



ДЕТСКА ГРАДИНА №21 „ВИХРОГОНЧЕ“ С. КОНУШ,
ОБЩИНА ХАСКОВО E-mail vihrogonche21@abv.bg тел: 0885 123 049

Agavni
Migranovna

Digitally signed by
Agavni Migranovna
Tahmezyan
Date: 2026.09.30
16:24:02 +03'00'

УТВЪРЖДАВАМ:.....Tahmezyan

Със заповед №29/17.09.09.2026г.

приет с решение на ПС с протокол №1/16.09.2026г.

/АГАВНИ ТАХМЕЗЯН/
ДИРЕКТОР

ГОДИШЕН ПЛАН

НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 21 „ВИХРОГОНЧЕ“,
СЕЛО КОНУШ, ОБЩИНА ХАСКОВО
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 година

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

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДГ№21 „ВИХРОГОНЧЕ”

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 година

Силни страни, постижения и резултати

През изминалата учебна година акцентът в работата на детското заведение беше да се възпитават децата в национални и общочовешки добродетели при подготовката им за училище, социализацията и реализацията в живота. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колегиум, обособяването му като екип от високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство. Прилагане на творческо и критично мислене в осъществяване на учебно възпитателния процес за утвърждаване на детето като гражданин на България и света. Детската градина се стреми чрез висококвалифицирани педагози да формира знания и личностни умения у децата за активно взаимодействие със социалната и природната среда, уважение към гражданските права и отговорности, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие. Постигнатите много добри резултати през изтеклата учебна година са в следствие на системна и целенасочена работа на цялата педагогическа колегия и перманентна подготовка на всяка една учителка, работеща в детската градина.

Акцентираща се върху културата на общуване и взаимоотношенията с родителската общност за изграждане на положително отношение у родителите към детското заведение и насърчаване на активното им участие в образованието и възпитанието на техните деца, както и увеличаването на редовната посещаемост, особено в групите с преобладаващи ромски деца. Издигане на имиджа на детското заведение сред родителската и гражданската общност беше постигнат и чрез проведени открити моменти пред родителите по групи, участие в общински мероприятия. Всяко дете получи нужната му и адекватна педагогическа подкрепа, за да може да разкрие своя потенциал от качества и заложиби. Достигането на ДОС за предучилищно образование и нужната училищна готовност за децата от ПГ групи стана възможно от всички деца в детското заведение в края на учебната година. Учебните помагала и задължителната документация бяха получени в срок, което улесни нормалното

започване на учебната година, нейното протичане и завършек в края на месец май. Във връзка с приобщаващото образование като процес на осъзнаване, приемане и подкрепа на индивидуалността на всяко дете, дейността на координационния екип беше насочена към включване на ресурси, насочени към премахване на пречките пред ученето и научаването и към създаване на възможности за развитие и участие на децата във всички аспекти на живота на общността. Усилията ни бяха насочени към предоставяне на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, която да осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на детските способности и умения и за включване и участие в общността на детската градина

Допълнителна подкрепа се осъществяваше на 12 деца със СОП. Бяха назначени ЕЛП/ екип за личностна подкрепа / за децата, в състава на които бяха включени логопед, ресурсен учител, психолог и учител на съответната група. Ресурсен учител и психолог се осигуриха от РЦПППО – гр. Хасково. След направена прецизна оценка на образователните потребности се изготвиха и индивидуални планове за подкрепа, които включваха специфични образователни цели и задачи, които да развиват уменията и да подпомогнат приобщаването в детската група.

Като дейност по превенция от изоставане, беше проведената допълнителна подкрепа чрез индивидуална логопедична работа на 29 деца с различни езиково-говорни дефицити. Те се изразяваха в общо езиково-говорно изоставане, заради късно проговаряне, заекване и артикулационни нарушения. Логопедичните занимания се провеждаха по график във всички групи.

Общата подкрепа за личностно развитие в детската градина бе насочена към всички деца в групите и гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на детската градина и включваше:

- Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
- Занимания по интереси;
- Ранно оценяване на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
- Обучение чрез допълнителни модули за деца, които не владеят български език;

През 2025/2026 учебна година детската градина имаше участие в национални и международни програми и проекти :

- Проект ПМС№ 129/ 11.07-2000г. За предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта. Участници: всички деца от ДГ. Проекта е активен. Касае развитието на двигателни качества у децата и превенция на затлъстяването в детска възраст. Реализира се чрез провеждането на здравословно огранотяване на децата, спортни празници ,спортни игри и ситуации по групи.

- Проект ПМС № 308/ 20.12.2010г. за осигуряване и разпределяне на средствата за подпомагане на храненето на децата от ПГ групи. Участници: децата от ПГ групи. Проекта е активен. Децата получават подкрепяща плодова закуска.

- Проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“ по Програма „Образование“ 2021-2027 г.

- Проект BG05SFPR001-1.004-0047-C01 „Заедно можем!“, финансиран по Програма „Образование“ 2021 – 2027, Процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR001-1.004 „Утвърждаване на интеркултурното образование чрез култура, наука и спорт“

- Проект № BG05SFPR001-1.002-015 „ОБРАЗОВАНИЕ БЕЗ ИЗКЛЮЧЕНИЯ“

Всички филиали на детската градина работиха по вътрешен проект „Народни традиции и обичаи“ съвместно с родителите.

