ДЕТСКА ГРАДИНА № 3 „ ДЕТЕЛИНА”
Столична община, р-н Панчарево, с.Казичене, ул.”Христо Ботев” №2, тел. 999 52 74, факс 999 50 13
e-mail: cdg_3@abv.bg www.dg3sofia.com

Утвърдил:
Директор:.....
/Д. Илиева/

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2025/ 2026 ГОДИНА

Годишният комплексен план за на ДГ № 3 „Детелина” е изготвен и съобразен със:
1. Закона за предучилищното и училищното образование.
2. Конвенция на ООН за правата на детето
3. Държавните образователни стандарти.
4. Стратегия на ДГ № 3 „Детелина” за 2024 – 2029г.

Мисия на ДГ №3 „Детелина”
Формиране на здрави, жизнерадостни, добре възпитани, мислещи и духовно развити деца, обичащи себе си, околните и природата; деца, положителни лидери, вярващи в своите възможности и уникалност, творци с развито въображение, артистични и музикални.
Подкрепа и вяра в потенциалните възможности на всяко дете.
Полагане на основите за учене през целия живот и осигуряване на цялостно развитие на детето, създаване на условия за изява на индивидуалния му потенциал и емоционално благополучие.

Визия на ДГ №3 „Детелина”
Привлекателно, предпочитано и конкурентно способно детско заведение, със съвременно управление, съобразено с националните традиции и европейските критерии, гарантиращо толерантност, загриженост, зачитане на личното достойнство и права на детето.
Желано и любимо място за децата, където да се чувстват обичани, щастливи, защитени, разбирани и подкрепяни. Място за сътрудничество и просперитет за семействата и екипа.
Средище на всеотдайни, толерантни и грижовни хора, които обичат децата и професията си и чиито девиз е „Обичам да обичам”, които подържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си

Ценности:
1. Опазване живота и здравето на децата - безусловен приоритет пред всички останали ценности;

2. Дълбоко осъзнаване на важната мисия, поверена на учителите - развитието и възпитанието на ново поколение;
3. Висок професионализъм - непрекъснатото усъвършенстване на педагогическите качества и умения;
4. Създаване на доброжелателна атмосфера, безопасна среда и индивидуален подход за всяко дете;
5. Възпитание, образование и социализация на децата;
6. иновативност - интегриране и внедряване във възпитателно-образователния процес ефективни и съвременни методи, средства, дидактични материали и пособия;
7. Хуманизиране и демократизиране дейността на детската градина и поставяне на детето в центъра на педагогическите взаимодействия;
8. Реализиране на ценностите и принципите на педагогиката на толерантността и ненасилието;
9. Позитивното възпитание да бъде в основата на педагогическото взаимодействие;
10. Създаване условия за квалификационна дейност на педагогическата колегия, основаваща се на поддържащото образование - образование през целия живот;
11. Подкрепа на децата и техните семейства - педагогика на сътрудничеството.

Философия и Главна цел на възпитателно – образователната работа:
Осигуряване на оптимални условия за стимулиране на емоционалната интелигентност на децата, като се формират ценности спрямо приоритетите на Европейското образователно пространство за междукултурна рефлексия и комуникация за тяхното физическо и психическо здраве, за формиране на социална, познавателна и специална, готовност у децата за постъпване в училище.
Полагане основите за учене през целия живот, като се осигури физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата от предучилищна възраст.
Съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност.

Стратегии в дейността на детското заведение

- Създаване на условия за развиващо обучение, осигуряващо изява на детските способности и дарования и прилагане на усвоените компетентности на практика.
- Развиване на физическото, духовното и нравствено здраве на децата, с цел изграждане на физически и морално здрави и дееспособни личности.
- Изграждане на иновационна образователна среда и съвременен мениджмънт на детското заведение.
- Изисквания за непрекъснато повишаване на компетентността на педагогическите кадри и гъвкавост в подходите, съобразно потребностите на децата и изискванията на времето.

