



ДГ „ПЕТЯ ДУБАРОВА“

Любча, 4833, ул. „Орфей“ № 46, ет. I,

0894438164, [http: https://dg-lyubcha.com](http://dg-lyubcha.com),

info-2101013@edu.mon.bg

Утвърждавам:.....

/Ан. Джамбазова/ Утвърдени със Заповед
№ 7/16 .09.2025 г.

Anahid
Dzhamalova
Dzhambazova

Digitally signed by
Anahid Dzhamalova
Dzhambazova
Date: 2025.11.07
13:23:37 +02'00'

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ „ПЕТЯ ДУБАРОВА“ 2025/2026г.

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА ДГ „ПЕТЯ ДУБАРОВА“ ПРЕЗ ПРЕДХОДНАТА УЧЕБНА 2024/2025 г.

Годишния план за учебната 2024/2025 г. на ДГ беше изпълнен при активното взаимодействие на педагогическия колектив, родителската общност и заинтересованите страни. През изминалата учебна година се осигури единство и непрекъснатост на образователно-възпитателната работа във всички групи в детската градина. Създадени бяха и условия за развиващо иновативно образование, подпомагаща и развиваща среда в съответствие с ДОС за предучилищно възпитание и подготовка.

В началото на годината бяха планирани теми за вътрешно-квалификационна дейност, съобразно спецификата на институцията. Реализираха се заложените теми за повишаване на педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите. В квалификационната дейност се включиха и непедагогическия персонал.

През изминалата учебна година контролната дейност на директора се организира и проведе в съответствие с изискванията на ЗПУО и Наредба 15. Предмет на контролната дейност бяха спазването на ПВТР, планиране и изпълнение на ДОС и нормативните актове в системата на ПУО, спазване на изискванията за трудова дисциплина, правилно водене и съхранение на ЗУД, дневната организация, резултати от образователно възпитателна работа.

Целият екип заедно с децата се включиха в реализирането на празничния календар на ДГ.

Изнасянето на учебния процес, игрите и заниманията навън допринесоха за благоприятното социално, физическо и психическо развитие на децата.

силни страни, постижения и резултати:

- ✓ Използване на съвременни дигитални средства, подпомагащи възпитателно образователния процес;
- ✓ Висококвалифициран педагогически персонал;
- ✓ В ДГ работи с пълен капацитет групи;

- ✓ Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина.
- ✓ Своевременна и актуална информираност на родителите за случващото се в детската градина чрез сайта на ДГ.

Слаби страни:

- ✓ Повишаване броят на деца с поведенчески проблеми, не приемащи традиционните педагогически въздействия;
- ✓ Работа с родителите – търсене на нови форми на сътрудничество и включване в живота на детската градина.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ: ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Цели, приоритети и проектна дейност

1. Цели

- ✓ Осигуряване на високо качество на образованието и грижата за децата;
- ✓ Създаване подходяща и стимулираща среда, в която децата да се развиват интелектуално, емоционално, социално и физически;
- ✓ Стимулиране на иновации и експериментиране в педагогическата практика – използване на нови методи и подходи в обучението, които да подобряват образователния процес;
- ✓ Приемственост между детската градина и училище.

2. Приоритети

- ✓ Използването на иновации в педагогиката и съвременни образователни технологии;
- ✓ Прилагане на компетентностен подход в обучението;
- ✓ Подкрепа и развитие на култура за иновации, креативност и споделяне на добри практики в колектива;
- ✓ Приобщаване на децата към националните ценности и традиции;
- ✓ Създаване на образователната среда, съобразена с възрастовата специфика и променящите се интереси на децата;
- ✓ Устойчивост на политиките за повишаване на авторитета, социалния статус и квалификацията на учителите;
- ✓ Укрепване на партньорствата с родителите – включването им в образователния процес чрез тържества, работни срещи и общи инициативи, които да създадат подкрепяща атмосфера за децата.
- ✓ Осигуряване качествена подготовка за училище;
- ✓ Осигуряване на ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати, описани в държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка.