Изводите относно ефективността на обучението и възпитанието на децата, и степента на овладяването на знанията са следните:

1. През изтеклата учебна година е създадена подходяща предметно-пространствена среда, която стимулира развитието на децата и дава възможност за осъществяване на перманентна връзка между общуване и дейност, отношение и поведение;
2. Има изградени условия за стимулиране самостоятелността у децата и формиране на ценностна системата от общочовешки добродетели и личностни качества необходими за бъдещето;
3. В групите се осигурява привлекателна и разнообразна образователна и игрова среда, съобразена с възрастта и интересите на децата.
4. Корекционните работи протичат макар и трудно, но в рамките на предварително зададените прогнози.

Слаби страни

- забавяне в представянето от родителите на уважителен документ за извинение на отсъствията;
- ниска двигателна активност на децата;
- проблемни участъци в двора на детското заведение;
- незаинтересовани родители;

ОБЩИ НАСОКИ ЗА РАБОТАТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

През настоящата учебна година да се идентифицират проблемите на общността, потребностите и ресурсите, и да се използва това познание за развиване на образователен опит, който е значим за децата;

Повишаване на квалификацията на помощния и педагогическия персонал по въпросите на педагогическото взаимодействие и мултикултурно образование в детската градина;

Да се осъществява сътрудничество между образователните институции, местната власт и неправителствените организации за създаване на условия за устойчивост и продължаване на дейностите за печелене и реализиране на проекти;

Учителите да внедряват в своята ежедневна работа повече иновационни и интерактивни методи на работа за осигуряване на непрекъснато интелектуално, социално и личностно развитие на децата;

Да се създават по-добри условия за привличане и задържане на децата в детската градина. Учителите да работят по обхвата на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка.

Активно участие по Национални програми и проекти на МОН и ЕС.

ГРУПИ И ПЕРСОНАЛ

Педагогически персонал – 30:

Директор – 1

Учители – 28

Логопед - 1

магистър – 14

бакалавър – 15

С I ПКС – 1; II ПКС - 5; с III ПКС- 2; IV ПКС – 9; с V ПКС – 4

Непедагогически персонал – 33

През учебната 2026/2027 година ДГ № 21 „Вихрогонче” ще функционира с 14 целодневни групи - 14 групи детска градина.

Общ брой записани деца – **302**

Директор – Агавни Тахмезян

БРЯГОВО – 11 деца

Анна Илиева Георгиева - учител

Красимира Ванкова Цанкова – старши учител

Драгана Недялкова – домакин $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

Гергана Василева – готвач $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

ВОЙВОДОВО – 16 деца

Нефизе Баязид Кафеджи – учител

Петя Пламенова Георгиева – учител

Даниела Тенева - домакин $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

Любка Лячева – готвач $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

ВЪГЛАРОВО – 19 деца

Милена Веселинова Хубенова - учител

Делка Станимирова Делчева - учител

Мария Славчева - домакин $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

Златка Александрова - готвач $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

ДИНЕВО – 24 деца

Милена Жорова Петрова - старши учител

Светослава Росенова Митрева - старши учител

Севда Огнянова - домакин $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

Марина Койнова - готвач $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

КНИЖОВНИК – 25 деца

Диана Желязкова Джурова - старши учител

Тонка Петрова Колева – старши учител

Недялка Дичева - домакин $\frac{1}{2}$,помощник възпитател $\frac{1}{2}$

Светлана Ангелова - готвач $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател

КОЗЛЕЦ – 20 деца

Виолета Манолова Дякова- старши учител

Анастасия Симеонова Балъкова – старши учител

Севгинар Джафер - домакин $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

Мариета Георгиева - помощник възпитател $\frac{1}{2}$, готвач $\frac{1}{2}$

КОНУШ – 27 деца

Йорданка Стайкова Павлова- старши учител

Димитрия Делчева Какачорова - старши учител

Златка Камбурова - домакин $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

Христина Петрова – готвач $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател

КРИВО ПОЛЕ – 18 деца

Гергана Костова Димитрова – старши учител

Ивелина Захариева Точева - учител

Румяна Самунджиева - домакин $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

Снежана Топалова - готвач $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

Малево 1 – 23 деца

Боряна Зафирова Терзиева – учител

Мария Радева Гочева - учител

Валентина Карабозова – помощник-възпитател

МАЛЕВО 2 – 16 деца

Петя Димитрова Мирчева – старши учител

Доротея Петева Тончева – старши учител

Сийка Узунова - домакин $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

Биляна Георгиева - готвач $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

МАНДРА – 19 деца

Габриела Латинова Челебиева - учител

Диляна Димитрова Христова - старши учител

Даниела Челебиева - домакин $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

Гичка Марчева - готвач $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

СТАМБОЛИЙСКИ – 18 деца

Жени Димитрова – старши учител

Сандрина Севдалинова Михова - учител

Севгюл Мюслюм - помощник-възпитател

Милена Вълчева – помощник възпитател

УЗУНДЖОВО 1 - 33 деца

Цветана Миткова Илчева – Главен учител

Радостина Василева Василева – старши учител

Ресмие Мустафа – помощник-възпитател

УЗУНДЖОВО 2 – 32 деца

Марияна Венциславова Филипова – старши учител

Мария Иванова Христова – старши учител

Иванка Ангелова – помощник-възпитател

Латинка Йорданова - домакин $\frac{1}{2}$, помощник-възпитател $\frac{1}{2}$

Живка Петкова – готвач

Логопед по проект – Наташа Тянкова

Любомира Иванова – помощник-възпитател по проект

По проект BG05SFPR001-1.004-0047-C01 „Заедно можем!“ са назначени 3 медиатора в групите Конуш, Узунджово, Стамболийски

Обща цел на организацията

Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете, в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

Непосредствени цели

1. Прилагане на разнообразни съвременни подходи за осигуряване на качеството на управленската дейност в детската градина.
2. Оптимизиране и иновиране на педагогическите технологии, методи, средства и организация на обучението и възпитанието на децата. Ранна социализация на 2-7 годишното дете, спрямо ценностните ориентации на българската и европейската културна традиция.
3. Насърчаване на кадрите за учене през целия живот, обмен на знания, сътрудничество, популяризиране на нови педагогически подходи.
4. Прилагане на интерактивни форми и технологии за квалификация на помощния персонал.
5. Прилагане на интерактивни форми и технологии за партньорство с родителите за подпомагане образователно възпитателния чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.
6. Работещо партньорство и добра координация с общинските администрации, областната администрация, местната общност и други институции за успешното осъществяване на националната и областна образователна политика.

