

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА И ЗАДАЧИТЕ
2026/2027 г.

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ <u>Педагогически съвет № 1 – м.09.2026 г.</u> 1. Приемане дневния ред на ПС. 2. Отчет на изпълнението на решенията от предходния ПС. 3. Обсъждане и приемане за учебната 2026/2027 г. на: 3.1. Правила за организиране и реализиране на педагогически и развлекателни дейности извън ДОС; 3.2. Правила и критерии за награждаване на педагогическите специалисти; 3.3. Система за поощряване на децата в ДГ с морални и материални награди; 3.4. Избор за базова работа с ПУ „П. Хилендарски” и НБУ – София и базови учители; 3.5. Определяне броя на педагогическите дейности извън ДОС, съобразени със спецификата на работа и възможностите за предоставяне на база за провеждането им; 3.6. Програма и правила за наставничество; 3.7. Вътрешни правила за обработване, съхранение и защита на лични данни при видеонаблюдение и Правила за видеонаблюдение в ДГ; 3.8. Правила за изграждане на ефективни комуникационни канали; 3.9. План за сигурност в ДГ „Мирослава”; 3.10. График за консултации с родителите на децата, посещаващи ДГ и График на родителските срещи; 3.11. Правила за достъп до обществена информация /ДОИ/; 3.12. План за насърчаване на грамотността. 4. Избор на Комисия за организиране на педагогически дейности извън ДОС. 5. Информация за изразходваните средства за квалификация на педагогическите специалисти за периода 01.01-15.09.26 г . 6. Информация за състоянието на бюджета на ДГ. 7. Приемане на карта за определяне на допълнително трудово възнаграждение за педагогическите специалисти за учебната 2026/2027 г. 8. Обсъждане на графика и дейностите по национална програма „Хубаво е в детската градина“.	председател на ПС Св. Симеонова учителите по групи екип „Учебен”	м.09.2026 г.
<u>Педагогически съвет № 2 - м.09.2026 г.</u> 1. Приемане на дневния ред на ПС.		м.09.2026 г.

2. Отчет за изпълнение на решенията от предходния ПС. 3. Обобщена информация за желанията на родителите за ПД извън ДОС – избор на дейности, съобразно спецификата на работа и възможностите за предоставяне на база за провеждането им; приемане на график и програми на преподавателите за провеждането им.		
4. Контролна дейност – по плана /Приложение № 1/.		По график
II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ 1. Педагогическо съвещание – насоки за организиране на работата през НУГ, задължителна учебна документация, необходима документация в групите, заповеди, инструкции, указания, нормативни изисквания и др., регламентиращи дейността на ДГ; обсъждане на графици – за ФК, родителски срещи, педагогически дейности извън ДОС; обсъждане организацията на предстоящите празници и развлечения и др.; текущи проблеми; актуализиране информацията на сайта на ДГ и информационните табла др.	директор	30.09.2026 г.
3. Работа с родители – провеждане на заседание на ОС и УН; родителски срещи по график; осигуряване на актуална информация чрез сайта на детската градина, информационни табла, електронни платформи и социални мрежи.	директор председател на ОС председател на УН учителите по групи	15-30.09.2026 г.
4. Хигиена и здравеопазване – оформяне медицинската документация и здравни досиета на децата, изготвяне списък на персонала с датата за валидност на здравните книжки; антропометрични измервания; констатиране състоянието на машините за вода и сертифицирането им.	мед. сестра	до 30.09.2026 г.
5. Празници и развлечения – „Добре дошли в света на чудесата“ – празник за откриване на учебната година, ритуал за посрещане на новоприетите деца, Театрална постановка, „Детска олимпиада“ – спортен празник съвместно с родители по повод Европейски ден на спорта и участие в програмата „Be active“.	екип „Творчески“, учителите по групи	15.09.2026 г. 24.09.2026 г. 25.09.2026 г.
6. <u>Общо събрание № 1</u> 1. Избор на секретар. 2. Запознаване със задълженията на всички работещи в ДГ „Мирослава“ по чл.7(1) и (2) от Закона за закрила на детето. 3. Информация за изпълнението на бюджета на ДГ „Мирослава“ за учебната 2026/2027 г. 4. Актуализиране на Картата за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на непедagogическия персонал за 2026/2027 г. 5. Актуализиране на критериите за разпределяне на икономии за календарната 2026 г. 6. Запознаване с планираните квалификации на непедagogическия персонал за учебната 2026/2027	директор отговорник М.Кънчева	16.09.2026 г.

