ДЕТСКА ГРАДИНА № 140 „ЗОРНИЦА“ с. ДОЛНИ БОГРОВ
✉ 1855, ул. 10, № 27, Район „Кремиковци”- СО
☎ тел. : 02/ 995 18 02, e-mail: dg140@abv.bg

**УТВЪРЖДАВАМ:**
**ДИРЕКТОР:.....**
**/ Д.Петрова/**

**със Заповед № 7/15.09.2025 г.**

# ГОДИШЕН ПЛАН

# НА

# ДЕТСКА ГРАДИНА №140“ЗОРНИЦА“

# ЗА УЧЕБНАТА 2025/ 2026 ГОДИНА

## КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

В ДГ № 140"Зорница" се осигуряват необходимите условия за физическото, духовното, нравственото и социално развитие на детето; гарантират се неговите права, свобода и сигурност, достойнство и уважение.

Детето се възпитава в дух на мир и толерантност; приобщава се към българските традиции и европейските културни ценности. Цялостната дейност съдейства за разкриване потенциалните възможности и развитие на индивидуалните интереси на личността от най-ранна детска възраст.

Възпитанието и обучението на децата се организира и провежда на книжовен български език в съответствие с държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка.

През изминалата учебна 2025/2026 година усилията на екипа от педагози, медицински и помощен персонал бяха насочени към ориентиране на образователната политика на ДГ №140"Зорница" към индивидуалната насоченост на всяко дете и осигуряване на равен достъп до познанието, възпитанието и образованието в тяхното единство.

Приоритетно се обръщаше внимание на:

- **осигуряване на стимулираща среда за развитие на всяко дете;**
- **прозрачност в работата на целия екип и пълна информираност на родителите;**
- **гарантиране на детското право на избор на дейност.**

Изхождайки от мисията на Предучилищното образование в детското заведение през цялата учебна година се създаваха условия за оптимално развитие на познавателните интереси. Усилията на екипа са да бъде създадена организация, която да съдейства за развитието на познавателните интереси, децата да посещават детската градина с желание, да чувстват любовта и уважението на хората, които се грижат за тях. Следвайки мисията на детското заведение за **„Осигуряване на равен достъп и качествено образование за всяко дете прието в детската градина и осигуряване на среда за провеждане на спокоен и качествен образователно-възпитателен процес"** усилията на екипа на ДГ №140"Зорница" бяха насочени към провеждане на възпитателно - образователен процес съобразен изцяло с особеностите на децата, с новите потребности и изисквания и индивидуалното развитие на всяко дете.

Водещи през цялата учебна година бяха ясно очертаните стратегически цели и задачи за:

1. качествено изпълнение на ДОС;
2. безболезнена адаптация на новоприетите деца
3. изграждане и затвърждаване на здравословни навици на живот сред подрастващите;
4. формиране на подходящ социално-психологически климат, който да благоприятства реализацията на поставените задачи;

5. използване на интерактивни методи на обучение;
6. поддържане на УЕБ - страница;
7. анализ на резултатите от входните диагностика на децата, с конкретни предложения на учителите за преодоляване на показаните трудности;

Оптимизирахме информационно-образователната среда с цел въвеждане на изпреварващо обучение за възприемане на света и обществения опит. Използвахме разнообразни стратегии за обучение, които стимулираха интелектуалното развитие на децата и подготовката им за училище. Създадохме условия за формиране на правна култура, включваща знания и умения за защита на детските права и пораждащите ги задължения. Реализирахме съвместни Имаме регистриран Обществен съвет, Родителски актив и уебсайт на детското заведение.

Педагозите от подготвителните групи продължават да прилагат творчески подходи в образователния процес за мотивиране на децата да овладяват интелектуално - волеви форми на поведение при подготовката им за училище. Подчинявайки цялостната си дейност на тезата обучението да изпреварва развитието, учителките приложиха професионалната си компетентност за творческо реализиране на образователните програми и максимално овладяване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание иподготовка.

Благодарение на непрекъснатото опазване, поддържане и при всяка възможност обновяване на базата по групи от страна на учителите и медицинските сестри, състоянието на всяка една група е отлично и дава възможност за пълно разгръщане на цялостната дейност с децата.

Основните принципи на управление на ДГ №140 "Зорница" ще продължават да бъдат свързани с демократизация на педагогическия процес.

Възпитателно-образователната работа ще си остане ориентирана към националните традиции и общочовешките ценности в условията на гражданско и демократично общество.

- Гарантиране подкрепа на творения характер на образованието в детството – равен шанс за всички деца.
- Реализиране на плавен преход към училищно обучение.
- Прогресивно развитие чрез възпитание.
- Привеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина съобразно съвременните тенденции, промени и нормативна база.

Обогатяване формите на работа с родителите.

## МИСИЯ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

1. Да създаде устойчив модел за качествено образование , което да осигури максимално развитие на детския личностен потенциал,социална реализация и съхраняване на своята национална култура и родова идентичност;

2. Да формира децата като личности: рационални, с критическо мислене и творчески нагласи, притежаващи богатство от широки интереси, знания, умения, компетенции, умеещи да взаимодействат с околните.

3. Превръщане на ДГ 140 „Зорница" в желано и любимо място за обучение и игра на децата, предпочитано за работа, ценено място за общуване и сътрудничество от всички участници в образователния процес.