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

Организационно-педагогическа дейност

Учебно-възпитателна дейност

Управленска дейност

Административно-стопанска и финансова дейност

Функции на управление

Планиране:

На основните приоритети;

Организация на работа и взаимодействие на основните звена;

Информационното осигуряване на системата;

Осигуряване със задължителна документация;

Необходимостта от учебно – технически средства;

Допълнителни дейности, изучавани извън образователните стандарти

Годишен план за цялостната дейност на детската градина;

План за квалификационната дейност;

Тематично разпределение на учебното съдържание по възрастови групи в Програмата „Играем и учим“

Индивидуална програма за деца със СОП;

Организиране:

Сформиране на временни и постоянни групи;

Графици, инструктажи;

Поддържане сайта на детското заведение;

Екскурзии, развлечения, групи по интереси;

Изготвяне на заявки, справки, докладни записки;

Синхронизиране на действията на членовете на екипа;

Организиране труда на директора по отношение на дейността.

Мотивиране:

Стимулиране на учителите към самоподготовка и самообразование;

Стимулиране към непрекъснато усъвършенстване на собствената дейност;

Стимулиране на учителите към активно преподаване;
Стимулиране на старши учителите за демонстрация на открита практика;
Стимулиране към повишаване образователно квалификационната степен;
Кариерно развитие;
Диференцирано заплащане;
ДТВ и ДМС

КОНТРОЛ:

На планирането
На цялостната организация на работата в детското заведение
Финансова дисциплина
Квалификация
Учебно-възпитателна дейност

ЗАДАЧИ

1. Повишаване на качеството на управленската дейност в детската градина чрез въвеждане на съвременни технологии в областта на предучилищното образование и мениджмънта.
2. Осигуряване на подходяща предметна и социална среда и въвеждане на иновации и интерактивни методи за успешно реализиране на образователно възпитателния процес в детската градина.
3. Създаване на благоприятни условия за успешно интегриране и социализиране на децата в мултикултурна среда. Осигуряване на равен достъп до образование на всички деца от различен етнически произход настанени в детската градина.
4. Създаване на материални, психолого - педагогически и медицински условия за здравен дневен режим, туризъм и екология, осигуряващи психологическо и физическо развитие на децата.
5. Създаване на оптимални условия за развитие на работещи партньорства и добра координация на различни институционални нива за успешното осъществяване на националната и общинската образователна политика:

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

№	Видове дейности	Отговорник	Срок
1.	1.1.Избор на секретар на ПС; 1.2.Актуализиране и приемане на Правилник за дейността на ДГ №21 „Вихрогонче“; 1.3.Приемане годишен план за дейността на ДГ; 1.4.Приемане на седмичните разпределения на ситуациите по групи; 1.5.Приемане на тематичните разпределения по възрастови групи; 1.6.Приемане на план за работа по групите за работа по национални и европейски програми и проекти; 1.7.Съгласуване на броя на групите и броя на децата по групи; 1.8.Приемане на предложения за разкриване на занимания по интереси; 1.9.Приемане на: - Дневен режим - План по БАК - План по БДП ; - План по квалификации; - Програмна система „Играем и учим“ - План на контролна дейност на директора - Програма за превенция на ранното напускане - Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи - Текущи въпроси.	Директор, Главен учител Педагог. съвет	Септември 2026г.
2.	2.1.Докладване на резултатите от диагностичните процедури за установяване на входно ниво и диагностика на физическата дееспособност,	Директор	Ноември 2026г.

	проведени през м. октомври ; 2.2.Приемане на план за открити режимни моменти във връзка с квалификационните мероприятия – тематична проверка, семинари, практикум; 2.3.Анализ на състоянието на водената задължителна документация; ел. дневник 2.4.Обсъждане провеждането на Коледен базар и коледните и новогодишни празници;	<i>Директор</i> Педагог. Съвет Творческа комисия Комисия по квалификации	
3.	3.1.Избор на учебни помагала за ПГ-5 и 6 годишни за учебната 2027/2028г. 3.2.Отчитане на резултатите от проведената до момента контролна дейност на директора. 3.3.Приемане на критерии за удостояване със званието „Учител на годината” по случай 24 май –Ден на българската просвета и култура и на славянската писменост 3.4.Обсъждане възпитателно-образователната дейност по групи - резултати, проблеми, начини за преодоляването им; 3.5.Обсъждане на сценарии и изложба за майските празници – Великден, Гергьовден; Обсъждане участие на децата в общоградски прояви; 3.6.Обсъждане на план за тържествено изпращане на децата от подготвителните групи в училище; -	<i>Директор,</i> Педагог. съвет	Март 2027г.
4.	4.1.Докладване на резултатите от изходно ниво в различните възрастови групи; 4.2.Анализ на дейността на логопеда – постигнати резултати и възникнали проблеми през учебната година; 4.3.Отчет на дейностите и постигнатите резултати в обучението по БАК и БДП.	<i>Директор,</i> Педагог. съвет Председател на комисията по БДП	Юни 2027г.

