

ДЕТСКА ГРАДИНА „РАДОСТ“ С.КАМЕН, ОБЩ. СЛИВЕН, ОБЛ. СЛИВЕН
ПК 8882, АДРЕС УЛ. „ПАНАЙОТ ИЛИЕВ“ № 6
ТЕЛ. 04510 2063; e-mail: cdgradost.kamen@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/Пенка Иванова/

Заповед №28/15.09.2025 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

НА ДГ „РАДОСТ“

ЗА 2025/2026 УЧЕБНА ГОДИНА

ГЛАВА ПЪРВА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Новата учебна година ДГ „РАДОСТ” започва работа с три разновъзрастови групи, разновъзрастова група „Мики Маус” състояща се от 18 деца, на възраст между 3 и 4 години, с различен етнически произход. Разновъзрастова група „Слънчице” състояща се от 32 деца, на възраст между 4 и 5 години, с различен етнически произход.

Разновъзрастова група „Мечо Пух” състояща се от 32 деца, на възраст между 5 и 6 години, с различен етнически произход.

За учебната 2025/2026 год., щатът на работещите в ДГ „Радост” с. Камен е 13,5 броя. Седем щата педагогически персонал и шест щата и половина за непедagogически персонал.

Педагогическият персонал се състои от шест учителя и един директор с висше образование.

Помощният персонал се състои от 6,5 щата.

Един щат състоящ се от длъжностите 0,5 пом. възпитател и 0,5 готвач, лицето е със средно образование.

Втори щат състоящ се от длъжностите 0.5 домакин и 0.5 помощник-възпитател, лицето е със средно общо образование.

Трети щат състоящ се от длъжността помощник-възпитател, лицето е със средно образование.

Четвърти щат състоящ се от длъжността помощник-възпитател, лицето е със средно образование.

Пети щат за длъжността помощник на учителя 0,5 щат от бюджета на детската градина и 0,5 щат от проект „Силен старт”, лицето е със средно образование.

Длъжността социален работник се изпълнява от лице с основно образование.

Един щат за длъжността счетоводител, лицето е с висше икономическо образование.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Осигуряване на равен достъп и качествено образование за всяко дете прието в детската градина и организиране на среда за провеждане на творчески, спокоен и качествен образователно-възпитателен процес. Възпитание и обучение според държавните образователни изисквания в духа на демократичните ценности, адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високоотговорно поведение за участие в общественния живот. Усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо и социално образование и развитие на децата от 3 до 7 годишна възраст

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Мястото е уютно, спокойно и сигурно, в което децата са обградени с много обич, топлина и разбиране, със съвременно управление, което се основава на традициите и приема предизвикателствата на бъдещето. Основният стремеж на целия екип е да формира у децата национални и общочовешки добродетели при подготовката им за социализация и реализация. Детската градина работи с добър педагогически екип, способен да осъществява образованието и възпитанието на децата, отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство; прилагащи творческо и критично мислене в осъществяване на учебно-възпитателния процес за утвърждаване на младия човек като гражданин на Република България и света.

ЦЕЛИ:

1. Осигуряване на равен достъп за всички деца.
2. Създаване на оптимални условия за развитието на потенциала на детската личност.
3. Формиране на общочовешки добродетели у децата
4. Превръщане на ДГ „Радост” в център на педагогическо партньорство с родителите и привлекателно място на децата.
5. Успешна подготовка на детето за училище чрез използване на съвременни технологии.

СТРАТЕГИИ

1. Повишаване степента на свободата на детето във взаимодействието му със средата и повишаване на автономността му на базата на разнообразна информация.
2. Постигане на ефективна връзка между детската градина, семейството и социалните институции.
3. Формиране на потребности, интереси и нагласи за обучение и самоусъвършенстване през целия живот както при децата, така и при служителите.
4. Опазване на физическото, духовното и нравствено здраве на децата, с цел изграждане на физически и морално здрави и дееспособни личности.
5. Възпитаване на децата в дух на толерантност, уважение към другите и различните, утвърждаване на собствената си идентичност.
6. Активно участие на родителите в живота на детската градина чрез постоянен диалог и взаимно доверие и подкрепа.
7. Повишаване мотивацията и удовлетвореността от работата на деца, учители и родители

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. Изграждане на благоприятна атмосфера за интегриране и социализиране на децата от етническите малцинства ;
2. Създаване на подходящи условия за ефикасно обучение на децата от 4, 5 и 6 годишна възраст и подготовката им за постъпване в училище;
3. Осъществяване на ефективно взаимодействие с родителите на децата за постигане на успешно привличане, задържане и възпитание на децата в ДГ.
4. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.
5. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание.

ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

В детската градина са сформирани комисии за оптималното изпълнение на годишния план и подпомагане на цялостната дейност.

