

**ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ”, гр. Плевен,
тел. 064 850 227, e-mail info-1500174@edu.mon.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: ДИАНА КИРОВА**

**ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН
НА ДЕТСКА ГРАДИНА
„ПЪРВИ ЮНИ”
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

Настоящият Годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет,
Протокол №10/ 10.09.2026г., решение № 1

СЪДЪРЖАНИЕ НА ГОДИШНИЯ КОМПЛЕКСЕН ПЛАН НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ”

РАЗДЕЛ I

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ
НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ”

РАЗДЕЛ II

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
ГЛАВНИ ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА
ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ В
ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ:

Дейности за постигане на реални резултати от образователния процес.
Теми и график на заседанията на педагогическия съвет.
Квалификационна дейност в детската градина.
Контролна дейност в детската градина.
Сътрудничество с родителите в съвместната работа
Взаимодействие с факторите на социалната среда
Дейности по безопасност на движението по пътищата
Празници, тържества и развлечения в детската градина

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ“

През изминалата 2025/2026 учебна година цялостната дейност на ДГ „Първи юни“ бе подчинена на целите и задачите на Стратегията за развитие на детската градина. Усилията на екипа бяха насочени към създаване на подходяща атмосфера за активен, творчески процес за развитие на децата. Дейността на ДГ „Първи юни“ се ръководеше от желанието на екипа за изграждане на иновативна образователна среда, гарантираща достъп и равен шанс за предучилищно образование, възпитание, социализация и отглеждане на всички деца. Организацията на цялостната работа бе по посока съхраняване на добрите постижения и традиции през годините и утвърждаване на детската градина като желана и интересна за децата среда.

През учебната 2025/2026 година детската градина функционираше с пет възрастови групи, от която една яслена група. Екипът целогодишно работеше по пълния обхват на децата в задължително предучилищно образование. В детската градина бе оптимизирана системата за организация по всички видове дейности /игра, обучение и труд/, както и съответстващата ѝ такава за съгласуваност и отчетност на резултатите. Осигурено бе единство и непрекъснатост на образователно-възпитателната работа в петте групи.

Педагогическият екип отговорно подхождаше и изпълняваше професионалните си ангажименти като повишаваше професионалната си компетентност. На всеки учител бе предоставена възможност за свободна професионална изява, която доведе до стремеж за подобряване качеството на образователната дейност, обединяване усилията за работа в екип, интегриране на различните образователни технологии и тясно сътрудничество със семейството. Подготовката и провеждането на откритите моменти по групи бяха израз на компетентност, оригиналност и творчески постижения на педагогическата колегия. Педагозите участваха и ще продължават да участват в различни квалификационни форми на обучения за придобиване на нови знания и умения при работата с деца. През изминалата година беше изградено добро ниво на професионална и колегиална етика на работното място и стремеж към опазване и утвърждаване на добрия имидж на ДГ „Първи юни“.

Материалната среда в детската градина е структурирана в пет занимални с прилежащи към тях зони за детски сън. От тях една е за яслена група и четири за градински групи. Всички градински групи са оборудвани с лаптопи, лед телевизори и интерактивни дъски. Всяка група разполага със собствена площадка за игра на двора. През 2025/2026 учебна година беше извършен цялостен ремонт на група „Моливко“ – подова настилка, щори и боядисани стени. Площадката на група „Моливко“, беше оборудвана с две нови съоръжения- тунелче и клатушка. Физкултурният салон, с който разполагаме дава възможност за качествено провеждане на педагогически ситуации по образователните направления „Физическа култура“ и „Музика“. Той е място и за осъществяване на празници, тържества, различни артистични прояви на децата и за допълнителни дейности платени от родителите. Физкултурният салон предоставя

благоприятна възможност и за провеждане на съвместни мероприятия с родителите на децата– родителски срещи, обучения, събрания, концерти, спортни състезания, изложби и др.

Въз основа на данните от проведения мониторинг върху работата на педагогическите и медицинските специалисти в ДГ “ Първи юни“ може да се обобщи следното:

Основните цели и задачи в приетия Годишен план за учебната 2025/ 2026 година са изпълнени успешно. Педагогическите съвети са проведени изцяло в рамките на планираните срокове. Характерното за тях бе това, че те се превърнаха в инструмент за анализ на ефективността на цялостното педагогическо взаимодействие с активно участие на педагогическата колегия и медицинските специалисти в детската градина.

Планираните дейности за вътрешна квалификация и такава с външни обучители се проведеха по план, като крайните резултати удовлетвори очакванията ни за добра образователна работа. Основните форми за взаимодействие с родителите като участници в образователния процес бяха реализирани изключително успешно.

Правилното взаимодействие със семейната общност е един от водещите елементи в дейността на детската градина. Наблюденията, проведените анкетни проучвания и преките контакти с различни родителски групи показаха, че родителите са удовлетворени от грижите и работата с децата от страна на педагогическите и медицинските специалисти.

През изминалата учебна година педагогическите специалисти планираха, организираха и проведеха множество дейности с участието на родителите от всички възрастови групи. Резултатите показаха, че наред с изпитаните във времето методи е необходимо да се търсят и нови подходи за работа с родителите по посока на по-цялостното им приобщаване към образователния процес, отговорно участие и съпричастност при решаване на проблеми с децата в институционална и семейна среда.

Насърчавани, мотивирани и подкрепяни за развитие на творческите си способности, децата взеха участие в редица изложби, конкурси и изяви извън детската градина:

- Дипломи за участие в осемнадесети национален конкурс “ Кукери “ град Българово получиха децата от II, III, IV на ДГ “ Първи юни “.
- В състезанието “ Аз ще бъда ученик “ организирано от ЦБНУ участваха дванадесет деца от IV група “ Моливко “ и получиха грамоти за отлично представяне.
- Благодарствен адрес от Регионално управление на образованието – Плевен, със съдействието и подкрепата на Община Плевен получи ДГ „ Първи Юни. За активно, творческо и отговорно участие, за проявен професионализъм и отдаденост при реализиране на областните политики на РУО- Плевен в областта на предучилищното образование, в подготовката и провеждането на - Седми областен форум “ Панорама на предучилищното образование“ – Плевен – 09.06 2026 г.
- Първо място в Творческа зона “ В света на детските мечти “ конкурс – изложба на детска рисунка получи талантливата Бориса Димитрова от IV гр. “ Моливко “ от “ ДГ Първи юни “.

- Трето място в творческа зона “ Детска игрология “, авторски продукт “ Шарен автобус“ интерактивна игра получи ДГ “ Първи юни “.
- Грамота и купа от ФК “ Фортуна “ Плевен получи Детска градина “ Първи юни “ , за отлично представяне на децата в учебно – тренировъчния процес през 2025 – 2026 година.
- Конкурс на тема “ През погледа на детските мечти “ - първа награда и поощрителна награда.

ДГ „Първи юни“ участва в следните проекти:

- ✓ Проект № BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“, финансиран от Програма „Образование“ 2021-2027, съфинансиран от Европейския съюз.

Дейност 4. Обща подкрепа за личностно развитие за достъп и трайно приобщаване на деца в предучилищното образование.