4.4.Доклад-анализ за цялостната дейност на ДГ през учебната 2026/2027г. 4.5.Отчет по плана за квалификационната дейност; 4.6.Отчитане изпълнението на дейностите от плана за работа по групите и работата с родители; 4.7. Анализ на дейността на комисията по квалификациите през учебната 2026/2027г. 4.8.Отчет на комисията по БУВОТ 4.9.Даване насоки за лятна работа и планирани ремонти. 4.10.Цялостен анализ на здравословното състояние на децата през учебната година		
---	--	--

ОБЩИ СЪБРАНИЯ

М. СЕПТЕМВРИ – 2026г.:

- Насоки и указания за цялостната дейност в ДГ №21 през новата учебна година.
- Запознаване с Правилника за дейността , приет на Педагогически съвет.
- Утвърждаване на ПВР в ДГ №21.
- Актуализиране на длъжностни характеристики, функционални графици, етичен кодекс.
- Приемане на актуализирания план по БАК, ППО и БУВОТ. Връчване на заповеди по организацията и контрола им. Определяне начина за ползване на СБКО, отчет на бюджет деветмесечие, текущи въпроси.

м. Юни – 2027г.:

Отчет на работата на колектива през 2026/2027 учебна година

Доклад-анализ на контролната дейност на директора в частта му – административно-стопански контрол.

Утвърждаване на графици за отпуски.

Приемане план за лятната работа и разпределение на общите задачи за започване на ремонтните дейности

ОРГАНИЗАЦИОННА АДМИНИСТРАТИВНА И ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Дейност	Срок	Отговорник
1.1.	Изготвяне на Годишен план за цялостната дейност на ДГ	м. септември	Директор
1.2.	Утвърждаване на Тематични разпределения по възрастови групи	м. септември	Директор
1.3.	Утвърждаване на СО на ДГ	м. септември	Директор
2.	Изпълнение на плана по Стратегията за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система	постоянен	Главен учител
2.1.	Повишаване на обхвата на децата – мерки: - Участие на екип от ДГ в създадения Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст. - Набиране на информация за образователното ниво и трудовата заетост на семейството на децата, приети в ДГ. - Среци с родителите и запознаването им с процеса на възпитание, обучение и образование в ДГ; - Планиране на съвместни проекти и дейности с родителите от всяка група; - Провеждане по групи на открити ПС пред родители и запознаването им с наученото от децата; - Тренинги с родители по проблеми на групата и общуването; - Съвместни дейности с родителите, концерти, празници и развлечения с деца и родители.	09.2026г. – 06.2027г.	Директор Учители по групи

2.2.	Създаване на съвременна и привлекателна среда за децата-обновяване на оборудването и обзавеждането на сградите и дворното пространство	10.2026г. – 08.2027г.	Директор
------	--	-----------------------	----------

2.3.	Превръщане на родителите в партньори, чрез съвместни дейности	09.2026г. – 08.2027г.	Директор, главен учител Родители учители
2.4.	Актуализиране на длъжностни характеристики	09.2026г.	Директор ТРЗ
3.1.	Информирание на учителите за възможностите за квалификация по теми предложени от обучителни институции.	10.2026г.	Директор
3.2.	Планиране и провеждане на вътрешно-квалификационна дейност	м. 10.2026г. м. 05.2027г.	Директор Комисия по квалификациите
4.	Изпълнение на плана по Стратегията за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства		Директор, Учители
4.1.	Осигуряване дейностите по групи в ДФПВ за деца, чийто майчин език не е български, по проект „ Силен старт “	м. 10.2026г. м. 08.2027г.	Директор, Учители Главен учител
4.2	Включване на родители от етнически малцинства в родителските комитети по групи.	м. 09.2026г.	Учители по групи
4.3.	Работа с Обществения съвет и Род. настоятелство за преодоляване на дискриминационни нагласи сред родителите.	м. 11.2026г.	Директор, Обществен съвет Родители
4.4.	Използване сайта на детското заведение за популяризиране дейностите на децата без оглед на етническата им принадлежност.	Целогодишен	Директор Главен учител

5.	Разработване на програми и стратегии за развитие, интегриране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания	м. 10.2026г.	Директор Главен учител
5.1.	Извършване на оценка на индивидуалните потребности на всяко дете със СОП, съобразно здравословния проблем и образователни нужди на детето и изготвяне на план за подкрепа.	м. 10.2026г	Екип за подкрепа за личностно развитие в РЦПППО Логопед
6.	Изпълнение на плана по Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността	м. 09.2026г. м. 05.2027г.	Директор Главен учител
6.1.	Дейности на логопеда за обследване	м. 09. 2026г.	логопед

	и навременна корекционна дейност по премахване на езиково-говорни проблеми на децата.	м. 05.2027г.	
6.2.	Привличане на родителите като активни участници във ВОП и превръщането им в партньори на учителите.	м. 09.2026г. м. 05.2027г.	Учители по групи
6.3.	Осъществяване на приемственост с училищата в района, посредством реализиране на съвместни дейности.	09.2026г. 05.2027г.	Директор, Учители
6.4.	Посещение в дом за стари хора гр. Хасково	м. 12.2026г.	Директор, Учители на групи
6.5.	Партньорски дейности за битови и национални празници с читалища.	м. 12.2026г. м. 04.2027г.	Директор, Учители
7.	Работа върху организационната култура и документация	м. 04.2027г.	Директор, Главен учител
7.1.	Актуализиране на документацията на ДГ при промяна в нормативната база.	м. 09.2026г. м. 04.2027г.	Директор
7.2.	Поддържане актуална информираност на родителите чрез информационни табла и сайта на ДГ.	целогодишен	Директор Главен учител Учители по групи

