

район „Младост“



Столична община

ж.к. „Младост-1“, ул. „Детска приказка“ № 4 ; Тел: 08789 24 86 17; e-mail: 2213973@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:.../П/.....

Д-Р ВЯРА БОГАТЕВА

ДИРЕКТОР НА ДГ № 109 „ЗОРНИЦА“ със

ЗАПОВЕД № 03 / 15.09.2026г.

С решение на ПС № 1 / 15.09.2026 г.

Г О Д И Ш Е Н КОМПЛЕКСЕН П Л А Н

за учебната 2026-2027 година

ПЪРВИ РАЗДЕЛ

I. АНАЛИЗ НА РАБОТАТА ПРЕЗ ИЗМИНАЛАТА 2025–2026 УЧЕБНА ГОДИНА

Настоящият анализ се прави с цел създаване на стратегически документи на Детската градина, като данните ще бъдат използвани за последващ сравнителен анализ и даване на перспектива за изпълнение и развитие.

1. Аналитична справка:

1.1 Организация и управление на детската градина:

ДГ № 109 „Зорница” се намира на територията на ж.к. „Младост”1 – район „Младост” на Столична община. Тя е публична общинска собственост. Детската градина се намира в компактна сграда, построена през 1973 година. Отговаря на всички съвременни изисквания към специализираните функции и нужди на съвременен детски комплекс. Има занимални на групите (9), спални (9), зала за музикални, спортни изяви и занимания, малка зала за езиково обучение, административен корпус, медицински кабинет, кабинет на психолог, стая на семейството, кухненски блок, абонатна станция за отопление. Територията на детската градина е озеленена с насаждения.

Приемът на децата в ДГ № 109 „Зорница” се осъществява при стриктното спазване на Правилата на ИСОДЗ в Столична община.

Работният режим е петдневен с дванадесет часова продължителност на работния ден (от 7,00 до 19,00 часа) при двусменна организация на работното време.

От детската градина се прилага системата на делегиран бюджет. Финансирането ѝ се осъществява чрез средства от държавния бюджет, получени по единни разходни стандарти за едно дете, одобрени с акт на Министерския съвет въз основа на формули за всяка отделна дейност за възпитанието, подготовката и обучението на деца в общинските детски градини в системата на народната просвета.

В ДГ № 109 „Зорница” има изградена символика: знаме и лого.

✓ Анализ на обхвата на децата през предходната година:

През изминалата учебна година функционираха 8 градински групи и 1 яслени групи. Бяха прети 214 бр. деца. Средната посещаемост бе 75 %. Групите са сформирани по възрастов принцип. Те носят собствени имена на приказни герои, избрани от педагогическата колегия, родителите и децата. Не се допуска подбор по пол и религиозна, етническа и социална принадлежност.

През изминалата учебна година функционираха две четвърти групи и две трети групи, две втори групи в задължителна форма на обучение;

През изминалата учебна година в детската градина функционира една яслени групи с обхват на деца от 1 до 3 години, и осем целодневни групи: седем за 3 годишни деца до 7 годишни деца.

✓ Кадрово осигуряване:

През изминалата учебна 2025– 2026 година детската градина беше кадрово обезпечена с персонал, както следва: педагогически 17 бр., медицински – 3 бр., непедагогически персонал – 20 бр. Работихме с двама по-малко медицински специалисти.

На отсъстващите служители своевременно бяха осигурявани заместници с нужната квалификация като обезпечен нормален ритъм на работа и провеждане на качествен възпитателно- образователен процес.

2. Образование и квалификация на педагогическия състав:

Директор – ОНС „доктор“; I-во ПКС;

Учители:

Образователно – квалификационна степен:

- Бакалавър - 6 броя;
- Магистър - 10 броя;

ПКС : втора степен – 1 броя, четвърта степен -4, трета степен – 1, пета степен – 6 броя;

Детската градина участва в модул „Кариерно развитие”, като учителите заемат следните длъжности:

- Старши учители – 5 броя;
- Учители - 9 броя;
- Учител по музика – Бакалавър , пето ПКС;

2.1 Форми на самоуправление на детската градина:

- Педагогически съвет;
- Общо събрание;
- Обществен съвет.

Дейността на органите за самоуправление се регламентират с отделни актове на ДГ.

3. Анализ на образователно–възпитателния процес през изтеклата 2025–2026г.

3.1 Организация:

Основен вид дейност на детската градина е педагогическата. За осъществяване на нормално протичане на педагогическата дейност се извършва още административно–управленска дейност, стопанско–финансова, допълнителни обслужващи основната дейност, разработени в комплект от длъжностни трудови характеристики.

Образователно–възпитателната работа има светски характер и се осъществява на книжовен български език. Възпитанието и обучението на децата се организира и провежда в съответствие с конвенцията на ООН за правата на детето, Закона за закрила на детето и утвърдените политики и стратегии на република България, хармонизирани с европейската образователна рамка, Закона за предучилищно и училищно образование, както и Наредбите регламентиращи приложението на ЗПУО.

