

Утвърждавам:

/Тинка Янкова – Директор/
Заповед № 2/15.09.2025 г.



ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ГР. ТЕТЕВЕН ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 Г.

I. Анализ на състоянието и дейността на детската градина през учебната 2024/2025 година.

През учебната 2024/2025 година дейността на ДГ „Васил Левски“ – гр. Тетевен бе целенасочено и последователно насочена към реализиране на целите и задачите, заложи в Годишния план. Усилията на целия екип бяха съсредоточени върху осигуряване на сигурна, мотивираща и развиваща образователна среда, която обединява в едно традициите и иновациите, съхранява родното и възпитава в добродетели.

Използвани бяха разнообразни образователни стратегии и ресурси, вкл. програмни системи на издателство „Бит и техника“, „Просвета“, „Клет България“, както и допълнителни помагала, съобразени с възрастовите и индивидуалните особености на децата. Особено внимание бе отделено на проекта „Силен старт“ – чрез него се подсили подкрепата за децата от уязвими групи и деца със СОП чрез назначаване на помощник-възпитател и помощник на учителя, допълнително обучение по български език и занимания по интереси като „Изкуства и занаяти“, „Народни танци“ и „Театрална работилница“.

През цялата година екипът от 11 педагози прояви професионализъм, гъвкавост и отговорност. Беше осигурена творческа и подкрепяща среда, в която всеки учител имаше възможност да надгражда знанията си, да търси нови методи и подходи, да реализира педагогическите си идеи и да мотивира децата към активност, мислене, самостоятелност и социална зрялост.

В групите за задължителна предучилищна подготовка бяха прилагани интерактивни и вариативни подходи, които допринасяха за плавната и пълноценна подготовка на децата за училище. Под мотото „Обучението изпреварва развитието“ се насърчаваха инициативност, въображение и комуникативни умения.

Силни страни, постижения и резултати:

- Функционална, добре оборудвана и обогатена образователна среда;
- Успешна реализация на иновативни дейности в рамките на проект „Силен старт“;
- Разнообразни форми на педагогическо взаимодействие и вариативност в съдържанието;
- Плавна адаптация и интегриране на деца, не владеещи български език, чрез допълнителна подкрепа;
- Високо ниво на доверие и сътрудничество между учители, деца и родители;
- Поддържане на добър психологически климат в групите;
- Повишена ангажираност на родителите чрез ателиета, съвместни инициативи и събития;
- Стимулиране на добродетели чрез педагогически практики, свързани с морално възпитание и народни традиции;
- Добра материална база, обновяване на средата с акцент върху безопасността и уюта;
- Високо качество на храненето и спазване на санитарно-хигиенните норми;
- Осезаем напредък при постигането на очакваните резултати по ДОС.

Слаби страни, предизвикателства:

- Необходимост от по-активно участие на част от педагогическия екип в квалификационни форми и

методически обмен;

- Нужда от по-систематично търсене на проектни възможности извън националните програми, включително европейски такива;
- Продължаващо усилие за обогатяване на взаимодействието с родителите чрез нови и устойчиви форми на партньорство.

Извод:

Детската градина демонстрира висока степен на организационна, педагогическа и административна зрялост. Чрез ефективна вътрешна система за планиране, отчетност и контрол, институцията гарантира качество, сигурност и приемственост. Усилията на целия екип създават условия за устойчиво развитие, мотивиране на децата и утвърждаване на детската градина като конкурентоспособна и привлекателна образователна институция.

През учебната 2024/2025 година бе утвърдена една среда на доброта, творчество и перспективно мислене – място, където детето не само се подготвя за училище, но открива себе си като личност. Детската градина продължава да съчетава традицията с иновацията, да утвърждава българския дух, да възпитава здрави навици и добродетели и да изгражда пътека към едно по-добро утре.

Цел, задачи и приоритети за учебната 2025/2026 година

Цялостната работа на ДГ „Васил Левски“ през новата учебна 2025-2026 година отново ще бъде съобразена със Закона за предучилищното и училищното образование и всички поднормативни документи, регламентиращи дейността ни. Оптималната обща организация и положителната атмосфера в детската градина са най-важно условие за ефективно провеждане на възпитателно-образователната работа и постигане на очакваните резултати.

Основните приоритети в дейността на ДГ „Васил Левски“ ще бъдат :

- Осигуряване на равен достъп до качествено образование за всички деца, записана в ДГ „Васил Левски“;
- Достигане на ДОС като обществен минимум за подготовка на децата;
- Провокиране на детското мислене и откривателски дух;
- Стимулиране развитието на разнообразни компетентности у децата;
- Професионално управление процесите на възприемане, осъзнаване и адекватно приложение на знанията от децата;
- Непрекъсната работа с родителите под различни форми;
- Зачитане и опазване правата на детето;
- Прозрачност на управлението на детската градина;
- Съчетаване на традиции и модернизация във всички сфери на дейността ни;
- Мотивиране на учителите и останалите служители към непрекъснато усъвършенстване и повишаване на квалификацията;
- Поддържане на добър имидж на детската градина в обществената среда.

М. Янкова

И през настоящата 2025/2026 учебна година ще продължим да полагаме усилия за оптимизиране на възпитателно-образователната работа, за да постигаме все по-високи резултати в изграждането на детската личност. Работата ни ще бъде подчинена на следните цел и задачи

ЦЕЛ

Утвърждаване на ДГ „Васил Левски“ в общественото пространство като модерна, гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция, като среда за социално-културна, възпитателна и образователна работа, като център за творчество и иновативност, като съмишленик и партньор на деца, родители и учители. Предоставяне на децата на разнообразни възможности за игра, обучение, общуване и творчество, чрез насочване на учебно-възпитателната работа към непрекъснато надграждане на знания и умения с оглед максимално развитие на потенциала на всяко дете и постигане на пълноценна социална реализация и подготовка за новата социална роля — ученик.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

Създаване на ключови компетентности и осигуряване на условия за развиване позитивност у детето, чрез удовлетворяване потребностите му за неговата реализация във водещата в тази възраст дейност — играта. Формиране на нагласи за учене през целия живот.