- Внедряване на нови техники и технологии на общуване за стимулиране на интереса и сътрудничеството в групата.
- Активно участие на родителите в живота на детската градина чрез постоянен диалог и взаимно доверие и подкрепа.
- Възпитаване на толерантност и уважение към индивидуалните и културни различия.

Основни приоритети във възпитателно-образователната работа:
Опазване живота и здравето на децата - безусловен приоритет пред всички останали ценности;
1. Осигуряване на безопасни условия за обучение и възпитание в детската градина.
2. Утвърждаване на демократичен стил на работа, за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование, осигуряващ ефективност, свобода за вземане на самостоятелни решения, залагащ на предприемчивостта, инициативността, експеримента и издигане авторитета на детското заведение.
3. Равен шанс и достъп до образование.
4. Създаване на подходяща образователна среда и подкрепа на децата със СОП.
5. Осигуряване на ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати, описани в държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка.
6. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката.
7. Стимулиране и насърчаване на даровити деца;
8. Гарантиране на качествена подготовка на децата за новата социална роля „ученик".
9. Превръщане на ДЗ в желано място за децата, чрез осигуряване на широк спектър от разнообразни дейности, задоволяващи емоционалните потребностите на децата.
10. Разширяване на партньорството и взаимодействието между
ДЗ, училище, родителска общност, активно участие на родителите в живота на детската градина, чрез постоянен диалог, взаимно доверие и подкрепа.
11. Поддържане качеството на работа на педагогическия, непедагогическия и административен персонал чрез контролната дейност на директора.
12. Формирането на начална екологична култура у децата, постигане на екологосъобразно поведение въз основа на адекватно естественонаучно отразяване на връзките и зависимостите в заобикалящата ги природна среда.
13. Създаване на ключови компетентности за формиране на условия за развиване на доброто начало и позитивност у детето, чрез утвърждаване на ценности, свързани с природата и българските традиции и обичаи.

Задачи:

По отношение на децата:
1. Развитие потенциала на всяко дете, чрез придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.
2. Изграждане на социално-комуникативни умения.
3. Изграждане на умения за самообслужване и поведенческа култура у 3 годишните деца.
4. Формиране на позитивно отношение, изграждане на мотивационна, умствена и волева нравствена готовност у децата за бъдещата им социална позиция - ученик.
- изграждане на умения за самоконтрол, търпение и концентрация;
- усъвършенстване на уменията за спазване на правила и следване на инструкции;
- развиване на чувството за отговорност;
- развитие на креативното мислене;
- усъвършенстване на уменията, допринасящи за социалната адаптация чрез ролеви игри;

5. Осъществяване на плавен преход от детската градина към обучението в училище. Изграждане на устойчиво внимание, памет, концентрация, умения за общуване с връстници и възрастни.
6. Изграждане на академични и практически компетентности за живота, чрез достъпно и адаптирано образователно съдържание.
7. Прилагане на интерактивни методи и форми за работа с деца, ориентирани към стимулиране на самостоятелност, себеизява и креативност.
8. Укрепване на детското здраве чрез прилагане на различни форми на двигателна активност, спорт, закаляване и спазване на режим за рационално и пълноценно хранене.
9. Изграждане на елементарни общи представи за пътното движение и начални умения за безопасно придвижване на децата като пешеходци. Прилагане на усвоените компетенции по БДП в практически ситуации.
10. Формиране на интелектуални, нравствени и естетически качества, както и овладяване на подходящи начини за взаимодействие на детето с природата, изграждане на екологична култура.
11. Възпитаване на толерантност и уважение у децата, към индивидуалните и културните различия.

