ДЕТСКА ГРАДИНА „НЕЗАБРАВКА”
ГРАД ГУЛЯНЦИ , ОБЩИНА ГУЛЯНЦИ, ОБЛАСТ ПЛЕВЕН,УЛ.”СТРУМА”, №8
тел. 0878711864, e-mail :odz.nezabravka@abv.bg; info-1500811

УТВЪРЖДАВАМ:.....
(подпис и кръгъл печат на ДГ)
Ева Янкова

ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на **ДЕТСКА ГРАДИНА ”НЕЗАБРАВКА”**

за учебната 2026/27 **г.**

I. Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през предходната учебна година.

Детска градина”Незабравка” е детска градина, чиято дейност се основава на личностно ориентирание подход на взаимодействие, отчитайки етническите и културни фактори на средата. Тук се работи за положително и емоционално естетическо развитие на детето, чрез съчетаване на общо- образователни и възпитателни въздействия за утвърждаване на детската индивидуалност. Педагогическият екип оценява изминалата година като успешна, защото беше на лице обща мобилизация за извеждане на педагогическата дейност на съвременно ниво.

1. Анализ на обхвата на децата:

В ДГ се обучаваха деца, в общо четири градински групи и една яслена. Успяхме да достигнем значителен обхват на прилежащите деца, като максимално бяха обхванати и децата от ромския етнос.

- Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка:

Четвърта група – 25 деца
Трета група -28 деца
Втора група – 21 деца

- Неподлежащи на задължителна предучилищна подготовка:

Първа група-15 деца
Деца в детска ясла- 11 деца

Благодарение на труда на персонала и помощ от общинския бюджет се обновяват помещенията в групите.
Благодарение на участието ни в Проект“ Интеркултурни беседи в града на трендафилите“, и „Силен старт“ групите се оборудваха с много дидактични материали, столчета и интерактивни игри.

Амбициите на целия екип са създаването на организация, съдействаща за това, децата да посещават детската градина с желание, да чувстват любовта и уважението на хората, които се грижат за тях.

4. Анализ на педагогическия състав:

№	Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Профес. бакалавър	I	II	III	IV	V
1	Директор	1	1	.....	.....	1			...	...
2	учител	3	3	.....	.....			1	1	0
3	Старщи учител	8	8	.....			5	3	0	0

Педагогическият персонал се състои от 11 човека, 11 щата, като всяка от групите има по един помощник- възпитател. Има педагог в детска ясла и логопед.

В кухненският блок за изхранването на децата се грижат двама- един главен готвач и един помощник. Има по един цял щат чистач и перач, както и огняр, грижещ се за отоплителната система в ДГ. Освен медицинските сестри в детската ясла за децата се грижат две детегледачки. Има и завеждащ административна служба.

5. Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

-

в детската градина	извън детската градина	резултати
✍11	✍10	✍Учителките се запознаха с нови методи и иновативни технологии за работа. Обмениха опит помежду си, споделиха творчески умения и изобретателност. Беше проведено групово обучение на целия педагогически колектив, където се обсъдиха начините за решаване на проблеми при взаимодействието между родители и учители. Част от учителите преминаха курс на обучение в град Банкя по теми , свързани с компетентностния подход.

6. Резултати от участие в конкурси и състезания:
   - за деца:

Конкурс за рисунка „ В света на детските мечти“, част от дейностите на „ Панорама на предучилищното образование“, организиран от РУО.

   - за учители: Учителите участваха във всички инициативи, организирани от РУО. Участието на логопеда- първо място в Панорама на ПУО“, раздел“ дидактични средства“

7. Анализ на материално-дидактичната и техническа база:

Материално- техническата база в ДГ”Незабравка“ е много добра. През изминалата година се реализира проект“ Енергийна ефективност“, който включва цялостен ремонт на покрива, смяна на дограма и изолация на сградата.За новата учебна година се сменя и подовата настилка във всички занимални и спални. Материално- техническата база се обнови и осъвремени. Освен интериорното обзавеждане с нова мебелировка, получихме много дидактични материали-спортни уреди, уреди по БДП и музикални инструменти. Създадена бе и училищна библиотека, по инициативата на учител и с помощта на дарители.

8. Участие в национални и европейски програми и проекти:

НП„ Училищен плод”и „ Училищно мляко”

Проект АПСПО- Благодарение на участието ни в Проект „Силен старт“, групите се оборудваха с много дидактични материали, столчета и интерактивни игри.