- Гарантиране организацията и съдържанието на процеса на педагогическото взаимодействие за осъществяване на заложените в учебната програма образователни цели;
- Поставяне личността на детето в центъра на цялостната работа на членовете на екипа на детската градина;
- Овладяване от децата на българския книжовен език като основно средство за общуване;
- Творческо прилагане от педагогическите специалисти на интерактивни техники на работа с децата;
- Включване на иновационни методи и подходи в работата на педагозите;
- Използване на ИКТ при реализация на учебно-възпитателната работа във всички групи;
- Формиране на чувство за национална принадлежност, като се честват характерни за българите традиционни и национални празници;
- Формиране на толерантно отношение към всички етноси;
- Стимулиране развитието на детското въображение и творческа дейност;
- Провеждане на активна работа с родителите за осъществяване на ползотворно взаимодействие семейство — детска градина;

Т. Янкова

- Подпомагане дейностите на специалистите от екипа за подкрепа на личностното развитие в работата им с децата със СОП и/или с други проблеми;
- Създаване на оптимални условия за адаптация на ново постъпващи деца и прилагане на индивидуален подход към тях и семействата им за плавно преминаване към детската градина;
- Усъвършенстване на диагностичния инструментариум като основно средство за определяне качеството на учебно-възпитателната работа;
- Осигуряване на възможно най-добра подготовка на децата за училище чрез изграждане на необходимите качества и умения за успешна учебна дейност;
- Овладяване на знания и умения за здравословен начин на живот.

II. Организация на работата и групите.

Общ брой деца – 98

Брой групи - пет

Обхват на децата и разпределението им по групи за учебната 2025/2026 г.

Първа възрастова група 2-4 г.	Втора възрастова група 4-5 г.	Трета възрастова група 5-6 г.	Четвърта възрастова групи 6-7 г.	Изн. разн. възрастова група, с. Гложене
<u>16</u>	<u>12</u>	<u>21</u>	<u>19</u>	27

1. Анализ на кадровата осигуреност в детската градина:

- Директор – 1
- Учители – 10

Образователен ценз:

ДГ „Васил Левски“ е обезпечена с необходимия педагогически и непедагогически персонал, както следва:

Брой педагогически персонал	ПКС	Брой непедагогически персонал
11	V ПКС – 1 учители IV ПКС – 3 учители III ПКС – 2 учител	10

През учебната 2024/2025 г. образователно-възпитателната работа се осъществяваше от програмна система на издателство „Изкуства“ към „Клет България“, „Просвета“ и „Бит и техника“, отработена от педагозите на всяка група. Създадена беше образователна среда, осигуряваща активно

Т. Денкова

участие на децата. На всички учители беше осигурена творческа свобода за възможно най - пълно реализиране целите на педагогическото взаимодействие.

За учебната 2025/2026 г. учителите по групи сами изразиха предпочитанията си с кое издателство да работят. На Обществен съвет представиха издателствата и се обосноваха защо ги предпочитат.

- ✓ I група – „Просвета“
- ✓ II група – „Бит и техника“ III група – „Бит и техника“
- ✓ III група - „Изкуства“
- ✓ IV група – „Бит и техника“
- ✓ Изн. група, с. Гложене – „Просвета“

2. *Разпределение на педагогически и непедагогически персонал в ДГ „Васил Левски“ през учебната 2025/2026 година.*

Групи	Учители	Помощник-възпитател в група
Първа група /3-4 г./	1. Николета Ангелова 2. Ива Тодоров	Марияна Петкова
Втора група /4-5 г./	1. Детелина Маринова 2. Полина Върбанова	Мария Банева
Трета група /5-6 г./	1. Христина Трифонова	Бисерка Василева
Четвърта група /6-7 г./	1. Петрослав Петров 2. Ивелина Райкова	Анелия Иванова
Изн. група – с. Гложене	1. Наталия Кирилова 2. Цветелина Цветозарова	Марияна Найденова Цветелина Тодорова

Административен персонал

- ❖ Медицинска сестра – Маруся Петрова
- ❖ Главен счетоводител – Диляна Маринова
- ❖ Огняр – Васко Минковски
- ❖ ЗАС, с. Гложене – Марияна Найденова
- ❖ Готвачи – Любка Цанова, централна сграда и Цветолюбка Мирчева, с. Гложене.

Детска градина "Васил Левски"
 гр. Тетевен, ул. "Христо и Калин Цакови" №3, тел: 0889752619,
 E-mail: info-1101501@edu.mon.bg

Работни екипи и отговорници

1.	Секретар на педагогическите съвети и съвещания	Детелина Маринова – ст. учител
2.	Комисия по БДП	Председател: Петрослав Петров – ст. учител Членове: Полина Върбанова– учител Детелина Маринова – ст. учител
3.	Отговорник за непедagogическия персонал	Диляна Маринова – Гл. счетоводител М. Петрова – мед. сестра
4.	Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Христина Трифонова - учител Членове: Д. Маринова – Гл. счетоводител М. Петрова- мед. сестра
5.	Комисия по приемане на даренията	Председател: Николета Ангелова – учител Членове: Д. Маринова – Гл. счетоводител Цветелина Цветозарова – учител
6.	Екип за обща и допълнителна подкрепа Координатор на екипа – ст. учител Тания Маринова	Председател: П. Петров – ст. учител Членове: Хр. Трифонова – учител И. Райкова – учител
7.	Координационен щаб 1.КБА-/Комисия Бедствия и Аварии/ 2.КПБ-/Комисия Пожари и бедствия/	Председател: П. Петров - ст. учител Членове: И. Тодорова– учител Н. Кирилова - учител
8.	Санитарен филтър	М. Петрова- м. сестра
9.	Екип за управление на риска	Председател: Д. Маринова- Гл. счетоводител Членове: М. Петрова – мед. сестра - учител