1.Методическо обединение: „Творчески дейности“

Председател: Марина Петрова

Членове: Марина Алексиева, Таня Карадимова, Стоянка Колева, Юлия Въжарова, Деляна Георгиева

2.Комисия по хигиена, рационалното хранене и здравеопазване

Председател: Марина Петрова

Членове: Татьяна Кирова

Ваня Димитрова

3.Комисия по ЗБУВОТ и противопожарна защита

Председател: Марина Петрова

Членове: Марина Алексиева, Юлия Въжарова

4.Учебна комисия по БДП

Председател: Марина Петрова

Членове: Марина Алексиева, Юлия Въжарова

5.Комисия за дарения

Председател: Марина Петрова

Членове: Мария Крайчева

Татяна Кирова

6.Комисия за превенция на деца в риск и противодействие на училищния тормоз

Председател: Марина Петрова

Членове: Марина Алексиева, Юлия Въжарова

7.Комисия по етика

Председател: Марина Петрова

Членове: Деляна Георгиева, Таня Карадимова

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

1.ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ.

2.УЧЕБНО – ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ.

3.АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ.

5.КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ.

ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ОБЩИ СЪБРАНИЯ

Месец Октомври

1. Запознаване и приемане на Правилника за дейността на детската градина и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
2. Актуализиране на длъжностните характеристики.
3. Отчет за изпълнение на бюджета за третото тримесечие.

Отг.: Директорът Срок: 19.09.2025 г.

Месец Януари

- 1.Отчет за изпълнение на бюджета за изминалата 2025 год.
- 2.Запознаване с утвърдения бюджет за 2026 год.
- 3.Организация на дейността при зимни условия.
- 4.Обсъждане на текущи въпроси.

Отг.: Директорът Срок: 30.01.2026 г.

Месец Май

- 1.Отчет за цялостната дейност на екипа за изминалата 2025/2026 учебна година.

2. Утвърждаване на график за отпуските.

3. Приемане на план за работа през летния сезон и в условията на ремонт.

Отг.: Директорът Срог: 29.05.2026 г.

КОМИСИЯ ПО БДП

Цел

1. Изграждане у децата на компетентности и знания като пълноправни участници в движението по пътищата.

2. Формиране на способност за ориентиране в пътната обстановка /анализиране на светлинни и звукови сигнали/.

Задачи

1. Да различават елементите на пътната среда.

2. Да спазват определени правила при движение.

3. Да знаят къде да се движат безопасно.

4. Да търсят и откриват пътните знаци и сигнали за пешеходци.

Очаквани резултати от обучението по БДП :

- Начално ориентиране в правилата за безопасно движение;
- Детето знае къде да играе и да се движи безопасно;

За реализиране на поставените цели са планирани обучаващи и практически ситуации по образователни направления.

КОМИСИЯ ПО ЗБУВОТ

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

Дейностите по ЗБУВОТ и противопожарна защита в ДГ „Радост” за учебната 2025/2026 г. са организирани, съобразно действащата нормативна уредба:

1. Правилник за ЗБУВОТ

2. План за БАК

3. План за противопожарна защита

4. План на ГУТ

5. Правила, инструкции, заповеди за безопасна работа – разработване, утвърждаване, актуализиране

Дейности:

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

Форми на работа:

1. Осъществяване на рационален пропускателен режим.

Срок: ежедневно

Отг. Т. Кирова

2. Оповестяване и привеждане в готовност на комисията и екипа в случай на бедствие или терористичен акт.

Срок: при необходимост

Отг. М. Петрова

3. Поддържане достатъчна степен на готовност на съоръженията и персонала в случай на авария, бедствие или терористичен акт.

Срок: ежемесечен

Отг. М. Петрова

4.Провеждане на инструктажите на персонала относно ЗБУВОТ и ППО:

– начален и на работното място

Срок: при постъпване на новоназначен
Отг.М.Петрова

– периодичен

Срок: веднъж годишно – м.март 2026 г.
Отг.М.Петрова

– извънреден

Срок: при необходимост
отг.:М.Петрова

5.Трудова медицина – договори, фактори на работната среда, профилактични прегледи.

Срок: м.януари
Отг.Директор

6.Контролни функции, относно спазване на правилата за ЗБУВОТ и носене на установеното работно и представително облекло.

Срок: целогодишно
Отг. П.Иванова

7.Оформяне на актовете за трудови злополуки.

Срок: при необходимост
Отг.П.Иванова

8.Актуализиране на досието с документи, свързани с пожарната безопасност в ДГ „Радост“

Срок: м. януари 2026 г.
Отг.П.Иванова

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

Срок:м. февруари 2026 г.
Отг. П. Иванова

10.Провеждане на два пъти в годината тренировка на персонала и децата за евакуация и действия при пожар, аварийни ситуации и терористични актове.

