

ДГ „ДЕТЕЛИНА”, С.Георги Дамяново, обл.МОНТАНА
ул. „Втора” № 33, GSM:0878117317, имейл: info-1201393@edu.mon.bg

Утвърждавам:.....

/ Румяна Георгиева /
Директор на ДГ „ Детелина”
Заповед № / 15.09.2026г.

НАСТОЯЩИЯТ ПЛАН Е ПРИЕТ НА ЗАСЕДАНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ С

ПРОТОКОЛ №1/14

5.09.2026г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА
НА

ДЕТСКА ГРАДИНА

„ДЕТЕЛИНА „

С. ГЕОРГИ ДАМЯНОВО ОБЛ. МОНТАНА

За учебната 2026 /2027 година

РАЗДЕЛ I

МИСИЯ на Детската градина

1. Поддържане на високо качество и ефективност на цялостния образователен процес съответствие с изискванията на ЗПУО , както и на всички поднормативни актове, за да отговорим на предизвикателствата на времето, в което живеем.
 2. Изграждане на стабилни партньорства и на взаимоотношения на толерантност и разбирателство.
 3. Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения на децата за общуване и правилно поведение в обществото.
 4. Да изградим личности, възпитани в дух на родолюбие и патриотизъм, с модерно виждане за света и с висока степен на конкурентоспособност, така че да превърнем България в просперираща европейска държава.
 5. Развиване и поддържане на физическата дееспособност и подготовка за активен здравословен начин на живот.
 6. Утвърждаване на ДГ „Детелина” като желана и обичана среда за развитие на детето, позволяваща:
 - Опазване на психическото и физическо здраве на детето.
 - Интегриране на усилията, възможностите и компетентностите на родители и учители по отношение на цялостното личностно развитие на детето.
- Ние вярваме и очакваме, че всички деца са способни да учат и играят и ще имаме високи , но реалистични очаквания, които ще се стремим да постигнем.
7. ДГ да възпитава и обучава децата като бъдещи граждани на Европа, съчетавайки традиции и новостите в областта на образованието;
 8. да подкрепя и развива индивидуалните възможности на всяко дете;
 9. Да зачита интересите на всяко дете, обща и личностна подкрепа за личностно развитие;
 10. Да мотивира педагогическия персонал за пълна реализация на уменията и знанията му, както и за прилагане на новаторски подход в образователно – възпитателната работа;
 11. Да приобщава родителите и обществеността към идеята, че детската градина е необходимо и значимо звено от цялостния образователен процес

12. Да подготвим младите хора за учене през целия живот, като предоставим качествено отговарящо на световните тенденции образование и възпитание.

ВИЗИЯ на Детската градина

Визията е краткосрочна и дългосрочна картина на настоящето и бъдещето в техните реални измерения, която отразява промяната и развитието на детската градина. В този смисъл нашата

стратегия е ориентирана към следната визия:

1. ДГ „Детелина” ще запази своя облик и традиции. Тя ще се развива като ДГ предучилищна подготовка (5 - 6 г.) .
 2. Постигането на качествен образователен процес ще бъде реализирано с помощта на висококвалифицирани педагози, които имат съвременно мислене и могат успешно да приложат стандартите на новия ЗПУО.
 3. Ще приложим различните форми на обучение, заложи в новия ЗПУО самостоятелна, индивидуална, дистанционна и комбинирана, с цел да отговорим на потребностите и да дадем достъп до образование, както и за да предотвратим преждевременно отпадане и ранно напускане на ДГ.
 4. Ще продължим да изграждаме и модернизираме учебната и база за постигане на заложените в нашата мисия приоритети.
 5. Ще изработим и ще се ръководим от Етичен кодекс на ДГ, в създаването на който участват Ръководителят, Родителският съвет, Ръководителят на ПС и Общественият съвет .
 6. В следващия 4-годишен период ще продължим да изграждаме навици за здравословен начин на живот, като запазим традиционните форми на предходните проекти: „Училищно плод“, „Училищно мляко“, Проект за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорт, както и ще се включим в нови такива.
 7. За да възпитаваме и изграждаме дух на родолюбие, ще задълбочим и разширим инициативите, свързани с миналото и фолклорните традиции на нашия край и родината ни.
 8. Ще продължим да работим за превръщане на ДГ в притегателен център за удовлетворяване на социалните, образователните и специфични потребности на децата и родителите в унисон с предизвикателствата на времето:
- ДГ да бъде място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбираемо и подкрепяно.
 - Предпочитана среда за 2-7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.

- Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество педагогическа информация.

- Средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си и съвременен равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

Водеща теза да е „Щастливи деца, доволни родители, професионална удовлетвореност.”

-ДГ да е среда ,която гарантира емоционално,умствено,социално,личностно и здравно физическо развитие на децата в предучилищна възраст

- Среда, която осигурява комфорт и е разнообразна,основана на доверие,уважение приятелство; условия за личностно развитие, подкрепа и възможност за изява на всяко дете

- Средище на хора ,които обичат децата и професиите си и поддържат квалификацията си на съвременен, модерно ниво

ОСНОВНА ЦЕЛ

Превръщане на ДГ“Детелина“ в динамично развиваща се , работеща и ефективна организация.

Създаване на съвременни условия за осигуряване на достъпна образователна среда, чрез която да се усвоят нови форми на взаимодействие в обществена институция, като същевременно се следва естествения ход на развитие на всяко дете и съхраняване ценност на предучилищното образование.

ПОДЦЕЛИ

1. Равен достъп до предучилищно образование за всяко дете.
2. Подкрепа на личностното развитие.
3. Зачитане правата и достойнството на всяко дете.
4. Развитие на материално-техническата осигуреност на подобряване на физическата среда в детската градина.
5. Ефективно управление на човешките ресурси , стимулиране повишаването на лична подготовка и квалификация.

6. Активно взаимодействие между семейството и детската градина за постигане на по-добра социализация и емоционално благополучие на детската личност.
7. Преоткриване на ценностите в националните традиции и обичаи и опознаване на европейското културно разнообразие.
8. Утвърждаване авторитета на детското заведение, като школа за високо квалифицирани кадри с богато минало, доказани традиции и успешна перспектива.

СТРАТЕГИИ

1. Формиране на потребности , интереси и нагласи за обучение и самоусъвършенстване през целия живот , както при децата , така и при служителите.
2. Развитие на физическото , духовното и нравствено здраве на децата , с цел изграждане на физически и морално здрави и дееспособни личности.
3. Повишаване качеството на подготовката на децата за новата социална позиция „ученик“ и безпроблемна адаптация в училище.
4. Активно участие на родителите в живота на детската градина чрез постоянен диалог , взаимно доверие и подкрепа.
5. Възпитание в духа на българските народни и християнски ценности и традиции чрез танцови изкуства , театрални постановки и изобразителни изкуства.

ПРИОРИТЕТИ:

1. ЛИЧНОСТТА НА ДЕТЕТО –ЦЕНТЪР В ПЕДАГОГИЧЕСКОТО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.

2. ИГРАТА-ДЕЙНОСТ ОТ ПЪРВОСТЕПЕННО ЗНАЧЕНИЕ ЗА МАЛКО ДЕТЕ.

3. ПОВИШАВАНЕ ИНФОРМИРОВАНOSTТА НА РОДИТЕЛИТЕ ЗА ПОЛЗАТА ОТ ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ.

4. ФОРМИРАНЕ НА ТОЛЕРАНТНОСТ И УВАЖЕНИЕ КЪМ ИНДИВИДУАЛНИТЕ И КУЛТУРНИТЕ РАЗЛИЧИЯ.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед максималното развитие и потенциала на всяко дете и възможност за социалната реализация.
2. Педагогическо взаимодействие , ориентирано към детето.
3. Създаване на условия за насърчаване на играта и двигателната дейност , и дейности на открито.
4. Организиране и координиране на квалификационни форми за професионално израстване и кариерно развитие на педагогическите кадри.
5. Развитие на свързаната реч в детската градина .
6. Усвояване на правилен български език при общуване
7. Запознаване на децата с правилата за улично движение и тяхната безопасност и пътищата .
8. Създаване условия за опазване здравето на децата .
9. Усъвършенстване в управлението на детската градина .
10. Работа с родителите

КОНСТАТИВНА ЧАСТ

През учебната 2026 – 2027 година ще се обучават 17 деца.

