УТВЪРЖДАВАМ:
Галина Добрева
Директор

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН НА ДЕТСКА ГРАДИНА С. КРЪСТИНА ,ОБЩ. КАМЕНО, ОБЛ. БУРГАС

Приет на заседание на Педагогически съвет - Протокол №7 от 09.09.2026г.
Годишният план се приема на основание чл. 263, ал.1, т. 5 от ЗПУО
Утвърден е със заповед №РД-155 от 10.09.2026г.

2026/2027
УЧЕБНА ГОДИНА

РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН :

1. Закон за предучилищно и училищно образование.
2. НАРЕДБА № 5 /03.06. 2016 г. за Предучилищно и училищно образование.
3. Държавни образователни стандарти, определени в ЗПУО.
4. НАРЕДБА № 8/2016г. за информацията и документите за системата на ПУО
5. Вътрешната нормативна уредба- правилници, планове, заповеди.
6. Кодекс на труда
7. НАРЕДБ №6 от 11.08.2016 г., за усвояването на българския книжовен език
8. НАРЕДБА за приобщаващото образование
9. НАРЕДБА № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда
10. НАРЕДБА № 15 от 01.09. 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
11. НАРЕДБА № 18 от 9 септември 2021 г. за инспектирането на детските градини и училищата
12. Наредба за финансирането на институциите в системата на - предучилищното и училищното образование
13. Наредба № 24 от 10 септември 2020 г. за физическата среда и
- информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие
14. Етичен кодекс на работещите с деца.
15. Конвенция за правата на децата
16. Други документи от действащото законодателство.

Раздел I**.**

АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Цялостната дейност на ДГ през настоящата учебна година ще бъде насочена към изпълнение на приетия от първия педагогически съвет Годишен комплексен план, който е управленско решение за педагогически и непедагогически екип. През предстоящата учебна година усилията на колектива ще са насочени към:

➢ възможно най-ефективно използване на материали и средства,

➢ към коректно взаимодействие между членовете на екипа на детската градина, деца, родители и обществени организации,

➢ оптимизиране системата за организиране на различни видове дейности /игра, обучение и труд/, както и съответстващата й такава за съгласуваност и отчетност на резултатите,

➢ единство и непрекъснатост на възпитателно образователната работа в разновъзрастова група .

За старши учителя и помощник възпитателя ще бъде осигурена творческа среда за възможно най-всеобхватно реализиране на целите и задачите от Програмната система за възпитателно-образователна работа с разновъзрастова група в детската градина за изпълнение на държавно образователните стандарти.

През учебната година ще се създаде и професионално приложи работеща система за организационна, планираща, управленска и контролни дейности, свързани с :

➢ прилагане от колектива на детското заведение на законова уредба на МОН.

➢ подготовка и провеждането на педагогически съвети;

➢ провеждане на възпитателно-образователната работа;

➢ квалификационната дейност;

➢ контролната дейност;

➢ работа с непедагогическия персонал;

➢ хигиената, здравеопазването, закаляването и здравното обслужване;

➢ работа с родителите, училищата, обществените организации, институции и др.;

➢ празниците и развлеченията.

Организацията на цялостната дейност на детското заведение ще бъде насочена към създаване на условия и предпоставки за поставяне личността на детето в центъра на педагогическото взаимодействие. Ще се предоставят възможности за право на избор, насърчаване съзидателната енергия на децата и изпитване удовлетвореност от израстването им като личности и творци.

През тази учебна година е първият етап от тематичната проверка на тема: Развиване на нравствени качества и добродетели – толерантност, съчувствие, добронамереност чрез игри.

Целите ни са: „Подобряване качеството на възпитателния процес и създаване на условия за етичност в отношенията между деца и възрастни. Приобщаване и адаптиране на децата към живота и дейността на детската градина чрез водеща дейност играта“

Раздел II

МИСИЯ НА ДГ

Реализиране на адекватна програмна система, която да осигурява във всяка възрастова група подготовка на децата за училище съобразно ДОС по предучилищно образование и достатъчна игрова дейност за всички деца.

Превръщане на детската градина в център за игри, възможност за развитие личността на детето. Поддържаща квалификацията на учителите за прилагане на конструктивния подход. Да работим в екип родители-служители. Насърчаване на детето да изказва собствени мнение, мисли и чувства.

Мисията определя приоритетите на ДГ с. Кръстина за уч. 2026-2027 г., както и какви дейности ще се предприемат и реализират от педагогическия екип.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Детската градина да се утвърди като любимо и желано място на децата, с пространства за игра, място за сътрудничество между семейството и колектива. Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и

подкрепяно. Предпочитана среда за 2-7 годишните деца, където се гарантира тяхното физическо, емоционално, познавателно, социално-нравствено и личностно-творческо развитие.

Краткосрочната и дългосрочна визия е залегнала в Стратегията за развитие на детската градина.

ПРИОРИТЕТИ НА УЧИТЕЛИТЕ:

1. Опазване на здравето и безопасността на децата, посещаващи детската градина.

2. Развиване таланта на всяко дете и създаване на условия за израстването му като самостоятелна, мислеща и социално отговорна личност.

3. Осигуряване на задължителна подготовка на 5-7 годишните за училище, равнището на която да е в унисон с ДОС.

4. Мотивация на родителите, че ДГ е първо и много важно звено в образователната ни система. Цялостната организация на ВОП да е основа за ефективно обучение, за овладяване на достъпни знания, развитие на познавателната дейност и умение за учене, развитие на социално поведение и художествено-творческо изразяване.

Силни страни, постижения и резултати:

➢ Наличие на екип от мотивирани, знаещи и компетентни специалисти;

➢ Много добро хранене и санитарно-хигиенни навици ➢ но поддържане;

➢ Поддържане на добра учебна и игрова база;

➢ Много добра подготовка за училище;

➢ Усвояване и покриване на ДОС и стандарти за групите в ДГ;

➢ Много добро качество на работа и прилагане на добър опит;

➢ Активно участие в организирани конкурси на общинско ниво;

➢ Активно взаимодействие с родителите във връзка с поставените цели;

Възможности:

➢ Участие в курсове за повишаване на професионалната квалификация;

➢ Изграждане на система за проследяване на професионалното развитие на учителите

➢ Споделяне и разпространение на добри практики;

ГЛАВНА ЦЕЛ:

Да се създадат условия за съвременно европейско образование за децата и развитие на човешкия потенциал в детското заведение.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДГ :

1. Създаване на условия за реализиране на ДОС;

2. Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на своята квалификация, развитие и усъвършенстване;

3. Осигуряване на равен достъп до образование на всички деца. Диференциране на грижата за децата, съобразно потребностите и интересите им;

4. Подобряване на материалната база в ДГ;

5. Активизиране на партньорските взаимоотношения между педагози и родители във връзка с дейността на детската градина;

6. Активна спортна дейност на децата в детската градина;

7. Осигуряване на възможности за личностна изява, инициативност и творчество на децата пред родители и общественост

КОНСТАТИВНА ЧАСТ

През учебната 2025/2026г. ДГ с. Кръстина разполага с една сграда с разширен капацитет за 34 деца. Условията в новата сграда са съгласно Нар. №3 от 05.02.2007г. за здравните изисквания към детските градини.