В проекта бяха включени деца от втора, трета и четвърта възрастова група, нуждаещи се от допълнително обучение по български език. Дейностите се организираха през учебното време в четири пакета за всяка група по десет педагогически ситуации.

- ✓ Национална програма „ Заедно за всяко дете “ Модул 2 МОН с реализиран проект „Приятел“.

Целта на проекта беше повишаване на възпитателния потенциал и култура на родителите за намаляване на стреса и агресията. С лектор Александър Василев Кръстев доктор по педагогическа и възрастова психология. Преподавател във ВТУ „Св.св Кирил и Методий“. Експерт и обучител в редица проекти на национално представени организации като: Unicef, Lumos, RABE, водещ на тренинги, обучения и семинари. Член на Управителният съвет на Национална Асоциация на Ресурсните Учители. Водещ на работилници за родители по програма на Уницеф-България се проведеха следните дейности:

Лекторията за родители на тема „Семейството и социално – емоционалните компетентности в предучилищна възраст“ приобщава родителската общност към образователната стратегия на ДГ „Първи юни“ гр. Плевен и повишава възпитателния потенциал на семейството. С тази форма на обучение се провокира интереса и отговорността на родителите към личностното развитие на децата.

Тренинг за родители „ Растем заедно“ обхваща интерактивни игри, в които се развиват социално – емоционални компетентности. Формиране на положително отношение към функционалната грамотност чрез преживяване и емоции. Приобщаване на семейството и изграждане на положително отношение към образованието.

Силни страни, постижения и резултати за 2026/2027 учебна година:

1. Сградата е в много добро общо състояние. Разполага с отделни спални и занимални за всяка група.
2. Подобрена е материалната среда с:
 - Извършен ремонт на оградата;
 - Подновен интериор в детските групи – дидактични и детски секции, технически средства.

- Реконструиране на пясъчниците на четири площадки в двора с изградени пейки на тях и осигурени покривала.

-Изцяло са обновени зоните за игра в занималнята на яслена група.

3.Обогатени дидактични и игрови материали в групите от бюджета на детската градина.

4. Обновена е дидактичната база - 4 броя винилови пана, стиропорени фигури със стойки за празници, тържества и драматизации на приказки, 2 бр. информационни банера. Осигурени 15 бр. коледарски костюми – ямурлуци, калпаци, навуца, геги и торбички, абсолвентски тоги и шапки- 20бр.; тениски в различни цветове- 30 бр. сини, 30 бр. оранжеви, 30 бр. червени и 30 бр. зелени.

5. Обогатени дидактични и игрови материали - играчки; дидактични игри; стативи и табла; магнитни приказки; едногодишен абонамент за “Уча се”по проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“

Наличната техническа база дава възможности на учителите да осъществяват иновативен педагогическия процес: компютър с принтер в методичен кабинет, LED телевизори в 4 групи, интерактивни дъски във три градински групи и интерактивен лед мулти тъч дисплей в една от градинските групи , свързани с интернет за презентации на децата и показ на нагледен материал, озвучителна техника за всяка група, ново цветно мултифункционално устройство. Детската градина разполага с обособен ресурсен кабинет за осигуряване на подкрепа и приобщаване на деца със СОП с осигурени грижи съобразно потребностите им, включително допълнителна подкрепа от психолог, логопед и ресурсен учител.

2. Области, които се нуждаят от подобрение през 2026/2027г.:

- 1.Необходимост от основен ремонт на санитарните помещения яслената група.
- 2.Необходимост от изграждане на противоударна настилка на две от площадките на групите.
- 3.Необходимост от закупуване на музикални инструменти.
- 4.Необходимост от закупуване на национални носии.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

1.МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

За да реализираме своята мисия ще насочим усилията си в две направления:

Първо направление:

Организация на среда, стимулираща развитието на детето

- 1.Създаване на условия, в които децата ще развиват самостоятелно мислене, уважение и отговорност, висока самооценка и ще реализират своята индивидуалност и потенциал.
- 2.Създаване на условия за повишаване на физическата активност и изграждане у децата на личностни качества и социални умения чрез активна двигателна дейност.
- 3.Възпитаване на интерес към ученето и създаване у децата на мотивация за учене.
- 4.Уважение към националните и културните различия.
- 5.Приобщаване на родителите и създаване у тях на чувство за принадлежност към груповата общност. Взаимодействието между децата, родителите и учителите има една цел: духовно развитие и самореализация.

Второ направление:

Ефективност на използваните образователни технологии. Развитие на професионалните умения на учителите;

1. Извеждане в приоритет нравственото формиране на детската личност;
2. Прилагане на съвременни методи и техники на работа с децата, чрез които да се развива тяхната емоционална интелигентност и социална чувствителност.
3. Позитивизмът като тенденция присъства в работата на всички учители. Това е стремеж да се извлича положителното внушение във всяка ситуация. Позитивизмът възпитава личности, които вярват в себе си, които са склонни да опитват да променят себе си и другите към по-добро и това ги прави съзидателни.
4. Използване на информационните и комуникационни технологии в практиката и квалификацията на учителите.

2. ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Желано място за деца и родители, което съхранява и развива националната идентичност и спомага за успешната личностна и социална реализация на всички деца. Ще насочваме усилията си към създаване на среда, предоставяща равни възможности за обучение и възпитание, която в максимална степен да е благоприятна и развиваща по отношение на потенциала на децата.

3. ГЛАВНИ ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- 1.Оптимизиране на дейностите, насочени към устойчивото развитие на ДГ „Първи юни“.

2.Повишаване качеството на предлаганото образование и осигуряване на подходяща подкрепяща образователна среда за всяко дете с подкрепата на семействата и институциите, ангажирани с предучилищното образование.

3.Подобряване условията на труд, модернизация на материално-техническата база.

4.СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

5.ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ ЦЕЛИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Качество на образованието и мерки за неговото повишаване:

1.1.Обучение и възпитание ориентирано към формиране и развитие на ключови компетентности чрез Програмната система на ДГ „Първи юни“.

1.2.Квалификация на кадрите. Осигуряване на условия за „Учене през целия живот“ на персонала.

1.3.Осигуряване на безопасна, сигурна, съвременна образователна среда в ДГ „Първи юни“.

1.4.Взаимодействие с родителската общност и други институции за създаване на положително отношение към образованието.

2. Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата:

2.1.Чрез основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие се развиват компетентностите на децата за изграждане на: национална гордост, любов към семейство, дом, детска градина, родното място, обич към миналото и постиженията на българския народ; уважение към държавните символи; модел за поведение, насочен към уважение и толерантност, към личностно израстване.

2.2.Провеждане на празници и тържества в детската градина за формиране на патриотично възпитание и национално самосъзнание.

2.3.Участие в инициативи организирани от Община Плевен, РУО-Плевен и други институции и организации с цел изграждане на духовни и патриотични ценности.

3.Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности чрез Проект за предоставяне на средства по физическа активност, физическо възпитание и спорт ПМС №46/19.03.2020г. с цел повишаване на физическата дееспособност на децата и развиване на умения за изграждане и поддържане на здравословен начин на живот.

