ДЕТСКА ГРАДИНА

“ АЛЕН МАК ”

✉6450 Град Харманли ул.»Александър Стамболийски 0373 82864 odzalenmak1@abv.bg

Утвърдил
МЕЛИХАН ЧОЛЕВА
Директор на ДГ „Ален мак“

Melihan Rufadova Choleva
Digitally signed by Melihan Rufadova Choleva
Date: 2026.09.23 11:12:06 +03'00'

ГОДИШЕН ПЛАН

НА ДГ „АЛЕН МАК”

град Харманли

за учебната 2026/2027 ГОДИНА

Приет на заседание на Педагогически съвет проведен на 15.09.2026 г.с Решение № 3 с Протокол №1 от 15.09.2026 г. и Заповед № 12 от 15.09.2026г.

✉6450 Град Харманли ул.»Александър Стамболийски 0373 82864 odzalenmak1@abv.bg

I. КРАТЪК АНАЛИЗ ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ ”АЛЕН МАК” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

През последните години предучилищното образование заема все по-значимо място в обществените приоритети, като основните предизвикателства пред образователната система са свързани с осигуряване на равен достъп, повишаване качеството на образователния процес, подкрепа на индивидуалното развитие на всяко дете и създаване на условия за неговото пълноценно участие в образователната среда.

В условията на динамично променящо се общество, развитие на дигиталните технологии и необходимост от нови компетентности все по-голямо значение придобива ролята на детската градина като среда за ранно развитие, социализация, творчество, придобиване на знания и умения и формиране на положителни нагласи към ученето. Това поставя пред педагогическите специалисти необходимостта да съчетават утвърдените педагогически традиции със съвременни подходи, иновации и форми на взаимодействие.

Годишният план за дейността на ДГ „Ален мак“ – гр. Харманли за учебната 2026/2027 година е разработен на основата на анализ на постигнатите резултати, установените потребности, силните страни на институцията и приоритетите за повишаване на качеството на предучилищното образование.

През новата учебна година детската градина ще продължи да се развива като съвременна, приобщаваща, иновативна и отворена образователна институция, в която детето е в центъра на педагогическото взаимодействие. Основен приоритет ще бъде създаването на условия за индивидуално развитие, активност, самостоятелност, творчество, емоционално благополучие и формиране на ключови компетентности.

Особено място в годишната дейност ще заеме повишаването на качеството чрез разширяване и надграждане на иновациите. Натрупаният опит от реализираните европейски и национални проекти, включително дейностите по програма „Еразъм+“, ще бъде използван за обогатяване на педагогическата практика и за въвеждане на нови възможности за учене чрез преживяване, експериментиране, творчество и практическа дейност.

Ще продължи развитието на STEAM и екологичното образование, дигиталните технологии и интерактивните педагогически подходи, като тяхното използване ще бъде съобразено с възрастовите особености на децата и с необходимостта от балансиране между технологичното, практическото, игровото и социално-емоционалното учене.

Важен приоритет ще бъде осигуряването на равни възможности за участие и развитие на всяко дете. Педагогическата работа ще се основава на индивидуален подход, ранно идентифициране на потребностите и предоставяне на подходяща подкрепа. Особено внимание ще се отделя на децата, които изпитват затруднения в адаптацията, общуването, езиковото развитие или включването в образователния процес.

ДГ „Ален мак“ ще продължи да развива партньорството с родителите, като ги насърчава да бъдат активни участници в живота на детската градина и в процеса на развитие и образование на децата. Ще се разширяват възможностите за комуникация, съвместни инициативи, споделяне на добри практики и изграждане на взаимно доверие.

През учебната 2026/2027 година ще се работи целенасочено за професионално развитие и квалификация на педагогическите специалисти, за споделяне на опит и за превръщане на успешните индивидуални педагогически практики в устойчиви екипни модели.

Организацията на дейността ще се основава на принципите на демократичност, прозрачност, екипност, професионализъм, отговорност, партньорство и непрекъснато усъвършенстване. Управлението на детската градина ще бъде насочено към ефективно планиране, реализация, наблюдение, анализ и оценяване на дейностите с цел своевременно предприемане на мерки за подобряване на качеството.

Основата за изпълнението на годишния план е изградената професионална и организационна среда, кадровата обезпеченост, добрата материално-техническа и дидактична база, активната проектна дейност, установената екипност и натрупаният опит в прилагането на иновативни педагогически практики.

Годишният план не разглежда отделните дейности изолирано, а ги обединява в единна система, насочена към постигане на измерими резултати и устойчиво повишаване на качеството.

Водеща за дейността на ДГ „Ален мак“ през учебната 2026/2027 година ще бъде идеята:

„Всяко дете има потенциал. Нашата задача е да създадем условия то да го открие, развие и прояви.“

В тази посока годишният план определя конкретните дейности, отговорности, срокове, ресурси и очаквани резултати, чрез които ДГ „Ален мак“ ще надгражда постигнатото и ще развива своята визия за качествено, иновативно, приобщаващо и ориентирано към детето предучилищно образование.***Стратегическа цел в работата на детската градина за учебната 2026/2027 година:***

ПОСТИГАНЕ НА ЕВРОПЕЙСКО КАЧЕСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО. *Изграждане на хуманна, функционална и позитивна образователна среда в детското заведение осигуряваща равен шанс и дастъп за свободен избор и качествено предучилищно възпитание на всички деца чрез:*

1. Постигане на оптимални резултати при възпитанието и обучението на децата в детската градина. Утвърждаване на съвременни и иновационни модели

2. Повишаване качеството и модернизиране на възпитателно-образователния процес. Създаване на естествена среда, в която децата пълноценно да реализират своите възможности.

3. Зачитане неповторимостта на детската личност, надграждане на знания и умения с оглед максималното развитие на потенциала на всяко дете и възможност за социална реализация.

4. Формиране на мотивационна готовност, насърчаване на детското любопитство и отношение към ученето. Добра подготовка на децата преди постъпване в училище.

5. Създаване на условия за насърчаване на играта, двигателната дейност и дейностите на открито. Включване на спорта като важно средство за закаляване ми укрепване здравето на децата в предучилищна възраст.

6. Повишаване компетенциите на децата с помощта на съвременни технологии и ефективна педагогическа среда.

7. Оптимизиране на взаимодействието детска градина-семейство. Съвместна работа с Родителското настоятелство , Обществения съвет ,просветни и културни институции с цел повишаване ефективността на възпитателно-образователната работа.

8. Възпитаване у децата чувство за принадлежност към народ и родно място.Формиране на ценностни добродетели, художествено-творчески способности, емоционално положително отношение чрез традициите, фолклора и обичаите.

9. Изграждане на нулева толерантност към всички форми на насилие и възпитаване на социални умения и нагласи , които не допускат агресия във взаимоотношенията.

10. Възпитаване на хуманизъм и толерантност,уважение към другите и утвърждаване на собствената си идентичност.Приемане и подкрепа индивидуалността на всяко дете.

11. Осигуряване на подкрепяща среда за равен достъп до образование.Социализация, общуване и адаптиране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания в ДГ.

12. Мотивация - саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите. Обмен на добри педагогически практики в работата с децата от предучилищна възраст. Колегиалност и екипност в работата на колектива.

13. Обогатяване на материално-техническата и игрово-дидактичната база.

II. ПРИОРИТЕТИ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ПОЛИТИКА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

1. Качество на образованието и мерки за неговото повишаване:

1.1.Планиране, организация и контрол на дейността на детската градина.

1.2. Осъществяване на привлекателен и мотивиращ процес на образование, възпитание и социализация.

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

2.1.Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание.

3. Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности:

3.1. Създаване и поддържане на благоприятна среда за осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности.

3.2. Обновяване и обогатяване на материалната база.

✉6450 Град Харманли ул.»Александър Стамболийски 0373 82864 odzalenmak1@abv.bg

4. Гражданско, здравно, екологично интеркултурно образование:

4.1. Формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели

4.2. Формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение

4.3. Здравно образование и навици за здравословен начин на живот.

4.4. Формиране на позитивно отношение към различните културни идентичности, умения и нагласи за конструктивни взаимодействие в мултикултурна среда.

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 родителите.

5.2. Взаимодействие с институции.

5.3. Присъствие на детската градина в общественото пространство.

5.4. Предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание:

5.5.Създаване и поддържане на благоприятна среда за обучение и развитие, според потребностите на детето

6.Приобщаване на децата:

6.1.Създаване на среда за осъществяване на привлекателен и мотивиращ процес на образование, възпитание и социализация.

6.2.Подкрепа на личностното развитие на децата – предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата.

6.3.Противодействие на тормоза и насилието:

6.4. Превенция на агресията и негативните прояви сред децата.

6.5.Сътрудничество и взаимодействие с родителите и институциите

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

✉6450 Град Харманли ул.»Александър Стамболийски 0373 82864 odzalenmak1@abv.bg

6.7. Създаване и поддържане на благоприятна среда за обучение и развитие

7.Прилагане на иновационни техники и технологии във ВОП.

Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.

Мисия на детската градина:

Утвърждаване на съвременни иновативни модели за качествено образование в детската градина, осигуряващи възможности за пълноценна социална реализация и оптимално компетентностно развитие на всяко дете с ангажираната подкрепа на семейството и местната общност.

Визия на детската градина:

1. Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно и да развие своят потенциал.
2. Качествена и предпочитана среда за деца , където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно – физическо развитие.
3. Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.
4. Професионална среда за утвърждаване на учители – новатори, които стимулират детето да взема самостоятелни решения, твори индивидуалност и самостоятелност.

Ценности на институцията

1. Детето е нашата основна ценност.
2. Ценностно ориентирани модели на поведение в условията на развиваща образователна среда.
3. Партньорство със семейството.
4. Уважение към индивидуалните и културни различия.
5. Личностно ориентирано педагогически взаимодействие.
6. Устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
7. Съхранение на знанието в институцията.
8. Екипност и споделени отговорности към очакваните крайни резултати.

✉6450 Град Харманли ул.»Александър Стамболийски 0373 82864 odzalenmak1@abv.bg

Стратегически цели:

1. Непрекъснато повишаване качеството на предлаганото образование и осигуряване на подходяща подкрепяща образователна среда, адресирана към всяко дете, организирана с подкрепата на семействата на децата, обществената среда и институциите, ангажирани с образование.
2. Автономия за определяне на иновативни образователни политики, устройството и дейността на детската градина, организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено предучилищно образование.
3. Изграждане на иновативна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно образование на всички деца – обхващане, включване и предотвратяване на отпадането на деца от подготвителните групи и деца от уязвими групи.