По отношение на педагогическия екип

1. Въвеждане на децата в света на познанието чрез различни форми на активност - познавателна, емоционална, социална и двигателна, материализирани в системата от дейности в които ще се включва детето в детската градина.
2. Изграждане на привлекателна, разнообразна, мобилна и вариативна образователна среда за учене чрез игра, съчетаваща добрите традиции и новостите в предучилищно възпитание, в която детето активно да участва и пълноценно да реализира своите възможности; да бъде спокойно, щастливо, уверено и успешно да навлиза в света, чрез игри, познание, радост и творчество. Създаване на добър емоционално-психологическият климат в групите
3. Осигуряване на условия за равен старт на всички деца, базиран на възрастта и индивидуалните темпове на тяхното развитие.
4. Създаване на условия за избор и включване в дейности адресирани към индивидуалните потребности на децата /кътове, материална база, ателиета/.
5. Прилагане на иновативни образователни технологии, интерактивни методи на обучение за успешно реализиране изискванията на ДОС.
6. Включване на „различните" деца в живота на групата, чрез подкрепа и уважение от учителя, децата в групата и техните родители.
7. Приобщаване на децата към културни и национални ценности Уважение към различните етноси и култури.
8. Педагогическо взаимодействие насочено към придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование; утвърждаване на доброжелателно и самоуверено поведение при общуване си с връстници и възрастните.
9. Интегриране на образователното съдържание по всички образователни направления.

10. Усъвършенстване на методическата работа за популяризиране на добрия педагогически опит.
11. Повишаване на квалификацията на педагогическия персонал чрез различни форми.
12. Работа в екип - за повишаване качеството на възпитанието и обучението на децата.
13. Компетентно тематично разпределение на съдържанието по образователни направления за всяка възрастова група, съобразно с образователните нужди на децата и ДОС.

По отношение на родителите:
1. Споделени отговорности на родители и учители за развитието и просперитета на детето, които реализират в сътрудничество в името на детето.

2. Активно взаимодействие между семейството и детската градина за успешна адаптация на новопостъпилите деца и постигане на по-добра социализация и емоционално благополучие.

3. Повишаване информираността на родителите за ползата от възможно най-ранно и редовно посещаване на детската градина;

4. Родителят да „израства" заедно с детето си, като го подкрепя в развитието, подпомага разгръщането на неговия потенциал.

5. Осъществяване на взаимен обмен на информация с родителите за индивидуалните особености на всяко дете чрез индивидуални срещи.
6. Поддържане на сътрудничеството с родителите на ниво групата – във форма на родителски актив, комитет и на ниво детската градина – във форма на Настоятелство.

7. Споделена отговорност за редовната посещаемост на детето в детската градина за гарантирането на равен шанс на детето при постъпването му на училище.

8. Ежедневно информиране на родителите за работата в детската градина чрез родителските табла, електронна поща и сайта на детската градина.

9. Участие на родителите в подготовката на различни мероприятия в детската градина.

I. Организация и управление на детското заведение.

1. Режим и условия на работа.

ДГ № 3 „Детелина" се помещава в три сгради в с. Казичене - на ул. „Христо Ботев" №2 – Основна сграда за четири групи, пристройка за две яслени групи и филиал „Експериментална сграда" на ул. „Хан Крум" №2, с капацитет 50 деца. Обхватът на децата е от 1г. до 6 годишна възраст, разпределени в 8 групи по възрастов признак и съобразно желанията на родителите както следва:

I яслена група „Жабчета“ - 22 деца;

II яслена група „Калинки“ - 22 деца;

I-група „Ариел“ - 32 деца;

II група „Малкото пони“ – 26 деца;

III-А група „Снежанка“ - 26 деца;

III-Б група „Патето Яки“ - 23 деца;

IV-А група „Мики Маус“- 24 деца;

IV-Б група „Мечо пух“ - 24 деца;

Общият брой на децата в началото на учебната година по списъчен състав е 198 деца. За постигане на ДОС учителската колегия в ДГ № 3 „Детелина” ще използва в своята работа учебните комплекти на издателство Бит и Техника - ”Златното ключе“.

В ДГ № 3 „Детелина” работят 11 педагози с висше образование, 3 с професионален бакалавър, Директор - 1, гл. учител - 1, ст. учители - 3, учители - 9, Логопед – 1 - 0,5 щат; Здравните кабинети се завеждат от 2 мед. сестри. Непедагогическият персонал включва – Завеждащ административна служба - 1, домакин - 1, огняр - 0,5 щат, помощник-възпитатели – 10, шофьор - 0,5 щат, мед. сестри - 2, счетоводител - 0,25 щат. Общата численост на персонала е 33 души.