Т. И. Иванова

		М. Петкова – пом. възпитател
10.	Отговорник - водене на летописна книга	Хр. Трифонова – учител
11.	Етична комисия	Председател: Таня Маринова – ст. учител Членове: И. Тодорова - учител Цв. Цветозарова – учител
12.	Отговорник - водене на сайта на ДГ „Васил Левски“	Н. Ангелова – учител
13.	Координатор по обхват и задържане на децата в задължително предучилищно образование	Председател: П. Петров - учител Членове: Христина Трифонова – учител Наталия Кирилова - учител
14.	Комисия по качество на образователната институция	Председател: Детелина Маринова – Ст. учител Членове: Ива Тодорова - учител Таня Маринова – ст. учител
15.	Координационен съвет по Механизъм за противодействие на тормоз над деца	Председател : И. Райкова - учител Членове : Н, Ангелова - учител Хр, Трифонова - учител
16.	Сътрудник Обществен съвет	Петрослав Петров – Ст. учител

III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

1. Организационно-педагогически и методически дейности:

Дейност	Изпълнител	Срок за изпълнение
Социализиране и адаптиране на децата в детската общност		
„Правилата на моята група” - Изготвяне съвместно с децата на правила за поведението им в групата с цел изграждане на неагресивна среда в ДГ	Децата, учители и родители	20.09.2025 г.
Създаване на социално-балансирана среда за развитие и	учители	ежемесечен

Детска градина "Васил Левски"
 гр. Тетевен, ул. "Христо и Калин Цакови" №3, тел: 0889752619,
 E-mail: info-1101501@edu.mon.bg

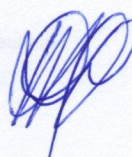
само утвърждаване на детската инициативност за разнообразна дейност.		
Организация на педагогическото взаимодействие		
Обща родителска среща	Директор	м. септември
Родителски срещи по групи	Учители и мед. сестра	м. септември
Организиране на празници и развлечения в детската градина	Директор и учители	м. септември-м. май
Самостоятелни дейности по избор на децата	Учители по групи	целогодишно
Подготовка на децата за училище.		
Входяща диагностична дейност	Учители по групи	17.10.2025 г.
Открити моменти в ДГ	Учители по групи	Ноември-май
Изходяща диагностична дейност	Учители по групи	До 29.05.2026 г.
Допълнителни образователни дейности		
Английски език	Петя Дикова /учител от НУ „Хаджи Генчо“/	м. октомври-м. май
Народни танци	Петрослав Петров /учител от ДГ/	Октомври - май
Кинезитерапевтична гимнастика	Ния Дракеа	м. октомври-м. май
Спортни дейности	Бечев	м. октомври-м. май
• Анализ на резултатите от провеждането на родителски срещи на групите.	• Анализ на резултатите от провеждането на родителски срещи на групите.	• Анализ на резултатите от провеждането на родителски срещи на групите.
Педагогически съвети		
Приемане на: - Годишен план за дейността съгласно чл. 263 ал.1 т.5 - Утвърждаване на тематичното седмично разпределение за различните възрастови групи; - План за работа на ПС през учебната 2025/2026 г. година; - План за дейностите по БДП през учебната 2025/2026 г. - План за квалификационна дейност през учебната 2025/2026 г. - Изходен здравословен статус на новоприетите деца. Готовност на	Директор, учители	м. септември

М. Анкова

детското заведение за учебната година - хигиена; осъществени ремонтни дейности през летния период. • Актуализиране на Правилник за дейността и Правилник за вътрешен трудов ред • Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд • Етичен кодекс на училищната общност - ДГ „Васил Левски“ • План за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари. • Приемане план за контролна дейност. • Информация за задължителна учебна и програмна документация, планиране на образователното съдържание • Планиране извършването на диагностичните процедури за входно ниво • Приемане на седмичното разписание и дневен режим по групи; • Избор на работни комисии ; • Приемане формите на обучения; • Предлагане на Директора разкриване на занимания по интереси		
Организационен педагогически съвет • Анализ на резултатите от провеждането на родителски срещи на групите. • Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата. • Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебното време на 2025/2026 учебна година. • Обсъждане и приемане на План за работа на медицинските	Директор, учители	м. октомври

М. Анкова

специалисти и План за закаляване. Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания през предстоящия зимен сезон		
Организационен педагогически съвет • Отчет за изпълнението на бюджета за трето тримесечие на 2025 г. – изводи и препоръки. • Отчет на комисията по диференцирано заплащане на педагогическите специалисти. • Работа с родители - отчети по групи. • Обсъждане на предложения за детски отдих и туризъм . • Организация и провеждане на Коледни празници. • Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания през предстоящия зимен сезон Тематичен педагогически съвет: „Иновативни практики – ефективен инструмент за стимулиране на познавателно-творческата активност на децата в детската градина“	Директор, учители	м. ноември
Организационен педагогически съвет • Отчет за здравословното състояние на децата през изминалата 2025 г. • Резултати от проведените открити практики, семинари, външни квалификации, приемственост с училището. • Обсъждане на квалификационното ниво на педагогическата колегия. • Обсъждане на резултатите от междинно оценяване на индивидуалното развитие на децата и предприемане на мерки за оптимизиране при необходимост.	Директор, учители	м. декември

Т. Анкова 

• Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора/ извършена тематична проверка.		
• Тематичен педагогически съвет: „Форми на сътрудничество и взаимодействие между детската градина и семейството“	Директор, учители	м. февруари
Организационен педагогически съвет • Доклад-анализ на комисията по БДП за дейността през учебната 2025/2026 г. • Годишен доклад - анализ за дейността на детското заведение през изминалата учебна 2025/2026г. • Обсъждане и приемане на карта за диференцирано заплащане на педагогическите специалисти. • Отчет на гл. учител за изходяща диагностика на децата от всички възрастови групи. • Приемане на програма за първи юни и предложения за детски отдих и туризъм. • Насоки за работа през летния период.	Директор, учители	М. юни
Организация на материално-дидактичната среда.		
„Библиотека на групата“- обогатяване базата с нова и актуална литература;	Учители по групи, родители	м. октомври
Поддържане на съвременен интериор за постигане на оптимални резултати във възпитателно – образователната работа.	Учители по групи	ежемесечно
Осигуряване на нагледни средства и дидактични материали за обучение по БДП.	Учители по групи	ежемесечно
Здраве и профилактика на заболяемостта на децата		
Приемане на мерки за организация на дейностите в ДГ по време на епидемиологична обстановка;	Мед. сестра, учители	м. септември
Ежедневен филтър и дезинфекция на помещенията;	Мед. сестра, пом. възпитатели, учители	ежедневно