През изминалата учебната в ДГ № 109 бе осигурена необходимата предметно – педагогическа среда за пълноценно протичане на образователно – възпитателната работа, съобразена с възрастовите и индивидуални особености на развитието на децата в предучилищна възраст и със съвремените тенденции за стимулиране на познавателно – творческата активност, формиране на основните компоненти на готовност за училище. Обновяването на базата продължи и тази година. Поддържането и обновяването на материално – техническата база е непрекъснат процес. Интериорът и екстериорът бяха обновени по посока на безопасност и стимулиране на детската активност среда.

За ефективна комуникация със семейната общност и работещите в детската градина освен чрез работни срещи, се използваха и електронен дневник, социални мрежи платформи.

3.2 Приоритети и ориентири:

Образователно – възпитателната работа през изтеклата учебна година беше ориентирана:

- **Към осъществяването на основната цел, заложена в Годишния план:**
„Осигуряване на стимулираща среда, педагогически и здравни условия за качествено образование и развитие на общочовешки ценности на всички деца”;
- Към следване на ръководните принципи и ценности, внедрени в изведените мисия, визия и приоритети;
- Към повишаване на квалификацията на педагогическата колегия и прилагане на съвременни образователни технологии и европейски компетенции;
- Към правилно степенуване на етапите на образование в детството и определяне на доменантните дейности за отделните възрасти;
- Към изграждане на позитивни отношения и нагласи, осигуряващи прогрес в образованието през предучилищния период;
- Към постигане на все по –добри взаимоотношения и взаимодействия в триадата дете – учител – учител;
- Към партньорство и сътрудничество с други детски градини, културни, обществени и други институции.

3.3 Програмна система:

Програмната система на ДГ № 109 „Зорница” е разработена така, че да утвърждава, цени и насърчава развитието на знания, умения и отношения у децата, които ще са необходими в бързо променяща се действителност, за да могат:

- Да посрещат промяната и оказват влияние върху нея;
- Мислят критично и правят избор;
- Откриват и решават проблеми;
- Да бъдат творци с развито въображение и находчивост;
- Подготовка на децата за училище.

Продължава апробирането на позитивната педагогическа практика „Утринна приказка“ във

всички възрастови групи.

Използвани бяха познавателните книжки на издателство „Клет“. Образователното съдържание бе съобразено с възрастовите особености и индивидуални възможности на децата чрез сполучливо подбрани методи и средства на педагогическо взаимодействие. Познавателните книжки бяха използвани системно в ежедневната педагогическа работа. Направени бяха диагностични процедури за входящо и изходящо ниво на децата по групи. Резултатите бяха своевременно описани в дневниците. Седмичният хорариум бе спазван във всички групи. Организацията, планирането и провеждането на ОВР бе синхронизирано, професионално аргументирано и системно отразявано в ЗУД.

3.4 Образователно – възпитателната работа в подготвителните групи бе изцяло подчинена на акцента – подготовка на децата за училище. Педагогическото взаимодействие за овладяване на българския език и литература се използва като основа на социално- комуникативната образователна среда и взаимовръзка с образователното съдържание по всички образователни направления. Достигната е социална и интелектуална училищна готовност. След завършване на подготвителната група в детската градина децата са готови за поемане на нова социална роля - ученик.

3.5 Адаптация. Безболезнената адаптация на най-малките – яслена и яслена- първа група, както и на новоприетите деца от други възрастови групи бе осъществявана чрез прилагането на позитивната педагогически практики. Цялостната образователно – възпитателна работа на педагогическия, медицинския и непедagogически персонал е вярно ориентиран по посока успешна и адекватна адаптация на децата. Създадена е оптимална позитивна среда, в която децата да се чувстват спокойни, защитени, приети, която дава възможност и мотивира за разгръщане на потенциалните им възможности. В условията на протиепидемичните мерки беше провеждана ППУП.

3.6 Проектна дейност. През изминалата учебната учебна година участва в осъществяването на следните проекти:

- „Предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта” по реда на ПМС № 129/ 11.07.2000г.;
- „Училищен плод” с финансовата помощ на ДФ „Земеделие”;
- „Училищно мляко” с финансовата помощ на ДФ „Земеделие”.

Основна цел при разработването и осъществяването на проектите имаше основен акцент: Осигуряване на здравословен начин на живот – двигателна активност и пълноценно хранене във всяка възраст.

2.7 Квалификационни форми през годината. Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти. През учебната изминалата учебна година бяха осъществени външни и вътрешни квалификационни форми.

ВТОРИ РАЗДЕЛ

ЦЕЛЕПОЛАГАНЕ

II. Предучилищното образование полага основите на ученето през целия живот, като осигурява физическото, познавателното, езиковото, духовно – нравственото, социалното, емоционалното и творческо развитие на децата, отчитайки значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие.

1. ОСНОВНА ЦЕЛ:

Създаване на нужди на обществото, стимулиращи развитието на потенциала на детската личност оптимални организационни и педагогически условия, вярно ориентирани към образователните, осигуряващи ѝ хармонична, устойчива, материално стабилна, подкрепяща и приобщаваща образователна среда.

