

ДЕТСКА ГРАДИНА
„ПРОЛЕТ‘‘ с.ЦАЛАПИЦА, община РОДОПИ

Ул.Христо Г.Данов 2А
тел.0882898211 email: odz.tsalapitsa@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:..... Desislava Spasova Malinova

/ Десислава Малинова/

Digitally signed by Desislava Spasova Malinova
Date: 2025.09.23 15:56:18 +03'00'

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН П Л А Н

2025 – 2026 учебна година

Приет на Педагогически съвет с Протокол № 1/ 15.09.2025 г.

1.*ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНА 2025/2026 ГОДИНА.*

Мисия на детската градина:

Утвърждаване на ДГ „Пролет” с.Цалапица ,като институция, която поема обществена отговорност за ранното образование на децата до 7 годишна възраст, за тяхната социална адаптация и подготовката им за поемането на първата им значима социална роля – ролята на ученик.

Утвърждаване на съвременни иновационни модели на възпитателно – образователна дейност като процес на всестранно и последователно навлизане на децата в обективния свят.Възпитание и обучение на децата съгласно ДОС и стандартите на Европейския съюз в дух на мир, толерантност и зачитане на националните и общовешки ценности на другите. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби у децата.Координиране усилията на институциите, отговорни за отглеждането и възпитанието на децата от предучилищна възраст за стимулиране на физическото, интелектуалното, емоционалното, социалното и творческото им развитие и осигуряване на условия за сигурен и здравословен начин на живот в ДГ.

Въвеждане в управлението и образователните дейности на набор от съвременни педагогически технологии /от обучение до стратегическо планиране и управление/.

Формиране и развитие на основни човешки ценности, като уважение към правата и свободите на всяка дете, учител, родител и всеки друг участник в ВОП.

Координиране усилията на институциите, отговорни за отглеждането и възпитанието на децата от предучилищна възраст за стимулиране на физическото, интелектуалното, емоционалното, социалното и творческото им развитие и осигуряване на условия за сигурен и здравословен начин на живот в ДГ.

Визия на детската градина:

Работата ни трябва да е насочена към утвърждаване на ДГ „Пролет” с.Цалапица ,като конкурентноспособна, умееща да формира у децата национални и общочовешки добродетели.

Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.

Предпочитана среда за 2–7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическоразвитие.

Работата ни да е насочена към потребностите на родителите, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация.

Да поощтряваме инициативността и предприемчивостта на всички служители в детската градина да бъдат по-отворени към новостите, да поощтрим творческото им

мислене, да даваме повече гласност на положителното в работата ни.

Да превърнем детската градина в средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени отработата си. В общественото пространство детското заведение да се утвърди като модерна гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция ,като среда за социо-културна, възпитателна и образователна работа, като център за творчество и съмишленик и партньор на деца, родители и учители:

Създаване на устойчив модел за качествено възпитание и образование чрез непринудено съчетаване ценностите на детството с гъвкавостта на модерните образователни технологии. Децата да могат много повече от това - да наблюдават, запомнят и възпроизвеждат - да мислят, действат, експериментират. Детската градина да се превърне в образователна среда, провокираща активност, изпълнена с креативно съдържание. Ценности: екипност, отговорност, честност, грижа, постоянство, уважение, национални културни ценности.

Цели и задачи:

ГЛАВНА ЦЕННОСТ в образователната система е детето. Идеята за развитие и усъвършенстваване на качеството на образование и предучилищно възпитание и подготовка в ДГ „Пролет" с.Цалапица е осмисляна през призмата на тази ценност. Интересите на родителите и учителите като участници в образователния процес следва да бъдат подчинени на основната цел – осигуряване на равен достъп и качествено образование за нашите деца.

ОСНОВНА ЦЕЛ

Задълбочаване и разширяване работата в детското заведение за осигуряване на единство на обучение, възпитание и развитие на детето за овладяване на достъпни научни знания, развитие на познавателната дейност, социалното поведение, творческите заложби и изява и съхранение на детската самоценност на базата на личностния подход. Създаване на по-добра атмосфера и условия за проява на индивидуалните възможности на всяко дете и създаване на мотивация за учебна дейност и позитивна нагласа за новата социална роля-ученик.