ДГ с. Кръстина е детско заведение , което няма обособен кухненски блок и получава храна от кухня-майка. Тя е вписана в регистрите на обектите за производство на храни. Кухнята –майка се намира в ДГ „Слънце” гр. Камено. Разполага с транспортно средство за превоз на храни. В детската градина , с. Кръстина получената храна се разлива в съдове за хранене в обособено помещение - разливочна. В същото помещение се извършва измиването на трапезните съдове и прибори за хранене , които са обновени и в достатъчно количество. Помещението е така обособено, че да бъде спазена последователността на изършваните операции. Оборудвано с мивки, сух стерилизатор, хладилници, електронен дегитален тернометър със сонда . Храненето на децата е съобразено с изискванията за рационално хранене.

Обзавеждането на спалнята, занималнята, съблекалнята ,физкултурния салон, учителската стая, лекарския кабинет, изолатора и дирекцията е ново и функционално.

Спалното бельо е обновено и в достатъчно количество.

Детската площадка е проектирана , изградена и монтирана в съответствие с БДС EN1176 и изискванията на Нар. №1 от 12.05.2009г. за условията и реда за устройството и безопасността на площадките за игра със съответните игрови съоръжения и катерушки .

Със Заповед РД-09-515 от 29.08.2017г. на Кмета на Община Камено , считано от 15.09.2017г. година беше преобразувана чрез вливане ДГ с. Винарско в ДГ с. Кръстина , като към групата в ДГ с. Кръстина се сформира втора изнесена група в с. Винарско. Изнесената група в с. Винарско е във втора срада към детското заведение. Условията в сграда са съгласно Нар. №3 от 05.02.2007г. за здравните изисквания към детските градини.

ДГ с. Кръстина- изнесена група с. Винарско е детско заведение , което има обособен кухненски блок. Храненето на децата е съобразено с изискванията за рационално хранене.

Със Заповед РД-09-741 от 16.12.2019г. на Кмета на Община Камено , считано от 01.01.2020г. се преустанови приготвянето на храна в сградата в с. Винарско на ДГ с. Кръстина поради намаляване броя на децата и посещаемостта в групата. Храната се доставя от кухня – майка в ДГ „Слънце“ гр. Камено.

Със Заповед РД-09-871 от 26.07.2022г. на Кмета на Община Камено , считано от 15.09.2022г. се закрива изнесената група в с. Винарско.

Доставено е достатъчно количество твърдо гориво за учебната 2026/2027год.

Приетите деца за 2026/2027 година са в една смесена разновъзрастова група, **общо 28 деца**.

От учителите и родителите зависи редовното посещение на децата , липсата на безпричинни отсъствия и свеждането им до минимум.

Персоналът в детската градина е според изискванията на Наредба№3 от 27.06.1997г. за определяне числеността му в системата на Народната просвета и решение на Общ. съвет гр. Камено.

Работното време за педагогическия и обслужващия персонал е определено в Правилник за вътрешния ред на ДГ с. Кръстина .

ЗА НАСТОЯЩАТА ГОДИНА ДА СЕ АКЦЕНТИРА ВЪРХУ:

- Осигуряване обхват на децата, подлежащи за подготвителна група.
- Осигуряване обхват на децата, достатъчен, за да се запази групата.
- Да се акцентира върху взаимодействието на учителя с всяко дете.
- Използване на разнообразни стратегии за преподаване с цел стимулиране развитието на децата.
- Работа с децата, като с активни участници в процеса на обучението.
- Ангажиране на децата в индивидуалните и съвместни занимания, които развиват у тях право на избор в процеса на обучението.
- Уплътняване до максимум учебното време, чрез създаване на среда, подходяща за осъществяване на учебните цели.
- Знаене как да се стимулира индивидуалното и групово участие на децата.
- Наблюдаване на взаимоотношенията си с децата, за да осигури справедливо участие на всички деца.
- Използване стратегията от въпроси и отговори (творчески въпроси, които насърчават мисли и действия).
- Планиране на съдържателен образователен процес, базиращ се на доброто познаване на уч. програма и учебните цели.
- Създаващи възможности в процеса на обучение, които са насочени към различните видове стилове и начини на изява.
- Учителят е наясно с програмите и източници на материали, знае как да ги използва, за да има ефектно обучение.
- Учителят е наясно с нивото на обучение и развитие на децата.
- Плановете да бъдат отворени за преоценка с цел задоволяване потребностите на децата.
- Наблюдаване и променяне на собствената си стратегия на преподаване.
- Оказване помощ на децата да развиват умения за разсъждаване.

- Учителят да знае как да избере, изготви и използва разнообразни стратегии и средства за измерване на детското въображение и развитие.

ЗАДАЧИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ

1. Опазване живота и здравето на децата чрез координиране дейностите на детски учителки, помощен персонал и родители.
2. Постигане на сътрудничество между учител и родител, като основата е подготовката на децата за живота и за училище.
3. Интеграция и социализация на децата от малцинствен етнически произход.
4. Използване възможностите на програмата „Моите приказни пътечки” - изд. Булвест 2000, Клет България за възпитателна работа и възможност на гъвкав дневен режим. Творчество на детския учител-идеи породени от учебните програми и педагогическата практика.
5. Гарантиране право на избор на децата в различни дейности.
6. Формиране на интереси и мотивация в игрови ситуации за развитие на стремеж към физическо самоусъвършенстване и двигателна активност.
7. Организиране обучението по БДП в детската градина.
8. Издигане екологичната култура на висота и да стане необходимост за всяко дете.
9. Педагогическо взаимодействие между ДГ и НУ.
10. Диагностика на Готовността за училище.
11. Учасите на детското заведение в проекти , национални програми и инициативи.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ВЪЗПИТАТЕЛНО- ОБРАЗОВАТЕЛНАТА РАБОТА

Вида на организация на групите в Детска градина за учебното време на учебната 2026/2027 година, определени по реда на чл. 60, ал. 1 от ЗПУО, както следва:

Целодневна организация:

Целодневната организация осигурява възпитание,социализация, обучение и отглеждане на децата в рамките на 12 астрономически часа на ден през учебната година. Началният час на сутрешния прием и крайният час за изпращане надецата за деня се определят с Правилника за дейността на детската градинаили училището. В целодневната организация в учебното време се редуват основна идопълнителни, а в неучебното време - само допълнителни форми напедагогическо взаимодействие, като се осигуряват и:

1. условия и време за игра, почивка, включително следобеден сън;

2. условия и време за хранене - сутрешна закуска, обяд и две

задължителни подкрепителни закуски - между сутрешната закуска и обяда и

между обяда и вечерята;

3. дейности по избор на детето.

Учителите в групата определят редуването на формите на педагогическо взаимодействие и организират деня на детето в предучилищното образование. При целодневна организация за две групи в детската градина задължително се назначават най-малко двама учители на група, които работят съвместно в групата поне един час дневно. При целодневна организация за една група в детската градина задължително се назначава най-малко един помощник-възпитател.

Педагогическите специалисти, работещи с децата, да спазват стриктно задълженията си за всеки конкретен вид организация, съгласно разпоредбите на Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование.

Задължителното предучилищно образование в ДГ с. Кръстина за учебната 2026/2027г. се организира в **една** разновъзрастова група както следва:

Една разновъзрастова подготвителна група (5-6 годишни) със **8 деца**.

1. **ДГ с. Кръстина**	Брой деца:
Първа възрастова група	**9**
Втора възрастова група	**4**
Трета подготвителна възрастова група	**8**
Четвърта подготвителна възрастова група	**7**
Приетите деца в ДГ с. Кръстина за учебната 2026/2027г. са, общо 28 броя.	