Образователно – възпитателната работа в детската градина е по програмата „Възпитанието на детето от 2 до 7 годишна възраст Подготвителната група ще работи с учебните помагала на издателство „Клет“ ,с програмната система „ Приятели”.

Детска градина функционира с една група на възраст от 2 до 7 години. Учебната година започва с 16 деца . В процеса на педагогическото взаимодействие учителите дават предимство на груповите и индивидуалните форми на работа , съобразно възрастта на децата . Създадени са подходящи условия за стимулиране развитието на детето .

В началото на учебната година провеждаме диагностика по всички образователни направления и изготвяме индивидуални планове за образователна – възпитателната работа на всички деца . Колективът на ДГ „ Детелина „ работи с родителите на децата . Планувани са родителски срещи , на които запознаваме родителите с образователната работа и индивидуалното развитие на децата Създаден е родителски актив , който оказва помощ когато е необходимо .За учебната година са планувани празници в които децата ще участва .

ДГ „ Детелина „ през учебната 2026 - 2027 година ще работи по изготвеното годишно разпределение , месечно и седмично разпределение. Детската градина не разполага с достатъчно нагледни материали .

В процеса на възпитателно- образователната работа необходимо е да се обърне внимание на физическото развитие на децата и индивидуалната работа с тях , като се има

предвид възрастовото различие на децата .Условията за работа в детската градина са добри Сътрудничим добре с ръководството на Община Георги Дамяново . В ДГ „Детелина” се срещат и редица трудности . Те са предимно породени от проблема, свързан с пътуващите деца от цялата община и във взаимодействията с родителите на децата.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност

- 1.Приемане на Годишен план за цялостната дейност и възпитателно – образователна работа през учебната 2026 – 2027 година.
2. Изготвяне на Годишно и месечно разпределение по всички образователни направления .
- 3.Приемане и утвърждаване на Правилник за вътрешния трудов ред , Правилник дейността на Детската градина , Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд , Годишен план на ДГ и др.

Организационно – педагогическа дейност

- 1.Производствени събрания и съвещания .
- 2.Насоки за работа през новата учебна 2026 – 2027 година
- 3.Запознаване с държавните образователни изисквания за подготвителна група .
- 4.Провеждане на инструкция за здравословни и безопасни условия на възпитание , обучение и труд в детската градина
5. Проверка на записаните деца в групата

Хигиена и здравеопазване

1. Преглед от личния лекар на децата и медицинското лице на детската градина .

Административно – стопанска дейност

- 1.Изготвяне на Годишно разпределение и месечен план .
2. Закупуване на задължителната учебна документация .
3. Закупуване на канцеларски материали .
4. Обособяване на индивидуални шкафове на децата и отделни ателиета .
- 5.Изготвяне на месечен план за м. октомври .

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

Педагогическа дейност

- 1.Провеждане на диагностика по всички образователни направления .

- 2.Изготвяне на месечен план за месец ноември .
- 3.Запознаване с плана при БАК .
- 4.Посещение от директора на смесената група в различни режимни моменти .

Педагогически ревизии .

- 1.Частични – целта им е да се видят рационалните методи и средства на работа в смесената група .
- 2.Беседа с помощният персонал за оказването им на съдействие при изграждане на хигиени и културни навици при децата .
3. Провеждане на родителска среща и избиране на родителски актив .Запознаване на родителите с Правилника за дейността , Годишния план , Правилник за вътрешния трудов ред , Държавните образователни стандарти и дневния режим на децата.

Организационно – педагогическа дейност

1. Оформяне на ателиетата в занималнята .
- 2.Изготвяне на индивидуален план за всяко дете за първото полугодие в смесена група .
- 3 Провеждане на обучаваща тренировка по гражданска защита .
5. Провеждане на обучение по безопасност на движение по пътищата.

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

Педагогически ревизии

- 1.Частични : Цел-нови иновационни форми на работа с децата в подготвителна група .Използване на ирационални методи на работа при смесена група .
- 2.Консултации
- 3.Организиране на изложба на детско творчество с природни материали .
4. Изготвяне на месечен план за месец декември

Организационно – педагогическа дейност

- 1.Производствени събрания и съвещания .
- 2.Приемане на сценарии за Коледно тържество .
3. Провеждане на тренировка по усвояване на Плана за действие при БАК .
- 4.Провеждане на беседа с родителите за облеклото на децата,степената на усвояване на необходимите знания и умения от децата .

Хигиена и здравеопазване

- 1.Отчитане на хигиената в детската градина през първото тримесечие .

Административно – стопанска дейност

1. Извършване на инвентаризация .

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност

1. Педагогически ревизии.
2. Провеждане на педагогически съвет .
3. Частична проверка: Ролята на физическото възпитание за закаляването и развитието на децата .
- Цел: Формиране на интереси и мотиви , положителна самоизява , взаимодействие , контрол самоконтрол в игрови ситуации и развитие на стремеж към физическо самоусъвършенстване .
4. Провеждане на беседа на тема : Интеграция на децата от етническите малцинства .
5. Изготвяне на месечен план за месец януари .
6. Организиране на Коледно тържество .
7. Провеждане на инструкция за здравословни и безопасни условия на възпитание , обучени и труд в детската градина .

Организационно педагогическа дейност

1. Събрание за оптимизиране работата на помощния персонал .

Работа с родители

1. Участие на родителите при подготовката на Коледното тържество .

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

Педагогическа дейност

1. Педагогически ревизии .
2. Частични: „Самообслужването средство за естетическо и нравствено възпитание .
Задачи: Изграждане на трудови умения при овладяване на навиците . Изграждане на желание у децата да извършват трудови действия . Доброволно и старателно изпълнение на определени действия .
3. Беседа на тема : ”Правата на детето ,
4. Провеждане на междинни диагностики за установяване степента на овладяване на учебно съдържание по образователните направления .

Организационно - педагогическа дейност

1. Провеждане на събрания и педагогически съвет .
2. Работа с родителския актив .
3. Организиране на зимни игри и състезания на двора .
4. Беседа на тема „ Кой се грижи за мен ? „
5. Отчитане работата на педагогическия и помощния персонал за изминалия период .

Хигиена и здравеопазване

1. Да се проведе беседа от медицинско лице на тема : „Как да се грижа за моето здраве „

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност .

1. Беседа : „ Ролята на играта за развитието на познавателната активност „.

Цел : Да се засили интереса на децата към заобикалящата ги действителност и среда .

Задачи : Да се активизира мисленето и да им се обогати речника .

2. Проследяване динамиката на развитие в детското творчество и опита им .

Организационно – педагогическа дейност

1. Производствени събрания и съвещания .

2. Изготвяне на планове за индивидуалното развитие на децата за второто полугодие .

3. Провеждане на спортно състезание в групата „ Бързи , сръчни можещи „

4. Изготвяне на план сценарии за Баба Марта и Осми март .

5. Организиране на зимни спортни игри .

6. Изготвяне на месечен план за месец март .

7. Организиране изложба на детското творчество .

Работа с родители

1. Участие на родителите в подготовката на предстоящите празници Баба Марта и Осми март .
Подсигуряване на мартеници от родителите .

Хигиена и здравеопазване

1. Отчитане на хигиената в групата и изискванията и указанията дадени от РЗИ гр. Монтана

2. Извършване на профилактични прегледи на децата .

МЕСЕЦ МАРТ

Педагогическа дейност .

1. Педагогически съвет .

2. Отчитане работата на педагогическият персонал .

3. Организиране игри на открито по безопасност на движението по пътищата .

Педагогически ревизии

1. Частична „Емоционалният контакт при общуване като средство за стимулиране на речевата дейност .

2. Задачи :Да се активизира мисленето на децата и да се обогати детският речник .Да развие и усъвършенства слуховото внимание .

Организационно – педагогическа дейност

- 1.Производствени събрания и съвещания .
- 2.Насоки за работа в подготвителна група .
3. Подновяване на ателиетата в групата .
- 4.Тържества за посрещане на Баба Марта .
5. Изнасяне на програма за Осми март Международен ден на жената .
- 6.Организиране на пролетен карнавал .
- 7.Изготвяне на месечен план за месец април .

