ДЕТСКА ГРАДИНА № 20 „ЖАСМИНОВ ПАРК“
гр. София, ул. Бесарабия № 46, тел.02/ 945-05-95, email:info-2219887@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Директор:
/М. Стефанова/
Заповед № 6/ 18.09.2026г.

Годишен план
за дейността на ДГ № 20
„Жасминов парк“
за учебната 2026/2027 г.

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н
за учебната 2026/2027 г.

Годишният план за работата на ДГ № 20 през учебната 2026/2027 г. е съобразен с Отчета за цялостната дейност на детската градина за изминалата учебна година. Планът е обвързан с Държавните образователни стандарти за предучилищно образование, с Програмната система и Стратегията на ДГ № 20.

МИСИЯ: Издигане престижа на ДГ № 20 „Жасминов парк“
ВИЗИЯ: Изграждане на качествено нов облик на детската градина.
ЦЕЛ: Повишаване качеството на средата за учене и възпитание и усъвършенстване на преподавателските методи с оглед формиране в децата нагласа за учене през целия живот.

ЗАДАЧИ:

I. ВЪЗПИТАТЕЛНО – ОБРАЗОВАТЕЛНИ

1. Прилагане на разнообразни стратегии на обучение, които гарантират пълноценно интегриране на детето в детската група и готовност за училищно обучение.
2. Повишаване качеството на педагогическия процес и даване възможност за развитие на способностите на всяко дете. Осигуряване на пълноценна и ефективна образователна среда.
3. Развитие и усъвършенстване на умения у децата за творческо пресъздаване на действителността и умения за екологосъобразен начин на живот.
4. Възпитаване в дух на уважение към културните, езиковите, семейните и др. различия и личността на другия.
5. Възпитаване в духа на българските исторически и културни ценности и формиране на общо човешки ценности чрез избор на разнообразни дейности, празници и развлечения.

II. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Осигуряване на оптимални условия за здравословен и безопасен начин на живот и формиране у децата на здравословни навици и здравно поведение.
2. Правилно физическо развитие на децата при осъществяване на двигателно - сетивната активност и подбор на подходящи форми, методи при обучението.

III. РАБОТА СЪС СЕМЕЙСТВОТО

1. Включване на родителите в ефективно взаимодействие с цел успешно решаване на проблемите свързани с предучилищното образование.
2. Оказване на подкрепа на децата и техните семейства за усвояване на определени традиции и обичаи.
3. Изграждане на общуването на принципа на взаимното уважение и партньорство.

IV. КВАЛИФИКАЦИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ КАДРИ

1. Приложение на програмната система в ДГ № 20 „Жасминов парк“
2. Професионално развитие, методи на обучение и използването им в педагогическата дейност при планиране и изпълнение на държавния образователен стандарт за предучилищно образование

ДЕЙНОСТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ЗАДАЧИТЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. През учебната 2026/2027 г. в ДГ № 20 „Жасминов парк“ ще функционират една яслена и седем градински групи деца, разпределени по възрастов признак:

Списъчен състав – 211 деца

2. Образование на персонала:

Педагогически персонал: Директор – 1 брой – магистър
Учители – 8 броя – магистър
9 броя – бакалавър
1 брой – проф.бакалавър

Непедагогически персонал: Висше – 0,5 брой
Средно общо – 16 броя

3. Разпределение по групи:

Ясла – Пацирева, Милева, Росица, Роза
I гр. – Георгиева, Костадинова, Соня
I-а гр. - Петкова, Димитрова, Жана
II гр. – Генчева, Недялкова, Афизе
II-а гр. – Стоева, Евстатиева, Славка, Веска
III гр. – Колева, Али, Владислава
III-а гр. – Тодорова, Венкова, Горица
IV гр. – Илова, Антонова, Иванка
Ресурсна група – Малчева
Логопедична група – Михайлова
Прислужник - Анелия

4. Разпределение на функциите:

Зам. директор – Генчева, Колева, Стоева
Педагог на ясла – Христова
Старши учител по музика – Димова
Ресурсен учител – Малчева

Логопед - Михайлова
Синдикална организация – Генчева
Секретар на Педагогическия съвет – Колева; зам. секретар - Евстатиева
Протокол – Общи събания – Георгиева
Протокол родителски срещи - Петкова
Методичен кабинет – Недялкова, Стоева
Интериор – Петкова, Вълчева , Костадинова
ЗАС и касиер – Таня Александрова
Домакин – Христина Хубенова
Медицинска сестра – Вълчева
Главен готвач – Нели Георгиева
Пом. готвач – Ани Петришка
Огняр – Георги Керезиев
Гл..счетоводител – Н. Миланова