Детската градина участва в проект, съвместен с училището в град Гулянци, с помощта на който децата имат възможност да работят в отделни клубове, според техните интереси и заложби. Към момента детската градина работи по проект“ СИЛЕН СТАРТ“- дейност“ Допълнително обучение по български еик“

Детската градина е спечели проект по „ Еразъм+“ за 2025 - 2026 г., Мобилност на учители и 5 учителя имаха възможност да посетят детски учебни заведения в гр. Римини, Италия и да обменят опит с италианската образователна система“

II. Цели, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през новата учебна година

1. Мисия на детската градина:

Приемаме предизвикателството да създаваме и поддържаме привлекателна, разнообразна и мобилна среда, съчетаваща традициите и достиженията на модерното предучилищно възпитание, в която детето ще се чувства добре, ще има право на избор, ще получи обич, качествена подготовка за училище.

Разбираме динамиката и променящите се условия и търсим корективи с опитни професионалисти. Отхвърляме неработещите правила и прилагаме нови стратегии за постигане на видими резултати.

На родителите осигуряваме сигурност и спокойствие, че детето им е на най-доброто място.

2. Визия на детската градина:

Създаване на устойчив модел за качествено възпитание и образование, чрез непринудено съчетаване ценностите на детството с гъвкавостта на модерните образователни технологии.

Децата да могат много повече от това - да наблюдават, запомнят и възпроизвеждат.

Искаме да мислят, действат, експериментират. Искаме да създадем образователна среда, провокираща активност, изпълнена с креативно съдържание.

3. Цели и задачи:

Цели:

Г Л О Б А Л Н А Ц Е Л:

Да се създадат условия за съвременно европейско образование за децата и развитие на човешкия потенциал в детското заведение

1. Утвърждаване на ДГ"Незабравка" като предпочитано и привлекателно детско заведение със съвременно управление, което се основава на традиции и се съобразява с европейските критерии. Формиране на общочовешки добродетели у децата, превръщане на ДГ"Незабравка" в център на педагогическо партньорство с родителите и привлекателно място на децата. Успешна подготовка на детето за училище чрез използване на съвременни технологии.
2 .Изграждане и затвърждаване на здравословни навици на живот сред децата.
3. Активно участие в проекти, финансирани от Европейските фондове и свързани с Предучилищното възпитание.
4. Включване на педагогическите специалисти в проект „Квалификация на педагогическите специалисти".
5 .Качествено изпълнение на ДОИ
6. Формиране на благоприятен социално-психологически климат в детската градина.

Основните принципи на управление на ДГ"Незабравка" ще продължат да бъдат свързани с демократизация и хуманизация на педагогическия процес.
Възпитателно- образователната работа ще си остане ориентирана към националните традиции и общочовешки ценности в условията на гражданско-демократично общество.

Основни задачи:

1.Формиране на позитивно отношение, изграждане на мотивационна, умствена и волева нравствена готовност у децата за бъдещата им социална позиция- ученик.
2.Да се организира обучение на децата за безопасно поведение като участници в уличното движение.
3.Да се обогатяват личностните и професионални компетенции на учителите и непедагогическия персонал.
4.Да се използват всички фактори, обуславящи образователна промяна в съдържателен и организационен смисъл.
5.Да се подобри материално-техническата база и обнови материалния фонд.

4. Приоритети на детската градина за учебната година:

- Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и за документите за системата на народната просвета.
- Задължителната подготовка на децата една година преди постъпването им в първи клас.
- Създаване на условия и предпоставки за въвеждане на задължителна предучилищна подготовка за децата от 4 годишна възраст".
- Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I. клас.
- Качество на подготовката на детето към новата социална позиция „ученик" и безпроблемна адаптация в училище.
- Практическата приложимост на изучаваното учебно съдържание и поставяне на детето в активна позиция по отношение на знанията.

- Интеграция и социализация на деца от малцинствен етнически произход и деца със СОП. Толерантност към различията.
- Осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд.

Качествено обучение по безопасност на движението по пътищата в детската градина

III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

Р А З Д Е Л П Ъ Р В И

1.Организация и управление на детското заведение.