Административно – стопанска дейност

- 1.Почистване и оформяне на детската площадка .
- 2.Засаждане на цветя в двора на детската градина .

МЕСЕЦ АПРИЛ

- 1.Педагогически ревизии – Овладяване на свързаната реч в подготвителна група .
2. Обмяна на опит .
3. Посещение на децата от подготвителна група на Основното училище в с. Геор. Дамяново .

Организационно – педагогическа дейност

- 1.Провеждане на събрания и съвещания .
- 2.Оценка на проведените тържества за Баба Марта и Осми март .
3. Празнуване на Лазаров ден , Цветница и Великден .
- 4.Педагогически семинар на тема :”Психологическото развитие на децата „ .
5. Изготвяне на месечен план за месец май .

Работа с родители

1. Провеждане на родителска среща .

Хигиена и здравеопазване

- 1.Изготвяне на план за закаляването на децата през летния сезон .

Административно – стопанска дейност

- 1.Почистване двора на детската градина .

2.Оформяне на цветните лехи на двора .

МЕСЕЦ МАЙ

Педагогическа дейност .

1.Педагогически съвет .

2.Доклад за образователно – възпитателната работа за учебната 2024/2025 година .

Организационно – педагогическа дейност

1.Отчитане на образователно – възпитателната работа за изтеклата учебна година .

2.Приемане на педагогически съвет програмата по която ще работи ДГ през нова учебна година .

3. Приемане на сценарии за 1 Юни - Ден на детето .

4. Провеждане на тържество за изпращане на децата завършващи подготвителна група .

5. Провеждане на диагностика на децата за установяване на тяхното ниво на овладяване на държавните образователни изисквания по всички образователни направления .

6.Изготвяне на план за лятната работа на ДГ „ Детелина „ с.Георги Дамяново .

РАЗДЕЛ II

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

Планът е изготвен съгласно чл. 258, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищно образование, в сила от 15.09.2015 г.

I. Цел на контролната дейност

1. Установяване нивото на професионално поведение и отговорност при изпълнение на:

- трудово-правните задължения на персонала;

- поставените цели и приоритети;

- навременно изпълнение на приетите решения в ДГ „Детелина“.

2. Наблюдение, анализиране и контролиране на дейностите с цел осигуряване на качество на възпитание, обучение и труд.

3. Идентифициране на проблемите и потребностите на персонала и оказване на навременна ефективна и конкретна помощ.

II. Задачи на контролната дейност

- Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина;
- Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите;
- Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очаквани резултати.
- Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост;
- Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/ самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

III. Принципи на контролната дейност

- Точност и компетентност
- Своевременност и актуалност
- Комплексност
- Целенасоченост и системност
- Мобилност
- Безпристрастност и независимост
- Прозрачност и демократичност
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни

IV.Обект и предмет на котролната дейност

- Процесът на възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата учителят – педагог на детскат група;
- Непедагогическият персонал в ДГ;
- Информация и документация;
- Организация на физическата среда.

Методи:

- Педагогическо наблюдение и диагностика;
- Проверка на документацията.
-

Регистриране на контрола:

- Книга за контролната дейност на директора;
- Класьор с констативни протоколи.

V. Обхват и организация на контролната дейност

1. Педагогически контрол:

Текущ контрол

Цел: Контролиране на дейностите, с цел осигуряване на качество на предучилищното образование. Идентифициране на проблемите и оказване на навременна ефективна и конкретна помощ.

1.Текущ контрол

Цел: Контролиране на дейностите, с цел осигуряване на качество на предучилищното образование. Идентифициране на проблемите и оказване на навременна ефективна и конкретна помощ.

Вид на проверката	Обхват/Тема	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите	Инструментарий за осъществяване на проверката
Текущи проверки					
1.	Организация на материално-дидактичната среда в групата „Организация на предметната среда в групата за осигуряване на условия за ефективно педагогическо взаимодействие“	м.октомври-2026г. Контрол: Директор		Протокол за регистриране на резултатите	Посещение групата
2.	Планиране на образователното съдържание по възрастови групи	Всеки месец Контрол: Директор	Прилагане и спазване на Наредба №5 от 2016г. за предучилищното образование. Прилагане и спазване на ДООИ.Базови компетентности на учителите по отношение планирането на образователното съдържание и използване на иновативни технологии.		Проучване на документацията електронния дневник на групата в НЕИСПУО

3.	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групата - ОФПВ -ДФПВ - Друг режимен момент в групата; - Празници и ритуали в детската група	За всеки учител 2 проверки годишно		Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение на педагогически ситуации, други режимни моменти, празници и ритуали в групата
4.	Здравословно хранене в ДГ, етикет на поведение	м.ноември – 2026 г. Контрол: Директор	Прилагане и спазване на Наредба №6 от 2011 г. за здравословното хранене	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение на групата
5.	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата - Входно ниво - Междинно ниво - Изходно ниво - Училищна готовност на децата	2 пъти годишно м.ноември-2025г м.май 2027г. Контрол: Директор	Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование. Проследяване на динамиката на детското развитие/входно-изходно ниво/. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.	Протокол за регистриране на резултатите	Проучване на документацията за провеждане на диагностичните процедури, индивидуални тестове на децата и резултатите в електронните дневници.

6.	Организация на взаимодействието „ детска градина – семейство“	м. май 2027 г. Контрол: Директор	Изпълнение на утвърдения в Програмната система на детската градина Механизъм за взаимодействие с родителите -родителски срещи -консултации -план за работа с родителите -празници в групата	Протокол за регистриране на резултатите в края на учебната година	Проучване на документация, наблюдение на различни мероприятия с участието на родителите
7.	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно		Протокол за регистриране на резултатите	

Последващ контрол

	Последващ контрол за всяка от проверките с констатираните нарушения	При необходимост	Изпълнение на направените препоръки в определените срокове	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение Проучване на документацията
--	---	------------------	--	---	---

Превантивен контрол

Цел: Подпомагане и осъществяване на професионална подкрепа

	На новоназначени учители	Два пъти годишно / когато има новоназначени учители/ Контрол: Директор	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение Проучване на документацията
	При промяна на нормативната уредба в образованието	До 1 седмица след настъпилата промяна	Прилагане и спазване на новата	Протокол за регистриране	Наблюдение Проучване на документацията

		Контрол: Директор	нормативна уредба	ане на резултатит е	
	При промяна на длъжността	При необходимост Контрол: Директор	Практическо ориентиране в изпълнение на новата длъжност. Спазване на длъжностната характеристика	Протокол за регистраци ане на резултатит е	Наблюдение Проучване на документацията

Тематични проверки

	-Тема на проверката -Мотиви за избор на темата/за осъществяване на проверката/ - Цели и задачи - Обхват на проверката -Инструментариум за осъществяване на проверката - Критерии и показатели за оценяване	-Времетраене на проверката - етапи продължителност ,съобразно избраната тема и обхвата на проверката		Протокол за регистраци ане на резултатит е	Карта за самооценка/груп ова оценка. Карта за анкети проучване на мнения.
--	---	---	--	---	--

Последващ контрол

	На изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените срокове за изпълнение			
	На изпълнението на решенията на педагогическия съвет	Два пъти годишно-в края На първото полугодие и в края на учебната година Преди всяко заседание на ПС		Протокол за регистраци ане на резултатит е Отчет за изпълнение то на взетите решения	

Превантивен контрол

	На новоназначени учители			Протокол за регистриране на резултатите	
	При промяна на нормативната уредба в образованието			Протокол за регистриране на резултатите	
	При промяна на длъжността			Протокол за регистриране на резултатите	

2.Административен контрол

Вид на проверката	Обхват/Тема	Срок за изпълнение/времетраене	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструментариум за осъществяване на проверката
2.1. на педагогическия персонал					
1.	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата; - Сведение за присъствието на децата в групата - Ежедневно планиране на ситуациите в електронния дневник - Детско портфолио	Един път месечно Септември 2026г. Май 2027г. Контрол: Директор		Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	Проучване на документацията - Електронния дневник на групата и НЕИСПУО Съпоставимост изискванията с Наредба №4/2003г.за документите в системата на народната просвета.

