

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ“
град Бобошево, община Бобошево, област Кюстендил
Адрес: ул. “Ал. Стамболийски” №1; Директор: Станислава Василиева ;
тел:07046 2413; e-mail:cdg_bobobevo@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ!

ДИРЕКТОР:.....
/ Станислава Василиева/

ГОДИШЕН ПЛАН НА

Детска градина „Здравец”- гр. Бобошево

2026 / 2027 година

**Настоящият годишен план е приет на заседание на Педагогическия съвет ,
Протокол № 1 / 11. 09. 2026 година и е утвърден със заповед на директора на ДГ**

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕТСКА ГРАДИНА „Здравец“

ДГ „Здравец“ се намира в началната част на Бобошево и е единствената на територията на Общината. Състои се от основна двуетажна сграда със специално предназначение за две групи- формирането на групите се оформя по правилата за прием в детската градина и има две разнo възрастови групи.

Сграда на ДГ „Здравец“ разполага с вътрешен двор, предназначен за децата от двете групи. Външният двор е с пързалки, люлки, кътове за игра и настилки според изисквания и стандарти, с цел опазване живота и здравето на децата. Сградата е стара , но е извършен основен ремонт със саниране и нов покрив. Сменена е дограмата, стените са боядисани, санитарните възли са обновени, локално парно. В ДГ е осигурено здравно обслужване и здравна профилактика. Утвърдена екипност на работа. Наличие на финансови условия за материално стимулиране на учители, прилагащи гъвкави иновативни методи и подходи, целящи отлични резултати в цялостния образователно- възпитателен процес, чрез Национална програма за диференцирано залащане.

Детското заведение работи с намален капацитет групи, деца, които се извозват от община Бобошево.

ОБРАЗОВАТЕЛНА РАМКА ЗА 2026-2027 УЧЕБНА ГОДИНА

Образователната рамка на учебната 2026-2027г. включва образованието, като национален приоритет, който се реализира, чрез обучение, възпитание и социализация. Основните принципи свързани с предучилищното образование, основните цели на предучилищното образование и оценяването на образователния напредък на ДГ „Здравец“ са регламентирани в Правилника за устройството и дейността за детската градина за учебната 2026-2027 учебна година.

ВИЗИЯ

ДГ „Здравец“ е център за развитие личността на детето и неговата социализация. Краткосрочната и дългосрочна визия е залегнала в Стратегията за развитие на детската градина.

МИСИЯ

Мисията определя приоритетите на ДГ „Здравец“ за учебната 2026-2027г., както и дейностите планирани за реализиране от педагогическия екип. Конкретизирането на дейностите са заложиени в Стратегията за развитие на детската градина.

ДГ „Здравец“ като образователна институция в системата на предучилищното образование:

- утвърждава ценностите на съвременната цивилизация;
- развива ценни качества у децата и позитивното у тях;
- гарантира равно качествено образование за всички деца;
- поощрява образователните социални контакти и дейности, срещи на хора от общността и хора от различни възрасти;
- включва в управленския процес учители, родители, общински структури, като участващи страни работещи в партньорство и сътрудничество.

Основни приоритети при реализиране на мисията

1. Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно възпитание и образование съгласно Закона за предучилищно и училищно образование, които се отнасят до организацията и дейността на детската градина.
2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическото взаимодействие за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
3. Квалификация на педагогическите кадри за по голяма ефективност в учебно възпитателния процес
4. Да се създаде привлекателна и разнообразна среда в която децата да се чувстват добре, да получат обич, подкрепа и качествено образование –за един успешен старт в училище
5. Да се осигури спокойствие и сигурност на родителите, че детето им е на най-доброто място и че ДГ “Здравец“ е значима и ценна среда за пълноценно развитие и социализация на детето от предучилищна възраст.
6. Да поставим основите в личностното развитие на бъдещите граждани на Европа, съхранили своята национална, културна и родова идентичност.
7. Да формираме децата като личности на 21-ви век-рационални, с критично мислене и творчески нагласи, притежаващи богатство от интереси, знания, умения, компетентности, умеещи да взаимодействат с околните.
8. Подпомагане на млади специалисти.
9. Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност-работа с деца, които се нуждаят от обща и допълнителна подкрепа/деца със СОП, даровити и изоставащи деца/ , консултация с родители др. форми.
- 10.Ефективно управление на детската градина, чрез професионалната компетентност на директора.
- 11.Ориентиране ръководенето на детската градина, съобразно съвременния образователен мениджмънт и висок имидж на детската градина.
- 12.Целесъобразно и ефективно управление, прозрачност на финансовите средства, чрез отчетност.
- 13.Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на детската градина.
- 14.Обогатяване и естетизиране на средата-нова визия и уникалност на детската градина.
- 15.Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
- 16.Успешна интеграция на деца със СОП.
- 17.Ежегодно използване на форми свързани с двигателната активност на децата. Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
- 18.Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху познанието на Наредба № 5 за предучилищно образование, ДОС за предучилищно образование.

19. Системно проследяване на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.
20. Взаимодействие със социалната среда за осигуряване на превенция и закрила на деца, жертви на насилие или риск от насилие.
21. Задължително обучение на децата от предучилищна възраст по БДП.
22. Целенасочено обучение на децата по проблеми за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.
23. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на работа.
24. Използване на празниците и развлеченията на децата в ДГ за утвърждаване на положителния авторитет и привличане на разнообразна публика.
25. Разбиране важността на дейностите и методите на обучение, съответстващи на интересите и потребностите на децата в яслена група, чрез:
 - положително емоционално общуване;
 - участие на близки възрастни в привлекателни за децата дейности; обогатяване на познавателния и социален опит на децата;

ЦЕННОСТИ:

Работа в екип, отговорност, грижи, комуникативност, постоянство, уважение.

ЦЕЛ:

Създаване на интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на децата, в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и техните интереси.

СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ

1. Поддържане на високо качество и ефективност на образователния процес, в съответствие с изискванията на ДОС за предучилищното образование и стратегията на МОН за развитието на образованието в Република България за отваряне на европейското образование към света.
2. Осигуряване на ранно детско развитие, предучилищно образование и задължително предучилищно образование за децата на 5 и 6 годишна възраст, както и подготовката им за училище, обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.
3. Изграждане на естетически усет към заобикалящата ги среда.
4. Развитие и поддържане на физическа дееспособност и грижа за здравето, чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване, програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.
5. Модернизиране на материално-техническата база.
6. Финансово осигуряване и стабилност на дейности на детската градина.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ –ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2026-2027 година са сформирани две разнo възрастови групи в ДГ. Броят на записаните деца е 26 деца .Предстои прием на още 7 деца, тъй като има подадени заявления от родители.

ГРУПИ	БРОЙ ДЕЦА	ПЕРСОНАЛ
Втора група-2-3-4г.	10	Учители: 1.Станислава Василиева-Директор с група 2.Румяна Плачийска-учител Помощник възпитател: 1.Руска Борсучка
Четвърта подготвителна- /5-6-7г./	16	Учители: 1.Малина Бояджиева-старши учител 2.Ирина Маринова-старши учител Помощник възпитател: 1.Милена Патеричева

Численост на персонала за 2026-2027 година:

Общо 8,5 броя

Педагогически- 4 броя

Непедагогически- 4,5 броя, в това число огняр на ½ щат.

Медицински сестри-1 брой – наета от Кмета на Общината

УТВЪРДЕНИ КОМИСИИ:

1. Комисия за организиране на празници и тържества

Председател: Ирина Маринова-старши учител

Членове:

1. Малина Бояджиева- старши учител
2. Румяна Плачийска- учител

2. Комисия по хигиена, рационалното хранене и здравеопазване

Председател: -медицинска сестра

Членове:

- 1.Златка Шиникова-готвач
- 2.Ася Кирилова-касиер- домакин

3. Комисия за работа с родители

Председател: Станислава Василиева-Директор

Членове:

- 1.Ирина Маринова-старши учител
- 2.Румяна Плачийска-учител

4. Комисия по ЗБУВОТ и противопожарна защита

Председател: Ася Кирилова-касиер домакин

Членове:

- 1.Румяна Плачийска- учител
- 2.Милена Патеричева-помощник - възпитател

5. Комисия за дарения

Председател: Румяна Плачийска- учител

Членове:

- 1.Ирина Маринова-старши учител
- 2.Милена Патеричева- помощник - възпитател

6. Комисия по БДП

Преседател: Румяна Плачийска- учител

Членове:

- 1.Малина Бояджиева-старши учител
3. Ирина Маринова-старши учител

7. Комисия за превенция на деца в риск

Председател: Станислава Василиева-директор

Членове:

- 1.Малина Бояджиева -старши учител
- 2.Ирина Маринова- старши учител

8. Група по условия на труд

- 1.Станислава Василиева-директор
- 2.Ася Кирилова-касиер домакин

9. Орган по безопасност и здраве при работа

- 1.Медицинска сестра-Данаилова

10. Комисия по качеството на образователната институция

Председател: Малина Бояджиева-старши учител

Членове:

1. Ирина Маринова-старши учител
2. Милена Патеричева –помощник - възпитател

11.Комисия по квалификация

Председател: Ирина Маринова-старши учител

Членове:

1. Станислава Василиева-директор
2. Малина Бояджиева -старши учител

12.Секретар на педагогическия съвет

1. Малина Бояджиева-старши учител

РАЗДЕЛ I

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ,
СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ
1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	<i>Отговорник</i>	<i>Срок</i>
1.	Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за годината и назначения при необходимост.	Директор	м.септември 2026 г.
2.	Организиране приема на деца за учебната 2026/2027 година.	Директор	м.септември 2026 г.
3.	Формиране на педагогически екипи,избор на комисии.	Директор	м.септември 2026 г.
4.	Изготвяне на седмичното разпределение за всички групи в детското заведение.	Директор, учители	м.септември 2026 г.
5.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2026/2027г.	Директор, КПК	м.септември 2026 г.
6.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, учители,	м.септември 2026 г.
7.	Входно ниво.	Учители	м. октомври 2026 г.
8.	Обновяване на интериорите в групите, фойетата и кабинетите. Организиране на кътове по интереси.	Учители	м. октомври 2026г.
9.	Информация от проведените родителски срещи	Учители	м. октомври 2026г.
10.	Антропометрични измервания на децата.	мед.сестра	м.октомври 2026 г. м.април 2027г.
11.	Отчет по изпълнение на бюджета.	Директор	м.декември 2026г.
12.	Диагностика на детското развитие – изходно ниво.	Учители	м.май 2027г.
13.	Подготовка и участие в проекти- /Училищен плод , Проект по ФВС, мини-проект на групите „Приказка ми прочети” и др.”/.	Директор Комисии Учители	През учебната година

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

2. 1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

	Видове административни дейности	Отговорник	Срок
1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2026/2027 г., персонал по групи.	Директор	м.септември 2026 г.
2.	Вписване на децата от ПГ в книгата на задължително подлежащи на ПО	Директор	м.септември 2026г.
3.	Изготвяне на планове за учебната година /План за контролна дейност на директора, План за противодействие на тероризма, План за работа на ПС, План за квалификационна дейност, План за превенция и закрила на деца, жертва на насилие или в риск от насилие, План по БДП. План за обхват на децата за задължително предучилищно обучение	Директор Комисии	м.септември 2026 г.
4.	Актуализиране на: Правилник за вътрешния трудов ред; Правилник за дейността на ДГ; Правилник за БУВОТ; План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; План тероризъм; План за евакуация; План за работа при зимни условия; Попълване на картите за допълнителното трудово възнаграждение на педагогическите специалисти /диференцирано заплащане/.	Директор- синдикална организация Група за БУВОТ Комисия	м. септември 2026г.
5.	Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата.	Директор, синдикална организация, счетоводител	При промяна на обстоятелствата или нормативната уредба
6.	Попълване на картите за допълнителното трудово възнаграждение на педагогическите и непедagogически специалисти /диференцирано заплащане/.	Комисия	м. октомври 2026г.
7.	Изготвяне на график за работа на смени от м. октомври до м. декември	Директор	м.септември 2026г.
8.	Изготвяне и заверка на Списък Образец №2	Директор	м.септември 2026г
9.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание	Директор, Счетоводител	м.септември 2026г.
10.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание,	Група за БЗУВОТ	м.октомври 2026г.

	обучение и труд.		
11.	Инструктаж на новопостъпили служители; извънреден инструктаж	Директор, Група БЗУВОТ	Постоянен
12.	Периодичен инструктаж	Директор, Група БЗУВОТ	На всеки шест месеца
13.	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон.	Директор, Група БЗУВОТ	м.октомври 2026г.
14.	Проиграване на плана за евакуация.	Директор Учители Пом.персонал	м. октомври 2026г.и м.май 2027 г.
15.	Осигуряване на работно облекло на педагогическия и непедагогически персонал.	Директор	м.септември 2026г.
16.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала.	Директор,	м.май 2027г.
17.	Общо събрание на колектива	Директор	м.септември 2026г., м.януари2027г., м. юни 2027г.
18.	Събрание на ГУТ	Директор ГУТ	Веднъж на 3 месеца
19.	Отчитане СМП на децата, изпращане на информация за отсъствията на децата в Община Бобошево, НЕИСПУО и уведомителни писма до родителите.	Директор	До 3-то число на всеки месец
20.	Проверка на дневниците и личните портфолиа на децата.	Директор	Ежемесечно
21.	Докладна записка за предстоящите ремонти.		м.декември 2026г.
22.	Организация на ПС	Директор	Веднъж на три месеца и при необходимост
23.	Подаване на заявки за учебници и учебни помагала за децата от подготвителните групи	Директор	март 2027г.
24.	Подготвяне на Удостоверенията и Свидетелствата за ПГ.	Директор	м.май 2027г.
25.	Сключване на договорите за доставка на учебни помагала	Директор	10 май 2027 г.
26.	Подготовка на Доклад-анализ за учебната година	Директор	м. юни 2027 г.

3. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ/електронни ресурси/

№	Видове дейности	Отговорник	Време на провеждане
1.	Родителски срещи по групите - организационни .	Директор, директор	м.септември 2026г
2.	Взаимодействие с родителите на новоприетите деца. Индивидуални срещи ,ел.ресурси/електронна поща, затворена група/	Директор, Учители	м. септември 2026 г.
3.	Изработване на проекти от родителите с природни материали ,с които да украсим фоайето на детската градина-„Даровете на природата“.	Учители	м.ноември 2026 г.
4.	Засилване на взаимодействието с обществения съвет към детската градина/електронна поща,презентация/	Директор Учители	През цялата година
5.	Открити педагогически ситуации пред родителите/електронно,публикуване в затворени групи/	Учители	През цялата година
6.	Оформяне на уникален, естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители	директор, родители	През цялата година
7.	Индивидуални консултации	Директор, Учители	Постоянен
8.	„Коледно вълшебство” – съвместно с родителите Изработване на украса в домашни условия.	Всички групи	м.декември 2026 г.
9.	„Празникът на баба“.	Втора група	м.януари
10.	Мартеничка ми вържи!– съвместно с родителите и Читалище	Всички групи	м. март март 2027 г.
11.	Участие в дейностите по минипроект „Във вълшебният свят на приказките“с цел популяризиране на четенето.	Всички групи	През учебната година
12.	"Да бъдем отговорни и внимателни" – състезание по БДП	Подготвителни групи	През учебната година
13.	Творчески игри с родители -От сръчните ръце на мама" – съвместна дейност с родителите.	Всички групи	През учебната година
14.	Участие в мероприятия на ДГ по случай международния ден на детската книга с цел популяризиране на четенето.	Подготвителна група	м.април 2027 г.

4. ПРАЗНИЦИ

№	Видове	Отговорник	Време на провеждане
1.	„Здравей, отново детска градина!“-откриване на учебната година по групи.	Учителите	15.09.2026г.
2.	Куклен театър/по групи/	Учителите	Октомври / декември
3.	Създаване на дейности по интереси	Учителите	През цялата година
4.	Есенен празник-„ Есен златна благодатна“	Учителите	м.октомври 2026 г.
6.	Състезание за безопасно движение /по групи/	Комисия по БДП	м.ноември 2026г.
7.	Ден на народните будители-презентация	ПГ	м.ноември 2026 г.
8.	„Ден на християнското семейство“ – 21 ноември –	Учителите	м.ноември 2026г.
9.	"Бъдни вечер в ДГ " Здравец“	Подготвителна група	м.декември 2026 г.
10.	„Коледни вълшебства“ – коледно тържество за всички групи	Учителите	м.декември 2026 г.
11.	„Моя майчице добричка!“	По групи	м.март 2027 г.
12.	Посрещане на Баба Марта – празник във всички групи	Учителите	м.март 2027 г.
13.	Празнуване на Международен ден на Земята	Вътрешно мероприятие с участие на деца	22 април 2027г.
14.	„Великден“	Всички групи	м.април 2027 г.
15.	“Довиждане ДГ, здравей първи клас”	Подготвителна група	м.май 2027г.
16.	Организиране на изложба с детско творчество- „Моята предстояща лятна ваканция“	Учителите	м.май 2027г.

РАЗДЕЛ II

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

ЦЕЛ:

1. Постигане на оптимални резултати в учебно-възпитателния процес
2. Превенция и своевременно отстраняване на пропуски в цялостната дейност на ДГ
3. Изграждане на иновативна среда, отговаряща на съвременните условия на непрекъснато променящите се изисквания на обществото

ЗАДАЧИ:

1. Да се установи степента на ефективност между планиране, организация и управление на педагогическия труд и качеството на обучение, чрез отчитане съответствието между изискванията – държавни образователни стандарти, норми, показатели и др. и реалните резултати.
2. Да се констатира степента на коректност и прецизност при работа със задължителната училищна документация съгласно изискванията на МОН
3. Да се следи за изпълнението на трудовата дисциплина, съгласно КТ, Правилника за вътрешния трудов редв детската градина, Правилника за дейността на детската градина, съответните графици и заповеди на директора;
4. Да се осъществява постоянен контрол по изпълнение на наредбите за здравословното хранене на децата
5. Да се установи и анализира степента на ефективност на СФУК в ДГ, нивото на компетентност и документираност на всички операции и действия, осигуряването на проследимост на отделните счетоводни и оперативни актове. Правомерност на извършените финансови операции. Вземане на съответните управленски решения.
6. Да се следи работата на комисиите.
7. Подпомагане на учителите и медицинските сестри при прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование. Методическо подпомагане на новоназначените учители, чрез конкретни препоръки.
8. Навременна методическа помощ и подкрепа на педагогическите и медицински специалисти, с оглед на промените в професионалната роля на учителя и в мястото на личността на детето в образователната система.
9. Стимулиране на професионалните постижения на работещите.
10. Обективно оценяване положителните страни в работата на всеки работещ /творчество, инициативност, поемане на отговорност, мотивирано участие в цялостната дейност/ с цел постигане на максимална ефективност на работа

ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

На контрол подлежат следните дейности:

- учебно-възпитателната;
- административна;
- социално-битовата и стопанска.

Обект за контролна дейност на директора са :

учители, помощник-възпитатели, служители, деца.