Функции на управление

ПЛАНИРАНЕ:

- На основните приоритети;
- Организация на работа и взаимодействие на основните звена;
- Информационното осигуряване на системата;
- Осигуряване със задължителна документация;
- Необходимоста от учебно – технически средства;
- Допълнителни дейности, изучавани факултативно

ОРГАНИЗИРАНЕ:

- Сформиране на временни и постоянни групи;
- Графици, инструктажи;
- Сформиране на групи за допълнителни дейности – английски език, народни танци, спортни танци, карате;
- Поддържане сайта на детското заведение;
- Екскурзии, развлечения, групи по интереси;
- Изготвяне на заявки, справки, докладни записки и др.;

КОНТРОЛ:

- Организация на работа и дневния режим
- Защита на личните данни

1.1.Режим и условия на работа: ДГ „Незабравка” се помещава в специално построена сграда, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата.
Провежда се качествен и пълноценен учебен процес.

През учебната 2026/27 година детското заведение ще работи с 4 градински и 1 яслена групи. Приети са към момента по списък 93 деца. ЯСЛА: 9 деца . Като приема е най - активен през месец септември и се очакват още.

ГРУПИ ДЕТСКА ГРАДИНА:
ПЪРВА ГРУПА 3-4 г. деца - 15 бр.

ВТОРА ГРУПА" 4-5 г. деца- 21 бр.
ТРЕТА ГРУПА- 5 - 6 г.- 28 бр.
ЧЕТВЪРТА ГРУПА – 18 бр.
Яслена група- към момента записани 9 бр. деца

КАДРОВА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ:

Педагогичският и медицински персонал са с необходимата професионална квалификация.
Директорът е с висше образование- магистър и с ВТОРО ПКС.
Педагогическият екип се състои от 11 учителки, 1- директор, 11 щата / педагог в ДЯ и логопед/
Щатът на непедагогическия персонал е попълнен - 12 бр.
Медицинските сестри в ДГ „Незабравка" са 3 щатни бройки. Едната се грижи за филтъра здравословното състояние на децата от цялата детска градина, останалите две са в детска ясла. При отсъствие на градинската медицинска сестра, заместването и поема една от сестрите в яслата със заповед за заместване, определена от директора.

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ГРУПИТЕ:

ГРУПА	ДЕТ.УЧИТЕЛКИ; МЕД.СЕСТРИ	ПОМ.ВЪЗПИТАТЕЛИ/ ДЕТЕГЛЕДАЧИ/
ясла	М.с.Сашка Георгиева	Пъша Цонова
	М.с .Теодора Чокарова	Милена Йолова
Първа група	Емилия Дикова	Ивайла Минева
	Десислава Славова	
Втора група	Катя Панова	Ива Иванова
	Веселка Цонова	
Трета група	Лилия Цветанова	Мая Илиева
	Ваня Янева	
Четвърта група	Елена Абас	Анна Манова
	Бисерка Венкова	

През учебната 2026/2027 година задължително подлежащи са децата от втора, трета и четвърта група в детската градина.

Официални заместници при отсъствие на Директора по смени:
1.Емилия Дикова, Катя Панова

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ:
Председател: Директора
Протоколчик: Веселка Цонова

1.2. КОМИСИИ И ГРУПИ:

Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Директор

	Членове: Мая Михайлова, Галина Динова
Комисия за справяне по време на извънредна епидемиологична обстановка/Ковид 19/	Бисерка Венкова Сашка Георгиева
КПК	Председател : Катя Панова Членове: Емилия Дикова
Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател: Директор Секретар:Бисерка Венкова Членове-Борислав Янков-огняр Мая Михайлова- домакин Галя Динова-мед.сестра ДГ
Комисия по БДП	Председател:Лилия Цветанова Членове:, Анита Георгиева, Ваня Янева
Отговорник за поддържане на сайт	Десислава Славова
Отговорник за поддържане на портфолио на детската градина	Десислава Славова
Отговорник по поддъране на фейсбук-страница на ДГ	Катя Панова
Комисия по приемане на дарения	Председател: Ваня Янева Членове:- Веселка Цонова
Комисия по подготовка празници и украса интериор	Ваня Янева , Анита Георгиева, Ваня Иванова
Синдикална организация	Елена Абас, Анита Георгиева- касиер
Здравна комисия	Председател:Галина Динова Членове: Сашка Георгиева
Книга за подлежащи	няма
Комисия за архивиране на документи	Емилия Дикова, Мая Лазарова
Летописна книга	Бисерка Венкова
Комисия по Етика	Емилия Дикова, Емилия Иванова
Книга за заповедите за храна	Мая Михайлова
Група за противопожарна защита	Ръководител:Директор Членове: Катя Панова Мая Михайлова
Комисия по механизма за съвместна работа на институциите за обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст.	1. Катя Панова 2. Веселка Цонова
Заповеди на ДГ	Директора
Комисия за работа на училищен координационен съвет за справяне с тормоза в училище" по изпълнение на	Ева Янкова- председател Членове- Елена Абас- старши учител Ваня Янева – учител