Щатът на педагогическия и обслужващ персонал е попълнен:

Педагогически персонал

1. Галина Добрева Добрева - директор -1
2. Петя Стойчева Мустакерова -старши учител- 1

№	**Длъжност**	**брой**	**ОКС**			**ПКС**				
			Магистър	Бакалавър	Проф.бакалавър	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**
1	Директор	1	1					1		
2	Старши учител	1	1				1			

Непедагогически персонал

3. Димка Ангелова Иванова - помощник-възпитател- 1
4. Росица Георгиева Лимперова - дом-касиер - 0,5 /огняр 0,5
5. Гергана Стайкова Стайкова - чистач- 1

6 Красимира Тошева Христова -образователен медиатор- 1

Предвид различния социален статус на децата, продължителността на престой в детското заведение /за коя поредна година го посещават/, етническата група и степента на усвояване на книжовния български език, пред колектива на детското заведение стоят следните основни задачи:

1. Социализация и интеграция на всички деца в ДГ, като заедно с това се предостави възможност на всяко дете да развие своите индивидуални способности, заложби и талант.
2. Овладяване на книжовен български език от децата билингви в степен гарантираща им равни възможности при постъпването им в първи клас.
3. Създаване на условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование
4. Усъвършенстване на системата и методите на работа с родителите, социалните институции и обществеността за постигане целите на възпитанието и обучението на децата.
5. Създаване на необходимите материално-технически и битови условия за цялостно взаимодействие при учебно-възпитателния процес.

КОМИСИИ И ГРУПИ

Председател на СО: Петя Мустакерова	Секретар на ПС: Петя Мустакерова
КОМИСИЯ ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ: Председател: Петя Стойчева Мустакерова Членове: Димка Ангелова Иванова Красимира Тошева Христова	КОМИСИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРАВИЛА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯТА ЗА ЗАДЪЛЖИТЕЛНО ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ Председател: Галина Добрева Добрева Членове: Петя Стойчева Мустакерова
КОМИСИЯ ЗА ПРОВЕРКА НА ПОЖАРОИЗВЕСТИТЕЛНИТЕ И ПОЖАРОГАСИТЕЛНИТЕ ИНСТАЛАЦИИ В ДГ Председател: Галина Добрева Добрева Членове: Росица Георгиева Лимперова Димка Ангелова Иванова	ЕТИЧНА КОМИСИЯ Председател: Петя Стойчева Мустакерова Членове: Красимира Тошева Христова
КОМИСИЯ ЗА КВАЛИФИКАЦИИ: Председател: Галина Добрева Добрева Членове: Петя Стойчева Мустакерова	КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ – ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА Председател: Петя Стойчева Мустакерова Членове: Росица Георгиева Лимперова Елена Иванова Славова Димка Ангелова Иванова

КОМИСИЯ ПО ОБХВАТ И ЗАДЪРЖАНЕ НА ДЕЦА В ДГ Председател: Галина Добрева Добрева Членове: Петя Стойчева Мустакерова Красимира Тошева Христова	КОМИСИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ЗАКРИЛА НА ДЕЦА РИСК ОТ НАСИЛИЕ Председател: Петя Стойчева Мустакерова Членове: Димка Ангелова Иванова Красимира Тошева Христова
КОМИСИЯ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПЛАН ПРИЕМА Председател: Галина Добрева Добрева Членове: Петя Стойчева Мустакерова Димка Ангелова Иванова	ОТГОВОРНИК САЙТ: учителите
КОМИСИЯ ПО БДП Председател: Галина Добрева Добрева Членове: Петя Стойчева Мустакерова Димка Ангелова Иванова	ПРОТИВОПОЖАРНА ЗАЩИТА , БАК Председател: Галина Добрева Добрева Членове: Росица Георгиева Лимперова Димка Ангелова Иванова
КОМИСИЯ ПО ПРИЕМ НА ДАРЕНИЯ Председател: Петя Стойчева Мустакерова Членове: Димка Ангелова Иванова Росица Георгиева Лимперова	КОМИСИЯ ПО ХИГИЕНА, РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ ГРУПА ПО УСЛОВИЯ НА ТРУД Председател: Петя Стойчева Мустакерова Членове: Росица Георгиева Лимперова

	Димка Ангелова Иванова
КОМИСИЯ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРАВИЛА ЗА ВОДЕНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА ПОРТФОЛИО НА ДЕТЕТО ИНСТИТУЦИЯТА Председател: Петя Стойчева Мустакерова Членове: Красимира Тошева Христова	КОМИСИЯ РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ Председател: Галина Добрева Добрева Членове: Петя Стойчева Мустакерова Красимира Тошева Христова
КОМИСИЯ ПООЩРЯВАНЕ НА ДЕЦАТА - НАГРАДИ Председател: Галина Добрева Добрева Членове: Петя Стойчева Мустакерова Красимира Тошева Христова	КОМИСИЯ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ НА АГРЕСИЯТА ПРИ ДЕЦА Председател: Галина Добрева Добрева Членове: Петя Стойчева Мустакерова Красимира Тошева Христова

НАШЕТО ПОСЛАНИЕ КЪМ ДЕЦАТА: „ТИ ВСИЧКО МОЖЕШ И ИМАШ ПРАВО НА РАВЕН ШАНС“

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ ДГ С. КРЪСТИНА

I. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДГ

IX.	**Педагогически съвет**	**Работа с родителите**	**Празници и развлечения**	**Административностопанска дейност**
	м. септември -15.09.2026г. 1. 1 Установяване състава на ПС. Избор на секретар на педагогическия съвет. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет. Обсъждане на предложения и приемане на план и правилник за работата на ПС; 2. Насоки за учебно-възпитателната работа през учебната година 3. Указания за водене на задължителната учебна документация; 4. Приемане на Правилника за устройството и дейността на ДГ за уч.2026-2027г. , ПВТР ,актуализирани те правилници на ДГ и актуализирана та стратегия на ДГ; 5. Приемане на: Годишен план за цялостната дейност. Избор на постоянни комисии за учебната 2026-2027г;. 6. Плана за контролна дейност;	1.Събиране на точни данни на децата и родителите за попълва на дневникът. 2. Обновяване на табла Отг. учители 3.Род. срещи - Обща род. среща. Запознаване правилниците на ДГ 4.Квалификации с родители: • „Единство в изискванията „Д семейство”, • изисквания на мед. сестра, • „Охрана, видеонаблюдение и спец. пропускателен режим в ДГ”; • „БДП и отговорността на възрастните“. • „Програма Училищен плод.” • Запознаване с координационния механизъм за	1. Празник „Здравей, детска градина“ - откриване на първия учебен ден Отг.: IV група 2. Пожарникарите – помощници беда“- отбелязване професионалния празник на 14.09.26 БПЗН Отг.: Учителите 3. „Да изчистим България за един ден“ Отг. Учителите	1.Изготвяне на годишни разпределения, планове, тестове за диагностика 2. Уточняване списъчния състав по групи и персонала за учебната 2026/2027г. 3. Провеждане на инструктажи 4. Изготвяне на „Списък- Образец №2” и щатно разписание. 5. Проверка на уредите и съоръженията в ДГ **Общо събрание** 1. Организация на цялостната дейно на ДГ за уч.2026- 2027г. 2. Определяне на представители на работниците и служителите в КУТ/ГУТ. 3. Разглеждане Правилника за вътрешния трудов ред в ДГ.