г.		
III. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ 1. Административен контрол – по плана за КД /Приложение № 1/. 2. Подготовка на Списък-образец № 2 и необходимите планове, правилници и документация за новата учебна година. 3. Инструктажи на персонала, инструкции за БУВОТ, План за защита при бедствия на пребиваващите в ДГ „Мирослава; действия при заплахи. 4. Осигуряване на необходимите дидактични материали за обезпечаване на образователния процес, сключване на договори. 5. Актуализиране ДХ на персонала, правила, правилници, заповеди, регламентиращи дейността на ДГ през новата учебна година. 6. Установяване на противопожарното състояние на сградата, техническото състояние и изправността на съоръженията в двора. 7. Актуализиране списъка на служителите, отговорни за ключове за ДГ, СОТ, ТМ и др. 8. Актуализиране на заприходения инвентар по групи и звена. 9. Прилагане процедура за постигнати резултати от труда през учебната 2025/2026 г. на педагогическите специалисти и непедagogическия персонал.	директор, ЗАС екипи „Учебен“ и „Творчески“ ЗАС, домакин	по график 15.09.2026 г. 15.09.2026 г. 15.09.2025 г. 15.09.2026 г. 19.09.2026 г. 30.09.2026 г.

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ <u>1. Квалификация:</u> Обучителен курс: „Забавна наука в ДГ“. Семинар: „Пермакултурата в контекста на Монтесори педагогиката – предизвикателства и ползи за здравето на децата и хармонията с природата“. Дискусия: „В помощ на учителя за прилагане на оптимизиран двигателен режим и изграждане на здравословни навици у децата“.	директор С.Симеонова Н.Стамова А. Джумерова	по график
<u>2. Контролна дейност</u> – по плана /Приложение № 1/.		
II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ <u>1. Педагогическо съвещание</u> – Обсъждане на необходимата документацията за водене в групите; работа с родители, информация за сайта, актуализация на информационните табла, организация на педагогическите дейности извън ДОС и др.	директор	по график
Обсъждане процедури за проследяване постиженията на децата; организация на предстоящите	директор	03.10.2026 г.

празници и развлечения; организация за провеждане на скрининг тест; текущи и др.	учителите по групи скип „Учебен”	
<u>2. Работа с родители</u> – индивидуални консултации с родители по предварително обявен график; осигуряване на актуална информация чрез сайта на детската градина, информационни табла, електронни платформи и социални мрежи; организиране на открити педагогически ситуации, тържества, празници и инициативи с участие на родители; реализиране на съвместни проекти за сътрудничество и взаимодействие по плана на групите; отбелязване на международни, национални и местни инициативи с активно участие на родителската общност; „Училище за родители“ - „Успешна адаптация, емоционална сигурност и изграждане на позитивни навици при децата в предучилищна възраст“.	директор учителите	1-31.10.2026 г.
<u>3. Празници и развлечения</u> – „Безопасно приключение“ – организиране на развлечение по БДП, театрална постановка, „Книгите оживяват” – съвместна дейност на деца, родители и учители по групи, „Приятелите на детската книга“ – традиционен празник, посветен на книгата и на Деня на народните будители.	скип „Творчески“, учителите по групи	09.10.2026 г. 23.10.2026 г. 26-29.10.2026 г. 30.10.2026 г.
<u>5. Хигиена и здравеопазване</u> – оптимизиране на условията за хигиена в сградата и двора на ДГ; приложение на плана за закаляване през есенно-зимния период; измерване на ФД и антропометрия на децата – входно ниво.	директор мед. сестра	по график
III. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ 1. Административен контрол – по плана. 2. Подготовка на документацията за отчет на Общинска програма Монтесори.	директор ЗАС	По график 31.10.2026 г.

