „Детски рай", е приет с решение на Педагогическия съвет, взето с протокол № 1 от 15.09.2026г. и е утвърден със Заповед № РД – 09 – 01 - 01 от 15.09.2026г.

При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година и след решение на педагогическия съвет на детската градина.