



ДЕТСКА ГРАДИНА "МИР"

гр. Пловдив, район „Западен“, ул. „Знаме“ 6, gmail:mir@dg.plovdiv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.....

Директор – Мариана Шилева

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН

ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Приет с Протокол № 1/15.09.2026 г. на Педагогически съвет
и утвърден със Заповед № РД-07-17/15.09.2026 г.

АНАЛИЗ

ВЪРХУ СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ИЗТЕКЛАТА 2025 / 2026 ГОДИНА

ГОДИШНА ОЦЕНКА

I. АНАЛИЗ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ

През учебната 2025/2026 година дейността на детската градина бе организирана и реализирана в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, държавните образователни стандарти, Стратегията за развитие на детската градина и Годишния комплексен план. Основен акцент в работата беше осигуряването на качествено предучилищно образование чрез прилагане на Монтесори педагогиката и индивидуален подход към всяко дете.

Педагогическото взаимодействие бе насочено към изграждане на ключови компетентности, развитие на самостоятелност, социални умения и стимулиране на познавателната активност. Учителите прилагаха разнообразни методи и форми на работа, включително практически дейности, тематични проекти, образователни ситуации и дейности в подготвена среда.

Резултатите от входящата и изходящата диагностика показват положителна динамика в развитието на децата и добра готовност на подготвителните групи за постъпване в училище.

II. ОБХВАТ, ПОСЕЩАЕМОСТ И ЗАДЪРЖАНЕ НА ДЕЦАТА

През учебната година детската градина осигури висок обхват на децата в задължителна предучилищна възраст. Реализираха се дейности за превенция на отпадането и за повишаване посещаемостта чрез активно взаимодействие със семействата и институциите.

Продължи работата по механизма за обхват и задържане, като се поддържаше активна комуникация с родители и институции при случаи на продължителни отсъствия.

III. ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ И ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

През учебната година се осъществяваше системна работа за осигуряване на приобщаваща образователна среда. Координиращият екип работи активно за идентифициране на потребностите на децата и организиране на подходяща подкрепа.

Работата с деца със специални образователни потребности постави акцент върху адаптиране на средата, индивидуалния подход и взаимодействието със специалисти и родители. Наблюдава се необходимост от допълнително обогатяване на ресурсите и материалите за подкрепа.

IV. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ И ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Педагогическите специалисти активно участваха във вътрешно институционални и външни обучения, насочени към:

- Монтесори педагогика;
- приобщаващо образование;
- иновативни практики;
- дигитални компетентности;
- работа с родители;
- безопасна и подкрепяща среда.

Проведените квалификации повишиха професионалната увереност на екипа и подпомогнаха въвеждането на нови практики в ежедневната работа.

V. АНАЛИЗ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪСТАВ

Високото ниво на образование, професионална подготовка и мотивация на педагогическите специалисти са основна предпоставка за постигане на качествени образователни резултати и успешна реализация на целите и задачите на детската градина. Екипът работи в условия на добро сътрудничество, професионална подкрепа и споделена отговорност за развитието на институцията.

Силни страни на осигуреността с педагогически кадри:

- Добра екипна организация и ефективно взаимодействие между педагогическия и непедагогическия персонал;
- Високо квалифициран педагогически екип и медицински специалисти с богат професионален опит;
- Мотивирани учители с готовност за прилагане на иновативни образователни практики и Монтесори педагогика;
- Гъвкава организационна структура, осигуряваща своевременен обмен на информация и ефективна комуникация;
- Споделени ценности, цели и отговорности при реализиране на образователната политика на детската градина;
- Активно участие в квалификационни форми, обучения, семинари и обмен на добри практики;
- Умения за работа в екип и създаване на позитивен психологически климат;
- Отговорно отношение към приобщаващото образование и индивидуалната подкрепа на децата;
- Добро взаимодействие с родителите и партньорските институции;
- Стремение към професионално усъвършенстване и повишаване качеството на образователния процес.

Области за развитие:

- Продължаващо повишаване на дигиталните компетентности на педагогическите специалисти;
- Разширяване на практиките за работа с деца със специални образователни потребности;
- Насърчаване на иновативното мислене и прилагането на съвременни образователни технологии;
- Участие в национални и международни образователни проекти и инициативи.

Извод:

Педагогическият екип на ДГ „Мир“ притежава необходимия професионален потенциал, мотивация и компетентности за успешно реализиране на приоритетите на институцията и за осигуряване на качествено, приобщаващо и модерно предучилищно образование.

№	Длъжност	Брой	ОКС		НКС				
			Магистър	Бакалавър	I	II	III	IV	V
1	Директор	1	1				1		
2	Ст. Учител	11	7	3		2	9		
3	Учител	6	3	4					

VI. РАБОТА С РОДИТЕЛИ И ОБЩНОСТ

През учебната година бе поддържано активно партньорство с родителите чрез:

- родителски срещи;
- открити практики;
- празници и тържества;

- работилници;
- консултации;
- съвместни инициативи.

Наблюдава се повишаване на родителската ангажираност и по-активно участие в живота на детската градина.

VII. АДМИНИСТРАТИВНА И КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Организацията на административната дейност и вътрешният контрол бяха насочени към осигуряване качеството на образователния процес, спазване на нормативната уредба и подобряване организацията на работа.

Извършваха се регулярни проверки на документацията, наблюдения на педагогически ситуации и контрол върху изпълнението на поставените задачи.

VIII. МАТЕРИАЛНА БАЗА И ОБРАЗОВАТЕЛНА СРЕДА

Продължи работата по обогатяване на материалната база и поддържане на безопасна, функционална и естетична образователна среда.

Обновени и обогатени бяха образователни пространства, дидактични материали и елементи от Монтесори средата. Налице остава необходимост от последващо подобряване на външните пространства и разширяване на ресурсната база.

IX. СИЛНИ СТРАНИ

- Утвърден Монтесори модел на работа;
- Мотивиран и професионален екип;
- Добро взаимодействие с родителите;
- Висок обхват и задържане на децата;
- Активна квалификационна дейност;
- Богат календар на инициативите и празниците;
- Подкрепяща и позитивна среда.

X. ОБЛАСТИ ЗА ПОДОБРЕНИЕ

- Развитие на дигиталните компетентности;
- Разширяване на адаптираните ресурси за приобщаване;
- Повишаване използването на иновативни практики;
- Допълнително обогатяване на материалната база;
- Повишаване ефективността на вътрешната комуникация.