ПРИОРИТЕТНИ ЦЕЛИ ПРЕЗ 2026 – 2027 УЧЕБНА ГОДИНА

Приоритетните цели за тази учебна година са съобразени със Закона за предучилищно и училищно образование, приетите Държавно образователни стандарти, както и със Стратегията за развитие на детската градина / 2026 – 2031г./:

- Подобряване в организацията на образователната, педагогическата и материалната среда;
- Използване на наличния потенциал;

- Положителна промяна в мотивите и нагласите на педагогическия екип чрез използване на нови педагогически технологии на взаимодействие и приложение на педагогическото майсторство и енергия в реална форма;
- Участие в програми за квалификация и преквалификация чрез формите на Учене през целия живот;
- Успешна адаптация на децата. Прилагане на педагогическа практика за адаптационен психолого-педагогически и методически практико-приложен модел на работа на учителите и представители на семейната общност в периода на постъпване на децата в детската градина.
- Прилагане на целеполагащ психо-педагогически и методически приложен модел за работа на учителя с децата в детската градина.
- Гарантиране на пълноценна подготовка на детето за училище и създаване на условия бързата им и успешна интеграция в новата социална „роля” - ученик;
- Мобилност на мениджърските и управленските функции на директор;
- Разширяване на контактите на детската градина с другите социални и обществени фактори;
- Стимулиране на родителското и гражданско участие в цялостния възпитателно-образователен процес - деца, учители, родители – заедно за ползотворното взаимодействие и постигане целите, поставени в настоящата стратегия;
- Утвърждаване на детската градина като институция за качествено предучилищно образование .

2. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРИОРИТЕТНИТЕ ЦЕЛИ:

2.1. Иновационното развитие в работата на екипа на детската градина, вярно ориентирана към образователните нужди и очаквания на обществото към предучилищното образование и подготовка за училище, съобразно ДОСПО, регламентиран с Наредба № 5 от 03.06.2016г., според ЗПУО от 01.08.2016г.

- Гарантиране на високо ниво и изпълнение на държавно образователни стандарти за предучилищно образование и подготовка за училище на децата от педагогическите екипи с мотивация за повишаване и обогатяване и актуализиране на професионално – творческите си възможности;
- Създаване на условия за постигане на единство между познание, емоция и удовлетвореност у децата чрез учене чрез опита;
- Подбор на индивидуални и диференцирани подходи на педагогическо взаимодействие , като основа на ефективна и социално – комуникативна образователна среда;
- Познаване на формите на агресия и превенция на насилието над деца;
- Ранно откриване и развитие на индивидуалните възможности на всяко дете;

11.3.2. Ефективна адаптация и успеваемост на децата в следващата образователна

степен – начално училище.

- Създаване и поддържане на позитивна образователна среда – обогатяване на материално – техническата база, игровата и дидактична база, съвременни ИТК, като условия за развитие на детската личност;
- Подбор на учители:
 - ✚ Педагогически специалисти с умения за ефективно педагогическо общуване и взаимодействия;
 - ✚ Професионално компетентни специалисти, които умеят да проследяват динамиката на познавателното развитие на децата чрез подходящи интерактивни техники, да стимулират творческото им въображение, да ги мотивират за трайно овладяване на знания, умения и нагласи за позитивно отношение към ученето, за възпитание на адекватно поведение към обръзващия ги свят;
 - ✚ Умения за развитие на социална, емоционално – психологическа и интелектуална готовност за училище;
 - ✚ Умения за създаване на баланс между гуровите и индивидуалните форми на педагогическо взаимодействие;
 - ✚ Умения за диагностика на училищна готовност.

11.3.3. Изграждане на устойчиво развитие на детската познавателна и двигателна активност в процеса на прилагане на ученето чрез игра. Укрепване на здравето на детето чрез възпитание в здравословни и природосъобразни модели на поведение у децата.

- Единство между здравната профилактика, рационално хране, възпитание на културно – хигиенни навици за оптимален двигателен режим;
- Поддържане на високо качество на медицински контрол във връзка с превантивност и профилактика при здравеопазването;
- Поддържане на високо ниво на хигиена;
- Превантивни и профилактични действия при епидемии и карантини;
- Спазване на стриктен режим на здравословно, разнообразно и рационално хранене;
- Оптимизиране на дневния режим с цел избягване на физическа и нервно- психическа преумора;
- Приоритет във всички ракурси на възпитателно- образователния процес по образователни направления и образователно съдържание за умения за здравословен начин на живот.

11.3.4. Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагозите.

- Създаване на възможности за кариерно развитие на учителите чрез участие в квалификационни форми;
- Стимулиране на личната мотивация за непрекъснато обогатяване и актуализиране на педагогическия опит и теоретични знания;

- Поощряване на търсещите иновационни идеи и практики в педагогическото взаимодействие;
- Задълбочаване на сътрудничеството при обмен на добри педагогически практики;
- Усъвършенстване на преподавателските и възпитателни методи: използване на разнообразни педагогически подходи с цел развитие на детската личност;
- Създаване на условия за усъвършенстване на умения на учителите за изграждане и поддържане на позитивна педагогическа среда за активна, свободна и творческа изява на детската личност;
- Осъществяване на ефективен процес на взаимодействие учители – родители за цялостното развитие на детето.

11.3.5. Екипно взаимодействие между служителите на детската градина.