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

Образователно-възпитателната дейност

1. Организиране, провеждане и документиране на всички дейности.
2. Правилно водене и съхранение на задължителната учебна документация.
3. Спазване на трудовата дисциплина, на Правилника за дейността на ДГ, Правилника за вътрешния трудов ред, на Правилника за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
4. Състоянието на материалната база.
5. Своевременно и точно изпълнение на Закона за предучилищно и училищно образование, Наредба №5 за предучилищно образование, ДОС, Стратегията за развитие на детската градина и приложената към нея програмна система, приложение и изпълнение на нормативните актове за предучилищно образование, спазване на вътрешната нормативна уредба - Правилник за устройството и дейността, Правилник за ЗБУВОТ, Правилник за вътрешния трудов ред, заповеди на директора, длъжностните характеристики.
- 6 Изпълнението на задачите, произтичащи от Годишния план за дейността и решенията на Педагогически съвет.
- 7.Базовите компетентности на учителите и медицинските сестри по отношение на:
 - планирането на образователната работа /тематично и седмично разпределение/;
 - организация и провеждане на образователния процес;
 - проследяване, оценяване и отчитане на резултатите от предучилищното образование
 - постиженията на децата от възрастовата група, в началото и в края на учебното време и отразяването им в детско портфолио;
 - спазване на утвърдения дневен режим на групата в детска градина и детска ясла при целодневна организация, в учебно и неучебно време, през учебната година;
 - използване на иновативни технологии в работата;
 - предварителната подготовка на учителя за ежедневна работата с децата;
 - създаване на подходяща за възрастта на децата образователна среда;
 - индивидуалната работа и подкрепа с изявените деца, деца в риск и с отклонения в поведението, деца на ресурсно подпомагане;
 - използване на иновативни технологии в работата;
- * работата в екип;
- * работата с родители, ритмичност на провеждане на родителските срещи и провеждане на консултации с родителите;
- *своевременното и компетентно водене на задължителна учебна документация:
 - *електронен* дневник на групата – титулна страница, общи сведения, присъствия и отсъствия на децата за месеца; месечен план, ежедневно планиране; отразяване на постиженията на децата;
 - заповедна книга за храна, книга от заседанията на педагогическия съвет, квалификации, дарения, летописна книга, други;
 - надлежност на документите, удостоверяващи причините за отсъствие на децата, подадени в определените срокове.
4. Организацията и подпомагането на дейностите, които не са дейност на детската градина.
5. Подпомагане на обогатяването, модернизирането и опазването на имуществото и материално-техническата база на детската градина.

6. Участие в квалификационни дейности, повишаването на квалификацията на учителите, помощник-възпитателите, обществената ангажираност.
7. Ефективност в дейността на постоянните комисии.
8. Пълняемост на групите и подготовителните групи.

МЕТОДИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ:

1. Наблюдение;
2. Беседа;
3. Разговор;
4. Проучване и проверка на документация;
5. Посещение на задължителни педагогически ситуации;
6. Посещения на открити практики
7. Провеждане на анкети с учители и родители.

ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ:

№	Дейности	Обект на контрол	Време на провеждане
1.	Подготовка на групите за нормална работа и стартиране на учебната година във всички групи	Целият персонал	м. септември 2026 г.
2.	Оценка на храненето на децата	домакин, м. сестра	Веднъж на два месеца
3.	Текущ контрол във всички групи с цел предотвратяване на нарушения и подобряване на екипната работа.	Целият персонал	През цялата година
4.	Социализация на новопостъпилите деца	Мед.сестра Учители, пом. възпитатели	През цялата година
5.	Проверка на дневниците на групите с цел спазване на ДОС	Учители	Ежемесечно
6.	Проверка на досиетата на децата, с цел недопускане на фиктивно записани деца в ДГ и деца с неизвинени отсъствия.	Учители	Ежемесечно
9.	Правила за безопасност на движението. Действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Целият персонал Комисии	м. октомври 2026 г. м.май 2027 г.
10.	Изследване и отчитане на входните нива във всички групи.	Учители	м. октомври 2026 г.
11.	Изграждане на комуникативни умения. Овладяване на книжовен български език. – тематичен контрол.	Учителите на Втора група.	м. ноември 2026 г.
12.	Овладяване на книжовен български език” – тематичен контрол.	Учителите на III	м. декември 2026 г.
13.	Административен контрол – текущ.	Домакин	През цялата година
14.	Работа в смесена група. – тематичен контрол.	Учители	м. март

			2027 г.
15.	Социализация на децата – тематичен контрол.	Учители	м. април 2027 г.
16.	Работа с родителите	Целият персонал	През цялата година
17.	Работа на комисиите	Комисиите	През цялата година
18.	“Готовност за училище” – открити практики	Учителите на подготвителна група	м. април м. май 2027г.
19.	Диагностика – отчитане на изходно ниво на всички групи	Учители	м. май 2027г.
20.	Анализ за учебната година	Целият персонал	м. юни 2027г.

КОНТРОЛ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

Вид на проверката	Обхват Тема	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
I. Текуща проверка				
1. Планиране на образователното съдържание по групи	Веднъж годишно		Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите
2. Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите -ОФПВ -ДФПВ -друг режимен момент в групите	За всеки учител	Веднъж годишно	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите
3. Организация на допълнителните форми на педагогическата ситуация	За всеки учител	Веднъж годишно	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите
II. Тематична проверка Игрите, като част от учебно-				

възпитателния процес в детската градина.				
„Околен свят“	Плачийска-учител	м. ноември 2026г.	Игрово познавателни и практически упражнения	Протокол за регистриране на резултатите
Български език	Бояджиева-ст. учител	м. декември 2026г.	Игрово познавателни и практически упражнения	Протокол за регистриране на резултатите
Математика	Маринова-ст. учител	м. февруари 2027	Игрово познавателни и практически упражнения	Протокол за регистриране на резултатите
Наблюдение на ситуация в следобеден режим	Всеки учител	До 30.03.2027г		
III. Превантивен контрол	Учители	Два пъти годишно	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите

РАЗДЕЛ III

ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	Тема	Отговорник	Време на провеждане
1.	1.Избор на секретар на ПС . 2.Приемане на Програмна система и седмично разпределение 3.Приемане на Годишен комплексен план за учебната 2026/2027г. 4. Актуализация на Правилника за дейността, Правилника за ПБУВОТ. 5.Приемане на плана по БДП. .	Директор, Учители,	м. септември 2026 г.
2.	1.Приемане на отчет за здравословното състояние на децата. 2. Обсъждане на резултатите от входното ниво на децата 3. Разни - Обсъждане на текущи въпроси и дейности	Директор, Учители, Мед .сестра	м. ноември- декември 2026г.
3.	1. Отчет за Изпълнението на Бюджет 2026 и параметри за новия. 2. Отчет на резултати по Образователни направления и приемане мерки за подобряване. 3. Отчет на резултатите от ЕПЛР.	Директор, Учители, Комисии Логопед, ресурсен учител	м. януари 2027г.
4.	1.Избор на учебни помагала за 4,5 и 6 годишните деца за учебната2027/28година. 2.Приемственост м/у ДГ и приемане на план. 3.Разни.	Директор, Учители, Комисии,	м. март 2027г
5.	----- 1. Обсъждане на резултатите от проверката на изходното ниво на децата по групи. 2. Доклад-анализ за цялостната дейност на детската градина. 3. Отчетна информация за дейностите по БДП. 4.Приемане отчет на координатора на ЕПЛР за учебната 2026/27година. 5.План за работа през летния период.	----- Директор, Учители	----- м. юни 2027г.

РАЗДЕЛ IV

Утвърдил.....

Директор: Станислава Василиева

ПАН ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ЗАКРИЛА НА ДЕЦАТА, ЖЕРТВИ НА НАСИЛИЕ ИЛИ В РИСК ОТ НАСИЛИЕ

Планът е приет с решение на педагогически съвет с протокол №1/11.09.2026 г.и утвърден със заповед на Директор

ЦЕЛИ:

1. Да оказва съдействие на органите по закрила на деца в риск в случаи, че в детската градина има деца, които са жертви на насилие, и в случаи на кризисна ситуация.
2. Да се създадат по-оптимални възможности за популяризиране и подобряване на ефективността на системата за закрила на детето и превенция на риска.

ЗАДАЧИ:

1. Предприемане на бързи, адекватни и координирани действия за закрила на дете, жертва на насилие или в риск от насилие.
2. Работа с родители на деца в риск от насилие и оказване на психологическа помощ на деца –жертви на насилие.
3. Взаимодействие със социалната среда за осигуряване на превенция и закрила на деца, жертви на насилие или в риск от насилие.
4. Повишаване компетентността на родители, учители и деца за справяне и преодоляване на насилието и активизиране на взаимодействието между тях.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

1. Обществена нетърпимост към насилието на деца и нарушаването на правата на децата.
2. Оптимални условия за сигнализиране и предприемане на конкретни и незабавни действия за дете в риск и за нарушаване правата на децата.

№	Дейности	Срок	Отговорник	Очаквани резултати
1.	Провеждане на организационни заседания на Комисията за: - дефиниране на основните задачи; - отчет на изпълнението	Месец септември 2026г.	Директор	*идентифициране на дефицитите; *установяване на потребности и интереси; *формулиране на теми за квалификация
2.	Актуализиране на правилата за превенция на нарушението на правата на децата/правилата за	Месец септември 2026г.	Директор	*оптимизиране на вътрешната система за превенция на

	безопасност на детето/			риска и ненарушаване на правата на децата; *ясни правила за организиране на превантивни дейности.
3.	Изготвяне на план за работата на комисията	Месец септември 2026г.	Директор Комисията за ПЗД	*рефлексивно, професионално поведение при учителите; *система за контрол на резултатността.
4.	Вътрешно квалификационни и информационни срещи за учители и работещи в детската градина	Месец септември 2026г. Месец май 2027г.	Учителите по групи	*повишаване на сензитивността на работещите с деца към нарушаването правата на детето; *развитие на умение за разпознаване на дете в риск; *развитие на нетърпимост и информация за процедурите по намеса.

