

УТВЪРЖДАВАМ,
Директор:.....
/Н.Цочева/
Заповед № 012/15.09.2026г.

Годишен план
за дейността на ДГ № 18 „Пчелица”
за учебната 2026/2027 г.

Детска градина № 18 „Пчелица” е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от двегодишна възраст до постъпването им в първи клас. Тя отговаря на съвременните изисквания за привлекателна, разнообразна и мобилна среда, съчетаваща традициите и достиженията на модерното предучилищно възпитание, в която Детето се чувства добре има право на избор, получава обич и качествена подготовка за бъдещите си социални роли. ДГ е център за развитие на личността и на общността, служеща на хората и на техните постоянно променящи се нужди и интереси. Среда, в която дейностите се реализират в името на благополучието на децата, учителите и родителската общност. Място за срещи, дебати, дискусии и социални контакти. Среда, в която се приемат и ценят различията, развиват добрите начала у детето и позитивното у него, утвърждават ценностите на съвременната цивилизация. ДГ, която ангажира, подпомага и стимулира децата, възпитава ги в дух на родолюбие, съхранение на българските традиции и национално достойнство и ги прави значими в процесите на възпитание и учене чрез игра. Зона с опитни професионалисти, търсещи корективи и възможности, отхвърлящи неработещи правила, прилагащи нови стратегии за постигане на видимо по-добри резултати.

Детската градина е не само част от отворената система на предучилищно възпитание и образование, но и съставна и функционална част от обществото, в което съществува.

Осъзнавайки това и анализирайки досегашната си дейност и резултатите от изминалата учебна година си даваме сметка, че е необходимо да усъвършенстваме нашите компетентности, отнасящи се до Стратегическо мислене; Реагиране и управление на промяната; Ориентация към качеството; Умения за работа с хора и екипи; Поддържане на мотивацията; Управление на собственото развитие и развитието на екипа.

Годишният комплексен план за дейността на ДГ № 18 „Пчелица” за учебната 2025/2026 г. е съобразен с разработената, съгласно чл. 70, ал 1, 2 и (3) от ЗПУО Стратегия за развитие на ДГ №18„Пчелица” за периода 2024/2029 г., Програмна система – чл.29, ал 4 от Наредба №5/2016г.

МИСИЯ на ДГ №18 „ПЧЕЛИЦА”
„ДЕТСКА ГРАДИНА НА ВСЕКИ”

- **възпитателна** - формиране и развитие на набор от ценности, личностни качества, социална компетентност у децата като уникални личности и достойни граждани за изграждане на демократично общество;
- **педагогическа** - дава знания, подготвящи децата за училище;
- **социална** – подмага семейството в ролята му на първовъзпитател на детето и съдейства за създаване на загрижена общност, работеща за малките възпитаници.

ВИЗИЯ на ДГ №18 „ПЧЕЛИЦА”

Визията е свързана с благополучието на образователната институция, реалистична проекция на краткосрочната и дългосрочна картина на настоящето и бъдещето на детската градина. На този етап, амбицията ни за предстоящите години е по посока на:

- изграждане на комплексна и всеобхватна система за възпитателна работа в образователната институция;
- създаване на условия за усъвършенстване на образователната среда чрез активно участие на всички субекти, ангажирани с възпитателни дейности на децата;
- ефективни взаимодействия на образователната институция и семейната общност;
- законово гарантиране на правата на децата за достъп до качествено възпитание;
- законово гарантиране на правата и отговорностите за възпитателна работа в образователната институция от страна на педагогическите специалисти;
- подобряване на условията за реализация на възпитателна работа в образователната институция;
- утвърждаване на ДГ №18 „Пчелица”, като отворена система за публично социално партньорство и център на

субекти, имащи отношение и отговорности към институцията „детска градина”.

ДГ №18 „Пчелица“ е единственото в Община Казанлък, детско заведение част от международна мрежа на Програма Екоучилища, насочващо своите усилия към повишаване компетентността на децата, учителите и родителите по въпросите за опазване на околната среда и полезността за подобряване благосъстоянието на обществото; подобряване здравословното състояние на децата; обмяна на идеи и добри практики на Европейско ниво, свързани с разумното хранене, екологията и спорта както и детска градина носеща приза на Twinning училище за период от две години 2021г.

I. ОСНОВНА ЦЕЛ на екипа на ДГ

Осигуряване на равен достъп и качествено образование за всяко дете независимо от неговата етническа принадлежност, социален статус и специфични потребности. Детето - главна ценност в образователната система.

II. ПОДЦЕЛИ на екипа на ДГ

1. Прилагане на нови стратегии на учене и преподаване, съвременни дидактически и работно - игровни средства, мултимедийност. Използване на актуални образователни стратегии за изграждане на иновационно - творческа образователна среда –STREAMS, отговаряща на съвременните изисквания.
2. Активна дейност за благополучието на децата, свързана с позитивни емоции, развитие на емоционалната грамотност и интелигентност, по-добро здраве, по-малко отсъствия, по-добра адаптация към живота и различни обстоятелства.
3. Обхват, организиране, задържане и редовно посещение на 5-7 годишните деца от етническите малцинства в ПГ и намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система.
4. Подкрепа за деца от етническите малцинства за изравняване на стартовите им позиции при постъпване в образователната система.
5. Създаване на условия за подкрепа за личностно развитие на децата /обща и допълнителна/.
6. Осъществяване на връзка между целите, очакваните резултати и формите на организация на педагогическото взаимодействие със съдържателните ориентири по образователни направления
7. Системно диагностициране на индивидуалните достижения на децата и проследяване динамиката на развитие.
8. Мотивиране на педагогическия и непедагогическия персонал за непрекъснато усъвършенстване на професионалното им равнище, квалификация и кариерно развитие.
9. Активно партньорство и обмен на добри практики по европейски образователни проекти по програма Еразъм + и eTwinning.
10. Работа по национални програми и проекти.
11. Работещо партньорство и добра координация с общинска администрация, местна общност и родители за подпомагане на процеса на предучилищното образование и привличане на средства за подобряване на материалната база.

III. ПРИОРИТЕТИ в работата на ДГ № 18 „ПЧЕЛИЦА”

1. Използване личните достойнства, ценности, и компетенции на всяко дете, изграждане на положителни нагласи за света, чрез STEAM обучение и прилагане на проектно базираното обучение, за учене още от най- ранна възраст и повишаване нивото на образование и грамотност у децата, за откриване и стимулиране на образователния им потенциал.
2. Акценти в дейността:
 - 2.1. Работа в екип. Стимулиране изяви на млади учители.
 - 2.2. Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата поставени в позицията на неравностойност от гледна точка на етническа принадлежност и социален статус и специфичните потребности на децата - билингви. Екипът ни ще продължи търсенето на нови възможности, алтернативи и модели на работа.
 - Проект „Силен старт“ - **BG05SFPR001-1.003-0001**
 - Програма RED PAPER PLANE - Дизайн шампиони 2026 и LEGO EDUCATION
 - 2.3. Активно участие в електронната европейска платформа за училищни партньорства eTwinning
 - 2.4. Участие в Програма Еразъм+;
 - 2.5. Участие и членство в международната мрежа от училища и детски градини на Програма Екоучилища;
 - 2.6. Участие в национални кампании, програми и стратегии:
 - Кампания бъди активен - „Капачки в действие“;

- Национална стратегия за повишаване и насърчаване на грамотността;
- Национална програма „Без свободен час“
- Национална програма „Оптимизация на училищната мрежа“

3. БДП –приоритетна тематична област в работата на екипа ни е свързана с пътната безопасност и необходимостта от осъществяване на ефективна превенция на рисковете за живота и здравето на децата при взаимодействието им с пътната система като участници в движението по пътищата.

3.1. Национална кампания „ Да спасим децата на пътя”

3.2. Националната инициатива по БДП „Бъдещето на пътя“ за 15.09.2026г.

3.2. Национална кампания „Посланията на есенния лист”. Целта на кампанията е да се фокусира вниманието на децата, учениците, водачите на моторни превозни средства и на всички участници в движението върху необходимостта от засилване на вниманието и бдителността в есенно-зимните условия.

IV. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

1. Формирано отношение към образованието като ценност и възможност за по-добър живот и устойчиви нагласи за учене през целия живот.

2. Повишено самочувствие и увереност в моментите на изпробване, изразяване, пресъздаване, себеизява, развиване на индивидуалните социално-емоционални способности, заложби и таланти у децата, чрез STEAM иновации в действие.