	7.Плана за тематичната дейност за 2026/2027г. в ДГ ; 8. Приемане на актуализирана Програмната система, дневното и седмично разписание на ДГ; 9. Приемане на етичния кодекс; 10.Приемане на План за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната 2026 – 2027г. и плана на УКБДП; 11.Приемане програмата за подготовка на децата от предучилищна възраст за БДП и пожари за учебната 2026–27г.; 12.Приемане на план за действия при БА и ПО; 13.Приемане плана на здравно образование на децата в ДГ ; 15.Приемане на план за работа на комисията за децата в риск; 16.Приемане План за действие при терористична дейност; 17.Приемане на плановете по групи работа с родителите;	взаимодействие при критични ситуации. Отг. учители 4. Моята любима приказка – продължаване на работата по утринната приказка . 5 „Здравей, детска градина“ – откриване на новата учебна година. Отг.: П. Мустакерова 6 . „Ден без автомобили“ – ела пеша до детската градина Отг.: П. Мустакерова 7. „Да изчистим България за ед ден “ – съвместно почистване н центъра в с. Кръстина		4. Разглеждане Правилника за безопасни условия на обучение , възпитание и труд и противопожарна охрана. 5. Провеждане на инструктаж на персонала и приемане на трудовите характеристики.

	18.Формиране на групите за учебната 2026-2027г. ; 19.Приемане на Мерки за повишаване качеството на образованието, възп. социализацията в ДГ; 20.Приемане на програмата предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата от уязвими груп 21.Програма за превенция ранното напускане на ДГ; 22.Програма за приобщаващото образование и осигуряване на подкрепа личностно развитие на децата; 23.Обсъждане на провеждането на диагностични процедури за уч. година. Поставяне на срокове за описването им дневника на групата; 24.Обсъждане на допълнителните дейности за учебната 2026-2027г. и избор на такива за новата уч. година . 25.Организиране на родителските срещи;			

	26.Приемане на критерии за оценка на труда на педагогическите специалисти и НПП в ДГ за уч.2025-2026 година, съгласно индивидуална оценъчна карта определяне на ДТВ по НПДЗ; 27. Приемане на план за адаптация на децата от първа възрастова група за уч.2026/2027г. 28. Приемане на план за адаптация от ДГ към училище. 29. Приемане на план за дейности на ДГ при работа при зимни условия 30. Разни **I . Организационен педагогически съвет** 1.Приемане на карта за определяне на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от положен труд/ според Раздел 5, чл. 24, ал. 1 от Наредба № 4 от 20. 04. 2017 г. за нормиране и заплащане на труда през учебната2025/2026година. Срок:30.09.2026г. Отг.: Директора			I. Обсъждане и приемане на показа-тели, критерии към тях и точки за оценка на постигнатите резултати от

				труда на работниците и служителите от непедагогическия персонал за учебната 2025/2026г.
X.	Педагогическа съвет	Работа с родителите	Празници и развлечен	Административна дейност
		1.„Златна есен“ – изработване н есенни красоти с помощ от гостуващите родители - I група 2. Есенен поход с децата и родителите, обособяване на къ изработени от есенни материал изделия - II група 3. Изработване на хранилки от подръчни материали и поставя на място, достъпно за зимуващите тук птици - II група 4. „Богатствата на есента“ – изложба на апликации и издели изработени от деца и родители III група 5. „Мамо, тате, прочети ми, приказка любима в детската градина“ – отбелязване седмицата на четенето – ПГ	1.Куклен театър - развлечение Отг.: учители 2. Тържество „ Златна есен“ – Отг. учители 3.Отбелязване „Седмица на четенето посещение на деца от НУ „Бр. Миладинови“ родители. Отг.: Учителите 4. „Да спортуваме за здраве”- спортни игри съвместно с родители - спортен празник Отг.: учители	

		6. Подготовка и участие в тържество „Златна есен“ - III група 7. Да спортуваме за здраве” - спортни игри съвместно с родителите - спортен празник. Отг. Учителки - ПГ		
XI.	Педагогическа съвет	Работа с родителите	Празници и развлечен	Административна дейност
	II. Тематичен педагогически съвет 1. Обсъждане на входното ниво на усвоените компетентности от децата и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати . 2. Обсъждане посещаемостта на децата началото на учебна година до настоящия момент Срок:15.11.2026г. Отг.: Директор	1. „Моето семейство“ - Ден на християнското семейство-изработка на рамка за снимка „къщичка“ – I група 2. Работилница “Ден на християнското семейство“ – изложба на рисунки с участиет на родителите – II група 3. Родителска среща – обсъжда и подготовка на предстоящите коледни празници - II група 4. Посещение на църквата с. Кръстина по случай деня на християнското семейство – III група	1.Спортен празник „Спортуваме, за да бъдем здрави!” Отг.: Мустакерова 2.Ден на народните будители Отг.: III - IV група 3.Ден на християнско семейство –21.11. 2026г. Отг.: учителите 4.„Ден на доброто“ – Отг.: учителите 5.„Ден на толерантността“ – Отг.: Учители	1. Проверка изправността на уреди и съоръжения в ДГ 2.Заседание на ГУТ (група по условия на труд)

		5. Изработване на коледна и новогодишна украса – III група 6. „Туршията на баба “ – приготвяне на туршия /съвмест дейност от деца и родители / - I група . 7. „Ден на народните будители Празник в групата Отг. учители		
XII.	Педагогическа съвет	Работа с родителите	Празници и развлечен	Административна дейност
		1. Родителска среща – „Коледн изненада“ – I група 2. „Коледни творения“ – организиране на коледна работилница с участието на родители и деца за изработване на коледни картички за благотворителност – I група 3. Изработване на коледна украса от децата и техните родители - II група 4. Обособяване на кът с изработената коледна украса	1. Никулден – Отг. Учителите 2. „Моята сурвачка“ – Отг. III група 3. Коледуване – Отг. III - IV група 4. Тържество „Добре дошъл, Дядо Коледа“- Отг. I група и ЦГ	1.Изготвяне на статистически отчети 2. Инвентаризация 3. Актуализация на „Списък Образец №2“ 4. Абонамент 5. Проверка на личните досиета на персонала, проверка на трудовия ста 6.Периодичен инструктаж на помощния персонал по приготвяне н дезинфекционните разтвори, пожарн безопасност и безопасни условия на труд

		- II група 5. „Моята сурвачка“ – III група 6. „Как да изненадаме нашите деца за Коледа?“– включване н родители в подготовката и провеждането на коледните празници – III група 9. Родителска среща – IV група 10.„Коледна работилница“ – организиране на Коледна работилница с участието на родите ли и деца за изработване на коледна картичка – IV група 11. „Коледни вълшебства“ - изработване на коледни издели съвместно с родителите – 14. „Коледа дошла е“ – коледен празник – отг. ст. учителя		7.Осигуряване на сол , спазване графика за почистване на снега
I.	Педагогическа съвет	Работа с родителите	Празници и развлечен	Административна дейност
	III. Организационен педагогически съвет 1. Изпълнение на решенията взети относно допълнителната работа с изоставащите деца.	1. Да си подадем ръка “ – обновяване на библиотечния кът за обмен на книги, списани статии за родителите - I група	1. Бабинден – Отг. III - IV група 2. Ден на прегръдката Отг. I – II група	1. Проверка на уредите и съоръженията в ДГ. 2. Комисия по БДП

	2. Как децата спазват Правилника за дейността на ДГ – посещаемост, дисциплина и успеваемост. Срок:11.01.2026г. Отг.: Директора	2. Отбелязване на Бабинден - изработване на картички от децата за баба и оформяне на колаж от снимки „ Баба готви с внуче “ – II група 3. „Рецептите на мама и баба “ Създаване на кът 4. Информация за ролята на личната хигиена, здравословно то състояние на децата и хигиенното осигуряване в ДГ – III група 5. Бабинден - III група 6.„ Храня се здравословно “ – баби и внучета приготвят здравословен сандвич по случа празника „Бабин ден“- IV груп 7.„ Народни игри“ – IV група 9. Здрави и силни“ – здравосло вен начин на живот ПГ		
II	Педагогическа съвет	Работа с родителите	Празници и развлечен	Административна дейност