Оперативни цели:

1.Осигуряване на стабилност на развитието на образователната институция.

2.Гарантиране на ред, сигурност и защита на децата на всяко дете.

3.Утвърждаване и обогатяване на качеството на педагогическата среда за развиващо обучение, което да осигурява изява на детските способности и дарования.

4.Привличане на родителите за подпомагане на образователния процес чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.

5.Работещо партньорство и добра координация с обществената среда и институциите-партньори на детската градина за успешното осъществяване на националната и областна образователна политика.

6.Утвърждаване на детската градина като институция, научно, културно и спортно средище за деца.

7.Обогатяване на имиджовата политика на образователната институция.

8.Усъвършенстване на процедурите по оценяване и самооценяване на работещите в детската градина.

9.Усъвършенстване на системата по квалификация, преквалификация и обучение.

10.Разширяване и модернизация на вече осъществените и изградени условия на ползване на материално - техническата база на детската градина.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

ДЕТСКА ГРАДИНА

“ АЛЕН МАК ”

✉6450 Град Харманли ул.»Александър Стамболийски 0373 82864 odzalenmak1@abv.bg

През учебната 2026/2027 година ДГ „Ален мак“ ще функционират 10 групи от които: 2 групи детска ясла; 2 първи групи; 2 втори групи; 2 трети групи, 2 четвърти групи

Разпределението на персонала ще е следното:

ГРУПИ	БРОЙ ДЕЦА	ПЕРСОНАЛ
СГРАДА „ ДЕТСКА ГРАДИНА“		
Четвърта А група- 6г.	20	Учители: 1. Нина Иванова 2. Рени Георгиева *Помощник - възпитател:* Тянка Стратева
Втора Б група-4г.	29	*Учители:* 1. Величка Димитрова 2. Милена Ганчева *Помощник - възпитател:* Васка Карабатакова
Първа Б група-3 г.	27	*Учители:* 1.Надежда Ахмедова 2.Полина Тодорова *Помощник - възпитател:* Миглена Стойчева
Трета Б група-5г.	21	*Учители:1.* Светла Хубенова 2.Мирослава Тодорова *Помощник-възпитател:* Величка Димитрова
ОБЩ БРОЙ	97	*8 учителки ,5 помощник възпитатели, логопед Виолета Стратиева, Ангел Ангелов- психолог*
СГРАДА „ ДЕТСКА ЯСЛА”		
Яслена група А – до 3 г.	12	*Мед. сестри:* 1. Мария Василева 2. Саша Атанасова *Пом. възпитатели :* Хатидже Ахмед и Албена Александрова

Яслена група Б – до 3 г.	21	*Мед. сестри: 1.*Ралица Латева 2. Елена Пейкова *Пом.възпитатели:* Емилия Йорданова и Ирина Давидова
Втора А група – 4 г.	30	*Учители:* 1. Живка Димитрова 2. Петя Божинова *Помощник - възпитател:* Петя Тенева
Трета А група – 5г.	29	*Учители:* 1. Ивелина Димова 2.Галя Иванова *Помощник - възпитател:* Марияна Димитрова и Елеонора Боразова
Четвърта б група	14	*Учители:* 1. Наталия Василева 2. Силвия Ангелова *Помощник - възпитател*: Красимира Кирева
Първа А група- 3г.	23	*Учители:* 1. Андриана Петкова 2. Дарина Димитрова *Помощник – възпитател:* Миглена Дочева
ОБЩ БРОЙ	129	*5 мед.сестри, 8 учителки, Петя Карабакалова- старши учител по музика ,9 пом. възпитатели*
	224	

Следните работни групи за учебната за учебната 2026/2027 година в детска градина „Ален мак“ в състав:

Отговорник на раздел Документация от КК: Мелихан Чолева

Комисии в раздел "Документация"	Членове	Председател

Комисия по управление на качеството и самооценка на образователната институция и атестиране на педагогически специалисти	Секретар Андриана Петкова Мирослава Тодорова Живка Димитрова Величка Димитрова Надежда Ахмедова	Мелихан Чолева
Комисия по архив	Таня Колева Андриана Петкова	Теодора Велкова
Комисия за инвентаризация	Георги Димов Таня Колева	Теодора Велкова
Комисия по дарения, разпределение на средствата от ДД	Живка Димитрова Яница Петрова Георгиева	Теодора Велкова
Комисия оценяване на педагогическия и непедагогически персонал за изплащане на диференцирано заплащане и изготвяне на график на платени годишни отпуски	Славина Атанасова Андриана Петкова	Мелихан Чолева

Работна група в раздел "Наблюдение, измерване, анализ"

Отговорник за раздела от КК: Живка Димитрова

Раздел "Наблюдение, измерване, анализ"	Членове	Председател
Политики в детската градина	Силвия Ангелова Надежда Ахмедова Ивелина Митева Андриана Петкова Полина Тодорова	Величка Димитрова
Комисия на дейности по Годишен план и празници и развлечения и работа с родители *БОД*	Ивелина Митева Полина Тодорова Живка Димитрова	Силвия Ангелова
СФУК	Подкомисии в СФУК	Теодора Велкова
Стратегия за развитие на детската градина и приложения	Силвия Ангелова Живка Димитрова Надежда Ахмедова Величка Димитрова	Мелихан Чолева
Стратегия за възпитателна работа в детската градина	Силвия Ангелова Надежда Ахмедова Ивелина Митева Андриана Петкова Полина Тодорова	Живка Димитрова
Комисия по иновации , проекти и национални програми	Нина Иванова и Дарина Димитрова	Живка Димитрова

Комисия за осъществяване на подбор при назначаване на персонала	Славина Атанасова Андриана Петкова	Мелихан Чолева
Синдикални организации	КНСБ Славина Атанасова	КТ Подкрепа Андриана Петкова
Комисия по мониторинг, анализ на риска и стратегическо планиране	Живка Димитрова, Мирослава Тодорова, Величка Димитрова, Андриана Петкова	Мелихан Чолева
Комисия по материална и образователна среда	Георги Димов, Светла Хубенова, Нина Иванова	Теодора Велкова

Работна група в раздел " Отговорност на ръководството "

Отговорник за раздела от КК: Мелихан Чолева

Раздел "Отговорност на ръководството" **Разделът е под ръководството на директора и е обезпечен с контролната дейност на директор** **Членове са КК**	Председател
МирославаТодорова Андриана Петкова Живка Димитрова Величка Димитрова	Мелихан Чолева
Комисия за Изготвяне на график за отпуски на педагогически и непедагогически персонал	Мелихан Чолева

Работна група в раздел " Комуникационна политика Работа със заинтересовани страни "

Отговорник за раздела от КК: Величка Димитрова

Раздел "Комуникационна политика / Работа със заинтересовани страни"	Членове	Председател
Комисия за работа със заинтересовани страни, взаимодействие с родителите и обществеността *и вътрешна документална информираност*	Петя Божинова Живка Димитрова- координатор семейство	Величка Димитрова

Комисия по прием	Светла Миткова	Теодора Велкова
Комисия по етика и постъпили жалби	Мираслава Тодорова Теодора Велкова	Нина Иванова
Комисия по награди и поощрения	Виолета Стратиева Ангел Ангелов	Милена Ганчева

Работна група в раздел " Сигурност и безопасност "

Отговорник за раздела от КК: Надежда Ахмедова

Раздел "Сигурност и безопасност"	Членове	Председател
Комисия по БДП	Наталия Василева Рени Георгиева	Надежда Ахмедова
Координационен съвет по механизма за противодействие на тормоза и агресията на децата	Ирина Давидова Ангел Ангелов	Полина Тодорова
Координационен съвет по сигурност и по бедствия ,аварии и кризи	Ивелина Митева Силвия Ангелова Христо Христов	Галя Иванова
Отговорник за връзка по сигурността в ДГ "Ален мак" при противодействие на тероризма.	Христо Христов	

Кризисен щаб и БАК	Надежда Ахмедова - Нина Иванова Ивелина Димова Светла Миткова	Мелихан Руфадова Чолева– Зам. Председател: Христо Христов
Комитет по безопасни условия на обучение и труд	Гергана Йорданова Ивелина Митева Георги Георгиев	Теодора Велкова
Комисия Пожаробезопасност	Георги Господинов Христо Христов	Теодора Велкова
Комисия ГУТ	Инж.Гергана Йораданова Маргарита Тървалиева	Мелихан Чолева
Комисия по управление на сигурност и безопасност	Христо Христов Георги Господинов	Теодора Велкова
Комисия киберсигорност	Теодора Велкова Рени Георгиева Надежда Ахмедова	Надежда Ахмедова
Комисия по дигитализация, изкуствен интелект и иновативни технологии	Нина Иванова, Дарина Димитрова, Рени Георгиева	Теодора Велкова
Комисия по защита на личните данни и информационна сигурност	Нина Иванова, Дарина Димитрова	Теодора Велкова

Работна група в раздел "Образователен процес. Текущи дейности. Управление на процеси"

Отговорник за раздела от КК: Мирослава Тодорова

✉6450 Град Харманли ул.»Александър Стамболийски 0373 82864 odzalenmak1@abv.bg

Раздел "Образователен процес. Текущи дейности. Управление на процеси"	Членове	Председател на комисия:
Комисия по квалификация	Ангел Ангелов Виолета Стартиева Нина Иванова	Милена Ганчева
Наставничество	Милена Ганчева Величка Димитрова Светла Хубенова	Милена Ганчева
Екип за съвместна работа за обхващане и включване на деца в образованието	Андриана Петкова Ивелина Митева	Мирослава Тодорова
Екип за работа във връзка с деца в риск от отпадане и деца от уязвими групи	Андриана Петкова Ивелина Митева	Мирослава Тодорова
Комисия ГЗЕИО	Андриана Петкова Светла Хубенова	Галя Иванова
Комисия удостоверение	Силвия Ангелова Галя Иванова	Андриана Петкова
Художествен съвет – интериор, инициативи, празничен календар	Светла Хубенова Петя Божинова Галя Иванова	Петя Карабакалова