XI. ИЗВОДИ

Изминалата учебна 2025/2026 година се характеризира с устойчивост, добро качество на образователния процес и последователно развитие на институцията. Детската градина успешно реализира своите приоритети и създаде условия за развитие на всяко дете в сигурна, приобщаваща и подкрепяща среда.

Необходимо е през учебната 2026/2027 година усилията да бъдат насочени към надграждане на постигнатите резултати, разширяване на иновациите, развитие на Монтесори средата и повишаване качеството на образователния процес.

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

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Мисията на Детска градина „Мир“ е да осигурява качествено, модерно и приобщаващо предучилищно образование в сигурна, спокойна и стимулираща среда, в която всяко дете се чувства прието, уважавано и подкрепяно.

Чрез прилагане на принципите на Монтесори педагогиката, индивидуалния подход и позитивното взаимодействие между дете, учител и родител, детската градина създава условия за развитие на самостоятелност, увереност, творчество, социални умения и желание за учене.

Екипът на детската градина работи за изграждане на ценности, емоционална интелигентност и активна личностна позиция у децата, като насърчава тяхното естествено развитие, любознателност и стремеж към откривателство.

В основата на мисията на детската градина стоят:

- уважението към личността на детето;
- правото на избор и индивидуално темпо на развитие;
- партньорството със семейството;
- приобщаващото образование;
- професионализъмът и екипността;
- създаването на подкрепяща и мотивираща образователна среда.

Детска градина „Мир“ се стреми да бъде пространство на доверие, развитие и вдъхновение, което подготвя децата за успешен преход към училище и активен живот в обществото.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Детска градина „Мир“ е съвременна, иновативна и приобщаваща образователна институция, която създава условия за пълноценното развитие на всяко дете в атмосфера на доверие, уважение и подкрепа.

В центъра на образователния процес стои детето – активно, любознателно, уникално и способно да развива своя потенциал чрез свобода на избор, самостоятелност и учене чрез опит.

Детската градина се утвърждава като пространство за:

- качествено предучилищно образование;
- прилагане на Монтесори педагогиката и иновативни образователни практики;
- изграждане на социални, емоционални и ключови компетентности;
- развитие на творческото мислене и инициативността на децата;
- активно партньорство между детска градина, семейство и общност;
- подкрепяща и безопасна среда за всяко дете.

Екипът на детската градина работи за изграждането на модерна образователна среда, която насърчава самостоятелността, отговорността, толерантността и уважението към индивидуалността на всяко дете.

Стремежът на Детска градина „Мир“ е да бъде предпочитано място за развитие, възпитание и вдъхновение, където децата растат уверени, щастливи и подготвени за успешен преход към училище и живота.

ЦЕЛ

Основна цел на Детска градина „Мир“ е да осигурява качествено, достъпно и приобщаващо предучилищно образование чрез създаване на сигурна, стимулираща и развиваща образователна среда, в която всяко дете получава възможност за пълноценно личностно развитие, социализация и успешна подготовка за училище.

Детската градина насочва усилията си към:

- развитие на ключови компетентности, знания, умения и нагласи у децата;
- насърчаване на самостоятелността, инициативността и ученето чрез преживяване и практика;
- прилагане на Монтесори педагогиката и съвременни образователни подходи;
- осигуряване на равен достъп и подкрепа за всяко дете;
- изграждане на позитивна, безопасна и подкрепяща образователна среда;
- развитие на ефективно партньорство между детската градина, семейството и общността;
- повишаване качеството на образователния процес и професионалните компетентности на педагогическите специалисти.

СТРАТЕГИИ

1. Осигуряване на качествено предучилищно образование и възпитание

- прилагане на държавните образователни стандарти и нормативната уредба;
- използване на съвременни педагогически подходи и методи;
- осигуряване на условия за активно учене и развитие на детето.

2. Утвърждаване и развитие на Монтесори педагогиката като устойчив модел на работа

- разширяване използването на Монтесори материали и практики;
- развитие на подготвената образователна среда;
- стимулиране на самостоятелността, инициативността и ученето чрез преживяване.

3. Приобщаващо образование и подкрепа за личностното развитие

- осигуряване на равен достъп до качествено образование;
- развитие на подкрепяща среда за деца със специални образователни потребности и деца от уязвими групи;
- прилагане на индивидуален подход към всяко дете.

4. Повишаване качеството и ефективността на педагогическата дейност

- усъвършенстване на професионалните компетентности на педагогическите специалисти;
- насърчаване обмена на добри практики и иновации;
- развитие на вътрешноинституционалната квалификация.

5. Развитие на партньорството със семейството и общността

- активно включване на родителите в образователния процес;
- изграждане на устойчиви партньорства с институции и организации;
- повишаване ефективността на комуникацията между всички участници.

6. Подобряване и модернизиране на образователната среда

- обогатяване на материално-техническата база;
- развитие на безопасна, здравословна и стимулираща среда;
- внедряване на дигитални ресурси и съвременни технологии.

7. Утвърждаване на организационна култура, основана на сътрудничество и качество

- ефективно управление и вътрешен контрол;
- развитие на екипност и професионална подкрепа;
- устойчиво планиране и управление на ресурсите.

ПРИОРИТЕТИ

Осигуряване на качествено, достъпно и приобщаващо предучилищно образование в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти.

- Утвърждаване и развитие на Монтесори педагогиката като основен подход за обучение, възпитание и социализация на децата.
- Повишаване качеството на образователния процес чрез прилагане на съвременни, интерактивни и иновативни педагогически практики.
- Подкрепа за личностното развитие и осигуряване на равен достъп до образование за всяко дете, включително за деца със специални образователни потребности и деца от уязвими групи.
- Развитие и повишаване професионалните компетентности на педагогическите и непедагогическите специалисти.
- Изграждане на позитивна, безопасна, здравословна и стимулираща образователна среда.
- Разширяване и укрепване на партньорството между детската градина, семейството и местната общност.
- Подобряване на материално-техническата база и обогатяване на образователната среда чрез съвременни ресурси и технологии.
- Повишаване ефективността на управлението, вътрешната организация и качеството на институционалната среда.
- Насърчаване развитието на ценности, социални умения, екологична култура и активно гражданско поведение у децата.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Осигуряване на качествено предучилищно образование чрез ефективно планиране и реализиране на педагогическото взаимодействие в съответствие с държавните образователни стандарти и индивидуалните потребности на децата.
2. Прилагане и развитие на Монтесори педагогиката чрез създаване и поддържане на подготвена образователна среда, насърчаваща самостоятелността, инициативността и активното учене.
3. Подкрепа за личностното развитие и приобщаването на всяко дете чрез осигуряване на равен достъп, индивидуален подход и подходяща подкрепяща среда.
4. Повишаване качеството на образователния процес чрез използване на иновативни, интерактивни и практико-ориентирани методи на обучение.
5. Развитие на професионалните компетентности на педагогическите и непедагогическите специалисти чрез вътрешноинституционални квалификации, обучения и обмен на добри практики.
6. Изграждане и поддържане на безопасна, здравословна, позитивна и стимулираща среда за обучение, възпитание и развитие на децата.
7. Укрепване на партньорството между детската градина, семейството и общността чрез активно взаимодействие, открита комуникация и съвместни инициативи.
8. Усъвършенстване на системите за вътрешен контрол, организация и управление за повишаване ефективността на институционалната дейност.
9. Подобряване и модернизиране на материално-техническата база и обогатяване на образователната среда с нови ресурси, материали и технологии.
10. Формиране у децата на ценности, социални умения, екологична култура, гражданско съзнание и умения за здравословен начин на живот.
11. Реализиране на политики за превенция на отпадането, насилието, агресията и дискриминацията чрез създаване на подкрепяща и приобщаваща среда.
12. Осигуряване на условия за плавен преход между детската градина и училището чрез целенасочена подготовка и взаимодействие с родителите и образователните институции.