	1.Информация на комисията УКБД за ефективността на обучението и БДП за първото полугодие 2.Информация за работата по плановете за работа с родителите по групи 3. Отчет на решенията от предходен ПС	1. „Мартеници бели, бели и червени“ – творческа работилница, в която деца и родители изработват мартеници I група 2. Родителска среща във връзка предстоящите мартенски празници - разновъзрастова гр. 3. Работилница „Марта ни заки чи с мартенички” – изработван на мартеници от децата и техните родители – РГ 4. „Остри респираторни заболявания“ – здравно образование на родителите - РГ 5. „Кой е Левски“ - ПГ група 6. Организиране на тържество „Баба Марта“ и участие в конкурс „Най -добра семейна мартеница“ – I гр. 10. „Професията на татко и мама “ – родители запознават децата с професиите си - ПГ	1. Най-добра семейна мартеница Отг. Учителите 2.„Знам за Левски“ Отг.: III-IV група 3. Куклен театър Отг.: директор	1.Поддържане документацията за здравословното състояние на децата 2.Периодичен инструктаж

		13. „Безопасност на движенията и пътищата в детската градина"		
III	Педагогическа съвет	Работа с родителите	Празници и развлечен	Административна дейност
		1.Тържество „Баба Марта“ и Отг. IV група и ЦГ 2. „Трети март“ Отг.: III-IV гру и – Отг. Учителите и ЦГ 3. „Празникът на мама“ – тържество с родители – разновъзрастова група 4. Малък проект - „Моята детск стая“ - Отг. II група 6. БДП и отговорности на възрастните - ПГ 7. „Честита първа пролет“ – екскурзия, с цел разглеждане н околната действителност	1.Тържество „Баба Марта“ с ръководител - Отг. IV група и ЦГ 2. „Трети март“ Отг.: III-IV група и ЦГ 3.Тържество „С обич за мама “ – Отг. Учителите и ЦГ 4. Малък проект - „Моята детска стая“ - Отг. II група	
IV	Педагогическа съвет	Работа с родителите	Празници и развлечен	Административна дейност

	IV. Организационен педагогически съвет 1. Анализ на извършените проверки от контролната дейност на директора за първо полугодие. 2.Обсъждане на педагогически въпроси, работа с родители, предстоящи празници. Срок:02.03.2026г. Отг.: Директора	1. „Моето красиво яйце“ - укра на великденски яйца с гостуващите родители - РГ 2. Спортен празник с участие н родители- ПГ 3. Работилница „ Пъстър Великден”- боядисване на яйца от деца и родители -РГ	1. Арт рисунки на двора в детската градина Отг.: Учителите 2. 11 май – Ден на Светите равноапостол и просветители Кирил Методий	1.Проверка документацията на ЗАС, склад материали. 2. Приключване на уч. документаци и изготвяне на отчет. 3. Изготвяне на удостоверения за завършено ПУО на децата от подготвителни групи
		4. Спортен празник с участие на родители- РГ Отг.: Учителите 5. Лазаруване Отг.:IV група и ЦГ 6. Ден на книгата - посещение библиотека „Книжке моя, сладкодумна“ – четене Отг.: Учителите 7. Проиграване плана за евакуация 8. Организиране на изложба о произведения на децата, посветени на Великден - III гр	Отг.: Учителите 3. 24 май – Ден на българската просвета култура и на славянската писменос Отг.: Учителите 4. „Довиждане, детска градина“ Отг. IV група и ЦГ	

		. 9. „Деня на Земята“ – излет с родителите до близка природ на местност - IV група		
V	Педагогическа съвет	Работа с родителите	Празници и развлечен	Административна дейност
	Организационен педагогически съвет 1. Анализ на резултатите от изходното ниво на обучението и възпитанието на децата. 2. Анализ на извършените проверки от контролната дейност на директора. 3. Условия за прием в детската градина Срок:08.05.2026г. Отг.: Директора	1. „За цветята с любов“ – с помощта на родителите си, децата засаждат цветя, за които ще се грижат след това - цялата група 2. Събиране на билки със семейството и създаване на албум с хербарии - III група 3. Родителска среща за отчитан на възпитателно - образователната работа с децат в края на учебната година – Тре и IV група . 4. 24 -ти май – Ден на славянската писменост и култура. Шествие в гр. Камено и поднасяне на цветя	1. Арт рисунки на дво в детската градина От Учителите 2. 11 май – Ден на Светите равноапостол и просветители Кирил Методий Отг.: Учителите 3. 24 май – Ден на българската просвета култура и на славянската писме-ност Отг.: Учителите	1. Проверка документацията на ЗА склад материали. 2. Приключване на учебната документация и изготвяне на отчет. 3. Изготвяне на удостоверения за завършено ПУО на децата от подготвителни групи

		5. Парти за изпращане на бъдещите първокласници-IVгр		
VI	**Организационен педагогически съвет** 1. Анализ на резултатите от образователно – възпитателния процес в ДГ през изтеклата учебна година. 2. Приемане Плана за лятната работа в ДГ 3. Отчитане на постигнатите резултати по Проект "Силен старт", *финансиран от Програма „Образование" 2021-2027г., съфинансиран от Европейския съюз.* Отчитане на ползите и негативите от работата по проекта и педагогическите практики през учебната година. Презентиране на работата през годината. Срок:15.06.2026г. Отг.: Директор	1. „Ден на детето" – празник – 2. „До виждане детска градина" празничен концерт и изпращан на деца в 1ви клас – Отг. учители	1. „Довиждане, детска градина" Отг. IV група и ЦГ	

II. ОБХВАТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите	Инструментариум за осъществяване на проверката
Текущи проверки					
	Организация на материално-дидактичната среда в групите	Два пъти годишно			

	Планиране на образователното съдържание в детските групи	Всеки месец			
		Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – основни педагогически ситуации; – допълнителни педагогически ситуации; - друг режимен момент в групата; – празници и ритуали в детската група.	За всеки учител – 4 проверки годишно	Прилагане и спазване на ДОИ за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация на дейностите и взаимодействиета на подпомагане за личностното развитие на децата.	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите	
	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка детска група		Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно за всяка детска група		Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация на допълнителните дейности:	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите	

	– наблюдение на занимание с децата; – наблюдение на продукция.	Веднъж годишно		Утвърждаване на учебната програма	
	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: – входно ниво; – изходно ниво; – училищна готовност на децата.		Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование. Проследяване на динамиката на детското развитие /входно – изходно ниво. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.		
	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство“		Изпълнение на ЗПУО	Протокол за регистриране на резултатите	
Тематични проверки					
	Тема на проверката Мотиви за избора на темата/ за осъществяване на проверката/ Цели и задачи Обхват на проверката Инструментариум за осъществяване на проверката Критерии и показатели за оценяване	Времетраене на проверката: етапи; продължителност, съобразно избраната тема и обхвата на проверката.		Протокол за регистриране на резултатите за отделен учител/ група.	Карта за самооценка/ групова оценка. Карта за анкетно проучване на мнения. .....