2.	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец Контрол: Директор		Редовни документи, удостоверяващи причините за отсъствие на децата, подадени в определените срокове	Проучване на документацията Електронния дневник на групата
3.	- Спазване Правилника на дейността на детската градина; - Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред; - Спазване на наредбата за пожарна безопасност в ДГ; - Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; - Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма	м.Февруари 2026г. Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Проверка на спазване на работното време и изпълнение на трудовите задължения.
4.	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Най-малко два пъти годишно Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите		Документално проучване. Анализ на посещаемостта SWOT анализ на вътрешната система за отчетност и контрол

5.	Изпълнение на Държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка	Най-малко два пъти годишно Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Създаване на условия за изпълнение на ДОИ за ПВП	Документално проучване. Сравнителен анализ "планиране – резултати". Наблюдение на конкретната работа на учителя с децата.
6.	Качество на педагогическото взаимодействие в детската група	Два пъти годишно и при необходимост Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите		Документално проучване. Сравнителен анализ "планиране – резултати". Наблюдение на конкретната работа на учителя с децата.
7.	Планиране на образователното съдържание	Два пъти годишно Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите		Документално проучване. Наблюдение на конкретната работа на учителя
8.	Контрол на постиженията на децата	Два пъти годишно Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите		Документално проучване. Входяща, междинна, изходяща диагностика
9.	Осигуреност с учебни помагала и използването им в педагогическото взаимодействие с децата	Два пъти годишно Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите		

10.	Празниците и развлеченията за децата в групата	Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите		
-----	--	----------------------	---	--	--

2.2. на медицинския персонал

1.	Водене задължителната документация -Спазване правилника за дейността на ДГ -Спазване Правилника за вътрешния трудов ред -Пожарна безопасност в ДГ - Безопасни условия на труд -Спазване на длъжностната характеристика -Спазване на трудовата дисциплина	Текущ Текущ Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на наредбите на МЗ. Здравните досиета на децата; Валидност на здравните книжки; Справки;дневници	Проучване на документацията
----	--	--	---	--	-----------------------------

2.3.на административния персонал

1.	Водене на необходимата документация от счетоводителя	м.февруари 2027г. Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на изискванията за длъжността	Проучване на документацията на счетоводителя
2	Водене на необходимата документация от домакина	Най-малко два пъти годишно Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите		Проучване на документацията на домакина

3.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество – домакин, счетоводител	Веднъж годишно Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите		Проучване на документацията на домакина и счетоводителя
----	--	--	---	--	---

2.4. на помощник-възпитателите

1.	Хигиенно състояние на детската група	Ежемесечно м.септември 2026г. м.май 2027г. Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на хигиенните изисквания на РЗИ	Проверка на хигиената в помещенията и групите
2.	Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред и трудовата дисциплина	м.февруари 2027г. Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите на вътрешна регламентация на дейностите в детската градина	Проверка на спазване на работното време и изпълнение на трудовите задължения
3.	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите		Проверка на воденето на документацията
4.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Най-малко два пъти годишно Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите		Проверка на помещенията и ДГ
5.	Организация на храненето. Организация на приемането и разпределението на храната.	Най-малко два пъти годишно Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на изискванията при организацията на храненето в ДГ.	Проверка на Прилагане и спазване на Наредба № 6 от 2011 г. за здравословното хранене Проверка на групата по време

					на хранене.
6.	-Спазване правилника за дейността на ДГ -Спазване Правилника за вътрешния трудов ред -Пожарна безопасност в ДГ - Безопасни условия на труд -Спазване на длъжностната характеристика -Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите		

2.5. друг помощно – обслужващ персонал-работник-поддръжка

1.	Поддържане и съхранение на материално – техническата база	м.март 2027г Контрол: Директор	Протокол за регистриране на резултатите	Опазване на имуществото	Проверка на помещенията на ДГ
2.	Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред и трудовата дисциплина	м.февруари 2027г.	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейностите в ДГ	Проверка на спазване на работното време и изпълнение на трудовите задължения

Последващ контрол

	На изпълнението на дадените препоръки от директора	При наличие на такива	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейностите в ДГ	Наблюдение Проучване на документацията
	На изпълнение на дадените препоръки от контролните органи	При наличие на такива	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейностите в ДГ	Наблюдение Проучване на документацията

3. Финансов контрол

1.	Проверка на реализиране на счетоводната политика	Месец Февруари 2026г.	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейностите в ДГ	Наблюдение Проучване на Документацията
2.	Проверка и оценка на СФУК, на системата за оценка на риска и извършването на плащанията	Текущ Контрол: директор	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на финансовите правила регламентиращи СФУК и системата за оценка на риска	Наблюдение проучване на документацията
3.	Проверка на изпълнението на бюджета	Всяко тримесечие Контрол: Директор, счетоводител	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на финансовата дисциплина в условията на делигиран бюджет	Наблюдение, проучване на документацията

РАЗДЕЛ III

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ПРИ ДГ "ДЕТЕЛИНА"

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина, съгласно текстовете на чл. 262 и чл. 263 от ЗПУО. ПС включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма преподавателска работа.

Директорът на детската градина е председател на ПС и има задължения:

- да координира и интегрира усилията на всички учители и се грижи за поддържане на атмосфера на разбирателство и доброжелателност;
- да поставя основните проблеми и въпроси за развитието на ДГ за изработване на единно становище за решаване със съгласието на всички;
- да предоставя на колегията цялата достъпна информация, отнасяща се до педагогическата им работа;
- да дава пояснения по обсъжданите в ПС въпроси;
- да дава становище на образователните власти по обсъжданите проблеми;
- да представя на ПС отчети, справки, информации за извършеното по взети решения

В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представителите на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва, детската градина, както и други лица.

Директорът на детската градина, в качеството си на председател на педагогическия съвет, като писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

Педагогическият съвет в детската градина:

1. Приема стратегия за развитие на ДГ за следващите 4 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
2. Приема правилник за дейността на ДГ;
3. Приема годишния план за дейността на ДГ;
4. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
5. Приема програма за превенция на ранното напускане на системата на образованието / задължителна предучилищна подготовка преди постъпване в първи клас /;
6. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
7. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. Определя символи и ритуали и други отличителни знаци на детската градина;
9. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на служителите и работниците в детската градина;
10. Запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение;
11. Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

12. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

ПС на детската градина изпълнява гореспоменатите правомощия, съобразно предмета на дейността си. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко от 2 / 3 от числения състав. Решенията на педагогическия съвет се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на по-малко от 2 / 3 от числения му състав и могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство 2 / 3 от присъстващите, или от началника на РУО. За всяко заседание на ПС се води отделен протокол от избран от педагогическия съвет протоколчик. Протоколите се вписват в книга за протоколите на заседанията на ПС. Не се допуска отсъствие от заседание на ПС без уважителни причини. Освобождаването става след отправена писмена молба до председателя на ПС и получено разрешение. Педагогическия съвет няма право да обсъжда и взема решения, които противоречат на ЗПУО. ПС отчита изпълнението на взетите решения от предходните заседания.