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Брой деца:
 - по план – 186
 - по списък – 230

2. Брой на групите:

- по план - 8
- утвърдени - 8

3. Разпределение по групи:

<i>Група</i>	Брой деца	Учители	Помощник възпитател
Първа А възрастова група	29	М. Нанева, М. Кацарова	Нонка Телкийска
Първа Б възрастова група	30	В. Карадимитрова , М. Чилова	Стойанка Георгиева
Втора А възрастова група	29	М. Христова, Г. Видева	Стефка Табакова
Втора Б възрастова група	29	И. Симеонова, Д.Глабаниду	Снежана Великова
Трета възрастова група	30	Н. Ушева, Д. Петрова	Красимира Иванова
Четвърта А възрастова група	29	Н. Хорозова, П. Неделкова	Елена Аргирова
Четвърта Б възрастова група	26	Н. Кръстева, М. Бодурска	Милена Дърмонска
Четвърта В възрастова група	28	Д. Нешевска, Д. Клашнова	Елена Захариева

Учител музика – Татяна Бошева, старши учител

Медицински сестри: Минка Духтева

1. Комисии и отговорници:

Председател на ПС	Мариана Шилева
Председател на СО	Мария Нанева
Секретар и водещ на книгата за Общи събрания	Председател: Десислава Петрова Членове: Нели Кръстева Лидия Драганова
Секретар на ПС и водещ книгата с протоколи на ПС	Протоколчик: Нели Кръстева Десислава Петрова
Отговорник за Регистрационната книга за издадени удостоверения	Елена Бекярова
Комисия за изработване на графици за отпуски	Председател: Мария Нанева Членове: Милета Христова Стефка Табакова
Комисия Квалификационна дейност	Председател: Пенка Неделкова Членове: Николина Хорозова Мария Чилова
Комисия работа с родители	Председател: : Николина Хорозова Членове: Гергана Видева Мария Чилова
Комисия диференцирано заплащане	Председател: Мария Нанева Членове: Величка Карадимитрова Миглена Кацарова
Комисия Дарения	Председател: Мария Нанева Членове: Величка Карадимитрова Милета Христова Мария Божкова
Комисия Защита от бедствия	Председател: Мариана Шилева Зам.председател: Миглена Кацарова Членове: Неделка Ушева Дарина Нешевска
Комисия по празници и развлеченията	Председател: Милета Христова Членове: Татьяна Бошева Миглена Кацарова
Комисия по хигиена	Председател: Минка Духтева Членове: Мария Божкова
Комисия етика	Председател: Мария Нанева Членова: Милена Дърмонска Лидия Драганова
Комисия качество на образованието	Председател: : Николина Хорозова Членове: Пенка Неделкова Миглена Кацарова
Комисия БДП	Председател: Гергана Видева Членове: Неделка Ушева Десислава Клашнова
Комисия Допълнителни Дейности	Председател: Ирина Симеонова Членове: Десислава Клашнова Николина Хорозова
Комисия по превенция на ранно напускане на деца от ПУВ	Председател: Десислава Петрова Членове: Дарина Нешевска Десислава Клашноваа

Комисия по насърчаване на грамотността	Председател: Величка Карадимитрова Членове: Ирина Симеонова Николина Хорозова
Комисия за противодействие, превенция и интервенция на насилието, тормоза и агресията в ДГ	Председател: Мариана Шилева Членове: Гергана Видева Мария Чилова
Комисия за превенция на насилието между децата	Председател: Мариана Шилева Членове: Гергана Видева Мария Чилова
Комисия по противодействие на тероризма	Председател: Ирина Симеонова Членове: Красимира Иванова Мария Божкова
Комисия по БУВОТ	Председател: Нели Кръстева Членове: Елена Бежарова Йордан Лилев
ГУТ	Лидия Драганова, Мария Нанева
Комисия по ППО	Председател: Величка Карадимитрова Членове: Елена Бежарова Йордан Лилев
Координатор по приобщаващо образование	Гергана Видева
Комисия за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование	Председател: Мария Чилова Членове: Пенка Неделкова Неделка Ушева
Отговорник на кухнята	Тодорка Сарийска
Отговорник за летописна книга	Мария Нанева
Отговорник за методичен кабинет / костюми	Николина Хорозова
СОТ	Стоянка Георгиева Стефка Табакова Нонка Телкийска Красимира Иванова Милена Дърмонска Елена Захаријева Снежана Великова Елена Аргирова

СЕПТЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет 1. Приемане на дневен ред 2. Избор на секретар на ПС 3. Приемане на план за работа на ПС и правилник за работата на ПС 4. Приемане програмната система, чрез която ще се осъществяват ДОС, седмични разпределения, дневен режим. 5. Определяне на педагогически екипи по групи 6. Определяне на състава на постоянните комисии и работните екипи. 7. Приемане на ГКП за дейността на ДГ 8. Приемане на план и правила за квалификационна дейност 9. Приемане на ПДДГ 10. Приемане на план за контролната дейност 11. Приемане на плана за празници и развлечения 12. Приемане на програма за превенция на ранното напускане на деца от предучилищна възраст 13. Приемане на план за работа по изпълнение на механизма за противодействие в случай на тормоз и взаимодействие при кризисна ситуация 14. Приемане на програма за превенция на насилието между децата. 15. Приемане на вътрешни правила за извършване на педагогически дейности, които не са дейност на детската градина и вътрешни правила за предоставяне на развлекателни дейности, които не са дейност на детската градина 16. Приемане на план за работа с родителите. 17. Запознаване с реда и условията за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти. Съгласуване на карта за педагогическите специалисти. 18. Избор на броя и форми допълнителни дейности 19. Избор на координатор	I. Педагогическо съвещание 1. Насоки за водене на задължителната педагогическа документация и работа с електронни дневници. 2. Организация на входящото проследяване на постиженията на децата по възрастови групи. 3. Организация на педагогическото взаимодействие и адаптация на новоприетите деца. Отг.: Директор Срок: 18.09.2026г. II. Работа с родителите 1. Актуализиране на информационните табла и електронните канали за комуникация със родителите. Отг.: Учители по групи Срок: Постоянен 2. Провеждане на родителски срещи за запознаване с организацията на работа, Правилника за дейността на детската градина и приоритетите през учебната година. Отг.: Учители Срок: 30.09.2026 г. 3. Осигуряване на ефективна комуникация и подкрепа на родителите на новоприетите деца в периода на адаптация. Отг.: Учители на първа възрастова група Срок: Постоянен III. Хигиена и здравеопазване 1. Осигуряване на ежедневен контрол върху хигиенното състояние на помещенията и спазването на здравно-хигиенните изисквания. Отг.: Мед. сестра	Общо събрание 1. Приемане правилника за вътрешния трудов ред 2. Приемане правилника за БУВОТ на ДГ, ГУТ-комисия 3. Приемане на Етичен кодекс и избор на етична комисия 4. Избор на комисия ДТВ непедagogически персонал. Съгласуване на карти за диференцирано заплащане на непедagogическия персонал. 5. Запознаване с бюджет за второ тримесечие за календарната 2026 г. 6. Разни отг: Председател на СО срок: 16.09.2026г 1. Изготвяне и утвърждаване на Списък – образец № 2. Отг.: Директор Срок: до 25.09.2026 г. 2. Утвърждаване на Правилника за вътрешния трудов ред и запознаване на персонала. Отг.: Директор Срок: до 16.09.2026 г. 3. Осигуряване на необходимите материали, консумативи и дидактически средства за началото на учебната година. Отг.: Домакин Срок: до 30.09.2026 г. 4. Провеждане на инструктаж по здравословни и безопасни условия на труд и противопожарна безопасност. Отг.: Технически секретар Срок: до 15.09.2026 г. 5. Актуализиране на личните трудови досиета и архивната документация. Отг.: Технически секретар, ЗАС Срок: до 30.09.2026 г.

СЕПТЕМВРИ

приобщаващо образование
20. Организационни въпроси.
Отг. Директор
Срок: 15.09.2026г.

II. Педагогически съвет

1. Приемане на дневен ред
2. Приемане на Плана за дейността на БАК.
3. Приемане на План за насърчаване и повишаване на грамотността
4. Приемане на програма за безопасност на движението по пътищата (бдп).
5. Приемане план за обучение на децата за безопасно движение по пътищата
6. Приемане на план за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
7. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи
8. План програма за гражданското, здравно, екологично и интеркултурно образование
9. Приемане график на музикалния ръководител
10. Организационни въпроси.

Отг.: Директор
Срок: 18.09.2026г.

III. Педагогически контрол

1. Контрол върху планирането на образователния процес чрез ЗПУО, ДОС и Програмната система.
2. Проверка на задължителната педагогическа документация на педагогическите специалисти.
3. Проверка на годишното и седмичното планиране на педагогическото взаимодействие.
4. Наблюдение на организацията на педагогическото взаимодействие и процеса на адаптация на новоприетите деца.
5. Проверка на организацията на образователната среда във всички възрастови групи.
6. Проверка на попълването и актуализирането на професионалните портфолия на педагогическите специалисти.

Срок: Текущ

2. Проверка и актуализиране на здравната документация по възрастови групи.

Отг.: Мед. сестра
Срок: 18.09.2026 г.

3. Контрол върху организацията на сутрешния филтър и спазването на здравните изисквания при приема на децата.

Отг.: Мед. сестра, учители
Срок: 30.09.2026 г.

Празници и развлечения

1. Добре дошли в ДГ”-
Тържествено откриване на учебната година.

Срок: 15.09.2026г.
Отг: М. Христова, КПП

2. Европейска седмица на мобилността
Срок: 21.09.2026г.
Отг.: Г. Видева

3. Европейски ден на спорта
Срок: 25.09.2026г.
Отг.: директор

6. Проверка на състоянието на дворното пространство, детските площадки и спортните съоръжения.
Отг.: Директор, работник „Поддръжка“
Срок: до 25.09.2026 г.

7. Проверка на техническото състояние и готовността за експлоатация на басейна и прилежащите помещения.
Отг.: Директор, работник „Поддръжка“, домакин
Срок: до 30.09.2026 г.

СЕПТЕМВРИ

7. Контрол върху изпълнението на решенията на Педагогическия съвет.
8. Проследяване на готовността на педагогическите специалисти за работа по приетите планове, програми и вътрешни правила.

Отг.: Директор Срок: 30.09.2026 г.

ОКТОМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогически съвет

1. Отчет за изпълнението на решенията от предходното заседание на Педагогическия съвет.
2. Анализ на резултатите от входното проследяване на постиженията на децата по образователни направления.
3. Анализ на заявените допълнителни педагогически дейности за учебната 2026/2027 година и вземане на решение.
4. Приемане на програмите за допълнителни педагогически дейности.
5. Организационни въпроси.

Отг.: Директор
Срок: 16.10.2026 г.

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I. Педагогическо съвещание

1. Организация за провеждане и анализ на измерването на физическата дееспособност и намиращото се проследяване на постиженията на децата.
2. Организация на обучението по безопасност на движението по пътищата (БДП):
 - актуални нормативни изисквания;
 - планиране и организиране на педагогическото взаимодействие по БДП;
 - координация на дейностите по възрастови групи.

Отг: учителите по групи
срок: 02.10.2026г.

II. Работа с родители

1. Поддържане на ежедневна позитивна комуникация със

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Проверка на складовите помещения и условията за съхранение на хранителните продукти.

Отг.: Директор, домакин,
медицински специалист
Срок: текущ

2. Проверка на административната документация, водена от ЗАС.

Отг.: Директор
Срок: до 30.10.2026 г.

3. Утвърждаване на плана за работа при зимни условия.

Отг.: Директор, ЗАС
Срок: до 30.10.2026 г.