Последващ контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените срокове за изпълнение			
	На изпълнението на решенията на педагогическия съвет	Два пъти годишно – в края на първото полугодие и в края на учебната година		Протокол за регистриране на резултатите	
		Преди всяко заседание на ПС		Отчет за изпълнението на взетите решения. *При необходимост се съставя и отделен протокол.*	
	На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН			Протокол за регистриране на резултатите	
Превантивен контрол					
	На новоназначени учители			Протокол за регистриране на резултатите	
	При промяна на нормативната уредба в образованието			Протокол за регистриране на резултатите	

	При промяна на длъжността			Протокол за регистриране на резултатите	

2. Административен контрол

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструментариум за осъществяване на проверката
III.2.1. на педагогическия персонал					
	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата			Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	
	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец	Полагане на подпис на съответната страница в Дневник на групата		
		Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Най-малко два пъти годишно			

	– Спазване правилника за дейността на ДГ; – Спазване правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; – Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	
	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина	Два пъти годишно			
	Отчетността на отсъствията на децата и попълването на справка за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец.				
2.2. на медицинския персонал					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	– Спазване правилника за дейността на ДГ – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение	Най-малко два пъти годишно			

	– Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина				
	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност на медицинското лице.	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
2.3. на административния персонал					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	Спазване графиците за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства	Най-малко два пъти годишно			
	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност.	Най-малко два пъти годишно			
2.4. на помощник-възпитателите					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	Организация на храненето	Най-малко два пъти годишно за всяка група			

	Хигиенно състояние на детската група	Най-малко два пъти годишно – за всяка група			
	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност	Най-малко два пъти годишно			
	– Спазване правилника за дейността на ДГ; – Спазване правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно			
2.5. на работещите в разливочната					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	Организация на подготовката, разпределението на храната.	Най-малко два пъти годишно			
	– Спазване правилника за дейността на детската градина; – Спазване правилника за вътрешния трудов ред;	Най-малко два пъти годишно			

	– Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина				
	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност	Най-малко два пъти годишно			
2.6. друг помощно-обслужващ персонал - *огняр и чистач*					
	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност	Най-малко два пъти годишно			
	– Спазване правилника за дейността на детското заведение – Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно			

Последващ контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистриране на резултатите		
	На изпълнението на дадените препоръки от съответните контролни органи				
Превантивен контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистриране на резултатите		
	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността				
	При промяна на длъжностната характеристика.				

III. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

I . **АНАЛИЗ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ В ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ИНСТИТУЦИЯ (за 2023/2024; 2024/2025 2025/2026 учебни години).**

През изминалите 2023/2024; 2024/2025; 2025/2026 учебни години, квалификационната дейност в Детска градина с. Кръстина беше финансово обезпечена. Всички планирани дейности бяха изпълнени.

Вътрешно-училищната квалификация на ниво методическо обединение беше насочена към придобиване и задълбочаване на знанията и уменията на учителите за:

- прилагане на учебни програми по учебни предмети и система на вътрешно и външно оценяване;
- информационни и комуникационни технологии;

- работа в мултикултурна и многоезична среда;
- справяне с агресията и насилието;
- ключови компетентности по различните културно – образователни области;
- водене на задължителната училищна документация.

Извънучилищна квалификация, *Организирана от РУО гр. Бургас* и заплатена от Детска градина с. Кръстина:

Общо получени кредити: 6 .00 кредита от 2 педагогически специалист; Придобити ЗПКС от 2 педагогически специалисти *23-24уч.г.*

Тема	Обучителна организация	Участ-ници	|Лектор	Период на про-веждане	Отговорник	Финансиране	получени кредити
Специфики при преподава-нето на БДП в училище и детска градина	„ИДЕИТЕ“ ЕООД	1	Никола Дра-гийски	03.11.2023г.-04.11.2023г.	Старши учи-тел	45.00	1
Планиране, организация и контрол на възпитанието и обучението по БДП	Център за професи-онално обучение „ПРОФЕСИЯ 21 ВЕК“ - СОФИЯ	1	Красимир Спи-ров	12.05.2024г.-13.05.2024г.	Директор	60.00	1
„Мотивация-екипност-ли-дерство“ Превенция на агресивното поведение и тормоза . Стъпки при прилагане на Механизъм за противодейс-твие на тормоза и насили-ето в институциите в систе-мата на предучилищното и училищното образование“	РУО Бургас Работна среща и обучение с директори на учи-лища и детски гра-дини в област Бур-гас	1	Д-р Ирена Соко-лова СБУ Д. ИК.Н. ЯНКА ТАКЕВА	08.02.2024г.-10.02.2024г.	Директор	100.00	1
Социалните комуникации в управлението на образова-телната институция	Великотърновси университет“ Св.св. Кирил и Методий“-ДЕПОКПС	1	Проф. д-р Дими-тър Димитров Проф. д-р Антон Гецов	07.03.2023г.-07.03.2024г.	Директор	1000	ЗПКС

Дипломна работа на Тема: Взаимодействието между детската градина и семейството чрез обучение на родители			Проф. Николай Колишев Д-р Александрина Величкова				
Педагогическо взаимодействие и творчество	Технически университет -София Департамент за квалификация и професионално развитие на учители- Сливен	1	Проф.дн инж. Ив.Кралов Доц. Д-р М. Тенева	16.11.2022г-17.11.2023г.	Старши учител	1040	3ПКС
Механизъм за превенция на страхови изживявания при децата и учениците	Дидакта консулт	2	Рая Попова	15.06.2024г-17.062024г.	Директор	126.00	2
Методически насоки и специфики в образователния процес	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД	1	В. Колев	14.10.2023	Педагогически специалисти	0	1
Уважението в основата на пълноценната комуникация между учители, ученици и родители	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ От програмата на „Е-академия“	1	В. Колев Лектор Теодора Духовникова	17.10.2023	Педагогически специалисти	0	0
Оценяването в процеса на обучение- стратегии, инструменти	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД	1	В. Колев Лектор Елена Томова	17.01.2024г.	Педагогически специалисти	0	0
Методика на организацията:“утринна среща“	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД	1	В. Колев Лектор д-р Марияна Костадинова Директор ДГ“Джани Родари“, гр. Гоце Делчев	18.01.2024г.	Педагогически специалисти	0	0

Щедростта в междуличностните отношения	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата на „Е-академия“	1	В. Колев Лектор- Александър Алексиев-актьор	25.01.2024г.	Педагогически специалисти	0	0
Интегриране на технологии в образователния процес	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата на „Е-академия“	1	В. Колев Лектор- Ясена Христова	23.02.2024г.	Педагогически специалисти	0	0
Културата и изкуството като част от образованието на децата	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата на „Е-академия“	1	В. Колев Лектор- Луиза Григорова – Макариев, актриса	15.05.2024г.	Педагогически специалисти	0	0
Практически насоки за реализиране на плавна адаптация от детска градина към училище	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата „МЛАД УЧИТЕЛ“	1	В. Колев Лектор- д-р София Димитрова директор ДГ „Звездица Зорница“, гр. Бургас	16.05.2024г.	Педагогически специалисти	0	0
Учим се забавно с иданията на „КЛЕТ“ България за ДГ и ПГ в училище	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД Уебинар	1	Лектор: Ясена Христова	10.09.2024г.	Старши учител	0	0
Адаптиране на детето в ДГ към новата среда , възрастни и връстници	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата „МЛАД УЧИТЕЛ	2	Лектор: доц. д-р Райна Захариева	11.09.2024г.	Директор, Старши учител	0	0

Общо получени кредити: 4 .00 кредита от 2 педагогически специалист; *24-25уч.г.*

Тема	Обучителна организация	Участници	|Лектор	Период на провеждане	Отговорник	Финансиране	получени кредити
Иновативни педагогически техники за овладяване на проблемно поведение при	„ПРОТЕКТА“ Център за иновации в образованието	2	Доц. д-р Ицка Дерижан	21.06.2025г.-22.06.2025г.	Старши учител, Директор	140.00	2