4. Гражданско, здравно, екологично, интеркултурно образование:

4.1.Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование се осъществяват във всички възрастови групи на детската градина чрез:

- Интегриране в обучението по образователните направления;
- Интегриране в допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
- чрез играта;
- чрез театрални постановки;
- чрез празници и тържества;
- чрез спортни състезания и игри;
- чрез работа по проекти.

4.2.Гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование в ДГ „Първи юни“ са взаимосвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към:

- Придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда;
- Образование по безопасно движение по пътищата опазване здравето на децата;
- Формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели;
- Формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение;
- Здравно образование и навици за здравословен начин на живот;
- Формиране на позитивно отношение към различните културни идентичности, умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

4.3.Дейности:

А) Възпитаване на дисциплинираност и гражданско поведение чрез:

1. Основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Срок: учебно и неучебно време

Отг.: Учители по групи

2.Спазване на правилата на групата за общуване.

Срок: учебно и неучебно време

Отг.: Учители по групи

Б) Възпитаване на национално самочувствие и продължаване на националните традиции:

1. Честване на Националния празник и официални празници.

Срок: учебно и неучебно време

Отг.: Учители по групи

2.Познаване и почитане на задължителните символи на Р.България - национално знаме, държавен химн, герб и др.

Срок: учебно време

Отг.: Учители по групи

3.Познаване и почитане на химна и знамето на Детска градина „Първи юни“- град Плевен

Срок: учебно време

Отг.: Учители по групи

4.Изграждане на система за сътрудничество на родители, обществен съвет, културни институции, фирми, организации и др., имащи отношение към образованието на децата.

Срок: учебно и неучебно време

Отг.: Учители по групи

В) Здравно и екологично образование:

1. “ Поход на здравето “ – парк Кайлъка

Срок: Октомври 2026г.

Отговорник: Д. Велчовска-
старши учител

2. Разглеждане на здравни теми по план за здравно–образователната дейност.

Срок: учебната година

Отг.: Медицински сестри

Г) Възпитаване в интеркултурна среда:

1. Да се формира толерантност и уважение към различията.

2. Развитие на умения за общуване и сътрудничество.

3. Насърчаване на познаването и цененето както на собствената, така и на чуждите култури.

Срок: учебна година

Отг.: Учители по групи

5. Механизъм по съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното образование на деца в задължителна предучилищна възраст:

5.1. Взаимодействие с родители.

5.2. Взаимодействие с институции.

5.3 НП „Хубаво е в детската градина“, 2026 – 2027 учебна година.

Цел:

1. Изграждане на позитивна и интерактивна образователна среда подкрепяща здравословен начин на живот.

2. Създаване на учеща общност в рамките на детската градина и споделяне на добри практики.

3. Формиране на чувство за общност и надграждане на екипната работа между педагогически специалисти, родители и деца.

6. Предоставяне на равни възможности за обучение и възпитание:

6.1. Поддържане на благоприятна, подкрепяща среда за обучение и развитие, според възрастта и индивидуалните потребности на детето.

7. Приобщаване на децата:

7.1.Приобщаващото образование е процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете, разнообразието от потребности чрез активиране и включване на ресурси, насочени към преодоляване на пречките пред обучението, създаване на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на ДГ „Първи юни“ и общността.

Общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата в ДГ “Първи юни“ се осигурява чрез подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на техните способности и умения, включването и участието им в дейността на детската градина.

Задачи:

1.Осигуряване на гъвкава и динамична организация на среда, според потребностите на децата с цел по-лесна адаптация и оптимална степен на развитие на техния потенциал, способности и постигане на образователните цели.

2. Предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие в зависимост от индивидуалните потребности на децата.

3.Предоставяне на качествено образование за всяко дете.

Осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие в детската градина

Общата подкрепа за личностното развитие в ДГ „Първи юни“ се осигурява от педагогическия екип на конкретната групата с постъпването на детето в детската градина, съобразно индивидуалните му потребности. Тя е насочена към развиване на потенциала на всяко дете. Гарантира участието и излявата на децата в образователния процес и в дейността на детската градина.

Общата подкрепа за личностното развитие включва:

- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- занимания по интереси;
- грижа за здравето въз основа на информация от родителя или лицето, което полага грижи за детето;
- поощряване с морални и материални награди;
- дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
- ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.

Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата

Допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето в ДГ „Първи юни“ се предоставя от екип от специалисти от РЦПППО-Плевен: психолог, ресурсен учител и логопед, въз основа на извършена оценка на индивидуалните потребности на детето. На допълнителна подкрепа за учебната 2026 – 2027 година са записани седем деца.

7.2.Адаптация на децата към детската градина и подкрепа на родителите им чрез прилагане на разработен Модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация.

Моделът за адаптация „Подкрепа, присъствие, приемане” на ДГ „Първи юни“ е подход, който акцентира върху създаването на благоприятна среда за детето чрез тези три ключови елемента. Целта е да се улесни процесът на адаптация и да се намалят стресът и тревожността, които често съпътстват преминаването към нова социална среда.

1. Подкрепа:

В този контекст „подкрепа“ означава активна помощ и насърчаване на детето в преходния период. Това включва както емоционална, така и физическа подкрепа.

Как се осъществява: Учителите и персоналът на детската градина предоставят топла и разбираща грижа, която помага на детето да се чувства сигурно. Важно е детето да знае, че винаги има на кого да се довери в новата среда. Това може да включва утеха в моменти на тъга или раздяла с родителите, насърчаване при участие в групови дейности и подкрепа при нови предизвикателства.

Цел: Да се създаде чувство на сигурност и доверие у детето, което да намали стреса и тревожността, свързани с адаптацията.

2. Присъствие:

„Присъствието“ се отнася до активно и внимателно участие на учителите и помощник възпитателите в ежедневието на детето. Това означава не само физическо присъствие, но и емоционално включване в нуждите и преживяванията на всяко дете.

Как се осъществява: Учителите трябва да наблюдават внимателно децата, като следят техните реакции, нужди и сигнали. Те трябва да са на разположение за разговор, утеха и взаимодействие, когато е необходимо. Присъствието е свързано и с ангажираност в игрите и обучителните дейности, които помагат на детето да се интегрира.

Цел: Чрез постоянно внимание и грижа педагозите и възпитателите създават спокойна и сигурна среда, в която детето може да изразява себе си без страх и притеснение.

3. Приемане:

„Приемането“ се отнася до безусловното приемане на детето такова, каквото е, без осъждане или критика. Това означава уважение към индивидуалността, различията и темповете на развитие на всяко дете.

Как се осъществява: Учителите трябва да покажат разбиране и търпение към всяко дете, независимо от неговото поведение или реакциите му към новата среда. Приемането включва подкрепа на индивидуалните му потребности, независимо дали те се отнасят до социализацията, обучението или личностното развитие.

Цел: Да се създаде усещане за принадлежност, където всяко дете се чувства желано, ценено и уважавано. Това подпомага изграждането на самочувствие и положително отношение към себе си и към околните.

