



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ“
гр. Вълчи дол, област Варна, ул. „Родопи“ 4
тел. 05131/2027, e-mail: odz_vdol@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ.....

Евгения Маркова, Директор

ГОДИШЕН ПЛАН

НА

ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ“,

ГР. ВЪЛЧИ ДОЛ

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Годишният план е приет с решение на Педагогически съвет с Протокол №9/05.09.2025 г.
и утвърден със Заповед №306/05.09.2025г.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

Полагане основите за учене през целия живот чрез осигуряване на физическото, познавателното, езиковото, духовно-нравственото, социалното, емоционалното и творческото развитие на децата, вземайки предвид значението на играта в процеса на педагогическото взаимодействие и осигурявайки равен шанс на всяко дете при постъпването му в училище.

Мисията на ДГ „Здравец” е:

- да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
- да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
- възможности за пълноценна социална реализация и развитие на способностите в процеса на възпитание и обучение;
- да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ”

ДГ „Здравец” е:

- Място, където детето да се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно;
- Предпочитана среда за децата, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие;
- Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация;
- Място на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременен равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си;
- Среда, гарантираща постоянен конструктивен диалог - доверие и подкрепа на родителите в името на децата и за децата.

ЦЕЛ:

Да се развие максимално потенциалът на всяко дете благодарение на приноса и опита на възрастните – родители и учители. Да продължи работата на екипа по отношение

възпитаване на принадлежност към групата, детската градина, населено място, държавата.

ПРИОРИТЕТИ:

1. Личността на детето – център в педагогическото взаимодействие;
2. Играта – дейност от първостепенно значение за малкото дете;
3. Предоставяне на възможности за право на избор (дейности, игри, материали, партньорства и др.);
4. Работа със семейството и подкрепа на родителите в качеството им на основни възпитатели на децата;
5. Подкрепа на личността на детето в проявата на общочовешки и национални добродетели;
6. Преживяване на радост и удовлетворение от творческия, действено-практически и познавателен опит на детето (акцент върху процеса; положителна оценка на резултата);
7. Създаване на условия и подкрепа на творческите способности на всяко дете във всички дейности;
8. Задължителната подготовка на децата две години преди постъпването им в първи клас.

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Брой записани деца за учебната 2025/2026г.: 90

Брой на групите: 4 възрастови групи и 1 Яслена група

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ И НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ.

Яслена група 1,5 – 3 год – „Пчеличка“

1. Величка Дилова – пом. възпитател
2. Павлина Великова – пом. възпитател

Първа група 3-4 год – „Щурче“

1. Марияна Радева – старши учител,
2. Стоянка Тилева –учител

Помощник-възпитатели:

Марияна Василева и Тодорка Петрова

Втора група 4-5 год. – „Многознайко“

1. Ана Димитрова – старши учител
2. Сияна Великова - старши учител
3. Помощник-възпитатели:
Галина Дилова и Николинка Димитрова

Трета група 5-6 год. – „Мики Маус“

1. Снежана Стойнева – старши учител
2. Мергюл Исмаилова- старши учител
3. Помощник-възпитатели:
4. Николинка Димитрова и Галина Дилова

Четвърта група 6-7 год. – „Калинка“

1. Милена Друмева – старши учител
2. Асибе Исмаилова – старши учител
3. Помощник-възпитатели:
4. Тодорка Петрова и Марияна Василева

Административен и Непедагогически персонал:

Николинка Желязкова -	счетоводител
Росица Найденова -	ЗАТС, касиер
Силвия Радева -	домакин
Радка Атанасова -	готвач
Десислава Станкова -	готвач
Тихомира Янева -	перач, пом. възпитател

Здравеопазване в Детската градина

- Осъществява се от медицинска сестра Нефизе Билгин Ридуван.
- Проверка на медицинските свидетелства на децата при приемане.
- Лични здравни карти на децата
- Здравни книжки на персонала
- Сутрешен филтър. Недопускане на болни деца.
- Спазване на санитарно – хигиенните изисквания на РЗИ.
- Отчитане на дейностите, свързани с хигиена, здравеопазване и предписания на контролните органи.
- Контрол върху готовността на лекарства в медицинския шкаф.
- Контролиране изпълнението на указанията за посещение на деца, съгласно заповедите на министъра на здравеопазването.