Т. Анкова

Детска градина "Васил Левски"
гр. Тетевен, ул. "Христо и Калин Цакови" №3, тел: 0889752619,
E-mail: info-1101501@edu.mon.bg

Периодично актуализиране на здравните книжки на персонала.	Мед. сестра	постоянен
--	-------------	-----------

2. Административни дейности:

Дейност	Изпълнител	Срок за изпълнение
1.Изготвяне на Образец № 2 както и на другата задължителна документация, регламентираща работата в ДГ „Васил Левски“.	Директор	30 септември
2. Провеждане на различни видове инструктаж на служителите и на ръководителите на допълнителните образователни дейности.	Мед. сестра, група по ЗБУД	м. септември
3. Актуализация на действащите правилници, съобразно публикувани изменения в нормативната уредба.	Директор	постоянен
4. Актуализиране състава на екипите и комисиите към ПС	Директор, ПС	30 септември
1.Преглед и актуализиране личните досиета на персонала Актуализиране на Длъжностни характеристики;	Директор	м. октомври
2. Сформиране на постоянен екип за здравеопазване, хранене и хигиена на децата;	Мед. сестра	
1. Провеждане на общо събрание за отчет на изпълнение на бюджета за 2025 г.;	директор	м. ноември
2. Обсъждане на текущи въпроси		
1. Проверка на заповедната книга за храна.	домакин	
2.Проверка на склада за храни и водената от домакиня документация	директор	постоянен
Провеждане на инвентаризация на ДМА	комисия, директор	м. декември
Обогатяване на МТБ	Учители, директор	постоянен
1. Проверка на реда за съхранение на документацията на ДГ;	директор	м. януари
2. Изготвяне на щатно поименно разписание;		

Т. Янкова

Привеждане в ред на Портфолиата на децата.	учители по групи, директор	м. февруари
Проверка на дневниците, заповедната книга за требване на храна и документацията на учителя;	директор	м. март
Изготвяне на график за използване годишния платен отпуск на служителите;	директор, учители	м. април-май
1. Изготвяне на удостоверения за завършена предучилищна подготовка; 2. Организация на работата за летния период - график за персонално осигуряване на групите;	директор	м. май

Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е опит за реагиране и управление на динамичните процеси в областта на предучилищното образование. Той представлява система от цели, приоритети и дейности, насочени към създаване на условия за съвременно европейско образование на децата и развитие на човешкия потенциал в детската градина.

Целите, приоритетите и дейностите, заложили в плана ще допринесат за:

- По-голяма стабилност и предсказуемост на организацията;
- По – високи стандарти за изпълнение на работата;
- Засилване на ангажираността и мотивацията;
- По – добри условия за иновативност и творчество;
- Подобряване на контрола и отчетността.

Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е реален и осъществим. Очертава перспективното развитие на детската градина за срок от една година. Ефективното изпълнение на планираните дейности зависи от участието на всеки работещ със своите способности, умения и творчески търсения, както и от уменията на директора ефективно да планира, организира и управлява и да координира дейностите .

V. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДГ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 Г. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА.

1. *Основна цел:* Поддържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.

2. *Основни задачи:*

- Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.

Гл. Анекова 

- Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
- Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
- Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
- Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/ самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

3. Принципи на контролната дейност

- Точност и компетентност.
- Своевременност и актуалност.
- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.
- Безпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Не нахърняване на личното достойнство на проверявания.
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

4. Обхват и организация на контролната дейност

4.1. Педагогически контрол

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение времметраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите
Текущи проверки	Организация на материално-дидактичната среда в групите;	Два пъти годишно		
	Планиране на образователното съдържание във всяка група;	Всеки месец		Утвърждаване на месечния план в дневника на групата;
	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: - задължителни регламентирани педагогически ситуации; - задължителни нерегламентирани педагогически ситуации; - друг режимен момент в групата; - празници и ритуали в детската група.	За всеки учител две проверки годишно	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищното образование	Протокол за регистриране на резултатите

Т. Анекова

Детска градина "Васил Левски"
 гр. Тетевен, ул. "Христо и Калин Цакови" №3, тел: 0889752619,
 E-mail: info-1101501@edu.mon.bg

	Организация на дейностите и взаимодействие на подпомагане за личностното развитие на децата;	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите
	Хранене и етикет на поведение;	Веднъж годишно за всяка група		Протокол за регистриране на резултатите
	Организация на допълнителните дейности: - наблюдение на занимание с децата; - наблюдение на продукция.	Два пъти годишно		Протокол за регистриране на резултатите
	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: - входно ниво; - междинно ниво; - изходно ниво; - училищна готовност на децата.		Съпоставимост с ДОС за предучилищно Образование Проследява не 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: „Иновативни практики – ефективен инструмент за стимулиране на познавателно-творческата активност на децата в детската градина“ 1. Да се установи достигнатото равнище на: - Развитие потенциала на децата според индивидуалността на всяко дете; - Засилено взаимодействие между деца и учители; - Преодоляване забавянето в езиково, психомоторно,	Времетраене на проверката: от м. октомври до м. януари 2026 г.	- Повишаване качеството на педагогическо взаимодействие; - Оптимизиране на екипната работа и професионалната подкрепа; - Умения за професионална самооценка и	Приемане на План за тематична проверка от ПС. Протокол за регистриране на резултатите от проверката.