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

Детска градина "Петя Дубарова" е съвременна образователна институция, разположена в сградата на ОУ „Христо Ботев“, намиращи се в общ двор. Сградата отговарят на всички санитарно-хигиенни изисквания и осигуряват оптимални условия за здравословното развитие на децата.

Интериорът и организацията на групата са съобразени с възрастовите и индивидуалните потребности на децата. Групата разполага с комфортни и функционални помещения, които създават приятна и мотивираща атмосфера за обучение и игра. За децата в подготвителната група са създадени оптимални условия за доминираща учебна дейност, така че децата да бъдат подготвени за началото на своето училищно образование.

Всички занимални са оборудвани с интерактивен дисплей, който предоставя възможности за активно участие, интерактивно обучение и дават възможност на децата да се обучават в съвременна и иновативна среда.

Детската се отглеждат, възпитават, обучават и социализират деца на възраст от 2 години до постъпване в първи клас. Децата са организирани в подгрупи, разпределени по възраст. През учебната 2025/2026 година детската градина ще функционира с 1 разновъзрастова група – разделена на 4 подгрупи.

Държавните образователни стандарти (ДОС) за детските градини служат като основа за организирането и провеждането на образователния процес в предучилищната възраст. Познавателните книжки подкрепят постигането на тези стандарти в обучението на децата. Децата се обучават по познавателните книжки на „Чуден свят“, на издателство просвета.

ДГ „Петя Дубарова“ прилага системата на делегиран бюджет от община Доспат. През учебната 2025/2026 година са утвърдени 5,5 щатни бройки, разпределени както следва:

Длъжност	Заемащ щ.бр.	
ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ - 2 щ.б.		
Директор	1 щат.бр.	
Старши учители детска градина	1 щат.бр.	
ОБЩО:	2 щатни бройки	
НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ -3,5 щ.б.		
Домакин	0,25 щат.бр.	
Готвач	0,5 щат.бр.	
Работник в кухня	0,5 щат.бр.	
Помощник възпитател	1,75 щат.бр.	
Огняр	0,5 щат.бр.	
ОБЩО:	3,5 щатни бройки	

В ДГ „Петя Дубарова“ са приети 22 деца, разпределени в 1 разновъзрастова група:

Разделена на 4 подгрупи:

- Първа група – 2 – 3 годишни
- Втора група – 4 годишни
- Трета група – 5 годишни
- Четвърта група – 6 годишни

РАБОТНИ КОМИСИИ И ЕКИПИ В ДГ „ ПЕТЯ ДУБАРОВА“ 2025/2026

За постигане на активно и ефективно участие на членовете на педагогическия съвет в управлението на детската градина, се създават следните работни комисии и екипи:

Секретар на педагогическите съвети и съвещания	Стелияна.Кацарова – стр.учител
Комисия по БДП	Председател: Стелияна Кацарова Членова: Ан. Джамбазова В. Чолакова – пом. възпитател/ домакин
Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Стелияна Кацарова – стр. учител Членове: Медиц. сестра С.Джамбазова – готвач В. Чолакова – пом. възпитател/ домакин
Комисия по приемане на даренията	Председател: Анахид Джамбазова Членове: Ст.Кацарова – стр.учител В. Чолакова -МОЛ
Екип за обща и допълнителна подкрепа	Председател: Анахид Джамбазова Членове: Ст.Кацарова – стр.учител
Координационен щаб 1.КБА-/Комисия Бедствия и Аварии/ 2.КПБ-/Комисия Пожари и бедствия/	Председател: Анахид Джамбазова Членове : Ст.Кацарова- ст .учител Федя Минов – огняр Ст. Минова – пом.възпитател
Отговорник за координиране на защита на личните данни	Стелияна <u>Кацарова</u> – стр.учител
Координационен съвет по Механизъм за противодействие на тормоз над деца	Председател: Анахид Джамбазова Членове : Ст.Кацарова- ст .учител Медицинската сестра
Етична комисия	Председател: Директор Членова:

	Ст. Кацарова – стр. учител В. Чолакова– пом. Възпитател
Координатор по обхват и задържане на децата в ПГ	Анахид Джамбазова Ст.Кацарова- ст .учител
Комисия „Квалификационна дейност“	Директор – предс. Ст.Кацарова- ст .учител

ВТОРИ РАЗДЕЛ

Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите.