4. Контрол върху санитарно-хигиенното състояние и графика за смяна на спалното бельо.

Отг.: Мед. сестра
Срок: текущ

ОКТОМВРИ

II. Квалификация

„Подготвената среда говори – как пространството възпитава.“

Отг.: Нешевска
Срок: 30.10.2026 г.

„Аз съм част от подготвената среда.“ Ролята на всеки служител за изграждане на спокойна, красива и подредена среда.

Отг.: Христова
Срок: 23.10.2026 г.

III. Педагогически контрол

1. Наблюдение на педагогическото взаимодействие във всички възрастови групи.

2. Контрол върху организацията и провеждането на режимните моменти.

3. Проследяване на процесите на адаптация и емоционален комфорт на новоприетите деца.

4. Контрол върху прилагането на Програмната система и седмичното планиране.

Отг.: Директор

Срок: 30.10.2026 г.

IV. Контролна дейност

1. Проверка на задължителната педагогическа документация.

2. Контрол върху организацията на сутрешния прием на децата.

3. Наблюдение върху формирането на културно-хигиенни навици и култура на хранене.

4. Контрол върху своевременното и правилно отразяване на отсъствията на децата и

родителите с цел изграждане на доверие и утвърждаване на авторитета на детската градина.

Отг.: Учители
Срок: Постоянен

2. Среща с Родителския актив за обсъждане на съвместни инициативи и актуални въпроси.

Отг.: Христова
Срок: 16.10.2026 г.

3. Осигуряване на актуална информация за родителите – седмична програма, графики за допълнителни педагогически дейности, информационни материали и съобщения.

Отг.: Директор, учители
Срок: 30.10.2026 г.

III. Хигиена и здравеопазване

1. Организиране и предоставяне на антропометрични изследвания в здравната документация и координация с личните лекари при необходимост.

Отг.: Мед. сестра
Срок: 23.10.2026 г.

2. Проверка на предметно-пространствената среда по групи за осигуряване на условията за здравословен начин на живот и безопасност.

Отг.: Мед. сестра
Срок: 30.10.2026 г.

IV. Празници и развлечения

1. Ден на музиката

Срок: 01.10.26 г
Отг.: МР

2. Ден на пчелите - театър

Отг.: Христова, КПП

3. Фестивал „Есенни багри“ с изложба от природни материали
отг.: учители

5. Проверка на отоплителната инсталация.

Отг.: РП

Срок: до 30.10.2026 г.

6. Проверка на техническото състояние на басейна и обслужващите системи.

Отг.: Работник

„Поддръжка“

Срок: до 30.10.2026 г.

Общо събрание

1. Информация за изпълнение на бюджета – третото тримесечие на 2026 г.

2. Разни

отг: Директора,
срок: 30.10.2026 г.

ОКТОМВРИ

подаването на информация към НЕИСПУО.

Срок: 30.11.26г.

5.Проверка на изпълнението на решенията на Педагогическия съвет.

Отг.: Директор

Срок: 30.10.2026 г.

НОЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I.Квалификация

Искуството да наблюдаваме –
Монтесори наблюдението като
професионална компетентност

Отг.: Ушева

Срок:27.11.2026г.

II.Педагогически контрол

1.Наблюдение на педагогическото
взаимодействие в Монтесори среда.

2.Контрол върху спазването на
принципите и изискванията за
организация на Монтесори
образователната среда.

3.Проследяване на системата на
Монтесори материалите и
организацията на самостоятелната
дейност на децата.

4.Наблюдение на индивидуалния
подход към всяко дете и

ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

I.Педагогическо съвещание

1.Организация и обсъждане на
провеждането на задължителните
педагогически ситуации по
безопасност на движението по
пътищата (БДП).

2.Подготовка и координация на
дейностите, свързани с
коледните празници – избор на
форма, организация, участие на
деца, родители и педагогически
специалисти.

Отг.: Комисия по празници и
развлечения

Срок: 14.11.2026 г.

II.Работа с родители

1.Среща с Обществения съвет за
обсъждане на организацията на
Коледния празник и съвместните
инициативи.

Отг.: Петрова

Срок: 21.11.2026 г.

АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1.Проверка на отчетната
документация на
домакина.

Отг.: Директор

Срок:30.11.2026 г.

2. Контрол по спазването
на трудовата дисциплина
и работното време.

Отг.:Директор

Срок:текущ

3. Изготвяне на график за
снегочистване и
опесъчаване.

Отг.: ЗАС,

технически секретар

Срок: до 20.11.2026 г.

4. Актуализиране и
проиграване на плана за
евакуация.

Отг.: Директор,

технически секретар

Срок:30.11.2026 г.

НОЕМВРИ

повишаване на неговата самостоятелност.

Отг.: Директор
Срок: 27.11.2026 г.

III. Текуща проверка

1. Проверка на капацитета и списъчен състав на групите.
2. Проверка на месечното планиране и изпълнението на задължителния хорариум по образователни направления.
3. Проверка на графика за допълнителни педагогически дейности.
4. Проверка на задължителната учебна документация.

Отг.: Директор
Срок: 20.11.2026 г.

2. „Монтесори ден“ – съвместна дейност, в която родителите участват в работата на децата в подготвената Монтесори среда.

Отг.: Учители
Срок: 23.11. – 27.11.2026 г.

III. Хигиена и здравеопазване

1. Обучение по оказване на първа помощ и действие при спешни състояния.
2. Контрол върху поддържането на високо ниво на хигиена във всички помещения на детската градина.
3. Проверка на документацията по системата НАССР и спазването на изискванията за безопасност на храните.
4. Контрол върху организацията на рационалното и здравословно хранене на децата.

Отг.: Мед. сестра
Срок: 28.11.2026 г.

IV. Празници и развлечения

1. Ден на народните будители
Срок: 30.10.2026г.

Отг.: КПП

2. Международен ден на толерантността

Срок: 17.11.2026г.

Отг.: учители по групи

3. Ден на християнското семейство

Срок: 20.11.26г.

Отг.: учители по групи

5. Анализ на състоянието на материално-техническата база.

Отг.: Директор,
домакин

Срок: 30.11.2026 г.

6. Проверка на техническото състояние на басейна и подготовката му за зимния период

Отг.: Работник
„Поддръжка“

Срок: 30.11.2026 г.

ДЕКЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет 1. Отчет за изпълнението на решенията от предходните заседания на Педагогическия съвет. 2. Анализ на резултатите от контролната дейност на директора за периода септември – декември. 3. Анализ на изпълнението на Годишния комплексен план до края на първото полугодие. 4. Запознаване с организацията по приемане и отчитане на даренията и с вътрешните правила за дарителската дейност . Избор на комисия по дарения за календарната 2027г. 5. Организационни въпроси. Отг.: Директор Срок: 18.12.2026 г. II. Квалификация „Свободата и границите в Монтесори педагогиката – дисциплина чрез уважение.“ Отг.: Нанева Срок: 11.12.2026г.	I. Педагогическо съвещание 1. Организация и координация на Коледните тържества по възрастови групи. 2. Разпределение на отговорностите и подготовка по празничната програма. 3. Организация на участието на родителите и гости в празничните инициативи. Отг.: КИР Срок: 17.12.2026 г. II. Хигиена и здравеопазване 1. Контрол върху поддържането на доброто хигиенно състояние в сградата и двора на детската градина. 2. Информация за заболяемостта на децата от ДГ 3. Състояние на здравните книжки на персонала. Отг.: мед. сестри Срок: 11.12.2026г. III. Работа с родители 1. Коледна работилница с родители по групи - съвместни	1. Организиране и провеждане на годишната инвентаризация. Отг.: ЗАС Срок: до 18.12.2026 г. 2. Подготовка на графика за платения годишен отпуск. Отг.: Технически секретар, директор Срок: до 18.12.2026 г. 3. Проверка на документацията по ЗБУТ. Отг.: Директор, технически секретар Срок: текущ 4. Контрол върху санитарно-хигиенното състояние. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ 5. Архивиране на документацията, подлежаща на приключване за календарната година. Отг.: Технически секретар Срок: до 22.12.2026 г. 6. Анализ на необходимите ремонти за следващия период. Отг.: Директор, домакин Срок: до 22.12.2026 г.

ДЕКЕМВРИ

2. „Редът възпитава.“ Организацията на средата като част от възпитателния процес. Отг.: Чилова срок:18.12.2026 г.	творчески дейности с родители и деца по възрастови групи. Отг.:учители Срок:11.12.2026г.	
III. Текуща проверка 1.Контрол върху воденето на електронните дневници и педагогическата документация. 2.Проверка на планирането на педагогическото взаимодействие по възрастови групи. 3.Наблюдение на педагогическото взаимодействие по образователно направление „Околен свят“ . 4.Проследяване на прилагането на метода Монтесори при организиране на образователната среда. Отг.: Директор Срок: 18.12.2026 г.	2.Изложба на изработени с родители сурвачки и картички Отг.: по групи Срок:18.12.2026г. 3.Среща Обществен съвет Отг.:директор Срок:18.12.2026г. IV.Празници и развлечения 1.Посрещане на Дядо Коледа Отг.:КПР Срок:17.12.2026г.	

ЯНУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I.Квалификация „Съвременни педагогически технологии за обучение по безопасност на движението по пътищата в предучилищна възраст – от знанието към безопасното поведение.“ Отг: Видева Срок:29.01.2027 г. Непед.персонал – „Да помогнем на детето да се справи само.“ Подкрепа на самостоятелността в ежедневните дейности. Отг.: Симеонова Срок:15.01.2027 г. II. Педагогически контрол 1.Контрол върху организацията и планирането на педагогическото взаимодействие през втория учебен срок. 2.Посещения и наблюдение на педагогически ситуации във всички възрастови групи.	I.Педагогическо съвещание 1.Пълняемост на групите и организация на привиждането на педагогическия персонал в съответствие с броя на децата. 2. Организиране и обогатяване на образователните зони във фойетата на първи и втори етаж като част от подготвената Монтесори среда. Отг. Директора Срок: 09. 01.2027г. II.Хигиена и здравеопазване 1.Анализ на рационалното хранене и здравословното състояние на децата. 2.Организация на оптимален двигателен режим през зимния сезон. 3.Проследяване на здравния статус на децата и прилагане на превантивни мерки за ограничаване на сезонната заболяемост.	1. Контрол по спазването на трудовата дисциплина. Отг.: Директор Срок: текущ 2. Проверка на склада за хранителни продукти. Отг.: Директор, домакин Срок: текущ 3. Проверка на документацията по безопасност и административен контрол. Отг.:Директор,технически секретар Срок: до 29.01.2027 г. 4. Проверка на административната документация на техническия секретар. Отг.: Директор Срок: до 29.01.2027 г. 5. Проверка на материално-техническата база след зимния период.

ЯНУАРИ

3. Проследяване на прилагането на принципа на Монтесори за свободен избор и самостоятелна работа на децата. 4. Контрол върху изпълнението на индивидуалния подход към всяко дете. Отг.: Директор Срок: 29.01.2027 г. III. Текуща проверка 1. Проверка на воденето на електронните дневници и педагогическата документация. 2. Проверка на планирането на педагогическото взаимодействие по възрастови групи. 3. Проверка на графиките за допълнителни педагогически дейности. Отг.: Директор Срок: 29.01.2027 г.	Отг.: мед. сестра срок: 30.01.2027г. III. Работа с родителите 1. Среца с Обществен съвет Отг.: Петрова Срок: 30.01.2027г. 2. Съвместни проекти с родители по групи – открити моменти Отг.: учители Срок: 30.01.2027г. IV. Празници и развлечения 1. Безопасна приказка”-правила за безопасно поведение при бедствия и аварии Отг.: КПП Срок: 30.01.2027г.	Отг.: Директор, домакин, работник „Поддръжка“ Срок: до 29.01.2027 г. Общо събрание 1. Информация за изпълнение на бюджета –четвърто тримесечие на 2026г. 2. Фонд СБКО-начин на разходване за 2027г. 3. Информация за направени проверки ПВТР отг. Директора, срок: 22.01.2027г.
---	--	--

ФЕВРУАРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Квалификация „Позитивната дисциплина през погледа на Мария Монтесори.“ Отг.: Хорозова Срок: 26.02.2027 г. II. Педагогически контрол 1. Наблюдение на общуването на учител – дете в основните и допълнителните форми на педагогическото взаимодействие. 2. Проследяване на прилагането на позитивни подходи за насърчаване на самостоятелността и личната отговорност на децата. 3. Проверка на портфолиата на децата и проследяване на индивидуалния им напредък. 4. Наблюдение на прилагането на	I. Педагогическо съвещание 1. Обсъждане на срокове и варианти за празниците: • Баба Марта • 3-ти март • Пролетни тържества 2. Инструменти за оценка и самооценка на дейността на педагозите. отг. Директора, учителите по групи срок: 19.02.2027г. II. Хигиена и здравеопазване 1. Обучение на помощник-възпитателите за безопасна работа с дезинфекционни препарати и ефективно прилагане на дезинфекционните дейности. 2. Контрол върху температурния режим в	1. Проверка на склада за хигиенни материали. Отг.: Директор, домакин Срок: текущ 2. Проверка на дейността на работник „Поддръжка“. Отг.: Директор Срок: до 26.02.2027 г. 3. Проверка на документацията по НАССР. Отг.: Директор, мед. сестра Срок: текущ 4. Проверка на документацията по ЗБУТ и БУВОТ. Отг.: Директор, технически секретар Срок: до 26.02.2027 г. 5. Анализ на необходимите ремонти за пролетния сезон. Отг.: Директор, ЗАС, домакин Срок: до 26.02.2027 г.

