



Детска Градина „Слънце”

6400 Димитровград, ул. „Патриарх Евтимий” №10, тел: 0391/2-49-65

УТВЪРДИЛ :

ВЕСКА ГОЧЕВА
ДИРЕКТОР ДГ „СЛЪНЦЕ”
Заповед № 2/15.09.2025 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

НА ДГ ”СЛЪНЦЕ”

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОД.

Настоящият Годишен план е приет на Педагогически съвет с протокол № 1 /15.09.2025 г.
и утвърден със Заповед № 2/15.09.2025 г. на директора на ДГ „Слънце“

ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ за учебната 2025/2026 година

1. Осъществяване на образователно-възпитателния процес в ДГ „Слънце”, съобразно изискванията заложи в ЗПУО, повишаване на качеството и на ефективността на възпитанието и обучение и отглеждането на децата.
2. Образователно-възпитателните дейности ще се осъществяват по програмна система, разработена в детската градина в съответствие с Държавните образователни изисквания за предучилищна възраст, гарантиращи по-високо качество на възпитанието и образованието, съизмерим с потенциалните възможности на децата, гарантиращи равен достъп и възможност за напредък.
3. Единна социално - педагогическа и ценностна система между детска ясла, детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания, с активното участие в игровата дейност.
4. Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик” и успешна адаптация в училище.
5. Приоритетна работа на педагогическия екип за ранно ограмотяване, с насоченост към ранно формиране на мотиви за учене и осигуряване на плавен преход от детската градина към училищната среда.
6. Развитие на спортната дейност.
7. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.
8. Постигане равенство на шансовете между всички деца - поставено началото на интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности и деца от малцинствата.
9. Използване на интерактивни методи в учебно-възпитателната работа.
10. Подпомогне изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.
11. Създаване близки до семейната среда уют, емоционален комфорт и модерна база за децата.
12. Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите
13. Активизиране на педагогическата колегия за по-тясно взаимодействие със семейството и училищното настоятелство.
14. Обхват на децата и осигуряване на редовно посещение на задължителната предучилищна подготовка преди първи клас /4-5-6 годишни/, гарантираща равенство на образователния старт на децата в училищното образование, независимо от социално-икономическия статус на семейства им.
15. Осъществяване модел на финансиране, основан на единни разходни стандарти и местна издръжка на едно дете, чрез ефективно прилагане на системата на делегираните бюджети - ключов приоритет за развитие на човешките ресурси и финансово осигурена целодневна организация на учебно-възпитателния процес.
16. Осигуряване на допълнителни средства в бюджета на ДГ „Слънце”, чрез работа по национални и европейски програми и проекти.
16. Предприети мерки за укрепване на авторитета и престижа на учителската професия, чрез ефективно прилагане на система за кариерно развитие и диференцирано заплащане

МИСИЯ

ДГ “Слънце“ да се утвърждава като благоприятна и предпочитана среда, гарантираща равен шанс и качествено предучилищно образование и възпитание, както и пълноценна психолого-педагогическа подкрепа и компетентностно развитие на всяко дете с ангажираната подкрепа на семейството и местната общност.

ВИЗИЯ

1. Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно и да развие своят потенциал.
2. Качествена и предпочитана среда за деца от 3 г. до 7 г., 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.

1. 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 педагогическо 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.

2. Цели на стратегията

2.1. Стратегически цели:

- 2.1.1. 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.
- 2.1.2. 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.
- 2.1.3. 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.

2.2. Оперативни цели:

- 2.2.1. Осигуряване на стабилност на развитието на образователната институция.
- 2.2.2. Гарантиране на ред, сигурност и защита на всяко дете.
- 2.2.3. Утвърждаване и обогатяване на качеството на педагогическата среда за развиващо обучение, което да осигурява изява на детските способности и дарования.
- 2.2.4. Привличане на родителите за подпомагане на образователния процес чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.
- 2.2.5. Работещо партньорство и добра координация с обществената среда и институциите-партньори на детската градина за успешното осъществяване на националната образователна политика.
- 2.2.6. Утвърждаване на детската градина като институция, културно и спортно средище за деца.
- 2.2.7. Обогатяване на имиджовата политика на образователната институция.
- 2.2.8. Усъвършенстване на процедурите по оценяване и самооценяване на работещите в детската градина.
- 2.2.9. Усъвършенстване на системата по квалификация, преквалификация и обучение.
- 2.2.10. Разширяване и модернизация на вече осъществените и изградени условия на ползване на материално - техническата база на детската градина.