	Полина Тодорова	
Координатор за обща и допълнителна подкрепа и задържане на деца в предучилищните групи		Ангел Ангелов
Екип за подкрепа за личностно развитие	Виолета Стратиева Дарина Димитрова	Ангел Ангелов
Екип за скрининг тест	Мирослава Тодорова Полина Тодорова Милена Ганчева Петя Божинова	Дарина Димитрова
Екип за поддържане на интернет страницата на детската градина и електронен вестник	Дарина Димитрова Рени Георгиева Полина Тодорова	Нина Иванова
Секретар на Педагогически съвет		Дарина Димитрова
Книга за водене на протоколи за ПС и съвещания		Дарина Димитрова
Документация и протокол на заседания на Обществен съвет		Дарина Димитрова
Комисия за портфолио учител ,деца и групи	Живка Димитрова Величка Димитрова	Андриана Петкова
Комисия по здраве, хигиена и здравословна среда	медицинският специалист и определени със заповед служители	Надежда Ахмедова

Комисия по контрол на храненето	определените от директора отговорни лица и медицинският специалист	Теодора Велкова

Раздел "Обединения / Екипи"

Отговорник за раздела от КК: Андриана Петкова

„Екипи за ключова компетентност“	**Членове**	**Председател на екип:**
Методическо обединение „СТЕАМ „	Надежда Ахмедова Полина Тодорва Дарина Димитрова	Андриана Петкова

ДЕТСКА ГРАДИНА

" АЛЕН МАК "

✉6450 Град Харманли ул.»Александър Стамболийски 0373 82864 odzalenmak1@abv.bg

Методическо обединение за организиране и споделяне на добри практики в детската градина с външни звена	Силвия Ангелова Наталия Василева	Нина Иванова
Комисия по екологично образование и устойчиво развитие	Надежда Ахмедова, Андриана Петкова, Полина Тодорова	Нина Иванова
Комисия по ERASMUS+, eTWINNING и международно сътрудничество	Дарина Димитрова, Живка Димитрова, Андриана Петкова	Нина Иванова

Обществен съвет : Яница Петрова Георгиева, Даяна Владимирова Тонева,Анна Мария Тодорова,Сия Станимирова Димитрова Координатор ОС и администрация :Дарина Димитрова
Настоятелство към ДГ "Ален мак" - НАСТОЯТЕЛСТВО КЪМ ОДЗ АЛЕН МАК" 1. Гергана Чанкова Бъчварова 2. Татяна Георгиева Делчева 3. Ванеса Валентинова Тонева 4. Нина Пенкова Иванова

15.09.2026 година

НАРЕЖДАМ:

I. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОМИСИИТЕ И РАБОТНИТЕ ЕКИПИ

За учебната **2026/2027 година** определям следните постоянни комисии, съвети, екипи и работни групи в ДГ „Ален мак“, като определям техните конкретни функции, отговорности, срокове за работа и отчетност.

Всички комисии изпълняват дейността си в рамките на своите компетентности, без да дублират правомощията на директора, Педагогическия съвет, Обществения съвет и други органи, определени със закон или подзаконов нормативен акт.

II. КОМИСИЯ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО И САМООЦЕНЯВАНЕТО

Председател: Мелихан Чолева
Членове: Андриана Петкова, Мирослава Тодорова, Живка Димитрова, Величка Димитрова, Надежда Ахмедова

Основни отговорности:

1. Организира и координира процесите по управление и повишаване качеството на образователната услуга.
2. Участва в самооценяването на дейността на детската градина.
3. Събира и анализира информация за качеството на образователния процес.
4. Проследява изпълнението на целите и приоритетите, заложени в Стратегията за развитие.
5. Анализира резултатите от педагогическата диагностика и други вътрешни измервания.
6. Идентифицира области за подобрение и предлага коригиращи мерки.
7. Следи за наличието на доказателства за изпълнение на поставените цели.
8. Подпомага директора при изготвяне на анализи и отчети.
9. Представя междинен и годишен анализ за качеството на дейността.

III. КОМИСИЯ ПО АРХИВ И ДОКУМЕНТООБОРОТ

Председател: Таня Колева
Членове: Андриана Петкова, Теодора Велкова

Отговорности:

1. Организира правилното съхраняване и архивиране на документацията.
2. Следи за спазване на сроковете за съхранение на документите.
3. Контролира систематизирането на архивните единици.

4. Следи за целостта и достъпността на архивната документация.
5. Подпомага подготовката на документи за предаване в архив.
6. Не допуска унищожаване или извеждане на документи без необходимото основание.
7. Води необходимите описания и протоколи.
8. Следи за съответствие с изискванията на Наредба № 8.

IV. КОМИСИЯ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА МАТЕРИАЛНИТЕ АКТИВИ

Членове: Георги Димов, Таня Колева, Теодора Велкова

Отговорности:

1. Организира и участва в извършването на инвентаризация.
2. Съпоставя фактическата наличност със счетоводните данни.
3. Установява липси, излишъци и повреди.
4. Изготвя необходимите протоколи.
5. Проследява правилното съхранение и използване на материалните активи.
6. Предлага мерки при установени несъответствия.
7. Работи в координация с главния счетоводител и директора.

V. КОМИСИЯ ПО ДАРЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЕНИ СРЕДСТВА

Председател: Живка Димитрова
Членове: Яница Петрова Георгиева, Теодора Велкова

Отговорности:

1. Приема и документира даренията съгласно действащия ред.
2. Следи за наличие на необходимите документи.
3. Поддържа регистър на даренията.
4. Следи за предназначението и разпределението на предоставените средства и материали.
5. Осигурява прозрачност при използването им.
6. Представя информация на директора.
7. Не допуска приемане на дарения, които противоречат на закона или интересите на децата и институцията.

VI. КОМИСИЯ ПО ОЦЕНЯВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА И ДИФЕРЕНЦИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ

Председател: Мелихан Чолева
Членове: Славина Атанасова, Андриана Петкова

Отговорности:

1. Организира събирането на необходимите доказателства за оценяване.
2. Прилага утвърдените вътрешни критерии.
3. Участва в оценяването на изпълнението на трудовите задължения.
4. Подпомага процеса по определяне на диференцираното заплащане.
5. Следи за обективност, прозрачност и равнопоставеност.
6. Изготвя необходимите протоколи и предложения.
7. Спазва изискванията за конфиденциалност на информацията.

VII. КОМИСИЯ ПО ГОДИШЕН ПЛАН, ПРАЗНИЦИ, РАЗВЛЕЧЕНИЯ И РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

Председател: Величка Димитрова
Членове: Ивелина Митева, Полина Тодорова, Живка Димитрова, Силвия Ангелова

Отговорности:

1. Подпомага изпълнението на Годишния план.
2. Координира празничния и институционалния календар.
3. Следи за равномерно разпределение на инициативите през годината.
4. Организира дейности с участие на родители.
5. Подпомага взаимодействието между групите.
6. Събира доказателства за реализираните инициативи.
7. Следи дейностите да са съобразени с възрастта и интересите на децата.
8. Представя отчет за изпълнението на планираните дейности.

VIII. КОМИСИЯ ПО ИНОВАЦИИ, ПРОЕКТИ И НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ

Председател: Живка Димитрова
Членове: Нина Иванова, Дарина Димитрова

Отговорности:

1. Следи за възможности за участие в проекти и национални програми.
2. Подпомага разработването и изпълнението на проектни дейности.
3. Следи срокове и проектни ангажименти.
4. Поддържа проектна документация и доказателства.
5. Координира разпространението на резултатите.
6. Анализира ефекта от реализираните проекти върху образователния процес.
7. Предлага устойчиво включване на успешните практики в дейността на детската градина.

IX. КОМИСИЯ ПО ПОДБОР И НАЗНАЧАВАНЕ НА ПЕРСОНАЛ

Председател: Мелихан Чолева
Членове: Славина Атанасова, Андриана Петкова

Отговорности:

1. Подпомага директора при организиране на процедури за подбор.
2. Следи за съответствие на кандидатите с изискванията за длъжността.
3. Участва в прегледа и оценката на представените документи.
4. Спазва принципите на обективност, равнопоставеност и недопускане на дискриминация.
5. Изготвя протоколи от проведените процедури.

X. КОМИСИЯ ПО ЕТИКА И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЖАЛБИ, СИГНАЛИ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Председател: Мирослава Тодорова
Членове: Теодора Велкова, Нина Иванова

Отговорности:

1. Приема и разглежда постъпили сигнали, жалби и предложения в рамките на предоставените правомощия.
2. Следи за спазване на етичните принципи в институцията.
3. Събира необходимата информация по конкретен случай.
4. Предлага мерки за разрешаване на установени проблеми.
5. Спазва изискванията за защита на личните данни и конфиденциалност.

6. Документира извършените действия.
7. При необходимост уведомява директора и компетентните институции.

XI. КОМИСИЯ ПО ПРИЕМ НА ДЕЦА

Председател: Светла Миткова
Членове: Теодора Велкова

Отговорности:

1. Организира административните дейности по приема.
2. Проверява представените документи.
3. Следи за спазване на утвърдените правила и срокове.
4. Поддържа необходимата документация.
5. Предоставя информация на родителите в рамките на компетентността си.
6. Осигурява защита на личните данни.
7. Докладва на директора за възникнали проблеми или несъответствия.

XII. КОМИСИЯ ПО НАГРАДИ, ПООЩРЕНИЯ И ПРИЗНАНИЕ

Председател: Виолета Стратиева
Членове: Ангел Ангелов, Милена Ганчева

Отговорности:

1. Събира предложения за награждаване и поощрение.
2. Разглежда предложенията по утвърдени критерии.
3. Подготвя мотивирани предложения до директора и/или Педагогическия съвет.
4. Следи за равнопоставеност и прозрачност.
5. Поддържа регистър на получените награди и признания.
6. Популяризира постиженията на деца и служители.

XIII. КОМИСИЯ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

Председател: Надежда Ахмедова
Членове: Наталия Василева, Рени Георгиева

Отговорности:

1. Организира изпълнението на дейностите по БДП.
2. Разработва и проследява годишния план по БДП.
3. Координира възрастово съобразени педагогически дейности.
4. Организира превантивни инициативи.
5. Следи за безопасността на децата при организирани излизания и мероприятия.
6. Работи с родители и партньорски институции.
7. Анализира възникнали рискове и предлага мерки.

XIV. КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И АГРЕСИЯТА

Членове: Ирина Давидова, Ангел Ангелов, Полина Тодорова

Отговорности:

1. Организира превенцията на тормоза и агресивното поведение.
2. Следи за изпълнение на механизмите за противодействие.
3. Анализира случаи и тенденции.
4. Подпомага педагогическите специалисти при работа с конфликтни ситуации.
5. Работи с родители.
6. Предлага превантивни и коригиращи мерки.
7. Документира предприетите действия.