- Развитие на създадените предпоставки за конструктивен диалог – взаимоотношения на етичност, колегиалност и екипност в работата на колектива;
- Осъществяване на синхрон между педагогическия и непедагогическия персонал в групите;
- Взаимопомощ при осъществяване на многообразието от цели и задачи на образователно – възпитателния процес с цел повишаване на неговата ефективност и постигане на неговата ефективност и постигане на емоционален комфорт на децата;

11.3.6. Работа по усъвършенстване на организационно – управленската структура на детската градина.

- ✚ Прилагане на основни принципи – демократичност и децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност в организацията и управлението на детската градина;
 - ✚ Привличане на сътрудници при формиране на основни управленски решения;
 - ✚ Ясни критерии за делегиране на права;
 - ✚ Превантивен контрол и прогнозни функции по отношение на развитието и утвърждаване на визията на детската градина чрез гъвкавост и стабилност на системата на управление;
 - ✚ Яснота и коректност при определяне на отговорностите, задълженията, правата и сроковете по длъжности с цел балансиране и функциониране на системата;
- ✚ Поддържане на добра информационна система и комуникация;

11.3.7. Социализация на детската градина.

- ✚ Утвърждаване на ДГ № 109 като предпочитан педагогически център за социалната общност;
- Ефективно взаимодействие със семейната общност като патньор за осъществяване на ефективна педагогическа дейност;
- ✚ Използване на формални и неформални стратегии за общуване със семейната общност;

- Създаване на активна и демократично функционираща общност в лицето на Обществения съвен – орган за подпомагане развитието на детската градина и граждански контрол за управлението ѝ.
- Съвместна работа с други детски градини:
- ✚ Обмен на добри педагогически и управленски практики;
- ✚ Съвместни спортни и културно – развлекателни мероприятия.
- Търсене на подходящи форми за изява на детето с проявени таланти – изложби, конкурси и други форми за творчески изяви и насърчаването им.

ТРЕТИ РАЗДЕЛ

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА

3.1. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА УТВЪРДЕНИЯ ЩАТЕН ПЕРСОНАЛ

За учебната 2026 – 2027 г. са утвърдени 36,25 щатни бройки, разпределени както следва:

№	Длъжност	Утвърдена щатна бройка
Педагогически персонал		
1.	Директор	1 щатна бройка
2.	Учител в детска градина – общо	15 щатни бройки
	• Учител	8 щатни бройки
	• Старши учител	6 щатни бройки
	• Старши учител по музика	1 щатна бройка
3.	Психолог	0,5 щатна бройка
4.	Логопед	0,5 щатна бройка
	Общо:	17 щатни бройки
Непедагогически персонал		
Административен персонал – 3,5 щ. бр.		
4.	Технически изпълнител	1 щатна бройка
6.	Счетоводител	0,25 щатна бройка
7.	Финансов контролър	0,25 щатна бройка
Обслужващ и помощен персонал		
Кухненски персонал – 3 щ. бр.		
9.	Готвач	1 щатна бройка
10.	Помощник готвач	2 щатни бройки
Непедагогически персонал- други – 11 щ. бр.		
11.	Яслени групи	4 щатни бройки
12.	Градински групи	7 щатни бройки
Обслужващ и помощен персонал		
13.	Поддръжка на сграда	1 щатна бройка
	Общо непедагогически персонал	
	Общо педагогически непедагогически персонал	

Всички длъжности са заети. Детската градина е обезпечена с необходимия квалифициран педагогически и непедагогически персонал.

За учебната 2025-2026г. медицинските специалисти са на пряко подчинение директора на ДГ № 109 и работодател кмета на район „Младост”. Това са шест щатни бройки, от които 3 са незаети. Медицинските специалисти отговарят на условията и изискванията за заемане на длъжността.

№	Длъжност	Заемана щатна бройка
	Медицински специалисти	
1.	Водещ медицински специалист	2 щатна бройка
2.	Медицински специалист в яслена група	2 щатни бройки
	Общо:	4 щатни бройки

111.2. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ В ДЕТСКИТЕ ГРУПИ ПРЕЗ 2026-2027 УЧЕБНА ГОДИНА

Група	Списачен състав	Учители/мед. специалисти	Помощник възпитатели
„Патета” - ясла		М.с. Весела Григорова М.с. Ваня Петкова	Надежда Минчева Мария РАйчева
„Мечета”		Теодора Василева Миглена Василева	Мария Гецова
„Том & Джери”		Яна Георгиева	Светлана Герговя
„Щурчета”		Нели Лилова Антоанета Александрова	Десислава Михтарска
„Звезди”		Анелия Димитрова Йоана Светославова	Нина Аразова
„Гъбки”		Невена Иванова Сандра Султанова	Кремена Димитрова
„Слънчо”		Авиша Шайкова Бойка Анева	Пепа Василева
„Снежанка”		Валентина Димитрова Юлия Марчкова	Виолета Лазова
„Мечо пух”		Силвия Иванова Мария Димитрова	Лиляна Филипова

Учител по музика – Добринка Ичева

Психолог – Стеляна Георгиева

Логопед – Светлана Георгиева

111.3. АНАЛИЗ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪСТАВ ПО ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ:

№	Длъжност	ОКС	ПКС
1.	Директор	Доктор	Първа ПКС
2.	Учители	Професионален бакълавър - 2	Пета ПКС - 2
		Бакълавър -4	Пета ПКС - 1
		Магистър – 8	Пета ПКС - 8
3.	Учител по музика	Бакалавър	Пета ПКС
4.	Психолог	Магистър	
5.	Логопеда	Магистър	

111.4. Анализ на обхвата на децата:

В ДГ № 109 „Зорница” функционират девет групи: 8 градински групи, и една яслена група. Групите са сформирани по възрастов принцип. Те носят собствени имена на приказни герои, избрани от педагогическата колегия и децата. Не се допуска подбор по пол и религиозна, етническа и социална принадлежност.