Време на провеждане	Дневен ред
---------------------	------------

м. Септември	Организационен педагогически съвет • Отчет на резултатите от дейността на ДГ „Детелина“ през изминалата учебна година; • Избор на секретар на Педагогическия съвет; • Приемане на дневен режим, седмично и тематично разпределения на материала по образователни направления за учебна година съгласно ДОС; • Приемане Правилника за дейността на детската градина /чл. 262 от ЗПУО /; • Определяне дейностите извън ДОС, ако се реши да има такива и програми за осъществяването им /чл. 263 от ЗПУО/; • Приемане на Годишен комплексен план ; • Приемане на Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд; • Запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред; • Запознаване с План за контролната дейност на директора ; • Запознаване и приемане на вътрешни правила за работна заплата • Актуализиране / приемане на документи, регламентиращи дейността на детската градина във връзка с промяната на нормативната уредба в образованието. • Обсъждане и приемане на Стратегия за развитие на детската градина за следващите 4 години с приложения към нея • Разглеждане на новосформираната група за учебната 2025-2026 година. • Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието. • Приемане на Програма за превенция за ранното напускане на ДГ. • Приемане на програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на децата от уязвими групи
----------------------------	---

м. октомври	Организационен педагогически съвет • Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата. • Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебното време на 2026/2027 учебна година. 1. Извършване на необходимите дейности по Национална програма „Диференцирано заплащане на учителския труд”. 2. Информация за състоянието на МТБ и мерки за подобряването и. 3. Приемане план за осигуряване на нормален учебен процес през зимата. 4. Разглеждане на плана за бедствия , аварии, катастрофи и пожари за новата учебна година.
м. ноември	Тематичен педагогически съвет „Възможности за ефективна подкрепа на личностното развитие на детето“ • Обсъждане и приемане на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи. • Разглеждане плана за ситуациите по БДП в ДГ „ Детелина” • Разглеждане на проблема с пътуващите деца. • Обсъждане работата по осигуряване на обща и допълнителна подкрепа в съответствие с изискванията на наредбата за приобщаващо образование

м. май	• Отчет на изпълнението на годишния комплексен план от директора. Отг : Директор • Годишен анализ на проведената контролна дейност. Отг : Директор • Отчет на педагогическата работа и анализ на резултатите от диагностичната дейност - изходно ниво по групи. Отг : учители • План за лятна работа на ДГ „Детелина“ Отг : Директор ; учители • Разпределяне и график на отпуските. Отг : Директор • Информация за резултатите на децата от подготвителна група. Отг : Директор • . Обсъждане на задачи за подготовката на новата учебна година. Отг : Директор и учител • Организация на работата през лятото. Отг : Директор
----------------------	--

РАЗДЕЛ IV

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ НА ДГ”ДЕТЕЛИНА”

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

В ДГ „Детелина” с. Георги Дамяново обл. Монтана се осъществява вътрешна и външна квалификационна дейност.

II. ЦЕЛИ

1.ОСНОВНА ЦЕЛ:

Осъществяване на дейности, целящи повишаване на научната и методическа подготовка при изпълнение на европейската квалификационна рамка в процеса, насърчаващ ученето през целия живот.

- 1.Създаване мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване във връзка с предстоящото атестиране на педагогическите кадри.
- 2.Промяна в развитието на професионална нагласа и ценности – реализиране на адекватни модели за вътрешна и външна квалификация.
3. Стимулиране на педагогическите специалисти към усъвършенстване и активно обучение чрез обмяна на педагогически опит.
4. Избор на педагогически технологии, стимулиращи формирането у децата на знания, умения и отношения за успешно преминаване към училищно образование.
- 5.Подобряване работата на комисиите в детската градина.
- 6.Използване на самооценката, като средство за повишаване на квалификацията

III. ЗАДАЧИ:

1. Д а се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и активно образователно - възпитателна дейност в детската градина чрез обмяна на педагогически опит.
2. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
3. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание по образователните направления.
4. Промяна и развитие на професионалните нагласи.
5. Повишаване на педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.
6. Усъвършенстване на професионалните умения, промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности.
7. Постигане на положителни промени в личността на всяко дете и овладяване на трайни умения и знания.

IV. ФОРМИ:

- самообразование, самоусъвършенстване, семинари, сбирки, работни срещи, беседи, разговори, тематични курсове, тренинги, и др.

V. ОТЧИТАНЕ на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията

1. Академичен час за вътрешноинституционалната квалификация е 45 минути
2. При вътрешноинституционална квалификация:
 - се отчитат темите и присъствените часове на всеки педагогически специалист в „Карта за отчитане на вътрешноинституционална квалификация“ и протокол.
2. При квалификация с външен лектор:
 - се отчитат темите и присъдените или признатите квалификационни кредити (ако има такива) в НЕИСПУО. Сертификатите и удостоверенията за присъдени квалификационни кредити и придобити ПКС се отразяват в портфолио на учителя.
 - Сертификатите и удостоверенията за присъдени квалификационни кредити и придобити ПКС се съхраняват в досиетата на педагогическите специалисти.
 - Проследява се в атестационния период всеки педагогически специалист да има минималния изискуем брой квалификационни кредити.

VI. ФИНАНСИРАНЕ

1. Средствата за квалификация на персонала се определят в началото на всяка календарна година и са в размер на 1, 2% от годишния ФРЗ.
2. Вътрешната квалификационна дейност се финансира от бюджета на детската градина.
3. Финансирането на външната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на детската градина, дарения по волята на дарителя, средства от проекти и програми за квалификационна дейност.
4. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите.

VII. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Удовлетворяване на квалификационните потребности и интереси на педагогическите кадри.
2. Развитие на ключови компетентности.
3. Положителни промени при овладяване на знания, умения и навици от децата.
4. Повишаване на качеството на работа на педагогическия екип.
5. Повишаване ефективността във взаимодействието между деца, учители и родители.
6. Допълнително придобитите умения и знания от специализации и квалификации да става достояние на целия педагогически екип чрез различни форми.

VIII. ОРГАНИЗИРАНЕ

1. В Детската градина - вътрешна квалификационна дейност
2. Извън Детската градина – организирани в гр. Монтана, Общинско ниво и др.

A. Квалификационна дейност в детската градина

1. Обсъждане на учебните програми в ДГ, учебните помагала, планиране, особености изисквания на образователно – възпитателния процес.
2. По – честа обмяна на информация между педагозите в детската градина с цел изясняване на възникнали текущи проблеми.
3. Анализиране на наличните материално – технически средства в детската градина. Подобряване на МТБ.
4. Повишаване на ефективността на ситуациите по физическа култура.
5. Изготвяне на анализи за първото полугодие и края на учебната година.
6. Организиране на празници и развлечения в детската градина
7. Семинари и беседи

IX. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

	Тема	Форма	Период на провеждане, времетраене	Целева група	Отговорник за провеждането
1.	ЗПУО и ДОС	Дискусия	месец октомври 2026 г. 1 акад. час	Учители Директор	Директор

2.	Методика на играта в ДГ	Лектория	месец ноември 2026 г. 1 акад. часа	Учители	Директор
3.	„Ролята на природата за естетическото възпитание на детето“	Доклад	месец декември 2026 г. 2 акад. часа	Учители	Директор
	„Съдействие при изграждането на хигиенни и културни навици у децата от ПУВ“	Беседа	Месец- януари 2027 г.	Учители Директор	Мед. Фелдшер на ДГ
4.	Игри за активизиране на речника и свързаната реч на децата в ДГ.	Тренинг	Месец януари 2027 г. 3 акад. часа	Учители Директор	Директор
5.	„Празниците в социалната реалност – битуване, традиции и обичаи“	Дискусия	Месец януари 2027 г. 3 акад. часа	Учители Директор	Директор
6.	« Интеграция на децата от етническите малцинства»	Беседа	Месец февруари 2027 г. 2 акад. часа	Учители	Директор
7.	„Обучението по БДП в ДГ“	Дискусия	Месец февруари 2027 г. 2 акад. часа	Учители	Директор

8.	Учене чрез игра	Обучение	Месец март 2027 г. 5акад. часа	Учители	Директор
9.	« Интеграция на децата от етническите малцинства»	Дискусия	Месец-април 2027 г. 2 акад. часа	Учители	Директор, Учители
10.	Координационен механизъм за взаимодействие при работа с деца в риск	Дискусия	Месец май – 2027г. 2 акад. часа	Учители	Директор Учители
11.	« Готовността на децата от Подготвителна група за училище»	Беседа	Месец май – 2027г. 2 акад. часа	Учители	Директор Учители

РАЗДЕЛ V

П Л А Н

ЗА РАБОТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026 – 2027 ГОДИНА

НА

ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА „

Приет на заседание на педагогически съвет , Протокол № 1 / 14. 09. 2026 год. , утвърден със заповед на директора №/ 15.09.2026 г.

I ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Основите на общата култура и поведение на личността се поставят още в предучилищна възраст. От този момент трябва да започне подготовката на децата за тяхната „ пожизнена” професия – участник в движението като пешеходец.