Предимства на модела „Подкрепа, присъствие, приемане“:

- Намалява стреса и тревожността: Този модел предоставя психологическа и емоционална сигурност на детето, което значително намалява стреса, свързан с раздялата с дома и влизането в новата среда.
- Ускорява процеса на адаптация: Когато децата получават постоянна подкрепа, присъствие и приемане, те се чувстват по-спокойни и уверени, което ускорява процеса на интеграция в новата социална група.

- Подобрява социалните умения: Моделът също така помага на децата да изградят здравословни взаимоотношения с връстниците си, като ги учи на приемане и уважение към другите.
- Укрепва емоционалната устойчивост: Чрез създаване на сигурна и подкрепяща среда, децата изграждат умения за справяне с предизвикателствата и стреса в бъдещи ситуации.

Моделът „Подкрепа, присъствие, приемане” е изключително ефективен инструмент за улесняване на адаптацията на децата в ДГ „Първи юни“. Той помага за изграждането на здрава връзка между детето, учителите и новата социална среда, като същевременно съдейства за емоционалното и социално развитие на децата и дава нови възможности за разгръщане на личностния и професионален потенциал на детския педагог. Няма друга степен в образователната система, както предучилищната, в която чрез игра, творчество и познание детският учител да сътворява ежедневието на малкото дете. Той е създаден в името на детето, в помощ на учителя и в подкрепа на родителя.

8. Противодействие на тормоза и насилието:

В ДГ „Първи юни“ се прилага цялостен институционален подход с цел полагане на координирани и последователни усилия за противодействие на насилието и тормоза създаване на безопасна и позитивна среда за децата. Изготвен е Годишен план за работата на комисията при случаи на деца жертви на насилие или в риск от насилие, взаимодействие при кризисни ситуации и противодействие на тормоза между деца съгласно разработения от Министерството на образованието и науката Механизъм за противодействие на училищния тормоз между деца и ученици в училище, Алгоритъм за прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз между деца и ученици в училище. Създадена е комисия на основание чл.259, ал.1 от Закона за предучилищното и училищното образование и Заповед на директора на ДГ „Първи юни“. Целта на комисията е:

1. Да оказва съдействие на органите по закрила на детето в случаи, че в детската градина има деца жертви на насилие и в случаи на кризисна ситуация.
2. Да разработи дейности, чрез които всяко дете претърпяло насилие или тормоз, или живеещо в рискова ситуация от насилие, да преодолее стреса, който изживява и да постигне чувство за вътрешна убеденост и сигурност, което да му даде възможността да води пълноценен живот.

Основни задачи:

- Предприемане на бързи, адекватни и координирани действия за закрила на дете, жертва на насилие или тормоз, или в риск от насилие или тормоз.
- Оказване на морална подкрепа на дете жертва на насилие или тормоз.
- Определяне на подходящи мерки за предотвратяване на рисковите фактори за детето.
 - анкети;
 - дискусии;
 - постери по темата;
 - работа с родители;
- Превантивна и корекционно-възпитателна работа с деца жертви на насилие или

тормоз.

- Координиране дейността на комисията с държавните, обществените и териториални органи и организации за закрила на детето.
- Привличане на обществеността за предотвратяване и борба срещу проявите на насилие или тормоз върху деца.

Дейности:

I. Дейности по координационния механизъм за прилагане на превантивни действия за предотвратяване на насилие над деца и за работа с деца в риск от насилие.

- „Работа с деца с поведенчески трудности“

Срок: Октомври
Отг.: П.Тодорова и Д. Александрова
Участници : директор, учители,

- „Превенция и разрешаване на конфликти „

Срок: Февруари
Отг.: И. Кралева и Е .Николова
Участници :директор, учители

- Ролеви инсценировки и драматизации на приказки с поуки: „Приятелството - щит срещу тормоза“ ”

Срок: Март
Отг.: комисия на деца в риск
Участници : учители по групи.

II. Дейности по реагиране и докладване в случаи на съмнение за дете жертва на насилие и/ или при кризисни ситуации.

- Предприемане на незабавно информиране в случай на инцидент.

Срок: учебната година
Отг.: членове на комисията

- В случаи на кризисна ситуация да се уведоми дирекция ”Социално подпомагане”-отдел „Закрила на детето”, РУП, РУО, сдружение „Малки стъпки”.

Срок: учебната година
Отг.: членовете на комисията

III. Дейности по прилагане на превантивни действия за предотвратяване на тормоза.

- Анализ на проявите на тормоз и наличните правила и решения за справяне с него – форми, резултати, последствия.

Срок: учебната година

Отг.: членове на комисията

- Повишаване на квалификацията на персонала за справяне в ситуации на тормоз.

Срок: Февруари 2026г.

Отг.: председател на комисия

- Припомняне на учители, деца и родители процедурите за реагиране в ситуации на тормоз.

Срок: Септември 2026г.

Отг.:председател на комисията

- Провеждане на беседи с родителите на децата относно рисковите фактори и различните видове тормоз.

Срок: при необходимост

Отг.: членове на комисията

IV. Дейности по въвеждане на защитна мрежа за деца жертва на тормоз.

1. Припомняне правилата и процедурите за работа с:

1.1 Дете, жертва на тормоз

а / разговор с детето и търпеливо изслушване за случилото се

б/ осъществяване на подходяща среда, в която детето ще се чувства спокойно

в/ наблюдаване на детето в следващите дни

г/ при необходимост да се извършат последващи разговори

1.2 Дете, упражнило тормоз

а/ изслушване на детето насилник

б/ изясняване на ситуацията

в/ задълбочен разговор с детето с цел да разбере последствията от своята

постъпка.

1.3 Деца, които помагат и подкрепят тормоза

а/ групова работа чрез разговори за намаляване на децата, които помагат и подкрепят тормоза

- Децата наблюдатели

а/ групови разговори с тези деца с цел:

- намаляване на наблюдателите
- изтъкват се децата, намесили се в защита на тормозеното дете
- споделяне с останалите очакването да направят същото, ако се случи в бъдеще

Срок: при необходимост

Отг.: председател на комисията

2. Обсъждане на правилата и процедурите за регистриране на ситуации на тормоз, насочване към други служби и обмен на информация с други детски градини.

Срок: при необходимост

Отг.: председател на комисията

3. Поддържане на единен регистър за регистриране на ситуации на тормоз.

Регистърът включва:

а/ описание на ситуацията

б/ вида тормоз

в/ кои са участниците, наблюдателите

г/ предприети мерки

Срок: при необходимост

Отг.: председател на комисията

9. Превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното образование

Цел: Осигуряване на равен достъп и подкрепа за развитие и приобщаване в системата на предучилищното образование на децата като предпоставка за равноправно социално включване и пълноценна личностна реализация.

Оперативни цели:

1.Повишаване на обхвата в образователната система при ясно разпределение на отговорностите и взаимодействие между различните равнища на управление.

2.Идентифициране на рисковите фактори за ранното отпадане от детската градина с оглед ограничаване на последиците от тях.

3.Развиване на приобщаващото образование.

