

Детска градина "Цано Велчев" с. Крушовица, общ. Д. Дъбник, обл. Плевен
ул. "Кирил и Методий" №70, тел. 08979992809; e-mail: info-1500523@edu.mon.bg

Утвърждавам!

Вероника Иванова
Директор на ДГ „Цано Велчев“
с. Крушовица



ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТИТЕ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Настоящият План е приет на заседание на Педагогически съвет с
Протокол №6, Решение №5 от 12.09.2025г. и е утвърден със Заповед № 346-
83 от 12.09.2025г. на директора на ДГ.

ГЛАВА ПЪРВА

Анализ за състоянието и дейността на детската градина през учебната 2024/2025 година.

През изминалата 2024/2025 учебна година успяхме да съхраним и затвърдим взаимното разбирателство и сътрудничество между учител и родител за адаптация на детето и максимално позитивно развитие на неговия потенциал.

Като приоритети в работата за съвместна ангажираност при отглеждането и възпитанието на децата педагогическият екип се ангажира със:

1. Създаване на условия за стриктно спазване на ДОС чрез:

- Обучение и самообучение за по-добро равнище на владеење и прилагане на ДОС от педагозите.

- Спазване на нормативната уредба и прилагане на своевременни :

- *Системен административен и педагогически контрол по мерки за отстраняване на възникнали нарушения.

- *Самоконтрол и самодисциплина ,избор на мотивирани личности за работа.

- *Системна дейност от учителите за изпълнение на задачите от годишния план.

2. Оптимизиране на педагогическата дейност чрез:

- Поддържане на квалификационната дейност, чрез обучителна дейност за поддържане на научната и методическа компетентност на учителите.

- Актуализиране на педагогическите технологии, чрез системен обмен на добри педагогически практики.

3. Оптимизиране на средата и организационната култура в ДГ чрез:

- Поддържане на иговата среда, материално-техническата база и хигиената .

- Диагностика на проблеми в отношенията между основните групи в общността, формулиране и прилагане на корекционни мерки.

4. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към потребностите на детето и обществото:

- Поддържане на висока компетентност за особеностите на детското развитие, психолого-педагогическата специфика на предучилищната възраст.

- Използване на ефективни методични практики за реализиране на образователно-възпитателния процес .

- Оптималност на обучението и възпитанието за формиране на опит и знания у децата.

- Прилагане на партньорско сътрудничество на детската градина с институции.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- Обединяване усилията на педагози и обслужващ персонал за посрещане на предизвикателствата, пред които ни поставят децата с цялата си уникалност на способности и характер.

- Образователно-възпитателна работа насочена към практическо прилагане на възприеманата от децата информация.

- Децата - по-активната страна на двустранния процес.

- Учителят -стимулиращ инициативите им, за осигуряване на по-високо равнище на познание.

- Надграждане на знания и умения за максимално развитие на потенциала на всяко дете и възможност за пълноценна социална реализация- детската градина трябва да провокира мисленето и самостоятелността, да формира практически умения и да развива личността.

- Учителят да бъде участник в отношението субект (учител): субект (дете), а не монополист на знанието.

-Отношението към училището и обществото започва с формиране на готовност за учене, възпитание и обучение според държавните образователни изисквания и стандартите на Европейския съюз в духа на демократичните ценности.

-Създаването на отговорно поведение за участие в обществения живот изисква активно възприемане на променящия се свят, усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

-Утвърждаване на ДГ «Цано Велчев» като желанна територия за децата, даваща знания, помагача за създаване на умения, подготвяща за училище, развиваща национални и общочовешки добродетели.

-Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колектив, утвърждаването му като екип от отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство.

-Стремеж към творческо и критично мислене при осъществяване на учебно-възпитателния процес за утвърждаване на младия човек като гражданин на РБългария, Европейския съюз и света.

-Стремеж на детската градина, като институция към активно взаимодействие със социалната среда, проявявайки уважение към гражданските права и отговорности и противодействайки на проявите на агресивност и насилие.

ЦЕЛ

Детската градина – образователно-възпитателна институция за деца, учители и родители, осигуряваща подкрепящо развитие на актуалните им потребности.

СТРАТЕГИИ

Повишаване степента на свободата на детето във взаимодействието му със средата и повишаване на автономността му на базата на разнообразна информация.

Постигане на ефективна връзка между детската градина, семейството и социалните институции.