Педагогически дейности;

Организационно – педагогически дейности; Административно

– стопански дейности.

СЕПТЕМВРИ		
Педагогически дейности		
Педагогически съвет ✓ Избор на секретар на ПС и приемане План за работа на ПС. ✓ Утвърждаване на Програмната система на ДГ „Петя Дубарова“ ✓ Избор на екипи, комисии и работни групи. ✓ Приемане на Правилник за дейността на детската градина. ✓ Приемане на Организацията на учебния ден и седмична програма за всяка група. ✓ Приемане на Годишен план за дейността на ДГ . ✓ Приемане на План за контролната дейност на директора. ✓ План за Квалификационна дейност и Правила за осъществяване на квалификационната дейност. ✓ Приемане на План за БДП. ✓ Приемане на Етичен кодекс. ✓ Приемани на актуализирана Програма за равни възможности и приобщаване на деца от уязвими групи.	Отговорник Директор Директор учители	Срок Септември

✓ Приемане на Актуализация на Програма превенция на ранното напускане на образователната институция. ✓ Приемане на Програми и планове по здравеопазване в ДГ. ✓ Приемане на актуализиран План за превенция на насилие и тормоз в ДГ. ✓ Определяне на датите за родителските срещи . ✓ Други Педагогически контрол Организация на педагогическа среда в групата водене на документацията Оценъчни карти – диференцирано (корекция на показатели при необходимост), приемане на карта.	Пед. екипи, директор	
	Директор	
Организационно-педагогическа дейност		
Организиране приемът на деца за учебната 2025/2026. Уточняване списъчния състав .	Директор, учители	септември
Изготвяне на тематично разпределение на педагогическите ситуации по възрастови групи	учители	септември
Личните портфолиа на децата по групи	учители	септември
Портфолиа на педагози - актуализация	Учители, ЕПЛР	октомври
Вътрешноинституционална квалификация – теми	Директор, учители	септември
Провеждане на родителски срещи;	Директор, учители	септември
Ел. дневник - насоки	Директор	септември
Работни комисии и екипи	Директор, учители	септември
Изготвяне на целогодишен работен график за дейността на всяка работна комисия.	Председател и членове на работни комисии	септември
Изготвяне на план за работа на комисия по празници, театри и развлечения	Директор, членове на комисия,	септември
Административно – стопански дейности		
Изготвяне и актуализиране на списъците на персонал и деца по групи; изготвяне на Списък Образец № 2	Директор,	септември
Актуализиране на: ПДДГ и ПВТР, Правилник за БЗУВОТ, план БАК	Директор	септември
Актуализиране на ВПРЗ	Директор	септември
Изготвяне и утвърждаване на щатно разписание		септември

Актуализиране на графици за работа на непедagogическия персонал по сгради	Директор	септември
Утвърждаване на Списък Образец №2	Директор	септември
Актуализиране на данните за ДГ в НЕИСПУО	Директор	септември
Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Група за БЗУВОТ	септември
ОКТОМВРИ		
<i>Педагогически дейности</i>		
Анализ на входно ниво по ОН по групи	учители	октомври
Вътрешна квалификация по плана за квалификационна дейност	Директор учители	октомври
Контрол на ЗУД – ел. дневник, портфолия, протоколи от родителск срещи...	Директор	октомври
<i>Организационно – педагогически дейности</i>		
Изготвяне на празничен календар	Учители	октомври
Реализиране на спортен празник на открито	Комисия, директор	До 30 октомври
Среща с Общественият съвет.	Директор	октомври
Родителска общност – активен участник в живота на ДГ		
Изработване на табла – ежеседмична промяна	Учители	октомври
Проверка на хигиенното състояние в сградата и на дворното пространство; мед. контрол	Директор Мед. сестри, комисия по хигиена	октомври
Обогатяване на материано-техническата база и интериора в ДГ	Директор, учители	октомври