Утвърдено щатно разписание за учебната 2025/2026 година е както следва:
педагогически персонал – 16,5 бройки
непедагогически персонал – 15 ,25 бройки

<u>Разпределение на групи и персонала:</u>

Група	Учителки	Помощник възпитател
I яслена група „Жабчета“	1. Мед. сестра В. Кръстева	Станислава Геошева
II яслена група - „Калинки“	1. Миглена Костова 2. Цветелина Георгиева	Силвия Игнатова Антоанета Велкова
I група „Ариел“	1. Паулина Владимирова 2. Ивана Владимирова	Симона Андонова
II група “Малкото пони“	1. Цветанка Коцева 2. Десислава Шолева	Красимира Андонова

III-А група „Снежанка“	1. Йоанна Санчес 2. Галина Хрисчева	Виктория Младенова – Величкова
III- Б група „Патето Яки“	1. Петрана Иванова 2. Полина Станева	Галя Атанасова
IV-А група „Мики Маус“	1. Снежана Козовска 2. Анна Антонова	Лилия Колева
IV-Б група “Мечо Пух“	1. Вероника Младенова 2. Биляна Николова – Штрьобл	Блага Стоилова
Логопед	Боряна Иванова	
Мед. сестра „Експериментална сграда“	Мария Карабонева	
Мед. сестра в Основна сграда и Пристройка към Основна сграда за две яслени групи	Валя Кръстева	
Готвач	Валентина Стоилова	
Работник кухня	Катя Тодорова	
ЗАС	Христина Василева	
Домакин	Анелия Димитрова	
Счетоводител	Пламен Янков	
Шофьор	Анелия Димитрова	
Огняр	Христина Василева	
Чистач	Стефка Богоева	

Заместник при отсъствие на директора - Сн. Козовска

Секретар на педагогическите съвети – Вероника Младенова

Комисии

1.	КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ	Председател: Сн. Козовска Членове: П. Иванова, Цв. Коцева
2.	ДАРЕНИЯ	Председател: Йоанна Санчес Членове: П. Владимирова, В. Младенова
3.	БДП	Председател: Паулина Владимирова Членове: А. Антонова, П. Станева
4.	ЗДРАВОСЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД	Председател: Директор Представител на работниците и служителите – Сн. Козовска
5.	ПОСТОЯННА КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ БАК	Председател: Директор Секретар – Сн. Козовска Членове: П. Иванова, Миглена Костова, Цв. Коцева
6.	ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА	Председател: Директор Членове: П. Владимирова Г. Хрисчева
7.	ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ	Председател: Сн. Козовска, Членове на екипа: Б. Иванова, В. Младенова
8.	КОМИСИЯ ПО ЕТИКА	Председател: Сн. Козовска Членове: 1. В. Младенова 2. Й. Санчес
9.	ПРЕВЕНЦИЯ И ЗАЩИТА НА ДЕЦА В РИСК ОТ НАСИЛИЕ	Председател: Директора Членове: Й. Санчес, В. Младенова Екипът изработва **план за превенция на насилието над деца при необходимост.**

10.	ОЦЕНЯВАНЕ НА ТРУДА НА УЧИТЕЛИТЕ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026г.	Председател: Директор Членове:
11.	КОМИСИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ НА ОТПАДНАТА ПРИ ДЕЦА	Председател: Директора Членове: Г. Хрисчева, Й. Санчес
12.	ЕЛЕКТРОНЕН ДНЕВНИК	Отговорници: Снежана Козовска Вероника Младенова

II. Дейности за реализиране на целите, задачите, стратегиите и приоритетите

1. Организационно-педагогическа дейност

№	Видове дейности	отговорник	срок
1.1	Организиране приема на децата за 2025 / 2026г.	Директор м.с. Кръстева	09.2025г.
1.2	Набавяне на задължителната документация	Директор, главен учител, старши учители	09.2025г.
1.3	Разпределение на персонала по групи	Директор	09.2025г.
1.4	Провеждане на родителски срещи	учителките по групи	09.2025г.
1.5	Ден на отворени врати	Директор, учителките по групи	Всяка последна сряда на месеца
1.6	Актуализация на средата в групите.	учителки	Постоянен
1.7	Оформяне и редовно актуализиране на родителските табла	учителките	постоянен
1.8	Антропологично измерване и измерване на физическата дееспособност на децата-октомври, отг. учителките по групи, мед. сестра	учителките по групи, мед. сестри	Октомври 2025г. Май 2026г.
1.9	Стриктно спазване на дневния режим целогодишно, отг. всички	учителки по групи	постоянен