XV. КОМИСИЯ ПО СИГУРНОСТ, БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И КРИЗИ

Председател: Мелихан Чолева
Заместник-председател: Христо Христов
Членове: Надежда Ахмедова, Нина Иванова, Ивелина Димова, Светла Миткова

Отговорности:

1. Организира дейностите за защита на децата и персонала при бедствия и аварии.

2. Следи за актуалността на плановете за действие.
3. Организира тренировки и обучения.
4. Анализира готовността на институцията.
5. Координира действията при кризисни ситуации.
6. Поддържа необходимата документация.
7. Следи за изпълнение на предписанията на компетентните органи.

XVI. КОМИСИЯ ПО ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

Председател: Георги Господинов
Членове: Христо Христов, Теодора Велкова

Отговорности:

1. Следи за спазване на изискванията за пожарна безопасност.
2. Контролира свободния достъп до евакуационните изходи.
3. Следи за обозначаването на евакуационните маршрути.
4. Организира периодични проверки.
5. Участва в организацията на евакуационни тренировки.
6. Документира установените несъответствия.
7. Предлага коригиращи действия.

XVII. КОМИТЕТ ПО БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ И ТРУД

Председател: инж. Гергана Йорданова
Членове: Ивелина Митева, Георги Георгиев, Теодора Велкова

Отговорности:

1. Следи за безопасните условия на труд и обучение.
2. Участва в оценката на професионалните рискове.
3. Предлага мерки за предотвратяване на трудови злополуки.
4. Следи за изпълнение на мерките по безопасност.
5. Подпомага инструктажите и обученията.
6. Документира установени рискове и предприети действия.

XVIII. КОМИСИЯ ПО УПРАВЛЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА И БЕЗОПАСНОСТТА

Председател: Христо Христов
Членове: Георги Господинов, Теодора Велкова

Отговорности:

1. Координира общата система за сигурност на детската градина.
2. Анализира физическите рискове в сградата и двора.
3. Следи за контролиран достъп.
4. Следи за безопасността на децата при ежедневния режим.
5. Предлага мерки за ограничаване на идентифицирани рискове.
6. Координира взаимодействието между отделните структури по сигурността.

XIX. КОМИСИЯ ПО КИБЕРСИГУРНОСТ И ДИГИТАЛНА БЕЗОПАСНОСТ

Председател: Надежда Ахмедова
Членове: Теодора Велкова, Рени Георгиева

Отговорности:

1. Следи за безопасното използване на информационните системи.
2. Подпомага защитата на електронната информация.
3. Следи за сигурността на потребителските профили и достъпа.
4. Провежда превантивна работа с персонала относно киберрискове.
5. Подпомага действията при установен киберинцидент.
6. Работи съвместно с отговорните лица за защита на личните данни.
7. Следи за безопасното използване на дигитални ресурси от децата.

XX. КОМИСИЯ ПО КВАЛИФИКАЦИЯ И ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Председател: Ангел Ангелов
Членове: Виолета Стратиева, Нина Иванова, Милена Ганчева

Отговорности:

1. Проучва потребностите от квалификация.
2. Изготвя предложения за годишен план за квалификация.
3. Следи участието на педагогическите специалисти.
4. Подпомага прилагането на придобитите знания в практиката.
5. Организира споделяне на добри практики.
6. Следи квалификационната документация.
7. Изготвя анализ на ефекта от квалификационната дейност.

XXI. КОМИСИЯ ПО НАСТАВНИЧЕСТВО

Председател: Милена Ганчева
Членове: Величка Димитрова, Светла Хубенова

Отговорности:

1. Организира наставническа подкрепа на новоназначени педагогически специалисти.
2. Подпомага адаптацията към институционалната среда.
3. Проследява професионалното развитие.
4. Организира наблюдение и обратна връзка.
5. Подпомага разработването на професионално портфолио.
6. Изготвя периодичен анализ на резултатите от наставничеството.

XXII. ЕКИП ЗА ОБХВАЩАНЕ И ВКЛЮЧВАНЕ НА ДЕЦАТА В ОБРАЗОВАНИЕТО

Членове: Андриана Петкова, Ивелина Митева, Мирослава Тодорова

Отговорности:

1. Следи посещаемостта и участието на децата.
2. Идентифицира риск от продължително отсъствие.
3. Работи с родители.
4. При необходимост взаимодейства с компетентните институции.
5. Подпомага включването на деца, за които са налице рискови фактори.
6. Документира предприетите мерки.

XXIII. ЕКИП ЗА РАБОТА С ДЕЦА В РИСК И ДЕЦА ОТ УЯЗВИМИ ГРУПИ

Членове: Андриана Петкова, Ивелина Митева, Мирослава Тодорова

Отговорности:

1. Идентифицира образователни и социални рискове.
2. Подпомага разработването на индивидуализирани мерки.
3. Работи с родители и институции.
4. Проследява развитието и включването на децата.
5. Организира превантивни дейности.
6. Документира резултатите.

XXIV. ЕКИП ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

Членове: Виолета Стратиева, Дарина Димитрова, Ангел Ангелов

Отговорности:

1. Организира предоставянето на обща и допълнителна подкрепа.
2. Идентифицира потребности от подкрепа.
3. Координира работата между педагогическите специалисти.
4. Работи с родителите.
5. Проследява ефективността на предприетите мерки.
6. Поддържа необходимата документация.
7. Работи съобразно изискванията на Наредбата за приобщаващото образование.

XXV. КОМИСИЯ ПО ПОРТФОЛИО НА УЧИТЕЛИ, ДЕЦА И ГРУПИ

Председател: Живка Димитрова
Членове: Величка Димитрова, Андриана Петкова

Отговорности:

1. Определя организацията за поддържане на портфолиата.
2. Следи за актуалността на съдържанието.

3. Подпомага педагогическите специалисти.
4. Проследява представянето на резултатите от педагогическата дейност.
5. Подпомага събирането на доказателства за професионално развитие.
6. Следи за спазване на изискванията за защита на личните данни.

XXVI. КОМИСИЯ ПО СКРИНИНГ И РАННО ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ПОТРЕБНОСТИ

Председател: Мирослава Тодорова
Членове: Полина Тодорова, Милена Ганчева, Петя Божинова, Дарина Димитрова

Отговорности:

1. Организира прилагането на утвърдени инструменти за ранно идентифициране.
2. Систематизира резултатите.
3. Информира директора и компетентните педагогически специалисти.
4. Предлага последващи педагогически мерки.
5. Следи динамиката в развитието.
6. Спазва изискванията за конфиденциалност.

XXVII. КОМИСИЯ ПО ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА, ЕЛЕКТРОНЕН ВЕСТНИК И ПУБЛИЧНОСТ

Председател: Нина Иванова
Членове: Дарина Димитрова, Рени Георгиева, Полина Тодорова

Отговорности:

1. Поддържа актуална информацията на интернет страницата.
2. Организира публикуването на новини и материали.
3. Представя дейността и постиженията на детската градина.
4. Популяризира проектите и добрите практики.
5. Следи публикуваните материали да не нарушават изискванията за защита на личните данни.
6. Поддържа електронния вестник.
7. Съхранява доказателства за публичността и разпространението на резултатите.

XXVIII. МЕТОДИЧЕСКО ОБЕДИНЕНИЕ „STEAM“

Председател: Андриана Петкова
Членове: Надежда Ахмедова, Полина Тодорова, Дарина Димитрова

Отговорности:

1. Координира интегрирането на STEAM подходи в педагогическия процес.
2. Разработва и споделя добри педагогически практики.
3. Подпомага педагогическите специалисти при планиране на STEAM дейности.
4. Насърчава използването на изследователски, експериментални и проектни подходи.
5. Свързва STEAM с екологичното образование и дигиталните технологии.
6. Събира доказателства за реализираните иновации.
7. Представя резултатите пред Педагогическия съвет.

XXIX. МЕТОДИЧЕСКО ОБЕДИНЕНИЕ ЗА ДОБРИ ПРАКТИКИ И ВЪНШНО ПАРТНЬОРСТВО

Председател: Силвия Ангелова
Членове: Наталия Василева, Нина Иванова

Отговорности:

1. Събира и систематизира добри педагогически практики.
2. Организира вътрешно споделяне на опит.
3. Подпомага представянето на практиките пред други образователни институции.
4. Поддържа контакти с партньорски организации.
5. Подпомага организирането на открити педагогически практики.
6. Проследява възможностите за професионално партньорство.

XXX. КОМИСИЯ ПО ДИГИТАЛИЗАЦИЯ, ИЗКУСТВЕН ИНТЕЛЕКТ И ИНОВАТИВНИ ТЕХНОЛОГИИ

Председател: Теодора Велкова
Членове: Нина Иванова, Дарина Димитрова, Рени Георгиева

Отговорности:

1. Подпомага педагогическите специалисти при използване на дигитални инструменти.
2. Координира прилагането на иновативни технологии в образователния процес.
3. Насърчава педагогически целесъобразното използване на изкуствен интелект.
4. Следи за възрастова адекватност и безопасност.
5. Подпомага създаването на дигитални образователни ресурси.
6. Организира споделяне на дигитални добри практики.
7. Работи съвместно със STEAM екипа и комисията по киберсигурност.

XXXI. КОМИСИЯ ПО ЕКОЛОГИЧНО ОБРАЗОВАНИЕ И УСТОЙЧИВО РАЗВИТИЕ

Председател: Нина Иванова
Членове: Надежда Ахмедова, Андриана Петкова, Полина Тодорова

Отговорности:

1. Планира и координира екологичните дейности.
2. Интегрира екологичното образование в педагогическия процес.
3. Насърчава отговорното отношение към природата.
4. Организира дейности за вода, въздух, почва, растения, биоразнообразие и отпадъци.
5. Подпомага създаването на „зелена“ образователна среда.
6. Включва родители и партньори.
7. Свързва екологичното образование с STEAM и дигиталните технологии.
8. Поддържа доказателствен материал за реализираните дейности.

XXXII. КОМИСИЯ ПО ERASMUS+, eTWINNING И МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

Председател: Нина Иванова
Членове: Дарина Димитрова, Живка Димитрова, Андриана Петкова

Отговорности:

1. Координира организационните дейности по Erasmus+.
2. Следи изпълнението на акредитацията и проектните дейности.
3. Подпомага организацията на мобилности и обучения.
4. Следи за проектната документация.
5. Организира разпространението и използването на резултатите.
6. Подпомага eTwinning партньорства.