Актуализиране на мед. документация – планове, мед. документи, антропометрични измервания	Мед. сестри	октомври
<i>Административно – стопански и финансови дейности</i>		
Подмяна на съоразения и настилка – детски площадки	Директор	октомври
Подготовка на отчет за реализацията на бюджета за тримесечие	счетоводител	октомври
Проверка на склада с хранителни продукти – администрат. контрол директора.	Директор, домакин	октомври
НОЕМВРИ		
<i>Педагогическа дейност</i>		
Културно-развлекателни мероприятия – театър, фокуси	комисия	ноември
Анализ на състоянието на водене на ЗУД	директор	ноември
Обсъждане и приемане на резултатите от вх. равнище на постиженията на децата по групи	Директор, учители	ноември
Взаимодействие ДГ - семейство	Учители	ноември
<i>Организационно-педагогическа дейност</i>		

„Оказване на първа долекарска помощ“ – външноинституционална квалификация	Външен лектор	ноември
„Денят на будителите“ – тържества, видеопоздрави към родителите	Учители	ноември
Тематични и текущи проверки	Директор	ноември
<i>Административно-стопанска дейност</i>		
Проверка на документацията на Домакин	Директор	ноември
Проверка на спазване на работното време на персонала	Директор	ноември
Проверка на складове за хранителни продукти и консумативи	Директор	ноември
Проверка на санитарно-хигиенното състояние в ДГ	М.с., комисии по сгради	ноември
ДЕКЕМВРИ		
<i>Педагогическа дейност</i>		
Текущи проверки – спазване седмично/месечно разпределение в ел. дневник, хорариум	директор	декември
Текуш контрол по БДП – „Изграждане на навици за безоп. движен и култура“	директор	декември
Коледна украса – групи, фойета, муз. салони	Директор, учители, пом.възпитатели	декември
<i>Организационно-педагогическа дейност</i>		декември

Актуализация на списък-образец № 2	директор	декември
Екскурзия – посрещане на Дядо Коледа в планината	Директор, комисия	декември
Зимни тържества	Директор, учители	декември
Коледни работилници	Учители	декември
Санитарно-хигиенен контрол, рационално хранене	Мед. сестри	декември
Състояние на дворното пространство	Мед. сестри, комисии	декември
<i>Административен-стопанска дейност</i>		
Проверка на документацията на и домакин; склад	Директор, счетоводител	декември
Уплътняване на работното време от персонала	директор	декември
Спазване на график от пом.-възпитателите по отношение на хигиената.		декември
Приключване и отчитане на финансовата год.	счетоводител	декември
Изготвяне на график за отпуски		декември
Организация на работа при зимни условия.		декември

Оптимални условия в занималните – температура, влага, заболяемост	Мед. сестра, учители директор	декември
Закупуване на коледна украса и реквизити	Директор	декември
ЯНУАРИ		
<i>Педагогически дейности</i>		
Отчет на дейностите през първото полугодие – постижения, слабости, предложения	директор	януари
Възможности за повишаване квалификацията на учителите	Директор, комисия	януари
Резултати от направени проверки	директор	януари
Текущ контрол - ЗУД		януари
<i>Организаационно-педагогическа дейност</i>		
Засилен медицински контрол – филтър, издаване на болни деца, мед. документация ,профилактика на ОВИ	Мед. сестри	януари
Санитарно-хигиенно състояние на ДГ	Мед. сестри	януари
Обогатяване на гардероба на ДГ с костюми за тържества		януари
<i>Административно-стопански дейности</i>		
Изготвяне на доклад по СФУК и Актуализация СФУК		януари