Взаимодействие със социалната среда

1	Актуализиране графика за консултации с педагогическите кадри	Месец септември 2026г.	Директор	информационна осигуреност
2	Консултативни дейности и информационни дейности с родителите	постоянен	Учителите по групи	Консултативна осигуреност
3	Взаимодействие с отдел закрила на детето и други компетентни	Месец май 2027г.	Директор	Информационна осигуреност

	институции, в т.ч. НПО			
	3.1. Среци с информационен и/или работен характер 3.2. Електронна система за обмен на информация 3.3. Съдействие за педагогическата практика 3.4. Презентация		Учителите по групи	учителите по групи
4	Постоянна изложба с детски рисунки рисувани с помощта на родителите и придружени с кратко представяне на семейството под наслов „Всички сме еднакви, и имаме равни права!“ срещи с възрастни, представители на различни институции и съпричастни с идеята за превенция на насилието и агресията.	съгласно плана за работа с децата от всяка група	Учителите социални работници	*взаимодействие с отдел „Закрила на детето“ за превантивна работа с децата и техните семейства; *повишаване на обществената чувствителност и нетърпимост към насилието на деца.
5	Индивидуална работа с деца, които са жертва на насилие или са в рискова ситуация. Индивидуални срещи с родителите за справяне с кризисни ситуации.	при възникнала необходимост	учителите или отдел „ЗД“/ педагогически съветник;	*оказване на помощ и подкрепа на детето и работа с родителите.
6	Организиране и провеждане на ден под надслов „Не на			*повишаване на обществената чувствителност и нетърпимост към

насилието“ със следните дейности: разпространение на стикери с надписи „Не на насилието над деца“ в детската градина и извън нея; *пускане на балони с послания за превенция на агресията и насилието в детската градина, в семейството и на улицата. *изготвяне на постери с участието на деца - „Агресията не е игра“ , „Подай ръка и бъди съпричастен“: представяне в различни фирми и обществени институции.			насилието на деца; *широка обществена подкрепа на превенцията на риска.
---	--	--	--

СИГНАЛИЗИРАНЕ:

Полиция – тел. 166

Национална телефонна линия за деца – тел. 116 111; интернет адрес Nasilie.eu

Денонощна гореща линия за пострадали от насилие юноши и деца – тел. 0800 18 876

Държавна агенция за закрила на детето тел. (02) 933 90 10

РАЗДЕЛ V

ПЛАН

**ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ
НА ТЕРОРИЗМА
В ДГ „Здравец“ гр. Бобошево
2026/2027г.**

Планът се изготвя в изпълнение на разпоредбите на:

- чл. 23, ал. 2 от Закона за противодействие на тероризма (ЗПТ);
- Наредба № 8121з-1225 от 27.09.2017 г. за видовете обекти по чл. 23, ал. 1 от Закона за противодействие на тероризма, чиито собственици и ползватели разработват и прилагат мерки за противодействие на тероризма, минималните изисквания към тези мерки и реда за упражняване на контрол, издадена от Министъра на вътрешните работи и Председателя на Държавна агенция „Национална сигурност“ (Наредбата); Решение на Министерския съвет № 669 от 2 ноември 2017 г.

ЦЕЛ

Настоящият план създава организация за оповестяване, информирание, реагиране и управление на силите и средствата за предотвратяване и неутрализиране на терористични заплахи, и за овладяване на ситуацията и ликвидиране на последициите при осъществен терористичен акт в зоната на сигурност на обекта.

ЗАДАЧИ

Планът способства за подготовка на администрацията за действие при заплаха от извършване или ликвидиране последициите при вече извършен терористичен акт на територията на обекта. Задача на плана е да създаде условия за максимална бързо възстановяване на нормалния живот, чрез преодоляване на кризата възникнала вследствие на терористичен акт.

СЪДЪРЖАНИЕ:

АНАЛИЗ НА РИСКА –

Съвременният тероризъм е комплексно и динамично явление, което успешно се адаптира към политическата и икономическата конюнктура. Оказването на ефективно противодействие не е по силите на нито една самостоятелна специализирана институция. Реални резултати в борбата с тероризма могат да бъдат постигнати само чрез обединените усилия на цялата международна общност. В тази връзка в Европа се създава общо политическо, икономическо, социално,отбранително и правно пространство,към което ние се числим. Основната опасност от организиране и

осъществяване на терористичен акт в ДГ с. Невестино остават евентуални действия на отделни лица, групи и организации. Въпреки липсата на непосредствена терористична заплаха, съществуват вътрешни фактори, които създават предпоставки за нейното възникване:

- наличието на значителен брой безработни лица от ромски произход;
- дейността на религиозни фондации и други неправителствени организации сред българската мюсюлманска общност, насочена към нейното консолидиране на базата на крайни форми на исляма;
- наличието в страната на отделни симпатизанти на терористични организации и радикални формирования, както на политическа, така и на религиозна основа;
- вътрешният криминален контингент в града и по-конкретно организираната престъпност и възможните ѝ връзки с терористични структури.

1.1. Вероятни терористични тактики, които могат да бъдат използвани от терористична група при извършване на терористичен акт:

- Актенат срещу видни личности;
- Отвлччане на важни личности или транспортни средства(автобус, влак, самолет, кораб)
- Палеж на обект;
- Взривяване на СВУ в обект;
- Атака и превземане на обект;
- Вземане на заложници;
- Използване на специални оръжия (химическо или биологическо)
- Замърсяване на околната среда в или около обекта;
- Шантаж;

1.2. Специфични особености на обстановката и заплахите за средата в която се изпълняват задачите:

- Емоционално въздействие, подбуждане на страх сред обществото и привличане вниманието на отделни граждани или групи от граждани към изповядваната от терористите кауза;
- Човешки жертви и материални щети в обекта подложени на терористичен акт;
- Разрушения на отделни сгради, нарушаване контрола на въздушния транспорт, регулация на ЖП трафик, на пристанищните операции;
- Предизвикване на енергиен недостиг, нарушаване водоснабдяването, нарушение в работата на банковата система и информационните структури;
- Проникване в компютърно управляване мрежи от системи за управление на ресурси (енергоснабдяване, газоснабдяване, водоснабдяване и др.) с цел нарушаване нормалния начин на функциониране и шантажиране на обществото;

1.3. Използвани средства:

Използването на терористичните средства за поразяване могат да се дефинират в две групи:

- Взривни устройства

-Средства за физическо и психологическо поразяване на много хора причиняващи значителни екологични щети.

1.4.Задължителни условия за изпълнение които се спазват при въвеждането на прана в действие.

-Да не се поставя в опасност живота и здравето на деца, взети за заложници от други граждани при извършване на терористичен акт;

-Да не се поставя в опасност живота и здравето на служители, участващи в предотвратяването, ограничаването и прекратяването на терористичен акт;

-Да се запази целостта и годността на обекта и съоръженията в него;

Оценката за терористичната заплаха спрямо детското заведение предопределя и приоритетните направления на стратегията на ДГ в областта на сътрудничеството срещу тероризма, а именно:

- взаимодействието ни с Община Бобошево, РПУ, родителската общност е приоритетен аспект на участието ни в колективните усилия за парирание на терористичната заплаха.

- ДГ “Здравец“ отдава приоритетно значение на взаимодействието с посочените по-горе институции, насочено към съгласуване на елементи на обща политика и общи позиции за развитие на сътрудничество в борбата с тероризма.

- придаваме особено значение на ефективното прилагане на стратегията на Община за борба с тероризма.

По степен на съществуващия риск обектът се определя като лесноуязвим за извършване на посегателство.

- функционалното предназначение - отглеждане, възпитание и обучение на деца от 2 до 7 годишна възраст;
- капацитет на обекта – 2 детски групи, 40 деца, 8 щатни служители, 1 мед.сестра на щат към Община Бобошево транспортна достъпност – наличие на два входа за достъп на транспортни средства до двора на детската градина – 1-вход, който се заключва и се ползва само при зареждане на кухненски блок, доставка, снабдяване и извозване на консумативи и материали за нуждите на детската градина;
- Детското заведение е на целодневен режим на работа, с работно време от 06:00 ч. до 18.00 ч. в дните от понеделник до петък.
- Категория на обитателите „В2“ /когато обитателите задължително трябва да бъдат евакуирани с помощта на обслужващ персонал.

Налице е средна потенциална опасност за хората, намиращи се в обекта и/или в неговия териториален обхват. Детската градина се намира на централно и леснодостъпно място. Предназначението и капацитетът на обекта предполага присъствието на много хора на територията на детската градина в определен часови диапазон – сутрин и вечер. Достъпът на моторни превозни средства в двора на детската градина е ограничен посредством заключващите се с катинари портални врати.

2. ЗОНИ ЗА СИГУРНОСТ В ОБЕКТА

На територията на ДГ е забранено влизането и паркирането на превозни средства, с изключение на автомобили, осигуряващи условия за осъществяване на образователно – възпитателния процес или дейността на трети лица, които са в договорни отношения. Тези автомобили се допускат на територията на детската градина единствено за товаро-разтоварна дейност, като шофьорите спазват правилата за безопасни условия на възпитание и обучение.

3. МЕРКИ И ПРОЦЕДУРИ ЗА ДЕЙСТВИЕ

3.1. Технически мерки:

С цел недопускане на предпоставки за възникване на заплахи или терористични действия в са взети следните мерки:

3.2. Осигуряване на управлението и действия.

1. Мерки за защита на децата и служителите в ДГ.

2. Медицинско осигуряване:

- Целта на медицинското осигуряване е да се сведе до минимум пострадалите сред децата и служителите при овладяване на кризата до явяване на компетентните органи.

В ДГ тази функция се изпълнява от медицинската сестра .

- Основна задача на медицинското лице е оказване на първа медицинска помощ.

3.3. Взаимодействие и координация при заплаха от терористична дейност.