4.Увеличаване на разнообразието и ефективността на механизмите и стимулите за образование.

5.Изграждане на широко публично доверие и подкрепа за политиките за превенция и намаляване на ранното отпадане от детската градина.

Политики за предотвратяване на ранното отпадане от детската градина.

Превенция, която цели предотвратяване на възникването на предпоставки за ранното отпадане от детската градина, както и ограничаване на условията, които го благоприятстват. Политиките и мерките за превенция са насочени към образованието и грижите в ранна детска възраст.

Интервенцията, която цели създаването на условия за ограничаване на ранното отпадане при отчитане на конкретните заплахы за реализиране на рисковете за всяко дете.

Компенсиране, което има за цел да подпомогне ранно отпадналите от детската градина отново да се включат в образованието, като им бъдат предложени разнообразни и достъпни форми за реинтеграция в системата на образование и обучение.

Мерки за предотвратяване на ранното отпадане от детската градина.

1. Мерки за превенция на ранното отпадане от детската градина.

1.1.Осигуряване на позитивна образователна среда.

Превръщането на детската градина в приятно и желано място за децата, чрез използването на иновативни педагогически методи и форми на педагогическо взаимодействие.

- Извършване на ефективна диференцирана работа с деца с намалена успеваемост.
- Възлагане на отговорни индивидуални задачи на децата, за да се почувстват значими , за да се мотивират и успяват.
- Гражданско образование и непрекъсната работа с родителската общност- провеждане на открити практики с участието на родители;
- Здравно образование на децата и родителите- беседи с медицински специалисти, дискусии и др.
- Допълнителни дейности, извън ДОС.

1.2.Повишаване на качеството на образование като предпоставка за развитие на личността на всяко дете и предотвратяване на ранното отпадане от детската градина. В това отношение се поставя акцент върху:

- Оценяване, установяващо резултати и осигуряващо обратна връзка за поддържане и стимулиране на мотивацията за учене, както и мониторинг на качеството на образователния процес;
- Прилагане на съвременни подходи на преподаване, съобразени с индивидуалността на всяко дете като партньор в педагогическото взаимодействие;
- Квалификация на педагогическите специалисти, насочена към идентифициране и справяне със случаите на риск от ранно отпадане от детската градина;
- Развиване и популяризиране на иновативни форми на педагогическо взаимодействие;
- Формиране на нагласи за учене през целия живот от най-ранна детска възраст.

1.3.Достъп до качествено образование за деца със СОП. Осигуряване на приобщаващо образование на децата със СОП чрез:

- Създаване на ефективно функционираща подкрепяща образователна среда за децата със СОП;
- Развитие капацитета на педагогическите специалисти за работа с деца със СОП, както и на специалисти, работещи с деца за прилагане на единна методика за проследяване постиженията на децата;

2. Мерки за интервенция на ранното отпадане от детската градина.

2.1.Повишаване участието и ангажираността на родителите.

Родителите са участници в процеса на образование. Те са основен фактор за подпомагане на децата в риск от ранно отпадане от детската градина и трябва да бъдат насърчавани чрез:

- Популяризиране на добри практики и възможности за участие на родителите в процеса на прилагане на мерките за предотвратяване на ранното отпадане от детската градина;

- Повишаване на отговорността на родителите и тяхната активност за сътрудничество с педагогическите специалисти и ръководството с цел развитието на децата им за насърчаване на редовното посещаване на детската градина;

3. *Мерки за компенсиране на ефекта от ранното отпадане от детската градина.*
Създаване на подходящи условия за реинтеграция в образователната система на ранно отпадналите чрез:

- Завръщане на ранно отпадналите в детската градина към формалната система на образование;
- Включване в самостоятелна или почасова организация на предучилищното образование.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ДЕЙНОСТИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА РЕАЛНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Организация за 2026/2027 година

Брой на групите: 5 възрастови групи

1бр. яслена група;

1 бр. първа възрастова група;

1 бр. втора възрастова група;

1 бр. трета възрастова група;

1 бр. четвърта възрастова група;

възрастови групи	Педагогически специалисти, Медицински сестри	Помощник – възпитател, Детегледачи
яслена	Светлана Павлова Юлия Михайлова	Паска Първанова Стела Петрова
Първа	Иваничка Кралева Елина Николова	Юлия Василева
Втора	Даринка Василева Елица Тупова	Анелия Манушева
Трета	Полина Тодорова Десислава Александрова	Иванка Ватафова
четвърта	Десислава Велчовска Силвия Александрова	Мирела Иванова

Проекти и национални програми за учебната 2026/2027 година:

1. Проект за физическа активност, физическо възпитание, спорт и спортно – туристическа дейност по ПМС № 46/2020г за 2027 година
2. Национална програма „Без свободен час“

3. Национална програма „Умения на фокус“- партньорство с две детски градини на територията на град Плевен
4. Схема „Училищен плод“ и „Училищно мляко“
5. Вътрешен проект „Приказна съкровищница“ по НП „Хубаво е в ДГ“

Административна дейност

- 1.Изготвяне на седмичното разписание по групи.

Срок: 10.09.2026г.

Отг: педагогически специалисти на

I, II, III и IV възрастови групи и медицински специалисти на яслена група

2. Уточняване списъчния състав на групите.

Срок: 14.09.2026г.

Отг: директор

3. Актуализиране на Стратегията на детската градина.

Срок: 10.09.2026г.

Отг: Елица Тупова- ст. учител
и директор

- 4.Актуализация на Правилника за дейността на детската градина и други вътрешни правилници, правила, планове, механизми и др.

Срок: 12.09.2026 г.

Отг:директор

5. Утвърждаване на Списък - Образец № 2 и придружаващата документация за учебната година.

Срок: 25.09.2026г.

Отг: директор

- 6.Оценяване на постигнатите резултати от труда на учителите за учебната 2024/2025 във връзка с Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда.

Срок: 01.10.2025г.

Отг: директор

- 7.Сключване на договори с фирми за поддръжка дейността на детската градина.

Срок: при необходимост

Отг:директор, гл.счетоводител

8. Текущо актуализиране на поименно щатно разписание на длъжностите.

Срок: 15.09.2026г.

Отг:директор, гл.счетоводител

9. Изготвяне на проекто-бюджет на детската градина за 2026 година.

Срок: м. 12.2026 г.

Отг:директор, гл.счетоводител

Социално-битова и стопанска дейност

1. Почистване на сградата на детската градина и дворните площи.

Срок: 14.09.2026 г.

Отг. Работник-поддръжка,
помощник-възпитатели
и детегледачите

2. Презаверяване на здравните книжки на персонала.

Срок: при необходимост

Отг. мед. сестри-кабинет

3. Осигуряване на най-неотложните потребности от учебни пособия и материали.

Срок: 15.09.2026 г.

Отг. директор

4. Уточняване на размерите на децата и екипа на детската градина за противогази и подаване на заявка в Община Плевен съгласно План за защита на пребиваващите при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

Срок: 01.10.2026г.