Теми за дискусии на медицинската сестра с деца:

- М. Септември-Хигиенни навици на децата
- М. Ноември-За да съм здрав и силен
- М. Февруари-Здрави зъбки
- М. Март-Моето тяло и органи
- М. Април-Полезни и вредни храни

ДОКУМЕНТАЛНА ОСИГУРЕНОСТ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Осигурена задължителна документация по Наредба №8

Осигурени познавателни книжки на Издателство “Бит и Техника“ за всички възрастови групи.

Работни екипи и отговорници

1.	Секретар на педагогическите съвети и съвещания	Милена Друмева – учител
2.	Комисия по БДП	Председател: Мергюл Исмаилова-старши учител Членове: Сн. Стойнева – старши учител М. Друмева – старши учител
3.	Председател на СО	Снежана Стойнева – старши учител
4.	Комисия „Квалификационна дейност“	Председател: Ана Димитрова – старши учител Членове: Мергюл Исмаилова – старши учител С. Великова–ст. учител
5.	Комисия „Дарения“	Председател: Росица Найденова - касиер Членове: Сн. Стойнева-старши учител Евг. Маркова - директор
6.	Комисия „БАК“	Председател: Евг. Маркова - директор Зам. председател: М. Друмева – старши учител Секретар: Сн. Стойнева – старши учител
7.	Комисия по развлеченията	Учители: М. Друмева – ст. учител Асибе Исмаилова – ст. учител Марияна Радева – ст. учител
8.	Комисия по хигиена	Председател: м.с. Нефизе Ридуван Членове: М.с. ясла Росица Найденова - касиер
9.	Комисия етика	Председател: М. Друмева – старши учител Членове: М. Радева – старши учител

		Росица Найденова - касиер
10.	Комисия по превенция на насилието между деца	Председател: Евг. Маркова – директор Членове: С. Великова – ст. учител М. Радева – ст. учител Ас. Исмаилова – ст. учител Галина Дилова - пом. възпитател
11.	Комисия по насърчаване на грамотността	Председател: М. Друмева – старши учител
12.	Комисия по противопожарна защита	Председател: Росица Найденова-касиер Членове: Николинка Желязкова – счетоводител Радка Атанасова – готвач
13.	Комисия по противодействие на тероризма	Председател: Евг. Маркова – директор Членове: С. Великова – ст. учител Росица Найденова – касиер
14.	Комисия по пожарно досие	Председател: Евг. Маркова – директор Членове: Росица Найденова – касиер Ана Димитрова – ст. учител
15.	Комисия по условия на труда	Председател: Евг. Маркова – директор Членове: Росица Найденова – касиер
16.	Комисия по управление на риска	Председател: Евг. Маркова – директор Членове: Росица Найденова – касиер Николинка Желязкова – счетоводител Сн. Стойнева – ст. учител

ОБЩИ СЪБРАНИЯ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

1. Запознаване с правилниците в ДГ „Здравец“ и заповедите за учебната 2025/26 г.

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

1. Запознаване с Плана за действие при БАК и пожари.
2. Утвърждаване на Индивидуална оценъчна карта за постигнати резултати от непедагогическия персонал за уч. 2025/26 г.

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

1. Отчет делегиран бюджет.

МЕСЕЦ АПРИЛ

1. Отчет делегиран бюджет.
2. Графици за почистване и отремонтване на уредите в двора на ДГ

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА:

ЦЕЛИ:

1. Подържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.
2. Осигуряване на оптимални условия в ДГ за осъществяване на държавната политика в областта на предучилищното образование .
3. Прилагане и спазване на държавните образователни стандарти, Наредба №5 от 03.06. 2016г., Наредба №8 от 11.08.2016г. и Стратегията за развитиена детската градина, реализация на Програмната система.

ЗАДАЧИ:

1. Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
2. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
3. Да се анализира съответствието на изпълнението по отношение нормативните

изисквания и очакваните резултати.

4. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
5. 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.

ПРИНЦИПИ НА КОНТРОЛНА 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.