7. Организира споделяне на резултатите от мобилностите с педагогическия персонал.
8. Поддържа доказателствен архив.
9. Изготвя годишен отчет за международната дейност.

XXXIII. КОМИСИЯ ПО ЗДРАВЕ, ХИГИЕНА И ЗДРАВОСЛОВНА СРЕДА

Председател: Надежда Ахмедова
Членове: медицинският специалист и определени със заповед служители

Отговорности:

1. Следи за спазване на здравните изисквания.
2. Проследява хигиенното състояние на помещенията и средата.
3. Следи организацията на дневния режим.
4. Подпомага профилактиката на заболяванията.
5. Организира превантивни здравни дейности.
6. Взаимодейства с медицинския специалист.
7. Анализира повтарящи се здравни рискове.
8. Документира установените несъответствия.

XXXIV. КОМИСИЯ ПО КОНТРОЛ НА ХРАНЕНЕТО

Председател: Теодора Велкова
Членове: определените от директора отговорни лица и медицинският специалист

Отговорности:

1. Следи за спазване на утвърденото меню.
2. Контролира организацията на храненето.
3. Следи за съответствие между меню и предоставена храна.
4. Следи за спазване на изискванията за хранене на децата.
5. Документира установените несъответствия.
6. Предлага коригиращи мерки.
7. Взаимодейства с доставчици и компетентни служители.

XXXV. КОМИСИЯ ПО ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ

Председател: Теодора Велкова
Членове: Нина Иванова, Дарина Димитрова

Отговорности:

1. Следи за законосъобразното обработване на лични данни.
2. Следи за правилното съхраняване и достъп до лични данни.
3. Контролира публикуването на снимки и видеоматериали.
4. Следи за спазване на определените нива на достъп.
5. Подпомага персонала при възникнали въпроси.
6. Идентифицира рискове за сигурността на информацията.
7. Документира предприетите мерки при инциденти.

XXXVI. КОМИСИЯ ПО МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ НА РИСКА И СТРАТЕГИЧЕСКО ПЛАНИРАНЕ

Председател: Мелихан Чолева
Членове: Живка Димитрова, Мирослава Тодорова, Величка Димитрова, Андриана Петкова

Отговорности:

1. Следи изпълнението на Стратегията за развитие.
2. Следи изпълнението на Годишния план.
3. Събира информация от всички комисии.
4. Анализира постигнатите резултати.
5. Проследява индикаторите за изпълнение.
6. Идентифицира рискове.
7. Предлага превантивни и коригиращи действия.
8. Изготвя междинен анализ.
9. Изготвя годишен анализ за дейността на институцията.

XXXVII. КОМИСИЯ ПО МАТЕРИАЛНА И ОБРАЗОВАТЕЛНА СРЕДА

Председател: Теодора Велкова
Членове: Георги Димов, Светла Хубенова, Нина Иванова

Отговорности:

1. Следи за функционалността на материалната среда.
2. Идентифицира потребности от ремонт и подобрения.
3. Следи за безопасността на оборудването.
4. Подпомага развитието на STEAM и екологична среда.
5. Предлага мерки за оптимизиране на ресурсите.
6. Извършва периодични огледи.
7. Документира установените проблеми и проследява отстраняването им.

III. 1. Организационно-педагогически и методически дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Прием и обхват на децата				
Разговори с родители	Директор, учители	Всеки ден	Привличане и задържане на децата	списъци
Среща на медицински сестри от детска ясла и учители на първи групи	Директор, учители на I група	05.01.	Привличане и попълване на първа група	протокол
Организация на педагогическото взаимодействие				
Педагогически ситуации	учители	Всеки ден	Изграждане на знания и умения, придобиване на опит и увереност	дневници

Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие – разходки сред природата, сюжетни игри, творчески игри, драматизации, Монтесори практика и Джъм мат	учители	Всеки ден	Използване на играта и игрови похвати за придобиване на знания и умения	дневници
Хранене и отдих	учители, помощник възпитатели	Всеки ден	Придобиване на умения за култура на хранене. Почивка, изразяваща се в следобеден сън.	дневници
Подготовка на децата за училище				
Обучение	учители	Всеки ден	Придобиване на знания и умения, необходими на първокласника	дневник
Социализация	учители	Всеки ден	Изграждане на положително отношение към училището, възможно при придобито самочувствие и сигурност	дневник

Обратна връзка с родители	учители	Всеки ден	Съвместни дейности с родители	дневник

Административни дейности:

Дейност	**Изпълнява**	**Срок за изпълнение**	**Очаквани резултати**	**Начин на отчитане**
Изготвяне на Списък-образец № 2	Директор	30.09	Създаване на добра организация и ефективност на работа	съгласуване
Актуализиране на правилници и планове	Директор, Главен учител	30.09	Яснота и точност при изпълнение на задачите	ПС
Изготвяне на тематични разпределения	учители	01.09	Системност и приемственост на получаваните знания	диагностика
Инструктаж за безопасни условия на труд	директор	15.09	Безопасни условия на труд	Подписи в Книгата за периодичен инструктаж

Стратегическа цел	***Дейност***	***Срок***	***Отговорници***	***Резултат***
1. *Създаване на условия за качествено образование и мерки за неговото повишаване*.	1.Ефективен контрол на дейностите Реално участие на по-голямата част от членовете на колектива в управлението на детската градина. Планиране на контролната дейност на директора и осъществяване на обратна връзка 2.Прозрачност в управлението Непрекъснато информиране за дейността на директора, състоянието на резултатите от възпитателно-образователната работа; 3. Делегиране на правомощия	постоянен	Директор 20 педагогически персонал	1. Подобряване на цялостната дейност на детската градина 2. Повишено качество, ефективност и ефикасност на образователната дейност

	Изработване на годишни планове, правилници, длъжностни характеристики, план-графици за работа и т.н. Използване на информационни комуникационни технологии и средства в ръководството и дейността. Управление на принципа на консенсуса Осъществяват демократични, хумански и партньорски взаимоотношения на директора с работещите в ДГ 4. Изпълнение на решенията на педагогическия съвет Възможност за колективно обсъждане при вземане на важни решения. Екипен принцип основан на законови решения 5. Установяване на партньорски отношения с обществения съвет			

2. Административна дейност и обслужване	1. Състояние и водене на ЗУД съгласно изискванията чрез утвърдени вътрешни правила 2. Квалификация на административните служители и реализиране на план за квалификация на педагогическия и непедагогически персонал 3. Оценка на родителите за административното обслужване чрез организиране на анкети и обратни връзки	постоянен	Директор 20 педагогически персонал	Разработени и утвърдени вътрешни правила за документооборотка
3. Патриатично възпитание, формиране на национално самосъзнание и обощочовешки ценности на децата	Утвърждаване на символи, ритуали и традиции. Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност Организиране, провеждане и включване на децата от предучилищна възраст и техните родители в отбелязването на значими за нашето общество дати и събития, като важна предпоставка за съзнаване на духовното им единство с българския народ, родината и европейските народи.	постоянен	Директор 20 педагогически персонал	Утвърждаване на символи, ритуали и традиции.

	Провеждане на тържества, празници , изложби и други развлечения, с цел -развитие на граждански,хуманистични и социални компетентности и умения,утвърждаването на ценности и приобщаването към културата на социума.			
4. Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейнос	1. Създаване и развитие на партньорство и сътрудничество със заинтересовани институции и организации, осъществяващи възпитателна работа в областта на здравето и спорта 2. Закупуване на спортни уреди за физкултурния салон, басейна и за игра на двора	постоянен	Директор 20 педагогически персонал	1. Повишена двигателна активност, подобрена моториката. Усвоени спортни знания, умения и отношения 2.Подобрен психически комфорт и самочувствие на децата

				3.Проведени състезателни спортни дейности
5. Изграждане и поддържане на организационна култура чрез институционални политики в подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование:	1. Непрекъснато обновяване на учебно-методическите средства. 2. Възпитание в патриотизъм и национално самосъзнание. 3. Създаване на навици за здравословен начин на живот. 4. Непрекъсната информация и обучение за тенденциите за балансираното хранене и здравословен начин на живот 5. Създаване и спазване на пропускателен режим 6. Създаване на безопасна физическа среда, гарантираща живота и здравето на учениците	постоянен	Директор 20 педагогически персонал	1. Утвърдени отличителни символи на детската градина. 2. Утвърдени специфични за детската градина ритуали и традиции. 3. Реализирани вътрешни проекти и дейности с децата за здравословен начин на живот.

				4. Разходки и игра на децата сред природата. 5. Проведени зимни и/или летни лагери с децата. 6. Действащи процедури за закаляване на децата.
6. Предоставяне на равни възможности за обучение, изява и подкрепа за личностното развитие на децата;	1. Ефектевен контрол на отсъствия на децата 2. Осигуряване на подкрепа за деца в риск . 3. Обучение на учители за разпознаване на проявите и превенция на агресивното поведение Изграждане на система за превенция на тормоза, насилието и агресията сред децата. Изграждане на координационен съвет за превенция, сътрудничество и координиране на работата с териториалните структури на органите за	постоянен	Директор 20 педагогически персонал	1. Осигурена пълняемост на групите 2. Наличие на ресурсен кабинет, кабинет на логопед. 3. Участие на деца в културни

превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното образование,организация на приема и обхват на децата.	закрила на детето и за взаимодействие при кризисна ситуация, установена на територията на детското заведение. Утвърждаване на Механизъм за противодействие на тормоз и насилието между деца. Прилагане на Алгоритъмът на взаимодействие между институциите в системата на предучилищното и училищното образование и Дирекция “Социално подпомагане“, който се основава на необходимостта от засилване на сътрудничеството между основните участници, осигуряващи подкрепата за личностното развитие в детските градини,училищата и центрове за подкрепа на личностното развитие, и доставчиците на социални услуги в общността. Полагане на координирани и последователни усилия от педагогически и непедагогически персонал за предотвратяване на насилието и агресията и създаване на по-сигурна среда. Формиране у децата на умения и нагласи, недопускащи насилие в общуването и поведението. Обучение на педагогическия и непедагогическия персонал за справяне с прояви на агресия.			прояви, осигурено от детската градина 4. Награди и отличия на деца от конкурси и състезания извън детската градина 5. Устройство за качване по стълби на инвалидни колички.