Тук е мястото на обучението по БДП като социално учене , при което водеща е ролята на практическите умения , формиращи се главно чрез подражаване , личен опит , целенасочено обучение и упражнения. Затова то не може да се приравни към нито едно от изучаваните образователни направления в отделните групи на детската градина. Това учене трябва да се разглежда като неделима част от цялостното образование и възпитание на личността на детето и трябва да се извършва непрекъснато в рамките на възпитателно – образователния процес в детската градина.

В тази възраст децата рядко се движат самостоятелно , но въпреки това те са участници в движението и затова трябва да умеят да се движат безопасно. Въпреки , че основната и водеща дейност в тази възраст е играта , елементи от обучението по БДП може да се включат във всеки един режимен момент , без това да наруши нормите на образователно – възпитателния процес : педагогически ситуации , дидактически и музикално – подвижни игри , разходки и наблюдения.

Основни подходи на възпитателно – образователния процес в тази възрастова група са игровият , ситуативен – моделният и интегративният. Предпоставка за успешно овладяване безопасно движение по пътищата от децата е постоянният контакт между семейството и детската градина.

II ЦЕЛИ

Глобалната цел на възпитателно – образователния процес по БДП изисква у децата I – IV група да се изградят елементарни общи представи за пътното движение и начални умения за безопасно придвижване като пешеходци.

III ЗАДАЧИ

1. Да се развие сензориката на децата за различаване цветове и форми , движение , анализиране на информация от светлинни и звукови сигнали.
2. Да различават улично платно , тротоар.
3. Да знаят кой къде се движи.
4. Да знаят , че не трябва да се движат сами.
5. Да знаят къде е опасно да се движат и защо.
6. Да знаят къде е опасно и безопасно да се играе.
7. Да умеят да се ориентират в елементарна пътна ситуация.
8. Да се спазват определени правила при движение.
9. Да умеят да се придвижват самостоятелно на къси разстояния.
10. Да правят елементарни констатации на наблюдавана пътна ситуация.
11. Да търсят и откриват пътни знаци и сигнали за пешеходците.

IV МЕТОДИ

За контрол на постиженията на децата трябва да се използват предимно устни методи за проверка , наблюдения на тяхното поведение и оценяване резултатите от тяхната учебна дейност.

Игрите с правила в тази възраст могат да изпълняват роля на тестова проверка. При устната проверка се оценява умението на детето да отговаря самостоятелно и точно на поставени от учител въпроси , да използва съответната терминология , да разказва по картина или серия от картини , по наблюдения и лични преживявания.

V. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати са диференцирани в отделни колони в таблиците за годишното разпределение на темите по БДП по групи. Те са формулирани така, че да могат да бъдат изпълнени от децата и да бъдат констатирани при вътрешното или външно оценяване с по-голяма

лекота. Учебното съдържание дефинирано в ядрата на ДОС за I – IV група е предназначено за постигане на специфичните цели на възпитанието и обучението по БДП в тази възрастова група.

Работата в рамките на формулираните теми във всички групи трябва да доведе до полагане в единство на основите на всички компоненти на функционалната грамотност и съвременна култура поведение. От децата се очаква да започнат да формират начални знания и умения за безопасно поведение.

VI КОМИСИЯ ПО БДП

1. Предназначение : Да осигури необходимите средства , да създаде условия за възпитания и обучение на децата по БДП , да изготви план за работа по БДП за учебната година.

2. Състав: Със заповед № от 15.09.2026 г. се назначи комисия по БДП в състав

Председател : Детелина Валентинова Александрова– учител

Членове : Лидия Иванова Петкова – 1/2 домакин – 1/2 помощник-възпитател

Мариела Иванова Райкова- помощник - възпитател

3. Работен план на комисията по БДП за учебната 2026-2027 година

МЕСЕЦ	ОСНОВНИ ВЪПРОСИ ЗА РАЗРЕШАВАНЕ
СЕПТЕМВРИ	1. Приемане планът за работа на КБДП 2. Информирание на педагогическия съвет за организацията на обучението по БДП 3. Месечно работно заседание на КБДП
ОКТОМВРИ	1. Проверка на разработените от учителите годишни планове за обучение по БДП 2. График на КБДП за месеца: - посещение на учебни форми-ситуации , игри - квалификация на учители по БДП - изграждане на учебно-материална база по БДП - обезопасяване района на детската градина 3. Контрол на нивото на осигуряване на децата с учебни помагала

	4. Месечно работно заседание
НОЕМВРИ	1. План-график за посещение на различни форми на обучение-ситуации , игри 2. Работа по плана за квалификация на учителите , изграждане на учебно-материална база , дейности по обезопасяване на района на ДГ 3. Месечно заседание на КБДП
ДЕКЕМВРИ	1. План-график за посещение на ситуации , игри 2. Работа по плановете за квалификация , учебно-материална база , обезопасяване 3. Месечно заседание на КБДП
ЯНУАРИ	1. Работа по плановете за квалификация 2. Месечно заседание на КБДП
ФЕВРУАРИ	1. Информация от КБДП пред педагогическия съвет за ефективността на обучението по БДП 2. План – график за посещение на различни форми на обучение : ситуации , игри 3. Месечно заседание на КБДП
МАРТ	1. Работа на КБДП по плана за квалификацията на учителите 2. Месечно заседание на КБДП
АПРИЛ	1. План-график за посещение на различни форми на обучение 2. Работа на КБДП по плана за обезопасяване на района на детската градина 3. Месечно заседание на КБДП
МАЙ	1. Доклад пред педагогическия съвет за - изпълнение на плана на комисията за учебната година - предлага за обсъждане и приемане план за следващата учебна година

VII УЧЕБНА ПРОГРАМА

През учебната 2025-2026 година детската градина ще работи по учебната програма за безопасност и движение по пътищата , приета и одобрена от МОН .

УЧЕБНА ПРОГРАМА ПО БДП I – II ВЪЗРАСТОВА ГРУПА

Ядра на учебното съдържание	Теми:	Очаквани резултати
Социална и здравословна среда	„Нашата улица“ „Пешеходци и автомобили“ „Улично движение“ „Светофар“ „С мама и татко на разходка“	Има представа за сградите и пътя пред дома си Ориентира се по сградите и пътя пред дома. Знае мястото си в автомобила и назовава предпазни средства, които използват децата. Знае наименованията на някои превозни средства. Спазва норми на безопасно поведение, когато пътува в автомобил Начално ориентиране за правилата за безопасно движение, развитие и усъвършенстване на сензориката и моториката на детето
Очаквани резултати по теми	Глобална тема : Улично движение Подтема 1 : Къде играят децата Детето трябва да : -разказва кои са опасните и безопасни места за игра -разказва къде и кои са неговите и на приятелите му места за игра	Подтема 2 : Движението по улицата има свои правила Детето трябва да : -изброява основни правила за безопасно движение по улицата -разказва кой и къде има право да пресича улицата
Основни нови понятия по теми	Улица, пресичане, правила за пресичане, детска площадка дом, път, дете-пътник, детско столче, квартална градинка	
Контекст на учебното съдържание и дейности, извършвани от д.	На децата да се даде възможност - в игрови дейности да разпознават и назовават елементи на улицата, безопасните и опасни места - да конструират, моделират и рисуват различни елементи на улицата	
Възможности за междупредметни връзки	1. Пространствени отношения : започва да осъзнава собственото си място на улицата 2. Светът и „Аз – а „ : започва да осъзнава собствените си движения и действия на улицата 3. Предметна среда : разпознаване елементите на улицата в близост до дома и детската градина 4. Изобразително изкуство : рисува и моделира отделни елементи на улицата 5. Двигателна дейност : изпълнява основни движения „горе-долу „ „ляво-дясно „	