**С много любов и професионализъм да помогнем на децата да ги социализираме и подготвим за успешния преход към училищно възпитание и равен шанс на всички при постъпването им в първи клас** – в съответствие с идеите и плановете, определени от Стратегията за развитие на ДГ 140«Зорница» /2023 -2028 год./:

## ВИЗИЯ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

- Да бъде предпочитан партньор и желана среда , където детето усвоява система от знания и компетентности, норми и ценности, които ще му бъдат необходими, за да бъде добър успешен човек и добър гражданин.
- Място на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

**Модерна и привлекателна детска градина за гарантиране наусловия и предпоставки за съхранение на детството и детето като ценност.**

Изхождайки от анализа на дейността през изминалата учебна година и задачите по изпълнение на държавните образователни стандарти екипът от професионалисти на ДГ №140 през уч.2025/2026 година ще работи по следната глобална цел:

### ГЛОБАЛНА ЦЕЛ

**Формиране на знания, умения и отношения у децата с цел усвояване на европейските ценности и създаване на привлекателна и позитивна среда в която да се развива всяко дете, като се запази неговата индивидуалност.**

### ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Да се формира позитивно и емоционално отношение, да се изгражди мотивационна, умствена, волева и нравствена готовност у децата за бъдещата им социална позиция - ученик.
2. Да се организира обучение на децата за безопасно поведение като участници в учличното движение. Открити моменти.
3. Да се изследват динамичните изменения във възрастовото и индивидуално развитие на децата.
4. Да се обогатяват личностните и професионални компетенции на учителите и непедагогическия персонал. Квалификация насочена към овладяване на умения , работа в екип,

работа с родителите.

5. Да се оптимизират взаимодействията с родителската общност – , Обществен съвет, други обществени организации и обществеността като цяло.

6. Да се използват всички фактори, обуславящи образователна промяна в съдържателен и организационен смисъл.

7. Да се подобри материално-техническата база и обнови сградния фонд.

## СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Усъвършенстване на системата от организационни, материално- технически и педагогически условия за работа на колектива ориентирани към съвременните изисквания за гражданско общество и държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подгатовка.

- Осигурявяне на обществени условия за промяна на детскатаиндивидуалност към положителна нагласа за училище.
- Сътрудничество между педагогическия екип, медицинските сестри, семействата, обществеността и специализираните институции за изработване и прилагане на стратегия за опазване ценностите на детството, защита правата на децата, превенции срещу насилие.

Системно диагностициране и проследяване динамиката в развитието на децата.

- Адаптиране плановете на групите към индивидуалните особености надецата.
- Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности,добродетели, култура и традиции.

## ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Акцентиране върху социалната, познавателна и специална готовност на децата за училище от подготвителна група.

Подобряване нивото на вътрешно - методичната квалификационна дейност. Прилагане на авангардни образователни технологии.

Повишаване мотивацията и удовлетвореността от работата на деца, учители и родители.

Партньорство и сътрудничество в дух на толерантност с други детски градини, културни, обществени и други институции.

Усвояване на правилата за безопасност на движението по пътищата. Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности,
добродетели, култура и традиции.

Задълбочаване контактите с обществени организации и институции отворени към проблемите на ДГ и привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейността и подобряване на материално-техническата база на ДГ № 140"Зорница".

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

## 1. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

**1.1.** Режим и условия на работа.

. Условията за възпитание и образование в ДГ са много добри, жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериора и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата.

В основната сграда са разположени 4 групи – 1 яслена и три градински групи .
Приети по списък са 105 деца към 15.09.2025 г. Обхватът на децата е от 1,6 г. до постъпването им в първи клас. Децата са разпределени по групи, по възрастов признак и съобразно желанието на родителите /доколкото е възможно/.

Учителите използват като основа в своята работа за достигане на ДОС "Програма за възпитание на детето от 2 до 7 годишна възраст". Децата отградинските групи работят с учебни помагала на издателство издателство „Бит и техника" и „Изкуства/ясена група/. Стимулирането на интересите и заложбите на децата извън ДОС ще се осъществяват чрез организиране на занимания и сформиране на групи за Допълнителни образвателни дейности:

- английски език - 2 пъти седмично;
- народни танци - 2 пъти седмично;
- естествено-приложни двигателни дейности – 2 пъти седмично;
- футбол- 2 пъти седмично;

.

Педагогическият екип на ДГ 140"Зорница" е изключително добре подготвен, мотивиран и работи професионално с децата и родителите им, като това допринася за създаване на комфортна и спокойна обстановка. Градинските групите са с деца списъчен състав 27 - 30. Ясленатa група са с 21 деца списъчен състав.

Разпределението по групи е както следва:

| Групи | Детски учителки и мед. Сестри | Помощник - възпитатели |
|---|---|---|
| яслена група "Мечо Пух" | детегледачки Виолина Василева,Виктория Стоянова | 2 бр. пом.възпитатели Николина Ангелова Бонка Шиякова |
| I – ва/смесена/ група „Звездички" | Учители -Мария иванова -Невена Попова | 1 бр. пом. възпитател-Силвия Велкова |
| III-/смесена /група"Щурче" | учители- -Камелия Панайотова -Катерина Киркова-Траянова | 1 бр. пом. възпитател -Анелия Варадинова |
| Подготвителна група -5 и 6г. и 6 и 7г- "Пчелички" | Учители -Милка Петрова -Христина Георгиева Костадинова | 1 бр. пом. възпитател Росица Георгиева |

| | | |
|---|---|---|
| Музикален педагог | 1бр./1/2 щат/ | Даниела Стоичкова |
| мед.Сестри | 1бр. | Валентина Попова |
| счетоводител | Представител на счетоводна фирма | Рая Момчилова |
| ЗАС | 1бр. | Детелина Борисова |
| готвач | 1 бр. | Костадинка Борисова |
| Перач | 1бр./1/2 щат/ | Снежана Петкова |
| Работник поддръжка | 1 бр. | Емил Стоянов |

## ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

През учебната 2025-2026 г. в ДГ №140 „Зорница" са сформирани 13 постоянни комисии и действащи към тях групи, които участват в реализацията на целите и задачите на бъдещото развитие, за оптимално изпълнение на годишния план за дейността.

КОМИСИИ И ГРУПИ

1.Комисия по етика ,превенция и закрила на децата в риск от насилие
2.Комисия по БУВОТ
3.Комисия по водене на Летописната книга
4.Комисия по квалификационна дейност

5.Комисия по назначенията и формиране на работната заплата,диферинцираното плащане и ДТВ
6.Комисия по БДП
7.Комисия по храненето

8.Комисия по приемане на дарения

9.Комисия по интериора на ДГ

10.Комисия по гражданско,здравно , екологично и интеркултурно образование
11.Комисия по БАК

12.Група по противопожарна защита

13.Синдикална организация

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ:

1.Управленска дейност.