Т. Янкова

емоционално и когнитивно развитие на голяма част от децата; 2. Повишаване педагогическата култура и ангажираността на родителите при обучението и възпитанието на децата. Тема: „Форми на сътрудничество и взаимодействие между детската градина и семейството“ 1.Взаймно доверие между родители и екипа на детската градина; 2.Лесна адаптация на децата и родителите към правилата на образователната институция; 3.Информираност за професионалното и личностно развитие на учителя и качеството на неговата дейност. 4.Приобщаване и задържане на децата в детската градина.	М. февруари – м. май 2026 г.	екипна самооценка. - Ефективно взаимодействие между учители-родители и деца. - Постигане на по-добри образователни и възпитателни резултати.	Приемане на План за тематична проверка от ПС. Протокол за регистриране на резултатите от проверката
---	------------------------------	--	---

Последващ контрол

На изпълнението на дадените препоръки от директора;	В съответствие с дадените срокове за изпълнение		
На изпълнение на решенията на педагогическия съвет	Два пъти годишно – в края на първото полугодие и в края на учебната година		Протокол за регистриране на резултатите
На изпълнение на дадените предписания 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

Т. Янкова

При промяна на длъжността;			Протокол за регистриране на резултатите
----------------------------	--	--	---

4.2. Административен контрол

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати
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 дневника на групата	
	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 дейностите в ДГ
	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина;	Два пъти годишно		
	Отчетността на отсъствията на децата и		Подаване на справка в	

М. Аникова

Детска градина "Васил Левски"
 гр. Тетевен, ул. "Христо и Калин Цакови" №3, тел: 0889752619,
 E-mail: info-1101501@edu.mon.bg

	попълването на справка за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец;		онлайн платформа https://ots.mon.bg/	
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; - Спазване длъжностната характеристика; - Спазване на трудовата дисциплина.	Най-малко два пъти годишно		
На административния персонал				
	Водене на необходимата документация;	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество;			
	Спазване графика за своевременно събиране и отчитане на финансови средства;	Най-малко два пъти годишно		
На помощник-възпитателите				
	Хигиенно състояние на детската група;	Най-малко два пъти годишно за всяка група		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество;			
	Организация на храненето;	Най-малко два пъти годишно за всяка група		
	- Спазване правилника за дейността на ДГ;			

М. Янкова

	- 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		
На работещите в кухненския блок				
	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	Най-малко два пъти годишно		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество;			
	- Спазване правилника за дейността на детската градина; - 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 изпълнение 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;			
--	---	--	--	--

5. ПРАЗНИЦИ И РИТУАЛИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение
<i>Празници и ритуали на детската градина</i>		
„Здравей детска градина“ –откриване на учебната 2025/2026 г.	Учители четвърта група Отг. П. Петров	15.09.2025 г.
„Есен – добре си ни дошла”–тържествено отбелязване	Учители от всички групи Отг. Н. Ангелова	Септември 2025 г.
Месец на благодарността: приказки, дърво на добрите думи	Учител от всяка група	Ноември 2025 г.
„Ден на християнското семейство“ отбелязване по желание в групата	Учители от всички групи Отг. П. Петров	21.11.2025 г.
	Учители всички групи Отг. Н. Ангелова	Ноември 2025г.
Фолклорна работилница „Добрини от старо време“	Учители по групи, съвместно с родители	Декември 2025 г.
„Дядо Коледа в детската градина“ – посрещане на Дядо Коледа - отбелязване	Учители втора група Отг. П. Върбанова	Декември 2025 г.
Благотворителна изложба и Коледуване –пресъздаване на обичая	Учители четвърта група Отг. Ивелина Райкова	15-19 декември 2025 г.
„В движение през зимата“ – двигателни игри и снежни предизвикателства	Учители от всички групи Отг. Д. Маринова	м. януари 2026 г.
„Седмица на Васил Левски “ - почитане паметта на Апостола на свободата	Учители и деца от задължителна предучилищна подготовка Отг. Петрослав Петров	16-20.02.2026 г.
Театрална постановка „Приказка за добрината“ за II група	Учители от втора групи Отг. Д. Маринова	м. февруари 2026 г.

Детска градина "Васил Левски"
гр. Тетевен, ул. "Христо и Калин Цакови" №3, тел: 0889752619,
E-mail: info-1101501@edu.mon.bg

„Баба Марта с добра душа“ – празник и изработка на мартеници	Учители от всички групи Отг. И. Тодорова	27.02.2026 г.
Отбелязване Националния празник – 3 март	Учители от всички групи	02.03.2026 г.
Деня на мама Фолклорен поздрав за мама - III група	Учители всички групи	4-25.03.2026г.
Седмица на детската книга –отбелязване	Учители от всички групи Отг. Т. Маринова	06.04.2026 г.
Лазаровден отбелязване	Учители от всички групи Отг. П. Петров	Април 2026 г.
Великден-отбелязване	Учители от всички групи	Април 2026 г.
„Градина на добродетелите“ – засаждане и грижа за растения	Учители от всички групи Отг. Ивелина Райкова	Април 2026 г.
„24 май – празник на славянската писменост, българската просвета и култура“ – отбелязване на празника;	Учители трета група Отг. Христина Трифонова	22.05.2026 г.
Изпращане на четвърта група		
Седмица „Малки герои – големи сърца“ (добрини в детската градина)	Учители от всички групи Отг. Ивелина Райкова	Май 2026 г.
Изложба „Фолклорът в сърцето ми“	Учители от всички групи Отг. Ивелина Райкова	Май 2026 г.
Първи юни – Ден на детето- отбелязване	Учители от първа група Отг. Н. Ангелова	1 юни 2026 г.

6. Взаимодействие с родители и социалните партньори на детската градина:

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение
<i>Присъствие и участие на родителите и другите социални партньори в процеса на предучилищното образование</i>		
Родителски срещи по групи	IV група – учители и родители III група – учители и родители II група – учители и родители I група – учители и родители	17 септември 2025 г.