3. Подобряване на благополучието на учителите и децата чрез създаване на благоприятна и подкрепяща среда, в която всички могат да се чувстват сигурни и спокойни

4. Устойчивост на социалното предприемачество, чрез участие в различните проектни инициативи. Личният пример на възрастните ще убеди децата, че грижата за природата е ценност и семейна практика. Очакваме, че и родителите ще променят отношението си към природните ресурси, които използваме в ежедневието си и заедно с учителите ще покажат на децата, че разумното им използване и опазване е важно не само за мястото, където живеят, а и за цяла Европа.

5. Активизиране на детската личност, чрез прилагането на STEAM подхода и проектно базирано обучение във възпитателно-образователната работа, в който детето е активен участник, партньор, колега, изследовател и конструктор на собственото знание.

6. Убеденост в идеята, че образования човек е независим, икономически устойчив и има повече и по- добри възможности на пазара на труда.

7. Подобро благополучието на децата, учителите и родителите.

V. ПРИНЦИПИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКОТО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ:

1. Всяко дете е неповторимо и уникално;
2. Обич, уважение и взиискателност независимо от етническа принадлежност;
3. Толерантност и сътрудничество;
4. Публичност и откритост; традиции и визийност;
5. Многофункционалност и системност;
6. Интелектуализация и прагматизъм;
7. Компенсаторност и успеваемост

VI. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Детето да е в центъра на процеса на педагогическото взаимодействие.
2. Да се осигурят оптимални условия за свободно развитие на детските способности и интелектуално израстване на детската личност; осигуряване на равен старт за всички деца, чрез активното им включване във възпитателно – образователния процес и системна и целенасочена работа за реализиране на ДОС, чрез развиваща STEAM среда.
3. Да се подобрят уменията на децата за общуване в различни житейски ситуации.
4. Да се насърчават опитите за прилагане на нови методи, модели и проектно базираното обучение в педагогическо взаимодействие по посока на:
 - Учене чрез игра в STREAMS среда;
 - Информация и технологии;
 - Семейство-детска градина;
 - Правото на образование и правата на детето.
 - Благополучието на децата и учителите
5. Да се обогатят формите и методите за осигуряване мобилност на децата при преход от една към друга ситуация.
6. Да се подобрят възможностите за използване на новите информационни и комуникационни технологии от учителите и да се оптимизират формите за повишаване на професионалната квалификация на педагогическите кадри и помощно – обслужващия персонал.
7. Да се активизират взаимоотношенията между детската градина и семейството, партньорски и неправителствени организации, изградени върху основата на взаимно доверие, разбиране и непрекъснат контакт.
8. Повишаване квалификацията на учителите относно овладяване на стратегии за справяне със стреса и намаляване на тревожността.

VII. ДЕЙНОСТИ ЗА ПРАКТИЧЕСКО ПРИЛАГАНЕ НА ОСНОВНИТЕ ПРИНЦИПИ

1. Адаптиране на педагогическите стратегии на процеса на предучилищното образование към индивидуалните особености на децата, към техните възможности и потребности, създаване на условия за развитие на потенциала на всяко дете в посока социално –емоционално развитие и интелигентност;
2. Гъвкавост на дневната организация на дейностите - дневен режим;
3. Създаване на емоционален комфорт на детето чрез подходяща атмосфера във всяка група и организация на образователната STREAMS среда за изграждане на самочувствие и увереност в себе си и уважение към другите;
4. Прилагане на принципите за вариативност при подбора на теми, задачи, методи, средства и форми на работа, на база глобалното познание и интегративния подход при овладяване на знания;
5. Актуализиране и обогатяване на техническите средства и дидактическия и игрови материал;
6. Прием на децата и разпределението им по групи;
7. Взаимодействие между педагогическия екип и родителите и активното им включване като партньор за стимулиране на детското развитие чрез разнообразни форми на съвместна дейност- на живо и онлайн.
8. Подобриване на благополучието, мотивацията и ефективността на учителите, което ще се отрази положително на всички участници в образователния процес.

VIII. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Структура на детското заведение

ДГ № 18 “Пчелица” е институция в системата на предучилищното и училищното образование в която се отглеждат, възпитават, социализират и обучават деца от 2г. до постъпването им в 1 клас. За учебната 2026-2027г. детската градина организира процеса на предучилищното образование в целодневна, почасова и самостоятелна организация. ДГ работи от 6.30 до 18.30 часа, с деца, при петдневна работна седмица. Детското заведение разполага с две сгради: основна сграда в гр. Казанлък и база в с. Бузовград. Децата са разпределени в 7 групи както следва:

1.1. Основна сграда

	Група	Възраст	Брой деца	Деца, нуждаещи се от ДПЛР
1.	Ясла	2-3	22	
2.	Първа	3-4	30	
3.	Втора	4-5	30	

4.	Трета ПГ-5г.	5-6	30	2
5.	Четвърта ПГ-6г.	6-7	31	2

1.1. База

	Група	Възраст	Брой деца	Деца, нуждаещи се от ДПЛР
1.	Разновъзрастова 2-6г	2-6г.	19	2
2.	Разновъзрастова 4-5г	5г.	15	1

2. Процес на предучилищното образование

Отглеждането, възпитанието, социализацията и обучението на децата в ДГ е съобразено с разработената Програмна система, която е част от стратегията на ДГ №18 „ПЧЕЛИЦА” и е цялостна концепция за развитието на детето с подходи и форми на педагогическо взаимодействие, подчинени на обща цел, разработена е в съответствие с изискванията чл. 70 от Закона за предучилищното и училищно образование, Обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г. и чл. 29 от Наредба № 5 от 3 юни 2016 г. за предучилищното образование.

Продължителност на учебната 2026/2027 година - 15.09.2026г.-14.09.2027г.

- Учебно време: 15.09.2026 г.-31.05.2027 г.
- Неучебно време: 01.06.2027г.-14.09.2027г.

Форми на организация на предучилищно образование в ДГ № 18 „Пчелица”:

- Целодневна организация на обучение;
- Почасова организация на обучение;
- Самостоятелна организация на обучение;

Програмната система на ДГ № 18 „Пчелица“ е разработена от педагогическата колегия с методическата подкрепа и насоки на авторските колективи издателствата „Бит и техника“ и „Изкуства“, които предоставят интегрирана програмна система, създадена в името на детето, в помощ на учителя и родителя, разработена по възрастови групи – яслена, първа, втора, трета и четвърта.

№	Група	познавателни книжки
1	ясла	Аз съм в ясла“- на издателство „Изкуства“
2	Първа	„Златно ключе“- издателство „Бит и техника“
3	Втора	„Златно ключе“- издателство „Бит и техника“
4	Трета ПГ-5г.	„Златно ключе“- издателство „Бит и техника“
5	Четвърта ПГ-6г.	„Златно ключе“- издателство „Бит и техника“
1	Разановъзрастова група	„Златно ключе“- издателство „Бит и техника“
2	Трета ПГ- 5г. филиал	„Златно ключе“- издателство „Бит и техника“

Акцентите в процеса на предучилищното образование за учебната 2026-2027г. са насочени към БДП, социално-емоционалната интелигентност, проектнобазираното обучение и STREAMS подхода в обучението, екологичното възпитание, разумното хранене, активния начин на живот, намаляване стреса при учителите и подобряване благополучието на децата и родителите, подкрепен от реализирането на следните проекти:

- Проект „Силен старт“- BG05SFPR001-1.003-0001
- Проекти по програма „Екоучилища“
- eTwinning проекти
- Проект „Дизайн шампиони“, ЦТО
- Мини проекти по групи
- Първа група - „Приказни герои“
- Втора група – „Капитани на емоции“
- Трета група – Конструирание и технологии с Лего
- Четвърта група – „Дизайн шампиони“
- Разновъзрастова 2-6 група – „Приказни герои“
- Разновъзрастова 4-5 група – „Капитани на емоции“

3. Кадрови състав и структура на звената

3.1. Кадрови състав- пед. персонал 15бр. и непедagogически персонал 15,5бр.