При наличие на достоверна информация от заплаха на терористични действия, необходимостта от предприемане на спешни превантивни действия по указания от висшестоящи органи се въвеждат в действие допълнителни мерки за сигурност.

-При извършен терористичен акт.

-В случай на вземане на заложници и при остър недостиг на време взаимодействието се организира от областния управител.

-Получаване на сигнал за подготвяне на терористичен акт, извършване на терористичен акт с вземане на заложници и извършен вече терористичен акт, времето за оповестяване е 10 минути след началото.

3.4. Мерки за противодействие на тероризма.

1. Осигуряване на пропускателен режим.

2. Провеждане на инструктаж на служителите и запознаването им с основни правила за действие при засичане на лица със съмнително поведение, които безцелно пребивават в обектите, извършват оглед за камери, излъчват видима нервност и възбуда и други белези на нетипично човешко поведение. Вниманието да бъде обръщано за изоставени багажи /чанти, куфари, пакети и др./

3. Повишено внимание при получаване и отваряне на пратки от неизвестни податели или известни такива с изненадващ характер

4. Осигуряване присъствието на служител при извършването на ремонтни и снабдителни дейности от външни за обекта фирми.

5. Изготвяне на план за евакуация и провеждане на симулативни тренировки за изпълнението му.

6. Първоначални действия при извършен терористичен акт:

-Подаване информация на тел. 112 за мястото , характера, интензитета на действията , данни за пострадали, наличие на щети , данни за извършители и друга изисквана от компетентните органи информация .

-Извършване на правилна преценка за необходимостта от предприемане на действия за напускане на опасната зона /етаж или сграда/ или оставане в помещението / при затруднен достъп до евакуационните пътища – стълбища , коридори /

-Предприемане на действия по незабавна евакуация от мястото на поражението.

-Недопускане на хаотични и панически действия на евакуиращите се.

-Извършване на преброяване на евакуираните лица, като при установяване на липсващо лице се уведомява компетентния орган , ръководещ действията на място или на тел. 112.

-Забранява се връщането на евакуирало се лице на мястото на поражението по каквито и да било причини, дори и за оказване на помощ

-Изпълнение указанията на компетентните органи

4. РЕД ЗА ОПОВЕСТЯВАНЕ И ИНФОРМИРАНЕ –

Задачи на структурните звена:

1. Директорът на ДГ.

-Придобива информация за терористична заплаха;

-Провежда превантивни мероприятия за осигуряване на безопасност;

-Уведомява незабавно компетентните органи;

-Организира оповестяването за създадената обстановка;

-Предприема мерки за защита на децата, служителите и временно пребиваващите в обекта хора;

2. При получаване на информация за инциденти, свързани със задействането на взривни устройства, оръжия за масово унищожаване, катастрофи, аварии и др. в детски градини и обслужващите звена, информирането се извършва незабавно от директора или упълномощено от него лице –МВР Кюстендил, Община Бобошево и съответните служби за сигурност

В зависимост от обстановката взаимодействието ще се осъществи с териториалните структури на изпълнителната власт съгласно **Приложение №1**

5. НАЛИЧИЕ ИЛИ НЕ НА ФИЗИЧЕСКА ОХРАНА –

В ДГ пропускателния режим се осъществява чрез присъствена тетрадка, в която член от персонала нанася данните за лице дошло в детската градина. През деня вратите са заключени за ограничаване на достъпа. За целта е издадена заповед за строг пропускателен режим.

6. ВЪВЕЖДАНЕ НА РЕГИСТРАЦИОНЕН РЕЖИМ –

В ДГ се осигурява присъствие на служител при извършване на ремонтни и снабдителни дейности от външни за обекта изпълнители , като на лицата се извършва

инструктаж и се записват трите имена, фирмата от която са и заемащата длъжност. В детското заведение има въведен регистрационен режим.

7.ОПИСАНИЕ НА ЕЛЕМЕНТИТЕ ЗА ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА НА ОБЕКТИТЕ

В ДГ „Здравец“ гр. Бобошево има следните елементи за физическа защита:

Приложение 1

№	Дейност	Срок	Изпълнител
1	Уведомяване на директора на ДГ	Незабавно	Помощен персонал, огняри, дежурен учител.
2	Уведомяване на МВР РС “ПБЗН“, тел: 160 и на тел.112.	До 10 минути от началото	Директор -0889606186
3	Уведомяване на служителите на ДГ за заплаха или извършен терористичен акт	До 10 минути от началото	Директора Отговорник по сигурността -ст. учител
4.	Предприемане на мерки за защита	При необходимост	Директор Учители Помощен персонал
5.	Евакуиране на децата и служителите – съгласно плана за евакуация		Директор Педагогически персонал
6.	Оказване на първа помощ на пострадалите	При необходимост	Мед. лице
7.	Евакуация на ценности на детската градина	До 10 мин. От началото	Касиер домакин на ДГ
8.	Организиране на взаимодействието с ПК на МВР и други органи на изпълнителната власт	До 30 мин. от началото	Отговорник по сигурността ст. учител
9.	Осигуряване на реда и маршрутите за евакуация на пострадали	През периода	Отговорник по сигурността

РАЗДЕЛ VI

Утвърждавам!

Директор: Станислава Василева

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ НА ДЕТСКА ГРАДИНА “Здравец“ гр.Бобошево

За учебна 2026/2027 година

Настоящият план за квалификационна дейност на педагогическия персонал е разработен на основание Наредба 15 /22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти Издадена от министъра на образованието и науката, обн., ДВ, бр. 61 от 02.08.2019 г.

ИЗВЪННИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Дата на провеждане	Тема на обучението	Форма	Участници/ Целева група	Ръководител/ отговорник за провежданата квалификационна форма /Обучителна организация/	Брой часове
		обучение			16
		Участие в открити практики			16

ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Място на провеждане	Тема на обучението	Целева група	Брой участници	Ръководител/ отговорник за провежданата квалификационна форма	методи	Дата

ДГ	„Емоционална интелигентност“	Учители	4	Бояджиева-ст. учител	обучение	Октомври 2026
ДГ	„Долекарска помощ в детската градина“	Учители Директор -	4	Ст. Василиева-директор	обучение	Октомври 2026
ДГ	Полезни съвети в подкрепа на детския имунитет	Учители Директор	4	И. Маринова-ст. учител	обучение	Ноември 2026
ДГ	Позитивно решаване на конфликти и развитие на толерантността	Учители Директор	4	Р. Плачийска-учител	Педагогическа практика	Ноември 2026
ДГ	Идеи за съвместна работа с родителите-1 част	Учители Директор	4	И. Маринова-ст. учител	Педагогическа практика	Декември 2026
ДГ	„Интерактивни методи. Принципи за избор на методи.“	Учители Директор	4	Бояджиева-ст. учител	обучение	Декември 2026
ДГ	АРТ терапия и ползите от нейното приложение	Учители Директор	4	Р. Плачийска-учител	обучение	Януари 2026
ДГ	„Интерактивност в обучението по математика“	Учители Директор	4	Бояджиева-ст. учител	обучение	Януари 2026
ДГ	Проект: „Разкажи ми за своята професия“	Учители Директор	4	И. Маринова-ст. учител	обучение	Януари 2026г
ДГ	Когнитивно-поведенческа терапия при деца и ученици със затлъстяване	Учители Директор	4	Р. Плачийска-учител	обучение	Февруари 2026
ДГ	Идеи за съвместна работа с родителите-II част	Учители Директор	4	И. Маринова-ст. учител	обучение	Февруари 2026
ДГ	Иновативни методи в областта на овладяване на езика и развитие	Учители Директор	4	И. Маринова-ст. учител	Обучение	Март 2026

	на речта при децата от ПВ					
ДГ	Развитие на комуникативните умения при децата чрез игри	Учители Директор	4	Бояджиева-ст. учител	Обучение	Март 2026
ДГ	Фактори, влияещи върху подготовката на подрастващите за училище	Учители Директор	4	Р. Плачийска- учител	Обучение	Апри 2026

Квалификационната дейност в детската градина е подчинена на потребностите на учителите за повишаване на педагогическите им умения и способности, отговарящи на изискванията на съвременното общество. Тази учебна година заложихме на тези теми, като дискусиите, семинарите и беседите ще отстъпят място на практическите ситуации: открити уроци, практикуми, тренинги. Плана за квалификационна дейност е съобразен с изискванията на **Наредба 15 /22.07.2019г.** за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

II. ПРИОРИТЕТИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

Приоритетите са насочени към актуализиране и придобиване на нови знания, умения, компетентности насочени към новите съвременни изисквания. Непрекъснатото професионално развитие допринася за по- високи стандарти на работа, по- голяма стабилност при организацията на учебно-възпитателния процес и работата с родители, по- високи стандарти за проява на иновативност и творчество.

Приоритетите са насочени също към:

- самоусъвършенстване, чрез вътрешна система за квалификация в детската градина;
- повишаване квалификацията на педагогическите кадри, така че образователния продукт да отговаря на съвременните изисквания на обществото и на европейските образователни норми и ценности;
- приложение на съвременните тенденции в проверката и оценката на знанията на децата и разчупване стереотипните форми на преподаване;
- осъществяване на самостоятелна и активна политика в ДГ с европейска насоченост, отговаряща на динамичните изисквания на настоящето и бъдещето, поставяща в центъра на образователния процес детето, с неговите заложби, интереси и потребности;
- предоставяне на максимално добри условия за качествено обучение на подрастващите;
- предоставяне на образователен продукт, отговарящ на европейските критерии и изисквания за качество;
- всички участници в образователно-възпитателния процес да се чувстват еднакво отговорни, ангажирани и значими;

-създаване на условия за стриктно спазване на ДОС и функциониране на детската градина в съответствие с нормативните изисквания чрез: - обучение и самообучение за по-добро равнище на владеене и прилагане на ДОС от педагогическия персонал;

-провеждане от директора на системен административен и педагогически контрол по спазване на нормативната уредба и прилагане на своевременни мерки за отстраняване на възникнали нарушения;

-оптимизиране на педагогическата дейност чрез: - квалификационна дейност за актуализация на научната и методическа компетентност.