111.5. АНАЛИЗ НА МАТЕРИАНО – ТЕХНИЧЕСКАТА БАЗА

Осигурена е необходимата предметно – педагогическа среда за пълноценно протичане на образователно – възпитателната работа, съобразена с възрастовите и индивидуални особености на развитие на децата в предучилищна възраст и със съвременните тенденции за стимулиране на познавателно – творческата активност, за формиране на основните компоненти на готовността за училище. Обновяването на сградата, игровата, дидактичната и техническа база ще продължи и през тази година.

3.6.ФОРМИ НА САМОУПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

3.6.1 ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ. ПЛАН ЗА РАБОТА ПРЕЗ 2026-2027 ГОДИНА

Изработен е плана на заседанията на педагогическия съвет. Приет е на педагогически съвет.

Оперативните съвещания са провеждат всяка седмица в сряда. Оперативна информация: работа по методически обединения, индивидуални и групови срещи свързани с наставничество на новоназначени учители. Работа по проекти. Графици за работа, работа в сборни групи, инструктажи, нови нормативни документи, водене на задължителна учебна документация, организация на мероприятия , самостоятелни и групови форми на изява на детската градина.

3.6.2. Общо събрание на работещите в ДГ № 109 «Зорница»

№	Месец	Дневен ред
1.	Октомври:	1.Насоки и указания за цялостната дейност в ДГ № 109 през новата учебна година; 2. Правилника за дейността; 3. Правилник ва Вътрешния трудов ред; 4.Етичен кодекс; 5.Актуализиране на длъжностни характеристики в съответствие с Наредба № 15 , функционални графици; 6.Приемане на актуализирания план по БАК, ППО и БУВОТ; 7.Отчет на бюджет деветмесечието на 2025г. 8. Механизъм за противодействие на тормоза и насилието План на координационния съвет; 9. Текущи въпроси. 10. Работно облекло
2.	Декември	1.Насоки за работа при зимни условия ; 2. Приемане на проекто-график за ползване на отпуск 2025- 2026 г. Текущи
3.	Януари	1.обсъждане и вземане на решение за разходване на фонд СБКО; 2.отчет за изпълнение на бюджета за 2025г. 3.Информация за предстоящи ремонтни дейности на основание препоръки на ГБУВОТ; 4. Текущи
4.	Март	1.Приемане на бюджет 2026г. 2.Информация за предстоящи ремонтни дейности на основание препоръки на ГБУВОТ; 3.Текущи
3.	Юни	1.Отчет на работата на колектива през 2025 /2026 уч. год. 2.Доклад-анализ на контролната дейност на директора в частта му - административно-стопански контрол. ; 3.Утвърждаване на графици за отпуски.; 4.Приемане план за лятната работа и разпределение на общите задачи за започване на ремонтните дейности.

Работни комисии през 2026/2027 учебна година

	<u>Комисия</u>	<u>Председател</u>	<u>Членове</u>
<u>1.</u>	<u>Училищна готовност и социална компетентност</u>	<u>С. Иванова</u>	<u>М.Цонкова, Н.Иванова, С. Султанова</u>
<u>2.</u>	<u>Екип по гражданско, екологично и интеркултурно образование</u>	<u>М.Димитрова</u>	<u>М.Василева, Н. Лилова, М.Цонкова</u>
<u>3.</u>	<u>Изкуства – ИИ, Худ. лит., ИК, Артистични и творчески изяви</u>	<u>А.Димитрова</u>	<u>Я. Георгиева, Ц.Варадинова, Т.Геова</u>
<u>4.</u>	<u>БДП</u>	<u>М. Василева</u>	<u>Р.Соколарска , Н. Петрова</u>
<u>5.</u>	<u>Осигуряване на безопасни условия</u>	<u>М. Василева</u>	<u>М.Златкова, Ц.Варадинова, А. Димитрова, Н.Иванова</u>
<u>6.</u>	<u>Вътрешен контрол и дарения</u>	<u>Н. Иванова</u>	<u>Н.Лилова, М.Златкова</u>
<u>7.</u>	<u>Етична комисия</u>	<u>С. Иванова</u>	<u>Н. Лилова, М.Димитрова,</u>
<u>8.</u>	<u>Диференцирано заплащане</u>	<u>Д-р В. Богатева</u>	<u>М. Василева, М.Димитрова, С. Иванова</u>
<u>9.</u>	<u>Избор на фирми за ДОД</u>	<u>Ю.Марчокова</u>	<u>М.Цонкова, М.Димитрова, С. Иванова</u>
<u>10.</u>	<u>Квалификационна дейност</u>	<u>А. Димитрова</u>	<u>М.Василева, Т. Геова, Т. Василева</u>
<u>11.</u>	<u>Идейни проекти, празници</u>	<u>С.Иванова</u>	<u>Н.Петрова, Н. Лилова, Я. Георгиева</u>
<u>12.</u>	<u>ИКТ и Връзки с обществеността</u>	<u>Ю. Момчилова</u>	<u>М.Димитрова, Н. Лилова, С.Султанова</u>
<u>13.</u>	<u>Костюми, декори</u>	<u>Т. Василева</u>	<u>Ц.Варадинова,</u>
<u>14.</u>	<u>Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието</u>	<u>Н.Иванова</u>	<u>М. Цонкова Н.Лилова,</u>
<u>15.</u>	<u>Координатор приобщаващо образование</u>	<u>Координатор</u>	<u>.....</u>
<u>16.</u>	<u>Постоянно действаща експертна комисия</u>	<u>Ю.Марчокова</u>	<u>М.Златкова, В. Димитрова</u>
<u>17.</u>	<u>Ремонтни дейности</u>	<u>М.Златкова</u>	<u>К.Георгиев</u>
<u>18.</u>	<u>Защита при бедствия</u>	<u>Д-р В. Богатева</u>	<u>А.Димитрова, М.Василева, Я. Георгиева, М.Златкова, Т.Геова, Ц.Варадинова</u>
<u>19.</u>	<u>Екип за обхващане и задържане на деца</u>	<u>Н. Иванова</u>	<u>С.Султанова, М. Цонкова</u>