И. Ангелова

Детска градина "Васил Левски"
гр. Тетевен, ул. "Христо и Калин Цакови" №3, тел: 0889752619,
E-mail: info-1101501@edu.mon.bg

	Изн група – с. Гложене	
„Баба Меца тежко стъпва”–посещение на рейнджъри от Национален парк „Централен Балкан”.	Учители от групите	Септември 2025 г.
Посещение на музей с фокус върху традиционния бит	Учители III–IV група	м. октомври 2025 г.
„Седмица на здравето”: кулинарни работилници +спортен празник	Отговорник по НП	м. октомври 2025 г.
Открита педагогическа ситуация „Здравословна трапеза от баба“	Христина Трифонова	м. декември 2025 г.
Ден на прегръдката, добри постъпки в групата	Учители в групи, родители	м. януари 2026 г.
„Мартенска работилничка“- изработване на мартеници от еко материали съвместно с родителите.	Учители по групи, родители	27.02.2026г.
„Здравни навици“ - открита педагогическа практика	Учител трета група Х. Трифонова	м. април 2026 г
Посещение в градската библиотека	Учители и служители от читалище „Съгласие“	м. май 2026г.
„Зная и мога“ – открити педагогически ситуации	Учители IV група	От ноември 2025 до май 2026 г.
Системно предоставяне на актуална и здравна информация, съобщения, детско творчество, правила по групите, входове, фойета за визуална връзка с родителите;	Учители в групи	постоянен
Родителска среща с представители на НУ „Хаджи Генчо“ – гр. Тетевен	Учители, директори на ДГ и НУ, родители	м. май 2026 г.
Извънредни родителски срещи - по възникнала необходимост или по инициатива на родителите .	Директор, учители	целогодишно

7. Участие в национални програми и проектни дейности на детската градина:

- **Проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“;**
- **НП „Хубаво е в детската градина“ с проектно предложение – „Здрави корени – добродетелно бъдеще“;**
- **НП „Безопасност на движението по пътищата“, Модул 1. Подкрепа на обучението по безопасност на движението по пътищата - детски градини**
- **проект от Национална кампания „Чиста околна среда“: „Зелено детство – занималня на двора“.**

Годишният план на ДГ „Васил Левски“ като етап от изпълнението на Стратегията на детската градина за периода от 2022 до 2027 г. е приет на педагогическия съвет -

Т. Янкова

Протокол № 01/1.09.2025 г. и утвърден със заповед на директора със Заповед № 02/15.09.2025 г.

При възникване на необходимост Годишния план може да бъде актуализиран през учебната година.

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ГОДИШНИЯ ПЛАН:

Приложение № 1 – План за дейността на педагогическия съвет

Приложение № 2 – План за квалификационната дейност

Приложение № 3 - Вътрешни правила за осъществяване на квалификационна дейност в ДГ „Васил Левски“

Приложение № 4 – План за взаимодействие с родители

Приложение: 1

ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ за учебната 2025/2026 година

Педагогическият съвет на ДГ „Васил Левски“ е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

Педагогическият съвет включва в състава си директор, учители, медицинска сестра, представител на общественения съвет.

Педагогическият съвет приема:

1. Стратегия за развитие на детската градина;
2. Правилник за дейността на ДГ;
3. Формите на обучение;
4. Годишния план за дейността на детската градина;
5. Мерки за повишаване качеството на образованието;
6. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;
7. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

Т. Янкова

9. Запознава се с бюджета на детската градина и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;

10. Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.

11. Периодично проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;

12. Определя дейностите извън ДОС – допълнителни педагогически услуги и допълнителни форми за педагогическо взаимодействие.

В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на общественния съвет и медицинското лице, което обслужва детската градина.

ГРАФИК НА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ:

№	Дневен ред	срок
1.	1. Приемане и актуализиране на Годишния комплексен план за учебната 2025/2026 г. на ДГ „Васил Левски”. 3. Запознаване и приемане на план за работа на ПС. 4. Обсъждане и приемане на план за квалификационната дейност. 5. Обсъждане на предложенията и приемане на план за дейността по БДП. 6. Приемане на план за контролната дейност на директора. 7. Утвърждаване на седмичното разписание и дневен режим по групи; 8. Избор на работни комисии ; 9. Актуализиране , запознаване и приемане на Вътрешни правила за определяне на работна заплата, Правилник за вътрешния трудов ред, План за дейността на ДГ, План за взаимодействие с родителите.	До 19.09.2025 г. Отг.: Директор
2.	1. Отчет за изпълнение решенията от предходния ПС. 2. Обсъждане на подготовката и приемане на план за организацията на работата през зимния период. 3. Актуализиране План за действие при БАК. 4. Обсъждане на постигнатите резултати от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата – входно ниво. 5. Обсъждане на празничен календар на детската градина за учебната година.	Октомври 2025 г. Отг.: Директор, учители, медицинска сестра
3.	1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от II заседание на ПС	Декември 2025 г.

	2. Отчет на контролната дейност за първото полугодие на учебната 2025– 2026 г. 3. Отчет на предоставената на родителите информация за социалното и личностното поведение на децата през първото полугодие. 4. План за приемственост между детската градина и училището. 5. Организация и провеждане на пролетните тържества.	Отг.: Директор, учители
4.	1. Отчет за изпълнение решенията от предходния ПС 2. Отчет и насоки за дейността от работните комисии. 3. Анализ на резултатите от ВОП в детската градина през първото полугодие . 4. Отчет здравословното състояние на децата .	Януари 2026 г. Отг.: Директор, учители, медицинска сестра
5.	1. Отчет тематична проверка. 2. Създаване на организация във връзка с приключване на учебната година, изпращането на децата за училище и новия прием на децата. 3. Обсъждане на предложенията за номиниране на учители във връзка с 24 май . 4. Избор на учебни помагала за учебната 2026/2027 г. 5. Насоки за работа през летния период – Приемане План за лятната работа.	Март 2026 г. Отг.: Директор, учители
6.	1. Доклад-анализ на дейността на ДГ „Васил Левски“ - 2025/2026 г. 2. Доклад-анализ от контролната дейност на Директора. 3. Отчет-анализ на резултатите от диагностичната дейност по групи-изходно равнище. 4. Отчет-анализ от дейността на работните комисии. 5. Насоки за работа през летния период – Приемане План за лятната работа. 6. Доклад-анализ за дейността на комисията по БДП.	Юни 2026 г. Отг.: Директор, учители, медицинска сестра

Планът за работа на ПС при ДГ „Васил Левски” е неделима част от годишния план на детската градина и е приет на Педагогически съвет с Протокол 1/15.09.2025 г.

