

Утвърждавам:.....

Росица Топалова

Заповед № 35/15.09.2026 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

за дейностите в ДГ „Ален мак“ през учебната 2026/2027 година

1. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА.

Силни страни, постижения и резултати:

- През изминалата учебна година в детското заведение функционираха 2 яслени групи и 7 градински групи - общ списъчен състав **242** деца.
- Медико-педагогическия екип беше мотивиран в изпълнението на задачите приети по плана за работа.
- По всички образователни направления се прилагаха гъвкаво методите за работа според вида ситуация и нивото на съответната група.
Храненето беше по меню определено от технолог към Община Бургас. Санитарно-хигиенното състояние беше на ниво - без никакви забележки и предписания от контролните органи.
- Във всички групи са създадени условия за нормално протичане на учебния процес с необходимите учебни помагала, игри и материали.
- Децата от подготвителната група получиха много добра социална, познавателна и специална подготовка за училище.

1. Слаби страни, проблеми:

- Недостатъчен сграден фонд - отговарящ на завишения брой деца, желаещи да посещават ДГ;

2. Извод:

Приключи успешно реализацията на европейска програма „Модернизация на сграда и обзавеждане вкл. въвеждане на мерки за енергийна ефективност и осигуряване на достъпност и изграждане на пристройка към ДГ „Ален мак“.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Мисията на Детска градина „Ален мак“ е:

- утвърждаване на детската градина като среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето.
- осигуряване на възможности за опазване на физическото и психическо здраве на детето.
- създаване на условия за възпитание, социализиране, обучение и отглеждане на деца.
- готовност на децата за училище съобразно физическо, познавателно, езиково, социално и емоционално развитие.
- превръщане на детската градина в център за сътрудничество между деца, родители, учители и общественост.
- стимулиране развитието на децата и пълноценната им подготовка за училище, съобразно новите образователни стандарти, чрез използване на съвременни технологии и интерактивни методи.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Настоящият план е ориентирана към следната визия:

Детска градина „Ален мак“ да бъде:

- Привлекателна и желана институция в системата на предучилищното образование.
- Място, където децата се чувстват щастливи, защитени, разбирани и подкрепяни.
- Предпочитана среда, където се гарантира тяхното интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всички деца в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите.
- Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.
- Средище 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.

ЦЕЛ

Основна цел: Осигуряване на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на детето.

Подцели:

1. Създаване на условия за активизиране на детето, съобразно възрастовите му особености
2. Оптимизацията и самооценката на детето.
3. Повишаване на ефективността на диагностичната дейност на учителя чрез прилагане на единен инструментариум /по възрастови групи/.

ПРИОРИТЕТИ

1. Утвърждаване на демократичен стил на работа, осигуряващ ефективност, свобода да взема самостоятелно решение, залагащ на предприемчивостта, инициативността, експеримента и издигане авторитета на детското заведение.
2. Осигуряване на безопасни условия за обучение и възпитание в детската градина.
3. Създаване на условия за развиващо обучение, което да осигурява изява на детските способности и дарования.
4. Равен шанс и достъп до образование.

ПРОЦЕС НА ОБУЧЕНИЕ НА ДЕЦАТА. ОРГАНИЗАЦИЯ

Детска градина „Ален мак” е институция, в която се реализира цялостно обучение и възпитание на децата по посока достигане на Образователните стандарти. Процесът на обучение е целодневен и подчинен на утвърден дневен режим.

За правилното му протичане в яслени групи се грижат 3 медицински сестри и 4 детегледачки; а в градинските групи - 2 учителки във всяка група и 1 помощник-възпитател.

За осъществяване на цялостната образователна политика ежедневно се провеждат регламентирани и нерегламентирани ситуации по утвърдени образователни направления и хорариум.

В детската градина се работи по програмна система „Златно ключе” на издателство „Бит и техника”

Брой на групите: Децата са разпределени по възрастов принцип в 9 групи.