УЧЕБНА ПРОГРАМА ПО БДП III – IV ВЪЗРАСТОВА ГРУПА

Ядра на учебното съдържание	Теми:	Очаквани резултати
Социална и здравословна среда	1.“Улица има своите правила“ 2.“Внимание! Улица.“ 3.“Аз съм малък пешеходец“ 4.“Моят път до ДГ“ 5.“Град , във който живея“ 6.“Пътувам с автобус“ 7.“ Какво трябва да знае малкият велосипедист“	Детето умее да : -прави вербален разказ на пътна ситуация по картина или серия от картини -демонстрира основните правила за безопасно поведение като пешеходец в детската градина -знае при кои случаи е водач и във какви случаи пешеходец и защо , трябва да носи светлоотразит. жилетка Въздържане от спонтанни реакции , когато детето е само на улицата
Очаквани резултати по теми	Глобална тема : Уча се сам да се движа Подтема 1:Внимание! Улица! Детето трябва да : -наименува и изброява опасните и безопасни места на улицата -разказва защо на улицата е опасно , когато е само	Подтема 2:Какво знае и може малкият пешеходец? Детето трябва да : -описва със свои думи що е пешеходец -изброява правилата , които трябва да спазва пешеходецът
Основни нови понятия по теми	Шумове от улично движение , пешеходец , улична ситуация	
Контекст на учебното съдържание и дейности , извършвани от децата	На децата да се даде възможност : - в игрови дейности да разпознават и назовават елементи на улицата ,безопасните и опасни места - в ролевите игри да демонстрират безопасно поведение на пешеходец - да конструират , моделират , рисуват различни елементи на улицата с участие на пешеходец - да развиват зрителния и слухов анализатор чрез игрова дейност	
Възможности за междупредметни връзки	1. Пространствени отношения: осъзнава собственото си място на улицата 2. Светът и „ Аз-а „ : осъзнава и обяснява собствените си движения и действия на улицата 3. Предметна среда : разпознаване на елементите на улицата като опасни и безопасни в близост до дома и детската градина 4. Изобразително изкуство : рисува и моделира пътни ситуации с участие на пешеходци	

5. Двигателна дейност : изпълнява основни движения „ горе-долу „ , „ , „ ляво- дясно „

Х ДЕЙНОСТИ С ДЕЦАТА , ДОПЪЛНИТЕЛНИ ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО БДП ИЗВЪН УЧЕБНАТА ПРОГРАМА

1. ДФПВ по БДП

Срок : постоянен
Отг. : Учителите

2. Подреждане на пъзели на тема безопасно движение по пътищата.

Срок : постоянен
Отг. : Учителите

3.Организиране на празник на безопасното движение по пътищата.

Срок : до м. април
Отг. : Учителите

4.Провеждане на беседи с родителите по БДП.

Срок : м. постоянен
Отг. : Учителите

5.Организиране на състезателни игри , които изискват спазване на правилата за движение по пътищата

Срок: веднъж месечно
Отг. : Учителите

6.Прожектиране на подходящи филмчета по БДП.

Отг.:Учителите

ОСНОВНИ ТЕМИ

Безопасност на движение по пътищата за Подготвителна група 4, 5 и 6 годишни

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1.Нашата улица“ - 2група | - м. Септември и м.Октомври 2026 г. |
| 2. „Светофар-другар“ – 2 група | - м.Ноември и м Декември 2026 г. |
| 3. „Къде играят децата?“- 2 група | - м.Януари и м.Февруари 2027 г. |
| 4. „Пресичам безопасно“ – 2 група | - м. Март и м.Април 2027 г. |
| 5. „Моят велосипед“ - 2 група | - м. Май 2027 г. |

6. „Кварталът ,в който живея“ -3 група -м.Септември и м.Октомври 2026 г.
7. „Познавам ли пътните знаци? -3 група - м.Ноември и м Декември 2026 г.
8. „Могат ли хората без превозни средства?“- 3 група- м.Януари и м.Февруари 2027 г.
9. „Какво трябва да знае малкият пешеходец?“- 3 група- м. Март и м.Април 2027 г.
- 10.„Какво трябва да знае малкият велосипедист?“ – 3 група- м. Май 2027 г.
- 11.„На площадката по БДП“ – 3 група- м. Май 2027 г.
- 12.“Градът/селото, в което живея“ – 4 група- м. Септември и м.Октомври 2026 г.
- 13.“На улицата“ – 4 група- м. Септември и м.Октомври 2026 г.
- 14.“Пътувам с автобус“ – 4 група- м.Ноември и м Декември 2026 г.
15. „ Моят път до детската градина“ – 4 група- м.Януари и м.Февруари 2027 г.
- 16.“ Изправност на велосипеда“ – 4 група- м. Март и м.Април 2027 г.
17. „ Кой знаци познава велосипедистът?“ – 4 група- м. Май 2027 г.
18. „На площадката за велосипедисти“ – 4 група- м. Май 2027 г.

ОСНОВНИ ТЕМИ

Безопасност на движение по пътищата за първа група

1. „Моят дом“ - 1 група- м. Септември и м.Октомври 2026 г.
- 2.“Пътувам с мама и татко“- 1 група- м.Ноември и м Декември 2026 г.
- 3.“Моите играчки“ – 1 група- м.Януари и м.Февруари 2027 г.

4. “Разпознавам звук и цвят” – 1 група- м. Март и м. Април 2027 г.

5. “С мама и татко на разходка” – 1 група - м. Май 2027 г.

ДГ „Детелина“ с. Георги Дамяново, обл. Монтана
ул. „Втора“ №33, GSM:0878117317, имейл: info-1201393@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

.....

Румяна Георгиева

Заповед № /15.09.2026 г.

ПРОГРАМНА СИСТЕМА
НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ДЕТЕЛИНА“

Детската градина е първото стъпало в етапа на развитие на всяко дете. Тя е мястото, където започва образование на детето и където то получава първите грижи, знания, умения и компетентности. Образованието е нещо повече от придобиването само на знания. По време на своя растеж и заниманието с заобикалящата го среда детето се учи как да създава своя представа за света и да се занимава активно с него. Възпитанието и образованието са процес на развитие на личността и помагат на детето да се справя с живота.

В тази връзка програмната система на детска градина „Детелина“ е подчинена на една обща цел Изграждането на автономни и инициативни личности, уважаващи другите, способни да работят съвместно владеещи базови компетентности, осъзнаващи силните си страни и способни да ги развиват и прилагат за себе си и в полза на обществото.

ПОДХОДИ И ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

1. ПОДХОДИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

За постигане на поставените цели детска градина „Детелина“ използва:

- ✓ **Индивидуален подход** – съобразно личностните потребности на детето, в съответствие с особеностите, възможностите и нивото на развитие на детето.
- ✓ **Игрови подход.**
- ✓ **Хуманно-личностен подход** – поставяне на детето в центъра на цялостната дейност, уважение към личността и достойнството на човека.
- ✓ **Ситуационен подход** – включване на децата в разнообразни ситуации, които стимулират техните емоционални и познавателни преживявания.

2. ФОРМИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Основна форма на педагогическо взаимодействие е: педагогическата ситуация, която протича под формата на игра и се организира само в учебното време.

Допълнителна форма на педагогическо взаимодействие са: сутрешно раздвижване, дейност по избор, индивидуална работа, творчески игри, занимания по интереси, празници, развлечения, състезания, излети, викторини, подвижни и спортно-подготвителни игри. Организиран се с цел надграждане представите, уменията и отношенията на децата.

3. РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ФОРМИТЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

ОБРАЗОВАТЕЛНО НАПРАВЛЕНИЕ 1	I група	II група	III подг. група	IV подг. група
	(15 – 20 мин.)	(15 – 20 мин.)	(20 – 30 мин.)	(20 – 30 мин.)
	Брой ПС	Брой ПС	Брой ПС	Брой ПС
1. Български език и литература	1	2	2	3
2. Математика	1	1	2	3
3. Околен свят	1	2	2	2
4. Изобразително изкуство	2	2	2	2
5. Музика	2	2	2	2

6. Конструирание и технологии	1	1	2	2
7. Физическа култура	3	3	3	3
Минимален общ брой педагогически ситуации	11	13	15	17
Целодневна организация	11	13	15	17
Полудневна и почасова организация	11	13	15	17

**СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ФОРМИ
НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В
ПЪРВА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (3 – 4 г.)**

ФОРМИ Времетраене	понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък
6.00 – 8.30 ДФ	Прием на децата (сутрешно раздвижване, дейност по избор, индивидуална работа и др.)				
8.30 - 9.00 ДФ	Закуска (разговори, игри, ритуали, поздрав и др.)				
9.00 – 9.20 ПС	Околен свят	Математика	БЕЛ	Констр. и технологии	Изобразително изкуство
9.30 – 9.50	Изобр.изкуство	Музика	Физическа	Музика	Физическа

ПС			култура		Култура
10.00-10.20 ПС	Физическа култура				
10.00 – 10.20 ДФ	/ подкрепителна закуска ,подвижни игри, творчески игри,занимания по интереси и др.				
10.20 – 12.00 ДФ	(дейност по избор, междинна, игри на открито, разходки, закалителни процедури и др.)				
12.00 – 12.30	Обяд				
12.30 - 15.30	Следобеден сън (следобедна почивка)				
15.30 – 15.45 ДФ	(подвижни игри)				
15.45 – 16.00	Следобедна подкрепителна закуска				
16.00 – 18.00 ДФ	(игри, разходки, наблюдения, творчески дейности,дейности по избор и др.)				