ОБЕКТ на КОНТРОЛ

1. Учители
2. Помощно-обслужващ персонал
3. Административен персонал
4. Медицински специалисти

ФОРМИ на КОНТРОЛ

1. Педагогически контрол
2. Финансов контрол
3. Административен контрол

ПРЕДМЕТ на КОНТРОЛ

На педагозите:

1. Планиране, организация и провеждане на възпитателно-образователния процес.
2. Използване на иновативни технологии в работата, с децата, създаване на образователна среда, работа в екип, работата с родители, участие в квалификационни форми.
3. Организация на цялостния режим в детската градина.

На административния и помощно-обслужващия персонал:

Изпълнение на задълженията, съгласно длъжностната характеристика, правилника за вътрешния трудов ред, правилника за дейността на детската градина и правилника за безопасни условия на труд.

МЕТОДИ на КОНТРОЛ:

1. Непосредствени наблюдения;
2. беседа;
3. разговор
4. анкета с родителите
5. празници и развлечения, организирани в детската градина

ВИДОВЕ КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОНАТА ДЕЙНОСТ:

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

Текущ контрол

1. Обхват на децата, подлежащи на задължително обучение;
2. Средната посещаемост на децата по групи;
3. Провеждане на диагностични процедури на децата - входно и изходно ниво
4. Планиране на дейностите (годишно разпределение на теми);
5. Организация на предметно-пространствената среда;
6. Осигуреност на условия за нормално протичане на възпитателно-образователната работа;
7. Ефективност от цялостното възпитателно-образователната дейност – степен на овладяност на знания, умения и отношения, съобразно ДОС;

8. Организация на предметно-пространствената среда във връзка с празничния календар и образователните акценти /тематичност, естетичност, функционалност, вариативност/

Цялостен контрол:

1. Адаптацията на децата от Първа група към средата в ДГ. Формирани хигиенни навици на етапа на възрастта.

Обект на проверката:

Учителите в групите

Срок: м. Ноември 2025г., м. Март 2026 г.

2. Установяване нивото на училищна готовност на децата от Първа, Втора, Трета и Четвърта група.

Обект на проверката:

Учителите в групите

Срок: м. Октомври 2025г, м. Май 2026 г.

3. Здравен кабинет. Здравен статус на децата, протоколи лекарства, здравни книжки.

Обект на проверката: Медицински специалисти

Срок: м. Декември 2025г.

4. Инвентаризация. Стопанисване на материалната база на ДГ “Здравец“

Срок: м. Декември 2025г. Обект на проверката: Касиер и домакин

5. Приключване на финансовата година.

Обект на проверката: Счетоводител, Касиер

Срок: м. Декември 2025 г.

Тематичен контрол:

Организиране на педагогически ситуации и осъществяване на педагогическо взаимодействие с децата в условията на игра и използваната интерактивни методи.

Предмет на проверка: Знания, умения и постижения, получени в резултат на обучението и възпитанието на децата по Образователните направления.

Наблюдение на Педагогически ситуации в групите.

Обект на проверката:

Учителите на групите

Срок: м. Ноември 2025г., м. Януари 2026г., м. Април 2026г.

Проследяване постиженията на децата в началото и в края на учебната 2025/26 г.-входно и изходно ниво. Анализ на резултатите от предучилищната подготовка.

Срок: Септември 2025 г., май 2026 г.

ФИНАНСОВ КОНТРОЛ:

1. Проверка на финансовата дейност и отчетност на касиера.

Срок: Постоянен

Отг.:Директор

2. Разработване на проекто-бюджет за новата финансова година.Срок :Януари-Февруари 2026 г.

Отг.: Счетоводител, Директор

Административно стопанска дейност:

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

СЕПТЕМВРИ

1. Изготвяне на Списък–образец № 2 и съпътстващите го документи.
2. Закупуване на необходимими канцеларски материали.
Отг.: счетоводител, директор
3. Проверка и актуализиране на трудовите досиета.
4. Изготвяне на заповеди за началото на учебната година.
5. Проверка на задължителната документация.

ОКТОМВРИ

1. Проверка на дневниците за инструктажи по безопасност и здраве, хигиена, храни и др.
2. Извънреден инструктаж по пожарна безопасност за персонала и практическо проиграване с децата по групи на плана за евакуация и изготвяне на протокол.
3. Проверка на задължителната документация.
4. Проверка изпълнението на трудовата дисциплина.

НОЕМВРИ

1. Разглеждане и запознаване с договора за зареждане с хранителни продукти.