децата – тревожност, страх, агресивност и др.							
Интегративни игрови технологии за развитие на речта в ранна детска и предучилищна възраст	ВТУ Св. Св. Кирил и Методий	1	Проф. д-р Антон Гецов Доц. д-р Деляна Чуховска	24.09.2024г.-25.09.2024г.	Старши учител	110.00	1
Протокол и медийна грамотност на образователната институция	Пловдивски университет „Паисий Хилендарски“	1	Проф. Д. П. Н. Дора Гаджалова	18.09.2024г.-20.09.2024г.	Директор	100.00	1
Творческо развитие на детската реч	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата „МЛАД УЧИТЕЛ	2	Лектор: Цонка Илиева	13.12.2024г.-	Директор, старши учител	0	2 сертификат
Подготовка за писане в предучилищна възраст – съдържание и методически насоки	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата „МЛАД УЧИТЕЛ	2	Лектор: доц. д-р Евгения Тополска	14.11.2024г.	Директор, Старши учител	0	2 сертификат
Адаптиране на детето в ДГ към новата среда , възрастни и връстници	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата „МЛАД УЧИТЕЛ	2	Лектор: доц. д-р Райна Захариева	11.09.2024г.	Директор, Старши учител	0	2 сертификат
Класна стая на открито – иновативен модел за споделена учеща общност в ДГ	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата „МЛАД УЧИТЕЛ	2	Лектор: директор на ДГ 44 „Валентина Терешкова“ гр. Варна Анна Константинова	14.05.2025г.	Директор, Старши учител	0	2 сертификат
Културата и изкуството като част от образованието на децата	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата на „Е-академия“	1	Лектор: Луиза Григорова- Макариев, актриса	15.05.2024г.	Старши учител	0	Сертификат за участие в уебинар

Нови възможности за работа в дигитална образователна среда IZZI в детската градина	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД Уебинар	2	Лектор: Елена Томова	04.09.2025г.	директор	0	2 Сертификат за участие в уебинар

Общо получени кредити: 12.00 кредита от 2 педагогически специалист; *25-26уч.г.* Придобита 2ПКС от 1 педагогически специалист *25-26уч.г.*

Тема	Обучителна организация	Участници	|Лектор	Период на провеждане	Отговорник	Финансиране	получени кредити
Модел на диагностична процедура на приложението на компетентностния подход по български език на ученици белингви в 1-ви клас	Технически университет София-ДКПРУ - Сливен	1	Доц. д-р М. Тенева	24.10.2025г.	Старши учител	Лични средства 340лв./ 173.84 евро	Свидетелство за Втора ПКС
Ненасилствената комуникация като метод за ефективно общуване и разрешаване на конфликтите в училищна среда	Център за иновации и компетентности ЕВРОТУР МК ЕООД	2	Марин Късев	24.03-27.03.2026г.	Директор, ст. учител		2
Диагностично изследване в образователната институция	Център „Интерактивно обучение“ ЕООД – гр. Варна	1	Управител: Васил Величков Лектор: А. Величкова	10.06.2026г.	Директор	87.00евро	2
Трудово - правни отношения в образованието	Център за обучение и квалификация на педагогически специалисти	1	Проф. д-р Янка Гоцева	23.03-20.04.2026г.	директор	0	1

Придобито ниво на цифрова компетентност нива 1-2 съгл. ЕР за дигитални компетентности	Орак-Инжинеринг ЕООД	2		20.03.3026г.	Директор, старши учител	0	2 Сертификати
Адаптиране на детето в институционална среда	Издателство "КЛЕТ БЪЛГАРИЯ" ООД	2	В. Колев	27.09.2025г.	Директор, старши учител	0	2
Методически насоки и специфики в образователния процес. Ранно детско развитие чрез арт дейности.	Издателство "КЛЕТ БЪЛГАРИЯ" ООД	2	В. Колев	02.04.2026г.	Директор, Старши учител	0	2
Формиране на умения за четене с разбиране в контекста на STEAM обучението в начален етап	Издателство "КЛЕТ БЪЛГАРИЯ" ООД	1	В. Колев	29.11.2025г.	Директор, Старши учител	0	1
Ранна скринингова оценка и насоки за стимулиране развитието на тригодишните деца	РЦППО - гр. Бургас	1	Антоанета Стоянова- директор РЦППО Б-с	02.02-03.02.2026г.	Старши учител	0	1
Инструменти за оценка и самооценка на постиженията в компетентностно ориентиран модел	Издателство "КЛЕТ БЪЛГАРИЯ" ООД	1	В. Колив	13.12.2025г.	Старши учител	0	1
Обучение чрез игра и преживяване изданията на "Клет България" за предучилищна възраст	Издателство "КЛЕТ БЪЛГАРИЯ" ООД	2	участие в уебинар	11.06.2026г.	Директор, Старши учител	0	2 Сертификати
Сподели опита си с „Млад учител“	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата „МЛАД УЧИТЕЛ	1	Емилия Асенова , Светлана Пущиева, Яна Илиева	24.02.2026г.	Старши учител	0	сертификат

Уча се да чета с картинки. Специфики за подготовката за огрaмотяване в ДГ	ПРОСВЕТА основано 1945	1	Йоана Томова	24.09.2025г.	Старши учител	0	Сертификат за участие в уебинар
Всичко започва от играта	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата „МЛАД УЧИТЕЛ	2	Доц. Стефка Динчийска	22.10.2025г.	директор	0	2 Сертификат за участие в уебинар
МПИ за деца в ДГ или за деца от 3 до 7 години	КЛЕТ БЪЛГАРИЯ ООД От програмата „МЛАД УЧИТЕЛ	2	Галя Бързева директор ДГ 193 „Славейче“ гр. София	19.11.2025г.	директор	0	2 Сертификат за участие в уебинар

1.1 Определени/ констатирани дефицити в квалификацията на педагогическите специалисти:

- Самостоятелно повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване;
- Съвременните ИКТ в преподаването;
- Владеене на чужди езици;
- Работа с родителите и другите институции;
- Усъвършенстване на социалните и интеркултурни компетентности на педагогическите специалисти.

1.2. Проучване на потребностите от квалификация на педагогическите кадри – чрез анкети:

- Новата нормативна уредба;
- Работа с родителите и институциите при разрешаване на проблемни ситуации – управление на конфликти;
- Справяне с агресията и насилието и превръщането на учителя в педагогически консултант;
- Използване на разнообразни форми за проверка и оценка на децата;
- Изграждане на взаимоотношения на партньорство между учителите и децата;

- Съвременните ИКТ в преподаването;

II. ПРИОРИТЕТИ ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕЛЕВИ ГРУПИ.

1. Приоритети за квалификация:

1. Създаване на условия за спазване на ДОС;
2. Усъвършенстване на педагогическите специалисти;
3. Усъвършенстване организацията на учебно -възпитателната работа;

2. Целевата група се състои от детски учители.

III. ЦЕЛИ

1. Осигуряване на условия за устойчиво качество във всички аспекти на образователния процес в детската градина.

2. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите.

3. Издигане качеството на учебно-възпитателната работа и приравняването му към европейските стандарти.

IV. СИЛНИ СТРАНИ

Чрез квалификационната дейност споделихме добри практики и тяхното осъвременяване чрез нови идеи и форми на реализация. Създаване на екип мислещ и действащ позитивно. Обогатяване и преосмисляне на съвременната методика, създаване на нови контакти. Усвоихме нови интегративни игрови технологии за развитие на речта в ранна детска и предучилищна възраст. Овладяхме иновативни педагогически техники на проблемно поведение при деца- тревожност, страх, агресивност и други.

V. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ

VI.1. ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ – МЕТОДИЧЕСКО ОБЕДИНЕНИЕ НА ДЕТСКИТЕ УЧИТЕЛИ

№	Тема	Форма на обучение	Участници / целева група/ брой	Обучителна организация	Период на провеждане	Отговорник	Финансиране
1.	Планиране и документиране на квалификационната дейност за педагогическите специалисти	Работна среща	Педагогическите специалисти в детската градина	Методическо обединение	Първа седмица от месец септември 2026 г.	Петя Мустакерова– председател на МО	Не се изисква.
2.	Разглеждане на ДОС по чл. 22, ал. 2 от ЗПУО	Работна среща	Педагогическите специалисти в детската градина	Методическо обединение	Втора седмица от месец септември 2026г.	Петя Мустакерова– председател на МО	Не се изисква.
3.	Обсъждане на резултатите от проведените тестове при постъпване в ДГ	Работна среща	Педагогическите специалисти в детската градина	Методическо обединение	Първа седмица от месец октомври 2026г.	Петя Мустакерова – председател на МО	Не се изисква.
4.	Портфолио на учителя– отстраняване на пропуски	Работна среща	Педагогическите специалисти в детската градина	Методическо обединение на началните учители	Първа седмица от месец декември 2026г.	Петя Мустакерова– председател на МО	Не се изисква.
5.	Обсъждане проблемите на грамотността. Разработване и обсъждане на уроци по Български език и литература.	Тренинг	Педагогическите специалисти в детската градина	Методическо обединение	Първа седмица от месец февруари 2027г.	Петя Мустакерова– председател на МО	Не се изисква.

6.	Работа със съвременните ИКТ в преподаването. Учители обучават учители	Обучение – учители – учители	Педагогическите специалисти в детската градина	Методическо обединение	Първа седмица от месец март 2027г.	Петя Мустакерова – председател на МО	Не се изисква.
7.	Анализ на резултатите от ОВП в края на учебната година.	Работна среща	Педагогическите специалисти в детската градина	Методическо обединение	до 01 юни 2027г.	Петя Мустакерова – председател на МО	Не се изисква.

VI.2. ИЗВЪНИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	Тема	Форма на обучение	Участници/ целева група/ брой	Обучителна организация	Период на провеждане	Отговорник	Финансиране
1.	Съвременни стратегии за взаимодействие между родители и детската градина. Работа в мултикултурна среда	обучение	Педагогическите специалисти в детската градина	Външна организация	Първо полугодие	Директор	От бюджета, според КТД.
2.	Проблемно поведение в детската градина. „Трудните“ деца. Работа с деца от уязвими групи.	обучение	Педагогическите специалисти в детската градина	Външна организация	Второ полугодие	Директор	От бюджета, според КТД.
3	Административна компетентност на педагогическите специалисти за етична и законосъобразна работа с личните данни, събирани по време на образователния процес	обучение	Педагогическите специалисти в детската градина	Външна организация	Второ полугодие	Директор	От бюджета, според КТД.

VII. ФИНАНСИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННИТЕ ДЕЙНОСТИ – сумата за финансиране на квалификационните дейности чл. 33 (1) ; (4) 2т.от Колективния трудов договор за системата на народната просвета от Д 01-415 от 28.12.2023г.

Забележка: КОНТРОЛЪТ на квалификационната дейност на институционално ниво се осъществява от директора, като тематиката и периодичността са в неговия План за контролна дейност.

ПЛАН ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Време на провеждане	Дневен ред – проект
м. Септември	**I . Организационен педагогически съвет** 1. Приемане на карта за определяне на допълнително възнаграждение за постигнати резултати от положен труд/ според Раздел 5, чл. 24, ал. 1 от Наредба № 4 от 20. 04. 2017 г. за нормиране и заплащане на труда през учебната 2024/2025година. Срок: 30.09.2026г. Отг.: Директора
м. Ноември	**II. Тематичен педагогически съвет** 1. Обсъждане на входното ниво на усвоените компетентности от децата и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати . 2. Обсъждане посещаемостта на децата от началото на учебна година до настоящия момент Срок: 14.11.2026г. Отг.: Директора
м. Януари	**III. Организационен педагогически съвет** 1. Изпълнение на решенията взети относно допълнителната работа с изоставащите деца. 2. Как децата спазват Правилника за дейността на ДГ – посещаемост, дисциплина и успеваемост. Срок:09.01.2027г. Отг.: Директора

м. Март	**IV. Организационен педагогически съвет** 1. Анализ на извършените проверки от контролната дейност на директора за първо полугодие. 2.Обсъждане на педагогически въпроси, работа с родители, предстоящи празници. Срок:02.03.2027г. Отг.: Директора
м. Май	**V. Организационен педагогически съвет** 1. Анализ на резултатите от изходното ниво на обучението и възпитанието на децата. 2. Анализ на извършените проверки от контролната дейност на директора. 3. Условия за прием в детската градина Срок:08.05.2027г. Отг.: Директора
м. Юни	**VI. Организационен педагогически съвет** 1. Анализ на резултатите от образователно – възпитателния процес в ДГ през изтеклата учебна година. 2. Приемане Плана за лятната работа в ДГ 3. Отчитане на постигнатите резултати по Проект "Силен старт", финансиран от Програма „Образование" 2021-2027г., съфинансиран от Европейския съюз. Отчитане на ползите и негативите от работата по проекта и педагогическите практики през учебната година. Презентиране на работата през годината . Срок:15.06.2027г. Отг.: Директор

м. Септември	1. Запознаване със Заповед на директора за назначаване на секретар на ПС 2. Актуализиране на стратегията за развитие на ДГ с. Кръстина, включваща Програмна система 3. Актуализиране на Правилника за дейността на ДГ с. Кръстина 4. Приемане проекта на Годишния комплексен план за учебно- възпитателния процес 2027/2028г., включващ: - Календар на дейностите; - План за провеждане на заседанията на педагогическия съвет - План за квалификационната дейност - План за работа с обществени и държавни институции и родителите 5. Приемане проекта на седмичното разписание. 6. Приемане на разпределението на дневен режим - организация 7. Определяне броя на групите и децата в групата 8. Етичен кодекс на общността в детската градина 9. Механизъм за противодействие на тормоза, включващ: - План за изпълнение на дейности по превенция и интервенция при проява на насилие и тормоз; - Регистър за вписване на случаите на тормоз. 10. Програма за превенция на отпадането от ДГ на деца от ромската малцинствена общност, включваща план за изпълнение на дейности за образователна интеграция 11. Програма за предоставяне на равни възможности на децата в Детската градина. 12. Програма, включваща план за усвояването на книжовния български език 13. Приемане на Програма за здравно образование на децата в детската градина. 14. Избор на комисия по БДП. Актуализиране План за работата на комисията по БДП. 15. План за защита при бедствия на основание чл.36 от ЗЗБ 16. План за сигурност при противодействие на тероризма, включващ: - Мерки за противодействие на тероризма при обявена степен на опасност 17. План-програма за действие за безопасност на движението по пътищата 18. Приемане План за изпълнение на дейности на ДГ при работа при зимни условия 19. Приемане План за адаптация на децата от първа възрастова група за учебната 2027/2028г. 20. Приемане План за адаптация от детската градина към училище Срок : 15.09.2027г. Отг. Директор