Отг. медицинската
сестра- кабинет

Комисии, екипи и отговорни лица:

Комисия по БДП:

Председател: Старши учител: Десислава Велчовска

Членове: Учител: Елина Николова

Учител: Десислава Александрова

Комисия за празници и развлечения в детската градина:

Председател: Учител: Елина Николова

Членове: Старши учител: Иваничка Кралева

Учител: Десислава Александрова

Комисия за квалификационна дейност:

Председател: Старши учител: Иваничка Кралева

Членове: Старши учител: Десислава Велчовска

Учител: Полина Тодорова

Комисия за работа с родителите:

Председател: Старши учител: Даринка Василева

Членове: Учител: Елина Николова

Учител: Силвия Александрова

Комисия по спорт и туризъм:

Председател: Десислава Велчовска- старши учител

Членове: Учител: Десислава Александрова-учител

Учител: Силвия Александрова-учител

Комисия по прием и регистриране на даренията:

Председател: Учител: Елина Николова

Членове: ЗАС: Мирослава Чудомирова

Старши учител: Десислава Велчовска

Комисия за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование:

Председател: Директор: Диана Кирова

Членове: Старши учител: Иваничка Кралева

Учител: Десислава Александрова

Екип по Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца в задължителната предучилищна и училищна възраст:

Членове на екипа:

Учител: Елина Николова

ЗАС: Мирослава Чудомирова

Комисия по етика:

Председател: Старши учител: Елица Тупова

Членове: Старши учител: Иваничка Кралева

Учител: Десислава Александрова

Комисия по украса на общите помещения:

Председател: Старши учител: Даринка Василева

Членове: Учител: Елина Николова

Учител: Десислава Александрова

Учител: Силвия Александрова

Учител: Полина Тодорова

Медицински специалист в яслена група: Светлана Павлова

Комисия по проекти и програми:

Председател: Старши учител: Даринка Василева

Членове: Старши учител: Елица Тупова

Учител: Полина Тодорова

Комисия по прием на децата за първа и яслена група:

Председател: Старши учител: Елица Тупова

Членове: Учител: Елина Николова

Учител: Полина Тодорова

Медицински специалист: Даниела Петкова

Комисия по подбор на документите при назначаване на персонал:

Председател: Старши учител: Иваничка Кралева

Членове: Старши учител: Десислава Велчовска

Старши учител: Елица Тупова

Секретар на педагогически съвет

Старши учител: Иваничка Кралева

Секретар на общи събрания

Учител: Силвия Алесандрова

Отговорник на сайт и публична група

Старши учител: Елица Тупова

Сътрудник Обществен съвет

Учител: Елина Николова

Отговорник -сценични костюми и гардероб

Старши учител: Даринка Василева

Отговорник летописна книга:

Старши учител: Даринка Василева

Отговорно лице за хранилище с физкултурни пособия и уреди:

Учител-Силвия Александрова

Отговорно лице по видеонаблюдение:

ЗАС: Мирослава Чудомирова

Заместник на директора:

Старши учител: Иваничка Кралева

Учител: Елина Николова

ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

МЕСЕЦ	ДНЕВЕН РЕД
СЕПТЕМВРИ	1. Избор на секретар на Педагогическия съвет за учебната 2026/2027 година. 2. Отчитане на резултатите от плана за лятната работа. 3. Приемане на Етичен кодекс на общността. 4. Актуализиране/приемане Правилник за дейността на детската градина. 5. Приемане Отчет на Стратегията за развитие на детската градина за учебната 2025/2026 година. 6. Актуализиране/приемане Стратегията за развитие на детската градина. 7. Приемане на Модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация. 8. Актуализиране/приемане Програмна система за 2026/2027г. 9. Приемане седмичното разписание на педагогическите ситуации и организация на дневния режим за учебно и неучебно време на градински групи. 10. Приемане седмично разписание на заниманията за яслена група и организация на дневния режим за яслена група за учебната 2026/2027 година. 11. Приемане План за превенция на тормоза и насилието за учебната 2026/2027 година на детска градина. 12. Приемане на графици за ползване на салона за ситуациите по музика и физическа култура. 13. Приемане на график за провеждане на консултации с родителите през учебната 2026/2027г. 14. Приемане на План за здравно образователната дейност на медицинските специалисти за учебната 2026/2027 година. 15. Програми и проекти за учебната 2026/2027 година. 16. Избор на комисии и отговорници за учебната 2026/2027 година.
СЕПТЕМВРИ	1. Приемане на Годишен план за 2026/2027г. и придружаващите го планове: - План за заседанията на педагогическия съвет; - План за квалификационната дейност; - План за работа с родителите; - План по БДП и график на педагогическите ситуации; 2. Приемане План за празници, тържества и развлечения. 3. Запознаване с Плана за контролната дейност на директора. 4. Правила за използване на електронен дневник. 5. Приемане на вътрешни правила за организиране и провеждане на

	развлекателни дейности за деца на територията на ДГ „Първи юни“. 6.Приемане графици за родителски срещи за групите
ОКТОМВРИ	1.Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата и предлагане на мерки с цел подобряване на образователните резултати по ДОС – резултати от входна диагностика. 2.Отчитане на социалното и личностното развитие на децата- обща подкрепа за личностно развитие. Необходимост от допълнителна подкрепа за личностно развитие.
ДЕКЕМВРИ	1. Отчет-анализ на отсъствията на децата по възрастови групи. 2. Отчет и предприети мерки в съответствие с Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна възраст. 3.Анализ на адаптацията на децата от първа възрастова група.
ЯНУАРИ	1.Отчет за резултатите от първото полугодие на учебната година. 2.Информация за изпълнението на бюджета за 2026 година. 3.Приемане на комисия за изработване проект за подпомагане на физическото възпитание и спорта на децата по реда на ПМС № 46/19.03.2020г. през 2027 година. 4.Информация за здравословното състояние на децата за първото полугодие на учебната година. 5. Доклад за резултатите по проект „Силен старт“ от първото полугодие на учебната година. 6.Участия на педагогическите специалисти в предстоящи конференции, национални и областни конкурси.
МАРТ	1.Приемане на издателства и учебни книжки, по които ще работят групите през учебната 2027/2028г. 2.Организационни въпроси.
МАЙ	1.Годишен отчет на дейността на комисиите и работните групи за учебната година. 2. Отчитане за резултатите по проекти и национални програми през учебната година. 3.Обсъждане и приемане на План за работа през лятото.
ЮНИ	1.Отчет –анализ на резултатите от образователно-възпитателния процес през учебната година и изпълнение на годишния план. 2.Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора. 3.Отчет за изпълнение на квалификационната дейност. 4. Презентиране на работата за учебното време по групи. 5.Обсъждане и приемане на резултатите от проследяване на постиженията на децата- изходно ниво.