ЦЕЛИ И ПОДЦЕЛИ

Повишаване качеството и ефективността на образователно-възпитателния процес чрез ориентация към личностно-центрирания подход и стимулиране на развитието, творческите заложби и потенциала на всяко дете, чрез:

- Интелектуално, емоционално, социално, морално и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите

му;

- Ранно откриване и насърчаване развитието и реализацията на силните страни и заложбите на всяко дете ;

- Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и реализация и активен граждански живот в съвременните общности- превръщане на детското заведение в център за личностно развитие на детето ;

- Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене две години преди постъпване в първи клас;

- Формиране на национално и гражданско самосъзнание и на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;

- Познаване на националните, европейските и глобалните културни ценности традиции;

- Познавателна и социална интеграция на децата със СОП

– Сътрудничество с родителите

2.Повишаването на квалификацията, обогатяване на компетентностите за изпълняваната работа и за кариерно развитие на педагогическите специалисти чрез :

Повишаване квалификацията на кадрите

Кариерно развитие и кадрова политика

3.Повишаване ефективността на управлението на детското заведение, чрез : - Привличане на общностите в процеса на вземане на управленски решения - персонал, деца, родители, УН, общественост ;

Децентрализация на управлението и правомощията -Делегиране на права и задължения ;

Укрепване на приема и закрила здравето и безопасността на децата ;

4.Развитие на системата за финансиране и до финансиране на детското заведение и опазване на имуществото, чрез :

- Финансиране на ДГ ;

Изграждане на капацитет и разработване на проекти и участие в европейски и национални програми за развитие на образованието ;

5.По-висока материална и технологична обезпеченост на образователния процес, чрез :

- Подобряване на външната и вътрешна среда на ДГ

Модернизиране на обучението, нови ИКТ ;

- Въвеждане на компютърни технологии в парктиката на учителите

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Осигуряване на равен достъп до образование на всички деца и поставяне на детето в центъра на цялостната дейност чрез утвърждаване на хуманно-личностния подход.

Създаване на оптимални условия за организиране на такава педагогическа дейност, която следвайки принципа за индивидуалния темп на развитие,да допринесе за цялостното хармонично развитие на детето.

Създаване на реални възможности за съвременно възпитание иобучение на децата въз основа на следните принципи: "Уча, за да зная", "Уча, за да правя", "Уча, за да живея заедно", "Уча, за да бъда". Насочване на педагогическите ни усилия за поставяне основите на овладяване на ключовите компетенции, утвърдени от Европейския парламент – общуване на майчин език; общуване на чужди езици; математически познания и основни познания в областта на науката и технологиите; информационни технологии; умение да се учи; междуличностни, междукултурни и социални познания, гражданска култура; предприемачество; изразяване чрез изкуство.

Ново осмисляне на целта и етапите на предучилищната възраст по посока обогатяване възможностите за социализация на детето, опознаване на заобикалящата го среда, подготовката му за училище.

Компетентно и гъвкаво прилагане на стратегии и приоритети, осигуряващи единство във възпитателно – образователната работа в подготвителните групи и началната училищна степен, съобразено с действителните образователни нужди и реалните възможности на децата.

Възпитаване на уважение и толерантност към различията, прилагане на личностния подход при интегриране на деца със специални образователни потребности, опирайки се на действащото законодателство и активното сътрудничество с родителската общност, сдружения, фондации, специалисти.

Адекватно и гъвкаво управление, базирано на пълноценно използване на човешките и материалните ресурси. Насочено единствено към изпълнение на основните задачи и съобразявано с динамичните промени на средата.

Стимулиране възможностите на педагогическите и други кадри по отношение на непрекъснатата им квалификация.

Активизиране на социалното общуване и партньорство с родители,общественост, община, регионален инспекторат, неправителствени организации,движения, сдружения - установяване ефективни контакти и сътрудничество.

ЗАДАЧИ

Създаване на предпоставки за ефективна образователна дейност и диагностизиране на резултатите от образователния процес чрез избор на подходящи образователни стратегии и проява на компетентност при адаптирането им.

Спазване на ДОС като гарант за качество и и творчество в прилагане на педагогическите модели на взаимодействие деца – учител.Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата от подготвителните за училище групи, съгласно ДОС на основата на Програмата за подготвителна група и учебните помагала на издаделство „Бит и техника „ЕООД" .