ПРИОРИТЕТИ

Повишаване качеството на възпитателно-образователния процес по всяко направление от държавните образователни изисквания.

Превръщане на детската градина в привлекателен център за развитие, изява и творчество на децата.

Създаване на оптимална материална среда и социално-педагогически комфорт за интелектуалното и индивидуалното развитие на всяко дете.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

Подготовка на детето за следващия етап на образователно-възпитателния процес.

Формиране на нагласи за учене през целия живот.

Затвърждаване на нравствеността, креативно мислене, отношение към групата, общността и институцията .

Изграждане на партньорска среда от учители и служители в образователно – възпитателния процес-подкрепящи, консултиращи, провокиращи и справедливи.

Интегрирано сътрудничество с другите институции от публични сектори за постигане на целите на образованието и възпитанието

ГЛАВА ВТОРА

МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Септември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Приемане план за тематична проверка. 2. Отчет на резултатите от реализирания прием на децата, подлежащи на задължителна подготовка за училище. 3. Приемане на критерии и показатели по Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти за учебната 2025-2026г. Отг.: Директорът Срок: 09.2025г. Педагогически контрол 1. Капацитет на групата. 2. Правилно водене на документацията. Отг.: Директорът Срок: 09.2025 г.	Педагогическо съвещание 1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация. Отг.: Директорът Срок: 15.09.2025г. 2. Уточняване списъчния състав на групата. Отг.: Директорът Срок: 14.09.2025г. Работа с родителите 1. Провеждане на родителска среща Запознаване на родителите с учебния план на групата в началото на учебната година и с психологичните особености на съответната детска възрастова група. 2. Официално откриване на учебната година съвместно с родителите Отг.: учителките Срок: 09.2025г. Хигиена и здравеопазване 1. Поддържане на текуща хигиена. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен 2. Оформяне на здравната документация на групата. Отг.: Мед. сестра Срок: 09.2025г. 3. Проверка на състоянието на документацията за отразяване на прегледа за паразити. Отг.: Учител на група Срок: 09.2025 г. 4. Проверка на състоянието на здравните книжки. Отг.: Мед. сестра Срок: 09.2025 г.	1. Изготвяне на Образец 2. 2. Утвърждаване правилника за БУВОТ. Отг.: Директорът Срок: 15.09.2025г. 3. Утвърждаване правилника за вътрешния трудов ред. Отг.: Директорът Срок: 09.2025 г. 4. Обсъждане и приемане на отчет за извършени ремонти през лятото. Отг.: Директорът Срок: 09.2025 г. 5. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: текущ Общо събрание 1. Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния ред и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. 2. Избор на група по условията на труд. 3. Преподписване на длъжностни характеристики. 4. Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им. Отг.: Директорът Срок: 09.2025 г.

Октомври

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1.Отчет на изпълнението на решенията приети на предходния ПС. 2.Отчет на реализирания обхват на децата от списъка на разновъзрастова група. 3.Обсъждане и набелязване на конкретни мерки за недопускане на фиктивно записани деца. 4.Отчет на резултатите от диагностичните процедури – входно ниво, анализ на резултатите и връзката им с качеството на учебно-възпитателния процес. 5.Обсъждане и приемане на конкретни мерки, относно постигане на по- добри резултати в постиженията на децата. 6.Анализ на формите и средствата на взаимодействие с родителите за информирането им относно постиженията на децата им, запознаване с индивидуалните темпове на развитие на децата, за обсъждане на съвместни подходи и механизми за развитие на децата. 7.Информация за здравословното състояние на децата от медицинското лице обслужващо ДГ. 8.План за приемственост между детската градина и училището. Срок: 31.10.2025г. Отговорник: директор и учител Квалификация с ПЕ 1. Приобщаване на децата към режима на детската градина. Отг.: Директорът Срок: 10.2025 г. 2.Здравно образование – лекция и анкета с родителите на децата Отг.: Мед. сестра Срок:10.2025г	Педагогическо съвещание 1. Обсъждане на предстоящи тържества. Отг.: ПЕ Срок:10.2025г. Работа с родителите 1. Работа с родители от negliжирани семейства: Посещения по домовете на често отсъстващите деца; убеждение на родителите за необходимостта от редовно посещение на детето им на детска градина; Отг.: ПЕ Срок:текущ. 2. Успоредно даване на знания на децата и родителите за здравословното хранене и здравословния начин на живот. Отг.: ПЕ и родителския актив Срок:текущ. Хигиена и здравеопазване 1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. Отг.: Мед. сестра Срок:10.2025г. 2. Проверка на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра и Директорът Срок: 10.2025г.	1. Проверка на хранителния склад. Отг.: Директорът Срок:10.2025г. 2. Приемане на план за работа при зимни условия. Отг.: Директорът Срок:10.2025г. 3. Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазването на графика за смяната му. Отг.: домакин Срок:10.2025 г. 4. Проверка на работното време на служителите. Отг.: Директорът Срок:текущ.