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ <u>Педагогически съвет № 3 - м. 11.2026 г.</u> 1. Приемане дневния ред на ПС. 2. Отчет изпълнението на решенията от предходния ПС. 3. Информация за резултатите от проследяване на постиженията на децата по образователните направления в групите и скрининг теста, проведен в първа възрастова група. 4. Запознаване и представяне на проведените обучения по проект № 2026-1-BG01-KA122-SCH-000407534 „Иновативни европейски подходи за качествено предучилищно образование“ – „Еразъм+“. 5. Обсъждане организацията на традиционния празник „Бисерчета на доброто“.	директор учителите по групи	м.11.2026 г.

<u>2. Квалификация</u> - Обучение: „STEM технологията – новите образователни възможности за формиране на критично мислене и изграждане на ключови компетентности у децата“.	директор „Център за творческо обучение“	
<u>3. Контролна дейност – по плана</u> /Приложение № 1/	директор	по график
II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ		
<u>1. Педагогическо съвещание</u> – обсъждане на: съвместните дейности с родители и тържества по групи; базовата работа; организацията на предстоящите празници и развлечения; приемане на сценарий за Коледния празник; дейностите по НП „Хубаво е в детската градина“.	екип „Творчески“ екип „Учебен“	по график
<u>2. Работа с родители</u> – индивидуални консултации с родители по предварително обявен график; осигуряване на актуална информация чрез сайта на детската градина, информационни табла, електронни платформи и социални мрежи; организиране на открити педагогически ситуации, тържества, празници и инициативи с участие на родители; реализиране на съвместни проекти за сътрудничество и взаимодействие по плана на групите; отбелязване на международни, национални и местни инициативи с активно участие на родителската общност; „Училище за родители“ – „Успешна адаптация, емоционална сигурност и изграждане на позитивни навици при децата в предучилищна възраст“; заседание на УН; родителски срещи за избор на членове на ОС.	директор учителите по групи председател на УН	1-30.11.2026 г.
<u>3. Празници и развлечения</u> – театрална постановка	екип „Творчески“, учителите по групи	13.11.2026 г.
<u>4. Хигиена и здравеопазване</u> – указания за предпазване на деца и възрастни от вируси и епидемии; Актуализиране на списъци – здравните книжки и др. медицинска документация, вътрешен одит, състояние на НАССР системата.	мед. сестра, директор, ЗАС	07.11.2026 г. 28.11.2026 г.
III. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ		
1. Установяване готовността на детската градина за зимния период. 2. Административен контрол по плана. 3. Констатиране състоянието на МТБ и подготовка за инвентаризация. 4. Подготовка на документи за участие в програми и проекти. 5. Анализ на разходите по пера на бюджета, текущи ремонти. 6. Абонаменти, актуализиране на договори, текущи задачи. 7. Обобщаване на заявките за закупуване на необходимите канцеларски материали и дидактични материали.	ЗАС директор ЗАС домакин, ЗАС	по график

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ <u>1. Квалификация</u> Обучение и споделяне на опит: „Иновативни методи на преподаване в предучилищна възраст“. Семинар: „Роля на помощник-възпитателя за позитивно общуване и формиране на социални умения у децата“.	М.Кънчева С.Симеонова Н. Бицина	
2. <u>Контролна дейност</u> – по плана /Приложение № 1/.	директор	по график
II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ 1. <u>Педагогическо съвещание</u> – информация за актуализации в нормативната база; обсъждане провеждането на празници и тържества в групите и общо за ДГ – организация за празниците „Бисерчета на доброто” и Коледа; обсъждане на дейностите по НП „Хубаво е в детската градина“.	директор екип „Творчески“	03.12.2026 г. по график
2. <u>Общо събрание № 2</u> 1. Отчет за състоянието на бюджета на ДГ „Мирослава“ до момента. 2. Обсъждане на закупуването на спешни и приоритетни материали при наличието на икономии. 3. Запознаване с информация за извършените дейности по СТМ и решение за вида на медицинския преглед на персонала за 2027 г. 4. Разни – Обсъждане организацията на работа и предстоящите събития в ДГ до края на календарната година.	директор; ЗАС М. Кънчева	10.12.2026 г.
3. <u>Работа с родители</u> – индивидуални консултации с родители по предварително обявен график; осигуряване на актуална информация чрез сайта на детската градина, информационни табла, електронни платформи и социални мрежи; организиране на открити педагогически ситуации, тържества, празници и инициативи с участие на родители; реализиране на съвместни проекти за сътрудничество и взаимодействие по плана на групите; доброволчески инициативи с участие на родители – облагородяване на средата, екологични кампании и благотворителни дейности; отбелязване на международни, национални и местни инициативи с активно участие на родителската общност; избор на нови членове на ОС.	директор учителите по групи	1-23.12. 2026 г.