3. Използване на разнообразни методи и осигуряване на непрекъснато интелектуално, социално и личностно развитие на всяко дете чрез осигуряване на равни шансове за включване във възпитателно-образователния процес и диференциране на обучението съобразно детските потребности.

4. Създаване условия за физическа активност, за развитие на физически качества, закаляване на децата и подобряване на здравословното им състояние.

5. Оптимизиране работата със семейството и активното му включване в живота на детската градина.

6. Създаване на условия за разгръщане на творчеството и инициативността на учителите по отношение на избора на програми и учебни материали и използването им за постигането на образователните цели.Проявяване на компетентност при адаптиране програмите за обучение, съобразно образователните нужди на децата. Изграждане на детско общество за всяка група, чрез моделиране на чувства за толерантност и хуманни взаимоотношения по посока на споделеното знание

7. Овладяване на знания и умения от децата за здравословен и безопасен начин на живот и дейност.развитие на умения за безопасно поведение на пътя.

8. Социализация и приемственост в развитието на детето за гарантиране на правата и гражданското му образование. Адекватно прилагане на модели за поведение при реализиране спазването права на детето,съгласно Хартата за правата на детето,Закона за правата на детето.

Приоритети на детската градина за учебната 2025/2026г.:

1.Осигуряване на условия за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование и утвърждаване на ДГ като институция с добър имидж

2.Създаване на условия на привличане и задържане на децата в детското заведение.Пълен обхват на децата, подлежащи на ЗПП. Осигуряване на добър ред, стабилност и защита на децата и намаляване броя на отсъстващите деца по различни причини .

3. Повишаване качеството и ефективността на предучилищното образование и

подготовка на децата към новата социална роля" ученик"и безпроблемна адаптация в училище.

4. Превръщане на ДГ „Пролет", с.Цалапица в желана територия за децата чрез осигуряване на широк спектър от разнообразни дейности,задоволяващи познавателните потребностите на децата.

5. Усъвършенстване системата на квалификация, преквалификация и обучение на кадрите.

6. Удовлетворяване на специфичните образователни потребности на децата. Подобряване работата с деца с емоционални и обучителни затруднения и СОП.

7. Разширяване на партньорството и взаимодействието между детската градина, училище, родителска общност, социални партньори, културните институции,НПО и др.

8. Развитие и подобрение на образователната среда и материалната база

9. Участие в проекти и програми

10. Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.Базирайки се на хуманистичните традиции на българското образование и европейските стандарти за предучилищно образование в нашата работа са залегнала три основни принципа: ГЪВКАВОСТ, МОБИЛНОСТ, ОПИТ

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

Разпределение на персонала

Организацията на педагогическата дейност в детската градина ще се осъществява на база нормативните документи на МОН: ЗПУО, Наредба № 5 / 2016 год. за предучилищното образование; ДОС;

Разпределението на персонала е, както следва:

Централна сграда

Възрастова група	*учители*	*Помощник възпитател*	*Брой деца*
Яслена група	*Деница Лилова-педагог* *Йорданка Дачева-м.сестра*	*Мария Кираджийска* *Гинка Мишева*	*15*
Първа възрастова група	*Сузана Миткова* *Вера Пунгерова*	*Магдалена Восканян*	*26*

Втора възрастова група	*Иванка Минчева* *Гълъбина Гюрова*	*Надка Тонева*	*34*
Трета възрастова група	*Бетина Гърнева* *Цецка Бундова*	*Гергана Котева*	*35*
Четвърта възрастова група	*Беатрис Тилева* *Стоянка Пергишева*	*Гълъбинка Тонкова*	*23*

2.ДРУГ ПЕРСОНАЛ ПО ЩАТ

Десислава Малинова- директор

Ваня Дичева – ЗАС

Стефка Вълчинова-ГотвачДГ

Мария Минкова –Готвач ДГ

Марияна Пърчева-Готвач ДК/Домакин ДК

Георги Байрев- работник -поддръжка

Седмичен график за организиране на мероприятията:

ПОНЕДЕЛНИК – тематични консултации;

ВТОРНИК – Педагогически съвети, съвещания, квалификационна дейност;

СРЯДА – открит ден за родителите

ЧЕТВЪРТЪК – работа в екипите.