2.Образователно-възпитателна дейност.

3.Административно – стопанска дейност.

4.Контролна дейност.

5.Квалификационна дейност.

6.Социално-битова и културна дейност.

7.Финансова дейност.

**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 устройството и дейността;
- Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- Противопожарна наредба;План ППБ
- 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 комисии;
- Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в детската градина.
- Месечен план;
- План за цялостна проверка и за тематична проверка.
- Взаимодействие с неправителствени организации, родители и общественост.
- Образователна работа с децата, подкрепа за личностно развитие, приобщаване на деца от уязвимите групи;
- 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;

- Длъжностни характеристики на персонала.
- Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в детската градина.
- Работата на Педагогическия съвет
- Взаимодействие с неправителствени организации, родители и общественост.
- Образователна работа с децата, подкрепа за личностно развитие, приобщаване на деца от уязвимите групи;
- Здравно образование.
- Безопасност на движението.
- Действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.

**Мотивиране:**

- Стимулиране на учителите към активно преподаване;
- Стимулиране на старши учителите за демонстрация на открита практика;
- 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 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, народни танци, приложни изкуства ,футбол, и провеждане на занимания с децата два пъти седмично - от месец октомври до месец май на текущата учебна година

- Поддържане сайта на детската градина;
- Екскурзии, развлечения, празници, концерти, изложби, участие в конкурси.; 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 и финансова дейност**

**Планиране**:

- Контролна дейност;
- Административно – стопанската дейност;
- Финансова дейност;
- Планиране на платения годишен отпуск на персонала;
- Обучения на персонала;
- Прием на деца;
- Планиране на делегирания бюджет.Финансово и информационното осигуряване на системата.

**Организиране**:

- Утвърждаване на Списък-образец №2 и щатно 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.;
- Изготвяне на финансова и счетоводна документация и СФУК.

**Мотивиране:**

- Стимулиране дейността на целия екип;
- Допълнително трудово възнаграждение и допълнително материално стимулиране;
- Парични награди;
- Наказания.

Контрол:

- Организация на цялостната работа в детската градина, дневен режим, изпълнение на делегирания бюджет;
- Защита на личните данни, осигуряване на ЗБВУТ.

## ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА И ОРГАНИЗАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Организацията, координацията и контрола на образователната дейност в ДГ №140«Зорница» се осъществява от директора. Постоянните комисии, методическите обединения и педагогическите специалисти по възрастови групи, осъществяват практическото изпълнение и приложение на заложените дейности, основни приоритети и цели в образователно - възпитателната и организационно образователната дейност в ДГ №140 «Зорница » за учебната 2025/2026г.

Основни акценти при реализиране на образователно-възпитателната дейност през учебната 2025-2026г.

1.Прилагане на Наредба №5 от 2016 г. за предучилищно образование;

2.Осъществяване на качествен образователен процес, чрез прилагане на програмната система, утвърдена в детската градина - присъствена форма или дистанционна форма,в електронна среда, чрез използване на информационните и комуникационни технологии. Програмната система на ДГ №140 „Зорница“ е разработена в съответствие с чл.70, ал.1 и ал.2 от ЗПУО и чл.29, ал.4 от Наредба №5 от 2016 г. за предучилищно образование. Програмната система е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на общата цел на предучилищното образование: полагане на основите за учене през целия живот, като се осигурява физическо, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на детето, като се отчита значението на играта за детето.

2.Сполучлив подбор и структуриране на образователното съдържание, съгл. програмните разпределения, учебните помагала и познавателните книжки на издателство „Бит и техника”.

3.Гъвкавост на режима.

4.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;

5.Цялостно развитие на детската личност и придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

6.Създаване на възможности за запознаване на детето с различни произведения на изкуството, образци от българската и световна детска литература и народно творчество.

7.Постепенно въвеждане и прилагане на информационните и комуникационни технологии в образователния процес по различните образователни направления.

8.Нова роля на учителя в образователния процес в контекста на ЗПУО.

9.Приоритетните възпитателни цели във възпитателната дейност в ДГ №140 „Зорница” могат да бъдат очертани в следните направления: - формиране на нравствени ценности, възпитание в нравственост, добронамереност, последвани от цели в сферата на гражданското, патриотичното, правното, екологичното, трудовото, интелектуалното, естетическото, физическото възпитание; - възпитание в толерантност (в т.ч. интеркултурно възпитание);

10.Възпитание на уважение към другите (връстници, възрастни, учители); - възпитание в отговорност (пред себе си и другите), добросъвестност; уважение към детската градина;

- възпитание в дисциплина;

- преодоляване на агресията; - възпитание в позитивни междуличностни отношения;

- гражданско образование и възпитание (активна гражданска позиция); - възпитание във взаимопомощ, съпричастност;

- възпитание в патриотизъм;

- правно възпитание (формиране на правно съзнание); - екологично възпитание (позитивно отношение към околната среда, опазване на околната среда);

- трудово възпитание (възпитаване на трудолюбие, трудови навици, уважение към труда на другите);

- възпитание на мотивация за учене, формиране на интереси, положително отношение към образованието;

- естетическо възпитание;

- физическо възпитание;

- взаимодействие с родителите, по-активно включване на родителите и др., ключово условие за осъществяване на успешна възпитателна работа в образователната институция е ефективното взаимодействие със семейството.

Основни тематични направления при реализиране на образователно-възпитателната дейност през учебната 2025/2026г.

1."Гласът на детето-доверие, разбиране, подкрепа" - правно възпитание (формиране на правно съзнание),чрез основните категории права за оцеляване, защита,развитие, участие.

2.„Утринна приказка" - създаване на благоприятна среда за насърчаване на четенето, чрез „Забравените приказки на детството" - повишаване интереса към забравените приказки от детството на мама, татко, дядо, баба, подоготовката за огрaмотяване и развитие на езикови умения, речева активност, участие в национални инициативи за международния ден на детската книга.

3."Обичам Родината"– Възпитаване на християнски и общочовешки добродетели и ценности и формиране на патриотично отношение в духа на местните и националните традиции, обичаи, празници.