Ноември

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 1.Открити моменти в група. Отг.: ПЕ Срок: 11.2025г. 04.2026г. Педагогически контрол 1. Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директорът Срок: 11.2025 г.	1. Проверка на състоянието на МТБ – обогатяване, съхраняване и опазване. Отг.: Директорът Срок: 11.2025 г. Работа с родителите 1. Празнуване Деня на християнското семейство. Отг.: ПЕ Срок: 11.2025г. Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът Срок: 11.2025 г. 2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималня и спалня, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ	1. Проверка на документацията на домакина. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Проверка на складове за хранителни продукти и консумативи. Отг.: Директорът Срок: текущ

Декември		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически контрол 1. Текуща проверка по планиране на УВР в дневник. 	1. Организиране на коледно тържество с децата. Отг.: ПЕ Срок: 12.2025 г.	1. Актуализация на Списък образец 2
2.Редовно присъствие на записаните деца в ДГ. 3.Отчет на тематичния контрол. 4. Отчет на дейността на постоянните комисии и работните групи. Отг.: Директорът Срок: 12.2025г. Квалификация 1.Квалификационни форми на равнище –община, област и др. за усъвършенстване на учителите Отг.: Директорът Срок: текущ Педагогически контрол Текуща проверка по спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по ОН;	Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове и др. Отг.: Директорът Срок: текущ Работа с родителите 1. Посрещане на коледарска група „Орешковец“. Отг.: ПЕ Срок: 12.2025 г. 2. Коледна работилница за украса. Отг.: ПЕ Срок: 12.2025г.	2. Проверка на хранителен склад Отг.: Директорът Срок: 12.2025 г. 3. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 4. Спазване на графика за смяна на бельото. Отг.: Пом. персонал Срок: текущ

Януари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически контрол 1. Текущ контрол по ЗУД – книга за дарения, летописна книга, протоколи от родителски срещи и др. Отг.: Директорът Срок: 01.2026г.	1. Текущ контрол по пълняемост на групата – капацитет, обхват по списъчен състав. Отг.: Директорът Срок: 01.2026г. 2. Проверка по спазване на ПВТР. Отг.: Директорът Срок: 01.2026 г.	
Квалификация 1. Обучение на персонала за действия при БАК, пожари, първа помощ и др. Отг.: Мед. сестра Срок:01.2026г.	Хигиена и здравеопазване 1. Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: 01.2026г. 2. Здравно образование за родители Отг.: Мед. сестра Срок: 01.2026г.	3. Текущ контрол на домакина. Отг.: Директорът Срок:01.2026г. 4. Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията по НАССР. Отг.: Директорът и Мед. сестра Срок: текущ 5. Проверка на изпълнение на задачи от плана за зимна подготовка. Отг.: Директорът Срок:текущ 6. Провеждане на Общо събрание за обсъждане на текущи въпроси. Отг.: Директорът Срок: 01.2026 г.