Методи за проследяване на постиженията – педагогическо наблюдение, разговор, снемане на физическа дееспособност (по определени критерий и показатели), беседа.

**СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ФОРМИ
НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ВЪВ
ВТОРА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (4 – 5 г.) – целодневна организация**

форми	понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък
6.00 – 8.30 ДФ	Прием на децата (сутрешно раздвижване, дейност по избор, индивидуална работа и др.)				
8.30 - 9.00 ДФ	Закуска (разговори, игри, ритуали, поздрав и др.)				

9.00 – 9.20 ПС	Околен свят	БЕЛ	Математика	БЕЛ	Околен свят
9.20 – 10.00					
9.30 – 9.50 ПС	Физическа култура	Музика	Физическа култура	Музика	Физическа култура
10.00 – 10.20 ПС	Изобразително изкуство		Изобразите лно изкуство	Констр. и технологии	
12.00 – 12.30	Обяд				
12,30 – 15,30	Следобеден сън (следобедна почивка)				
15.30 – 15.45 ДФ	(подвижни игри, творчески игри, занимания по интереси и др.)				
15,45 – 16.00	Следобедна подкрепителна закуска				
16.00 – 16.30	(игри, разходки, наблюдения, творчески дейности, ателиета и др.)				
16.30-18.00 ДФ	Подвижни игри				

Методи за проследяване на постиженията – педагогическо наблюдение, разговор, снемане на физическа дееспособност (по определени критерий и показатели), беседа.

**СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ФОРМИ
НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ
В ПОДГОТВИТЕЛНА ТРЕТА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (5 – 6 г.)**

форми	понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък
6.00 – 8.30 ДФ	Прием на децата (сутрешно раздвижване, дейност по избор, индивидуална работа и др.)				
8.30 - 9.00	Закуска				

ДФ	(разговори, игри, ритуали, поздрав и др.)				
9.00 – 9.20 9.30 – 9.50 ПС	Околен свят Математика	БЕЛ Конструир. и технологии	Математ. Конструир.и технологии	БЕЛ Музика	Околен свят Физическа култура
10.00 – 10.20 ПС	Физическа култура	Музика	Физическа култура		
10.15 – 10.30 ДФ	Междинна подкрепителна закуска (игри)				
10.30 – 11.00	Допълнителни педагогически дейности	Допълнит. педагог. дейности	Допълнит. педагог. дейности	Допълнит. педагог. дейности	Допълнителни педагогически дейности
11.00 – 12.30 ДФ	(игри, разходки, наблюдения на открито, дейности по ателиета и др.)				
12.30 – 13.00	Обяд				
13.00 – 15.00	Следобедна почивка (следобеден сън)				
15.00 – 15.15 ДФ	(подвижни игри)				
15.15 – 15.30	Следобедна подкрепителна закуска				
15.30 – 16.00 ПС	Изобразително изкуство				Изобразително изкуство
16.00 – 18.00 ДФ	(творчески игри, игри с правила, дейност по ателиета, разходки и др.)				

Методи за проследяване на постиженията – педагогическо наблюдение, разговор, снемане на физическа дейност (по определени критерий и показатели), беседа.

**СЕДМИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ И ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ФОРМИ
НА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В
ЧЕТВЪРТА ПОДГОТВИТЕЛНА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА (6 – 7 г.)**

форми	понеделник	вторник	сряда	четвъртък	петък
6.00 – 8.30 ДФ	Прием на децата (сутрешно раздвижване, дейност по избор, индивидуална работа и др.)				
8.30 - 9.00 ДФ	Закуска (разговори, игри, ритуали, поздрав и др.)				
9.00 –9.20 ПС	Околен свят	БЕЛ	Математика	БЕЛ	Околен свят
9.30-9.50 ПС	Математика	Музика	Физическа култура	Математика	
10.00 – 10. 20 ПС	Физическа култура	Констр.и технологии	Констр. и технологии	Музика	Физическа култура
10.30 – 10.40 ДФ	Междинна подкрепителна закуска (игри)				
10.40 – 11.00 ДФ	Допълнителни педагогически дейности	Допълнител ни педагогичес ки дейности		Допълнител ни педагогичес ки дейности	Допълнителн и педагогическ и дейности
11.00 – 12.30 ДФ	(игри, разходки, наблюдения на открито, дейности по ателиета, експерименти и др.)				
12.30 – 13.00	Обяд				
13.00 – 15.00	Следобедна почивка (следобеден сън)				
15.00 – 15.15 ДФ	(подвижни игри)				
15.15 – 15.30	Следобедна подкрепителна закуска				
15.30 – 16.00 ПС	Изобразителн о изкуство				Изобразит. изкуство
16.00 – 18.00 ДФ	(творчески игри, игри с правила, дейност по ателиета, разходки, проектни дейности и др.)				

Методи за проследяване на постиженията – педагогическо наблюдение, разговор, снемане на физическа дееспособност (по определени критерий и показатели), беседа.

ТЕМАТИЧНО РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ЗА ВСЯКА ВЪЗРАСТОВА ГРУПА

Съобразно седмичното разписание по групи, учителите сами изработват тематично разпределение по месеци и седмици по отделните образователни направления, определят темите за постигане на отделните компетентности като очаквани резултати от обучението, както и методите и формите за проследяване на постиженията на децата. Учителите на групи сами определят методите на педагогическо взаимодействие, съобразно интересите на децата и спецификата на образователната среда.

Тематично разпределение за първа група и втора група – Приложение № 1

Тематично разпределение за трета група и четвърта– Приложение № 2

МЕХАНИЗЪМ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Предучилищното образование, като процес на възпитание, социализация и обучение на децата, се осъществява при взаимодействие и сътрудничество с родителите.
2. Родителите са участници и партньори в предучилищното образование заедно с децата, учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
3. Сътрудничеството и взаимодействието между учителите, директорите и другите педагогически специалисти и родителите създават условия за постигане на целите по чл. 5 от Закона за предучилищното и училищното образование, както и за формиране на положително отношение към детската градина и училището.
4. Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:
 - индивидуални срещи в удобно за двете страни време;
 - родителски срещи;
 - присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование – открити практики изложби, тренинг, тържества, празници, развлечения, състезания, ден на отворени врати;
 - други форми за комуникация – сайт на детската градина, информационно табло за родители,

дискусии, консултативен кабинет.

5. Учители и непедagogически персонал – наставничество, взаимен обмен на информация, вътрешна квалификация, екипност, консултации, открити врати и др.

XI. Мерки за обхват и задържане на децата, подлежащи на задължителна Предучилищна подготовка

Мерки и дейности, които са предприети в ДГ „Детелина” за задържане на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка:

- Осигурен е училищен превоз и придружители за пътуващите деца от селата на територията на Община Георги Дамяново;
- Осигурен е равен достъп за възпитание, обучение и развитие на интересите и потребностите на всяко дете;
- Участие в дейности и Национални програми, с цел задържане на децата в ДГ;
- Осигуряване на диалог и сътрудничество с родителите, културни институции, Общинска администрация;
- Работа с ромски семейства за повишаване на мотивацията за записване на децата в Детската градина;