	Запознаване на родителите с проблемите, свързани с насилието между децата. 4. Осигуряване на обща подкрепа за деца с обучителни затруднения Образователно-възпитателна работа с децата за развиване на творческото им въображение, коригиране на речевия дефицит и изграждане на комуникативни умения за подпомагане на образователно-възпитателния процес при постигане на държавните образователни стандарти за предучилищно образование. Осъществяване на подкрепа за личностно развитие на детето, за изграждане на позитивен организационен климат, за утвърждаване на позитивна дисциплина и развитие на училищната общност, които се базират на идеите и принципите на приобщаващото образование: • екипна работа между учителите; • занимания по интереси; • грижа за здравето: • логопедична работа;			

	5. Осигуряване на допълнителна подкрепа за деца със СОП 6. Подкрепа за деца с изявени дарби 7. Създаване на партньорство с външни организации – Дирекция „Социално подпомагане”, община, настоятелство и др. 8.Прилагане на иновативни проекти “STEM -обучение в детската градина“ ,“Монтесори педагогиката в детската градина“ Еразъм +, проектно базирано обучение и други заложени в плана за иновации. Мини проекти по групите. Осигуряване на позитивна образователна среда и формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене			
7.Квалификационна дейност	1. Ефективно изразходване на средствата за квалификация 2. Създаване на вътрешна система за наставничество 3. Квалификация на учителите за работа с интерактивна техника и образователен софтуер, и генериране на електронни ресурси	постоянен	Директор 20 педагогически персонал	1. Осигурени по 16 академични часа годишно вътрешноинституционална квалификация за педагогическите специалисти

	4. Обучение на педагогическите специалисти за действие при криза и оказване на долекарска помощ 5. Обучение на учители за разпознаване на проявите и превенция на агресивното поведение 6. Непрекъснат стремеж към развитие на професионално-личностните качества и на професионалните умения на учителите, съобразно изискванията на съвременния живот,специфичните образавателни нужди и повишаване на авторитета на учителя.			2. Увеличен брой на учителите с ПКС 3. Обучение на работната група по самооценяването 4. Обучени педагогически специалисти с присъдени квалификационни кредити през периода на самооценяване
7. Взаимодействия с родители, институции и структури, работещи в областта на	Форми на взаимодействие и обратна връзка с родителите, които се прилагат в детската градина Реализиран план за работа с родители по групи Активизиране на родителската общност- родителски срещи, празници, организирани с участие на родители и т.н.	постоянен	Директор 20 педагогически персонал	1. Създадена информационна среда за родителите 2. Общуване на учителите с родителите за

образованието и младежта	Провеждане на родителските срещи по групи във връзка с организацията на работа и вътрешния ред в детското заведение. Участие на родителите във възпитателно-образователния процес по центровете за дейности и в организираните празници, развлечения, екскурзии и др. Развитие на обществен съвет, училищно настоятелство и на родителските съвети, като форма за родителско участие; Дейности и консултации с родителите и споделяне на някои особености в поведението на отделното дете, които ще се доразвиват или коригират в семейна обстановка; Установяване на сътрудничество между педагогическия екип, семействата и специализираните институции за изработване и			информиране за индивидуалния напредък на децата

	прилагане на стратегия за |опазване ценностите на детството, защита правата на децата; Системна връзка с родителите с цел преодоляване на всяка тревожност у тях относно престоя на децата им в детското заведение Организиране на “Отворени дни”, в които родителите ше имат възможност да наблюдават децата си в учебни ситуации; Организиране на тренинги за родители със съдействието на специализирани институции, психолози и учители по групи Привличане на спонсори и дарители - от родители и общественост за обогатяване и модернизиране на материално-техническата база; Включване на родителите и участия на тържествена церемония връчване на грамоти на родители за приносът им за развитието на детската градина;			

	Мониторинг: анкети за проучване на родителското мнение по различни въпроси. 3. Взаимодействие с културни и държавни институции.			
8. Материално-техническа база	1. Съответствие на образователното пространство в детска градина „Ален мак“ с актуалните нормативни изисквания за здравословна среда, безопасност и обучение Повишаване привлекателността на материалната среда(целодневна организация, обновяване на материалната база и създаване на привлекателна учебна среда) Оптимизиране на материално-техническата база; Създаване на интерактивна образователна среда Осъществяване на допълнителните педагогически дейности извън ДОС/ранното чуждоезиково обучение,видовете спорт и танци и др./ чрез които да	постоянен	Директор 20 педагогически персонал	Среда, гарантираща живота и здравето на децата

	се съдейства за интелектуалното, физическото,творческото и личностното развитие на децата и да се доразвие тяхното въображение, способности и талант; Създаване на подходящи условия в центровете за дейности за провокиране на детското мислене и инициатива, за участие на децата в продуктивни дейности. Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на образователния процес и ориентирането му към конкретни резултати. Засилване на практическо-експерименталното образование в детската градина, в това число чрез модернизиране на материалната база в детските заведения.			

	Осъвременяване на материалната база в детската градина и популяризиране на добри практики при изграждането и; Закупуването на съвременни технически средства за по-доброто онагледяване на образователното съдържание; Участия в Проекти за финансиране на дейности от материален характер необходими за учебният и възпитателен процес. Обновяване и актуализиране на кътовете за дейности по групите;			

Дейности за изпълнение на Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността:

1. Провеждане на инициативи за подаряване и размяна на детски книжки.
2. Организиране на карнавал на приказните герои.

3. Организиране и провеждане на Национална седмица на книгата и европейския ден на книгата

4. Информиране на родителите за възможностите да подкрепят детето в прехода от детската градина към училището.

5. Обогатяване на библиотеката в методическия кабинет в детската градина и библиотеките по групи.

6. Оценяване на ефективността от посещението на предучилищна подготовка

7. Обучения на учители на тема „Училищна готовност на децата-прилагане на иновативни подходи за обучение и възпитание в детската градина”.

8. Разширяване обхвата на задължителната предучилищна подготовка на децата.
Срок : постоянен
Отговорници: учителите по групи

Участие на детската градина в общински, областни и национални форуми и други дейности – конкурси, състезания и други:

Вид **и организационно ниво на проявата** **Време и място на провеждане**	**Начин на участие на детската гра-дина**	**Участници, представлява-щи детската гради-на**	**Очаквани резул-тати**	**Начин на отчитане**

Открита педагогическа ситуация на ниво Община	Представяне на педагогическа ситуация	Четвърта група	Представяне на добра практика	Методическа разработка, списък на участниците
Открита педагогическа ситуация на Национално ниво	Наблюдения на открити практики в други детски градини	Трета и четвърта група	Обмяна на добри практики	Списък на участниците
Обучение на педагогически екипи във връзка с реализирана мобилност по проект Еразъм	Презентиране	Учители в ДГ Ален мак“	Обмяна на добри практики	Методически разработки и списък

ДЕТСКА ГРАДИНА

“ АЛЕН МАК ”

✉ 6450 Град Харманли ул.»Александър Стамболийски 0373 82864 odzalenmak1@abv.bg

Взаимодействие Детска градина-семейство			
Група	*Дейност*	*Срок*	*Отговорник*
Първа А група	**1.** „Тържествено откриване на учебната година“ **2.** Тренинг с родители „Здравето започва у дома“ **3.** „Зелен дигитален кът“- *Дейност по Еразъм+* **4.** „Кулинарни откриватели“ **5.** Събиране и предаване на отпадъци за рециклиране. **6.** Поздрав за Деня на християнското семейство **7.** Коледна работилница с родители **8.** Тренинг с родители на тема:“Детското развитие в периода 3-4 години“ **9**„AI приказки за природата“- *Дейност по Еразъм+* **10.** Заедно можем повече“-ателие за позитивни послания **11**.„Интерактивни екологични игри“- *дейност по Еразъм+* **12.** Осмомартенски поздрав- „Обичам те, мамо“ **13**. STEM лаборатория – Еко откриватели“- *Дейност по Еразъм+* **15.** “Седмица на детската книга“- „Имало едно време“ – Четене на приказки от родители **16**. Седмица на движението и спорта **17.** Великденска еко-работилница- „Втори живот на отпадъците“ **18.** „В седмицата на спорта спортуваме заедно“ **19.** „Обратна връзка и оценка“	***М. Септември*** ***М. Октомври*** ***М. Ноември*** ***М.Декември*** ***М. Януари*** ***М. Февруари*** ***М. Март*** ***М.Април***	А. Петкова Д. Димитрова

		М.Май	
Първа Б група	**1.** „Тържествено откриване на учебната година“ **2.**Тренинг с родители „Здравето започва у дома“ **3.**„Зелен дигитален кът“- *Дейност по Еразъм+* **4.** Тренинг с родители за адаптацията на децата в детската градина. **5.** „Кулинарни откриватели“ **6.** Изготвяне на родословно дърво от деца и родители по повод „Деня на християнското семейство“ **7.** Коледен видеоклип – поздрав за родителите **8.** „Бабинден “ – поздрав от децата **9.**„Разкажи ми, бабо, приказка“ **10.**„AI приказки за природата“- *Дейност по Еразъм+* **11.**Изготвяне обща изложба от от рисунки „Зимна приказка“ **12.** „Мартенска работилница“ **13.**Интерактивни екологични игри“- *Дейност по Еразъм+* **14.** Осмомартенски празник “На мама с обич!“ **15.** Пролетен празник **16.** STEM лаборатория – Еко откриватели“- *Дейност по Еразъм+* **17.** „Работилница за изработване на сувенири по повод Светлите великденски празници **18.** В седмицата на спорта спортуваме заедно **19.** Седмица на движението и спорта	***М. Септември*** ***М. Октомври*** ***М. Ноември*** ***М.Декември*** ***М. Януари*** ***М. Февруари*** ***М. Март*** ***М.Април***	П. Тодорова Н. Ахмедова

	20.“Спортувам с мама и тати“ – спортен празник **21.** „Обратна връзка и оценка“	***М. Май***	
Втора А група	**1.**„Тържествено откриване на учебната година“ **2.** Тренинг с родители „Здравето започва у дома“ **3.** „Зелен дигитален кът“- *Дейност по Еразъм+* **4.** „Кулинарни откриватели“ **5.** Събиране и предаване на отпадъци за рециклиране. **6.** Поздрав за Деня на християнското семейство **7.** Коледна работилница с родители **8.** Тренинг с родители на тема:“Детското развитие в периода 3-4 години“ **9**„AI приказки за природата“- *Дейност по Еразъм+* **10.** Заедно можем повече“-ателие за позитивни послания **11**.„Интерактивни екологични игри“- *дейност по Еразъм+* **12.** Осмомартенски поздрав- „Обичам те, мамо“ **13**. STEM лаборатория – Еко откриватели“- *Дейност по Еразъм+* **15.** “Седмица на детската книга“- „Имало едно време“ – Четене на приказки от родители **16**. Седмица на движението и спорта **17.** Великденска еко-работилница- „Втори живот на отпадъците“ **18.** „В седмицата на спорта спортуваме заедно“	***М.Септември*** ***М. Октомври*** ***М. Ноември*** ***М. Декември*** ***М. Януари***	Ж. Димитрова П. Божинова