Водене на протоколи от ПС и летописна книга

Секретар на ПС: Н. Иванова

Летописна книга: С. Иванова

Комисиите заседават веднъж месечно и всеки извънредно при необходимост.

Председателите на комисиите представят план за работата на комисиите. Подготвят предложения до директора. Изготвят отчети за извършената работа от комисията.

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ БДП

I. Цел

Да се организират и координират дейностите по БДП.

II. Основни задачи:

1. Организиране и осигуряване на условия за осъществяване на възпитателно- образователен процес по БДП.
2. Осигуряване на материално-технически условия за провеждане на обучението по БДП.
3. Развитие на взаимодействието детска градина – семейство за подобряване на възпитателно- образователния процес по БДП.
4. Контрол, анализ и отчет за изпълнението на плана на дейностите по БДП.

III. Дейности за изпълнение на основните задачи.

№	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1.	Актуализиране на състава плана за дейността на комисията по БДП.	.09.2025г.	Директор
2.	Актуализиране на състава на комисия по БДП и издаване на заповед за определяне на членовете и.	.09.2026г.	Директор
3.	Утвърждаване на годишен план на комисията по БДП.	.09.2026г.	Директор ПС
4.	Утвърждаване на годишни планове на учителите за провеждане на задължително регламентирани ситуации по БДП за учебната 2024-2025г.	.10.2026г.	Директор
5.	Провеждане на открити ситуации по БДП във всички възрастови групи.	.10.2026г. .05.2027г.	Директор Учители по групи.
6.	Изготвяне на портфолио на работата по обучение на децата по БДП.	.10.2026г. –.05.2027г.	Учители по групи
7.	Запознаване на родителите с годишния план за обучение на децата по БДП.	.10.2026г.	Учители по групи
8.	Провеждане на срещи с родителите във връзка с обучението на децата по пътната безопасност.	.02.2027г.	Учители по групи
9.	Текущ контрол от директора провеждането на задължително регламентирани ситуации по БДП и отразяването им в дневник и материална книга.	.10.2026г. 30.04.2027г.	– Директор
10.	Доклад за постигнатите резултати от обучението и възпитанието на децата по	30.05.2027г.	Учители по групи

	БДП.		
11.	Отчитане състоянието на обучението и възпитанието на децата по БДП през учебната 2024-2025 г.	31.05.2027г.	Директор

ПЛАН ДЕЙНОСТИ БАК

Основни задачи:

1. Да се оптимизира защитата на децата и персонала при БАК.
2. Да се планират превантивни мероприятия.
3. Да се поддържат органите и групите в готовност за действия при БАК.

№ по ред	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОК	Отговорник изпълнител	Материална и финансова обезпеченост	Забележка
1	2	3	4	5	6
	Деятност на Постоянната комисия				
1. 2.	Първо заседание Второ заседание (въпроси за разглеждане – планиране, поддържане на готовност, превантивна дейност и други)	1.11.2026г 30.04.2027г.			
	III. Мероприятия за поддържане в готовност на комисията				
1.	Участие в тренировки по план на РСС (ако е предвидено)	15.11.2026г. 30.05.2027г.	Т.Геова Т. Геова		

2.	Провеждане на тренировки на комисията и групите по план	15.11.2026г. 30.05.2076г.			
3.	Актуализиране и коригиране на плана за действия при бедствия	30.10.2026г.	д-р Вйра Богатева		
4.	Организиране и провеждане на обучение по въпросите на гражданска защита, медико-санитарна защита и противопожарна защита по тематичен план – график	Учебната година			

5.	Други мероприятия: Педагогически съвет	30.11.2026г.	Д-р В. Богатова		
	IV. Контрол и помощ				
1.	Провеждане на контрол за водене на заниманията с децата за действия при бедствия	10.2026г. – 31.05.2027г.	Д-р В. Богатова		
	V. Други мероприятия				
1.	Провеждане на тренировки по практическото усвояване на плана от целия личен състав	30.11.2026г. 30.05.2027г.	Д-р В. Богатова		