1.10	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари отг.	Учителките по групи	постоянен
1.11	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище	Педагогически екип, родители	постоянен

2. Педагогически съвети

	Педагогически съвети	**Отговорник**	**срок**
2.1	1. Избор на секретар. 2. Определяне броя на групите, техния състав и персонала, който работи с тях. 3. Приемане графика за работа на персонала. 4. Приемане на Правилник за дейността на ДГ №3 „Детелина“. 5. Приемане на Етичен кодекс за работа с деца и за поведението на учителите, служителите и работниците в ДГ №3 „Детелина“ 6. Приемане Правилник за осигуряване на безопасни условия за възпитание обучение и труд за учебната 2025/2026г. 7. Приемане на Годишен план за дейността на ДГ № 3 „Детелина” за учебната 2025/2026 година. 8. Приемане на План за контролната дейност на директора ДГ №3 „Детелина” за учебната 2025/2026година. 9. Приемане на План за работата на ПС за учебната 2025/2026г.	Директор	**Септември** **2025г.**

	10. Приемане на План за квалификацията на персонала на ДГ №3 „Детелина" за учебна 2025/2026г. и правила за организиране, провеждане и отчитане на вътрешно-институционалната квалификация през учебната година и правила за провеждане и отчитане на продължаващата квалификация. 11. Приемане на План за обучение по БДП; 12. Приемане на Програмна система и тематичните разпределения; 13. Приемане на организация на учебния ден; 14. Приемане на седмично разпределение на основните форми на педагогическо взаимодействие по образователни направления на всички възрастови групи за учебната 2025/2026г.; 15. Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието. 16. Приемане на План за превенция на насилието над децата, Правила и процедури за противодействие на тормоза и насилието на деца. 17. Правила и процедури при работа на комисията за превенция и закрила на деца, жертва на насилие в **ДГ №3 „Детелина"**		

	18. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи. 19. Приемане на програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата в ДГ №3 „Детелина". 20. Приемане на програма за превенция на ранното напускане. 21. Приемане на актуализираната стратегия за развитие на детската градина 2024-2029 год. 22. Приемане на План за работа с родителите през учебната 2025/2026г. 23. Приемане на план програма за психолого-педагогическа подкрепа на деца, учители и родители в ДГ №3 „Детелина" за учебната 2025/2026г. 24. Приемане на план за действие при подготвен или извършен терористичен акт. 25. Приемане на План на комисията за превенция на агресията при децата в ДГ №3 „Детелина" 26. Приемане на План за насърчаване и повишаване на грамотността през периода 2025/2026г.		

	27. Приемане на Антикорупционна програма за периода 2025/2026г. 28. Приемане на ВПЗЛД		
2.2	1. Избор на критерии за оценяване на труда на учителите по индивидуалната картата за диференцирано заплащане. 2. Избор на комисия за оценка на труда на учителите за учебната 2025/2026г. 3. Приемане на план за действия при Бедствия, аварии и извънредни ситуации. 4. Приемане на План за евакуация на ДГ №3 „Детелина" за учебната 2025/2026г. 5. Приемане на План за действие при пожар. 6. Приемане на Правила за пожарна безопасност в ДГ №3 „Детелина". 7. Приемане на плана за здравеопазването, План по превенция на здравето и План за закаляването на децата. 8. Анализ на резултатите от постиженията на децата в началото на учебната година по образователни направления; 9. Обсъждане на организацията и провеждането на Коледните празници.	Директор главен учител, учители на групи	**Ноември 2025г.**
2.3	1. Избор на учебни комплекти за учебната 2025/2026г. 2. Отчет на здравно състояние на децата.	Директор, учителки, председатели на комисии	**Март 2026г.**