ФЕВРУАРИ

Монтесори принципите при индивидуалната работа с децата.

Отг.: Директор, учители
Срок: 26.02.2027 г.

III. Контролна дейност

1. Проверка на електронните дневници и задължителната педагогическа документация.
2. Контрол върху планирането на педагогическото взаимодействие по възрастови групи.
3. Проверка на изпълнението на индивидуалната подкрепа за деца с установени потребности.

Отг.: Директор
Срок: 26.02.2027 г.

помещенията на детската градина и осигуряване на здравословна среда.

Отг: мед. сестра
срок: 19.02.2027г.

III. Работа с родителите

1. Провеждане на открити форми на взаимодействие с родители:

- **Мартенска работилница** – съвместна творческа дейност на деца и родители;
- **„Монтесори у дома“** – среща с родители за представяне на практически идеи и подходи за специално на самостоятелността, отговорността и увереността на детето в семейната среда.

Отг.: учители по групи
Срок: 26.02.2027г.

IV. Празници и развлечения

1. „Уроците на Апостола“ – честност, смелост и доброта - тематичен ден, посветен на Васил Левски

Отг.: учители по групи

Срок: 18.02.27г.

2. Мартенска работилница

Отг.: учители по групи

Срок: 26.02.2027г.

МАРТ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет 1. Отчет за изпълнението на решенията от предходните заседания на Педагогическия съвет. 2. Анализ на резултатите от проверката на задължителната учебна документация. 3. Избор на учебни помагала за първа, втора, трета и четвърта възрастова група за учебната 2027/2028 година . 4. Избор на програмна система, по която ще се осъществява педагогическото взаимодействие през учебната 2027/2028 година . 5. Организационни въпроси. Отг.: Директор Срок: 31.03.2027 г. II. Квалификация „Сутрешният кръг като инструмент за социално-емоционално развитие.“ Отг.: Петрова срок: 31.03.2027г. „Да помогнем на детето да се грижи за себе си – изграждане на здравословни навици чрез самостоятелност.“ Отг.: мед. сестра Срок: 26.03.2027г. III. Педагогически контрол 1. Наблюдение на психологическия климат и позитивната образователна среда във всички възрастови групи. 2. Контрол върху планирането и организацията на педагогическото взаимодействие. 3. Проследяване на индивидуалния напредък на децата чрез наблюдение и портфолиата. 4. Наблюдение на прилагането на Монтесори принципите за развитие на самостоятелността и социалните умения. Отг.: Директор Срок: 31.03.2027 г.	I. Педагогическо съвещание 1. Организиране на празниците: • “Баба Марта” Отг: комисия срок: 01.03.2027г. • „С България в сърцето“ Отг. учителите по музика и учителите на ПГ 6 срок: 05.03.2027г. II. Работа с родители • Открити моменти пред родители Отг.: учители по групи, учителите по музика Срок: 01-31.03.2027г. • Среща на Обществения съвет Срок: 30.03.2027г. • Лекция с детски психолог Срок: 30.03.2027г. III. Хигиена и здравеопазване • Информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ, състояние кухненски блок • Информация за заболяемостта в ДГ отг. мед. сестри, срок: мес. Март 2027г. IV. Празници и развлечения 1. Баба Марта Отг.: Христова Срок: 01.03.2027г. 2. Пролетни празници Срок: 31.03.2027г. Отг.: учители по групи	1. Контрол на месечния отчет на домакина. Отг.: Директор Срок: текущ 2. Проверка на документацията по ЗБУТ. Отг.: Директор, технически секретар Срок: текущ 3. Контрол върху графика за смяна на спалното бельо. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ 4. Проверка на детските площадки и дворното пространство след зимния сезон. Отг.: Директор, работник „Поддръжка“ Срок: до 31.03.2027 г. 5. Проверка на административната документация и архив. Отг.: Технически секретар Срок: до 31.03.2027 г. 6. Проверка на техническото състояние на басейна Отг.: Директор, работник „Поддръжка“ Срок: до 31.03.2027 г.

МАРТ		
IV. Текуща проверка 1.Проверка на книгата за даренията. 2.Проверка на електронните дневници и педагогическата документация. 3.Проверка на организацията и извършването на допълнителните педагогически дейности. Отг: Директор срок:31.03.2027г.	3.Световен ден на водата Срок:19.03.2027г. Отг.:учители по групи 4.Часът на Земята Срок:26.03.2027г. Отг.:учители по групи 5.Ден на здравословното хранене Срок:..03.2027г. Отг.:учители по групи	

АПРИЛ		
ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I.Педагогически съвет 1. Отчет на резултатите от предходния ПС. 2. Избор на колеги за номиниране за удостояване с Почетна значка на гр. Пловдив и награждаване на млад учител. 3.Организационни въпроси. Отг: Директор Срок:23.04.2027г. II.Квалификация „Как изграждаме независими деца, а не послушни деца.“ Отг: Карадимитрова Срок: 30.04.2027г. „Възрастният като модел – уважение, спокойствие и подкрепа в ежедневно общуване с детето.“	I.Педагогическо съвещание 1.Актуални проблеми Отг. Директора Срок: 30.04.2027г. 2.Организация на спортен празник Отг: учители Срок: 30.04.2027г. 3.Обсъждане на организация на открити моменти пред родители – Великден Отг.: учители Срок: 16.04.27 г. II.Хигиена и здравеопазване 1. Ролята на непедagogическия персонал за изграждане на здравна култура и хигиенни навици у децата.	1. Проверка на документацията по пожарна безопасност. Отг.: Директор, технически секретар Срок: текущ 2. Проверка на ведомостите за работна заплата и документацията по отчитане на работното време. Отг.: Директор, ЗАС Срок: текущ 3. Проверка на склада за хранителни продукти. Отг.: Директор, домакин Срок: текущ 4. Проверка на материално-техническата база и дворното пространство. Отг.: Директор, домакин, работник „Поддръжка“ Срок: до 30.04.2027 г.