111.8. КВАЛИФИКАЦИОННИ ФОРМИ ПРЕЗ 2026-2027 УЧЕБНА ГОДИНА. ОПИСАНИ СА В САМОСТОЯТЕЛЕН ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРЕВИЛА ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ВЪВЕЖДАЩА И ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ

IV.АНАЛИЗ НА ПРОЦЕСА НА ПЛАНИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ, ОЦЕНЯВАНЕ И ОТРАЗЯВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Процесът на усвояване на знания в предучилищна възраст през настоящата учебна година ще е подчинен на основните принципи на достъпност, системност и перспективност. Ще бъдат използвани познавателните книжки по възраст и направления на издателство „Клет” и „Бит и техника“. Образователното съдържание е съобразено с възрастовите и индивидуални възможности на децата чрез подбор на педагогически методи и средства на педагогическо взаимодействие. Определени са процедурите за диагностика на входно и изходно ниво на децата по групи, чиито резултати ще бъдат своевременно описани в дневниците като бъде изготвен анализ на индивидуалните постижения и училищна готовност на децата. Седмичният хорариум е определе във всички групи. Съобразен е с възрастовите особености и според ДОСПО/ЗПУО .Организацията, планирането и провеждането на ОВР е синхронизирано, професионално аргументирано и системно отразявано в ЗУД.

V.1 ПРЕДВАРИТЕЛЕН АНАЛИЗ НА СОЦИАЛИЗАЦИЯТА И АДАПТАЦИЯТА КЪМ ДЕТСКАТА ГРАДИНА.

Адаптацията на децата от яслена и първа възрастова група, както и новоприетите деца от други възрастови групи ще е обект на педагогически контрол през годината. Цялостната възпитателно-образователна работа на педагогическия, медицински и непедагогически персонал е вярно ориентирана в тази посока. Осигурено е социално-ангажиращо и положително емоционално отношение към децата в групите. Създадена е оптимална предметно-педагогическа среда, в която децата се чувстват спокойни, защитени, среда която дава възможност и мотивира за разгръщане на потенциала им.

През учебната 2026–2027 година продължава прилагането на адаптационен психолого – педагогически подход и методически практико- приложен модел за съвместна работа на учители и представители на семейната общност в периода на постъпване на децата в детската градина. Адаптационният модел предполага:

- Успешен преход на детето от семейна към нова социална среда;
- Включване на родители и представители на семейната общност в предварително подготвени дейности;
- Формиране на умения за наблюдения и изпълнение при детето;
- Изграждане за детето подходяща приемна, подкрепяща, интерактивна, безопасна, мултикултурна хоризонтална и вертикална среда;

- Прилагане на игров механизъм при реализация на определени дейности;
- Създаване на условия за право на избор на детето при провеждането на различни дейности;
- Рутинно провеждане на заплануваните дейности през деня;
- Взаимодействие с представители на семейната общност.

РАБОТА СЪС СЕМЕЙНАТА ОБЩНОСТ

Основна функция на Плана за работа със семейната е създаването на условия и предпоставки за отговорно участие на семейството в живота на детската градина, чрез комуникационна стратегия и технологии за сътрудничество с родителите.

ОСНОВНА ЦЕЛ

Реализация на формални и неформални стратегии, форми и технологии за участие на семейството в живота на детската градина.

Повишаване на родителския капацитет и включването на родителите в проектните дейности за интегриране на децата в общността.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- ✓ Изграждане на доверие и подобряване на партньорството между детската градина и семейството;
- ✓ Приобщаване към националните и общочовешки ценности;
- ✓ Създаване на условия за правилно физическо и здравно-хигиенно развитие;
- ✓ Изграждане на позитивно отношение към знанията;
- ✓ Придобиване от родителите на познания за детското развитие, потребностите и мотивите, движещи поведението на детето.

ФОРМИ

I. Педагогически консултации, индивидуални срещи, анкети:

1. Срещи-разговори с родители, запознаване с констатации от детското портфолио.
2. Анкети с родителите по групи, съгласно плана за работа с родителите.
3. „Готово ли е детето за детска градина?“ – разговори с родителите на новопостъпилите в детската градина деца.
4. Индивидуални разговори и консултации.
5. Специфика и проблематика на общуването и самоутвърждаването в групата от връстници.
6. Параметри на дисциплината, възпитаване на социално приемливо поведение.

II. Родителски срещи

1. Запознаване на родителите със Стратегията за дейността на детската градина, Правилника за дейността, Механизъм за противодействие на тормоза и насилието. Запознаване с Правила на групата, Правила за действия в случай на тормоз и насилие; Тематичен план за позитивно поведение.
2. Сключване на споразумения между родителите и педагогическите екипи. Избиране на родителски съвети.
3. Тематични срещи:
 - „Адаптационен модел в първа група“;
 - „Измерения на насилието между децата“;
 - „Детската агресия и как да се справим с нея?“;
 - „Ролята на възрастния като медиатор в детските взаимоотношения“;
 - „Поведенчески проблеми в предучилищна възраст“;
 - „Формилане на ценности и добродетели чрез приказките“

Запознаване с педагогическите практики „Утринна приказка“ и „Утринна среща“.