	3. Педагогическа информация.		
2.4	1. Доклад – анализ за дейността на ДГ №3 „Детелина” 2. Отчет за изпълнение на стратегията. 3. Анализ на резултатите на постиженията на децата в края на учебното време по образователни направления. 4. Насоки за лятната работа.	Директор, главен учител, учителки, градински мед. сестри	**Май 2026г.**

3. Педагогически съвещания

	Педагогически съвещания	Отговорник	срок
3.1.	Разглеждане и запознаване с нови наредби, инструкции, изисквания. Обсъждане на идеи за обогатяване на игровата база и обновяване на кътовете във фоайето на детската градина.	Директор, учители	м. Октомври
3.2.	Обсъждане организацията на коледните празници	учители	м. Ноември
3.3.	Разглеждане на продукти на различни педагогически издания.	Учители	м. Декември
3.4.	Обсъждане на сценарии за пролетните тържества.	учители	м. Февруари
3.5.	Обсъждане отбелязването на Националния празник. Други.	учители	м. Март
3.6	Обсъждане на сценарии за края на учебната година.	учители	м. Април

4. Квалификация

1. Цел: Повишаването на квалификацията на педагогическите кадри чрез учене през целия живот има за цел :

- Усъвършенстване на професионалните компетентности на детските учители.
- Повишаване научната, педагогическата и методическата подготовка на педагогическите кадри в ДГ №3 „Детелина”.
- Създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите, задоволяване на професионалните им интереси и тяхното професионално развитие.

- Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности в съответствие с
- динамиката на общественото развитие – осъвременяване, задълбочаване и развитие на придобития опит.

2. Основни задачи:

1. Издигане на по-високо равнище качеството на методическата и практическата подготовка на учителите за по-добро взаимодействие с децата;

2. Усъвършенстване на уменията за работа в екип;

3. Да се стимулират учителите към самоподготовка и усъвършенстване и към активно обучение чрез обмяна на опит.

3. Основни приоритети.

1. Повишаване ефективността от реалното педагогическо взаимодействие.
2. Осъвременяване характера, съдържанието и формите на педагогическо взаимодействие в триадата учител – дете – родител

4. Видове квалификация

- Вътрешноинституционална квалификация
- Въвеждаща квалификация
- Продължаваща квалификация

5. Форми на квалификация

лектории, вътрешноинституционални дискусионни форуми, открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти, резултати и анализи на педагогически изследвания и постижения, споделяне на иновативни практики.

5. Открити практики

	Вид, форма	Отговорник	срок
5.1.	Наблюдение на основна форма на взаимодействие-ПС	Учителките на IV-А и IV-Б ПГ	м. февруари
5.2.	Наблюдение на основна форма на взаимодействие-ПС	Учителките на III-А и III-Б група	м. Март
5.3.	Наблюдение на допълнителна форма на взаимодействие-игри	Учителките на II група	м. Април

6. Празници и развлечения, изяви пред родителите.

	Видове	Отговорник	срок
6.1	Откриване на учебната година	учителки III-А, III-Б гр. и IV-А и IV-Б група	м. Септември

6.2	„Златна есен”	учителки II група	м. Октомври
6.3	„Ден на християнското семейство”	учителки III-А и III-Б група	м. Ноември
6.4	„Коледа“	учителки от всички групи	м. Декември
6.5	„Коледарски поздрав“	уч. Музика, учителки IV-А и IV-Б гр.	м. Декември
6.6	„Бъдни вечер, Коледа“ -	учителки IV-А и IV-Б гр.	м. Декември
6.7	„Седмица, посветена на Васил Левски“	учителки III-А и III-Б гр.	м. Февруари
6.8	Трети март - Национален празник	учителки IV-А и IV-Б гр.	м. Март
6.9	Ден на майката	учителки II група	м. Март
6.10	„Великден“	учителки III-А и III-Б гр.	м. Април
6.11	Изпращане на децата от подготвителната група на училище	учителки IV-А и IV-Б гр.	м. Май
6.12	„Първи юни - ден на детето“	всички групи	м. Юни
6.13	Организиране на еднодневни екскурзии	Директор, учителки	м. Октомври, м. Май
6.14	Театрални представления- Октомври, Декември, Април	Директор, учителки	м. Октомври, Декември, Април

7. Общи събрания

7.1.	1. Избор на протоколчик. 2. Приемане на Правилника за дейността на ДГ №3 „Детелина“ 3. Приемане на Правилник за пропускателния режим в ДГ №3 „Детелина“.	Директор, председател на СО	мес. 09.2025г.