№	Длъжност	Бр.	ОКС					ПКС				
			Ср.	С	ПБ	Б	М	I	II	III	IV	V
1.	Директор	1					1		1			
2.	Главен учител	1					1			1		
3.	Ст.учител	6				6				4		2
4.	Ст.у. музика	0,50					1					
5.	учител	5				5					2	
6.	логопед	1					1					1
7.	Ресурсен учител	0,75				1						
8.	счетоводител	0,5				1						
9.	ЗАС	1	1									
10.												
11.	Пом.възпитател	9	9									
12.	огняр	1	1									
13.	Общ работник	0,5	0,5									
14.	Пом.на учителя	1,5	1,5									
15.	Пом. на учителя	0,5 СС	0,5									
17.	логопед	0.5 СС	0.5				1					
18.	Психолог	0,5СС	0,5				1					

3.2. Структура на звената

	Група	персонал	
		специалисти	Помощен персонал
1.	Първа	Учител Лина Чан Учител Виктория Койчева	ПВ Иванка Кръстева ПУ Снежана Цанкова
2.	Втора	Ст. учител Цветомира Танева Ст. учител Катя Дучева	ПВ Павлина Седова
3.	Трета ПГ-5г.	Ст. учител Марияна Георгиева Учител Ирена Узунова	ПВ Ани Йовчева
4.	Четвърта ПГ-6г.	Ст. учител Кремена Караиванова Ст.Учител Симона Ценкова	ПВ Ивелина Димова
5.	Яслена група	мед.сестра Елена Савова мед.сестра Иванка Колева	ПВ Емилия Тодорова ПВ Желязка Петкова
6.	Трета ПГ-5г.филиал	учител Емине Бъйкълъ ст. учител Теодора Петкова	ПВ Катя Баракова
7.	Разновъзрастова група 2-6г	учител Росица Ганчева учител Анжелина Генова	ПВ Таня Топалова

8.	Прием и деца СОП		ПВ Елена Димова
9.	Разливна		ПВ Донка Койчева
	Позиция		
10.	Музикален ръководител	Ст. учител Румелия Христова	
11.	Логопед 0,5 СС	Симона Ценкова	
12.	Логопед 1	Александрина Петрова	
13.	Психолог 0,5 СС	Цветомира Танева	
14.	Ресурсен учител 0,5 0,25	Кремена Караиванова Росица Ганчева	
15.	ЗАС		Гита Георгиева
16.	ПВ, ¼ ПУ		Таня Топалова
17.	ПВ, ¼ ПУ		Катя Баракова
18.	Огняр		Иван Кирев
19.	Общ работник 0.5		Митко Бараков
20.	Счетоводител 0,5	Анелия Иванова	
21.	Директор	Надежда Цочева	

Персоналът на ДГ се състои от **28.75** щата разпределени в съответствие с одобрения Списък – Образец № 2 на ДГ. С Решение № 170/30.04.2009 г. на Общински съвет – Казанлък, от 01.12.2009 г. в ДГ се прилага системата на делегиран бюджет и е второстепенен разпоредител с БК.

1. Седмичен график за организиране на мероприятията:

- 1.1. Понеделник – тематични консултации; квалификационна дейност;
- 1.2. Вторник – Педагогически съвети, съвещания, общи събрания;
- 1.3. Сряда – открит ден за родителите – празници, открити моменти;
- 1.4. Четвъртък – работа в методичните обединения;
- 1.5. Петък – празници и развлечения

2. За по-добра организацията на работа в детската градина и по-активно участие на педагогическия и помощен персонал в процеса на предучилищното образование са създадени работни групи:

2.1. Комисия „Квалификации и проекти“:

Председател: стариши учител Симона Ценкова-Казанджиева
 - стариши учител Марияна Георгиева и учител Виктория Койчева;

2.2. Методично обединение: „Силен старт за успешно дете“:

Председател: стариши учител Марияна Георгиева
 - учител– Катя Дучева
 - стариши учител Цветомира Танева

2.3. Комисия по бедствия, аварии, катастрофи.

- гл. учител Кремена Караиванова
- ст. учител Теодора Петкова

2.4. Екип връзки с обществеността и поддръжка на сайта и фейсбук страницата на ДГ:

- ст. учител Цветомира Танева и учител - Лина Чан

2.5. Екип „Интериор и украса“:

- ст. учител Цветомира Танева и учител Анжелина Генова

2.6. Комисия за приемане на даренията:

Председател: гл. учител Кремена Караиванова
 Членове: ПВТаня Топалова, ЗАС Гита Георгиева и ст.учител Симона Ценкова- Казанджиева

2.7. Екип методичен гардероб, реквизит, празнични облекла и забавления:

- учител Виктория Койчева и ст. учител Теодора Петкова

2.8. Комисия „Хигиена и здравна информация“

Председател – м.с. Ина Величкова

Членове – м.с. Елена Савова
м.с Иванка Колева

2.9. Комисия по оценка труда на учителите- диференцирано заплащане:

- Директор - Надежда Цочева
- гл.учител Кремена Караиванова
- ст.учител Ирена Узунова

2.10. Комисия за превенция случаите при които има агресия и деца жертви на насилие или кризисна ситуация- Координационен съвет за справяне с насилието между децата в детската градина в състав:/план/

Председател- учител Лина Чан

Членове – ст. учител Цветомира Танева, ст.учител Росица Ганчева, п-л обществен съвет

2.11. Комисия по охрана на труда:

- ПВ Таня Топалова
- ЗАС Гита Георгиева

2.12. Комисия по БДП: /план/

- ст.учител Катя Дучева
- учител Емине Бъйкълъ

2.13. Комисия по етика:

Председател: гл. учител Кремена Караиванова

Членове: учител Росица Ганчева и Катя Баракова – ПВ

2.14. Комисия по качеството:

Председател: гл. учител Кремена Караиванова;

Членове: ст. учител Марияна Георгиева и учител Симона Ценкова-

2.15. Комисия по подбор на персонал

- педагогически персонал

Председател: Надежда Цочева-директор

Членове: К. Караиванова-гл.учител; М. Георгиева- ст. учител, п-л синдикат; представител от общинска администрация

- непедагогически персонал

Председател: Надежда Цочева-директор

Членове: К. Караиванова-гл.учител; Гита Георгиева ЗАС, М. Георгиева- ст. учител, п-л синдикат, представител от общинска администрация

2.16. Координатор ЕПЛР ДГ

- Кремена Караиванова – ресурсен учител -координатор

2.17 Екип по обхват и задържане в образователната система на деца в задължителна училищна възраст

Координатор ст. учител Ирена Узунова /План/

Член: ст.учител Теодора Петкова

2.18 Екип за ранно оценяване на потребностите на децата на възраст от 3 до 3,6г.

Координатор Емине Бъйкълъ

Членове Теодора Муслу

2.19 Комисия -Система за поощряване на децата в ДГ № 18 „Пчелица“ с морални и материални награди.

Председател: Кремена Караиванова –гл.учител/ресурсен учител

Член: Теодора Петкова – ст. учител

2.20. Комисия за защита на личните данни

- учител Лина Чан и учител Росица Ганчева

2.21. Атестационна комисия:

Председател: гл. учител-Кремена Караиванова

Членове: ст.учител Ирена Узунова, представител на РУО, технически секретар – Теодора Петкова

Резервни членове:

Председател: ст. учител Марияна Георгиева, учител Росица Ганчева, технически секретар Гита Георгиева

2.22. Комисия за оценка на постигнати резултати от труда през учебната година на непедагогическия персонал

Председател: Марияна Георгиева - ст. учител

Членове: Гита Георгиева – ЗАС и Катя Баракова- ПВ

2.23. Екип информационно и електронно обслужване на ДГ- работа в НЕИСПУО и ел. дневник

- Надежда Цочева –директор
- Симона Ценкова - стариши учител

3. През тази учебна година училищната документация ще се води от педагогическите специалисти:

4. Обществени ръководства
4.1. Ръководство на синдикалната организация - председатели – Марияна Георгиева и К. Баракова
4.2. Обществен съвет
Председател:
Членове:
4.3. Родителско настоятелство:

протоколист ст. учител Симона Ценкова

V. РЪКОВОДНА ДЕЙНОСТ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

А. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

Съгласно чл. 262 на ЗПУО, ПС е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ДГ № 18 „Пчелица“; Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти. Директорът на детската градина е председател на педагогическия съвет. В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на общественения съвет, настоятелството, медицинските лица.

Съгласно чл.263 ал.1.Педагогическият съвет в ДГ № 18 „Пчелица“:

1. Приема стратегия за развитие на ДГ за срок от 5 години с приложения към нея план за действие и финансиране.
2. Приема правилник за дейността на ДГ
3. Приема формите на обучение.
4. Приема годишния план за дейността на ДГ.
5. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси.
6. Прави предложения на директора за награждаване на деца.
7. Определя училищни символи, ритуали, други отличителни знаци и униформи.
8. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
9. Запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение.
10. Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
11. Решава други педагогически въпроси по предложения на директора и упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
12. Приема План за БАК.
13. Приема показатели към посочените от МОН критерии за диференцирано заплащане труда на учителите.
14. Обсъжда организацията и изпълнението на дейностите по проекти.