7.3.	Провеждане на празници пред родителите, съобразно празничния календар на ДГ.	По план	Директор Учители по групи
------	--	---------	------------------------------

ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР
в детска градина №21 „Вихрогонче“
за учебната 2026/2027 година

№	Дейност	Групи	Срок
1.	Откриване на учебната 2026/2027 година	Всички групи	15.09.2026г.
2.	„Приключения в Есенната гора“- тържество	Група Козлец	м. Октомври 2026г.
3.	„Познавам правилата по пътищата“ – тържество по БДП	Група Конуш	м. Октомври 2026г.
4.	„Богатството на есента” - тържество	Група Мандра	м. Октомври 2026г.
5.	„Приказките оживяват“ - тържество	Група Криво поле	м. Ноември 2026г.
6.	„Обичам своята родина“ – Ден на Народните Будители	Група Динево	м. Ноември 2026г.
7.	„Цветна дъга от приятелства“ - Международен ден на толерантността	Група Стамболийски	м. Ноември 2026г. 16.11.2026Г.
8.	„Довиждане, есен!“ - тържество	Група Книжовник	м. Ноември 2026г.
9.	„Математически приключения“ – забавна математика	Група Войводово	м. Ноември 2026г.
10.	„Професиите около нас“	Група Брягово	м. Декември 2026г.
11.	Карнавал на приказните герои.	Група Малево 2	м. Декември 2026г.
12.	„С тати в ДГ“- посветен на денят на бащата	Група Малево 1	м. Декември 2026г.
13.	„Коледна магия - посрещане на	Всички групи	м. Декември 2026г.

	Дядо Коледа“		
14.	Посещение на дом за стари хора – празнична програма	Групи: Козлец, Стамболийски, Узунджово 1, Динево	м. Декември 2026г.
15.	„Ние сме приятели“ - тържество	Група Узунджово 1	м. Февруари 2027г.
16.	„Фестивал на добрите сърца“ - тържество	Група Малево 2	м. Февруари 2027г.
17.	„Кой какво работи“ – открита педагогическа ситуация	Група Узунджово 2	м. Февруари 2027г.
18.	„Животните във фермата“ – открита педагогическа ситуация	Група Козлец	м. Март 2027г.
19.	„Баба Марта, бързала“	Всички групи	м. Март 2027г.
20.	„3 ти Март“- тържество	Група Стамболийски Отг. Ж. Димитрова	м. Март 2027г.
21.	„С обич за мама“ - тържество	Група Брягово	м. Март 2027г.
22.	„Пролетта дойде!“ - тържество	Група Конуш	м. Март 2027г.
23.	„Мартенски пролетни празници“ – тържество	Група Динево	м. Март 2027г.
24.	„Цветовете на природата“ - тържество	Група Въгларово	м. Март 2027г.
25.	„Празник с мама“ – работилница	Група Малево 2	м. Март 2027г.
26.	„Кого събуди пролетта“- театрализирано- развлечение	Група Книжовник	м. Март 2027г.
27.	„Трети март“ - тържество	Група Узунджово 2	м. Март 2027г.
28.	„Мамините очи – Звездички на земята!“ - Тържество	Група Малево 1	м. Март 2027г.
29.	„Пролетна приказка“- тържество	Група Стамболийски Отг. С. Михова	м. Април 2027г.
30.	„Витамини и здраве“ – тържество	Група Въгларово	м. Април 2027г.
31.	„Великденско забавление: Лазаровден, Цветница.“	Група Мандра	м. Април 2027г.
32.	„Правилата знам- мога да пресичам сам!“	Група Динево	м. Април 2027г.

	– открита педагогическа ситуация		
33.	„Международен ден на детската книга-четене на приказки от известни личности и от родители	Малево, Стамболийски, Узунджово, Конуш, Мандра	
34.	„Бързи, смели, сърчни“ – спортен празник	Група Войводово	м. Април 2027г.
35.	Ден на славянската писменост и култура-участие в празнично шествие	Всички групи	м. май 2027г.
36.	„Довиждане, Детска градина!“-празнично изпращане на четвъртите групи	Всички групи	м. май 2027г.
37.	Забавна дискотека – по случай „Деня на детето“	Всички групи	м. юни 2027г.

Допълнителни дейности по интереси, /безплатни/ които са дейност на детската градина.

Група Стамболийски, Конуш, Узунджово 1 – Приложно изкуство

Група Малево 1, Малево 2, Узунджово 1 - Танцувай с мен /народни и модерни танци/

Вътрешен мини проект „За да съм здрав и силен“

ВСИЧКИ ГРУПИ

Обосновка на мини проекта:

Настоящият мини проект е породен от необходимостта от изграждане на трайни навици за здравословен начин на живот още в ранна детска възраст. В съответствие със стратегическите цели на детската градина и залегналите принципи в Плана за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, проектът цели да създаде мотивираща и подкрепяща среда, в която децата да придобият знания и умения, свързани със здравословното хранене, двигателната активност, личната хигиена и грижата за собственото здраве.

Основен акцент ще бъде поставен върху активното участие на децата и родителите чрез съвместни дейности, спортни празници, беседи, практически занимания и работилници. Чрез разнообразни инициативи проектът ще насърчава формирането на здравословни навици, отговорно отношение към здравето и позитивна нагласа към активния начин на живот, като същевременно ще укрепва партньорството между детската градина и семейството.

Цел на дейностите по проекта:

Формиране на знания, умения и положително отношение към здравословния начин на живот сред децата чрез насърчаване на здравословното хранене, двигателната активност, спазването на лична хигиена и изграждането на навици за опазване и укрепване на здравето с активното участие на семейството и детската градина.