През учебната 2026/2027 г. ще функционират: **2 - яслени група , 2 - първи, 2 – втори ПГ, 1 - трета ПГ и 2 - четвърти ПГ.**

Име на детската група	Възраст - децата	брой
Първа яслена група „Перлички”	2-3 год.	27
Втора яслена група „Мечо Пух”	2-3 год.	27
Първа А градинска група „Морски свят“	3-4 год.	26
Първа В градинска група „Вълшебство“	3-4 год.	26
Втора А ПГ „Сладурани”	4-5 год.	28
Втора В ПГ „Радост”	4-5 год.	27
Трета ПГ „Дъга от мечти”	5-6 год.	35
Четвърта А ПГ „Слънце”	6-7 год.	24
Четвърта В ПГ „Детски рай”	6-7 год.	22
Общ брой деца:		242

Разпределение на учителите и мед. сестри в групите:

Детска група	Име и фамилия на учителите, помощник-възпитателите, мед. сестри и детегледачите по групи
Първа яслена група „Перлички“	1. Милена Алексиева - мед. сестра; 2. Надежда Личева - мед. сестра; Детегледачки: Анелия Кьосева; Румяна Митева.
Втора яслена група „Мечо Пух“	1. Марта Крачунова - мед. сестра; 2. незаета щатна бройка - мед. сестра /към 15.09.2026 г./ Детегледачки: Златина Пантева; незаета щатна бройка
Първа А гр. „Морски свят“	1. Анна Маринова - ст. учител 2. Нели Стойкова - ст. учител Помощник- възпитател: Светла Кънева
Първа В гр. „Вълшебство“	1. Ася Рашева - ст. учител; 2. Марияна Апостолова - ст. учител; Помощник- възпитател: Галя Шейретова
Втора А ПГ „Сладурани“	1. Таня Николаева - гл. учител; 2. Пламена Йорданова - ст. учител; Помощник-възпитател: Златина Клявкова
Втора В ПГ „Радост“	1. Петя Белева - учител; 2. Ивелина Черелова - ст. учител; Помощник- възпитател: Марияна Добрева
Трета ПГ „Дъга от мечти“	1. Радка Великова - ст. учител; 2. Кичка Кочланова - учител; Помощник- възпитател: Стоянка Димитова
Четвърта А ПГ „Слънце“	1. Валентина Цанева - ст. учител 2. Нина Петкова - ст. учител Помощник възпитател: Кина Стоянова
Четвърта В ПГ „Детски рай“	1. Таня Иванова - учител 2. Весела Кирова - учител Помощник възпитател: Нели Димитрова

1. Разпределение на персонала по групи**Анализ на педагогическия състав :**

№	Длъжност	Брой	ОКС		ПКС				
			Магистър	Бакалавър	I	II	III	IV	V
1.	Директор	1	1		1				
2.	Гл. учител	1	1		1				
3.	Ст. учители	9	5	4	1		7	1	
4.	Учители	4		4				1	1

Всичко педагогически персонал - 16

Разпределение на непедагогическия персонал

Административен персонал - 2,5;

Помощно обслужващ персонал - 13;

Медицински сестри - 3;

Общия състав по щат на служителите в ДГ „Ален мак“ е: 34,5.

3. Комисии, работни групи и обединения:

- **Екип за обхват и задържане в образователната система на деца в задължителна предучилищна възраст:**

Председател: Таня Грозева;

Членове: Петя Белева;

Мариана Апостолова.

- **Работна група за хигиената:**

Председател: Мария Желязкова - мед. сестра;

Членове: Помощен персонал.

- **ПЕКК:**

Председател: Ася Димитрова-Рашева;

Мариана Апостолова - протоколчик.

- **Етична комисия:**

Председател: Даниела Христова - психолог;

Членове: Нели Колева;

Ивелина Черелова.

- **Комисия по даренията:**

Председател: Нина Петкова;

Членове: Петя Белева;

Таня Грозева.

- **Квалификационна комисия:**

Председател: Кичка Кочланова;

Членове: Таня Николаева;

Пламена Йорданова.

- **Комисия по БДП:**

Председател: Нели Стойкова;

Членове: Нина Петкова;

Весела Кирова.

- **Комисия за качеството и диференцирано ДМС:**

Председател: Валентина Цанева;

Членове: Таня Николаева;

Ася Рашева.