4."Децата и възрастните, за да я има природата - днес и утре" - екологично и здравно образование на децата.

6."За да бъдеш здрав помни,трябва да спортуваш ти" - физическа активност на децата, чрез традиционни и алтернативни форми, развитие на физическата дееспособност и изграждане на личностни качества и социални умения, чрез активна двигателна дейност в детската градина и сред природата.

6."Безопасност на движението по пътищата" - изграждане у децата на елементарни представи и понятия за пътното движение и начални умения за безопасно предвижване, като пешеходци.

Планиране на образователно-възпитателната и организационна дейност

Образователно-възпитателната и организационна дейност се конкретизират в месечен план за учебно и неучебно време през учебната 2025/2026 г. Планът за дейността на педагогическия съвет за учебната 2025/2026 г. е представен в Приложение №1. Основни акценти в образователно-възпитателната и организационна за учебно и неучебно време през учебната 2025/2026 г. по месеци:

**ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ**

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1.ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

| № | Видове организационно - педагогическидейности | Отговорник | Срок |
|---|---|---|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Организиране приемът на деца за учебната 2025/2026 година. | Директор, мед.сестра ,ЗАС | м.IX.2025 г. |
| 2. | Разпределение на учителките и помощния персонал по групи. | Директор | м.IX.2025г. |
| 3. | Изготвяне на седмичното разпределение за всички групи в детското заведение. | Директор, учители | м.IX.2025г. |
| 4. | Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни педагогически дейности – писмено и различните декларации свързани със защита на личните данни. | Учители, Родители<br>Директор | м.IX.2025 г. |
| 5. | Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2025/2026 г. | Директор, пед. Кадри | м.IX.2025 г. |
| 6. | Организация на родителските срещи по групи. | Директор, учителки, мед.сестра, родители | До 30.09. 2025 г. |
| 7. | Адаптиране на разпределенията по образователни направления към конкретните потребности на възрастовите градински групи.<br>Разпределенията на ситуациите по БДП | Учители | м.IX.2025 г. |
| 8. | Попълване на паспортната част на дневниците и входящо ниво. Оформяне на личните папки на децата по групи. Портфолио на децата. | Учители | м. X. 2025г. |
| 9. | Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детското заведение. | Учители и мед.сестра | м. X.2025г. |

- възпитание в дисциплина;

- преодоляване на агресията; - възпитание в позитивни междуличностни отношения;

- гражданско образование и възпитание (активна гражданска позиция); - възпитание във взаимопомощ, съпричастност;

- възпитание в патриотизъм;

- правно възпитание (формиране на правно съзнание); - екологично възпитание (позитивно отношение към околната среда, опазване на околната среда);

- трудово възпитание (възпитаване на трудолюбие, трудови навици, уважение към труда на другите);

- възпитание на мотивация за учене, формиране на интереси, положително отношение към образованието;

- естетическо възпитание;

- физическо възпитание;

- взаимодействие с родителите, по-активно включване на родителите и др., ключово условие за осъществяване на успешна възпитателна работа в образователната институция е ефективното взаимодействие със семейството.

Основни тематични направления при реализиране на образователно-възпитателната дейност през учебната 2025/2026г.

1."Гласът на детето-доверие, разбиране, подкрепа" - правно възпитание (формиране на правно съзнание),чрез основните категории права за оцеляване, защита,развитие, участие.

2.„Утринна приказка" - създаване на благоприятна среда за насърчаване на четенето, чрез „Забравените приказки на детството" - повишаване интереса към забравените приказки от детството на мама, татко, дядо, баба, подготовката за огрaмотяване и развитие на езикови умения, речева активност, участие в национални инициативи за международния ден на детската книга.

3."Обичам Родината"– Възпитаване на християнски и общочовешки добродетели и ценности и формиране на патриотично отношение в духа на местните и националните традиции, обичаи, празници.

4."Децата и възрастните, за да я има природата - днес и утре" - екологично и здравно образование на децата.

6."За да бъдеш здрав помни,трябва да спортуваш ти" - физическа активност на децата, чрез традиционни и алтернативни форми, развитие на физическата дееспособност и изграждане на личностни качества и социални умения, чрез активна двигателна дейност в детската градина и сред природата.

6."Безопасност на движението по пътищата" - изграждане у децата на елементарни представи и понятия за пътното движение и начални умения за безопасно предвижване, като пешеходци.

Планиране на образователно-възпитателната и организационна дейност

Образователно-възпитателната и организационна дейност се конкретизират в месечен план за учебно и неучебно време през учебната 2025/2026 г. Планът за дейността на педагогическия съвет за учебната 2025/2026 г. е представен в Приложение №1. Основни акценти в образователно-възпитателната и организационна за учебно и неучебно време през учебната 2025/2026 г. по месеци:

## ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1.ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

| № | Видове организационно - педагогическидейности | Отговорник | Срок |
|---|---|---|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Организиране приемът на деца за учебната 2025/2026 година. | Директор, мед.сестра ,ЗАС | м.IX.2025 г. |
| 2. | Разпределение на учителките и помощния персонал по групи. | Директор | м.IX.2025г. |
| 3. | Изготвяне на седмичното разпределение за всички групи в детското заведение. | Директор, учители | м.IX.2025г. |
| 4. | Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни педагогически дейности – писмено и различните декларации свързани със защита на личните данни. | Учители, Родители<br>Директор | м.IX.2025 г. |
| 5. | Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2025/2026 г. | Директор, пед. Кадри | м.IX.2025 г. |
| 6. | Организация на родителските срещи по групи. | Директор, учителки, мед.сестра, родители | До 30.09. 2025 г. |
| 7. | Адаптиране на разпределенията по образователни направления към конкретните потребности на възрастовите градински групи.<br>Разпределенията на ситуациите по БДП | Учители | м.IX.2025 г. |
| 8. | Попълване на паспортната част на дневниците и входящо ниво. Оформяне на личните папки на децата по групи. Портфолио на децата. | Учители | м. X. 2025г. |
| 9. | Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детското заведение. | Учители и мед.сестра | м. X.2025г. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Организиране на кътове по интереси. | | |
| 10. | Измерване на физическата дееспособност надецата | Мед. сестра, Учители | м.Х.2025 г. |
| 11. | Диагностика на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво. | Учители | м.I.2026 г. |
| 12. | Провеждане на Ден на отворените врати в детското заведение / по групи/. | Директор, Учители, | м.III.2024 г.- IV.2024 г. |
| 13. | Диагностика на детското развитие – изходящо ниво. | Учители | м.V.2026 г. |
| 14. | Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропусквателен режим, сутрешен филтър,хигиенниусловия и рационално хранене. | Учителки, Мед.сестра, Директор, | уч.2025/ 2026г. |
| 15. | Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище. Индивидуални консултации с родителите. | Учители, мед.сестра, родители, директор | уч.2025/ 2026 г. |
| 16. | Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие надецата | Учители, Директор Родители | уч.2025/ 2026г. |
| 17. | Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. | Учители, Директор, родители | уч.2025/ 2026 г. |
| 18. | Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания | учители, мед.сестра, родители | уч. 2025/ 2026г. |
| 19. | Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции. | Учителки, Мед.сестра, Директор, родители | уч. 2025/ 2026 г. |

## КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ
## III.ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

| ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ (планират се задължително 16 академични часа за учебната година за всеки педагогически специалист) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Вид квалификация /Тема/ | Организационна форма/лектории, вътрешно инстуционални, дискусионни форуми,открити практики/<br><br>Методическо подпомагане ,презентации на творчески проекти,резултати и анализи на педагогически изследвания и достижения,споделяне на иновативни практики/ | Време на провеждане | Целева група | Ръководител/отговорник за провежданата квалификационна форма | Брой академични часове |
| Вътрешно институционална<br>1. Лектория - „Оказване на първа до | лекция | м.септември | Учители,детегледачки,пом.възпитатели,директор-15бр. | Мед.сестра на ДГ | 1час |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| лекарска помощ.Спешни детски състояния.“ | | | | | |
| Вътрешно институционална 2. „Стимулиране на логическото мислене и въображението при децата“ | Училище за родители | м.октомври | Учители,детегледачки,пом.възпитатели,директор -12 | Хр.Георгиева-старши учител | 2час |
| 3.Вътрешно институционална “Игрите на баба и дядо „-извор на народна мъдрост ,творчество и традиция“ - | Практикум по групи | м.ноември | Учители, Директор,родители-90бр. | -учители по групи -К.Траянова-ст.учител -М.Петрова-ст.учител М.Иванова-ст.учител | 2часа |
| 4. Вътрешно институционална „Аутизъм - начини за работа с деца с аутизъм. Комуникация.“ | Семинар | м.декември | Учители, директор-7бр | К.Панайотова-старши учител | 2часа |
| Вътрешно институционална 5. „Превенция на агресивното поведение при деца от предучилищна възраст“ | Семинар | М.януари | Учители, Директор,родители-90бр | Мария Иванова-старши учител | 2часа |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6. Вътрешно инстуционална „Дидактични игри в детската градина - значение, организация, реализация.“ | Лектория презентации | М.февруари | Учители | Катерина Траянова-старши учител | 2часа |
| 7. Вътрешноиндституционална „За ефективността на приказкотерапията за работа с деца“ | лекция | М.Февруари | Учители,директор | Н.Попова-ст.учител | 1час |
| 7. Вътрешно инстуционална „Креативност в предаването и съхраняването на българските традиции в детската градина“ | практикум | М.март | Учители,родители-100бр. | Христина Георгиева-ст.учител | 1час |
| 8. Вътрешно инстуционална „Уча, играя и зная – математика любима в детската градина “ | Открита практика по ОН:Математика | М.март | Учители,директор и родители | М.Иванова-ст.учител | 1час |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 10. Вътрешно инстуционална „Уча, играя и зная – математика любима в детската градина“ | Открита практика по ОН:Математика | М.април | Учители,директор и родители | К.Панайотова-ст.учител | 1час |
| 11. Вътрешно инстуционална „Уча, играя и зная – математика любима в детската градина“ | Открита практика по ОН:Математика | М.април | Учители,директор и родители | М.Петрова-ст.учител | 1час |

**Продължаваща квалификация**

| Време на обучението | Тема на обучението | Организационна форма на квалификацията /курс,семинар,тренинг,практикум, лектория,уебинар,специализации и др./ | Наименование на обучителната организация | Целева група /Брой участници/ | Брой присъдени кредити Брой академични часове | Източник на финансиране |
|---|---|---|---|---|---|---|
| М.октомври | „Оказване на първа долекарска помощ“ | Обучителен семинар | Обучителен център“Щастие“ | Учители-7бр. | 1кв.кредит 16часа | Бюджет на ДГ №140“Зорница“ |
| м.ноември | „Трудово право в системата на образованието и законна защита на личните данни“ | Обучителен семинар | „Коректив Експрес“ ООД,лектор,адв. | Учители,директор -7бр. | 1кв.кредита-16часа | Бюджет на ДГ №140“Зорница“ |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Елена Златева | | | |
| м.декември | „Агресия, насилие, тормоз. Практически техники за кризисна интервенция и контрол на гнева. Превенция на агресията.“ | Обучителен семинар | Обучителен център“Щастие“ | Учители,директор--7бр. | 1кв.кредит 16часа | Бюджет на ДГ №140“Зорница |
| м.февруари | „Играта в образованието. Педагогически игрови технологии.“ | Обучителен семинар | „Обучителен център“Щастие | Учители,директор -7бр. | 1кв.кредит 16часа | Бюджет на ДГ №140“Зорница |
| М.юни-до м.септември | Включване на учители за придобиване на ПКС | Курс | | Учители-3бр. | | |

| Непедагогически персонал | | |
|---|---|---|
| Помощник възпитателят в помощ на учителя и мед. сестра за изграждане на здравни, хигиенни и културни навици у децата. | мед.сестра | Уч.2025/ 2026г. |
| „Закаляване и закалителни процедури, ролята на сутрешната гимнастика в детската градина | м.с.: Попова | м.III.2026 г. |
| Дезинфекцията и стерилизацията-фактори за създаване на хигиенична и здравословна жизнена среда в детското заведение. | мед.сестра Попова | Уч.2025/ 2026 г. |