Участници в проекта :

ДЕЦАТА – главни участници и основни действащи лица през целия период;

УЧИТЕЛИ – подпомагат реализирането на идеите и организират инициативи, свързани с народните традиции;

РОДИТЕЛИ – включват се в дейности, свързани с постигане на резултатите

Времетраене на мини проекта:

м. октомври 2026г. – м. май 2027г.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ДЕЙНОСТТА ПО ПРОЕКТА :

- Повишени знания и изградени представи у децата за здравословния начин на живот, значението на правилното хранене, двигателната активност и личната хигиена.
- Формиране и затвърждаване на здравословни навици, свързани с храненето, физическата активност и грижата за собственото здраве.
- Развитие на двигателните умения, физическата издръжливост и положителното отношение към спорта и активните игри.
- Повишаване на здравната култура на децата и родителите чрез участие в съвместни инициативи, беседи, работилници и спортни празници.
- Насърчаване на партньорството между детската градина и семейството при формирането на здравословен начин на живот.
- Повишена мотивация на децата за участие в дейности, свързани с опазване и укрепване на здравето.
- Създаване на положителна емоционална среда чрез съвместни дейности, насърчаващи активността, сътрудничеството и доброто настроение.

ГОДИШЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

Тема	Вид дейност	Период на провеждане
Запознаване родителите с дейностите и целта на проекта	Родителска среща Всички групи	м. септември 2026г.
„Храня се здравословно“	Беседа и практическа работилница с деца и родители. Всички групи	м. ноември 2026г.
„Чисти ръце – здрави деца“	Беседа и практически дейности за лична хигиена. Всички групи	м. февруари 2027г.
„Спортувам и се движа“	Спортен празник и подвижни игри на открито. Всички групи	м. април 2027г.

**КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ НА ДЕТСКА
ГРАДИНА №21 „ВИХРОГОНЧЕ” ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

Приложение 1

ПЛАН НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА -

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

№	Дейност	Срок	Отговорник
1.	Изготвяне бюджета на ДГ №21 и проследяване за неговото изпълнение.	Постоянен	Главен счетоводител Директор
2.	Изготвяне месечни и тримесечни отчети. Касово изпълнение на бюджета и справки, свързани с изпълнението му.	Постоянен	Касиер-счетоводител Главен счетоводител Директор
3.	Разработване годишна бюджетна прогноза за приходите и разходите.	Декември 2026г.	Главен счетоводител Директор
4.	Отразяване на промените по бюджета и предлагане на корекции в него.	Постоянен	Главен счетоводител
5.	Изготвяне на всички документи от финансово-имуществен характер, от които произтичат права и задължения за детската градина	Постоянен	Касиер-счетоводител Главен счетоводител Директор
6.	Изготвяне на всички документи от финансово-имуществен характер, от които произтичат права и задължения за детската градина.	Постоянен	Касиер-счетоводител Главен счетоводител Директор
7.	Осчетоводяване и отчитане приходите и разходите по бюджета и превеждане в община Хасково.	Постоянен	Касиер-домакини Касиер-счетоводител Главен счетоводител Директор
8.	Обработване първичната счетоводна документация по заприходването на ДМА и стоково-материални ценности.	Ноември	Касиер-счетоводител Главен счетоводител

9.	Проследяване за разходването на утвърдения фонд „Работна заплата“. Подготвяне ведомости за заплати и платежни документи за осигуровки на служителите.	Постоянен	Касиер-счетоводител Главен счетоводител Директор
10.	Издаване документи, удостоверяващи трудовия/служебен стаж на служителите.	Постоянен	ТРЗ
11.	Изплащане на пътните разходи на педагогически и непедagogически персонал	Ежемесечно	Касиер-счетоводител Главен счетоводител Директор
12.	Организиране и осъществяване материално-техническото състояние на детското заведение. Оформяне и изготвяне платежните документи за всички разплащания по собствения бюджет.	Постоянен	Главен счетоводител Директор
13.	Провеждане на инвентаризации и проверки на парични и стоково-материални ценности и оформяне резултатите от проверките.	Постоянен	Комисия по мониторинг Главен счетоводител Директор
14.	Изграждане и изпълнение на системата за финансово управление и контрол, съгласно чл.10 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.		Директор
15.	Осъществяване на предварителен, текущ и последващ вътрешно-финансов контрол на финансовата и платежна дисциплина, извършване на системен анализ на финансовото състояние и финансовите резултати.	Постоянен	Главен счетоводител Директор
16.	Информиране на педагогическия съвет, обществения съвет, общото събрание на работниците и служителите, настоятелството за плана на бюджета за календарната година и тримесечни отчети за изпълнението му. Поместване на интернет страницата на детската градина информация за плана за бюджета за календарната година и тримесечни отчети за изпълнението му.	Постоянен	Касиер-счетоводител Главен счетоводител Директор

--	--	--	--

ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ХИГИЕНА

1. Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата:
 - Ежедневно извършване на филтър при приема на децата;
 - Извършване в срокове на всички необходими изследвания на децата; - отг.: **мед. сестри на кабинети и учители**
 - Проследяване на здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост; - отг.: **мед.сестри на кабинет и учители**
 - Оказване помощ на учителките при извършване на диагностиката за отчитане на физическата дееспособност на децата от ОН"Физическа култура" - отг.: **Мед. сестри на кабинет**
 - Уведомяване своевременно органите на РЗИ при случаи на остри заразни и др. заболявания и вземане необходимите мерки за предотвратяване на отрицателните последици върху здравето на персонала и децата;
 - Проследяване здравния статус на персонала , здравни книжки, журнали по изисквания на РЗИ

Санитарно-хигиенно обслужване:

1. Проследяване работата на помощния персонал във връзка с подържане на необходимата хигиена и отразяване в книгата за хигиенно състояние на ДЗ.