- **Комисия за работа с родители:**
Председател: Радка Великова;
Членове: Марта Крачунова;
Таня Иванова.
- **Комисия по БУВОТ:**
Председател: Анна Маринова;
Заместник-председател: Мария Желязкова - медицинска сестра;
Секретар: Радка Великова;
Членове: Румяна Митева - детегледачка;
Таня Грозева - ЗАС.
- **Група по условия на труд (ГУТ):**
Председател: Росица Топалова - директор;
Член: Радка Великова.
- **Комисия по превенция и закрила на деца в риск от насилие:**
Председател: Ивелина Черелова;
Членове: Надежда Личева;
Таня Иванова.
- **Комисия по инвентаризация, брак и СРД**
Председател: Радка Великова;
Членове: Валентина Цанева;
Мариана Добрева.
- **Координационен съвет:**
Председател: Таня Николаева - гл. учител;
Членове: Нели Стойкова - ст. учител;
Таня Грозева - ЗАС;
Даниела Христова - психолог;
Димитрана Колева - родител-общественик.
- **Синдикална организация:**
Председател: Мариана Апостолова;
Секретар и касиер: Петя Белева.
- **Отговорник костюми и реквизити** - Валентина Цанева; Таня Иванова.
- **Летописна книга** - Валентина Цанева.
- **Секретар на Педагогическия съвет** - Нели Стойкова.

Външни дейности:

По желание на родителите и на осн. чл. 30 ал. 4 от ППЗНП в ДГ през учебната година ще функционират следните допълнителни школи - зумба, мацаница, народни танци и школа по рисуване.

ГЛАВА ВТОРА**Дейности за изпълнение на основните цели и задачи**

№	Дейност/задача	Отговорници	Срок	Индикатори	
				Целева група	Измерител
1.	Търсене на контакти с институции, фондации и организации за подпомагане дейността на детската градина.	директор	постоянен	учители директор	Изградена система за комуникация с външни звена.
2.	Изготвяне на Списък-образец № 2 Изготвяне на щатно и длъжностно разписание. ➤ Изготвяне на необходимата документация за РУО ➤ Изготвяне на Годишен план ➤ Актуализиране на вътрешните правилници и планове (ПВТР, ПДДГ, ПБУВОТ, ПДБАК, ПБДП и др.) ➤ Инструктажи по ЗБУТ	директор	20.09.2026 г. 20.09.2026 г.	служители	Налична ЗУД
3.	Извършване проверка на радиаторите и топломери. ➤ Практическо проиграване на планове по БАК.	директор, председател БАК	10.10.2026 г. 31.10.2026 г. 30.04.2027 г.	общ. работник служители деца	Прокол с констатации 2 бр. протоколи
4.	Преглед и актуализиране личните досиета на персонала Актуализиране на длъжностни характеристики при необходимост.	директор	м. 10.2026 г.	служители	Актуални досиета и длъжностни характеристики
5.	Провеждане на инвентаризация на ДМА.	директор	31.12.2026 г.	домакин ЗАС	Налични документи по инвентаризация
6.	Участие в проекти и програми (вътрешни, общински, регионални, национални, международни).	директор учители	текущ	учители	Участие в минимум 2 проекта
7.	Указания за водене на задължителната документация в детската градина.	учители	15.09.2026 г.	учители	Въведена система за управление на качеството + 1 проведено обучение
8.	Използване на индивидуална и групово организация на работа.	учители	постоянен	учители	Стриктно водене на дневниците по групи

9.	Усъвършенстване процесите на планиране, организиране и провеждане на съдържателен педагогически процес.	учители	ежедневен	учители	Работеща система за качество в образователния процес и стриктно водена документация към нея.
10.	Изпълнение на ДОС чрез реализиране на позитивно педагогическо взаимодействие деца – учител, съобразно Програмната система.	учители	постоянен	учители	Осъществяване на заложените в годишните разпределение дейности.
11.	Обогатяване системата на диагностиката като задължителна практика. Създаване на набор от апробирани тестове за всяка група.	учители	м. септември 2026 г. м. май 2027 г.	учители	Изработени тестове за всяка група и събрани според годишния план задължителни обратни връзки с 1 път год. – анализ на системата.
12.	Използване на съвременни методи и подходи за развитие – автодидактични игри и материали, интерактивни методи, компютърни програми и др.	учители	постоянен	учители	Изработени планове по съвременни методи за всяка група.
13.	„Стимулиране поведение, в което децата израстват и преуспяват“.	учители	постоянен	учители	Осъществени заложените в тематичните разпределения дейности по диагностиката.
14.	Създаване условия за предизвикване на интерес към ОВП у децата чрез разнообразни форми за преподаване и проверка на усвоените знания и компетентности в съответствие с новите образователни стандарти.	учители	постоянен	учители деца	Осъществени заложените в тематичните разпределения дейности свързани с предизвикване на интерес в децата.
15.	Повишаване качеството на труда на детския учител и лично ангажирано участие в живота на детската градина чрез използване на демократичния подход в отношенията, достигане до ясно изразено желание за професионално-творческо израстване	учители	постоянен	учители	Проведени заложеният брой квалификации в Плана за квалификационната дейност и коректно