Педагогическият съвет на ДГ № 18 „Пчелица“ изпълнява правомощия съобразно предмета на дейността си.

ПС заседава не по-малко от веднъж на всеки 2 месеца, като се свиква от директора. Извънредно заседание се свиква от директора на ДГ № 18 „Пчелица“ или по писмено искане до него от най-малко 1/3 от членовете му. За всяко заседание на ПС се води протокол, който се вписва в книгата за протоколите от заседанията на ПС в 3-дневен срок след провеждане на заседанието, подписва се от секретаря и председателя на съвета и се подпечатва с кръглия печат на ДГ. Решенията на ПС се приемат и отменят по следния ред:

1. Решенията на ПС се приемат с обикновено мнозинство в присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.
 2. Решенията на ПС могат да се отменят само с квалифицирано мнозинство- 2/3 от гласовете на присъстващите или от началника на РУО на МОН.
 3. ПС няма право да взема решения, които противоречат на КТ, ЗПУО и други законови и подзаконовни нормативни документи на законодателството в РБ.
- Не се допуска отсъствие на членове на ПС от заседание, без уважителни причини.

Секретар на ПС: учител Ирена Узунова			
I. Организационен		Септември 2026	Директор
- Актуализиране и приемане на - Правилник за вътрешния трудов ред – докладва директор - ПБУВОТ и ПО - докладва директор - ПБАК на ДГ- докладва директор - План за сигурност и мерки за противодействие на тероризма - План на МО за учебната 2026/2027г. „Силен старт за успешно дете“- докладва М.Георгиева-председател - Етичен кодекс на общността - Правила за работа и безопасност при работа и използване на компютърна мрежа и интернет. - План на главния учител –докладва – гл. учител Кремена Караиванова - План за работа на логопеда – докладва логопеда Симона Ценкова - План за работа на ресурсния учител – докладва Кремена Караиванова - План за работа на психолога- докладва Цветомира Танева - План-график на координатора ПЛРДГ – докладва Кремена Караиванова – координатор ПЛР ДГ - План за работа на комисията по БДП и План за действие за БДП за 2026-2027г. - План за работа по проект „Силен старт“- директор - План за работа по Програма RED PAPER PLANE- Дизайн шампиони 2026 eTwinning проект - координатор - План за действие в изпълнение на националната стратегия за насърчване и повишаване на грамотността; - План за работа на екипа по обхват и Механизъм за съвместна работа на институциите по обхват и задържане в образователната система на деца и ученици в задължителна училищна възраст- докладва Ирена Узунова – координатор на екипа по обхват - Политика за противодействие на тормоза, агресията и насилието в ДГ № 18 – докладва Лина Чан председател на координационни съвет. - Механизъм - Правила за действие на всички служители - План на координационния съвет - Система за наставничество за 2026-2027г. - Атестиране на педагогическите специалисти			
II. Аналитичено- организационен			
- Анализ и обсъждане на резултатите от входна дидактометрия за всички групи и набелязване на мерки за подобряване работата- докладва Кремена Караиванова –главен учител - Обща и допълнителна подкрепа личностно развитие – докладва Кремена Караиванова - Допълнителна подкрепа – приемане на индивидуалните планове за работа на децата със СОП - Групи за обща подкрепа - Програма за наставничество в ДГ докладва учител-наставник - Отчет за изпълнение на бюджета- трето тримесечие.		Октомври 2026г.	Директор
III. Аналитичен			
- Анализ и обсъждане на резултатите през първото полугодие на учебната година; - Анализ на резултатите от междинната диагностика в трета и четвърта ПГ с цел подобряване работата по групи. - Напредък на децата на ДПЛР		Януари 2027	Директор Екипи по групи

IV. Тематичен		
1. Добра педагогическа практика - форми за разпространение на резултатите от педагогическата дейност и работа по проекти – Доклад за представяне на научен форум	Февруари 2027	Директор
V. Организационен		
1. Обсъждане и избор на програмна система и познавателни книжки за учебната 2026/2027 г. за децата, подлежащи на задължително обучение 5 и 6 годишни. 2. План прием за учебната 2026-2027г. 3. Излъчване на участнички в детско шоу „Принцеси на розата“	Март 2027	Директор
VI. Организационен		
1. Обсъждане на психолого-педагогическите характеристики на децата от четвърта подготвителна група, подлежащи за постъпване в първи клас и отлагане от първи клас. 2. Обсъждане и приемане показатели към посочените от МОН критерии за диференцирано заплащане труда на учителите. 2.1. Избор на комисия за оценяването на постигнатите резултати от труда в ДГ за учебната 2026-2027г. 2.2. Актуализация на критерии за оценка на резултатите от труда за учебната 2026-2027г. 3. Проектни предложения за участие в НП	Май 2027	Директор
VII. Контролно – аналитичен		
1. Отчет за цялостната дейност през изтеклата учебна година. 2. Анализ на резултатите на база диагностика на изходящо ниво за децата от всички групи. 3. Приемане план за работа при летни условия и график отпуски.	Юни 2027	Директор Екипи по групи
VIII. Организационен		
1. Избор на секретар на педагогически съвети 2027/2028г. 2. Актуализиране на стратегията на ДГ №18 „Пчелица“ и Приложение №1 План за действие към стратегията за учебната 2027-2028г. 3. Обсъждане и приемане на Програмна система 2027-2028г. 4. Формите на обучение за учебната 2027-2028г. и Наредба №8 по ОС Казанлък, приета с Решение № 545-28.09.2017г. – вземане на решение за определяне на видовете допълнителни дейности по смисъла на чл.7 от Наредбата. 5. Уточняване на списъците на децата и кадровия състав по групи за 2027-2028. 6. Обсъждане и приемане на Годишния комплексен план за учебната 2027/2028г. 6.1. План за квалификационната дейност; 6.2. План за контролната дейност; 6.3. Избор на състав за комисиите 7. Актуализиране и приемане на Правилника за дейността на институцията; 8. Програма по тематично направление БДП 9. Обсъждане на педагогически дейности, които не са дейности на ДГ, срещу заплащане от родителите. 10. Избор на комисия – “Дарения” 11. Методическо обединение – тема и екип на МО 12. Работа по проекти 13. Задължителна групов документация и график на родителските срещи по групи		

14. Брой гостуващи спектакли и други развлекателни спектакли за 2027-2028г.
 15. Актуализиране на ДХ на педагогическите специалисти.

Б. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Нашата детска градина формулира квалификационни цели, съобразени едновременно с:
 приоритетите на МОН и РУО;
 институционалните цели от собствената стратегия за развитие.

Важно е формите на квалификация да се **разнообразяват**, за да бъдат по-ефикасни:

I. Цели и задачи на квалификационната дейност

I.1. Основни цели:

1. Повишаване квалификацията на учителите.
2. Повишаване квалификацията на учителите относно овладяване на стратегии за справяне със стреса и намаляване на тревожността.
3. Усъвършенстване на научната, педагогическа и методическа подготовка на педагозите и подпомагане на мотивацията за учене през целия живот.
4. Издигане и утвърждаване престижа на ДГ.
5. Повишаване качеството на учебно-възпитателната работа.
6. Осигуряване на по-добри условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.

I.2. Основни задачи:

- 1.Ежегодно повишаване квалификацията на педагогическите специалисти с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата.
- 2.Активизиране на работещите екипи по групи по посока на изграждане и устойчивост на цялостен екип на ДГ
3. Подпомагане сътрудничество между отделни образователни институции и обмяната на опит между кадрите, заети в сферата на предучилищното образование;
- 4.Насърчаване разпространението на добрите педагогически практики и използването на информационни и комуникационни технологии и повишаване квалификацията на педагогическите кадри в детското заведение.
- 5.Прилагане на съвременни методи и средства за педагогическо взаимодействие, с което се гарантира развитието на 2-7 годишните деца, обхванати във всички възрастови групи, както и сътрудничество с родителите.
- 6.Оформяне на професионално портфолио за подпомагане атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.
- 7.Балансирано участие на педагогическия екип в квалификационни дейности, съобразени с потребностите на детската градина и професионалните интереси на участниците;
- 8.Усъвършенстване уменията на педагогическите специалисти за прилагане на иновации и интерактивно обучение
- 9.Повишаване на квалификацията по програми на лицензирани обучителни организации, в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране /три кредита /
- 10.Повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.
- 11.Активизиране дейността на детското заведение за участие в различни мероприятия организирани на общинско, национално и европейско равнище, свързани с подготовка и реализация на национални и европейски проекти;
- 12.Повишаване авторитета на детската градина сред децата, родителите, други учебни заведения и управленските институции.