Срок: м.октомври 2025 г. и м.април 2026 г.
Отг.: П. Иванова

УЧЕБНО – ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

Месец Септември 2025 год.

- 1.Методически насоки за работа през новата учебна година.
2. Приемане на годишния комплексен план.
3. Приемане план за контролната дейност.
4. Приемане план за квалификационната дейност.
5. Приемане на дневната организация за всички групи.
- 6.Актуализиране Правилника за дейността на детската градина.
- 7.Приемане план на Комисията по БДП.
- 8.Определяне на дати и съгласуване между екипа за провеждане на родителски срещи.

Месец Октомври 2025 год.

1. Приемане на плановете на методичните обединения.
2. Приемане на план на комисията по БАК и ЗБУВОТ.
3. Обсъждане на диагностичните процедури за проследяване на постиженията на децата.
5. Приемане на календарен план на празниците и развлеченията в детското заведение

Месец Януари 2026 год.

1. Отчитане на степента на овладяване на образователното съдържание по образователни направления – резултати от проведената диагностика – входно ниво.
2. Обсъждане на актуализацията и обогатяването на информацията в сайта на детската градина.
3. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора.
4. Информация за дейността на педагогическите екипи и методическите обединения.
5. Обсъждане на пролетните празници и график за провеждането им.

Месец Март 2026 год.

1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия по Годишния комплексен план.
2. Избор на познавателни книжки и помагала за групите за учебната 2026/2027 год.
3. Информация за здравословното състояние на децата и спазване на епидемиологичния режим.

Месец Май 2026 год.

1. Анализ на възпитателно-образователната работа и планираните дейности през учебната 2025/2026 год. – изводи и препоръки.
2. Отчет на комисията по ЗБУВОТ, БАК, БДП.
3. Отчет на председателите на методическите обединения.
4. Отчет на групите за учебно-възпитателната работа през изминалата учебна година.
5. Избор на комисия за отчитане труда на педагогическите специалисти за учебната 2025/2026 год.
6. Формиране на работни комисии за изработване на проект за Годишен комплексен план за 2026/2027 учебна година.

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА И ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИ И МЕТОДИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

1. Тематика и организация на родителските срещи.

Срок: м. 09.2025 г.

Отг. Директор и педагогически екипи

2. Да се усъвършенстват процесите на планиране, организиране и провеждане на съдържателен педагогически процес.

Срок: м. 09.2025 г.

Отг. Директор и педагогически екипи

3. Въвеждане и прилагане в образователния процес на иновационни технологии и интерактивни методи и средства, включително и електронно съдържание за онагледяване/представяне на учебния материал.

Срок: 11. 2025 г.

Отг. учител

4.Осигуряване на по-голяма практическа приложимост на образователния процес и ориентирането му към конкретни резултати.

Срок: 02.2026 г.

Отг. учител

5.Подобряване качеството на работата на педагогическия персонал, разгръщане на творчеството и иновациите, и повишаване резултатите на възпитателно-образователния процес.

Срок: 03.2026 г.

Отг.Директор

6.Използване на ефективен инструментариум за определяне достигнатото ниво на знания на децата и анализиране резултатите от изходящата диагностика на децата от подготвителните групи.

Срок: 05.2026 г.

Отг.Директор и педагогическите екипи

7.Подобряване качеството на работата на педагогическия персонал, разгръщане на творчеството и иновациите, и повишаване резултатите на възпитателно-образователния процес.

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

Месец Септември

1.Актуализация на длъжностните характеристики на персонала.

Отг.Директор

2.Ефективно и коректно водене и съхраняване на задължителната документация на учителите и непедagogическия персонал.

Отг.Директор

3.Снабдяване с учебни помагала за децата във всички възрастови групи. Осигуряване на необходимите учебно-дидактически средства за нормално провеждане на възпитателно-образователния процес с децата.

Отг. Учители по групи

4.Изготвяне на Списък-Образец № 2.

Отг.Директор

5..Актуализация на Правилника за вътрешния трудов ред и Правилника за дейността на ДГ „Радост“.

Отг.Директор

Месец Октомври

1.Отчет за третото тримесечие за извършените разходи и финансовото състояние на детската градина.

Отг. Счетоводител

2.Организация на труда, ред и дисциплина на работното място.

Отг. Директор

3.Редовно проследяване на обхват и средна посещаемост на децата по групи.

Отг. Учители по групи

4.Спазване изискванията на НАССР система за безопасност на храни.

Отг. Домакин

Месец Декември

Отг. Домакин

1. Организация и провеждане на тържества и празници.

Отг. Учители по групи

2. Актуализиране на данни от личните трудови дела на служителите и децата.

Отг. Директор

Месец Януари

1. Актуализация и оформяне на задължителната документация.