Целеви групи: Директор, педагогически специалисти, непедagogически персонал, медицински сестри.

III. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦЕЛИ

Цели:

1. Повишаване качеството на образователния процес, чрез повишаване качеството на проведената квалификация.
2. Актуализиране и придобиване на нови умения, познания и компетентности, свързани с кариерното развитие на директора и учителите, с различни страни на организацията и съдържанието на дейности, осъществявани в детската градина, кредитиране и покриване на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
3. Повишаване качеството на работа и интереса към управлението на институцията и образователния процес.
4. Максимално развитие на всяко дете, благодарение приноса и опита на квалифицирания учител.
5. Проучване психолого- педагогическите аспекти на адаптирането на децата при прилагане на определена система от въздействия и правилно ръководене на комуникативната дейност за ускоряване социалната им адаптация към условията на детската градина.
- 6.Поддържане на капацитета на човешки ресурси за ефективно изпълнение на професионално-педагогическите функции:

- Комуникативна функция – умения за установяване на рационални и емоционални отношения с отделните деца и делови отношения с другите учители и родителите;
- Информационна функция – умения за придобиване на актуални знания с помощта на различни пътища за познание; предаване на придобитите знания, чрез използването на разнообразни методи и средства, съобразени с възрастовите особености на децата;
- Обучаваща функция – умения и навици за организиране и управление на педагогическата дейност; разширяване на познанията за съвременните педагогически технологии и тяхното прилагане;
- Възпитателна функция – навици за познавателна и творческа активност на педагогическото мислене;
- Организационна функция – умения за управление на групата по време на разнообразни форми от дневния режим и извънучебни дейности;
- Диагностична функция – умения за усъвършенстване на педагогическата дейност чрез оценяване и самооценяване;

Задачи:

- 1.Разглеждане на актуални теми, които ще спомогнат за развитие и проява на професионалната компетентност на директора, учителите, непедagogически персонал.
- 2.Ориентиране на учителите в тенденциите на съвременните образователни технологии /ИКТ, ИТИ/.
- 3..Въвеждаща, поддържаща и допълнителна квалификация.
- 4.Постигане на съответствие между образователни потребности и равнище на професионална компетентност.
- 2.Осигуряване на ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати описани в ДОС за предучилищно образование и подготовка.
- 3.Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на квалификацията, развитие и усъвършенстване.
- 4.Издигане на още по-високо равнище качеството на методическата и практическа подготовка на учителите.
- 5.Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно обучение чрез обмяна на опит.
- 6.Да се изгради система от въздействия/форми, методи и средства/за осъществяване на по-бърза адаптация на детето в единство със семейството.
- 7.Да се създадат предпоставки за интерес към образователно- възпитателния процес у децата, чрез разнообразни форми за преподаване и проверка на усвоените знания и умения в съответствие с новите образователни стандарти.
- 8.Преодоляване на различни дефицити на:
 - Организационна култура на работното място.
 - Комунитативни умения за работа в екип.
 - Ефективно планиране на индивидуалното професионално развитие.
- 9.Обучение за създаване и внедряване на иновации за повишаване на качеството на ПО:
 - Умения за иновации за интерактивно обучение.
 - Умения за иновации за ефективно взаимодействие при работа с родителите и другите социални партньори.

Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си:

- 1. по програми на организациите по чл. 43, т. 1 и 2 / НАРЕДБА 15/22.07.2019г./ в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране;**
- 2. в рамките на вътрешноинституционалната квалификация – в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.**

IV. ФОРМИ НА КВАЛИФИКАЦИЯ

- 1.Умения за иновации за интерактивно обучение.
- 2.Умения за иновации за ефективно взаимодействие при работа с родителите и другите социални партньори.
- 3.Самообразование ,самоусъвършенстване ,тематични курсове ,обучения, педагогическа практика,тренинги ,семинари, дискусия, беседа, лекции, проучвания, форуми, курсове, практикум,обсъждане и реализиране на нови идеи, открита педагогическа практика, решаване на казуси ,работни срещи , квалификационни курсове .

V. ДЕЙНОСТИ

След проучване на потребностите от квалификация на педагогическите специалисти, комисията по квалификация заложи на теми, които са актуални и практически приложими в работата с деца, родители, и които ще спомогнат за професионалната компетентност на директора, учителите и непедagogическия персонал.

VI. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ.АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ЕФЕКТИВНОСТТА

1. На педагогическите кадри, придобили професионално-квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда по ред, определен от МОН.
2. Стимулиране на професионално изявените служители през годината, чрез подходящи отличия.
3. Възможност за кариерното развитие.
4. Диференцирано заплащане за по-високо образование и квалификация.
5. Допълнително заплащане на придобилите ПКС.

Квалификационната дейност на педагогическия персонал се осъществява по План за квалификационната дейност на детската градина, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС.

❖ Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

- да осигури съответствие между социалната практика, потребностите на образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри;
- да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие.

Квалификационната дейност на регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО, университети, колежи, квалификационни институции, центрове за продължаващо обучение, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационни дейности.

❖ Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в детската градина.

❖ Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

- по собствено желание;
- по препоръка на работодателя;
- по препоръка на РУО

❖ Условието за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудоуправни, финансови и др.) се договарят между педагогическите кадри и директора на детската градина, като финансирането за тази цел е включено към годишния бюджет на детската градина на общинско ниво.

❖ За участие в процедурите за придобиване на професионално-квалификационни степени директорът на детската градина осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година.

- ❖ Приоритетно във формите за повишаване на квалификацията се включват педагогически кадри, които са :
 - Работещи учители по съответните направления , за които са въведени държавни образователни изисквания;
 - заемат педагогическа длъжност, която е нова за системата на предучилищното образование.
 - заемат учителска длъжност, след прекъсване на учителския си стаж по специалността за повече от три учебни години.
- ❖ Всички желаещи да участват в квалификационната форма учители в началото на учебната година дават своите предложения и теми на комисията по квалификации , като упоменават:
 - тема на квалификационната дейност;
 - продължителност на обучението;
 - програма на обучението;
 - обучителна организация;
 - очаквани резултати.
- ❖ При равни условия с предимство се ползва педагогически специалисти с по-малко обучения през последната година или новоназначени учители.

VII. ФИНАНСИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИТЕ ДЕЙНОСТИ

Общ брой педагогически специалисти-			Средства за квалификация на директора		Средства за квалификация на учителите	
Общо за педагогическите специалисти						
ФРЗ(лв.)	Планирани средства за квалификация 1,2% от ФРЗ(лв.)	Изразходвани за квалификация и средства(лв.)	Планирани средства за квалификация	Изразходвани за квалификация и средства(лв.)	Планиран и средства за квалификация	Изразходвани за квалификация и средства(лв.)

VIII. КОНТРОЛ

Директорът на институцията по ал. 5 упражнява контрол по отношение на изпълнението на плана за квалификационната дейност и участието на педагогическите специалисти в квалификационните дейности на национално, регионално и институционално ниво.

Контролът на обучението на педагогическите специалисти по програми, вписани в регистъра на одобрените програми за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, се осъществява от оправомощени от министъра на образованието и науката длъжностни лица.

РАЗДЕЛ VII

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО БДП

Планът на комисията по БДП е приет на заседание на Педагогическия съвет с протокол №1/ 11.09.2026г.

УТВЪРДИЛ:
/Ст. Василиева/

ПЛАН-ПРОГРАМА за дейностите по БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА
В ДГ „Здравец“
гр. Бобошево

План- програмата за 2026/2027г. на ДГ „Здравец“ е съобразена и разработена във връзка с изпълнението на План за действие 2021година за Безопасност на движение по пътищата на МОН-Заповед № РД 09-660/15.03.2021г. и Националната стратегия по безопасността движение по пътищата/БДП/ в Република България 2021-2030г.,приета с Решение №775 от 26.10.2020г.на МС.

Възпитанието и обучението по БДП са целенасочен, системен и непрекъснат процес за формиране на граждански компетентности и качества на детето и са неделима част от цялостното образование и възпитание на личността. Социализирането на личността е процес на адаптация, индивидуализация и усвояване на социокултурните роли, чрез

които детето намира мястото си в обществото. Формирането на защитни механизми при децата за съхраняване и безопасност при движение по пътищата е актуална тема в гражданското общество и важна задача на държавата, образователните институции и семейството. Безопасността на децата – участници в пътното движение е един от най-сложните проблеми на обществото в областта на здравеопазването днес. Той е особено актуален, тъй като е пряко свързан с опазване живота и здравето на децата днес и с подготвянето на знаещи, отговорни, културни и дисциплинирани участници в движението утре.

Предучилищният период е известен със своята сензитивност към външните изменения на обектите, процесите и явленията в околния свят. Децата овладяват знания за елементите и опасностите на пътя още в ранното детство, следвайки примера на по-възрастните от семейството и детската градина. Формира се способност за ориентиране и критично мислене, което е в основата на правилното оценяване на пътните ситуации. Промените, които настъпват в когнитивната, емоционалната и волевата сфера, са благоприятна основа за поставяне началото на обучението по безопасност на движението. Въпреки това, поради възрастови, психологични особености и липсата на опит, децата невинаги постъпват правилно, когато са на улицата. Това налага целенасочено, системно обучение и възпитание за формиране на поведенческа култура и качества на подрастващите - съобразителност, наблюдателност, отговорност, самостоятелност и др. В предучилищна възраст се поставят основите на гражданските компетентности на детето като пълноправен участник в пътното движение, притежаващ конкретни знания, умения и отношение към спазването на обществените правила и норми за лична и колективна безопасност.