	в контекста на учене през целия живот и кариерното развитие.				изградена система за жалби и сигнали.
16.	Съхраняване и развиване на културната идентичност на децата.	учители	постоянен	учители	Изпълнен минимум 1 проект годишно свързан с мултикултурен диалог и взаимопомощ.
17.	Приемственост с начина на живот в семейството, съобразяване с детската индивидуалност, потребности и интереси, независимо от етническия произход.	учители	постоянен	учители	Изпълнен минимум 1 проект годишно свързан с идентифициране на таланти, индивидуалност, потребности без оглед на културна среда.
18.	Създаване на условия за представяне на национален фолклор (песни, танци, празници и обичаи) като тяхно изпълнение.	учители	05.2027 г.	учители	Изпълнен минимум 1 проект годишно свързан с идентифициране на таланти, индивидуалност, потребности без оглед на културна среда.
19.	Овластяване на български книжовен език с предоставяне на обща подкрепа на нуждаещите се деца по преценката на учителя.	учители	постоянен	учители	Изпълнен минимум 1 проект годишно свързан с овладяване на българския книжовен език.
20.	Организация на материално-техническата и дидактичната среда в групите.	учители	два пъти в годината	учители	Положителен Протокол от контролна дейност, потвърждаващ коректно организация на материалната среда.
21	Планиране на образователното съдържание в детските групи съобразно Програмната система.	учители	ежедневно	учители	Изпълнени заложените дейности в тематичните

					разпределения.
22.	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: - основни и допълнителни форми съобразно Програмната система; - други режимни моменти в детските групи; - празници и ритуали в детската група.	учители	постоянен	учители	Изпълнени заложените дейности в тематичните разпределения.
23.	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: - входно ниво; - изходно ниво; - училищна готовност на децата от IV ПГ.	учители	25.10.2026 г. 25.05.2027 г. 31.05.2027 г.	учители	Изградена система за диагностика и анализ на резултатите според системата за управление на качеството.
24.	Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група.	директор	31.05.2027 г.	ЗАС учители	Коректно водена Книга за издадени удостоверения
25.	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство“ съобразно Механизмът за взаимодействие между участниците в педагогическия процес.	учители	текущ	учители родители	Изпълнени заложените дейности в Механизмите за взаимодействие по групи.
26.	Маратон на четенето - четене на любими приказки по възрастови групи от представители на родителската общност.	учители по групи	30.04.2027 г.	учители родители	Бланка дейности в портфолио на учител
27.	Системно предоставяне на актуална информация, съобщения, детско творчество, правила по групите, входове, фойета за визуална връзка с родителите, сайт и страница на ДГ във Фейсбук.	директор учители по групи	постоянен	учители	Протоколи от контролна дейност
28.	Организация на дейностите извън ДОС: - наблюдение на занимание с децата; - наблюдение на продукция.	директор, външни ръководители		външни ръковод.	Изпълнени заложените дейности в договори с външни звена.
29.	Средна месечна посещаемост в група. Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка.	учители учители	ежемесечен	учители	Поддържане на здравословна среда
30.	Водене и съхранение на задължителната документация в	учители	текущ	учители	Изградена