	6.Определяне комисии за изготвяне на актуализациите на плановете за новата учебна 2027/2028 г. 7.Насоки за работа през летния период.
--	--

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ-планират се задължителни не по- малко 16 академични часа за учебната година за всеки педагогически специалист

Вид квалификация/ Тема	Форма	Време на провеждан е	Ръководител/отгов орник	Брой участн ици	Брой академ ични часове
ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ					
1.Запознаване с промените в нормативните документи	Работна среща	При всяка промяна	директор	Педагогически специалисти	2 часа
2.,„Работа с родители на деца с поведенчески проблеми“	семинар	Октомври 2026г.	С. Александрова Д. Александрова	9 човека	2 часа
3.Оценяване на персонала“- атестиране на дейността на педагогическите специалисти	Работна среща	октомври 2026г.	директор	9 човека	2 часа
4.Безопасност на движението по пътищата – добри/ открити практики		Ноември 2026 г.	Д. Велчовска	4 човека	2 часа
5.,„Добри практики“- споделяне на опит	Вътрешно-открити практики	Декември 2026г. и Март 2027 г.	Диана Кирова	8 човека	4 часа
6. Превенция и разрешаване на конфликти при децата „	Решаване на казуси	Февруари 2027г.	И. Кралева Е. Николова	9 човека	2 часа

7.Участие на учителите в регионални и национални форми на квалификации организирани по пан на РУО- Плевен		Октомври 2026 г., Май 2027 г.		Педагогически специалисти	4 часа
---	--	----------------------------------	--	---------------------------	--------

ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ- планира се за непрекъснато професионално и личностно усъвършенстване, за кариерно развитие и успешна реализация чрез периодично актуализиране и допълване на знанията, уменията и компетентностите на педагогическите специалисти.

Педагогическите специалисти в ДГ „Първи юни“ са длъжни да повишат квалификацията по програми на организациите не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране (3 кредита).

Всеки педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от един кредит за учебната година.

Тема	Форма	Финансиране	Време на провеждане	Брой участници	Брой академични часове	Отговорник
1.“Електронно портфолио на учителя.”	Обучение	Бюджет	Октомври 2026 г.	Педагогически специалисти	16 часа	
2.,„Развитие на социално-емоционалните умения на децата от предучилищна възраст “	Обучение	Бюджет	Януари 2027 г.	Педагогически специалисти	16 часа	
3.“Управление на стреса -подкрепа и грижа за учителя „	Обучение	Бюджет	Март 2027 г.	Педагогически специалисти	16 часа	

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Обхват и организация на контролната дейност

1. Педагогически контрол:

Вид на Проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/времетраене	Очаквани резултати
Текуща	Организация на предметно-пространствената среда във всички възрастови групите и общите помещения. Оформяне на зоните за дейност по избор. Пренареждане на дидактичната база в групите, физкултурния салон, кабинетите	м.октомври 2026г	Привлекателна, функционална и развиваща образователна среда.
Текуща	Детско портфолио във всички градински групи.	м. октомври 2026г.	Съобразено със изискванията за постигане на оптимални резултати
Текуща	Обучението по БДП-педагогическите ситуации по график трета и четвърта група	м. януари 2027г. м. февруари 2027г.	Повишаване знанията на децата по БДП
Текуща	Празници и тържества в детската група- за яслена и градински групи	м. ноември 2026г. м. март 2027г.	Обогатяване художествено-естетическите възприятия емоционално-образните преживявания.
Текуща			

Текуща	Хигиена, хранене и етикет на поведение- за яслена и градински групи.	м.февруари 2027г.	Култура на хранене, създаване на хигиенни условия.
Текуща	Организация на следобедния сън/почивка- за яслена и градински групи.	м.март 2027г.	Осигуряване на необходимата почивка съобразно индивидуалните потребности на децата.
Текуща	Условия и организация на дейностите на територията на детската градина, платени от родителите – наблюдение на занимание с децата за всяка дейност; – наблюдение на продукция.	м.януари 2027 г. м.май 2027 г.	Осигуряване на високо качество на предлаганите занимания. Продуктивност. Популяризиране на постиженията на децата.
Текуща	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес: – входно ниво; – изходно ниво; – училищна готовност на децата.	м. октомври 2026г. м. май 2027г. м. май 2027г.	Проверка на прилагания инструментариум и процеса на проследяване на постиженията на децата. Документална проверка – вписване на резултатите в електронния дневника и портфолиото на детето. Съпоставимост с ДОС за предучилищното образование.
Текуща	Взаимодействие и сътрудничество с	м.март и м.април 2027г.	

	родителите- изпълнение на дейностите по план за работа с родителите.		
Текуща	Проверка на процеса на адаптация и социализация на новопостъпилите деца в яслена и първа възрастова група.	м. декември 2026 г.	Спокойни, сигурни, защитени, и приети в детската група.
Тематична	<i>«Използване на разнообразни интерактивни педагогически подходи, съобразени с индивидуалните потребности и възможности на децата за стимулиране на активността, самостоятелността и познавателната им активност »</i>	Първи етап: Даринка Василева, Десислава Александрова Десислава Велчовска, Елина Николова, м.декември 2026г. Втори етап: Елица Тупова, Полина Тодорова, Силвия Александрова, Иваничка Кралева м. март 2027г.	Предоставяне на качествена педагогическа услуга
Текуща	Двигателната активност в педагогическите ситуации по физическа култура за стимулиране на детското развитие- първа и втора група	м. януари 2027г. м. февруари 2027г.	
Текуща	Мониторинг по проект BG05SFPR001-1.003-0001„Силен старт“.	За всеки ръководител два пъти годишно м. декември 2026г. м. март 2027г.	Установяване ефективността от проектната работа, активността на децата, съответствието между поставени цели,

			реализирани дейности и постигнати резултати
Последваща	На изпълнението на дадените препоръки от директора.	На всеки два месеца	Спазване на утвърдения график, и ефективно използване на физкултурния салон
Превантивна	При промяна на нормативната уредба в предучилищното образование.	до 1 седмица след настъпилата промяна	Адекватно и навременно ориентиране в настъпилите промени и практическо изпълнение.

2. Административен контрол:

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/времетраене	Очаквани резултати
На педагогическите специалисти			
Текуща	Електронен дневник за всички групи: -Планиране на образователното съдържание; - Контрол на отсъствията на децата за периода на учебното време. - Средна месечна посещаемост в групата.	м. ноември 2026г. м.март 2027г.	Протокол за регистриране на резултатите.
Текуща	- Спазване на Правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред;	м.януари 2027г.	Протокол за регистриране на резултатите.

	– Спазване на длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; – Спазване на трудовата дисциплина и възложените задачи от директора.		
На медицинските специалисти			
Текуща	Водене на необходимата документация. Организиране на хигиена в детската градина.	м. ноември 2026 г.	Протокол за регистриране на резултатите
Текуща	– Спазване на Правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина.	м .януари 2027 г.	Протокол за регистриране на резултатите.
Текуща	Изпълнение на здравно просветната дейност с децата по план.		
На административния персонал: главен счетоводител, ЗАС			
Текуща	Водене на необходимата документация за длъжността.	м .ноември 2026г.	Протокол за регистриране на резултатите.