ПЕТЪК – празници и развлечения

Екипи и комисии

За активизиране участието на педагогическия колектив в управлението на детското заведение през настоящата учебна година ще работят следните методични обединения и комисии:

ЕКИПИ

Екип по планирането

Председател – Вера Пунгерова

Членове:Беатрис Тилева,Гълъбина Гюрова

Екип по квалификацията

Председател: Цецка Бундова

Членове: Иванка Минчева,Гълъбина Гюрова

Екип по качество на образованието

Председател:Десислава Малинова

Членове: Вера Пунгерова,Иванка Минчева

Екип по приобщаващо образование

Координатор: Иванка Минчева

Членове: Вера Пунгерова,Гълъбина Гюрова

Комисии:

Комисия за работа с родители *- Сузана Миткова,Беатрис Тилаева,Цецка Бундова*

Комисия по даренията *–Стоянка Пергишева,Цецка Бундова,Беатрис Тилева*

Комисия за подбор на педагогически и непедагогически персонал *- Стоянка Пергишева,Иванка Минчева/Ваня Дичева,Мария Кираджийска*

Комисия по организацията на педагогическата среда и интериора и организиране на изложбите *– Стоянка Пергишева,Иванка Минчева,Бетина Гърнева*

Комисия по БДП *– Бетина Гърнева,Вера Пунгерова,Стоянка Пергишева*

Комисия по условия на труд *– Сузана Мигкова,Вера Пунгерова,Цецка Бундова*

Комисия по гражданска защита и действия при БАК *– Десислава Малинова,Гълъбинка Гюрова,Ваня Дичева*

Комисия по етика *- Десислава Малинова,Вера Пунгерова*

Секретар на педагогическия съвет – Гълъбина Гюрова

Обществени ръководства

Ръководство на синдикалната организация

Вера Пунгерова – председател

Цецка Бундова – секретар

Магдалена Восканян– касиер

Родителско настоятелство*- съдебно регистрирано училищно настоятелства в детската градина няма.*

Обществен съвет*- Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина за граждански контрол на управлението и.*

Обществения съвет е в състав:

Красимира Тончева-Председател

Ангелина Почилеева-член

Йорданка Кираджийска - член

Запрянка Дончева- член

Радостина Кръстева- член

IV.РЪКОВОДНИ ДЕЙНОСТИ

Педагогически съвети

ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ на основание чл. 263, ал. 1 от ЗПУО орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

№1	*Дневен ред:* • *Избор на секретар на ПС за 2025/2026*	Срок 15.09.2025г.	Отговорник: Директор, учители

	• *Приемане Правилника за дейност на ДГ* • *Приемане план за работа на ПС* • *Приемане на актуализирана програмна система и тематично разпределение.* • *Приемане организация на учебния ден, седмично разпределение.* • *Определяне на пед.екипи по групи* • *Приемане годишен комплексен план на ДГ съдържащ:* • *-План за контр.дейност* • *- План за квалификация на пед.и непед.персонал с правила за участие в квал.дейност* • *-Програма за обучение на децата по БДП и График на ситуациите* • *Запознаване с реда и условията за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на ПС през 2024/2025уч.г.,,определяне критерии* • *Определяне на дата за родителски срещи и избор на родителски активи по групи* *Приемане на Стратегия за развитие на ДГ"Пролет"периода 2024-2027г.* *Приемане план за действие и финансиране при изпълнение на Стратегия 2024-2027г.* *Приемане на Правилник за ВТР* • *Определяне броя и видовете дейности извън ДОС и програмата за осущ-то им* • *Приемане Програма за ГЗИ* • *Приемане план за празници и развлечения* • *Определяне съдържанието на Деткото портфолио*		
№ 2 организационен	*1.Разглеждане на постъпилите предложения за ДПУ и избор на изпълнител.* *2.Приемане на Планове за работа с родители по групи.*	30.09.2025 г.	Директор
№ 3	*1.Обсъждане нивото на усвояване на*	Месец	Директор,ПЕ