	4. Приемане на Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ №3 „Детелина“. 5. Функционални графици, 6. Етичен кодекс, избор на комисия по етика. 7. Отчет на изпълнение на бюджета до м. Септември и изразходване на фонд СБКО и разпределяне и начин на получаване за 2025-2026г. 8. Приемане на Правилник за БУВОТ. 9. Запознаване с План за контролната дейност на директора. 10. Приемане на показатели и критерии към тях за оценяване труда на непедагогическите специалисти. 11. Избор на комисия за оценяване труда на непедагогическия персонал за учебната 2025-2026г. 12. Други.		
7.2.	Отчет на бюджета за третото тримесечие на 2025г.	Директор, председател на СО	мес. 10.2025г.
7.3.	Отчет на бюджета за четвърто тримесечие и за 2025 г.	Директор, председател на СО	мес. 01.2026г.
7.4.	1. Приемане на бюджет - 2026г. 2. Приемане на график за ползване на годишните отпуски на персонала през летните месеци.	Директор, мед. сестри, председатели на комисии	мес. 03.2026г.
7.5.	Отчет на бюджета за първото тримесечие.	Директор	м. 04.2026г.
7.6.	Отчет на бюджета за второто тримесечие.	Директор	м. 07.2026г.

8. Работа с родители, училище, обществени организации и институции

	Мероприятие	Участници	срок
8.1	Уеднаквяване на изискванията между детската градина и семейството по отношение на възпитанието, обучението, закаляването и подготовката на децата за училище - целогодишно, отг.	Родители, учителки, мед. сестра	постоянен
8.2	Провеждане на родителски срещи	Директор, родители, учителки, мед. сестра,	При необходимост
8.3	Отворени врати за родители - всяка последна седмица на месеца	родители, учителки	Всяка последна сряда от месеца
8.4	Подготовка за празници и развлечения	родители, учителки	По план
	Обогатяване на флората в детската градина с цветя, храсти и дървета	Родители, учителки	м. Април 2026г.
8.5	Открити моменти пред родители	Учителки	м. Февруари 2026г. м. Март 2026г. м. Март 2026г.
8.6	- Сътрудничество и партньорство с родителите - участие на родители в процеса на предучилищното образование. - Индивидуални срещи между страните; - информационни табла; - анкети; - изложби, конкурси	Директор, учители, родители	постоянен
8.7	Партньорски взаимоотношения с читалище, 71 Средно училище, кметство с. Казичене и др.	Директор, главен учител	постоянен
8.9	Коректни взаимоотношения в договарянето със синдикалните дейци в ДГ №3 „Детелина“	Директор, председател на СО	постоянен