3. Приоритетни области за изпълнение на стратегическите и специфични цели

- 3.1. Предучилищно образование и ранно детско развитие
- 3.2. Компетентности и таланти
- 3.3. Мотивирани и креативни учители
- 3.4. Ефективно включване, трайно приобщаване и образователна интеграция
- 3.5. Образователни иновации, дигитална трансформация и устойчиво развитие

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2025/2026 г. са сформирани 12 групи - 9 групи детска градина с целодневна организация на работа и 3 групи детска ясла с целодневна организация на работа – 240 деца по списъчен състав към 15.09.2025 г.

СГРАДА ДЕТСКА ГРАДИНА :

Група „Лъвчета“ :	Анета Ангелова Нойкова – старши учител
17 деца	Елица Петрова Делчева – старши учител
	Виолета Кирева Атанасова - пом.- възпитател
Група „Бон-Бон“ :	Виктория Андреева Мъсърлиева – старши учител
21 деца	Никол Станиславова Илчева – учител
	Весела Христова Сандармова-Колева - пом.- възпитател
Група „Усмивка“ :	Ирина Костадинова-Николова – старши учител
24 деца	Кремена Радева Димова – учител
	Донка Недялкова Колева– пом.- възпитател
Група „Пчелички“ :	Ваня Живкова Жекова – старши учител
21 деца	Зорница Радкова Костуркова – учител
	Райна Георгиева Хараланова- пом.- възпитател
Група „Звездички“ :	Снежана Петрова Георгиева – старши учител
25 деца	Елена Димитрова Иванова – учител
	Виолета Ангелова Борисова – пом.- възпитател
Група „Мечо Пух“ :	Наталия Вълкова Чанкова – учител
23 деца	Ивелина Тодорова Близнакова – учител
	Русалина Викторова Анастасова - пом.- възпитател
ЗЗК	Звезделина Иванова

СГРАДА ДЕТСКА ЯСЛА

Група „Дъга“ :	Галина Николова Делчева – старши учител
21 деца	Нина Йотова Йотова - старши учител
	Яна Златева Кръстева – пом.-възпитател
Група „Щастливци“ :	Венета Николова Палазова – старши учител
22 деца	Ангелина Динева Братанова – старши учител
	Недялка Сегова Георгиева - пом.- възпитател
Група „Роза“ :	Петранка Петкова - мед. сестра
12 деца	Мария Радева Ташева – мед.сестра
	Жулиета Маркова - пом.- възпитател
	Милена Неделчева Александрова – пом.- възпитател
Група „Теменужка“ :	Галя Колева – мед. сестра
12 деца	Десислава Тенчева - мед. сестра
	Пенка Янкова Янкова - пом.- възпитател
	Ганка Дечева Делчева – пом.-възпитател
Група „Здравец“ :	Тянка Григорова – мед. сестра
12 деца	Емилия Канева - мед. сестра
	Жанета Иванова Малчева – пом. - възпитател
	Гергана Веселинова Младенова – пом.възпитател
ЗЗК	Бахар Мехмед Юсуф

Педагог – Вероника Станчева

ГРУПА . ГР. МЕРИЧЛЕРИ

Разновъзrastова група : Искра Живкова Хубенова – учител
30 деца Лидия Миленова Кораменова – учител
Маргарита Запрянова Иванова – пом.-възпитател – 0,5
Марияна Маринова Петкова – пом.-възпитател – 0,5

ЛОГОПЕДИЧНА ГРУПА

Деца : 30
Логопед – Лилия Георгиева Стоянова

Проект BG05SFPR001 – 1.003 - 0001 „Силен старт“

Деца със СОП : 8

Таня Стойчева Гьокова – психолог
Даниела Вескова Костова – помощник на учителя
Елка Василева Грозева – помощник-възпитател

Забележка: В интерес на работата в началото, през и в края на учебната година директорът има право да извършва необходимите размествания по групите на учители, медицински и непедagogически персонал.