	19. „Обратна връзка и оценка“**12.** Фотоизложба „Моят домашен любимец“ **13.** „AI приказки за природата“- *Дейност по Еразъм+* **14.**“Професията на мама и татко“ – родители представят своята професия пред децата **15.**„Интерактивни екологични игри“-*Дейност по Еразъм+* **16.** Осмомартенски празник „Обичам те, мамо!“ **17.** „STEM лаборатория – Еко откриватели“-*Дейност по Еразъм+* **18.**„Седмица на детската книга“- родители гостуват в ДГ и четат на децата любими приказки **19.**Седмица на движението и спорта **20**.„Великден –традиции и ритуали“ – работа с родители **21**.„Да пазим природата заедно“ – съвместно засаждане на цветя в двора на детската градина и почистване на двора на детската градина. **22.**Спортни игри и щафети с деца и родители **23.** „Еко работилница за малки и големи“ –изработване на предмети от отпадъчни материали **24.**„Обратна връзка и оценка“	***М. Февруари*** ***М. Март*** ***М. Април*** ***М.Май***	
Втора Б	**1**. „Тържествено откриване на учебната година“ **2.** „Зелен дигитален кът“-Дейност по Еразъм+ **3.** „Заедно сред природата“ **4**.Участие на децата в есенен празник: „Есенно забавление“ **5.**Тренинг с родители „Здравето започва у дома“	***М.Септември*** ***М. Октомври***	М. Ганчева В. Димитрова

	6. „Кулинарни откриватели“ **7**.„Дигитален календар на природата“-*Дейност по Еразъм+* **8.** ..Ден на християнското семейство – изработване на постер **9.**Празник „Коледа-чудна и свята“. **10.**„AI приказки за природата“- *Дейност по Еразъм+* **11.** “Бабинден“-поздрав от децата **12.** „Бабо,прочети ми приказка“ **13.** Изготвяне на изложба от мартени-ци, направени от деца и родители по случай Празника на Баба Марта. **14.** .„Интерактивни екологични игри“-*Дейност по Еразъм+* **15** .Изработване на тематична картичка“На мама с обич“. **16.** „STEM лаборатория – Еко откриватели“-*Дейност по Еразъм+* **17.** Екологични дейности – засаждане на дърво/озеленяване на площадката на групата **18**.Пролетен празник **20**.„Великденска работилница“-изработване на украса по случай Великденските празници. **21.**Седмица на движението и спорта **22.**Игри на открито – съвместни спортни игри с родители **23**.„Обратна връзка и оценка“	***М. Ноември*** ***М. Декември*** ***М. Януари*** ***М. Февруари*** ***М. Март*** ***М. Април*** ***М.Май***	
Трета А група	**1.**„Тържествено откриване на учебната година“ **2.** „Фолклорна мисия с традиционни игри“	***М.Септември***	И. Митева Г. Иванова

	3.„Зелен дигитален кът“- *Дейност по Еразъм+* **4**.Театър с участието на родители. **5.**Тренинг с родители „Здравето започва у дома“ **6.** „Кулинарни откриватели“ **7**.„Дигитален календар на природата“- *Дейност по Еразъм+* **8.**„ Спортувам с мама и татко“ **9.**“Ден на християнското семейство“- тържество с участието на родителите **10.**Седмица на професиите – родители разказват за своята работа, с практически демонстрации. **11**.Изработване на родословно дърво. **12**.„Малки климатични изследователи“- *Дейност по Еразъм+* **13**.„В очакване на Коледа“-изработване на коледни играчки за елха , украса, картички за възрастни хора. **14.** „Подкаст на малките природозащитници“-*Дейност по Еразъм+* **15.**Изработване на снежинки **16**. Караоке с любими песни **17.** „AI приказки за природата“- *Дейност по Еразъм+* **18.**Изработване на мартеници- запознаване на децата с традициите за 1 март. **19.** „Интерактивни екологични игри“ **20**.„Обичам те, мамо“-поздрав за деня на майката **21.** Екоработилница с рециклирани материали.	***М.Октомври*** ***М. Ноември*** ***М.Декември*** ***М. Януари*** ***М.Февруари***	

	22. Рисуване върху камъни **23**. „STEM лаборатория – Еко откриватели“- *Дейност по Еразъм+* **24**.Великден“-изработване на украса и декориране на яйца по случай Великденските празници. **25.** Тържество за „Великден“ **26.** „Седмица на движението и спорта“ **27.** „Обратна връзка и оценка“	***М.Март*** ***М. Април*** ***М.Май***	
Трета Б група	**1.**„Тържествено откриване на учебната година“ **2.** „Фолклорна мисия с традиционни игри“ **3.**„Зелен дигитален кът“- *Дейност по Еразъм+* **4**.Театър с участието на родители. **5.**Тренинг с родители „Здравето започва у дома“ **6.** „Кулинарни откриватели“ **7**.„Дигитален календар на природата“- *Дейност по Еразъм+* **8.**„ Спортувам с мама и татко“ **9.**“Ден на християнското семейство“- тържество с участието на родителите **10.**Седмица на професиите – родители разказват за своята работа, с практически демонстрации. **11**.Изработване на родословно дърво. **12**.„Малки климатични изследователи“- *Дейност по Еразъм+*	***М.Септември*** ***М.Октомври*** ***М. Ноември*** ***М.Декември***	М. Тодорова С. Хубенова

	13.„В очакване на Коледа“-изработване на коледни играчки за елха , украса, картички за възрастни хора. **14.** „Подкаст на малките природозащитници“-*Дейност по Еразъм+* **15.**Изработване на снежинки **16**. Караоке с любими песни **17.** „AI приказки за природата“- *Дейност по Еразъм+* **18.**Изработване на мартеници- запознаване на децата с традициите за 1 март. **19.** „Интерактивни екологични игри“ **20**.„Обичам те, мамо“-поздрав за деня на майката **21.** Екоработилница с рециклирани материали. **22.** Рисуване върху камъни **23**. „STEM лаборатория – Еко откриватели“- *Дейност по Еразъм+* **24**.Великден“-изработване на украса и декориране на яйца по случай Великденските празници. **25.** Тържество за „Великден“ **26.** „Седмица на движението и спорта“ **27.** „Обратна връзка и оценка“	***М.Януари*** ***М.Февруари*** ***М. Март*** ***М.Април*** ***М.Май***	
Четвърта А група	**1.** „Тържествено откриване на учебната година“ **2**.„Зелен дигитален кът“- *Дейност по Еразъм+* **3.** „Заедно сред природата“ **4.** Открита практика по български език и литература „Звук и буква“ **5.**Тренинг с родители „Здравето започва у дома“	***М.Септември*** ***М.Октомври***	Р.Георгиева Н. Иванова

	6.„Кулинарни откриватели“ **7**.„Дигитален календар на природата“- *Дейност по Еразъм+* **8.** Тренинг с родители на тема: „Да бъдем добри“ – възпитаване на ценности и позитивно общуване. **9.**„Малки климатични изследователи“- Дейност по Еразъм+ **10.**Коледен празник „Бъдни вечер“ с участието на деца и родители. **11.**Подкаст на малките природозащитници“- Дейност Еразъм+ **12.** „ AI приказки за природата“- *Дейност по Еразъм+* **13**.„Кулинарна работилница „Готвим заедно“ – приготвяне на здравословни сандвичи, плодови салати или традиционни български ястия с участието на родители и деца.“ **14.** „Интерактивни екологични игри“- *Дейност по Еразъм+* **15.** „Ден на отворените врати“ – активно присъствие на родителите в ежедневието на детската градина. **16.**„STEM лаборатория – Еко откриватели“-*Дейност по Еразъм+* **17.** .”Семейно творчество за Великден“- съвместна дейност с деца и родители **18**. „Седмица на движението и спорта“ **19.** Посещение на децата ПГ-6г в учебен час в първи клас в НУ „Отец Паисий“ **20.**Тържество по случай завършване на подготвителната група: „Довиждане, детска градина! Здравей, първи клас!“. **21**.„Обратна връзка и оценка“	***М.Ноември*** ***М.Декември*** ***М. Януари*** ***М.Февруари*** ***М.Март*** ***М.Април***	

		М.Май	
Четвъра Б група	**1.** „Тържествено откриване на учебната година“ **2.**„Зелен дигитален кът“- *Дейност по Еразъм+* **3.** „Заедно сред природата“ **4.** Открита практика по български език и литература „Звук и буква“ **5.**Тренинг с родители „Здравето започва у дома“ **6.**„Кулинарни откриватели“ **7**.„Дигитален календар на природата“- *Дейност по Еразъм+* **8.** Тренинг с родители на тема: „Да бъдем добри“ – възпитаване на ценности и позитивно общуване. **9.**„Малки климатични изследователи“- Дейност по Еразъм+ **10**.Коледен празник „Бъдни вечер“ с участието на деца и родители. **11**.Подкаст на малките природозащитници“- Дейност Еразъм+ **12.** „ AI приказки за природата“- *Дейност по Еразъм+* **13**.„Кулинарна работилница „Готвим заедно“ – приготвяне на здравословни сандвичи, плодови салати или традиционни български ястия с участието на родители и деца.“ **14.** „Интерактивни екологични игри“- *Дейност по Еразъм+* **15.** „Ден на отворените врати“ – активно присъствие на родителите в ежедневието на детската градина. **16**.„STEM лаборатория – Еко откриватели“-*Дейност по Еразъм+*	***М.Септември*** ***М.Октомври*** ***М.Ноември*** ***М.Декември*** ***М.Януари*** ***М.Февруари*** ***М.Март***	Н. Василева С. Ангелова

	17. .”Семейно творчество за Великден“- съвместна дейност с деца и родители **18**. „Седмица на движението и спорта“ **19.** Посещение на децата ПГ-6г в учебен час в първи клас в НУ „Отец Паисий“ **20.**Тържество по случай завършване на подготвителната група: „Довиждане, детска градина! Здравей, първи клас!“. **21**.„Обратна връзка и оценка“	***М.Април*** ***М. Май***	

6. ***ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ИЗЛОЖБИ, КОНКУРСИ***

№	Видове	Отговорник	Месец
1.	„Аз съм в детската градина“ - Тържествено откриване на новата учебната година.	IVA у-ли по групи, у-л по музика П. Карабакалова	15.IX. 2026 г.
2.	„Музикална палитра“ – отбелязване на световния ден на музиката	у-ли по групи, у-л по музика П. Карабакалова	01.X. 2026г.