АПРИЛ

Отг: Кръстева Срок: 23.04.2027г. III. Педагогически контрол 1. Наблюдение на педагогическото взаимодействие в системата учител – дете – група. 2. Проследяване на прилагането на принципите на Монтесори педагогиката в ежедневната образователна практика. 3. Наблюдение на индивидуалния подход и удовлетворението от самостоятелността на децата. Отг: Директор Срок: 29.04.2027г. IV. Текуща проверка 1. Проверка на задължителната педагогическа документация по възрастови групи. 2. Проверка на спазването на графиките за допълнителни педагогически дейности. 3. Контрол върху планирането и отчитането на педагогическата дейност в електронните дневници. Отг: Директор Срок: 29.04.2027г.	2. Обучение по оказване на първа помощ при инциденти с деца. Отг: мед. сестра срок: 23.04.2027г. III. Работа с родители 1. Лекция с родители и преподавател НБУ 2. Открити моменти Отг.: директор Срок: 29.04.2027 г. IV. Празници и развлечения. 1. Събития във връзка Седмица на детската книга Отг.: КПР, учители Срок: 09.04.2027г. 2. Ден на Земята - образователни и практически дейности за изграждане на екологична култура и отговорно отношение към природата. Отг.: Комисия за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, КПР, учители по групи. Срок: 22.04.2027г. 3. Великденски работилници - съвместни творчески дейности на деца, родители и учители за изработване на празнична украса и великденски сувенири. Отг.: Учители по групи Срок: 28.04.2027 г	5. Контрол върху изпълнението на дадените предписания от извършените проверки. Отг.: Директор Срок: до 30.04.2027 г. Общо събрание 1. Информация за изпълнение на бюджета – първото тримесечие на 2027г. отг. Директора, срок: 29.04.2027г
--	---	--

МАЙ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
I. Педагогически съвет 1. Отчет за изпълнението на решенията от предходното заседание на Педагогическия съвет.	I. Педагогическо съвещание 1. Организация на дейностите по приключване на учебната 2026/2027 година и подготовка на материалите за	1. Планиране и организиране на ремонтните дейности през летния период. Отг.: Директор, домакин, работник

МАЙ

2.Представяне и обсъждане на доклад-анализ за дейността на детската градина през учебната 2026/2027 година.

3.Отчет за дейността на постоянните комисии.

4.Анализ на резултатите от изходящото проследяване на постиженията на децата по възрастови групи и на създаване на детска градина.

5.Избор на комисия за изготвяне на предложения за Годишния комплексен план и План за квалификационната дейност за учебната 2027/2028 година.

6.Информация за организацията на приема на деца в първа възрастова група.

7.Приемане на насоки за организацията на педагогическата дейност през летния период.

8.Организационни въпроси.

Отг.:

Директора

срок:31.05.2027г.

II.Квалификация

„Да подготвим дете за живота в училище, а не само за първи клас.“

Отг.:Неделкова

Срок:21.05.2027г.

„Подготвената среда е отговорност на всички – споделена грижа за детето в Монтесори общността.“

Отг.:Кацарова

Срок:28.05.2027г.

1.Консултации по проблеми, произтичащи от текущия контрол и изпълнение препоръките от педагогическия контрол

Отг.:Директор

срок:21.05.2027г.

III.Педагогически контрол

1.Наблюдение на организацията и провеждането на съвместни дейности между родители, деца и учители с образователен, състезателен и развлекателен характер.

2. Анализ на резултатите от изходното проследяване на

заклучителното заседание на Педагогическия съвет.

2.Организация на изходящото проследяване на постиженията на децата по възрастови групи.

3.Подготовка и организация на спортния празник на детската градина.

Отг: Директор,учители

Срок: 28.05.2027г.

II.Работа с родителите

1.“Довиждане ДГ, училище - здравей”-изпращане на децата от ПГ-6 г. групи в първи клас.

отг. учителите на ПГ-6 група,

Срок:31.05. 2027г.

2. Открити моменти на доп.дейности

Отг.:ръководители групи

Срок:28.05.2027г.

3. Спортен празник

Отг: КИР

Срок: 28.05.2027г.

1. Родителски срещи

Срок:31.05.2027г.

Отг.:учители

III.Хигиена и здравеопазване

1.Измерване на физическата дееспособност на децата (изходно ниво).

Отг. :Мед. сестри

срок:29.05.2027г.

2.Актуализиране на плана за закаляване през лятото.

отг.: Мед. сестра,

Срок:28.05.2027г.

IV.Празници и развлечения

1.Празник на буквите

Отг.:учители по групи

Срок:21.05.2027г.

2.Открити моменти пред родители с допълнителни дейности

„Поддръжка“

Срок:текущ

2. Актуализиране на графика за платения годишен отпуск.

Отг.: Директор,

председател на СО, технически секретар

Срок: до 31.05.2027г.

3. Проверка на административната и финансово-стопанската документация на ЗАС.

Отг.: Директор

Срок: до 31.05.2027 г.

4. Проверка на готовността на материално-техническата база за летния период.

Отг.: Директор,

домакин, работник „Поддръжка“

Срок: до 31.05.2027 г.

5. Организиране на дейностите по извеждане на басейна от експлоатация, поддръжка и осигуряване на безопасното му състояние за периода, в който не се използва.

Отг.: Директор,

работник „Поддръжка“

Срок: до 31.05.2027 г.

6. Обобщаване на административно-стопанската дейност и планиране на приоритетите за следващата учебна година.

Отг.: Директор, ЗАС

Срок: до 31.05.2027 г.

МАЙ

постиженията на децата и проверка на своевременно им отразяване в електронните дневници.

3.Проверка на детските портфолиа и проследяване на индивидуалния напредък на всяко дете.

4. Анализ на изпълнението на дадените препоръки и предписания в резултат от осъществения педагогически контрол през учебната година.

Отг.:Директор,учители
срок: 31.05.2027г.

IV.Текуща проверка

1.Проверка на задължителната педагогическа документация преди приключване на учебната година.

2.Проверка на изпълнението на графика за допълнителни педагогически дейности.

3.Контрол върху включването и архивирането на педагогическата документация съгласно вътрешните правила.

Отг.:Директор
срок:31.05.2027г.

Отг.: учители по групи

Срок:28.05.2027г.

3.Довиждане детеска градина

Отг.:учители ПГ

6

Срок: 31.05.2027г.

4.Празник на детето

Отг.:МР, КПР

Срок: 01.06.2027г.