4. <u>Хигиена и здравеопазване</u> – закаляване, игри на открито; актуализация мед. досиета на децата; състояние на хигиената в сградата, басейна и двора; прилагане на алгоритми за дезинфекция и правилата.	директор мед. сестра	05.12.2026 г. по график
5. <u>Празници и развлечения</u> – „Бисерчета на доброто” – традиционен празник за честване на Никулден, „Коледно сияние” – празници по групи, театрална постановка.	екип „Творчески“ учителите на четвърта възрастова група учителите по групи	04.12.2026 г. 10-17.12.2026 г. 14.12.2026 г.
III. АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ 1. Провеждане на инструктажи по БУВОТ и защита при бедствия на пребиваващите в ДГ „Мирослава“; Правила за безопасна среда за деца, служители и родители. 2. Приключване на финансовата година, оформяне на документация 3. Административен контрол – по плана за КД /Приложение № 1/. 4. Инвентаризация на имуществото и складовете с хранителни продукти 5. Изготвяне на справка за остатъка на отпуските за 2026 г. и полагащия се за 2027 г.; актуализиране досиетата на персонала и др.	М. Кънчева ЗАС, домакин директор домакин	12.12.2026 г. 30.12.2026 г. по график 19.12.2026 г.

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ <u>Педагогически съвет № 4 - м.01.2027 г.</u> 1. Приемане на дневния ред на ПС. 2. Отчет за изпълнение на решенията от предходния ПС. 3. Отчет на здравословното състояние на децата. 4. Обсъждане на междинните резултати по ДОС и общата подкрепа за личностно развитие на децата в ДГ. 5. Отчет на екипите и отговорниците за изпълнение на дейността от ГКП. 6. Информация за изразходваните средства за квалификация на педагогическите специалисти до 31.12.26 г. в ДГ. 7. Обсъждане и приемане на Стратегия за управление на риска. 8. Отчет на бюджета на ДГ за календарната 2026 г. 9. Приемане на План-програма за действие за безопасност на движението по пътищата на ДГ „Мирослава“ за 2027 г. 10. Провеждане на обучение за споделяне на опит на тема „Обучение на открито в предучилищна	директор мед. сестра учителите по групи комисии	м.01.2027 г.