ДЕКЕМВРИ

1. Инвентаризация.
2. Счетоводно приключване на календарната година.

ЯНУАРИ

2. Изготвяне на справки за ремонти и дълготрайни материални активи.
3. Изготвяне на бюджет 2026 г.

Отг.: Директор, счетоводител

ФЕВРУАРИ

1. Заседание на ГУТ;
2. Актуализиране на „Оценка на риска“.

Отг.: Директор, учители

МАРТ

1. Проучване на възможности за участие в проекти и национални програми.

МАЙ

1. Изготвяне на удостоверения за завършено предучилищно образование.
Отг.: Директор, учители Четвърта група
2. Подготовка за почистване и ремонти в детската градина през летния период.

3. Актуализиране графика за работа и почивка на персонала през летния период.
4. Проверка на задължителната документация.

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Месец	Педагогически съвет №	Дневен ред - проект
Септември	1	1. Избор на секретар на Педагогическия Съвет за учебната 2025/2026г. 2. Запознаване с настъпилите промени в Стратегията за развитие надетската градина 3. Приемане на Програмната система за учебната 2025/2026 г. 4. Приемане на дневния режим, седмичната програма по групи. 5. Приемане на Годишен план за учебната 2025/2026 г. 6. Приемане План на заседанията на педагогическия съвет. 7. План за квалификация на педагогическия персонал за уч. 2025/26г. 8. План за дейностите по БДП. 9. Запознаване с План за контролната дейност на директора и тематичните проверки. 10. Актуализиран Етичен кодекс . 11. Запознаване с актуализиран правилник за дейността на ДГ 12. Запознаване с актуализиран Правилник за ВТР на ДГ. 13. Запознаване с актуализиран Правилник за БУОТ на ДГ
Месец	Педагогически съвет №	Дневен ред - проект

Септември	2	1. Актуализиране на План за насърчаване и повишаване на грамотността за периода 2025/26г. 2. Актуализиране на програма за превенция на отпадането на деца от образователната система за учебната 2025/26 г. 3. Даване на насоки за водене на ЗУД. 4. Обсъждане на възможността за провеждане на родителски срещи по групи. 5. Определяне на критерии за оценъчната карта на „диференцирано заплащане“ за учебната 2025/2026 г. 6. Актуализиране на План програма по гражданско, екологично и интеркултурно образование. 7. Обсъждане на предложения за допълнителни педагогически дейности, които не са дейност на ДГ за учебната 2025/26 г. 8. План за дейностите по БДП.
Септември	Съвещание	Информация за насоките от РУО-Варна за учебната 2025/2026 г.
Септември	3	1. Отчет на изпълнението на решенията от предходния ПС. 2. Актуализиране на Механизъм за противодействие на тормоз между деца 3. Актуализация на Плана за действия при БАК и пожари.
Октомври	Съвещание	1. Изготвяне на план-сценарий за есенно тържество“ Есен е дошла“- 2. Изготвяне на план-сценарий за „Еко – карнавал“ 3. Изготвяне на сценарий за викторина „Природата е здрава“ с участието на децата от IV група 4. Изготвяне на план за тържества, послучай 21

		Ноември - ден на християнското семейство.
Ноември	4	1. Отчитане на изпълнение на решенията от предходния ПС. Отг.: директор 2. Проследяване постиженията на децата – входно ниво. Отчитане на резултати. 3. Приемане на план-сценарий за традиционния Коледен базар в ДГ „Здравец“ и за посрещане на Дядо Коледа
Декември	5	1. Отчет на изпълнение на решенията от предходния ПС 2. Отчет на педагогическия контрол
Февруари	Съвещание	Обсъждане на план-сценарии за „Баба Марта“ и „Осми март“
Март	6	1. Отчет на изпълнение на решенията от предходния ПС. 2. Избор на познавателни книжки за всички групи за учебната 2026/2027г. Разглеждане и обсъждане на ПС и Обществен съвет.
Април	Съвещание	Обсъждане на план за работа през летните месеци.

