



ДЕТСКА ГРАДИНА №13 • ПРОЛЕТ

гр. Стара Загора .бул. „Митрополит Методий Кусев“ 50 , тел. : 042 / 62 44 12

**ГОДИШЕН
П Л А Н
ЗА РАБОТА
ПРЕЗ 2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА**



УТВЪРЖДАВАМ ДИРЕКТОР:.....
/Б. ХРИСТАКИЕВА/

Заповед № 12-12/ 15.09.2026 год.

Годишният план за работа през 2026/2027 учебна година е част от Стратегията на Детска градина № 13 „Пролет“ за периода 2025 – 2030 година. Изпълнението на плановите за работа през всяка една от посочените години води в края на периода и до изпълнение и на Стратегията на ДГ.

Настоящият Годишен план за 2026/ 2027 година е приет на педагогически съвет на редовно заседание на 15.09.2026 год. и е утвърден със заповед на директора № 12-12/ 15.09.2026 год.

АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА 2026/2027 УЧЕБНА ГОДИНА

1. АНАЛИЗ НА ОБХВАТА НА ДЕЦАТА –

- първа група – 28 деца;
- втора група – 30 деца;
- трета група – 28 деца;
- четвърта група – 23 деца.

Задължително предучилищно образование (втора, трета и четвърта възрастови групи) – 81 деца;

Незадължително предучилищно образование (първа група) – 28 деца.

Всичко за учебната година: 109 деца.

2. АНАЛИЗ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ –

1 директор с II ПКС, 4 старши учители и 4 учители. От тях 2 с I ПКС, 2 с III ПКС и 3 с IV ПКС.

Учител по музика – 0.5 щат – старши учител с II ПКС.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ, ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ ЕКИПИ И ПОМОЩНИЯ ПЕРСОНАЛ

Първа група „Камбанка“ - учители: Даниела Бинева, Диляна Йорданова (зам. Анасасия Данчева)

Помощник-възпитател: Станимира Тодорова

Втора група „Маргаритка“ - учители: Виктория Алексиева, Светла Господинова

Помощник-възпитател: Христалина Георгиева

Трета група „Иглика“ – учители: Велина Въткова, Жени Кънева

Помощник-възпитател: Нели Георгиева

Четвърта група „Теменужка“ – учители: Зорница Иванова, Радостина Петкова

Помощник-възпитател: Славена Тодорова

ОТГОВОРНИЦИ И КОМИСИИ В ДГ „ПРОЛЕТ“ ЗА УЧЕБНАТА 2026/ 2027 ГОДИНА

- Секретар на педагогическия съвет – Светла Господинова
- Комисия за работа по БДП – 1. Радостина Петкова
2. Виктория Алексиева
3. Жени Кънева
- Комисия за приемане на дарения – 1. Велина Въткова
2. Даниела Бинева
3. Теодора Венкова
- Комисия за квалификация на педагогическите специалисти –
1. Светла Господинова
2. Зорница Иванова
3. Велина Въткова
- Координатор обща и допълнителна подкрепа – Виктория Алексиева
- Отговорници за сценичните костюми – 1. Зорница Иванова
2. Радостина Петкова
3. Теодора Венкова
- Администратори на фейсбук страницата на ДГ 13 – 1. Жени Кънева
2. Зорница Иванова
- Комисия за тематични и празнични украси в ДГ – 1. Зорница Иванова
2. Даниела Бинева
3. Виктория Алексиева

- Комисия за избор на допълнителни педагогически услуги –

1. Велина Въткова
2. Радостина Петкова
3. Галина Краева – Община Стара Загора

МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛИ И ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

Работата на педагогическите специалисти в ДГ 13 през настоящата учебна година се основава на Стратегическата рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България (2021-2030). Особено важна за нас е Приоритетна област 1 – „Ранно детско развитие“. В нея водещи са следните цели и групи мерки/дейности:

1.1. Разширяване на обхвата на децата от 0 до 7 години в образованието и грижи в ранна детска възраст. Ефективна социализация;

1.2. Осигуряване на качествено образование и грижи за всяко дете в ранна възраст.