## 4.1. АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

| | Видове административни дейности | Отговорник | Срок |
|---|---|---|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2025/2026 г., персонал по групи. | Директор ЗАС | м.IX.2025 г. |
| 2. | Изготвяне на Правилници за дейността на детското заведение и за вътрешния трудов ред за учебната 2025/2026 г.<br>Изготвяне на план за контролната дейност на директора за уч.2025/2026 г. | Директор Пед.съвет | м.IX.2025 г. |
| 3. | Попълване на картите за кариерно развитие на педагогическите специалисти /диференцирано заплащане/ и непедагогическия персонал | Комисия | м.X.2025г. |
| 4. | Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата на работещите в ДГ №140. | Директор-синдикална организация | м.IX.2025г. |
| 5. | Актуализиране на:<br>Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ №140;<br>Правилник за дейността на ДГ №140;<br>Правилник за БУВОТ на ДГ №140;<br>План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.<br>План за евакуация. | Директор-синдикална организация<br><br>Група за БУТ | м.IX.2025г. |
| 6. | Актуализация на: план за здравеопазването и профилактиката; план за промоция на здравето. | м.с Попова | м.IX.2025г. |
| 7. | Актуализиране на функционални графици за работа на помощния персонал. | Мед.сестра Попова | м.IX.2025 г. |
| 8. | Изготвяне и заверка на Списък Образец № 2 за учебната 2024/2025 година | Директор | м.IX.2025 г. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9. | Актуализиране на данните в НЕИСПУО | Директор | м.IX.2025г. |
| 10. | Изготвяне на графици за ползване на физкултурния салон и всички допълнителни педагогически услуги. | преподаватели доп.дейности | м.IX.2025 г. |
| 11. | Изработване поименно щатно разписание. ДТВ за 15 септември. | Директор, счетоводител | м.IX.2025 г. |
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 12. | Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд. | Група за БУВОТ | м.X.2025 г. |
| 13. | Инструктаж на новопостъпилите служители | Директор, | Постоянен |
| 14. | Периодичен инструктаж | Директор, Група БУВОТ | на III месеца |
| 15. | Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон, пролетно – летния сезон. | Директор, Група БУВОТ | м.X.2025 - III 2026 г. |
| 16. | Сключване на договор с трудова медицина. Периодични мед. прегледи. | Директор счетоводител | М.XII.2025 г. |
| 17. | Осигуряване на работно облекло на служителите в ДГ № 140"Зорница" Осигуряване на представително облекло. | Директор | Съгласно график за получаване |
| 18. | Изготвяне на статистически отчет. | Директор счетоводител | м.XII.2025 г. |
| 19. | Изготвяне на график за ползване на отпуски на персонала за коледните и новогодишни празници. | Директор, синд.организация личен състав | м.XI.2025 г. |
| 20. | Актуализиране на данните в програмата – Admin . | Директор | м.XI 2026 г. |
| 21. | Изработване на щатно и поименно щатно разписание – от м.01.2025 г. | Директор, счетоводител | м.I.2026 г. |
| 22. | Изготвяне на проекто-бюджет за 2025 г. | Директор, счетоводител | м. II.2026г. |
| 23. | Извършване на инструктаж за есенно – зимния и пролетно- летния сезон. | Директор Група БУВОТ | м.X.2025 г. III.2026г. |
| 24. | Финансов отчет на първо тримесечие. | Счетоводител | м.IV.2026г. |
| 25. | Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от детското заведение. | Мед.сестри Учителки, пом. персонал | м.IV.2026 г. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26. | Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала-през летните месеци. | Директор, синд.органи-зация | м.V.2026 г. |
| 27. | Периодично обслужване на информационната система за прием на деца в детските градини /ИСОДЗ/. | Директор | Целогодишно |
| 28. | Инвентаризация | ЗАС комисия | м.XII.2026 г. |

| | Видове стопански дейности | Отговорник | Срок |
|---|---|---|---|
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Подготовка на всички групи за уч.2025/2026г.- профилактика на отоплителна, профилактика на инсталация, почистване и подреждане на занимални, офиси, двора, складове и т. н. | Пом. възп., мед.сестри, учителки,работник поддръжка | м.IX.2025г. |
| 2. | Осигурявяне на канцеларски, учебни материали, задължителна документация и лекарства. | Касиер, мед.сестри Директор ,ЗАС | м.IX.2025 г. |
| 3. | Подновяване на указанията за дезинфекция и работни графици | Мед.сестра-ДГ | м.IX.2025 г. |
| 4. | Актуализиране на личните папки на децата по групи – данни, декларации, молби и др. Създаване на нови. Портфолиа на деца и учители /нови/. | Учителки, мед.сестри, ЗАС | м.X.2025г. |
| 5. | Обновяване на материалната база в групите, освежаване на помещенията, поддържане на двора | Директор, учителки, мед.сестри, родители | м.IX.2025 г. |
| 6. | Снабдяване с лекарства на медицинските кабинети. | Директор, мед.сестра | м.X.2025 г. |
| 7. | Годишна инвентаризация по групи. | Счетоводител, ЗАС | м.X.2025 г. |
| 8. | Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в детското заведение. | Директор, ЗАС | Цялата 2025/2026 г. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9. | Дооформяне на зелените площи, ремонт на поливна система | Работник поддръжка , | Уч.2025/ 2026 г. |

## 5. 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.октомври, и са утвърдени отДиректора на ДГ №140"Зорница" и приети на педагогически съвет.

Медицинско обслужване хигиена и рационално хранене

1.Медицинско обслужване

1.1.Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.

Срок:Текущ

Отг.: Директора

1.2.Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от детската градина в определените в Наредба №3 от 2007 г. срокове.