8. Административни дейности

№	Вид дейност	отговорник	срок
8.1	Изготвяне и актуализиране на списъците на децата за 2025/2026г.	директор	09.2025г.
8.2	Осигуряване на познавателни книжки за децата от 1,2, 3 и 4 групи.	директор	09.2025г.
8.3	Изготвяне на год. комплексен план за 2025/2026г. и План за контролната дейност.	Директор, главен учител	09.2025г.
8.4	Актуализация и оформяне на задължителната документация по Наредба №8/2016г.	Директор, учителки	09.2025г.
8.5	Изработване на функционални графици за работа на помощния персонал	Директор, мед. сестра	09.2025г.
8.6	Заверка на Списък – образец №2 за учебната 2025/2026 година	директор	09.2025г.
8.7	Начален инструктаж на новопостъпили служители	Хр. Василева	При постъпване
8.8	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон	Хр. Василева	10.2025г.
8.9	Изготвяне на длъжностно и щатно разписание при промяна в норм. уредба и персонала.	Директор	При промяна в нормативната уредба м. 09.2025г. м. 01.2026г.
8.10	Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от детското заведение.	група по ЗБУТ, учители, мед. сестри	м. 10.2025г.
8.11	Годишен абонамент за педагог. списания	Коцева	Октомври 2025г.
8.12	Финансов отчет по тримесечия.	Директор и счетоводител	на всяко тримесечие
8.13	Осигуряване на средства за работно облекло на служителите	Директор	м. Ноември 2025г.
8.14	Осигуряване на средства за представително облекло на педагогическия персонал	Директор	м. Януари 2026г.
8.15	Изготвяне на проекто-бюджет за 2025г.	Директора и счетоводител	м. януари 2026г.

8.16	Извършване на годишна инвентаризация	Домакин, ЗАС, счетоводител, комисия	м. 12.2025г.
8.17	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала през летните месеци.	Младенова	м. Март 2026г.
8.18	Извършване на инструктаж за пролетно-летния сезон	Хр. Василева	03.2026г.
8.19	Осигуряване на необходимите формуляри за задължителна документация в детската градина	Директор	01.09.2025г. – 05.26г.
8.20	Изготвяне на справки за средна месечна посещаемост в групите	Градински мед. сестри, домакин	ежемесечно
8.21	Периодично обслужване на информационната система за прием на деца в детските градини /ИСОДЗ/. срок: постоянен	отг.: директора	постоянен

9. Социално-битови и стопански дейности

9.1	Закупуване на канцеларски и учебни материали	Директор	09.2025г. и при необходимост
9.2	Обновяване на площадката по БДП	Учителки	м. Октомври 2025г.
9.3	Хигиенизиране и поддържане в отличен вид на всички помещения в сградите, както и в двора на ДГ №3 „Детелина“	мед. сестри пом. възпитателки, шофьор, огняр	постоянен
9.4	Извършване на текущи и частични ремонти - при затваряне на детската градина за работа с деца.	ЗАС, домакин, шофьор, огняр	При нужда

10. Хигиена и здравеопазване

10.1	Вид дейност	Отговорник	срок
10.2	Ежедневно извършване на филтър при приемане на децата.	медицински сестри	постоянен
10.3	Зареждане на спешния	мед. сестра	м. Септември

	медицински шкаф		
10.4	Въвеждане на здравно досие за новопостъпилите деца	мед. сестра	м. Септември
10.5	Спазване на санитарно-хигиенния режим и водената за целта документация.	мед. сестра, пом. възпитателите.	целогодишно
10.6	Изработване на седмично меню и навременна заявка за хранителни продукти	мед. сестра, домакина, готвач	ежеседмично
10.7	Контрол върху храненето на децата. Спазване на Наредба № 6 от10.08.2011г. и Наредба № 2 от 01.09.2013г.	мед. сестри	ежедневно
10.8	Осигуряване на оптимален двигателен режим чрез допълнителните форми на педагогическото взаимодействие и системно закаляване.	Учителки, мед. сестра	постоянен
10.9	Разпределение на всички площи, двор и прилежащи части за почистване.	пом. персонал	при нужда
10.10	Инструктиране на пом. персонал за задължителните хигиенни норми на дезинфекция срещу подпис. отг	мед. сестри	септември
10.11	Мониторинг за дезинфекция в тоалетните	Пом. възпитателите, мед. сестри	ежедневно
10.12	Провеждане на всички изследвания и препоръки направени от РЗИ	мед. сестри	При направени такива
10.13	Осигуряват маски за учителите, помощник-възпитателите, другите педагогически специалисти и медицинските лица.		
10.14	Изрядност на здравните книжки	В. Кръстева - мед. сестра	постоянен

10.15	Водене на месечна справка за средната месечна посещаемост и заболеваемост	Мед. сестри	ежемесечно

Настоящият план е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 1 от 15.09.2025г. и Общо събрание – Протокол №1/ 15.09.2025г./