II. Акценти в квалификационната дейност

Проектно-базираното обучение - мини проекти във всяка възрастова група за 2026-2027г. Мини проекти по групи

- Първа група - „Приказни герои“
- Втора група – „Капитани на емоции“
- Трета група – Конструирание и технологии с Лего
- Четвърта група – „Дизайн шампиони“
- Разновъзрастова 2-6г. група - - „Приказни герои“
- Разновъзрастова 4-5г.- „Капитани на емоции“
- Проект „Силен старт“ - BG05SFPR001-1.003-0001
- Проект по програма „Екоучилища“
- Програма RED PAPER PLANE- Дизайн шампиони 2026

III. Видове и форми на квалификация.

1. Вътрешноинституционалната квалификация

1.1. Въвеждаща

1.2. Форми на вътрешно институционална квалификация

- а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения;
- г) споделяне на иновативни практики.

2. Външна квалификация - продължаваща квалификация:

- а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари у нас и на европейско ниво;
- б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
- в) професионално-педагогическа специализация по чл. 60, ал. 1, т. 2;
- г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
- д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

IV. Вътрешно институционална и продължаваща /външна/ квалификация

	Вътрешноучилищна квалификация	Продължаваща /външна/ квалификация	Срок	времетраене	Отговорник
		Квалификации по плана на РУО	По план РУО		Директор Експерт РУО
	Организационни въпроси за работа с платформата „Електронен дневник“ за детски градини преди началото на новата учебна година – първи модул		Септември 2025	2 часа	Директор Ф-ма Инфокол М. Георгиева-протокол
		Популяризиране на програма "Еразъм+" - цели, приоритети, възможности	постоянен		Директор
		Активно сътрудничество между партньорите в създадените eTwinning проекти	постоянен		Екипи , работещи по проекти Виктория Койчева Лина Чан
	Споделяне на опит и добри практики от Национална кръгамаса „Проектната дейност в предучилищното образование: единство на национални и международни стратегии за иновации“		Октомври 2026	2 часа	Директор С. Ценкова-протокол
	ВОП ОН ОС „Вулканът на гнева“		м. Ноември	2 часа	К. Дучева
	ВОП ОН ОС „Морето на изненадите“		м. Декември	2 часа	Цв. Танева

	ВОП ОН ОС „Когато съм болен“		Януари2027	2 часа	К. Караиванова
	ВОП ОН КТ „Как птиците строят своите гнезда и се грижат за малките си“		м. Февруари 2027	2 часа	М. Георгиева
	ВОП ОН КТ „Животните в най-горещите места на Земята: Как се охлаждат и пазят“		м. Февруари 2027	2 часа	И. Узунова
	ВОП-ОН БЕЛ „По следите на Червената шапчица – приказно приключение в гората“,		м. Февруари 2027	2 часа	Р. Ганчева
	ВОП ОН ОС „Днес Родината празнува“		Март2027	2 часа	С.Ценкова
	ВОП ОН КТ „Трите прасенца – заедно сме по-силни“		Март2027	2 часа	А. Генова
	ВОП ОН ОС „Как да се справя когато...“		Март2027	2 часа	Е. Бъйкълъ
	ВОП ОН ОС "Приказна гора		Април 2027	2 часа	В. Койчева
	ВОП ОН КТ "Пътешествие в света на приказките"		Април 2027	2 часа	Лина Чан
	ВОП ОН ОС „Откриватели“		Април 2027	2 часа	Т. Муслу
	ОМР ОН КТ „Да конструираме с татко.“		м. Ноември	2 часа	М. Георгиева И. Узунова
	ОМР ОН БЕЛ и КТ „С мама и татко в света на приказките“		м.декември	2 часа	Р. Ганчева А. Генова
	ОМР ОН КТ „Приказни герои“		М. Февруари	2 часа	Л. Чан В. Койчева
	ОМР ОН ОС и КТ "Вексилнолог, Знаме за населеното ни място"		М. Март	2 часа	С. Ценкова К. Караиванова
	ОМР ОН ОС „Детски усмивки“		М. Април	2 часа	Е. Бъйкълъ Т. Муслу
	ОМР ОН КТ „Аз съм капитан на емоциите си“		м. Април 2027		К. Дучева Цв. Танева
	КПП	Оказване на първа помощ	м. Ноември 2025	1 час	м.сестра Пенчева

КПС- квалификация с педагогическите специалисти

КПП - квалификация с помощния персонал

ОМР – открити моменти с участието на родителите
ВОП – вътрешно открита практика

Приложение 1: Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа.

В. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора

1. Основна цел:

- 1.1. Поддържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда;
- 1.2. Подобряване на работата с децата и професионалната компетентност на работещите в детската градина.

2. Основни задачи:

- 2.1. Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
- 2.2. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
- 2.3. Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.

- 2.4. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.

- 2.5. 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.

II. Принципи на контролната дейност

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

III. Обхват и организация на контролната дейност.

1. Педагогически контрол

1.1. ЧАСТИЧНА ПРОВЕРКА – начин на отчитане - протокол

- ЦЕЛ- Установяване ефективността на организация на педагогическото взаимодействие за създаване на условия за развитие на всяко дете
- ЗАДАЧИ:
 - В процеса на педагогическото взаимодействие да се работи по посока на овладяване на българския книжовен език и развитие индивидуалните възможности и постижения на децата, отчитайки личностните им качества.
 - ДОС да се използва като база за диагностициране резултатите от обучението и възпитанието на децата по отделните образователни направления.
- МЕТОДИ НА КОНТРОЛ: беседа, разговор, наблюдение, проучване на документацията, анализ на продуктите от дейността на децата, тестове, разговори с родителите и др.
- СТРАТЕГИЯ: система – контрол – резултати.
- ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИТЕЛЯ ПОДЛЕЖАЩИ НА КОНТРОЛ:
 - компетентности, отнасящи се до образователните направления и съдържанието на преподаване;
 - компетентности, свързани с общуването и комуникацията в групата и усвояването на българския книжовен език;
 - организиране предметно - пространствената среда в групата;
 - методи и методология;
 - управление и динамика на дейностите в групата;
 - оценяване на постиженията и резултатите на децата;
 - съпричастност, компетентност и активност към стратегията на ДГ.

1.2. ТЕМАТИЧЕН КОНТРОЛ

Мини проекти по групи - начин на отчитане протокол.

ЦЕЛ – Проследяване нивото на социално –емоционално развитие на детето в образователния процес,

празниците и игрите, езикова и функционална грамотност у децата при изграждане на система от личностно значими и ценни убеждения свързани с: развиване на интелектуалните и социални умения на децата за активно учене чрез наблюдение, изследване и експериментирание; развиване на критично мислене, наблюдателност, концентрация на вниманието, сърчност и въображение; формиране положително отношение у децата към науката, техниката, конструирането, изкуствата и математиката и опазването на околната среда и активния начин на живот при взаимодействие с природата.

Първи етап – теоретичен – актуализиране компетенциите на учителите по Проектно базираното обучение в образователния процес- възможности за бъдещи успехи - мини проекти – самоподготовка и участие в квалификации на различно ниво.

Втори етап – практичен – проследяване:

- интелектуалните и социални умения на децата за активно учене чрез наблюдение, изследване и експериментирание; критичното мислене, наблюдателността, концентрацията на вниманието, сърчността и въображението; отношението на децата към науката, техниката, конструирането, изкуствата и математиката;
- опазването на околната среда и активния начин на живот при взаимодействие с природата;
- самочувствието и увереността на децата в моментите на изпробване, изразяване, пресъздаване, себеизява, отчитайки индивидуалните им възможности, способности, заложби и таланти.

Срок на проверката Октомври –Април, всички учители, съобразно графика за контролната дейност.