Срок: 30.09.2025 г. и текущо

Отг.В.Попова

1.3.Изготвяне на план за здравна работа и закаляване през зимния и пролетно-летния периоди. ¬ Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим:

- Постоянна аерация;
- Поддържане на необходима температура в помещенията;
- Сутрешна гимнастика;
- Престой на открито;
- Използване на бактерицидни лампи на помещенията

Отг.: м.с.В.Попова

1.3.Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка. Срок: Ежедневно

Отг. м.с В.Попова

1.4.Извършване на прегледи и антропологични измервания, които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.

Срок: м.10.2025 г. и м.04.2026 г.;

Отг.: м.с. В.Попова

1.5.В срокове да се извършват всички необходими изследвания на децата, като се установи тяхното здравословно състояние още с приема в детската градина.

Срок:Текущ

Отг.: м.с.В.Попова

1.6.Проследяване на здравословното състояние на децата при престоя им в детската градина и предприемане на адекватни мерки при необходимост.

Срок:Текущ

Отг.: м.с. В.Попова

1.7.Организиране и контролиране извършването на противоепидемични дейности, целящи предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

Срок:Текущ

Отг.: м.с. В.Попова

1.8.Своевременно уведомяване органите на РЗИ при случаи на остри заразни и паразитни заболявания на територията на детското заведение и да се вземат необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици, върху здравето на децата и персонала.

Срок:Текущ

Отг.: м.с.В.Попова

1.9.Извършване и отчитане постиженията на децата по ОН "Физическа култура" (физическа дееспособност) в началото и в края на учебното време, съвместно с учителите по възрастови групи.

Срок: м.октомври 2025г и м.май 2026г.

г. Отг.: м.с. В.Попова

2. Санитарно-хигиенно обслужване

2.1.Осъществяване на контрол, върху работата на помощния персонал в детска градина, ясла, разливна, млечна кухня във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние.

Срок: Ежедневно

Отг.: м.с. В.Попова

2.2. Запознаване на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детската градина, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места.

Срок:м. септември 2025 г.

Отг.: м.с.В. Попова

2.3.Проследяване на своевременното осигуряване на необходимите дезинфекционни и хигиенно-миещи препарати по работните места.

Срок:Всеки понеделник и при необходимост

Отг.: м.с. В.Попова,

касиер-домакин-Д.Борисова

2.4. Предприемане на необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на детската градина, и осъществяване на връзка с фирмата извършваща ДДД мероприятията.

Срок: При необходимост

Отг.:м.с.В. Попова

и ЗАС-Д.Борисова

2.5. Осъществяване на контрол, по отношение на периодично пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др.,

то се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.

Срок:Пролетно-летен период и при необходимост

Отг.: м.с. В.Попова

2.6.Контрол по отношение изрядността на здравните книжки на целия персонал и личната хигиена на /ежедневно/.

Срок:Текущ

Отг.: м.с.В.Попова

2.7.Водене на дневник с час на включване и изключване на стерилизаторите, дневник за отчитане на температурата на получаваната храна, дневник за лична хигиена на и здравния статус на помощния персонал и хигиенното състояние в детската градина.

Срок: Ежедневно

Отг.: м.с. В.Попова

2.8.Подаване на своевременни заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в детската градина за учебната година, като осъществява контрол, върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред.

Срок: В начало на учебна година

Отг.: м.с. Попова

| 6. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ | | | |
|---|---|---|---|
| | Видове дейности | Отговорник | Срок |
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 1. | Родителски срещи по групите:<br>– запознаване с Правилника за дейността на ДГ №140 „Зорница“, с преподавателите за доп.дейности, с възпитателно – образователната дейност по групи | Директор, Учители, Мед.сестри | Уч.2025/ 2026 г. |
| 2. | Изработване на план за работа на Обществен съвет.<br>Подпомагане на дейността на Обществения съвет. | Директор, Обществен съвет | м.Х.2025 г. |
| 3. | Изграждане на социално балансирана среда и само утвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на детското заведение към родителите за пълноценната работа с децата. | Директор, Учители, мед.сестри | Ежедневен |
| 4. | Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи . | Учители, Мед.сестри | През цялата година |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. | Популяризиране на дейността на Обществения съвет на ДГ№140“Зорница“ | Директор, Членове на обществен съвет | През цялата година |
| 6. | Съвместно отбелязване на празници и развлечения в детското заведение. | Учители, Учител по музика | Уч.2025/ 2026г. |
| 7. | Оформяне на естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на | Директор, Родители | Уч.2025/ 2026 г. |
| | целия екип и помощта на родители | | |
| 8. | Подпомагане на детското заведение за поддръжка, почистване и поддържане на двора, обогатяване и модернизиране на материално-техническата база . | Директор, Родители, дарители | Уч.2025/ 2026г. |
| 1. | 2. | 3. | 4. |
| 9. | Целенасочена работа за превръщането на детското заведение в любимо място за децата. | Директор, Всички служители в ДГ №140 | През цялата година |

## ПРАЗНИЧНИ ИЗЯВИ ПРЕД РОДИТЕЛИТЕ

Взаимодействие на детската градина с родители, общественост и социални партньори

При реализиране на планираните дейностите, свързани със взаимодействие с родители ще се прилагат иновативни форми на работа – за осигуряване на сигурна и безопасна среда за децата, родители няма да присъстват в детската градина, ще се избягва прекият контакт, ще се използват ИКТ, видео и снимков материал, за да направим родителите съпричастни към дейностите в детската градина.

При отпадане на противоепидемичните мерки, с удоволствие ще включим родителите в съвместни дейности. Дейностите със общественост и социални партньори не се провеждат или се свеждат до минимум.

**Основните акценти в дейностите при работа с родителите за уч.2025-2026 г. са:**

1.Провеждане на родителски срещи - изготвяне на график и дневен ред. Родителските срещи ще се организират в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация на двора на детската градина или в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

Срок:м.IX.2025 г. – организационна и по групи

м.II - III.2026 г. – по групи

Отг.:директор, учители

2.Провеждане на срещи с Обществения съвет. Дейността на Обществения съвет ще бъде организирана в електронна среда, а при нужда от пряка комуникация в по-голямо помещение, което гарантира спазване на правилата на МЗ.