При необходимост този план може да бъде актуализиран през учебната година.

Т. Янкова

Приложение № 2

ПЛАН
ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ
за учебната 2025/20256 г.

I. Цели на квалификационната дейност

1. Повишаване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти в сферата на мотивацията, превенцията и иновативните методи на работа.
2. Осигуряване на единни подходи за работа с деца в риск и с техните семейства.
3. Развитие на умения за прилагане на социално-емоционално учене и изграждане на добродетели.
4. Усъвършенстване на методическата работа чрез използване на иновативни технологии, включително изкуствен интелект.
5. Подобряване на безопасността и превенцията на инциденти чрез обучение по безопасност на движението и превенция на агресията.

II. Основни задачи

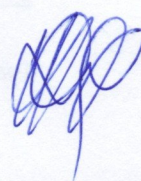
- Да се създадат условия за системно усвояване на нови знания, умения и методики.
- Да се изгради работеща система за взаимодействие с родители, насочена към задържане на децата в образователната среда.
- Да се въведат практически инструменти за работа с деца в риск.
- Да се използват технологични решения (вкл. AI) за подготовка и обогатяване на педагогическите дейности.

III. Форми и теми на квалификационната дейност

№	Тема	Под-теми	Вид квалификация	Метод и на работа	Практическа част	Период	Отговорници	Очакван резултат
1	Мотивиране на децата за посещение на детската градина	- Игрови подходи за адаптация - Създаване на уютна и привлека	Вътрешна	Семинар, дискусия, демонстрация	Разработване на „Сутрешен приветствено ритуал“ за всяка група	Септ. 2025	Николе та Ангелова	Повишено желание на децата да посещават градината

М. Янкова

		телна среда - Мотивир ащи ритуали за начало на деня						
2	Ефектив но планира не и органи зация на педагог ически ситуаци и	- Годишно и седмично планиран е - Интегрир ане на образоват елните направле ния - Баланс между игра и учене	Вътреш на	Метод ическо заяние	Изготвя не на пример ен седмич ен план по ОД	Ок то мв ри 20 25	Христи на Христо ва- Трифо нова	По-добра структура и ритъм в действи те
2	Разпозн аване и работа с деца в риск от отпадан е	- Индикато ри за риск - Подкрепя щи стратегии - Работа в екип с психолог и ресурсен учител	Вътреш на	Обучен ие с казуси и ролеви игри	Създава не на „Профи л за подкре па“ на дете в риск	Но е. 20 25	Цветел ина Цветоз арова	По-ранно идентифи циране и подкрепа на деца в риск
3	Взаимоо тношен ия с родител и за повиша ване на мотивац ията	- Изгражда не на доверие - Ефективн а комуника ция -	Външна	Уъркш оп с обучит ел	Разрабо тка на пример ен „Месеч ен родител ски бюлетин“	Де к. 20 25	Директ ор	Подобрен а комуника ция и партньор ство с родители

Т. Анкова 

Детска градина "Васил Левски"
 гр. Тетевен, ул. "Христо и Калин Цакови" №3, тел: 0889752619,
 E-mail: info-1101501@edu.mon.bg

		Родителски клубове						
4	Превенция на отпадането от детската градина	- Институционални мерки - Добри практики от страната - Индивидуална работа с родители	Вътрешна	Тематичен педагогически съвет	Изготвяне на план за превенция на отпадането	Ян. 2026	Наталья Кирилова	Намален риск от отпадане
5	Методическа работа и използване на изкуствен интелект в образованието	- Инструменти за подготовка на материали (Canva, ChatGPT) - Създаване на адаптирани игри и задачи - Етични аспекти на AI в образованието	Вътрешна	Практическо обучение	Създаване на образователен ресурс с AI	Фев. 2026	Ст. учител Детелина Маринова	Повишена ефективност при подготовка на занятия
6	Социално-емоционално учене за изграждане на добродетели	- Умения за самоконтрол - Съпричастност и споделяне - Сътрудничество и разрешаване на	Вътрешна	Обучение, работа по сценарии	Разработване на 3 социално-емоционални игри	Март 2026	Ивелина Райкова	Подобри взаимоотношения между децата

Т. Янкова

		конфликт и						
7	Превенция на агресията и социално неприемливото поведение	- Причини и ранни признаци - Позитивна дисциплина - Техники за успокояване	Външна	Курс с обучител	Симулация на ситуации и подход за реагиране	Апр. 2026	Директор	Намаляване на конфликтните ситуации
	Креативни методи за въвеждане на фолклора в детската градина	- Игри, приказки и песни - Занаяти и празници - Свързване на фолклора с добродетели	Вътрешна	лектория	Организиране на изложба	Април 2026	Таня Маринова	По-добра структура и ритъм в дейностите
8	Безопасност на движението по пътищата	- Основни правила за пешеходци - Игрови подходи за обучение - Роля на възрастния при придвижване	Вътрешна	Практическо занятие, демонстрация	Организиране на „Ден на безопасността“	Май 2026	Отговорник БДП-Ст. учител Петрослав Петров	Повишена култура по безопасност у децата

IV. Очаквани резултати

- Педагогическите специалисти да прилагат ефективни методи за мотивация и задържане на децата в образователната среда.
- Повишаване на качеството на взаимодействие с родители.

Т. Ангелова

- Намаляване на рисковете от отпадане и агресивно поведение.
- Умело прилагане на дигитални технологии и AI за подготовка и реализиране на занимания.
- Подобрени умения за работа по безопасност и социално-емоционално развитие на децата.