Тема „Силен старт за успешно дете“

Цел: активно използване възможностите на ПБО и STEAM подхода в условията ДГ

➤ **ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ ОТ ДЕЙНОСТТА НА УЧИТЕЛЯ ПОДЛЕЖАЩИ НА КОНТРОЛ:**

- Целесъобразно планиране - да се спазват основните принципи за подбор на образователното съдържание – тематично –спираловидния и интегративно-ситуационния;
- Подбор на образователното съдържание и обем на информацията съобразно възрастовите и индивидуални особености на децата в групата – методи, похвати и средства на работа.
- Използване на интерактивни методи и STEAM подход в образователно възпитателния процес и развитие на детската социално-емоционална интелигентност.
- Прилагане новостите на педагогическата теория и практика, избягване на дидактизирането .
- Работа в екип за създаване на подходяща STREAMS образователна среда. Равнище на организация на групата и средата, подготовка и провеждане на ситуацията. Кътове по БДП.
- Работа с децата - стил на общуване учител-дете; работа в мултиетническа среда; обща подкрепа за личностно развитие и допълнителна подкрепа за личностно развитие /СОП, в риск, с хронични заболявания, изявени дарби/; акцентирание върху езиковото развитие на децата като ключово за децата от ПУВ.
- Овлабяването на българския книжовен език и екологосъобразно и оценъчно отношение към природната среда и нейното опазване чрез мотивирано включване в ежедневието, игрите и дейностите в детската градина.

1.3. ОТКРИТИ МОМЕНТИ С УЧАСТИЕТО НА РОДИТЕЛИТЕ

- Дни на родителите в Детската градина
- Открити моменти с участието на родителите – по един момент на група за учебната година.

№	група	тема	Срок
1	Първа група	“Приказни герои“	М. Февруари 2027
2	Втора група	„Аз съм капитан на емоциите си“	М. Април 2027г.
3	Трета група	„Да конструираме с татко.“	М. Ноември 2026г.
4	Четвърта група	ОН ОС иКТ " Вексилнолог, Знаме за населеното ни място"	М. Март 2027г.
5	Разновъзрастова 2-6	„С мама и татко в света на приказките“	М. Декември 2026г.
6	Трета ПГ-5г. филиал	„Детски усмивки“	М. Април 2027г.

➤ Тематични родителски срещи

№	група	тема	Срок
1	Първа група	„Заедно сме по-силни-детска градина и семейство“	Октомври 2026г.
2	Втора група	„Аз и моите емоции“	Април 2027г.
3	Трета група	„LEGO изследователи: Сътрудничество между дом и детска градина в света на ранното STEM обучение“	Януари 2027
4	Четвърта група	„Предизвикателства за първокласника“ протокол	Април 2027г.
5	Разновъзрастова 2-6	„Екранна зависимост“	Януари 2027г.
6	Трета ПГ-5г. филиал	„Капитани на емоциите“	Октомври 2026г.

1. 4. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ.

1. 4. 1. Електронен дневник – общи сведения за децата в групата; седмично разписание; срещи с родителите; сведения за присъствието на децата по месеци; резултати от предучилищна подготовка по образователни направления; седмично планиране; обща подкрепа за личностно развитие.

Срок: ежемесечно

Начин на отчитане: два протокола на група

1.4.2. Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите ОФПВ - ВОП

Начин на отчитане - протокол

1. 4. 3. Портфолио за всяко дете.

1. 4. 4. Планиране – годишно тематично разпределение по отделните образователни направления, седмично разпределение на основните форми на педагогическо взаимодействие - ПС. В процеса на планиране да прозира синхрон между теми и задачи. Ясна и точна формулировка на задачите, съобразени с възрастовите и индивидуални особености на децата. Спазване принципите за подбор на образователното съдържание – тематично-спираловидния и интегративния.

Срок: ежемесечно

Начин на отчитане: протокол по два на група

1.4.4. Празници, ритуали и други допълнителни пед. форми в детската група

ДФПВ

Начин на отчитане - протокол

1. 4.5. Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие –логопед, ресурсен учител, екипи по групи

Задължителна документация

Начин на отчитане - протокол

Организация на взаимодействието

Начин на отчитане - протокол

1.4.6. Превантивен контрол- на новоназначени учители, при промяна на нормативната уредба в системата и при промяна на длъжността

1.4.6. Проверка на извършената наставническа дейност

Срок: два пъти годишно

Начин на отчитане - протокол

1.5. МАТЕРИАЛНО -ТЕХНИЧЕСКА И ДИДАКТИЧНА БАЗА В ГРУПИТЕ.

1.5. 1. Естетическо и функционално оформяне на помещенията в групите- безопасна, позитивна и провокираща предметно -пространствена среда, наличие на кътове за различните дейности, разнообразие на дидактични игри и материали.

1.5. 2. Дидактична база – рационално използване на наличната дидактична база, демонстративен и оперативен материал, учебно-технически средства, игрова база, материали осигуряващи различни дейности на децата.

Срок: два пъти годишно всяка група

Начин на отчитане: протокол

2 . АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

2.1. По отношение на правилника за ВТР в ДГ.

➤ Длъжностни характеристики.

➤ Изпълнение на работните и функционални графици на персонала.

➤ Спазване и уплътняване на работното време.

Срок: до два пъти годишно всяка работна позиция

Начин на отчитане: протокол

2.2.. Спазване на правилника за БУВОТ и ПО.

Срок: до два пъти годишно всяка група	Начин на отчитане: протокол
2.3. Текущ контрол на хигиенното състояние в ДГ.	
Срок: до два пъти годишно всяка група	Начин на отчитане: протокол
2.4. Контрол на груповата и административна документация.	
Срок: ежемесечно	Начин на отчитане: протокол
2.5. Проверка на финансовата и стопанската дейност на ДГ.	
Срок: всяко тримесечие	Начин на отчитане: протокол
2.6. Системен контрол по програмите за Оценка на риска и Програмата за самоконтрол и НАССР системата в ДГ.	
Срок: до два пъти	Начин на отчитане: протокол

График за осъществяване на контролната дейност - Приложение 2

Г. ПРАЗНИЦИ, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ОТДИХ И ТУРИЗЪМ

	Дейност	срок	отговорник
1.	Добре дошли, малки Пчелици на детска градина!	15 септември 2026 г.	Екипи ПГ 6
2.	Европейска седмица на мобилността / БДП „Мобилност за всички“ / със специален акцент върху нуждите от транспорт на остарялата възраст – от децата до възрастните хора	16-22.09.2026	Екипи по групи
3.	26.09. Ден на европейските езици	26.09.2025	По групи
4.	Европейски ден на спорта в училище - с велосипед на ДГ	18.09.2026	М.Георгиева, Виктория Койчева
5.	Международен ден на възрастните хора	1.10.2026	Кремена Караиванова, Симона Ценкова-Казанджиева
6.	Петков ден! – празник на село Бузовград- БДП	октомври 2026	Теодора Муслу, Р. Ганчева
7.	Кампания „Послания на есенния лист“-БДП	Октомври 2026	Екипи по групи Катя Дучева
8.	Дни Еразъм – зелена инициатива	Октомври 2026 12-17.10.2026	Марияна Георгиева, директор
9.	Световен ден на хляба	16.10.2026	Кремена Караиванова, Симона Ценкова
10.	„Световен ден на хората с нарушено зрение“	13.11.2026г.	Логопед, психолог, рес. учител
11.	„Татко може“- седмица на бащата	10-16.11.2026	Екипи по групи
12.	Ден на толерантността – 16 ноември – „Дърво на добротата“	14.11.2026	Екипи по групи
13.	21 ноември – „Ден на християнското семейство“	21.11.2026	по групи
14.	Благотворителна инициатива „Подари усмивка!“- съвместна работа с родителите – изработване на коледни картички с послания	Декември 2026	По групи Кремена Караиванова, Симона Ценкова-Казанджиева
15.	„Коледа“ и коледари	Декември 2026	К. Караиванова С.Ценкова-Казанджиева
16.	„Дядо Коледа“-14-16.12.2026	Декември	М. Георгиева И. Узунова
17.	Ден на думата „Благодаря“	11.01.2027	По групи
18.	Децата, цветята, пчелите и меда! Седмица на пчелния кошер	1-10.02.2027	Ц. Танева, К. Дучева Анжелина Генова, Емине Бъйкълъ

ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ПЧЕЛИЦА”- ГРАД КАЗАНЛЪК
 Основна сграда 6100 Казанлък, ж.к. „Васил Левски”, 0878799223
 База 6159 Бузовград ул. „Митко Палаузов” 48 e-mail:info-2410315@edu.mon.bg