възраст“ по проект „Иновативни европейски подходи за качествено предучилищно образование“ – „Еразъм+“.		
<u>1. Квалификация:</u> Практикум: „Иновативни практики за изграждане на устойчив модел за здравословен начин на живот и повишена двигателна активност и култура у децата“. Обучение за споделяне на опит: „Обучение на открито в предучилищна възраст“. 2. <u>Контролна дейност</u> – по плана /Приложение № 1/	А.Джумерова М.Стаматова директор	по график
II. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ 1. <u>Педагогическо съвещание:</u> обсъждане капацитета на децата и информация за средната посещаемост по групи; организацията за провеждане „Ден на приятелството” и предстоящите празници и развлечения; правила за прилагането на метода на Монтесори; информация за постъпили дарения в ДГ; организация на работата през ваканцията; обсъждане резултатите от прилаганите форми за сътрудничество с родителите; информация за установяване на дефицитите; анализ на резултатите от проведения мониторинг. 2. <u>Общо събрание № 3</u> 1. Връчване на индивидуални уведомления от директора за остатък от отпуски за 2026г. и полагаемите такива за 2027 г. и информация за същото до СО на СБУ. 2. Отчет на бюджета на ДГ „Мирослава“ за календарната 2026г. 3. Обсъждане и вземане на решение относно вида, срока на износване и начина на закупуване на работно облекло на непедagogическия персонал. 4. Обсъждане и вземане на решение за начина на разпределение на фонд СБКО на работещите в ДГ „Мирослава“ за 2027 г.	екип „Творчески“ учителите по групи директор М. Кънчева	16.01.2027 г. 14.01.2027 г.
3. <u>Работа с родители</u> – индивидуални консултации с родители по обявен график; осигуряване на актуална информация чрез сайта на детската градина, информационни табла, електронни платформи и социални мрежи; организиране на открити педагогически ситуации, тържества, празници и инициативи с участие на родители; реализиране на съвместни проекти за сътрудничество и взаимодействие по плана на групите; отбелязване на международни, национални и местни инициативи с активно участие на родителската общност.	учителите по групи	1-31.01.2027 г.
4. <u>Празници и развлечения</u> – театрална постановка, „Бабини усмивки” – празник по групи, посветен на Бабинден.	екип „Творчески“ учителите по групи	15.01.2027 г. 21.01.2027 г.
5. <u>Хигиена и здравеопазване</u> – отчет за заболяемостта и здравословното състояние на децата;	мед. сестра	30.01.2027 г.

- състояние на хигиената в ДГ – сградата, двора, басейна.		по график
III. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ 1. Приключване на финансовата година – изготвяне на отчети, справки. 2. Административен контрол- по плана /Приложение № 1/. 3. Архивиране на документацията за 2026 г. 4. Актуализиране на Списък-образец № 2 и необходимата документация. 5. Актуализиране на договори, досиета и др. 6. Обсъждане разпределянето на бюджета на ДГ за 2027 г.	директор ЗАС, домакин счетоводител председател на СО на СБУ, ОС и УН	по график до 30.01.2027 г.

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ <u>1. Квалификация</u> Уъркшоп: „Роля на проектно-базираното обучение в Монтесори класна стая за постигане на конструктивност и интегриране на знанията на децата“.	директор Р.Венева	
<u>2. Контролна дейност</u> – по плана /Приложение № 1/.	директор	по график
II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ <u>1. Педагогическо съвещание</u> – обсъждане на обща подкрепа на децата и предстоящи празници; информация за открити моменти с родители – приемане на график; обсъждане на текущи проблеми при реализиране на проектите; споделяне на добри практики от обмяна на опит.	учителите по групи	06.02.2027 г. по график
<u>2. Празници и развлечения</u> – „Карнавал на приятелите” – традиционен карнавал, посветен на приятелството, „Мартенички с обич” – съвместна дейност на деца, родители и учители по групи, театрална постановка.	екип „Творчески“, учителите по групи	12.02.2027 г. 22-25.02.2027 г. 26.02.2027 г.
<u>3. Работа с родители</u> – индивидуални консултации с родители по предварително обявен график; осигуряване на актуална информация чрез сайта на детската градина, информационни табла, електронни платформи и социални мрежи; организиране на открити педагогически ситуации, тържества, празници и инициативи с участие на родители; реализиране на съвместни проекти за сътрудничество и взаимодействие по плана на групите; отбелязване на международни, национални и местни инициативи с активно участие на родителската общност; провеждане на родителски срещи.	директор учителите по групи	3-28.02.2027 г.