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА И ПРИОРИТЕТИТЕ

ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Организиране приемът на новозаписаните деца за учебната 2025/2026 година.	Директор, мед. сестри, учители	м.ІХ.2025 г.
2.	Разпределение на учителите и помощния персонал по групи.	Директор	м.ІХ.2025 г.
3.	Изготвяне на тематично месечно и седмичното разпределение за всички възрастови групи	Учители	м.ІХ.2025 г.
4.	Избор на познавателни книжки за децата от яслени групи	Мед сестри	м.ІХ.2025 г.
5.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2025/2026 г.	Директор, А. Братанова	м.ІХ.2025 г.
6.	Приемане на всички Правилници, Планове, Програми и Правила, Утвърждаване на списък-образец № 2	Директор, учители	м.ІХ.2025 г.
7.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, мед. сестри, учители	м.ІХ.2025 г.
8.	Изготвяне на Планове за работа с родителите по групи	Директор, учители	м.ІХ.2025 г.
9.	Оформление на портфолио за всяко дете	Учители	м.ІХ.2025 г.
10.	Скрининг за децата на 3-3,6 г. от обучени учители	В. Жекова, И. Близнакова	м. X 2025 г.
11.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детската градина и ясла Организиране на кътове по интереси.	Учители, мед.сестри	м.ІХ.2025 г.
12.	Антропометрични измервания на децата.	Учители, мед. сестри, ЗЗК	м.Х.2025 г. м.ІV.2025 г.
13.	Приемане на план по БАК и БДП за всяка възрастова	Директор,	м.Х.2025 г.

	група	учители	
14.	Отчет на резултатите от проучването на възможностите на децата на входно ниво по групи	Ст. учители, Учители	м.ХІ.2025 г.
15.	Отчет за здравословното състояние на децата в детска градина и детска ясла	ЗЗК, Учители, мед.сестри	м.ХІІ.2025 г.
16.	Проучване на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво /при необходимост и показани ниски резултати на вход/.	Ст. учители, Учители	м.І.2026 г.
17.	Проучване на детското развитие – Сравнителен анализ на резултатите от вход- изход по групи	Ст. учители, Учители	м. V.2026 г.
18.	Изготвяне на заявка за задължителна учебна документация за новата учебна година.	Директор	м.ІІІ.2026 г.
19.	Изготвяне на летен график за ползване на отпуските от персонала.	Председатели на синдикатите	м. V.2026 г.
20.	Проверка на готовността за новата учебна година / състояние на групи , дворни площадки , учебни пособия , задължителна документация/.	Директор, педагогически и непедагогически персонал	м. VI-VII.2026 г.
21.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учители, Мед.сестри, Директор, ЗЗК	ежедневно
22.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина/ясла за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за детска градина/училище.	Учители, мед.сестри, родители, директор, ЗЗК	ежедневно
23.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители, родители	м. IX – м. V уч. 2025/2026
24.	Осъществяване на по-тесни връзки с ОУ “Алеко Константинов”.	Учители на ПГ, директор	м. IX – м. V уч. 2025/2026
25.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др.	Учители по групи, мед.сестри, родители	М. IX – м. V уч. 2025/2026
26.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учители по групи, Мед.сестри, родители	През цялата уч.2025/2026 г.
27.	Информирание на учителите за възможностите за квалификация по теми предложени от обучителни институции.	Директор, Учители	М. IX –м. VII уч. 2025/2026 г.

АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

срок	дейност	отговорници
ежедневно	Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения.	Всички служители
ежедневно	Проверки на санитарно – хигиенното състояние; Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения.	ЗЗК
Ежемесечно-при необходимост	Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на ДС	Директор, гл. счетоводител, ЗАС
Ежемесечно-при необходимост	Актуализиране на служебните досиета на персонала.	Директор
ежемесечно	Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база.	Директор, ЗАС, гл. счетоводител
ежемесечно	Финансово-счетоводна дейност.	Гл. счетоводител
ежемесечно	Водене на административната служебна документация, своевременно начисляване, събиране и отчитане на дължимите суми за месеца за ползване на детска кухня, заявка за хигиенни консумативи и др. материали, ведомости за РЗ, в указаните срокове.	Гл. счетоводител, ЗАС
ежемесечно	Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др.	Директор
IX.2025	Организиране приема на децата и сформирание на групите.	директор
IX.2025	Осигуряване на познавателни книжки за децата от ПГ и задължителната учебна документация	директор
IX.2025	Изготвяне и приемане на Списък-образец №2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания.	директор
15.IX.2025	Провеждане на начален и периодичен инструктаж по БУВОТ, ППО и ГЗ.	Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ, директор
IX.2025	Набелязване на мерки, касаещи сигурността на децата при престоя им на територията на ДГ „Слънце“ – пропускателен режим, достъп на външни лица и паркиране на МПС.	Комисия БУВОТ
X.2025	Профилактика на радиатори и котели и подготовка за отоплителния сезон, своевременно осигуряване на газоподаване.	Директор, огняри
X.2025	Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС.	Директор, комисия БАК, Комисия ЗБУВОТ
X.2025	Преглед на УТС, ел. уредите и пожарогасителите. Ремонт и презареждане.	ЗАС и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
До 10 X.2025	Преглед на парната инсталация и зазимяване на слънчеви колектори. Ежегодна проверка на манометрите .	Директор, огняри
X.2025	Утвърждаване на плана за БАК за уч.2025/2026 г съгласуване с областна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението"	директор