19.	Васил Левски – Апостолът на свободата – тържествено отбелязване	19.02.2027 г.	ПГ-5
20.	Баба Марта! – гостува баба Марта без театър /малък празник за децата/	Март 2027	Н.Цочева
21.	Моята България!- тържествено отбелязване	3.03.2027 г.	ПГ-6
22.	„Закука кукувичка – сирни заговезни”	март 2027	М.Георгиева И. Узунова
23.	„Обичам те, мамо!”	Март 2027	Екипи по групи
24.	Ден на европейските автори – Забавен приказен ден	25 март	Екипи по групи
25.	Ой, Лазаре, Лазаре!	Април 2027 /19.04 – 23.04/	ПГ5 и Р 5/6г.
26.	Походът на книгите `2027- популярни личности четат	02-23 Април 2027	Всички групи
27.	„Книжка сладкодумна”- седмица на детската книга и изкуствата за деца – посещение на библиотека	м.април 2027	Трета и четвърта гр.
28.	Глобални дни на действие	22.04-06.05.2027	Виктория Койчева Анжелина Генова
29.	„На екскурзия“	Април-май	Четвърта група
30.	„Деня на Европа”	Май 2027 /09.05.2027/	К.Дучева, Емине Бъйбълъ
31.	„Довиждане детска градина, здравей първи клас!”- изпращане на децата от подготвителна група	Май 2027	Екипи ПГ-6
30	24-ти май ден на Братята „Кирил и Методи“		
31.	„Мама, татко и аз“	май	Витория Койчева, Лина Чан Анжелина Генова, Теодора Муслу
32.	Ден по БДП	29 юни	Дежурни групи

АДМИНИСТРАТИВНО–СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
А. ОБЩИ СЪБРАНИЯ – секретар З.Генова – ст. учител

Б. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на Списък-Образец №2 в НЕИСПУО и щатното разписание, и поименния списък на длъжностите	Септември 2026	Директор
2. Подаване в Общината на сведения за обхвата на децата от трета и четвърта подготвителни групи	Септември 2026	Директор
3. Запознаване на служителите на ПВР и ПБУВОТ и ПО.	Септември 2026	Директор
4. Уточняване и актуализиране на процедурата по попълване на дневниците от пед.специалисти и мед.персонал.	Септември 2026	П-л КБУВОТ Директор
5. Актуализация на Списък-Образец №2	Декември	Директор Директор
6. Състояние на достиженията на персонала-вписване на всички промени във финансовото и кариерно	Текущ	Директор

състояние.	Постоянен	
7. Снабдяване с педагогическа литература и абонамент.	Април/2027	
8. Прием на нови деца, съгласно наредбата на Община Казанлък	Постоянен	Директор
9. Кадрова политика - комплектоване на групите с педагогически и помощен персонал	При нужда	Директор

В. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Пускане на писмена заповед и определяне на отговорници за вида на отоплителните и награвателните уреди и изпращане на препис от заповедта в РСПАБ гр. Казанлък.	Ноември 2026	Директор
2. Извършване на периодичен инструктаж на целия персонал преди отоплителния есенно-зимен сезон.	постоянен	Директор
3. Инвентаризация	ноември 2026	П-л КБУВОТ
4. Системен контрол и проследяване доставката на храна за ДГ	Постоянен	Директор
5. Оптимално използване, поддържане и обогатяване на материалната база.	отоплителен сезон	ЗАС, м.с.
6. Ритмично снабдяване с гориво за отопление	постоянен	Персонала по звена
7. Отстраняване на възникнали аварии.	Постоянен	Директор
8. Търсене на контакти с фирми и граждани с цел дарения.		ЗАС, огняр
		Директор
		ЗАС и съответното звено
		Директор
		Раб.екип

Г. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ „ДЕТСКА ГРАДИНА - СЕМЕЙСТВО”

Г.1. Задачи, които си поставя ръководството на ДГ.

1. Провеждане на информационни кампании сред родители и общественост за разясняване на взаимните ползи от образователната интеграция на децата от етническите малцинства – в региони със смесено по етнически признак население
2. Работа със семейството за разясняване на ползите от интегрираното образование
3. Да спечелим заедно любовта на децата:
Родителски клубове
Провеждане на анкети, беседи, консултации;
Тематична родителска среща след проведена анкета с родителите – „С мисъл за децата: безценни съвети за ранно детско развитие“
Родителска програма „Успешни деца“- самостоятелни и уверени деца, всяка седмица родителите получават бюлетин с конкретна тема с готов инструмент, адаптиран по възрасти, и ясни насоки как да го приложат у дома. Целта ни с тази програма е да свържем работата в учебното заведение с работата у дома.
4. Да ориентираме родителите към индивидуалните достижения на децата – ежедневни контакти на учителя при приемането и изпращането на децата относно:
здравословно състояние, хранене, сън;
навици, умения за общуване, развитие на речта;
възможности, корекции, позитиви, проекции.
5. Да осигурим целесъобразни контакти с образователно значение:
5.1. Организиране на практико-изпробващи дейности - игрови етюди, празнично-битови ситуации, естетико-художествени изяви на децата.
5.2. Проучване индивидуалните възможности на децата – насоченост, темп, стил на общуване и др.
5.3. Провокиране на умения за самоутвърждаване съобразно дейностната компетентност – двигателна, художествена, езикова, математическа, игрова, конструктивно-творческа и др.
6. Да благоприятстваме междуличностното общуване във формална и неформална среда.
7. Да стимулираме съпричастността на родителите към проблемите на ДГ.

Г.2. Форми на съвместна дейност. Детска градина е отворена за родителите. Активно за комуникация и информация ще

се ползват и социалните групи, индивидуални разговори и срещи.

	ДЕЙНОСТ	СРОК	ОТГОВОРНИК
	Родителски срещи по групи за запознаване на родителите с ДОС, Програмата за работа в ДГ, Правилника за дейността на ДГ, ПЗБУВОТ. Избор на родителски активи.	До 30.09.2026г.	Пед.екипи по групи
	Тематични родителски срещи с психолог, с предоставяне на материали в социалните групи	Октомври-април -2026/2027	Пед. екипи по групи
	Дни на родителите в детската градина – индивидуални срещи и разговори по предварителна уговорка	Текущ	Екипи по групи
	Организиране на съвместни празници, открити моменти, развлечения излети на открито при спазване на мерките за безопасност	По празничния календар	Екипи по групи
	Пощенска кутия “Родител”- за впечатления, идеи и препоръки на родителите, относно дейностите и организацията на работа в ДГ.	Октомври- май	Екипи по групи
	Информационен дисплей посредством сайта и фейсбук групите на ДГи Фейсбук страницата на детската градина	Октомври- май	Екипи по групи Отговорници сайт на ДГ Фейсбук страница ДГ
	Участие в дейности, предвидени в плана на МО: „БДП в ДГ – защита живота и здравето на децата - споделена отговорност!	По плана на МО	Група МО Екипи по групи
	Срещи с ръководството на ДГ с родителското настоятелство и ОС - обсъждане на проблеми и възможности за съдействие.	текущ	Директор
	Мотивиране участието на родителите в помощ на ДГ. Работа с родителските активи за материално обезпечаване на дейностите в ДГ.	текущ	Екипи по групи
	Благотворителна кампания „Подари усмивка“ за Коледа	Декември, 2026	Екипи по групи Виктория Койчева и С. Ценкова
	Инициативи и дейности по инициатива на Обществения съвет	текущо	Екипи по групи

Д. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ „ДЕТСКА ГРАДИНА – УЧИЛИЩЕ”

Осъществяване на системен контакт и приемственост с началните учители от ОУ „Н.Вапцаров” и НУ „Васил Левски”- с.Бузовград за подобряване на работата по подготовката на децата за училище; изготвяне план за съвместна дейност	Постоянен	С. Ценкова Т. Петкова
Организиране на съвместни празници и развлечения.	По плана съобразно санитарно хигиенните мерки	М. Георгиева Е. Димова
Осигуряване на информация за подлежащите на училищно обучение деца	При поискване	Росица Ганчева С. Ценкова

Е. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩИНА, КУЛТУРНИ И ДРУГИ ИНСТИТУЦИИ

1.	Продължаване на тясното сътрудничество с: ОДК “Св.Иван Рилски” гр. Казанлък, за подпомагане развитието на детските таланти.	2026/2027 г.	Директор К. Караиванова Т. Петкова
2.	Участие в празниците и мероприятия на Община Казанлък.	По културния календар на Община Казанлък	Директор
3.	Сътрудничество с куклено-театрални формации за осигуряване развлеченията на децата	текущо	Директор Гл.учител
4.	Сътрудничество и професионални контакти с ДМСГД „Мария Луиза”-с.Бузовград и ДЦДУ- Казанлък	текущо	Директор Екипи по групи логопед, психолог, р. учител
5.	Сътрудничество и културен обмен с НЧ “Искра”- гр.Казанлък и Читалище „Л.Каравелов” - с.Бузовград	текущо	К. Караиванова Т. Петкова
6.	Приятелски връзки културен обмен и професионално сътрудничество с детските заведения на територията на община Казанлък и на страната	текущо	Директор Гл.учител
7.	ЦРЧР, БД „Син флаг”, Скаутска организация – гр.Казанлък , ТД „ Орлово гнездо”, СК „Петя Пендарева”, АНПТ „Искра”, ОМЕР	текущо	Директор Гл.учител
8.	Сдружение „Бъдеще за децата с увреждания“ и ДЦДУ Казанлък	текущо	Директор ЕПЛР
9.	Тракийски университет гр. Стара Загора- базова детска градина	текуща	Директор