План-програмата по БДП на ДГ „Здравец“ следва националните политики и практики за възпитание и обучение на децата по безопасност на движение по пътищата като елемент от цялостния процес на наложеният в Националната стратегия принцип на „Обучение по безопасност на движението по пътищата през целия живот“, с акцент върху:

1. Придобиване на умения и знания, необходими за безопасно поведение като участници в пътното движение /пешеходци, велосипедисти и пътници/.
2. Формиране на представи за елементите на пътната среда.
3. Развитие на социално отговорна култура за БДП.
4. Осигуряване и организиране на необходимите условия за осъществяване на възпитателно –образователния процес по БДП в детската градина.

ЗАДАЧИ :

- 1.Формиране на система от специални знания, умения и навици, необходими за успешна адаптация към условията и движението на пътя.
- 2.Запознаване на децата с основните опасности, начини за тяхното предотвратяване и защита на човека от въздействия с опасен характер, предизвикани от уличното движение.
- 3.Повишаване нивото на професионална подготовка на учителите по БДП.
- 4.Ефективно използване на съвременни информационни и мрежови технологии за повишаване на качеството на възпитателно -образователния процес въвеждане на иновационните образователни технологии и методи, обогатяване на учебното съдържание.
- 5.Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на родители и деца в прилежащите райони на ДГ.

ДЕЙНОСТИ

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

Срок: м. септември 2026г.
Отг. Р. Плачийска

2. Приемане на плана на КБДП на заседание на Педагогическия съвет .

Срок :м. септември 2026г.

3. Запознаване на педагогическия колектив с дейността на комисията по БДП, нейната роля и място в обучението на децата.

Срок : м. септември 2026 г.
Отг. Р. Плачийска

4. Извършване на оглед и обезопасяване района на детската градина.

Срок: м. октомври 2026г.
Отг. Директор, КБДП

5. Провеждане на обучаващи, игрово-познавателни и практически ситуации по БДП по групи.

Срок: постоянен
Отг. учителките по групи

6. Постановка “Безопасност на движението”

Срок: м. октомври

7. Организиране и провеждане на състезание по безопасно движение

Срок: м. ноември 2026г.
Отг. учителките по групи

8. Организиране и провеждане на изложба, свързана с културата на движение по пътищата.

Срок: м. февруари 2027г.
Отг. учителките по групи

9. Среща на децата от детската градина със служители на РУ- Дупница на тема: „Да бъда жив и здрав на пътя“

Срок: м. март 2027г.
Отг. учителките по групи

10. Разговор -беседа на тема: “В безопасност ли сме на улицата?”–Възпитаване в отговорно отношение на пътя и спазване на пътните правила.

Срок: м. март 2027г.
Отг. учителките по групи

11. Заучаване на тематични песни и стихотворения по БДП.

Срок : постоянен
Отг. учителките по групи

12. Провеждане на подвижни игри по БДП във всички групи.

Срок: м. май 2027г.
Отг. учителките по групи

13. Работно заседание на комисията по БДП и обобщаване на резултатите от учебната година. Изготвяне на Годишен Доклад на Комисията по БДП.

Срок :м. юни 2027г.
Отг. Комисия по БДП

14. Отчитане резултатите от изминалата учебна година от Комисията по БДП пред Педагогически съвет.

Срок: м. юни 2027г.
Отг. Комисия по БДП

15. Тематични дни по БДП, интегрирани с образователните направления за деня.

Срок: Април 2027
Отг. учителките по групи

МЕРОПРИЯТИЯ:

- „Посланието на есенния лист“

Срок: м. ноември 2026 г.
Отг. учителките по групи

- Създаване и обогатяване на кътове по БДП с нови актуални, дидактични материали и пособия.

Срок: постоянен

Отг. учителките по групи

-Посещение на театрални постановки, посветени на тематиката БДП.

Срок: постоянен

Отг. Директор, КБДП

-Прожекции на филми и презентации по БДП.

Срок: постоянен

Отг. учителките по групи

-Наблюдение на улицата и практически упражнения за безопасно пресичане на улицата.

Срок: м. април 2027г

Отг. учителките по групи

СЪВМЕСТНА ДЕЙНОСТ С РОДИТЕЛСКАТА ОБЩНОСТ И С ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ:

- Ангажиране на родители в оказване на помощ при провеждане на състезания, открити моменти и др по БДП.

Срок :постоянен

Отг. учителките по групи

-Запознаване на родителите на родителски срещи с ролята на семейството при възпитание на децата по БДП.

Срок: м. Септември 2026г.

Отг. учителките по групи

- Тематична родителска среща по БДП

Срок: м.ноември 2026г.

Отг. Р. Плачийска

- Състезание по БДП, съвместно с родителите.

Срок: м.ноември 2026г.

Отг. Р. Плачийска

Познавателни структури на възпитанието и обучението по БДП във всички групи на детската градина

-Детето да назовава и описва елементи на улицата

-Да описва и демонстрира пресичане на улицата пред ДГ

-Да назовава места за движение на пешеходци

-Да изброява участниците в движението

-Да разпознава цветовете на светофара

-Да описва задължителните действия на пешеходците при всеки цвят на светофара

-Да изброява основни правила за безопасно движение по улицата

- Да съобразява местата за игра съобразно безопасността

-Да разпознава зрително и слухово превозни средства и да ги наименува.

-Да прави вербален разказ на пътна ситуация по картина или серия от картини

Съдържание на организацията на възпитанието и обучението в първа

и подготвителна група по БДП на ДГ“Здравец“.

И тази учебна година минималния брой на ситуациите по БДП в ДГ е същия :

- 1 ГРУПА – 5 педагогически ситуации
- 2 ГРУПА – 5 педагогически ситуации
- 3 ГРУПА – 6 педагогически ситуации
- 4 ГРУПА – 7 минипедагогически ситуации

График за провеждане на педагогическите ситуации по БДП.

Първа група

- „Моят дом“ - 7 учебна седмица - ОН Околен свят
- „Пътуваме с мама и татко“ - 23 учебна седмица – ОН – Околен свят
- „Моите играчки“ - 25 учебна седмица - Допълнителна дейност
- „Разпознаване звук и цвят“ - 29 учебна седмица – ОН Околен свят
- „С мама и татко на разходка „ - 34 учебна седмица - ОН Околен свят

Отг. Учителката на смяна

В ТОРА ГРУПА

- „Нашата улица „ - 7 учебна седмица - ОН – Околен свят
- „Къде играят децата „ - 8 учебна седмица - ОН – Околен свят
- „Пресичам безопасно „ - 15 учебна седмица - ОН – Околен свят
- „Светофар – другар“ - 24 учебна седмица - Допълнителна д.
- „Моят велосипед „ - 31 учебна седмица - ОН – Околен свят

Отг. Учителката на смяна

ТРЕТА ГРУПА

- „Кварталът в който живея „ - 2 учебна седмица - ОН – Околен свят
- „Познаваме ли пътните знаци“ - 9 учебна седмица - Допълнителна дейн.
- „Могат ли хората без превозни средства“ – 12 седмица - Допълн. дейност
- „Какво трябва да знае малкият пешеходец“ -14 седмица - ОН – Околен свят

„Какво трябва да знае малкият велосипедист“ – 31 седмица – Допълн. дейност

„На площадката по БДП „ - 34 учебна седмица Допълн. дейност

Отг. Учителката на смяна

ЧЕТВЪРТА ГРУПА

„Правила за движение на пешеходец“ - 2 учебна седмица ОН – Околен свят

„Градът селото ,в което живея „ - 9 учебна седмица- Допълн. дейност

„Пътувам с автобус „ - 12 седмица – Допълнителна дейност

„Моят път до ДГ „ - 14 седмица – ОН Околен свят

„Изправност на велосипеда“ - 28 седмица – Допълнителна. Дейност

„Кои знаци познава велосипедиста „ - 31 седмица- Допълнителна дейност

„На площадката за велосипедисти“ - 34 седмица – Допълнителна дейност

Изготвил: Румяна Плачийска -председател на Комисията по БДП

РАЗДЕЛ VIII

Утвърждавам!

Директор: Станислава Василиева

ПЛАН

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ХИГИЕНА

Настоящият план е приет от Педагогически съвет на 11.09.2026г. с Протокол № 1 , и утвърден със Заповед № 1/ 15.09.2026г. на директора на ДГ ”Здравец”- гр.Бобошево

График за планираните през 2026-2027 учебна година мероприятия за деца във връзка с осъществяване на Държавен здравен контрол по чл.54 от Закона за здравето.

Тема : „Здравословно хранене на децата от подготвителните групи“ -анкета с родители и деца от подготвителна група - октомври 2026г. Отг. Маринова- ст.учител Плачийска- учител -медицинска.сестра
Тема: „Спазване на общи здравни мерки“ - Анкети с родители, постери свързани с хигиена на ръцете и създаване на трайни навици у децата за миене на ръцете с топла вода и сапун, включване на децата в игри и дейности, които подкрепят емоционалното им развитие за преодоляване на тревожността. Отг. - Учителите на всички групи, мед, сестра
Тема: Безопасно с велосипед на улицата-изработване на постери или презентации Отг. Маринова- ст. учител Бояджиева-ст. учител Плачийска- учител
Тема: „Движението-важно за всяко дете“ –07.04.2027г. във връзка със Световния ден на здравето. Отг. М. Бояджиева-ст. учител И. Маринова-ст. учител Р. Плачийска-учител -медицинска.сестра

Медицинско обслужване, хигиена и рационално хранене

1.Медицинско обслужване

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

Отг.: Директора

1.2.Оформяне здравната документация на децата и персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от ДЗ в определените в Наредба № Н-2 от 12.09.2025 г. срокове.