X.2025	Преглед на цялата сграда във връзка с установяване готовността на зимния сезон /почистване на воронки, шахти и др./.	Директор, огняри, ЗАС
XI.2025	Извършване на годишна инвентаризация.	Гл. счетоводител, ЗАС
III. - IV.2026	Преглед на безопасността на игровите съоръжения, варосване дървета.	Помощник възпитатели, огняри, ЗАС
IV.2026	Практическо проиграване на план схема за евакуация на персонала и децата. Десет дни преди провеждането на тренировката трябва да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба .	Директор и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
IV.2026	Пускане и поддържане на соларната инсталация при летни условия.	огняри, ЗАС
V.2026	Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ	Директор, учители ПГ

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.	ЗЗК, мед. сестри
ежедневно	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост.	ЗЗК, мед. сестри
ежедневно	Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим: • Поддържане на необходима температура в помещенията; • Сутрешна гимнастика; • Престой на открито; • Облъчване с бактерицидна лампа на помещенията и играчките.	ЗЗК, 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.	ЗЗК, мед. сестри
ежедневно	Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.	Директор, ЗЗК
IX.2025	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.	ЗЗК, мед. сестри
X.2025	Да се извършват прегледи и антропологични измервания, които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.	ЗЗК, мед. сестри
ежедневно	Контрол върху работата на помощния персонал в детска градина, ясла, детска кухня във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние на ДГ	ЗЗК

ежедневно	Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по работните места.	ЗЗК, ЗАС, помощник-възпитатели
ежедневно	Следи и контролира изправността на здравните книжки на целия персонал.	ЗЗК
ежедневно	Води дневник с час на отчитане на температурата в помещенията, дневник за отчитане на температурата на получаваната храна, дневник за лична хигиена и здравно състояние на помощния персонал и хигиенното състояние в ДЗ.	ЗЗК
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.	ЗЗК, ЗАС
ежемесечно	Подава своевременно заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в ДЗ за учебната година, като осъществява контрол върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред.	ЗЗК

IX.2025	Запознаване на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детското заведение, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места.	ЗЗК
По график, утвърден от Община Димитровград	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.	ЗЗК, фирма изпълнител по договор „Еко контрол“
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.	ЗЗК
ежеседмично	Поставяне на седмично меню /детска градина, детска ясла, детска кухня/ на видно място.	ЗЗК
ежедневно	Контрол върху храненето на децата. Отделяне и съхранение на проби от всяко ястие.	ЗЗК, готвачи

РАБОТА С РОДИТЕЛИ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Родителски срещи за запознаване на родителите с организацията на работа разписана в ПД, педагогическите цели и задачи за учебната 2025/2026 г.	Директор Учители	IX.2025 г.
2.	Училище за родители " Бърза и лесна адаптация. Добро сътрудничество между родители, деца, специалисти."	Психолог , директор	15.IX.2025 г. 30.IX.2025 г.
3.	Тематична родителска среща: „С деца на пътя“	Комисия БДП, учители по групи	м. X.2025 г. - м. IV.2026 г.
4.	Празници и развлечения с участие на родители	Учители по групи	Според празничния календар

5.	Родителска среща: „Здравословно хранене за деца“	директор мед. сестри ЗЗК	м. IV.2026 г.
6.	Открити режимни моменти пред родители	Учители по групи	м. X.2025 г. – м. IV.2026 г.

Приложение № 1 – Планове за работа с родителите по възрастови групи

ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ИЗЛОЖБИ, КОНКУРСИ

Приложение № 2

ОБЩИ СЪБРАНИЯ

Приложение № 3 – График и теми

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

Приложение № 4 – План за работа

КОМИСИИ И ОТГОВОРНИЦИ ПО НАПРАВЛЕНИЯ – УЧ. 2025 / 2026 ГОДИНА

Приложение № 5 – постоянни комисии и отговорници

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Приложение № 6 – План, правила и форми