5. Екипи за работа:

Творчески екип – Генчева, Георгиева, Колева
Информационен екип – Недялкова, Илова, Тодорова, Малчева
ГУТ – Керезиев, Костадинова
Екип по изработване на Празничен календар – Димова, Петкова, Христова
Екип по изработване на графици – Христова, Колева
Комисия за дарения – Генчева, Колева, Антонова, Таня Александрова
Комисия отстъпки ДОД – Колева, Генчева, Обществен съвет
Комисия по БДП – Недялкова, Георгиева, Али
Комисия ДТВ за постигнати резултати – пед. спец. – Генчева, Колева, Христова
Комисия ДТВ за постигнати резултати - непед. перс. - Колева, Христина, Иванка
Комисия по етика – Генчева, Стоева, А. Абидин
Комисия по оценка на риска – Георгиева, Костадинова, Керезиев
Комисия докладване нередности и др. – Тодорова, Таня Александрова, Христина Хубенова
Комисия за фиктивни деца – Стефанова, Колева, Таня Александрова
Хигиенна комисия – мед. сестра Вълчева, директор
ЕПЛР – Малчева, Колева, Али, Генчева, Недялкова, Илова, Антонова, Стоева, Евстатиева, Тодорова, Венкова, Михайлова
Координационен съвет – Петкова, Илова, Малчева
Комисията за разглеждане на сигнали и жалби – Колева, Христова, Таня Александрова
Постоянно действаща комисия - Евстатиева, Петкова, Димитрова
Комисия за бракуване – Колева, Али, Влади

6. Педагогически съвети:

м. септември

1. Отчет на лятната работа;
2. Избор на секретар на ПС и заместници на директора;
3. Приемане на Правилник за дейността на ДГ № 20, с включен Модел на адаптация на децата в ДГ № 20;
4. Приемане на План за изпълнение на стратегията на ДГ № 20 и Програмна система;

5. Приемане на Годишен план;
6. Приемане на План за контролната дейност на директора;
7. Приемане на План за работа на ПС;
8.Приемане на План за квалификация и Правила за вътрешноинституционална и продължаваща квалификация;
9. Приемане план на главния учител;
10. Приемане на План по БДП и график;
11. Разни – График родителски срещи.

м. октомври

1.Приемане Механизъм, Оценка на ситуацията, План за превенция и интервенция на тормоза и насилието, Правила за превенцията на тормоза и насилието, Процедура, План на Координационния съвет;
2.Приемане на Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
3.Приемане на Програма за здравно образование;
4.Оценка на диференцираното заплащане на педагогическия и непедагогическия персонал
5. Разни – Празничен календар, екскурзии

м. ноември

1. Анализ на постиженията на децата – входяща диагностика от главния учител и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата;
2. Приемане на План за закаляване;
3. Приемане на правила за предотвратяване на инфекции;
4. Разни

м. февруари

1. Анализ на първото полугодие на ВОР;
2. Анализ на тематичната проверка – първи етап;
3.Обсъждане и избор на издателство и познавателни книжки за всички групи, съобразено с Програмната система на ДГ № 20 и изготвяне на заявки;
4.Анализ на дейността и състоянието на безопасни и здравословни условия на труд;
5. Информация за здравословното състояние на децата;
5. Разни

м. май

1. Анализ на изпълнението на Годишния план;
2. Доклад - анализ на контролната дейност на директора ;
3. Отчет за дейността на работните комисии;
4. Отчет на плана на главния учител и анализ на изходящата диагностика и постиженията на децата във всички възрастови групи;
5. Насоки за лятната работа и летен отдих на децата
6. Разни – график отпуски

II. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1.Педагогически контрол:

1.1.Тематична проверка:
„Интегриране на екологичното възпитание на децата от 3 до 7 година в Програмната система на ДГ № 20”

Цел: Проучване и обогатяване работата на учителите по темата. Установяване ниво на формиране на екологична култура у децата чрез изграждане на пълни и точни представи за природните явления и взаимна зависимост в системата „човек - природа“.