механизма за противодействие и тормоз.	Ивайла Минева-пом.възпитател
Отговорници по приобщаващо образование	Елена Абас, Ваня Иванова/логопед/
Отговорник за скрининг тест	Елена Абас
Комисия за противодействие на тероризма в училище	Бисерка Венкова, Мая Илиева
Комисия по вътрешно подаване на жалби	Директор, Емилия Дикова
Комисия за оценка на педагогическите специалисти/ деференцирано оценяване/	Председтел: директора Членове: Емилия Дикова, Мая Илиева

1.3.Кабинети- отговорници по смени

Методичен кабинет: по смени

Музикален салон- по смени

Медицински кабинети: Галина Динова

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	• Отговорник	• Срок
1.	2.	• 3.	• 4.
1.	Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за годината и назначения при необходимост.	Директор	м.IX.2026 г.
2.	Организиране приемът на деца за учебната 2026/27 година.	Директор, мед.сестра-ясла	м.IX.2026 г.
3.	Разпределение на учителките и помощния персонал по групи.	Директор	м.IX.2026 г.
4.	Изготвяне на програмна система - месечно разпределение, седмичното разпределение за всички групи в детското заведение.	Учителки по групи	м.IX.2026г.
5.	Приемане на наредби, свързани с новия закон	Учителки,	м.IX.2026 г.

	на образование	мед.с-ри	
6.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2026/27 г.	Педагогически персонал	м.IX.2026 г.
7.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, учителки, мед.сестри, родители	м.IX.2026 г.
8.	Приемае на правила за работа по време на извънредни епидемиологични условия/Ковид и др./	Директор, комисия	м. септември 2026г.
9.	Попълване на ел. дневниците и входящо ниво. Оформяне на личните папки на децата по групи.	Учителки, мед.сестри	м.IX.2026 г.
10.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детското заведение. Организиране на кътове по интереси.	Учителки и мед.сестри	м.IX.2026 г.
11.	Антропометрични измервания на децата.	Учителки и мед.сестри	м.X.2026 г. м.IV.2027 г.
12.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	м.с.Динова учителки	м.X.2026 г.
13.	Диагностика на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво.	Учителки	м.I.2027 г.
14.	Провеждане на родителски срещи по групи.	Директор, Учители, мед.сестри	м.IX.2026г м.IV.2027 г.
15.	Диагностика на детското развитие – изходящо ниво.Отбелязване в портфолио.	Учителки	м.V.2027г.
16.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропусквателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учителки, Мед.сестри, Директор,	уч.2026/27 г.
17.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учители, мед.сестри, родители, директор	уч.2026/27 г.
18.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учителки, Директор	уч.2026/27 г
19.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учителки, Директор, родители	уч.2026/27 г
20.	Осъществяване на по-тесни връзки с СУ.	Учителки от ПГ, директор	уч.2026/27г.
22.	Съвместни мероприятия с родители -	учители,	уч.2026/27 г.

	организиране на празници, състезания, развлечения и др.	мед.сестри, родители	
23.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учителки, Мед.сестри, Директор, родители	уч.2026/27г.

1.	Актуализиране на: Правилника за вътрешния трудов ред; Правилника за организиране на дейността на ДГ"Незабравка"; Правилника за безопасни условия на възпитание, обучение и труд в ДГ „Незабравка"; Обсъждане и приемане на годишния план за възпитателно-образователна работа за учебната 2026/2027 година. Разглеждане и приемане на стратегията на ДГ , програмната система и плана за действие и финансиране. Приемане на плана за контролната дейност на директора и План по БДП. Утвърждаване на седмичното разпределение за различните възрастови групи, утвърждаване на системата за планиране; избор на учебни помагала-ясла и първа група. Обсъждане и приемане на карта за диференцирано заплащане на педагогическите специалисти, избор на комисия за оценка по показатели и критерии от картата.		м.IX.2026 г.