Тематично организационен	*компетентности от децата на база резултати от входяща диагностика и набелязване на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати*	10.2025 г.	
№4 Контролно – аналитичен	✓ *Обсъждане на работата с родителите по групи до настоящия момент*	12.2025г.	Директор ПЕ
№ 5 аналитичен	✓ *Анализ на ВОР в детското заведение през първото полугодие.* ✓ *Отчет на здравното състояние на децата през първото полугодие*	02.2026г.	Директор, ПЕ, Мед .сестра
№ 5 Тематично-организационен	✓ *Приемане на програмна система за работа по групи за учебната 2026 / 2027 година и избор на учебни помагала.*	03.2026 г.	Директор ПЕ
№ 6 Аналитичен	✓ *Отчет на председателите на екипите и комисиите.* ✓ *Анализ на резултатите от диагностичните процедури по групи. Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата на база резултати от изходящата диагностика и набелязване на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати* ✓ ✓ *Приемане на картата за диференцирано заплащане на учителите в съответствие с приетите критерии за оценка на качеството на работата за учебната 2025//2026*	05.2026 г.	Директор ПЕ
№ 7 Организационно аналитичен	✓*Доклад-анализ на резултатите от ВОР през учебната 2025/2026 година.* ✓*Приемане на обобщен доклад на координаторът по приобщаващо образование* ✓ *Приемане на план за работа през неучебното време.*	06.2026 г.	Директор ПЕ
№ 8 организационен	✓ • *Актуализиране на програмна система и тематично разпределение.* • *Приемане организация на учебния ден, седмично разпределение.* • *Определяне на пед.екипи по групи* • *Избор на работни комисии и екипи*	12.09.2025 г.	Директор ПЕ

Общи събрания

	Дневен ред	*срок*	*отговорник*
1.	*Запознаване с актуализиран ПБУВОТ и ПО.* *Запознаване с актуализиран ПВР.*	*10.10.2025г.*	*директор*
3.	*Анализ на резултатите от административния контрол в детското заведение*	*01.2026 г.*	*Директор*
7.	*Организиране работата през летните месеци.* *Анализ на състоянието на трудовата, и административната дисциплина през изтеклата учебна година*	*05.2026г.*	*Директор*

V. ПРИНЦИПИ И ДЕЙНОСТИ ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Основни принципи за възпитателна работа

Демократизация и хуманизация на възпитателната работа;

Амплификация на детското развитие ;

Достъпност и креативност на образователното съдържание ;

Актуално и непосредствено приобщаване на детето към общочовешките и национални ценности ;

Естетизация на поведението и микросредата за създаване на условия за емоционален комфорт.

Дейности за практическо прилагане на основните принципи

Гъвкавост на режима ; Актуализиране и обогатяване на дидактичния и игров материал за деня и на възпитателно-образователната работа в групите като цяло съобразно предвидените цели, задачи и ситуации за деня ;

Прилагане на принципа за вариативност при подбора на теми, задачи, методи, средства, технологии и форми на работа на база глобалното познание и интегративния характер на обучението ;

Адаптиране на педагогическите стратегии за възпитателно-образователна работа към индивидуалните способности и създаване на условия за развитие на потенциала на всяко дете ;

Създаване на емоционален комфорт на всяко дете чрез подходяща атмосфера за всяка група и организация на образователната среда за изграждане на самочуствие и увереност в себе си и уважение към другите ;

Прием на децата и разпределянето им по групи съобразно възрастта и желанието на родителите ;

Взаимодействие между медицински и педагогически персонал за постигане на плавен прием и преход от яслена към предучилищна група

Включване на родителите като партньор за стимулиране на детското развитие чрез разнообразни форми на съвместна дейност.

Организация на учебния процес.Форми на взаимодействия

✍*Организация на учебния процес*

Учебния процес в детската градина се организира в учебно и неучебно време.

Учебното време през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. То се организира в 36 учебни седмици , всяка от които с по 5 учебни дни Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни

Неучебното време без основни форми на педагогическо взаимодействие е в периода от 1 юни до 14 септември.

✍*Основни форми на педагогическо взаимодействие*

.

Обучението на децата от всички групи на детската градина ще се осъществява по програмната система на издателство „Бит и техника ООД“.

Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

Педагогическите ситуации се организират само в учебното време от 15.09.до 31.05. Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение. Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната годинаи се утвърждава от директора на детската градина.

Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации е, както следва:

1. за първа възрастова група – 11;

2. за втора възрастова група – 13;

3. за трета възрастова група – 15;

4. за четвърта възрастова група – 17.

Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група може да надвишава минималния общ брой с не повече от пет педагогически ситуации.

Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група.

✍*Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие*

В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и

усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за

разнообразяване на живота на детето.Те се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации. Допълнителните форми се организират както в учебното време.Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата

Планирането на образователното съдържание ще се извършва на база функционално-процесуалния, ситуативния, интегративния, дейностния и диагностичния подходи.

✍*Празници и развлечения*

Във всяка група ще се организират празници и развлечения с незадължителен характер съобразно потребностите на децата, които ще залегнат в месечното разпределение по групи.

Веднъж месечно ще се организира гостуване на театрални постановки от гостуващи театри.

Задължителните празници са включени в Празничен календар и са подбрани на база сезонния принцип и потребностите на децата.

ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР

Тема	*Срок*	*Отговорник*
„ Здравей, любима детска градина! –откриване на учебната година в детската градина	*16.09.2025 год.*	*Учители по групи*
„Есен златнокоса“- есенен празник	*25.10.2025год.*	*Учители по групи*
„Празник на християнското семейство”- по групи с родителите	*21.11.2025 год.*	*Учители по групи*
„Добре дошъл Дядо Коледа”- коледна седмица *Украса на коледна елха;*	*09.12.- 13.12.25год.* *01.12.2025 год.*	*Учители по групи* *Мед.сестри* *Учители по групи*

изработване на коледни картички, сурвакници, играчки за елха- учителки по групи/с участието на родителите/; *-Откриване на коледна изложба – базар*	*01.12.-08.12.2025 год.* *15.12.2025 год.*	*учители по групи* *Комисия по организацията на педагогическата среда и интериора и организиране на изложба*
„Поклон Апостоле“- поднасяне на цветя пред барелефа на Васил Левски	*19.02.2026*	*Учители на деца от Четвърта възрастова група*
„Баба Марта при децата” */театрална постановка/. Поднасяне на мартенички на децата от всички групи.*	*01.03.2026год.*	*Учители по групи*
„Поклон, Родино“- рецитал за Трети март	*02.03.2026год.*	*Учители по групи*
Ден на майката	*25.03. 2026 год.*	*Учители по групи* *Мед. сестри*

Театрална постановка по БДП	*03.2026 г.*	*Директор*
„Книжчице, ле моя ” – пресъздаване на познати приказки на децата от ПГ пред децата от малките групи.Посещение на библиотеката в НЧ „Светлина“, с. Цалапица.	*01.04. – 10.04.2026 год.*	*Учители на деца от трета и четвърта възрастова групи*
Лазаровден и Цветница- пресъздаване на обичая .	*м. Април 2026 г*	*Учители на деца от втора,трета и четвърта възрастова група.*
„Пъстър Великден” – великденска седмица; *изработване на великденски картички и великденска украса /съвместно с родителите/ ;* *изработване на кошнички за яйца;* *боядисване на яйца;* *великденска изложба- базар* *–„Великден”- развлечение с куклен театър*	*м. Април 2026 г*	*Учители по групи,* *Учители по групи* *Учители по групи* *Учители по групи* *Комисия по организацията на педагогическата среда и интериора и организиране на изложбите*
„Моята Земя”	*22.04.2026год.*	*Учители на Втора,трета и четвърта възрастови групи*
‘‘Хайде да играем, повече да знаем‘‘-празник с всички групи.	*Май 2026год.*	*Учители по групи*

Довиждане детска градина, здравей първи клас!"- изпращане на децата от подготвителна група	*31.05.2026 год.* *.*	*Учители на Четвърта възрастова група*
„Красив Първи Юни" – закриване на учебната година	*01.06.2026год.*	*Учители по групи* *Мед. сестри*

4.Сътрудничество и взаимодействие между участниците в предучилищното образование

4.1.Взаимодействие „ДГ-родители"

Задачи, които си поставя ръководството на детското заведение

Да спечелим заедно любовта на децата.

Да ориентираме родителите към индивидуалните постижения на децата.

Да осигурим нови компетенции с цел разширяване на образователните ценности във времето и установяване на единство в.

Да осигурим условия за повишаване педагогическата култура и компетенции у родителите и установяване на единство в изискванията на родители и учители.