III. АДМИНИСТРАТИВНО СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ 1. Състояние на финансовата и счетоводна документация; 2. Административен контрол – по плана /Приложение № 1/; 3. Подмяна стикерите в хранителните складове; справки за необходими ремонти; докладни; проекти и др.	ЗАС, домакин директор	27.02.2027 г. по график
--	--------------------------	----------------------------

МЕСЕЦ МАРТ

ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ <u>Педагогически съвет № 5 - м.03.2027 г.</u> 1. Приемане на дневния ред на педагогическия съвет. 2. Отчет на изпълнението на решенията от предишния педагогически съвет. 3. Информация за изразходваните средства от бюджета за първото тримесечие от 2027 г. 4. Избор на познавателни книжки по групи за 3, 4, 5 и 6 – годишните деца (I, II, III и IV възрастова група) за новата учебна 2027/2028 г. 5. Номиниране на учител за удостояване с Почетна значка на град Пловдив и парична награда по случай 24 май – Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност, съгласно утвърдените Правила на Община Пловдив. 6. Номиниране на млад учител за удостояване с грамота и парична награда по случай 24 май- Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност, съгласно утвърдените Правила на Община Пловдив.	директор учители ПГ екип „Учебен” С. Симеонова	м.03.2027 г.
<u>2. Квалификация</u> Дискусия: „Оптимизиране на ефективността на формите за подкрепа за личностно развитие на децата и изграждане на позитивна образователна среда, в партньорство с училищната общност“. Обмяна на опит: „Роля на екипната работа в Монтесори класна за утвърждаване на позитивна образователна среда“. <u>3. Контролна дейност</u> – по плана /Приложение № 1/	Д.Тончева Н.Бицина Д.Тончева директор	 по график

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ 1. <u>Педагогическо съвещание</u> – обсъждане организацията на празниците през месеца; приемане график за открити моменти по групите; - информация за обогатената база по групи и постъпили дарения; - обсъждане на организацията за участие на деца в конкурси и състезания; - организация на работа съобразно създадената обстановка.	учителите по групи М. Кънчева, учителите по групи екипи „Творчески” и „Учебен”	06.03.2027 г.
2. <u>Работа с родители</u> – индивидуални консултации с родители по предварително обявен график; осигуряване на актуална информация чрез сайта на детската градина, информационни табла, електронни платформи и социални мрежи; организиране на открити педагогически ситуации, тържества, празници и инициативи с участие на родители; реализиране на съвместни проекти за сътрудничество и взаимодействие по плана на групите; отбелязване на международни, национални и местни инициативи с активно участие на родителската общност; „Училище за родители“ – „Дигитално детство, безопасност в интернет и развитие на социално-емоционални умения“; заседание на ОС.	директор учителите по групи председател на ОС	1-31.03.2027 г.
3. <u>Празници и развлечения</u> – „Духът на България” – тържество от четвърта възрастова група, посветено на Освобождението на България, „Обич в музика и стих” – тържества по групи, „Добре дошла, пролет” – празник по групи, посветен на първа пролет, театрална постановка.	учителите на четвърта възрастова група, екип „Творчески“ учители по групи	02.03.2027 г. 01-05.03.2027 г. 19.03.2027 г. 26.03.2027 г.
III. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ 1. Административен контрол – по плана /Приложение № 1/ 2. Проверка на счетоводната и финансова документацията – справки, докладни, заповеди, форма 76, ведомости заплати и др. 3. Проверка на техническата изправност на спортните съоръженията в двора. 4. Хигиенизиране на двора и оформяне на цветни лехи. 5. Документация по проекти и програми.	директор учителите по групи А. Джумерова М. Георджева помощник- възпитателите	По график 27.03.2027 г. до 06.03.2027 г. до 27.03.2027 г.

МЕСЕЦ АПРИЛ

ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
----------	------------	------

I. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ <u>1. Квалификация</u> Обучителен курс: „Съвременни техники за повишаване на образователните резултати и ангажиране на децата в процеса на обучение чрез STEM активности, развитие на междуличностни отношения и нагласи за успех“. Практикум: „Екипните спортове – възможност за мотивиране на децата за формиране на трайни двигателни навици и социални умения“. <u>2. Контролна дейност – по плана /Приложение №1/.</u>	директор М.Кънчева М.Стаматова директор	по график
I. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ 1. <u>Педагогическо съвещание</u> – обсъждане на организацията за провеждане на предстоящите празници през месеца; обсъждане на графика за откритите моменти на педагогическите дейности извън ДОС; съвместни дейности с родители и др. 2. <u>Работа с родители</u> – индивидуални консултации с родители по предварително обявен график; Осигуряване на актуална информация чрез сайта на детската градина, информационни табла, електронни платформи и социални мрежи; организиране на открити педагогически ситуации, тържества, празници и инициативи с участие на родители; реализиране на съвместни проекти за сътрудничество и взаимодействие по плана на групите; доброволчески инициативи с участие на родители – облагородяване на средата, екологични кампании и благотворителни дейности. отбелязване на международни, национални и местни инициативи с активно участие на родителската общност; „Училище за родители“ – „Дигитално детство, безопасност в интернет и развитие на социално-емоционални умения“; заседание на УН. 3. <u>Празници и развлечения</u> – театрална постановка, „Шарени яйца, весели деца“ – великденски работилници с родители, „Да подарим усмивка на Земята“ – изложба, посветена на екологичното възпитание и на Деня на Земята, „Пролетна шевица“ – празник, посветен на Лазаровден, Цветница и Великден. 4. <u>Хигиена и здравеопазване</u> – преглед на НАССР системата в ДГ; оптимизиране на условията за закаляване и престой на открито; алгоритъм за дезинфекция; спазване на изискванията за добра хигиена в сградата, двора и басейна. <u>5.Общо събрание № 4</u> 1. Информация за изпълнение на дейността на ДГ и предстоящи събития. 2. Отчет на разходите за първото тримесечие на 2027г., съгласувани със СО на СБУ и ОС на ДГ „Мирослава“.		
	екип „Творчески“ учители ПГ; Екип „Учебен“	06.04.2027 г.
	директор учители на групи председател на УН	1-30.04.2027 г.
	екип „Творчески“ учители по групи	16.04.2027 г. 19-23.04.2027 г. 22.04.2027 г. 27.04.2027 г.
	учители на групи мед.сестра	1-03.04.2027 г. до 30.04.2027 г.
	директор М. Кънчева	22.04.2027 г.

3. Номиниране на служители от непедagogическия персонал по случай 24 май 2027 г. – „Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност” и запознаване с предложенията на ПС за номиниране на учител за удостоверяване с Почетна значка на град Пловдив и парична награда и млад учител за награждаване с грамота и парична награда. 4. Избор на комисия за изработване на график за отпуски за летния период на 2027 г.		
III. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ 1. Административен контрол – по плана /Приложение № 1/; 2. Състояние на бюджета на ДГ – отчет по пера, счетоводната документацията, справки, докладни и др.; 3. Практическо проиграване на евакуацията на децата. 4. Документация по програми и проекти. 5. Подготовка на документацията за провеждане на мониторинг в ДГ и оценка на риска.	директор домакин, ЗАС А. Джумерова	до 30.04.2027 г.

МЕСЕЦ МАЙ

ДЕЙНОСТИ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ <u>Педагогически съвет № 6 – м.05.2027 г.</u> 1. Приемане на дневния ред на ПС. 2. Отчет за изпълнение на решенията от предходния ПС. 3. Отчет на Стратегията за развитие на ДГ „Мирослава” и Плана за действие и финансиране – Доклад - анализ на ГП за дейността на ДГ за учебната 2026/2027 г; резултати от анкетното проучване на родителите за дейността на ДГ; отчет на постигнатите резултати от проследяване на напредъка на децата и мерките за повишаване на качеството на образователния процес, предоставянето на равни възможности за обучение и възпитание, подкрепата за личностно развитие на децата и др.; резултати от реализираните дейности от план графика на проекта по национална програма „Хубаво е в детската градина“ 4. Отчет на изразходваните средства за квалификация за учебната 2026/2027 г., календарната 2025 г. и периода 01.01.2027 г. – 30.05.2027 г. 5. Избор на комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти в ДГ за учебната 2026/2027 г. 6. Избор на екипите за работа за учебната 2027/2028 г. 7. Избор на комисия за изработване на проект на ГП за дейността на ДГ за учебната 2027/2028 г.	директор екип „Творчески” и „Учебен” мед. сестра	м.05.2027 г.