Срок:Текущ

Отг.: Директор

3.Съвместна дейност и активно участие на родителите в реализиране на годишния план за дейността на детската градина, като участници в образователно-възпитателния процес и допълнителните форми на работа с децата, чрез:

-Приемен ден за родителите за индивидуални срещи с учителите на групата, по установен график.

Срок:Текущ

Отг.: Учители

Практикум с родители:

-„ **Организиране на работилници-арт,еко -работилници”** - работата с природни материали, истинско удоволствие за децата и родителите им и възпитава обич към природата. Създавайки интерес към тези материали, събужда се развива се детското въображение, чрез комбиниране на различни природни материали и получаване на растения, птици, човешки фигури и други. Стараят се да измислят различни неща, с което обогатяват своите представи, изостря се наблюдателността и любознателността.

**-„Творби с природни материали за развитие у децата на креативно мислене и екологично отношение“**

срок:м.октомври 2025 г.,

отг.всички групи

-**"Народните будители на България"**

Срок:м.ноември 2025г.

Отг. отг. IIIгр. и IV ПГ

-**„Отбелязване на деня на Християнското семейство"**

Срок:м.ноември 2025г.

Отг:III см.гр.

„**Коледно вълшебство**"-изработване на сурвачки и коледни украси;

Срок:м.декември 2025г.

Отг.всички групи

**-Апостоле от теб се учим всички!"**

срок:19.02.2026 г.,

отг. IIIгр. иIV ПГ

-„ **Духовно - нравственото възпитание на децата в основата на българския фолклор"**

срок: текущ

отг.всички групи

-**„Да посрещнем Баба Марта с песен"**

- **„България-земя на герои"** –тържествено отбелязване на Трети март

срок:м.март 2026г.

отг. IVПГ

-**„Вече съм голям и буквите знам**" - с посещение на НЧ „Св.Св.Кирил и Методий-1927г."

срок:м.04.2026 г.,

отг.3гр. и ПГ

-„**Книгата – мой приятел**" " – отбелязване на националната седмица на детската книга родители четат приказки от български автори.

срок:01-07.04.2025 г.,

отг.III и IVПГ

**-Пъстър,шарен Великден"-организиране на тематични ателиета по групи**

**Срок:м.април**

**Отг:Учители по групи**

**„Децата-творци на красотата"**- развиване на креативността у децата за творчески изяви.

срок:текущ

отг.всички групи

- Лекции и кръгли маси за родители:

> За детска градина – „Детската градина и семейството – партньори за качествено образование на децата".

. Защо игрите са важни."

• открити моменти от живота на детето в детската градина: - празници и развлечения – подробно описани в годишния план;

Срок: текущ, през цялата уч.година

Отг.:учители и мед. сестри по групи

IVПГ – м.април.2026 г. – „**Прочети ми приказка**“, четене на приказки с участието на родители , в месеца на детската книга„Забравените приказки на детството”

III/см./ – м.март.2026 г.- тема: **"Да опазим природата!**, с използване на ИКТ – теоретична и практическа част, с използване на ИКТ,

отг.III гр. и ПГ

IV ПГ– м.март .2026г.- ОН„Околен свят”, тема”**Урок по родолюбие**”

IV ПГ – м.май.2026 г. - Интеграция на ОН, тема „**Забавлявам се, играя и накрая всичко зная**” – пред родители за училищната готовност на децата, с използване на ИКТ;

• участие на родители в дейности за подобряване на материалната база, благотворителни инициативи, подпомагане на дейността на детската градина; • участие за подпомагане дейността на детската градина с представители в обществения съвет, родителски активи и др.

Срок:Текущ Отг.: Учители

5.Информиране на родителите за индивидуалните постижения на детето, като в хода на предучилищното образование постиженията на детето се отразяват в индивидуални карти и детско портфолио.

Срок:Текущ

Отг.: Учители

6. Оформяне на табла за родителите, които да са естетични и да носят информация, да са поставени на достъпни за родителите места и да се сменят своевременно.

• Изнесени извън групите, които да съдържат информация за: правила за родителите; дейности, свързани с образователната работа за текущата учебна година; информация за дейности и мероприятия, отнасящи се за цялата детска градина; дарения; седмично меню; правилници на ДГ, разпределение на персонала, графици за дежурства, наредби за такси и прием, заповеди и др.

Срок:. - м. септември 2025г.

Отг.: учители и детегледачки

• Във всяка възрастова група, относно дневния режим на групата, седмичното разпределение на педагогическите ситуации, теми за седмицата и деня, правила на групата, детско творчество, информация за обучението по БДП, съобщения.
Срок:м.септември 2026 г. ,текущ

Отг.: учители по групи

7.Връзка на детската градина с началното училище с цел по-плавна приемственост на децата - посещения на децата от двете образователни структури при провеждане на празници и тържества, контакти на учителите при прием на децата в I клас.

Срок: текущ Отг. директор,учители

**Интериор**

**Цел:Интериорът – фактор за стимулиране на творческата активност**

Акценти:

1.Привлекателен интериор, съобразен с възрастовите особености на децата и естетически изисквания.

2.Интегративен и хармонизиран с ценности

3.Мобилен, функционален, целесъобразен

4.Сезонен

Организация на интериора

• По групи: -пространствено разположение на табла, мебели, кътове 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;

. • Коридори и фоайета – с образователна и възпитателна стойност. - информационно табло за родителите;

- утвърждаване ритуализацията в живота на детската градина – знамена, девиз, символи, награди и грамоти;

- широко представяне на детското творчество в снимков материал; - фоайе за посрещане за посрещане на гости, допълнено със стенописи от детски приказки, картини

- творчество от учители;

- емоционалното и естетическо въздействие на цветята, които са неделима част от интериора;

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

Срок: Постоянен

Отг.: Учители по групи,съвместно с комисия

Годишният план за учебната 2025/2026 година е приет на заседание на Педагогически съвет, Протокол № 1 / 16.09.2025 год.

**Директор:**.....

/Д.Петрова /