Работата на ДЕТСКА ГРАДИНА № 13 „ПРОЛЕТ“ е съобразена със съвременната мисия и визия на детската градина като образователна институция. Основава се на Закона за предучилищно и училищно образование, Наредба № 5 за предучилищното образование и всички останали законови разпоредби и правилници.

Мисията определя приоритетите на детската градина и съдържа информация за най-важните (значимите) аспекти и бъдещи ориентации на педагогическата работа.

МИСИЯ на Детска градина № 13 „Пролет“:

- Да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
- Да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
- Да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- Да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.

ВИЗИЯ на Детска градина № 13 „Пролет“:

- Детската градина да бъде място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно;
- Предпочитана среда за 3–7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие;
- Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация;
- Средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременен равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

Съобразявайки се с всичко това педагогическата колегия ще съсредоточи работата си през учебната 2026/2027 година върху следната основна цел и задачи:

ЦЕЛИ:

1. Създаване на условия за цялостно развитие на детската личност; придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.
2. Осигуряване на условия за оптимално разкриване потенциала на всяко дете, разкриване на неговата индивидуалност, интереси и способности, формиране на положително отношение към училището и мотивация за учене през целия живот.

ЗАДАЧИ:

1. Активно включване на всички деца във възпитателно-образователния процес в детската градина с цел възпитаване на самостоятелни, дееспособни и с необходимото самочувствие деца.
2. Стимулиране на усилията за по-тясно обвързване на семейството със системата и организацията на предучилищното възпитание.
3. Организиране на педагогическия процес като основа за ефективно обучение, за изграждане на обща култура и умения за активно отношение и социално поведение на детето.

ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИ И МЕТОДИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

№	ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1	Прием на новопостъпилите деца в първа група	Директор, Мед. сестра, Учители на първа група	м. септември
2	Разработване и утвърждаване на седмичните разпределения по групи	Директор, Учители	15.09.2026 год.
3	Подготовка и провеждане на входящо ниво на диагностиката по групи	Учителите по групи	30.09.2026 год.
4	Планиране на педагогически ситуации по групи	Учителите по групи	Постоянен
5	Осигуряване на учебни помагала за 4-, 5- и 6-год. деца	Директор ЗАС	м. септември
6	Осигуряване на учебни помагала за 3-год. деца	Директор, ЗАС	м. септември
7	Провеждане на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие	Учителите по групи	Ежедневно
8	Прилагане на скрининг за ранно оценяване на потребностите на децата от 3 год. до 3 год.6 мес.	В. Въткова – сертифициран учител	м. декември

РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

№	ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1	Дневен ред: 1. Приемане на програмна система и дневен режим на организация на дейностите. 2. Отчет на работата през летния период.		

	3. Приемане на годишен план за работа през учебната 2026/ 2027 година. 4. Обсъждане и приемане на плана за квалификация. 5. Прием на план за работа по БДП. 6. Актуализация на План за защита при бедствия.	Директор Комисии	м. септември
2	Дневен ред: 1. Анализ входяща диагностика на децата. 2. Информация за здравното състояние. 3. Подготовка и организация на Коледните тържества – по групи. 4. Текущи задачи.	Директор Учителите по групи Мед. сестра	м. ноември
3	Дневен ред: 1. Резултати от учебната дейност през първото полугодие – постижения, слабости, предложения 2. Организация и подготовка на празника за Баба Марта, пролетните празници и Празника на Детската градина – Първа пролет.	Директор Учителите по групи	м. януари
4	Дневен ред: 1. Мотивиран избор на учебни помагала за всички групи за новата учебна година. 2. Решаване на текущи задачи в съответствие с правомощията на Педагогическия съвет – при необходимост.	Директор Учителите по групи	м. март
5	Дневен ред: 1. Отчет за резултатите от учебно-възпитателната работа през изминалата учебна година - по групи. 2. Отчет на изпълнението на годишния план. 3. Отчет на ВИКБДП за	Директор Учителите по групи	м. май

	результатите от работата ѝ през учебната година. 3.Организация на работата през летния период. 4.Организация на Празника 1-ви юни. 5.Избор на комисия за оценка на положения труд на педагогическия персонал през изтеклата учебна година.		