2.	Отчет на комисията по диференцираното заплащане на педагогическите специалисти. Обсъждане и приемане на План за работа на мед. специалисти и План за закаляване. Приемане на план за възпитателна работа в яслата. План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. Работа с родителите – отчети по групи.	**Директор,** Педагог. съвет	м.XI.2026 г.
3.	Информация на резултатите от контролната дейност на Директора за първото полугодие на учебната 2026/267г. – насоки. Отчет по групи - работа с родители, обогатяване на МТБ.	Директор, Педагог. съвет	м.I.2027 г.
4.	Информация на учителките от подготвителната група относно училищната готовност на децата – междинно ниво. Споделяне на педагогически опит във връзка с: "Правила за безопасно движение по пътищата"- работа с родителите	Директор, Педагог. съвет Учителки от подготв. групи	м.III.2027 г.

2. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

ЦЕЛ: Наблюдение, анализиране и контролиране на дейностите с цел осигуряване на качество на възпитание, обучение и труд. Идентифициране на проблемите и потребностите на персонала и оказване на навременна ефективна и конкретна помощ

ЗАДАЧИ:

- Подпомагане на учителите и медицинските сестри при прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование и възпитание .
- Методическо подпомагане с оглед на промените в професионалната роля на учителя и в мястото на личността на детето в образователната система.
- Задълбочено вникване в проблемите, анализиране на фактите и вземане на адекватни

решения.

- Обективно оценяване положителните страни в работата на всеки работещ /творчество, инициативност, поемане на отговорност, мотивирано участие в цялостната дейност/ с цел постигане на максимална ефективност на работа.

МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:

- наблюдения,
- беседи с проверяваните,
- беседи с децата, разговори с родители,
- проучване на задължителната документация,
- проучване на детското творчество,
- проучване резултатите от диагностиката,
- ситутивни методи.

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА УЧИТЕЛЯ:

В **съдържателен план** критериите обхващат професионалните и личностни компетентности на учителя – да познава законовата уредба в план образование, да познава и прилага националните образователни стратегии, да притежава компютърни умения, да притежава презентативни умения при работа с деца, родители, колеги. Да притежава авторитет сред педагогическата колегия, умения за разрешаване на конфликти и противоречия, да притежава ценностни ориентации, кодирани в личността на педагога.

ТЕМАТИЧЕН КОНТРОЛ:

Тема:

„Ефективност на педагогическото взаимодействие и прилагани на игрово-базирани методи в детската градина“-тема, която акцентира върху качеството на образователния процес.

Цел: Съвместна работа на родители, учители и деца.

- Участие на родителите в живота и дейността на детската градина - осведоменост, включване в съвместни дейности, анализ на резултатите.
- Проява на отговорност и професионализъм от страна на учителите за постигане на качествен образователно-възпитателен процес в детската градина и постигане на позитивна училищна среда.

3.КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ – ПЛАН/приложение/

4. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ
4.1. АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

- **Осигуряване на БУВОТ в детското заведение;**
- **Организиране на обучение за действия при БАК; Организиране на обучение по безопасност на движението по пътищата в детската градина ;**
- **Сключване и прекратяване на трудови договори;**
- **Утвръждаване щата на персонала в детското заведение;**
- **Организиране приема на децата и сформиране на групи;**
- **Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база;**
- **Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др**
- **Проверки на санитарно – хигиенното състояние ;**
- **Трудова дисциплина и служебни задължения .**

	Видове административни дейности	**Отговорник**	*1.1.1.1 СРОК*
1.	**2.**	**3.**	**4.**
4.1.1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2026/27 г., персонал по групи.	Директор	м.IX.2026г.
4.1.2.	Изготвяне на Правилници за дейността на детското заведение и за вътрешния трудов ред за учебната уч.2026/2027 г. Изготвяне на план за контролната дейност на директора за уч. 2026/2027 г.	Директор	м.IX.2026 г.
4.1.3.	Попълване на картите за допълнителното трудово възнаграждение на педагогическите специалисти /диференцирано заплащане/.	Комисия	м.IX.2026 г.
4.1.4.	Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата на работещите в ДГ»Незабравка».	Директор, синдикална организация	м.IX.2026 г.
4.1.5.	Актуализиране на: Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ ”Незабравка”; Правилник за дейността на ДГ”Незабравка”; Правилник за БЗУВОТ на ДГ” Незабравка”; План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. План за евакуация	Директор-синдикална организация Група за БЗУВОТ	м.IX.2026 г.
4.1.6.	Изготвяне и заверка на Списък Образец №2 за учебната уч. 2026/2027 г.	Директор	м.IX.2026г.
4.1.7.	Актуализиране на данните в НЕИСПУО.	Директор	м.IX.2026 г.