Задачи:

1. Затвърждаване на минимум екологични знания и превръщането им в отношение и поведение на децата чрез педагогическото взаимодействие.
2. Създаване на оптимални условия за работа на децата. Възпитаване на радост от прекия контакт с природата и осмисляне на връзката между красотата на природата и грижата на човека.
3. Установяване на реалните постижения на децата при обучението по поставената тема – опитно поле, цветни градинки, хранилки за птици.

Ориентири: А. Насочени към учителя

1. Теоретическа и практическа подготовка по проблема;
2. Организация на средата и обогатяване на базата;
3. Място на темата при планиране на задачите и формите за реализиране на педагогическия процес;
4. Подходи, методи, средства и похвати за повишаване активността на децата;
5. Съобразяване с възрастовите особености на децата;
6. Интеграция на дейностите

Б. Насочени към детето

1. Степен на отношение към темата;
2. Степен на овладяване на знания, умения, отношения;
3. Трайност на знанията и използването им в практиката

Методи на проверката: теоретично проучване, наблюдение, семинари по темата, открита педагогическа практика, анализ на детско творчество, отворени врати за родители, обогатяване на информационната банка за родители

Обект на проверката: Всички учители и всички групи

Времетраене: Две учебни години на четири етапа:

Първи етап – м. октомври – м. февруари 2026 г.
Втори етап – м. март – м. май 2026 г.
Трети етап – м. октомври – м. февруари 2027 г.
Четвърти етап – м .март – м. май 2027 г.

Период на отчитане: на Педагогически съвет

1.2.Текущи проверки

А. Показатели и ориентири

1. Приложение и изпълнение на Държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка;
2. Приложение на Програмната система;
3. Проявяване на професионална компетентност при адаптиране на плановете за обучение съобразно образователните нужди на децата;
4. Методи, похвати и материали за стимулиране на детската активност;
5. Интегриране на дейности и интеграция в дейността;
6. Използване на проблемни въпроси и провокативни решения за развитие на мисленето и въображението на децата;
7. Даване възможност за проява на творчество и свободна инициатива на детето чрез избор на дейности и материали за работа.

Методи и средства

1. Посещения и наблюдения в групите;
2. Беседа с учителите
3. Разговори с децата и родителите
4. Проучване на детско творчество
5. Анкети с учители и родители
6. Резултати от възпитателно - образователната работа
7. Диагностика на детското развитие
8. Отворени врати за родители
9. Празници и развлечения
10. Участие в квалификационни форми
11. Открита педагогическа практика

Обект на проверката: всички групи

Срок: текущ

2. Административен контрол:

2.1. Проверки по спазване на Правилниците за безопасни условия на труд; за вътрешен трудов ред и за дейността на детската градина.

Обект: всички служители
Срок: текущ
Отг.: директор

2.2.Проверки за изпълнение на длъжностни характеристики, функционални графици, хорариум, трудова дисциплина.

Обект: всички служители
Срок: текущ
Отг.: директор

2.3. Проверки на санитарно - хигиенното състояние на детската градина.

Обект: помощен персонал
Срок: ежеседмично
Отг.: директор, мед. сестра

2.4.Проверки по отношение на количеството и качеството на храната.

Обект: готвач, домакин
Срок: ежеседмично
Отг.: директор, мед. сестра

2.5.Проверки на документацията – педагогическа, медицинска, финансова.

Обект: всички служители
Срок: ежемесечно
Отг.: директор

III. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Подбор на екипи за работа

Срок: м. септември
Отг.: директор, учители

2. Осигуряване на задължителната документация

Срок: м. септември
Отг.: директор, домакин

3. Допълнителни дейности

Срок: м. октомври
Отг.: директор

4. Изработване на Празничен календар

Срок: м. октомври
Отг.: екип

5. Ден „Отворени врати за родители”- без епидемична обстановка

Срок: м. октомври и м. април
Отг.: учители

IV. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. Вътрешноинституционална квалификация

- Семинар-дискусия: „Екологично възпитание чрез игрова активност с природни материали в природната среда“

Срок: м. октомври
Отг.: М. Недялкова

- Семинар-дискусия: „Методически насоки и специфики в обучението по БДП“

Срок: м. ноември
Отг.: Н. Илова

- Презентация: „Диалогът между семейството и детската градина. Модели на поведение”

Срок: м. февруари
Отг: Цв. Тодорова

- Презентация: „Тормозът между деца. Разглеждане на физическа, психическа и вербална форма на тормоз“