3.	Есенен празник – “Богатството на есента”.	Учители по групи ; у-л по музика П. Карабакалова	Х. 2026г.
4.	„Ден на народните будители“ – изложба	Учители по групи; у-л по музика П. Карабакалова	31. Х -04.XI
5.	„Седмица на бащата“	Учители по групи, М. Чолева директор	XI. 2026г.
6.	„Празник на семейството“	Учители по групи ; у-л по музика П. Карабакалова	XI. 2026г.
7.	Отбелязване на световния ден на доброто	Учители по групи, психолог	13.XI. 2026г.
8.	Коледна работилница	Учители ли по групи ;у-л по музика П.Карабакалова	м.XII.2026г.
9.	„Дядо Коледа, ела!“	у-л по музика П.Карабакалова	XII.2025г. вс. Групи; вътрешно тържество
10.	Отбелязване на „Ден на розовата фланелка“	Учители по групи ; у-л по музика П.Карабакалова	24.II.2027 г.
11.	„Мартеници бели, бели и червени” - тържество по групи или общоградинско.	Учители по групи; у-л по музика П.Карабакалова	01.III.2027 г.
12.	Тържествено отбелязване на Националния празник 3-ти март „Аз съм българче”	Общоградинско; у-л по музика П.Карабакалова	02. III.2027 г.

13.	„С бои от дъгата“ – изложба с рисунки на децата	Учители по групи; у-л по музика П.Карабакалова	м. III.2027 г.
14.	„Пролетна магия“ – тържество за посрещане на пролетта	Учители по групи; у-л по музика П.Карабакалова	м. III.2027 г.
15.	„Приказен свят“ – празник на детската книга	Учители по групи; у-л по музика П.Карабакалова	02.04.2027 г.
16.	„Аз прегръщам Земята“ – седмица посветена на опазването на Земята	Учители по групи	м.IV.2027г
17.	„Децата и природата“	Учители по групи; у-л по музика П.Карабакалова	м.IV.2027г.
18.	„В очакване на Великден” – работилница с участие на родители за боядисване на яйца и изработване на сувенири.	П.Карабакалова -у-л по музика	м.IV.2027 г.
20.	Седмица посветена на здравето	Всички групи ;С. Миткова	02-07.IV.2027г.
23.	„Странички вълшебни“ – отбелязване на международния ден на детската книга;	Учители по групи; учител по музика П.Карабакалова	02. IV.2027г.
19.	Състезание за безопасно движение „Щом на улицата сам аз застана вече знам“	Всички групи ;Комисия по БДП	м.V.2027г.

21.	“Довиждане ДГ, здравей училище”– изпращане на бъдещите първокласници	ПГ /6год./ групи	26, 27.V.2027 г.
22.	„Библиотека в куфар“	Учители по групи	01.05.2027г-31.05.2027 г.
24.	„На гости в музея“ – отбелязване на световния ден на музеите	Учителите на четвъртите групи	18.V.2027г.
25.	„Весело е в детската градина“ – яслени групи	Мед.сестри, ясла	м.V.-VI.2027 г.
26.	„От моите ръчички “ - Организиране на изложба с детско творчество .	Учителите по групи	15-31.V.2027 г.
27.	Щафетни игри – състезания между групите	Учители по групи	м.V.2027г.
28.	„Детство мое“ – празник за 1-ви юни	П,Карабакалова	1. VI.2027 г.
29.	Празнуване на рожденитe дни на децата по групи	П,Карабакалова -у-л музика	ежемесечно
30.	Участие на децата от ДГ в общоградски изяви, конкурси, състезания и изложби	Директор, учители	При обявяване
31.	Гостуване на куклен театър	Директор, учители	Веднъж месечно

ОБЩИ СЪБРАНИЯ

Месец септември 2026 г.
Тема: „Организация на цялостната дейност на детското заведение за уч.2026/2027 година и отчет деветмесечен на бюджета“
Месец декември 2026 г
Тема :“ Годишен отчет на бюджета“
Месец март 2027 г
Тема :Тримесечен отчет на бюджета“
Месец май 2027 г
Тема :Шестмесечен отчет на бюджета“
Месец юни 2027 г.
Тема: „Отчитане резултатите от цялостната дейност на детското заведение за уч.2026/2027 година“

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ

Срок	Дейност	Отговорници
ежедневно	Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.	мед. сестри
ежедневно	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост.	мед. сестри
ежедневно	Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим: Постоянна аерация; • Поддържане на необходима температура в помещенията; • Сутрешна гимнастика; • Престой на открито; • Въздушни и слънчеви бани; • Облъчване с бактерицидна лампа на помещенията и играчките.	учители, мед. сестри в яслени групи
При необходимост	Да се уведомяват своевременно органите на РЗИ при случаи на остри заразни и др. заболявания на територията на ДЗ и да се вземат необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици върху здравето на децата и персонала.	мед. сестри

IX.2026	Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.	Директор; мед. сестри
IX.2026	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 ДГ в определените в Наредба № 3 от 2007 г. срокове.	мед. сестри
IX.2026	При необходимост актуализиране на залегналите в ПД мероприятия за здравна работа и закаляване през зимния и пролетно-летния периоди.	мед. сестри
IX.2026	Да се извършват прегледи и антропологични измервания, които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.	мед. сестри
	2. Санитарно-хигиенно обслужване	
Срок	**Дейност**	**Отговорници**
ежедневно	Контрол върху работата на помощния персонал в детска градина, ясла, разливна, млечна кухня във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние на ДГ	мед. сестри
ежедневно	Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по работните	мед. сестри,
	места.	помощник възпитатели

ежедневно	Следи и контролира изправността на здравните книжки на целия персонал.	мед. сестри
ежедневно	Води дневник с час на отчитане на температурата в помещенията, дневник за отчитане на температурата на получавата храна, дневник за личана хигиена и здравно състояние на помощния персонал и хигиенното състояние в ДЗ.	мед. сестри
ежемесечно	Да се вземат необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомят съответните инстанции за появата им.	мед. сестри
ежемесечно	Подава своевременни заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в ДЗ за учебната година, като осъществява контрол върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определиня за това ред.	мед. сестри
ежемесечно	Най – малко един път в седмицата организира хигиенна комисия, с присъствито на председателя на комисията по хигиена.	патронажни мед. сестри
IX.2026	Запознаване на помощния персонал със санитарнохигиенните нормативи за работа в детската градина, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места. Дезинфекция при повишена епидемична обстановка.	патронажни мед. сестри

IX.2026	Да се извършва пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.	патронажни мед. сестри фирма изпърнител по договор
	3. Рационално хранене	
ежедневно	Контрол върху качеството на готовата храна, съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения.	мед. сестри
ежеседмично	Поставяне на седмично меню /детска градина, детска ясла, млечна кухня/ на видно място.	мед. сестри
ежедневно	Контрол, върху храненето на децата. Отделяне и съхранение на проби от всяко ястие.	мед. сестри

Списък на проектите по които детската градина ще работи през учебната 2026/2027 година:

Проект“Силен страт“

1.ПР Дейност № 1 „Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти, вкл. нови в системата учители, и на експерти от РУО за осъществяване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, вкл. социално-емоционалното учене в детските градини, в т.ч. техни яслени групи, и училища с групи за задължително предучилищно образование както и обучения на

непедагогическия персонал, вкл. образователни медиатори и социални работници за подпомагане на обучението, в съответствие с утвърдени програми за професионалното и кариерното им развитие.“

Дейност № 2 „Интензивна работа с родители на ниво детска градина, в т.ч. техни яслени групи, и на ниво училище с групи за задължително предучилищно образование за формиране на положителни нагласи към образованието и за пълноценното им участие в образователния процес.“

Дейност № 3 „Допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца със специални образователни потребности, в риск, с хронични заболявания и изявени дарби за трайно приобщаване в предучилищното образование.“

Дейност № 4 „Обща подкрепа за личностно развитие за достъп и трайно приобщаване на деца в предучилищното образование.“ОЕКТ „*Силен старт“*

2.План за иновации „Монтесори педагогиката в детската градина“ . Включени ДФ на педагогическо взаимодействие С цел децата да развият любов към ученето, защото то се случва като естествена част от целия им ден; да се развие естественото любопитство на детето, неговия творчески потенциал, умението му да наблюдава , да прави изводи, да търси решения, да прави подобрения и иновации.

3.НП на ДФ „Земеделие“- „Училищен плод“ и „Училищно мляко“

4. Проект за „Спорт за деца в детските градини“ с развитие на баскетбол и спортна гимнастика;

от.

6. Еразъм + Акредитация *№ 2024-1-BG01-KA120-SCH-000281372, и Споразумение КА- 120- SCH -121/ 30.01.2025 г , сключени с Център за развитие на човешките ресурси с адрес София 1000, ул. Граф Игнатиев № 15, ет. 3, в качество на Национална агенция към Европейската комисия по програма Еразъм+ и ДГ “Ален мак“, град Харманли ,улица „Александър Стамболийски №81*

Годишният план е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол №1 от 15.09.2026 г.и Решение № 3 Утвърдена със Заповед №12 от 15.09.2026 г.

ДЕТСКА ГРАДИНА

“ АЛЕН МАК ”

✉6450 Град Харманли ул.»Александър Стамболийски 0373 82864 odzalenmak1@abv.bg

ЗАПОВЕД

№ РД -14-12 /15.09.2026 г.

На основание чл. 259, ал. 1, във връзка с чл. 221, ал. 1, 3 и 4 от ЗПУО и чл. 19, ал. 2, т. 1 и т. 11 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и ругите педагогически специалисти и решение № 3 на ПС и Протокол №1 от 15.09.2026 г.

УТВЪРЖДАВАМ:

Годишен план на ДГ Ален мак за учебната 2026/2027 година.

Заповедта да се сведе до знанието на учителите в детска градина „Ален мак“ за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на председателя на комисия документация- Андриана Петкова.

Бланки описание дейност за отчитане на дейности по Годишен план да организира и систематизира Силвия Ангелова-учител в ДГ «Ален мак», да се приемат на педагогически съвет през месец февруари и май.

МЕЛИХАН ЧОЛЕВА
Директор на ДГ »Ален мак»