<u>2. Квалификация</u> Споделяне на добри практики и обмяна на опит: „Заедно – с поглед към съвременните технологии и успешна социализация на децата“. 3. <u>Контролна дейност</u> - по плана/Приложение № 1/ .	директор А.Джумерова Н.Стамова директор	по график
II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ 1.<u>Педагогическо съвещание</u> – обсъждане на графика за отпуски, организацията на предстоящия празник за 1-ви юни; информация за отличия и награди на деца, участвали в мероприятия извън ДГ и обмяната на опит с други ДГ; отразени публични изяви в медиите и обсъждане базовата работа; предстоящи задачи, съобразно конкретната обстановка. 2. Подготовка на анкети с персонала и родители.	М. Кънчева, Н. Стамова екипи „Творчески” и „Учебен” С.Симеонова	22.05.2027 г.
3. <u>Работа с родители</u> – индивидуални консултации с родители по предварително обявен график; осигуряване на актуална информация чрез сайта на детската градина, информационни табла, електронни платформи и социални мрежи; организиране на открити педагогически ситуации, тържества, празници и инициативи с участие на родители; реализиране на съвместни проекти за сътрудничество и взаимодействие по плана на групите; доброволчески инициативи с участие на родители – облагородяване на средата, екологични кампании и благотворителни дейности. отбелязване на международни, национални и местни инициативи с активно участие на родителската общност; заседание на ОС и УН.	директор учителите по групи председател на ОС председател на УН	1-31.05.2027 г.
<u>4. Празници и развлечения</u> – „Силни, смели, единни“ – спортен празник, театрална постановка, „Когато мечтите порастват“ – празник за завършване на четвърта възрастова група, „Ден на таланта“ – тържества на децата участващи в допълнителни дейности, „Приказка за буквите“ – празник по групи, посветен на 24-май, „Заедно пишем най-красивите спомени“ – празник сред природата с деца и родители, „В света на детството“ – празник, посветен на Деня на детето – 1-ви юни.	екип „Творчески“ учителите по групи учителите на четвърта възрастова група отговорници ПД извън ДОС	07.05.2027 г. 14.05.2027 г. 17-20.05.2027 г. 04-28.05.2027 г. 21.05.2027 г. 29.05.2027 г. 01.06.2027 г.
<u>5. Хигиена и здравеопазване</u> – физическа дееспособност, антропометрия; план за закаляване през летния период; алгоритъм за дезинфекция и хигиена в сградата. 6. <u>Общо събрание № 5</u> 1. Доклад-анализ за дейността на ДГ „Мирослава” през изтеклата учебна 2026/2027 г. – реализиране на ГПД като част от Стратегията за развитие 2025-2030 г. 2. Отчет за изразходването на бюджета до момента.	директор М. Кънчева	29.05.2025 г.

3. Награждаване на отличени служители от непедагогическия персонал от УН, Обществен съвет и ДГ „Мирослава” за учебната 2026/2027 г. 4. Обсъждане график на отпуските през летния период. 5. Насоки за лятната работа.		
III. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ		
1. Изготвяне на доклад-анализ за дейността на ДГ през учебната 2026/2027 г. – ГПД част от Стратегията за развитие на ДГ – 2025-2030 г. 2. Административен контрол – по плана /Приложение № 1/ 3. Подготовка на ДГ за частична инвентаризация. 4. Изготвяне на необходимата документация за приключване на учебната година. 5. Изготвяне на справки; подготовка за предстоящи ремонти; актуализиране на договори и др. 6. Подготовка на документите за отчет на НП „Хубаво е в детската градина“. 7. Проучване на оферти за подмяна съоръженията за игра на двора.	директор ЗАС учителите по групи и ЗАС ЗАС, домакин	01-29.05.2027 г. по график до 29.05.2027 г.

Настоящият Годишен план е част от изпълнението на Стратегията за развитие на ДГ „Мирослава“ - 2025-2030 г. Приет е с решение на педагогическия съвет – Протокол № 9 от 10.09.2026 г. и утвърден със заповед № РД-08-3/15.09.2026 г.

При промяна на обстоятелствата годишният план може да бъде актуализиран.

ДИРЕКТОР:

/Е. ГЕНОВА/