Срок: м. април
Отг: Св. Малчева

2. Квалификация на помощния персонал
   - „Рационалното хранене в ДГ”

Срок: м. декември
Отг.: мед. сестра

3. Продължаваща квалификация

- Курс – „Атестиране и професионално портфолио на учителя в ДГ – от документацията към доказването на реалния педагогически принос“

Срок: м. ноември
Отг. директор

- Курс – „Учител – родител: от комуникация към партньорство“

Срок: м. февруари
Отг. директор

- Семинар - „Приобщаване на деца със СОП в детската градина“

Срок: м. април
Отг. директор

- Курс - „Методика на обучението по БДП – първоначален“

Срок: 2026/2027 г.
Отг. директор

V. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. Актуализиране на Правилника за дейността на ДГ № 20 „Жасминов парк“

Срок: м. септември

Отг.: директор, екип

2. Актуализиране на Правилник за вътрешен трудов ред

Срок: м. септември
Отг. директор,екип

3. Актуализиране на Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.

Срок: м. септември
Отг.: директор, екип

4. Изработване на графици за работа на помощния персонал

Срок: м. септември
Отг.: директор, екип

5. Изработване на Годишен план

Срок: м. септември
Отг.: директор, екип

6. Изработване на Образец № 2 и работа с НЕИСПУО

Срок: м. септември
Отг.: директор

7. Изработване на Вътрешни правила за предпазване от инфекции

Срок: м. септември
Отг. Директор и мед. сестра

8. Изработване на Празничен календар

Срок: м. октомври
Отг.: екип

9. Изработване на План за работа при зимни условия

Срок: м. ноември
Отг.: директор

10. Изготвяне на Проекто - бюджет за 2027 г.

Срок: м. ноември
Отг.: директор

11. Сключване на договори за абонаментно поддържане

Срок: м. декември
Отг.: директор

12. Изработване на график за отпуските на персонала

Срок: м. април
Отг.: председател на СО

13. Изработване на План за лятната работа

Срок: м. май
Отг.: директор

VI. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Косене на тревните площи и жив плет

Срок: м. април - м.октомври
Отг.: директор

2. Организиране на бригади за почистване на двора

Срок: м. октомври и м. април
Отг.: директор, учители

3. Абонаменти

Срок: м. декември

Отг.: директор, домакин

VII. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

1. Изработване на План за закаляване на децата

   Срок: м. септември
   Отг.: мед. сестра
2. Изработване на тематичен План „Промоция на здравето”

   Срок: м. септември
   Отг.: мед. сестра
3. Информация за здравословното състояние на децата

   Срок: м. февруари
   Отг.: мед. сестра
4. Диагностика на физическата дееспособност на децата

   Срок: м. октомври и м. април
   Отг.: мед. сестра, учители
5. Провеждане на ежедневен филтър

   Срок: постоянен
   Отг.: мед. сестра, учители
6. Поддържане на медицинската документация

   Срок: постоянен
   Отг.: мед. сестра

VIII. СЪТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕНОСТТА

1. Партниране и взаимодействие със семейството на основата на доверие и взаимопомощ

   Срок: постоянен
   Отг.: директор, учители, мед. сестри
2. Обогатяване на таблата за детско творчество

   Срок: постоянен
   Отг.: учители
3. Обогатяване на информационната банка за родители

   Срок: постоянен
   Отг.: екип
4. Системно информиране на родителите относно детските изяви, възпитателно - образователната работа и здравето

   Срок: постоянен
   Отг.: учители, мед. сестри
5. Проучване и удовлетворяване потребностите за включване на допълнителни дейности

   Срок: м. октомври
   Отг.: директор, учители

6. Да продължи организирането на съвместни мероприятия – тържества, екскурзии, благотворителни концерти и др.

Срок: Празничен календар
Отг.: учители

7. Срещи с Обществения Съвет

Срок: Четири пъти годишно

8. Родителски срещи:

Общи - м. септември

1. Отчет за изминалата година
2. Правилник за дейността на детската градина
3. Попълване на Обществения съвет
4. Допълнителни дейности

м. март – Закаляване и здравословно състояние

Групови – м. септември

1.Дневен режим на децата
2.Програмна система и ДОС
3.Избор на родителски актив
4.Разни

м. март

1. Диагностика на детското развитие
2. Отчет на родителския актив

Годишният план е приет на Педагогически съвет – Протокол № 1 от 17.09.2026 г.