Февруари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1.Отчет на изпълнението на решенията приети на предходния ПС. 2.Отчет за резултатите от първото полугодие на учебната година и анализ на състоянието на контролната дейност. 3.Информация за месечната посещаемост от началото на учебната година и отсъствията на подлежащите на задължителна подготовка. 4.Приемане проекта за реализиране на ПМС за физическо възпитание и спорт. 5.Обсъждане на съвместни дейности с родителите на децата за стимулиране постиженията на децата и развитие на детските знания, умения и отношения съобразно индивидуалните потребности, възможности, желания и интереси на децата. 6.Избор на учебни помагала и пособия за работа в ДГ. Срок :02.2026г. Отговорник : ПЕ Педагогически контрол 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД – дневник, филтър, закаляване. Отг.: Директорът Срок:02.2026 г. Квалификация на ПЕ 1. Провеждане на обучение по тема, избрана от ПЕ на групите. Отг.: ПЕ 2. Провеждане на обучение по безопасност на труда на служителите в кухнята на детската градина. Отг.: Директорът Срок:02.2026г.	1. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама. Отг.: учителките Срок: 02.2026 г. Хигиена и здравеопазване 1. Участие в лекция на тема: „Спазване на инструкции, указания и други за добро хигиенно поддържане на ДЗ“ с помощния персонал на детската градина. Отг.: Мед. сестра Срок:02.2026г. 2. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът Срок: 02.2026г. Работа с родителите 1 Успоредно даване на знания на децата и родителите в следните насоки: Безопасност на движението по пътищата – презентации за децата и отделно за родителите по темата; включване на родителите по време на ситуации и празници по БДП; Отг.: учителките Срок: 02.2026г.	1. Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите. Отг.: Директор Домакин. Срок:02.2026г 2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок:текущ 3. Проверка на документацията по НАССР. Отг.: Директорът, Мед. сестра Срок:..текущ

Март		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1. Отчет за резултатите от тематичната проверка. 2. Отчет за изпълнение на квалификационната дейност. 3. Информация от КБДП за ефективността на обучението по БДП. Срок : 20.03.2026г. Отговорник : ПЕ Педагогически контрол 1. Проверка на задължителната документация. Отг.: Директорът Срок: 03.2026 г.	1. Организиране и провеждане на празниците: – <i>Баба Марта</i>; – <i>3-ти март</i>; – <i>8 март</i>; Отг.: учителките Срок: 03.2026 г.	1. Контрол на месечния отчет на домакина. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Озеленяване на двора. Засаждане на цветя в цветните лехи. Отг.: Директорът Срок: 03.2026 г. 3. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: текущ.
2. Извършване на текуща проверка по направление „Физическа култура“: а) Организация и провеждане на утринно раздвижване; б) Съобразяване на натоварването с индивидуалните и възрастови особености. Отг.: Директорът Срок: 03.2026 г.	Хигиена и здравеопазване 1. Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Отг.: Мед. сестра Срок: 03.2026г.	4. Проверка за спазването на работното време от персонала. Отг.: Директорът Срок: текущ 6. Обогаляване на МТБ. Отг.: ПЕ Срок: 03.2026 г.

Април		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация 1. Провеждане на открити ситуации пред родителите. Отг.: ПЕ Срок: 04.2026г.	Педагогически съвещания 1. Обсъждане на организационни въпроси по повод празника Великден. Отг.: ПЕ Срок: 04.2026г. Работа с родителите 1. Изложби от великденски яйца, козунаци, великденска украса, изработени от родителите, съвместно с децата. Отг.: ПЕ Срок: 04.2026 г. Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: 04.2026 г.	1. Проверка на ведомостта за заплати. Отг.: Директорът Срок: 04.2026г. 2. Проверка на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: 04.2026г.

Май

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Педагогически съвет 1.Отчет на изпълнението на решенията приети на предходния ПС 2.Отчет за изпълнението на Годишния комплексен план за учебната 2025/2026 г. 3.Отчет за резултатите от постиженията на децата в края на учебната година. 4.Отчет на контролната дейност на директора. 5.Приемане доклад- анализ за дейността на детската градина през учебната 2025/2026г. 6.Приемане план за лятната работа. Срок : 29.05.2026г. Отговорник : директор и учител Педагогически контрол 1. Регистриране на изходяща диагностика в дневника. Отг.: ПЕ Срок: 05.2026 г.	Педагогическо съвещание 1. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане празника на детето 1 юни – връчване на сертификати, грамоти. Отг.: ПЕ Срок: 05.2026 г. Работа с родителите 1. Официално изпращане на децата от ПГ- бг. за училище. Отг.: ПЕ, Срок: 05.2026 г. Хигиена и здравеопазване 1. Извършване на антропометрични измервания на децата. Отг.: Мед. сестра Срок: 05.2026 г. 3. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора и площадките. Отг.: Директорът Срок: 05.2026 г.	1. Изготвяне на справки за ремонти в детската градина. Отг.: Директорът, домакин Срок: 05.2026 г. 2. Проверка за спазване на работното време на персонала. Отг.: Директорът Срок: текущ 4. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: 05.2026 г. 5. Проверка документацията на домакина. Отг.: Директорът Срок:05.2026г.