Месец	Педагогически съвет №	Дневен ред - проект
Май	7	1. Отчет на изпълнение на решенията от предходния ПС. Отг.: директор 2. Доклад-анализ за дейността на ДГ през уч. 2025/26 г. Отг.: директор

		3. Отчет на контролната дейност на директора през учебната 2025/26 г. <i>Отг.: директор</i> 4. Отчет на План за квалификационната дейност в ДГ „Здравец“ <i>Отг.: директор</i> 5. Отчет на Плана по БДП. <i>Отг. Председател на комисия по БДП</i> 6. Отчет на Плана за насърчаване и повишаване на грамотността. <i>Отг.: директор</i> 7. Отчет по Програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата от уязвимите групи. <i>Отг.: директор</i> 8. Отчет на етичната комисия. <i>Отг.: Председател на комисията.</i> 9. Отчет по Плана за противодействие на тормоза и насилието <i>Отг.: Координатора и КЕ</i>
Май	Съвещание	Изготвяне на сценарий за спортен празник, по случай Празника на детето - първи юни

ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

ПРАЗНИК	СРОК	ОТГОВОРНИК
„Здравей, Детска градина!“ –	15.09.2025г.	Учители

празничено откриване на новата учебна година с аниматори на открито.		
„Есен“	м. Октомври 2025г.	Учители
„Природата е здраве“ – викторина с участието на децата от IV група	м. Октомври 2025г.	Учители IV група
„Сезони в детска градина „Здравец“ – празничен спектакъл	м. Октомври 2025г.	Учители първа група
„Слава вам, Будители“ – изработване на постери и изложби по групите	03.11.2025г.	Учители ПГ
Коледен базар	м.Декември 2025 г.	Директор, учители, родители
„ Коледа е“ – тържество с децата	20 Декември 2025 г.	Директор, учители
Зимни народни празници.	м.Януари 2026г.	Учители трета група
„Поклон, Апостоле“ – музикално – поетично утро	19.02.2026 г.	Учители ПГ
„Баба Марта бързала“	01.03.2026г.	Директор, учители
„Обичам те , мамо“ – тържества по групите	08.03.2026г.	Учители
Седмица на детската книга – посещение в библиотеката на гр. Вълчи дол – децата от Трета и Четвърта група	м. Март 2026г.	Учители III и IV гр.
„От Лазаровден до Гергьовден“ – общ празник	01.04.2026г.	Директор, учители
„Червен, червен Великден“- театрализирана игра	м. Април 2026г.	Учители
„Театър от деца за деца“ – театрализирана игра	м. Май 2026г.	Учители
24-Май-Ден на славянската писменост и българската култура. Общоградско тържество, послучай	24 Май 2026г.	Директор, учители ПГ

празника на светите братя.		
„Довиждане Детска градина, здравей първи клас“- тържествено изпращане на децата от Четвърта група. Връчване на удостоверения	30 Май 2026 г.	Учители четвърта група
Първи юни – Ден на детето Спортен празник	01.06.2026г.	Учители втора група

РАБОТА С НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ

Тема	Срок	Отговорник
Задължения и отговорности по Длъжностна характеристика.	м. Септември 2025 г.	Директор
Противопожарна охрана 1. Инструктаж по противопожарна охрана. 2. Изготвяне на заповед за определяне на отговорници по противопожарна отговорност през есенно-зимния период на ДГ.	м. Октомври 2025г.	Директор
ИНСТРУКТАЖИ ЗБУТ	ЕЖЕМЕСЕЧНО	

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

	Срок	Отговорник
--	-------------	-------------------

1. Проверка на документацията на домакина. 2. Проверка на склада с хранителни продукти. 3. Назначаване огняр за отоплителния сезон	01.11.2025 г.	Директор
Актуализиране графика за ползване на платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал в детската градина	м. Май 2026 г.	Директор, счетоводител

РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ:

	Срок	Отговорник
Срещи с родителите по групи с организационен характер	м.Септември 2025 г.	Директор и учители
1. Участие на родители в изработка на декори и материали за наближаващите празници. 2. Изработване на коледни сувенири и лакомства от вкъщи с децата и организиране на Коледен базар	м. Декември 2025г.	Учители
Изработване на мартеници съвместно с родителите	25.02.2026г.	учители

Годишният план на ДГ е отворена система и при възникнала необходимост може да бъде актуализиран през учебната година.

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ГОДИШНИЯ ПЛАН:

- План за дейността на педагогическия съвет

- План за дейностите по БДП
- План за контролната дейност на директора
- План за квалификационната дейност
- План за взаимодействие с родителите