III. Присъствие и участие на семейната общност в процеса на предучилищното образование.

1. Привличане на родителите в оформяне интериора на групите;
2. Изготвяне на планове за работа със семейната общност.
3. Участие на семействата в центрове за дейности, арт – ателиета, набавяне и изработване на материали.
5. Участие на семействата в празници, развлечения, изложби, състезания, концерти.

IV. Други форми на комуникация

1. Периодично обновяване информацията на родителските табла, свързана с текущия живот на групата и предстоящи събития и дейности.
2. Задаване на задачи за „домашна работа” на родителя и семейството, които са част от упражненията.
3. Информирание за актуални новини в дейността на детската градина на сайта на детската градина.

Дейностите за реализиране на основната цел на Плана за работа със семейната общност са изброени в Плановите със семейната общност на групите, които са неразделна част от Плана за работа с родителите на ДГ „Зорница“.

1V.2 УЧАСТИЕ В НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ И ЕВРОПЕЙСКИ ПРОЕКТИ:

Предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта по реда на ПМС № 129/11.07.2000г.

Училищен плод за учебната 2025- 2026 г. с финансовата помощ на ДФ „Земеделие”;

Училищно мляко за учебната 2025-2026 г. С финансовата помощ на ДФ „Земеделие”;

Включването на детската градина в проектни дейности е отворена система и търпи промени.

1V. 4 ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

№	Празници и развлечения	Срок	Отговорник
1.	Тържествено откриване на новата учебна година.	м. септември	Д.Ичева Учител по музика
2.	„Есен“ – творческа работилница.	м. октомври	Учители по групи
3.	Ден на будителите.	м. ноември	Учител по музика и учители по групи
4.	„Нашите семейства – познати и непознати”	м. ноември	А. Димитрова Я. Георгиева
5.	Коледен и Новогодишен празник в детската градина.	м. декември	Учител по музика и учители по групи
6.	Коледен песенен фестивал	м. декември	Учител по музика Н.Иванова, С.Султанова, М.Цонкова
7.	„Баба и дядо разказват”	м. януари	Учители по групи
8.	„Бяло и червено за живот и здраве, тъй е отредено”	м. март	Учител по музика учители по групи
9.	„Празникът на мама“	м. март	Учители по групи
10.	Пролетни празници и народни обичай – по групи	м. април	Учители по групи
11.	Годишен концерт за приключване на учебната година.	м. май	Учител по музика и учители по групи

1. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

Дейност	Срок	отговорник
1. Общо профилактична дейност: -ежедневен утринен филтър; -Профилактични и ппаразитологични изследвания;	Ежедневно Два пъти годишно	Мед. Специалисти и учители
1. Привеждане на задължителната здравна	М. Септември	Мед. Специалисти

документация на децата, съобразно изискванията.		
2. Текущ контрол за състоянието на здравните книжки на персонала и санитарно-хигиенното състояние на помещенията в детската градина.	Ежемесечно	Мед. Специалисти, директор
3. Организиране и провеждане на програми за здравното възпитание и образование на децата.	Ежемесечно	Мед. Специалисти
4. Наблюдение на физическото развитие и определяне на физическата дееспособност на децата, съвместно с учителите.	М. Октомври М. Април	Мед.специлисти Учители по групи
5. Анализ на заболяемостта през учебната година.	М.януари М. Май	Мед. Специалисти
6. Санитарно – хигиенни изисквания към помещенията в детската градина и актуални предписания на СРЗИ – беседа с помощен персонал.	М. Октомври	Мед. Специалисти
7. Запознаване със здравния статус на новоприетите деца.	М. Октомври	Мед. специалисти

2. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Дейност	Срок	отговорник
1. Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2025/2026 г., персонал по групи.	м. септември 2026г.	директор и мед.специалист
2.Актуализиране на Правилници за дейността на детската градина и за вътрешния ред за учебната 2024/2025 г.	м. септември 2026 г.	Ю. Марчокова
3.Актуализиране на: Правилник за БЗУВОТ План за действие при бедствия, План за евакуация.	м. септември 2026г.	директор
4.Актуализиране на функционални графици за работа на помощния персонал.	м. септември 2026г.	директор и мед.специалист
5.Актуализиране на данните в програмата – Admin C.	м. септември 2026г.	директор

6.Изработване на щатно и поименно щатно разписание.	м. септември 2025г.	Директор Техн. секретар
3. Инструктаж на новопостъпилите служители.	м. септември 2026г.	М.Златкова М.Василева
4. Периодичен инструктаж.	Два пъти годишно	М.Златкова М.Василева
5. Сключване на договори за допълнителни педагогически дейности.	м. септември 2026г.	директор
6. Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в детската градина.	постоянен	К. Георгиев М.Златкова
7. Информация за МТБ и подреждане на методични кабинети.	м. Октомври 2026.	М.Златкова
8. Изготвяне на план за ремонтни дейности през 2025г.	м.Ноември 2026 г.	К.Георгиев М.Златкова

Годишният план на ДГ № 109 „Зорница“ – гр. София, е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол №и утвърден със заповед на директора №

При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година.