Да осигурим целесъобразни контакти с образователно значение:

организиране на практико-изпробващи дейности-етюди, празнично-битови ситуации, естетико-художествени изяви на децата;

проучване индивидуалните възможности на децата – насоченост, теми, стил на общуване и др.;

провокиране на умения за самоутвърждаване съобразно дейностната компетентност – двигателна, художествена, езикова, математическа, игрова, конструктивно-творческа.

Да благоприятстваме личностното общуване във формална и неформална среда.

Да се стимулира съпричастността на родителите към проблемите на ДГ

Работа по групи

Осъзнаваме, че взаимното разбирателство и сътрудничество между родител и учител способстват за по-лесната социализация и адаптация на детето и максимално позитивно развитие на неговия потенциал.

В зависимост от специфичните проблеми във всяка група, учителите са разработили годишен план за работа с родителите. Като приоритети в работата

за съвместна ангажираност при отглеждане и възпитаване на децата си поставят: създаването на условия на взаимна информираност, положителна атмосфера на доверие, взаимно уважение, заинтересованост, подкрепа и интерес, ангажиране на родителите като активни участници в съвместната дейност. На родителски срещи ще запознаем родителите със стратегията на детското заведение, правата и задълженията на участниците в педагогическия процес, както и предвидените разнообразни форми на взаимодействие – родителски срещи, информационни табла, ежедневни консултации, разговори, анкети, обмен на идеи и практически опит, участие в изложби и базари , открити моменти, тържества, участие на родители и екипа в дейности за подобряване на материалната база, благотворителни инициативи, тренинги и др.

Форми на съвместна дейност

мероприятие	*участници*	*срок*	*отговорник*
Провеждане на родителски срещи по групи и запознаване на родителите с ДОС, Програмата за работа в ДГ, ЗПУО в раздела, касаещ ДГ, Правилника за организация на дейността,изборна родителски активи, избор на Обществен съвет.	*Учители, родители*	*23.09.- 26.09.2025 г.*	*Директор* *Учители по групи*
„ Здравей, любима детска градина! – откриване на учебната година	*Деца, родители, учители*	*15.09.2025 г.*	*Учители по групи*
Празник на Християнското семейство”- по групи	*Деца, родители, учители*	*21.11.2025 г.*	*Учители по групи*
Дейности по обогатяване на кътовете в детската градина с материали изработени съвместно с родителите	*Учители, родители, деца*	*текущ*	*Учители по групи*
Актуализиране на кутия за мнения и предложения, относно качеството на възпитателно-образователната работа с децата, работата на	*Учители, родители*	*06.10.2025 г.*	*Директор* *Екип за работа с родителите и обществеостт*

обслужващия персонал и материалната база в ДГ. Ежемесечен анализ на направените предложения.			*а*
Съвместни дейности за Коледа и Великден	*Учители, деца, родители*	*М. Декември 2025г.* *М. Април 2026 г.*	*Съответни отговорници*
Провеждане на открити режимни моменти пред родителите	*Учители по групи, директор,* *родители*	*М. Ноември 2025 г.* *М. Февруари 2026 г.*	*Учители по групи*
„Поклон, Родино“- рецитал за Трети март със свободните родители	*Деца, родители, учители*	*02.03.2026*	
Ден на „Отворените врати“- посещение на родители на в групите /след предварителна писмена заявка до директора/	*Учители по групи, директор,* *родители*		*директор*
Среща с родителите на бъдещите първокласници и бъдещите им учители и разясняване на ползите от образованието на децата	*Учители на Четвърта възрастова група* *Родители* *Учители от ОУ*	*29.01.2026 г.*	*Учители на Четвърта възрастова група*
Участие на родителите при организирането на празници и развлечения в ДГ.	*Деца, родители, учители, персонал*	*По празничния календар*	*Съответните отговорници*

4.2.Взаимодействие „ДГ - УЧИЛИЩЕ”

Дейност	*срок*	*отговорник*
Изготвяне план за съвместна дейност с	*М.Х.2025 г.*	*Учители на Четвърта*

ОУ“Паисий Хилендарски“с.Цалапица		*възрастова група*
Осъществяване на системен контакт с началните учители от ОУ „Паисий Хилендарски“ за подобряване на работата по подготовката на децата за училище	*Постоянен*	*Учители на Четвърта възрастова група*
Осигуряване на информация за подлежащите на училищно обучение деца.	*При поискване*	*Учители на Четвърта възрастова група*