Срок: постоянен

отг.: **Мед. сестри**

2. Запознаване със санитарно-хигиенните нормативи за работа в ДЗ, работа с дезинфектанти и съхранението им на работните места

Срок: постоянен

отг.: **мед. сестри, помощник-възпитатели**

3. Проследяване и своевременно осигуряване на необходимите дезинфекционни препарати по групи.

Срок: постоянен

Отг.: **мед. сестри, домакин, директор**

4. Предприемане на необходими мерки при поява на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомяват съответните инстанции.

Срок: постоянен

Отг.: **мед. сестри, домакин, директор**

5. Храненето на децата да бъде съобразено с изискванията на РЗИ и МЗ по количество, структура, качество и естетически поднасяно на децата

Срок: постоянен

отг.: **готвачи, отговорник на групата, технолог и директор**

РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

1. Провеждане на групови родителски срещи

срок. м. Септември и м. Март

отг. Директор, учители

2. Провеждане на открити ситуации, тренинги, дискуссионни маси и празници пред родителите

срок - целогодишно

отг. учители

3. Включване на родителите в празници и мероприятия организирани от детското заведение

срок: постоянен, отг. учители, мед.сестри

Задачи за постигане:

1. Приобщаване на родителската общност към живота в детското заведение при чествания, празници, тържества и други изяви.
2. Координиране дейността на учителите с училищното настоятелство с цел, задържане, редовно посещение и успешно обучение на подлежащите деца за училище.
3. Да се установи тясно сътрудничество между ДЗ и семейството по приоритетни въпроси на организацията на ДЗ.
4. Учителите ежедневно да информират родителите за престоя на децата в ДЗ
5. Индивидуални срещи с родителите при нужда..

6. Да се търси съдействието на външни организации – кооперации, фирми, фондации и др. за подобряване материалната база на ДЗ.
7. Обогащаване формите на работа с родителите и настоятелството, съгласно насоките на програмната система „Играем и учим“
8. Проучване интересите и потребностите на родителите преди определяне на стратегията и тактиката на детското заведение, на кадровата политика и образователна дейност./анкета с родителите/
9. Задълбочаване контактите с обществени организации и институции, отворени към проблемите на детското заведение.
10. Привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейността и подобряване на материално-техническата база, чрез използване на наличната материално-техническа база.

НАЦИОНАЛНИ ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ

1. Проект BG05SFPR001-1.003-0001 „СИЛЕН СТАРТ“
2. Национална програма „Оптимизиране на вътрешната структура на персонала“
3. Проект ПМС№ 129/ 11.07-2000г. За предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта.
4. Проект на държавен фонд Земеделие - “Училищен плод “ и “Мляко “
5. Национална програма „Информационни и комуникационни технологии (ИКТ) в системата на предучилищното и училищното образование“
6. Проект BG05SFPR001-1.004-0047-C01 „Заедно можем!“, финансиран по Програма „Образование“ 2021 – 2027, Процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ BG05SFPR001-1.004 „Утвърждаване на интеркултурното образование чрез култура, наука и спорт“
7. Проект № BG05SFPR001-1.002-015 „ОБРАЗОВАНИЕ БЕЗ ИЗКЛЮЧЕНИЯ“

КОМИСИИ И ОТГОВОРНИЦИ

Комисия по творческите въпроси - КТВ (празници, обмяна на опит, квалификации):

Председател Милена Петрова

Нефизе Баязид, Жени Димитрова, Цветана Илчева

Атестационна комисия:

Председател Виолета Дякова

Цветана Илчева

Резервни членове: Диана Джурова

Комисия за Оценка на труда на педагогическите специалисти:

Председател Милена Петрова

Йорданка Павлова, Виолета Дякова, Жени Димитрова, Цветана Илчева

Комисия за Оценка на труда на непедагогическите специалисти:

Председател Маргарита Христова

Милена Петрова, Виолета Дякова, Гинка Янкова, Петя Дукова

Комисия за дарения:

Председател – Виолета Дякова

Димитрия Какачорова, Гинка Янкова

Комисия за превенция на деца в риск

Председател: Жени Димитрова

Членове: Нефизе Баязид, Ивелина Точева, Боряна Терзиева

Комисия за Работа с родителите - КРР:

Председател: Директор

Членове: Отговорници на групите

Комисия по хигиената, рационалното хранене и здравеопазването:

Агавни Тахмезян, Маргарита Христова, мед. сестри

Комисия по интериора и екстериора в ДЗ - всички учители по групите

Комисия по БДП:

Председател Светослава Митрева

Анна Георгиева, Сандрина Михова, Радостина Василева

Комисия по БАК

Председател Диана Джурова

Деница Атанасова, Боряна Терзиева

Комисия по сигнали и жалби и етика

Председател: Агавни Тахмезян

Членове: Цветана Илчева, Диана Джурова, Даниела Тенева

Протоколисти:

Педагогически съвет и Общи събрания- старши учител - Димитрия Димитрова

Квалификации – старши учител Милена Петрова

Водене на летописна книга – Светослава Митрева

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е насочен към ефективно управление на динамичните процеси в областта на предучилищното образование и към осигуряване на условия за качествено обучение, възпитание и развитие на децата.

Той представлява система от цели, приоритети и дейности, насочени към създаване на съвременна, приобщаваща и стимулираща образователна среда и развитие на човешкия потенциал в детската градина.