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

ЦЕЛИ:

Дейността за професионалното усъвършенстване на педагогическите и непедагогическите кадри да бъде съобразена с конкретните индивидуални потребности на учителите и да бъде насочена към:

- 1.Повишаване на научната,педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите и пом.възпитателите.
- 2.Усъвършенстване на професионалните умения и придобиване на нови знания и умения в съответствие с развитието на педагогическата наука и усъвършенстване на материално-техническата база в детската градина.
- 3.Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности в съответствие с динамиката на общественото развитие – осъвременяване,задълбочаване и развитие на придобития опит на по-високо равнище.

ЗАДАЧИ:

1. Да се стимулират учителите към самоподготовка,усъвършенстване и към активно преподаване и обучение,чрез обмяна на педагогически опит.
2. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на учебното съдържание.
- 3.Да се усъвършенства организацията и методиката на преподаване и стимулиране на професионалните изяви на учителите и пом.персонал.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

- 1.Самоусъвършенстване чрез вътрешноградинска система за квалификация.

2. Създаване на връзки и контакти между ДГ и останалите структури на образователната система, с цел да се преодолее затвореността и изолацията на учителите единствено в рамките на ДГ.
3. Самоусъвършенстване чрез извънградинска квалификационна дейност.

ФОРМИ:

- Участие в нац. програма за квалификация на пед. специалисти
- Самообразование
- Семинари
- Работни срещи
- Дискусии
- Решаване на казуси
- Лектории
- Самоусъвършенстване
- Школи
- Посещение на открити уроци на колеги в и извън ДГ;

ОРГАНИЗИРАНЕ:

1. На ниво ДГ – вътрешноинституционални квалификационни дейности, свързани с актуални проблеми на обучението и възпитанието.
2. Извънinstitutionални квалификационна дейност – повишаване на личната ПКС съобразно възможностите, определени в нормативните документи, участие в квалификационни курсове, организирани от РУО, други неправителствени организации и образователни фирми.

ДЕЙНОСТИ:

Дейностите за реализиране на основните задачи на квалификационната дейност са изброени в Плана за квалификационна дейност на методичното обединение при ДГ № 13.

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

№	ДЕЙНОСТ	ИЗВЪРШВАЩ КОНТРОЛА	СРОК
1	1. Наблюдение на приема на нови деца и адаптирането им към условията в ДГ. 2. Проверка на документацията на учителите по групи.	Директор	м. октомври

2	1. Частични проверки за спазване на дневния режим и отделни моменти в него. 2. Контрол на ежедневния престой на открито.	Директор	м. ноември
3	1. Текущи проверки на основни и на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие – по групи. 2. Проверки на педагогически ситуации по БДП.	Директор	м. януари
4	Текущо изпълнение на решенията на педагогическия съвет.	Директор	м. февруари
5	Контрол на ежедневния престой на открито, провеждане на подвижни игри и утринно раздвижване на двора.	Директор	м. март
6	Контрол на педагогически ситуации по групи.	Директор	м. април
7	1. Проверка на овладените знания и умения на децата – диагностика във всички групи. 2. Установяване на готовността на децата от четвърта група за училищно обучение.	Директор	м. май

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

№	ДЕЙНОСТ	ИЗВЪРШВАЩ КОНТРОЛА	СРОК
1	Текущ контрол на санитарно-хигиенното състояние и на материалната база на ДГ № 13 във всички сектори.	Директор	м. октомври
2	Спазване на Правилника за безопасни и здравословни условия на труд и противопожарна охрана.	Директор	м. ноември

3	Спазване на Правилника за вътрешния ред и работното време.	Директор	м. декември
4	Проверка на потребителните листи – голям и малък.	Директор	м. януари
5	1.Снабдяване с хранителни продукти и влагането им в храната – количество, качество и вид при поднасяне. 2.Контрол на книгата за дарения, постъпващи в детската градина.	Директор	м. февруари
6	1.Състояние на досиетата на персонала – навременно отразяване на всички настъпили промени.	Директор	м. март
7	1.Контрол на документацията – присъствия и отсъствия на децата. 2.Оптимално използване на материално-техническата база.	Директор	м. април
8	1.Контрол върху изпълненията на решенията на педагогическия съвет. 2.Контрол върху готовността за работа през летния период.	Директор	м. май

АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

№	ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1	Изготвяне на Списък-Образец 2 за учебната година и подаване на актуална информация в НЕИСПУО в определените срокове.	Директор	м. септември
2	Преглед на задължителната документация за началото на учебната година	Директор	м. септември
3	Изготвяне на заповеди съгласно решения на педагогическия съвет	Директор	постоянен
4	Контрол върху разпределението и разходването на бюджета на ДГ № 13	Директор, счетоводител	постоянен
5	Провеждане на годишна инвентаризация в детската градина	Директор, ЗАС и счетоводител	м. ноември

6	Изготвяне на заявка за доставка на ЗУД за края на учебната година и за началото на новата учебна година	Директор	При поискване от РУО
7	Контрол на воденето на присъствия и отсъствия на децата и подаването им в НЕИСПУО.	Учители, директор	Ежемесечно от 1-во до 4-то число

СОЦИАЛНО-БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

№	ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1	Определяне на приоритетите при подобряване на материалната база в детската градина	Директор, учители	м. септември
2	Техническа организация на подготовката за есенно - зимния сезон; преглед на парната инсталация	Директор, ЗАС, огняр	м. ноември
3	Осигуряване на работно облекло за непедагогическия персонал	Директор, ЗАС, счетоводител	м. ноември
4	Осигуряване на средства за представително облекло за педагогическия персонал.	Директор, счетоводител	м. декември
5	Поддържане на дворните играчки, осигуряване на условия за изнасяне режима на открито.	ЗАС, огняр	м. май

ЗДРАВНА ДЕЙНОСТ

№	ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1	Осигуряване на здравословни и хигиенни условия в детската градина	Директор, мед.сестра, помощник-възпитатели	Постоянен
2	Текущо наблюдение и контрол върху здравното състояние на децата.	Мед.сестра, учители	Постоянен
3	Наблюдение и контрол върху		

	спазването на всички противоепидемични мерки и стриктна дезинфекция.	Директор, мед.сестра	Постоянен
3	Провеждане на сутрешен филтър при приема на децата.	Мед.сестра, учители	Постоянен
4	Ежедневен престой на чист въздух при подходящи метеорологични условия	Мед.сестра, учители	Постоянен

РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВОТО

№	ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1	Родителски срещи по групи: -запознаване с Правилника на детската градина; -запознаване с учебната програма по групи и компетентностите по образователни направления; -разисквания по въпроси, поставени от родителите; -вземане на решения.	Директор, учители, родители	м. септември
2	Заседания на Обществения съвет	Председател на Обществения съвет	м. октомври и по план
3	Взаимна информираност между детската градина и семейството за укрепване на физическото, психическото и емоционално здраве на децата.	Учители, родители	Постоянен
4	Съдействие на родителите при подготовката и провеждането на мероприятия, организирани от ДГ; Участие в празници и развлечения на ДГ.	Учители, родители	Постоянен

ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР

При подготовката на празниците участва целият педагогически и непедагогически персонал на ДГ № 13 под ръководството на отговорниците за празника и учителя по музика.

№	ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1	„Отново в детската градина“	Четвърта група	15.09.2026 год.
2	„Обичам те, мой роден град“ – Празник на Стара Загора	Трета и четвърта групи	05.10.2026 год.
3	„Колко мило, колко сладко е при мама и при татко“ – Ден на християнското семейство	По групи	21.11.2026 год.
4	„Златна есен“	По групи	м. октомври - ноември
5	„Коледна приказка“	Първа и четвърта групи	м. декември
6	„Баба Марта бързала, мартенички вързала“	Втора и трета групи	01.03.2027 год.
7	„Благодаря ти, мамо!“	Всички групи	м. март - април 2027 год.
8	„Добре дошла, пролет“ – Празник на ДГ № 13	Първа и четвърта групи	22.03.2027 год.
9	„Цветница и Великден“	Втора и трета групи	м. април
10	„Първи юни – ден на детето“	Всички групи	01.06.2027 год.
11	„Вече сме готови за училище“	Четвърта група	31.05.2027 год.