4.5. Взаимодействие с Община, културни институти и обществени организации

Дейност	*срок*	*отговорник*
Установяване на контакти и сътрудничество с НЧ“Светлина“с.Цалапица, за подпомагане развитието на детските таланти.	*М. Х.2025 г.*	*Директор,* *Учителите по групи*
Участие в празниците и мероприятията на Община Родопи	*По културния календар на Община Родопи*	*Директор*
Сътрудничество с куклено-театрални формации за осигуряване развлеченията на децата	*Постоянен*	*Директор*
Сътрудничество с библиотеката в НЧ „Светлина“ с.Цалапица за засилване интересите на децата към книгата и насърчаване на грамотността	*постоянен*	*Директор*

5.Здраве и профилактика на заболеваемостта

дейност	*срок*	*отговорник*
Изготвяне на план за закаляване на децата разпределен по възрастови групи и съобразен с условията в ДГ.	*15.10.2025 г.*	*Медицинска сестра на кабинет*
Осигуряване и поддържане на образцов ред, хигиена и качествена текуща дезинфекция.	*Постоянен*	*Пом.възпитатели,* *Мед.сестра*
Провеждане на ежедневен филтър и недопускане на болни деца в контакт с останалите.	*Постоянен*	*Мед.сестри* *Учители по групи*
Редовно водене на медицинската документация, съобразно изискванията на инспектиращите органи.Нанасяне профилактичните прегледи в здравните картони на децата.	*Постоянен*	*Медицинска сестра на кабинет*
Актуализиране списъците на личните лекари, обслужващи децата и вписване в дневниците на групите.	*10.10.2025 г.*	*Мед. сестра*
Ежедневно провеждане на закалителни процедури и престоя на открито в зависимост от сезона.	*Постоянен*	*Учителите по групи*
Ежедневен контрол на хигиенното състояние в ДГ съобразно санитарните изисквания, храненето на децата, разпределянето на храната.	*Постоянен*	*Директор* *Мед. сестра*
Провеждане на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и възникването и ограничаване разпространението на заразните и паразитните заболявания в ДГ.	*Постоянен*	*Медицинска сестра на кабинет*
Контрол върху спазване на дезинфекционния режим, използването на хигиенните препарати и тяхното съхраняване.Извършване на текущ	*Постоянен*	*Медицинска сестра на кабинет*

санитарен контрол.		
Здравна просвета с помощния персонал по текущи проблеми или актуални за момента теми или потребности	*Ежемесечно*	*Мед. сестра*

VI.АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

Дейност	*Срок*	*Отговорник*
Актуализиране на Правилник за работа на институцията, ПВР, ПБУВОТ, Правилник за работа при бедствия и аварии, ГКП на ДГ за 2025/2026учебна година и Списък – образец 2 и др. документи съгласно ЗПУО.	*15.09.2025 г.*	*директор*
Осигуряване прием на новопостъпили деца и разпределението им по групи	*15.09.2025 г.*	*директор*
Сформиране на екипите по групи	*15.09.2025 г.*	*директор*
Оформяне на документацията по групи	*15.09.2025 г.*	*Учители по групи*
Извършване на периодични инструктажи и издаване на заповеди, касаещи нормалната и безопасна работа в ДГ през учебната 2025/2026 година.	*30.09.2025 г.*	*Директор*
Актуализиране личните папки на персонала	*31.10.2025 г.*	*директор*

VII. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Дейност	*Срок*	*Отговорник*
Назначаване на комисия и извършване на инвентаризация.	*06.10.2025г.*	*директор*
Извършване на инвентаризация на наличните основни, малоценни и малотрайни средства	*30.11.2025 г.*	*Директор, ЗАС*
Оптимално използване, обогатяване и поддържане на материалната база.	*текущ*	*Директор, ЗАС, екипи по групи*
Своевременно отстраняване на възникнали аварии и решаване на възникнали текущи проблеми.	*текущ*	*Директор, ЗАС, Работник-поддръжка*
Подготовка за отоплителния сезон.	25.10.2025	Директор

Годишният комплексен план е приет с решение на педагогическия съвет –Протокол №1/15.09.2025г.и утвърден със Заповед №2/15.09.2025г.

При възникнала необходимост Годишният план може да бъде актуализиран през учебната година.