Целите, приоритетите и дейностите, заложиени в плана, ще допринесат за:

- Повишаване качеството на образователния процес;
- По-голяма стабилност и ефективност в организацията на работа;
- Засилване на мотивацията и професионалната ангажираност на екипа;
- Насърчаване на иновативността, творчеството и добрите педагогически практики;
- Повишаване на взаимодействието между детската градина, семейството и местната общност.

Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е реалистичен и изпълним документ, който очертава основните насоки за развитие на институцията през учебната 2026/2027 година.

Успешното реализиране на планираните дейности зависи от активното участие, професионализма и отговорността на всички членове на екипа, както и от ефективното управление и координация на дейностите, насочени към пълноценното развитие и благополучието на всяко дете.

Утвърждавам:.....

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Агавни Тахмезян

Директор на ДГ №21 „Вихрогонче“

с. Конуш, община Хасково

**ПЛАН
ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ НА ДЕТСКА
ГРАДИНА №21 „ВИХРОГОНЧЕ”
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

На основание с изискванията на чл.223 от ЗПУО, НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и на база направено проучване сред педагогическите специалисти за техните нужди и желания за квалификация е изготвен настоящият план. Основните принципи от които ДГ №21 се ръководи при провеждане на квалификацията са:

- лично избиране формите на квалификация;
- доброволно участие в квалификационните форми, съобразно индивидуалните интереси;
- интелектуализация на квалификацията в съдържанието на формите.

ЦЕЛ :

Повишаване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти чрез непрекъснато обучение, обмен на добри практики и усъвършенстване на професионалните умения с цел осигуряване на качествено предучилищно образование и създаване на подкрепяща, мотивираща и иновативна образователна среда.

ЗАДАЧИ :

1. Усъвършенстване на професионалните компетентности на педагогическите специалисти в съответствие със съвременните изисквания и тенденции в предучилищното образование.
2. Повишаване качеството на образователния процес чрез прилагане на ефективни педагогически подходи, интерактивни методи и иновативни практики в работата с децата.
3. Насърчаване на споделянето на добри практики, професионалния обмен и работата в екип между педагогическите специалисти.
4. Подкрепа на професионалното развитие, мотивацията и удовлетвореността на педагогическите специалисти чрез участие във вътрешноинституционални и външни квалификационни форми.
5. Повишаване на уменията за ефективно взаимодействие с родителите и създаване на условия за активно партньорство между детската градина и семейството.
6. Развитие на умения за създаване на позитивна, приобщаваща и подкрепяща образователна среда за всяко дете.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ :

1. Повишаване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти чрез ефективна вътрешноинституционална квалификационна дейност.
2. Разширяване на сътрудничеството и взаимодействието с образователни институции и организации с цел обогатяване на професионалния опит и обмен на добри практики.
3. Утвърждаване на партньорството между детската градина, семейството и местната общност в интерес на детското развитие.
4. Насърчаване на педагогическите специалисти към самообразование, професионално усъвършенстване и споделяне на успешни педагогически практики.
5. Повишаване качеството на образователния процес чрез прилагане на интерактивни методи, съвременни педагогически подходи и иновативни форми на работа.
6. Усъвършенстване на организацията на педагогическата дейност и създаване на условия за професионална изява, творческа активност и кариерно развитие на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.

ФОРМИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ :

- Участие в национални програми и проекти за квалификация на педагогически специалисти
- Самообразование
- Семинари
- Работни срещи
- Дискусии
- Решаване на казуси
- Обсъждане и реализиране на нови идеи във ВОП

ТЕМАТИЧНИ НАПРАВЛЕНИЯ:

- Проследяване и оптимизиране на връзката родител – дете- учител
- Гражданско образование в ДЗ
- Допълнителните дейности в детската градина
- Безопасност на движението и поведение при БАК
- Здравно и екологично възпитание

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ :

1. Поддържаща и допълнителна квалификация
2. Актуализиране и придобиване на нови умения, знания и компетентности
3. Повишаване качеството на работа и ВОП

ДЕЙНОСТИ :

Вътрешно-методическа квалификация с педагогическата колегия:

№	Тема	Форма	Време
1.	„Изкуственият интелект в помощ на учителя – възможности за планиране и създаване на образователно съдържание“	Практикум Отг.: Б. Терзиева	Октомври 2026г.
2.	„Детето в центъра на образователния процес – съвременни подходи за активно участие“	Семинар, дискусия Отг.: Д. Тончева	Декември 2026г.
3.	„Професионално благополучие на учителя – техники за мотивация и превенция на професионалното изчерпване“	Тренинг Отг.: Ив. Точева	Февруари 2027г.
4.	„Развиване на критическо мислене и творческо въображение чрез игрови ситуации“	Практикум Отг.: М. Хубенова	Март 2027г.
5.	„Добри практики за работа в мултикултурна образователна среда“	Обмяна на опит Отг.: Й. Павлова	Април 2027г.

На регионална ниво:

- Участие в работни срещи, обучения и семинари, организирани от РУО - Хасково и община Хасково

На национално ниво:

- Включване в курсове и обучения за повишаване на квалификацията.
- Участие в тренинги, организирани от партниращи неправителствени организации.
- Участие в курсове за квалификация и преквалификация.

Директора осигурява квалификации с външни обучителни организации с одобрени програми от МОН.

Педагогическите специалисти се включват в обучения на квалификационни институции по свой избор по време на цялата учебна година.

План за квалификация на педагогическия персонал на детска градина №21 „Вихрогонче“ за учебната 2026/2027 година е приет на Педагогическия съвет – Протокол № 1/ 16.09.2026г. и утвърден със Заповед № 35/ 17.09.2026г. на директора и е неразделна част от ГКП.

При възникнала необходимост годишния план за квалификация може да бъде актуализиран през учебната година.