Срок: 30.09.2026 г. и текущ контрол

Отг.: м.сестра

1.3.Ежедневно извършване на филтър /общо здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата

Срок: Ежедневно

Отг.: м. сестра

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

Срок: м.09.2026 г. и м.05.2027 г.;

Отг.: м. сестра

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

Срок: Текущ

Отг.:м. сестра

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

Срок:Текущ

Отг.:м.сестра

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

Срок:Текущ

Отг.:м .сестра

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

Срок:Текущ

Отг.:м. сестра

2. Санитарно-хигиенно обслужване

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

Срок: Ежедневно

Отг.: м.с. сестра

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

Срок:м. октомври 2026 г.

Отг.:м. сестра

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

Срок: Всеки понеделник и при необходимост
Отг.: м. сестра, домакин

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

Срок: При необходимост
Отг.: м. сестра

2.5. Осъществяване на контрол, по отношение на периодично пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.

Срок: Пролетно-летен период и при необходимост
Отг.: м. сестра

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

Срок: Текущ
Отг.: м. сестра

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

Срок: Ежедневно
Отг.: м. сестра

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

Срок: В начало на учебната година
Отг.: медицинска сестра

3. Рационално хранене

3.1. Осъществяване на контрол, върху качеството на готовата храна, съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10.08.2011г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения;

Срок: Ежедневно
Отг.: Касиер-домакин, пом. възп. разливна,
м. сестра

3.2. Поставяне на седмично меню /детска градина, детска ясла, / и ежедневна информация за алергените, на видно място.

Срок – ежедневно
Отг.: м. сестра

3.3. Осъществяване на контрол, върху храненето на децата.

Срок:Текущ
Отг.:м.сестра
учители и мед.сестра по групи

ИНФОРМЦИЯ ЗА РОДИТЕЛИТЕ

- ☞ Запознаване на родителите с изискванията на Наредба №Н-2 от 12.09.2025г. за здравните изисквания към детските градини – при отсъствие на дете, при инфекциозно заболяване.
- ☞ Информация от родителите за здравословното състояние на децата.
- ☞ Консултиране по въпроси, свързани с индивидуалните особености на детето.
- ☞ Разпространение на здравни материали, здравни беседи.

Срок: Текущ
Отг. м. сестра

РАЗДЕЛ IX

Здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд и противопожарна защита

Дейностите по ЗБУВОТ и противопожарна защита в ДГ „Здравец“ за 2026-2027 учебна година са организирани, съобразно действащата нормативна уредба:

- 1.Правилник за ЗБУВОТ
- 2.План за БАК
- 3.План за пожар
- 4.План на ГУТ
- 5.План на ОБЗР
- 6.Правила, инструкции, заповеди за безопасна работа – разработване, утвърждаване, актуализиране.

Дейности:

- 1.Осъществява координация, контрол и организация на дейностите по осигуряване безопасни условия на възпитание, обучение и труд, охрана на труда, противопожарна охрана, осигуряване на висока степен на сигурност по опазване живота и здравето на деца и персонал в детската градина.

2.Форми на работа:

С оглед опазване живота и здравето на децата, техните семейства и персонала в детската градина и недопускане възникване на епидемични взривове, а в случай на възникване и съответното им ефективно ограничаване, следва:

Да се осигурят условия да остане максимално безрискова среда, като съзнаваме че няма абсолютно безопасна среда в условията на епидемия. Това означава да продължат да се спазват изискванията за учестена дезинфекция и да предприемат мерки за намаляване рисковете от предаване на инфекцията, включително чрез създаването на нагласи за здравно и социално отговорно поведение на децата;

..

Общите мерки включват предимно здравни протоколи и организационни правила, които да се прилагат от всички детски градини.

Препоръчителните мерки включват идеи и решения, от които всяка детска градина избира и прилага доколкото и където е възможно.

- ☞ Осъществяване на рационален пропускателен режим.
- ☞ Оповестяване и привеждане в готовност на комисията и колектива в случай на бедствие или терористичен акт.
- ☞ Поддържане достатъчна степен на готовност на съоръженията и колектива в случай на авария, бедствие или терористичен акт.
- ☞ Провеждане на инструктажите на персонала относно ЗБУВОТ и ППО:
 - а. начален и на работното мястоСрок: при постъпване на новоназначен
- б. периодичен
- Срок: веднъж годишно –на шест месеца
- в. извънреден
- Срок: при необходимост

Отг.: Костадинка Костадинова-касиер домакин, Станислава Василиева-директор, Румяна Плачийска -учител

- ☞ Трудова медицина – договори, фактори на работната среда, профилактични прегледи

- ☞ Контролни функции, относно спазване на правилата за ЗБУВОТ и носене на установеното работно и представително облекло;

- ☞ Оформяне на актовете за трудови злоупотреки.

- ☞ Провеждане заседание на ГУТ в ДГ „Здравец“ и отразяване в протокол.

Отг.:Директор, Домакин

Срок: м. октомври 2026 г., м. май 2027г. и при необходимост

- ☞ Извършване на проверка на всички уреди, свързани с работата на персонала и децата – замерване, обезопасяване на леснодостъпни открити контакти и разклонителни кутии.

Срок: м. септември, октомври 2026г.

Отг.:

Актуализиране на досие с документи свързани с пожарната безопасност в ДГ „Здравец“

Срок: м. януари 2027 г. и при необходимост

- ☞ Проверка на годността на пожарогасителите и кофпомпите – сключване на договор за профилактика, зареждане, наличие на стикери за обозначаване, инструкции и правила за охрана на труда и противопожарна охрана и поставянето им на видно място.

Срок:м. ноември 2026 г.и месец април 2027 г.

 Извършване на профилактичен преглед на парната инсталация и почистване на парното и котелното помещение.

Срок: м. ноември 2026 г.;

Отговорник: Огняр

РАЗДЕЛ X

ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

Финансовата дейност в ДГ „Здравец“ гр. Бобошево се организира, съгласно:

1. Закон за предучилищно и училищно образование
2. Закона за бюджета за съответната календарна година.
3. Закона за счетоводството.
4. Утвърдения бюджет за календарната година.
5. Разработените системи за финансово управление и контрол в детската градина.
6. Стратегия за развитие на детската градина за периода 2024-2029 г.
7. Организацията, координацията и контрола на дейностите, свързани с финансовата дейност в „Здравец“ се осъществява от директора.
8. Финансовата дейност в ДГ „Здравец“ се реализира, от отговорните длъжностни лица – главен счетоводител, касиер-домакин.

Основни финансови дейности:

1. Изготвяне бюджета на „Здравец“ и проследяване за неговото изпълнение.
2. Изготвяне месечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и справки, свързани с изпълнението му.
3. Разработване тригодишна бюджетна прогноза за приходите и разходите.
4. Отразяване на промените по бюджета и предлагане на корекции в него.
5. Изготвяне на всички документи от финансово-имуществен характер, от които произтичат права и задължения за детската градина.
6. Осъществяване таксуването на услугите по действащите такси и цени, регламентирани в Наредбата за определяне и администриране на местните данъци и такси и услуги на територията на община Бобошево, както и контролирането на тази дейност.
7. Осчетоводяване и отчитане приходите и разходите по бюджета и превеждане в община Бобошево.
8. Обработване първичната счетоводна документация по заприходяването на ДМА и стоково-материални ценности.
11. Подготвяне ведомости за заплати и платежни документи за осигуровки на служителите.
12. Издаване документи, удостоверяващи трудовия/служебен стаж на служителите.
13. Оформяне и изготвяне платежните документи за всички разплащания по собствения бюджет.
14. Провеждане на инвентаризации и проверки на парични и стоково-материални ценности и оформя резултатите от проверките.

15. Организиране и осъществяване материално-техническото състояние на детското заведение.
16. Водене касовата книга и следене за касовата наличност
17. **Отговаря за изграждане и изпълнение на системата за финансово управление и контрол, съгласно чл.10 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.**
18. Осъществяване на предварителен, текущ и последващ вътрешно-финансов контрол на финансовата и платежна дисциплина, извършва системен анализ на финансовото състояние и финансовите резултати.
19. Съхраняване счетоводните документи и отговаря за предаването им по установения ред в архива.
20. Издаване всички необходими на граждани, юридически лица и служители финансови документи – служебни бележки, фактури, квитанции и други.
21. Информирание на педагогическия съвет, общественния съвет, общото събрание на работниците и служителите за плана на бюджета за календарната година и тримесечни отчети за изпълнението му.
23. Други дейности, свързани с финансовата дейност на детската градина.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящият годишен план на детската градина е опит за реагиране и управление на динамичните процеси в областта на предучилищното образование.

Той представлява система от цели, приоритети и дейности, насочени към създаване на условия за съвременно европейско образование на децата и развитие на човешкия потенциал в детската градина.

Целите, приоритетите и дейностите, заложи в плана ще допринесат за:

- По-голяма стабилност и предсказуемост на организацията;
 - По-високи стандарти за изпълнение на работата;
 - Засилване на ангажираността и мотивацията;
 - По-добри условия за иновативност и творчество;
 - Подобряване на контрола и отчетността.
- Предстоящата учебна година ни поставя пред предизвикателството да опазим здравето на децата и ,колектива и на всички около нас в условията на продължаващата пандемична ситуация. За тази цел всички заедно трябва да бъдем еднакво отговорни към здравето си , здравето на децата, родителите и нашите близки.**

Настоящият годишен план на детската градина е реален и осъществим. Очертава перспективното развитие на детската градина за срок от една година.

Ефективното изпълнение на планираните дейности зависи от участието на всеки работещ със своите способности, умения и творчески търсения, както и от умението на директора ефективно да планира, организира и управлява, както и да координира дейностите така, че да се реализира професионално-личностния потенциал на всеки член на екипа по най-добрия начин.