	детската градина.				система за управление на качеството в ДГ.
31.	Спазване графици за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства.	касиер	ежемесечно	касиер	Изградена система за отчетност и проследяване на финансовите документи.
32.	Хигиенно състояние на детската група.	пом. възпитатели детегледачки мед. с-ри	ежемесечно	пом. възпитатели детегледачки мед. с-ри	Поддържане на здравословна среда и месечен отчет на медицинските специалисти с цел диагностика и одит.
33.	Ежедневен филтър и дезинфекция на помещенията.	мед. с-ра пом. възпитатели детегледачки	постоянен	пом. възпитатели детегледачки мед. с-ри	Чек листи
34.	Изготвяне План за работа на кабинетната мед. сестра.	мед. с-ра	31.10.2026 г.	деца	Приет план
35.	Периодично актуализиране на здравните книжки на персонала.	мед. специалист	постоянен	служители	Актуални здравни книжки
36.	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	директор мед. с-ра	два пъти на полугодие	готвачи	Протоколи от контролна дейност за състоянието на организацията на работа.
37.	ПС: 1. Организационен педагогически съвет - приемане на годишните планове по ЗБУТ. - Програмна система на детската градина. - Приемане на годишен план за дейността на детската градина. - Приемане на годишен план на МО в детската градина. - Приемане на годишния план за работа на педагогическия съвет. - Приемане на годишния план и график за контролната дейност на директора. - Приемане на годишния план по БДП. - Приемане на годишния план за работа с родители.	директор	16.09.2026 г.	учители	Протокол от заседание на ПС.

38	ПС: 2. Организационен педагогически съвет - Решение за педагогически дейности, които не са дейност на детската градина. - Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата. - Приемане на годишния план за квалификационната дейност. - Приемане на годишния план за насърчаване на грамотността. - Приемане на годишен план за развитие на книжовния български език. - Приемане на годишен план за закаляването на децата.	директор	м. октомври	учители мед. с-ра	Протокол от заседание на ПС
39	ПС: 3. Организационен педагогически съвет - Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора/ извършена тематична проверка. - Обсъждане на междинните резултатите от проведените скрининг тестове с децата от първите възрастови групи.	директор	м. февруари 2027 г.	учители	Протокол от заседание на ПС
40	ПС: 4. Тематичен педагогически съвет - Обсъждане на резултатите от педагогическите дейности, които не са дейност на детската градина. - Обсъждане на постигнатите резултати от приложението на Стратегията за развитие на детската градина.	директор	м. април 2027 г.	учители	Протокол от заседание на ПС
41	ПС: 5. Организационен педагогически съвет - Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – изходно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата. - Отчитане на резултатите от Годишния план за дейността на детската градина. - Отчитане на приетите Мерки за повишаване на качеството на	директор	м. май 2027 г.	учители	Протокол от заседание на ПС

	образованието. - Отчет на работните комисии. - Отчет на годишния план за развитието на книж. бълг. език в детската градина . - Приемане плана за работа на ДГ през летния сезон.				
42.	Организиране на празници и развлечения в детското заведение	директор учители	целогодишно	учители деца родители	Бланки дейност в портфолия на учители
43.	Включване на ДГ в различни инициативи с цел повишаване имиджа на ДГ и професията „учител“	учители	постоянен	учители мед. с-ра пом. възпитатели	Минимум по 2 празника или развлечения по група и включване в общи такива.
44.	Поддържане на СВУК	директор	постоянен	учители мед. с-ра пом. възп.	Протоколи, чек листи, бланки и др.
45.	Изпълнение на дейности по проекти	директор	срокове по проект	служители родители деца	Публикации в месни медии, актуална информация на сайта на ДГ
46.	Осигуряване на информираност и публичност по проектите Популяризиране на проектите чрез сайта на детската градина и местни медии.	директор	срокове по проекти	директор учители	Публикации в месни медии, актуална информация на сайта на ДГ
47.	Открити ситуации за демонстриране уменията на децата.	учители на ПГ	31.05.2027 г.	учители ПГ	Блатка дейности в портфолия на учители
48.	Кандидатстване по ЕП и НП за детски градини.	директор	срокове по програми	учители директор	Изпълнени сроковете по НП

Годишния план на ДГ „Ален мак“ гр. Бургас е приет с решение на Педагогически съвет-Протокол № 1/09.09.2025 г.

Годишния план е отворен и може да бъде актуализиран при необходимост през учебната година .