Отчет на бюджета за четвърто тримесечие	счетоводител	януари
Контрол на документацията водена от домакин	счетоводител	януари
Актуализиране – щатно разписание	директор	януари
Повеждане на Общо събрание	Директор	януари
ФЕВРУАРИ		
<i>Педагогически дейности</i>		
Вътрешноинституционална квалификация	директор	февруари
Културно събитие - театър	комисия	февруари
<i>Организаационно-педагогическа дейност</i>		
Проверка по спазване на ПВТР	директор	февруари
Текущ контрол по хигиенно състояние на ДГ	Мед. сестри	февруари
Изложбени табла – пролетна тематика	Учители	февруари
Подготовка на пролетни тържества	Муз. учител, учители по групи	февруари
<i>Административно-стопански дейности</i>		
Проверка – спазване на работно време	директор	февруари
Филтърна тетрадка, мед. документи	мед. сестра, директор	февруари
МАРТ		
<i>Педагогически дейности</i>		
Проверка на ЗУД	директор	март
Текущи проверки – контролна дейност		март
Външна квалификация – „Изкуствен интелект и приложението му в ДГ“	директор	март

Училищна готовност на ПГ	Учители	март
Ниво на усвояване на компетентностите по ОН на 1. и 2. гр.	Учители	март
<i>Организационно-педагогическо дейности</i>		
Подготовка на тържества за предстоящи пролетни празници	учители	март
Провеждане на съвместни празници и ателиета с родители	Учители	март
Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиенат и рационалното хранене в ДГ	Мед, сестри, директор	март
Текущ контрол на хигиенното състояние на кухненските блокове, складове и кабинети	Комисия, мед. сестри	март

Подновяване на табла – изложба на детското творчество	учители	март
Пролетна украса в ДГ	Комисия, учители, пом.възпитатели	март
<i>Административно-стопански дейности</i>		
Проверка за спазване на работното време от служителите в ДГ	директор	март
Озеленяване на двора	Директор, учители , родители	март
Изготвяне на график за отпуски – великденски празници	директор	март
АПРИЛ		
<i>Педагогически дейности</i>		
Проверка на дневници и посещаемост на децата	директор	април
Текущ контрол – ДОД; открити „уроци“, концерти пред родители	Учители ; директор	април
Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата;	Учители	април
Действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари	Комисия, учители	април
<i>Организационно-педагогически дейности</i>		
Среща с Обществен съвет	директор	април
Методически насоки за извършване на диагностични процедури	Директор, Р.Б.	април
Родителски срещи – бъдещи първокласници	Учители, директор	април
Хигиенно състояние на ДГ; дворно пространство – безопасност на двора и съоразенията	Мед. сестри; директор	април
Тематична проверка	директор	април
Пролетни тържества	Учители по групи;	април
Организиране на екскурзия – 1.юни	Комисия	април

Административно-стопански дейности		
Отчет – тримесечие	Счетоводител , директор	април
Текущ контрол - ежедневна дезинфекция на съдове, помещения, повърхности, съгласно изискванията на РЗИ.	Мед. сестри	април
МАЙ		
Педагогически дейности		
Завършване на учебната година – организационно-методически въпроси	директор	май
Организиране на тържества за изпращане на децата от четвърта групи.	Учители	май
Административно-стопански дейности		
Изготвяне на график за ремонтните дейности през лятото	директор	май
Изготвяне на график за платен годишен отпуск на персонала	директор	май
Текуща проверка на мед. документация	директор	май
ЮНИ		
Педагогически дейности		
Доклад-анализ за дейността на ДГ за изминалата год.	директор	юни
График за работа на ДГ през лятото – дежурни групи; отпуски		юни
Инструктаж за работа в летни условия		юни
Отчитане резултатите от изходящото равнище на постиженията по групи		юни
Отчитане контролната дейност на директора		юни
Анализ на дейността на комисии и работни групи		юни
Отчет по здравеопазването и работата на медицинските сестри.		юни
Административно – стопански и финансови дейности		
Организация за летния сезон и ремонтни дейности.	директор	юни
График за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонала през летния период.	директор	юни

Годишният план на „Петя Дубарова“ е отворен за допълнения и корекции при необходимост след съгласуване с ПС.