4.1.9.	Изработване на щатно разписание	Директор, Счетоводител	м.IX.2026 г.
4.1.10.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Група за БЗУВОТ	м.X.2026 г.
4.1.13.	Инструктаж на новопостъпилите служители	Директор, Група БЗУВОТ	Постоянен
4.1.14.	Периодичен инструктаж	Директор, Група БЗУВОТ	м.IX.2026 г. м.V.2027 г.
4.1.15.	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон.	Директор, Група БЗУВОТ	м.X.2026 г.
4.1.22.	Актуализиране на данните в програмата – НЕИСПУО	Директор	м.I.2027 г.
4.1.26.	Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от детското заведение.	Мед.сестри Учителки, пом. персонал	м.V.2027 г.
4.1.27.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала-през летните месеци.	Директор, синд.органи-зация	м.V.2027 г.

5.2. СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

	Видове стопански дейности	**Отговорник**	*1.1.1.2 СРОК*
1.	**2.**	**3.**	**4.**
5.2.1.	Подготовка на всички групи за уч.2026/2027 г. Ремонт ни дейности ипочистване и подреждане на занимални, офиси, двора, складове и т. н.	Пом. възп., мед. сестри, учителки	м.IX.2026 г.
5.2.2.	Боядисване на захабените стени в групите	Общ работник, учителки, родители	м.IX.2026 г.
5.2.3.	Осигурявяне на канцеларски, учебни материали, задължителна документация и лекарства.	ЗАС, мед.сестри	м.IX.2026 г.
5.2.5.	Актуализиране на личните папки на децата по групи – данни, декларации, молби и др.	Учителки, мед.сестри,	м.IX.2026г.
5.2.6.	Обновяване на материалната база в групите.	Директор, учителки, мед.сестри, родители	уч.2026/2027 г.
5.2.7.	Дооборудване на медицинския кабинет.	Директор, мед.сестри	м.X.2026 г.

5.2.11.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в детското заведение.	Директор, ЗАС	цялата уч.2026/2027 г. .

6. МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

- ПРОМОЦИЯ НА ЗДРАВЕТО

- ПЛАН ЗА РАБОТА НА МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

- ПЛАН ЗА ЗАКАЛЯВАНЕ НА ДЕЦАТА

Провеждат се по изработени планове от м.с. Галя Динова , утвърдени от Директора на ДГ"Незабравка" и приети на педагогически съвет.

6. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

	Видове дейности	**Отговорник**	*1.1.1.3 СРОК*
1.	**2.**	**3.**	**4.**
6.1.	Родителски срещи по групите: – запознаване с Програмната система, Стратегията, Правилника за дейността на ДГ «Незабравка», с преподавателите за доп. дейности, с ВОР на групата и др. Отбелязване в сайта на детската градина/	Директор, Учителки, Мед.сестри	уч.2026/2027 г. .
6.2.	Изграждане на социално балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на детското заведение към родителите за пълноценната работа с децата.	Директор, Учителки, мед.сестри	Ежедневен
6.4.	Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи .	Учителки, Мед.сестри	През цялата година
6.5.	Съвместно честване на празници и развлечения в детското заведение.	Учителки, Педагог, Учител по музика	уч.2026/2027г.
6.7.	Оформяне на уникален, естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители, спонсори, фирми.	Директор, Родители, Спонсори	уч.2026/2027г.

6.8.	Подпомагане на детското заведение за поддръжка, обогатяване и модернизиране на материално-техническата база .	Директор, Родители, Спонсори, Дарители	уч.2026/2027 г.

7. ПРАЗНИЧНИ ИЗЯВИ ПРЕД РОДИТЕЛИТЕ
/в случай на извънредна епидемиологична обстановка, дейностите се провеждат онлайн/

№	Видове	Отговорник	Месец
1.	**2.**	**3.**	**4.**
	Тържествено откриване на учебната година		м.IX.2026 г.
	„Сбогом лято-здравей есен”	IV група	м.X.2026г.
	Ден на християнското семейство- Водосвет	учителки	м.XI. 2026 г
	„Коледа”		м.XII.2026 г.
	„Цветя за мама”		м.III.2027 г.
	Участие в дейности по РУО		м.IV.2027 г.
	“Довиждане ДГ, здравей училище”– изпращане на бъдещите първокласници	IV група	м.V.2027 г.
	Организиране на изложба с детско творчество	учителки	м.V.2027 г.
	Куклени спектакли	-	През два месеца

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ/приложение/

Директор:.....
(подпис и кръгъл печат на ДГ)
.....
(име и фамилия)