Текуща	– Спазване на Правилника за дейността на детската градина; – Спазване на Правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина.	м. януари 2027 г.	Протокол за регистриране на резултатите.
Последваща	На изпълнението на дадените препоръки от директора.	При необходимост	
Последваща	На изпълнението на дадените препоръки от съответните контролни органи.	При необходимост	
Превантивна	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността.	При необходимост	

На непедагогическите специалисти: помощник-възпитатели, детегледачки и готвач

Текуща	Спазване на работния график.	Един път годишно	Протокол за регистриране на резултатите.
--------	------------------------------	------------------	--

	Опазване и съхранение на зачисленото имущество.		
	Хигиенно състояние на детската група и общите части на детската градина	Два пъти годишно и постоянен от медицински специалист кабинет	
Текуща	– Спазване на Правилника за дейността на детската градина; – Спазване на Правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина.	м. януари 2027г.	Протокол за регистриране на резултатите.
Последваща	На изпълнението на дадените препоръки от директора.	При необходимост	
	На изпълнението на дадените препоръки от съответните контролни органи.	При необходимост	
Превантивна	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността.	При необходимост	

СЪТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛИТЕ В СЪВМЕСТНАТА РАБОТА

Дейности:

1. Провеждане на родителски срещи по групи за запознаване на родителите с изискванията и организацията в детската градина , с проекти и програми.

Срок: м. септември 2026г.

Отг: педагогически специалисти на I, II, III и IV
възрастови групи и медицински
специалисти на яслена група

2. Провеждане на консултации с родителите за възпитанието, обучението и социализацията на децата.

Срок: учебна година

Отг: педагогически специалисти на I, II, III и IV
възрастови групи и медицински
специалисти на яслена група

3 Провеждане на анкети и проучвания с родителите за установяване на мнения и предложения .

Срок: м. Септември: 2026г.

Отг: Кралева, Николова

4. Работилница „Приказен свят“ -насърчаване на четенето и функционалната грамотност-родителите участват като четящи партньори,ментори в игри,артисти ,съавтори на децата при създаване на приказка на групата.

Срок: м. Ноември 2026г.

Отг: Василева, Тупова

5. Провеждане на съвместни дейности за формиране на умения за безопасност на движението по пътищата по план на БДП.

Срок: Януари 2027г.

Отг. . Велчовска, С. Александрова

6. Провеждане на анкети и проучвания сред родителите за установяване на мнения и предложения.

Срок: м. Януари 2027г.

Отг. Тодорова, Д. Александрова

7. “ Панаир на занаятите “ – творческа работилница по НП “ Хубаво е в детската градина “ с участие на родителите.

Срок: м. Януари 2027г.

Отг. Кралева, Николова

8. „Вълшебник за един ден“- отворените врати с участие на родителите в ролята на ментори, разказвачи, автори на приказни истории ,артисти в драматизации, партньори в образователно-възпитателния процес.

Срок: м. Април 2027г.

Отг: Велчовска , С. Александрова, мед. сестри

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

1. С общинска администрация - по финансови въпроси, материално обезпечаване, кадрово осигуряване, финансов и административен контрол.

2. С Регионалното управление на образованието гр. Плевен - квалификация, методическа помощ, контрол.

3. Активизиране на съвместната дейност с Регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование / РЦПППО - Плевен

4. С читалища, сдружения, СУ „Стоян Заимов“.

ДЕЙНОСТИ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

1. Изготвяне на план за работа през учебната 2026/2027 година.

2. Приемане на плана на заседание на Педагогическия съвет.

3. Изготвяне на тематично разпределение на педагогическите ситуации по БДП за всички възрастови групи.

4. Създаване на комисия по БДП.

5. Актуализиране на дидактичните материали за работа с децата по БДП.

ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1. Тема: «БДП в Рисуване, апликиране и моделиране» Цел: Формиране на реална представа за пътна среда.	Октомври	Иваничка Кралева и Елина Николова
2. Тема: «Правилата зная, мога да играя» БДП в Дидактични игри Цел: Практическо прилагане на правилата.	Ноември	Даринка Василева и Елица Тупова
3. Тема: «Пешеходец, шофьор, пътник, колоездач» БДП в Ролеви игри, игри драматизации. Цел: Усвояване на знания чрез игрова ситуация.	Март	Десислава Йорданова и Полина Тодорова
4. Тема: БДП в Музика и стих” „Концерт по БДП” Цел: Организиране на концерт по БДП за представители на различни институции	Април	Десислава Велчовска и Силвия Александрова

ПРАЗНИЦИ, ТЪРЖЕСТВА И РАЗВЛЕЧЕНИЯ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Месец септември

1. Вълшебният свят на знанието“ - тържествено откриване на учебната година

Срок: 15 септември 2026г.

Отг: учители на четвърта група „Звездици“ – ст. учител: Десислава Велчовска и учител: Силвия Александрова

Месец октомври

2. Отбелязване на световен ден за защита на животните - „Уважавам хората, обичам животните- доброто е за всички“,

Срок: 04.10.2026г.

Отговорници: учители на всички градински групи

3. Театър : „Приказки по телефона“

Срок: октомври 2026г.

Отговорници: учител: Елина Николова

Месец ноември

4. Ден на народните будители – запознаване с делото на народните будители и празнична програма

Срок: 1 ноември 2026г.

Отговорници: учители на трета група „Дъга“ – учител: Десислава Александрова и учител: Полина Тодорова

5. Ден на толерантността- игри и беседи за доброто и помощта един към друг.

Срок: 16 ноември 2026г.

Отговорници: учители на втора, трета и четвърта група

Месец декември

6. „Да бъде“ - Посещение на коледари в различни институции в град Плевен

Срок: декември 2026г.

Отговорници: учители на четвърта група „Звездици“, ст. учител: Десислава Велчовска и учител: Силвия Александрова

7. Театър: „Работилницата на Дядо Коледа

Срок: декември 2026г.

Отговорници: учител: Елина Николова

Месец февруари

8. „За теб Апостоле“ – оформяне на кът и програма с песни и стихотворения

Срок февруари 2027г.

Отговорници: учители на четвърта група „Звездици“, ст. учител: Десислава Велчовска и учител: Силвия Александрова

Месец март

9. Театър : Златка, Златното момиче с Баба Марта

Срок: март 2027г.

Отговорници: учител: Елина Николова

10. „Трети март - велика дата “- оформяне на патриотичен кът и празнична програма

Срок: март 2027г.

Отговорници: учители от трета и четвърта група

11. „Празникът на мама“- тържество

Срок: март 2027г.

Отговорници: учители на всички градински групи и медицински специалисти на яслена група

Месец април

12. „Пролетна китка“ – посещение на различни институции в град Плевен
Срок: април 2027г.
Отговорници: учители на четвърта група „Звездици“
13. Великденски работилници за изработване на украси и боядисване, украсяване на яйца
Срок: април 2027г
Отговорници: учители по групи

Месец май

14. Театър: „Рибарят и златната рибка“
Срок: май 2027г
Отговорници: учител: Елина Николова
15. „Довиждане, детска градина“ –празнично изпращане на четвърта възрастова група.
Срок: май 2027г.
Отговорници: учители на четвърта възрастова група

Годишният комплексен план на ДГ „Първи юни” за учебната 2026/2027 година е отворен за допълнения и корекции.