Отг. Директор и учители по групи

2. Периодичен инструктаж за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Отг. М. Петрова

3. Работа с общественния съвет и провеждане на събрание.

Отг. Директор

Месец Март

1. Освежаване и обогатяване на инвентара по групи, подготовка на детските площадки.

Отг. Учители по групи и Домакин

2. Осъвременяване на информационното осигуряване в детското заведение.

Отг. Директор

3. Изготвяне на заявки за училищната документация и учебната литература за следващата учебна година.

Отг. Директор

Месец Май

1. Изготвяне график за ползване годишния платен отпуск на персонала.

Отг. Директор

2. Годишна инвентаризация.

Отг. Счетоводител и Домакин

СОЦИАЛНО – БИТОВИ И СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

1. Подготовка на занималните и другите помещения за новата учебна година.

Срок: м. 09.2025 г.

Отг. Директор, Домакин

2. Обновяване на дидактичната и игрова база.

Срок: м. 10.2025 г.

Отг. Директор

3. Подготовка за строително-ремонтни дейности в детската градина.

Срок: м. 10.2025 г.

Отг. Директор

4. Осигуряване на работно облекло за персонала.

Срок: м. 11.2025 г.

Отг. Директор

5. Редовно почистване на двора от сухи листа, клони, замърсявания.

Срок: м. 11.2025 г.

Отг. Директор

6. Изготвяне на план за работа при зимни условия.

Срок: м. 12. 2025 г.

Отг. Директор

7. Заявяване и осигуряване на задължителната учебна документация.

Срок: м. 05.2026 г.

Отг. Директор

САНИТАРНО-ХИГИЕННО ОБСЛУЖВАНЕ

1.Извършване в срокове на всички необходими изследвания на децата.

Срок: м. 09.2025 г.

Отг. Домакин

2.Да се следи работата на помощния персонал и поддържане на необходимата хигиена.

Срок: м. 09. 2025 г.

Отг. Домакин

3.Изготвяне на план за здравното образование.

Срок: м. 10.2025 г.

Отг. Директор

4.Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по работните места.

Срок: м. 11. 2025 г.

Отг. Домакин

5.Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в детската градина и да се вземат адекватни мерки при необходимост.

Срок: м. 12.2025 г.

Отг. Учител

6.Да се следят сроковете за здравните книжки на персонала.

Срок: Ежемесечно

Отг. Домакин

9.Храненето на децата да бъде съобразено със съответните изисквания по количество, структура, качество и естетически поднасяне на децата.

Срок: Постоянен

Отг. Домакин

РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

Семейството и детската градина са факторите, които осигуряват условия и подпомагат пълноценното развитие на всяко едно дете.

В предучилищната възраст това е естествената среда за формиране на модели на поведение и изграждане на познавателните, социалните и емоционалните аспекти на детската личност. Изградените позитивни партньорски взаимоотношения с родителите създават условия за личностното развитие на децата и сигурност в социалната комуникация.

ФОРМИ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

- Родителски срещи с информационен и организиращ характер;
- Индивидуални консултации за развитието на детето;
- Информационни табла;
- Беседи по определена тема;
- Тренинг
- Съвместни продуктивни дейности;
- Обогаляване на материалната база и игровите площадки;

- Празници и развлечения;
- Обмен на информация
- Фейсбук страница на групата

ДЕЙНОСТИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

дейности	срок	отговорник
Запознаване с правилниците и правилата в ДГ, с празничния календар и участие на родителите в него.	м. септември	Педагогически екип
Избор на комисия и представители на родителите	м. октомври	Педагогически екип
Индивидуални разговори и беседи относно редовното посещение на децата в детската градина	м. ноември	Педагогически екип
Съвместно организиране на празника „Банго Васил“	м. януари	Педагогически екип
Съвместно почистване на двора на ДГ и засаждане на цветя	м. април	Педагогически екип

ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР

- Организиране на коледно тържество „Коледна приказка“ с децата и родителите
Срок: м. декември 2025
Отг. Педагогически екип
- Празници на различните етноси „Банго Васил“- с представители на етноса.
Срок: м. януари 2026
Отг.: Педагогически екип
- Организиране и провеждане на празниците:
Баба Марта
Трети март и великите българи – урок по родолюбие;
Празник на мама- тържество с родители
Срок: м. март 2026
Отг.: Педагогически екип

- Организиране и провеждане на спортен празник за деня на детето, тържествено изпращане на бъдещите първокласници.

Срок: м. май 2026

Отг.: Педагогически екип

Годишният план на детска градина „Радост“ е приет с решение на Педагогическия съвет – Протокол 1/15.09.2025 г. и е утвърден със Заповед № 28/15.09.2025 г. на директора

При възникнала необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година и след решение на педагогическия съвет на детската градина.