Ж. ЗДРАВЕ И ПРОФИЛАКТИКА НА ЗАБОЛЕВАЕМОСТТА НА ДЕЦАТА

1.	Поддържане на образцов ред, хигиена и качествена текуща дезинфекция.	Постоянен	Пом.възпитатели, Мед.сестра
2.	Провеждане на ежедневен филтър и недопускане на болни деца в контакт с останалите.	Постоянен	Мед.сестра Екипи по групи
3.	Актуализиране на медицинската документация и нанасяне профилактичните прегледи в здравните картони на децата.	Постоянен	Мед.сестра
4.	Актуализиране списъците на личните лекари, обслужващи децата и вписване в дневниците на групите.	Октомври, 2025 г.	Учителите по групи
5.	Ежедневно провеждане на закалителни процедури в зависимост от сезона и отразяване в писмен вид.	Постоянен	Учителите по групи
6.	Редовно провеждане на сан.минимум с персонала.	Постоянен	Мед.сестра

Годишният комплексен план на ДГ № 18 „Пчелица” гр.Казанлък е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № / 14.09.2026г. и утвърден със заповед на директора №/15.09.2026г.
При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година с решение на ПС.

УТВЪРЖДАВАМ,

Директор:.....
/Н.Цочева/

Заповед №/15.09.2026г.

ПРАВИЛА
ЗА ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ
В ДГ № 18 „ПЧЕЛИЦА“ ГРАД КАЗАНЛЪК
с включен механизъм за финансова подкрепа

Общи положения

1. Този документ определя правилата за участие на педагогическите специалисти, работещи в детската градина, в квалификационната дейност и включва механизъм за финансова подкрепа на участниците.
2. Тези правила са изработени във връзка с изпълнение на разпоредбите на Наредба №15 от 22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
3. Правилата следва да осигурят балансирано участие на педагогическия персонал в квалификационни дейности, съобразени с потребностите на детската градина и професионалните интереси на участниците.
4. Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на децата.
5. Директорите на детски градини са длъжни да осигуряват необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
6. В съответствие с изискванията на ЗПУО, държавата създава условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

Организационните форми за повишаване на квалификацията са:

7. За продължаващата квалификация:

- а) курсове, семинари, тренинги, школи, практикуми, лектории, уебинари;
- б) специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
- в) професионално-педагогическа специализация;
- г) майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
- д) форуми (научно-практически конференции, пленери, кръгли маси) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения;

8. За вътрешноинституционалната квалификация:

- а) лектории, вътрешноинституционални дискуссионни форуми;
- б) открити практики, методическо подпомагане, презентации на творчески проекти;
- в) резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и постижения; г) споделяне на иновативни практики.

Условия за организиране на квалификацията на педагогическите специалисти

9. Повишаването на квалификацията е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

10. Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и на ниво – детска градина.

11. Повишаването на продължаващата квалификация на педагогическите специалисти се извършва от специализирани обслужващи звена, от висши училища и научни организации. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се извършва и от обучителни организации, чиито програми за обучение са одобрени от МОН.

12. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

13. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на обучителни организации в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

14. Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън регламентираните от МОН се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

15. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детските градини, училищата и от центровете за подкрепа за личностно развитие чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми.

16. Вътрешноинституционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

17. Детската градина се задължава да осигурява условия за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти в не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

18. Повишаването на квалификацията се осъществява по програми и във форми по избор на педагогическия специалист в съответствие с: професионалния профил на изпълняваната длъжност, с професионалното развитие на педагогическия специалист, с резултата и препоръките от атестацията му, с националната, регионалната, общинската и училищната политика.

19. Повишаването на квалификацията на конкретния педагогически специалист е насочено и към напредъка на децата, както и към подобряване на образователните им резултати.

20. Въз основа на достигнатото равнище на квалификация педагогическите специалисти може да придобиват професионално-квалификационни степени.

21. По-високото равнище на квалификация е основа за придобиване на по-висока професионално-квалификационна степен.

22. Професионално-квалификационните степени се присъждат от висши училища, които провеждат обучение за придобиване на професионална квалификация „учител“ и имат програмни акредитации за провеждане на обучение за придобиване на образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления и за придобиване на образователна и научна степен „доктор“ по докторска програма, съответстваща на учебен предмет от училищната подготовка.

23. Професионално-квалификационните степени и условията и редът за придобиването им се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на педагогическите специалисти.

24. Постигнатите компетентности се отразяват в професионално портфолио на педагогическия специалист.

25. Професионалното портфолио се съставя от педагогическия специалист и включва разработени материали, които доказват активното му участие в реализирането на политиката на детската градина, професионалните му изяви, професионалното му усъвършенстване и кариерното му израстване, както и постигнатите резултати с децата.

26. Професионалното портфолио подпомага атестирането и самооценяването на педагогическия специалист.

27. Целите, функциите и съдържанието на професионалното портфолио се определят с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

**Ред за провеждане на квалификацията на педагогическите специалисти в ДГ № 18
„ПЧЕЛИЦА“**

28. Осъществяването на обучителни дейности с вътрешноинституционален характер се извършва при спазване на План за квалификационно-методическата работа в детската градина, приет с решение на педагогическия съвет.

29. В началото на всяка учебна година педагогическият съвет избира Комисия по квалификационната дейност, която да подпомага дейността на гл. учител.

30. Комисията, под ръководството на гл. учител, изготвят формуляр за проучване на потребностите от квалификация и желанията на учителите и пом. възпитателите.

31. Комисията, под ръководството на гл. учител, предлага за обсъждане на заседание на педагогическия съвет план за квалификацията на педагогическите специалисти в детската градина.

32. При наличие на повече от една възможност за участие в квалификационна форма се ползва с приоритет тази, която е заложена в плана за квалификационната дейност и чието съдържание и тематика са ориентирани към новостите в образователната теория и практика, отнасящи се до предучилищното образование.

33. При наличие на повече от една възможности за участие в квалификационна форма се ползва с приоритет този учител е включен в плана или е констатирана потребност.

34. Планът за квалификацията на педагогическите специалисти в детската градина в детската градина се приема с решение на педагогическия съвет и гарантира участието на всички педагогически специалисти в подходящи квалификационни форми.

**Механизъм за финансиране на квалификацията на педагогическите
специалисти в ДГ № 18 „ПЧЕЛИЦА“**

35. Годишните средства за квалификация се определят в размер не по-малък от 1,2% от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включване на педагогическите специалисти в квалификационни курсове, предварително съгласувани със социалните партньори, обсъждани на педагогически съвет и утвърдени от директора.

36. Финансирането на вътрешноинституционалната и междуинституционалната квалификация е минимум 50% от средствата за квалификация, провеждана под формата на методически семинари, лектории, дискуссионни форуми, открити практики, презентации на творчески проекти, резултати и анализи на проведени педагогически изследвания и др. Квалификационна дейност да се осъществява по предложение на главния

учител, в съответствие с установените потребности и плана за квалификация на ДГ и съгласуване с директора на детската градина.

37. При недостиг на предвидените средства в бюджета на детската градина за квалификационна дейност или по желание, финансирането на участието може да стане от съответния учител.

38. Финансирането на извънучилищната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на детската градина, средства от проекти и програми за квалификационна дейност и др.

39. При наличие на изявено желание от определен учител за участие в квалификационна форма на собствени разноски и съгласувано с директора на детската градина, дори и в учебно време, да му се предоставя тази възможност.

Заклучение

Предложените правила за реда и условията за организиране на квалификационната дейност на педагогическите специалисти се утвърждават със заповед от директора на детската градина, подлежат на актуализация по всяко време и могат да бъдат променени по писмено предложение на всеки член от колектива.

Изготвил: гл. учител Кремена Караиванова

**ЗАПОЗНАТИ С ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ПЧЕЛИЦА” ГРАД
 КАЗАНЛЪК ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027г.**

<i>№ по ред</i>	<i>Име и фамилия</i>	<i>Заемана длъжност</i>	<i>Подпис на лицето</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			