V. Механизъм за проследяване и оценка

- Обратна връзка след всяко обучение (анкетни карти, дискусия).
- Наблюдение на прилагането на новите методи в педагогическата практика.
- Годишен отчет за реализираната квалификационна дейност и постигнатите резултати.

Планът за квалификационната дейност е неделима част от годишния план на ДГ „Васил Левски“ и е приет на Педагогически съвет с Протокол № 1/15.09.2025 г. и утвърден със Заповед № 02/15.09.2025 г. на Директора.

При необходимост този план може да бъде актуализиран през учебната година.

Приложение към плана за квалификационна дейност: Вътрешни правила за участие в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа.

Приложение № 3

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ В ДГ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

Квалификацията е етап в непрекъснатата подготовка, в който чрез различни форми на обучение се подпомага пълноценната професионална реализация на педагогическите кадри. Правилата регламентират дейностите в реализирането на квалификационната дейност в ДГ „Васил Левски“- Тетевен. Целта на вътрешните правила е да се постигне промяна на професионалните нагласи и ценности на учителите в детската градина.

ОРГАНИЗАЦИОННИ ФОРМИ:

- Курсове - въвеждащи, тематични, комплексни и др.;
- Семинари, професионални педагогически и психологически тренинги, школи, практикуми, лектории и др.;
- Специализации, свързани с методическата, педагогическата, психологическата подготовка на педагогическите специалисти, с конкретна предметна област или с управление на образованието;
- Професионално-педагогическа специализация;

Т. Анкова

- Майсторски клас като интерактивна форма на обучение на учители-новатори чрез представяне на педагогическите им постижения, споделяне на положителен професионален опит, обсъждане на актуални тенденции и прилагане на иновативни технологии и практики;
- Форуми (конференции, конкурси, пленери и др.) за представяне на резултати от проучвания, изследователска и творческа дейност, за професионална изява и представяне на добри, иновативни практики или постижения.

ПРИНЦИПИ И КРИТЕРИИ:

- Адекватност на обучението.
- Актуалност на обучението.
- Обвързаност на обучението с професионалното и кариерно развитие.
- Осигуряване на равен достъп до повишаваща квалификация на персонала в зависимост от заеманата длъжност.
- Индивидуализация, предполагаща учебни форми и курсове, съобразно личните възможности и интереси на служителите.
- Ефективност на обучението – резултатите от обучението да допринасят за повишаване на качеството на дейността на служителите. При ограничения (финансови, брой места и други) ръководството на детската градина преценява кои от изявилите желание учители да бъдат включени в съответното обучение, като се взема предвид:
 - методическа потребност от допълнителна квалификация;
 - показани резултати на преподавателите в образователно
 - възпитателния процес (индивидуалните карти за оценка на учителя);
 - индивидуалните професионални потребности на преподавателя;
 - препоръки на експерти от РУО;
 - брой участия в квалификации през последните години.

ЕТАПИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

- Анализ на кадровия потенциал.
- Проучване на потребностите от обучение и квалификация.
- Определяне на приоритетите за обучение и квалификация.
- Планиране на обучението.
- Финансово осигуряване на обучението.
- Организиране и провеждане на обучението.
- Анализ и оценка на ефективността на обучението.

ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ В КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ:

1. Квалификационната дейност в детската градина се ръководи от директора и председателите на методическите обединения.
2. Квалификационната дейност на педагогическия персонал на вътрешно институционално равнище се осъществява по План за квалификационната дейност на ДГ, който се изготвя в началото на всяка учебна година и се приема на заседание на ПС в съответствие с политики и приоритети, определени в стратегията за развитието ѝ, с установените потребности за повишаване на квалификацията на педагогическите специалисти, включително като резултат от процеса на атестиране, при отчитане и на годишните средства за квалификация и възможностите за участие в международни и национални програми и проекти. Директорът на ДГ, след обсъждане в педагогическия съвет, утвърждава правила за организирането и провеждането на вътрешно институционалната квалификация и за отчитането на участието на

Т. Янкова

педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията.

3. Повишаването на квалификацията на педагогическия персонал има за цел:

- да осигури съответствие между социалната практика, образователната система и равнището на професионалната компетентност на педагогическите кадри с резултатите и препоръките от атестацията им, както и с националната, регионалната, общинската политика и политиката на детската градина;

- да дава възможност за задоволяване на професионалните интереси на педагогическите кадри и за тяхното професионално развитие;

- да осигури напредъка на децата и подобряване на образователните им резултати;

- да създаде условия за превръщане на институцията в среда за изява чрез разгръщане на творчеството и иновациите и за обмяната на добри практики;

- да повиши привлекателността на учителската професия и социалния статус на педагогическия специалист.

4. Квалификационната дейност на общинско, регионално и национално равнище се реализира със съдействието на РУО- Ловеч, университети, колежи, квалификационни институции – ДИУУ, ДИПКУ, ДИКПО, НИОКСО, неправителствени организации, участие в проекти и програми за квалификационна дейност, одобрени при условията и по реда на Раздел III от ЗПУО.

5. Във форми за повишаване на квалификацията могат да участват педагогически кадри, които работят в детската градина.

6. Педагогическите кадри се включват в организирани форми за повишаване на квалификацията:

- по собствено желание;

- по препоръка на работодателя;

- по препоръка на експерти на РУО- Ловеч и МОН.

7. Условията за участие във форми за повишаване на квалификацията (трудово правни, финансови и др.) се договарят между педагогическите кадри и директора на детската градина по реда на чл.234 от Кодекса на труда и в съответствие с Раздел III на Закона за предучилищното и училищно образование и Наредба № 15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

8. За участие в процедурите за придобиване на професионално – квалификационни степени директорът на детската градина осигурява ползването на поисканата от учителя част от редовния платен годишен отпуск за съответната година. Заявки за включване в процедура за придобиване на ПКС се подават до директора съгласно сроковете на обучаващите институции.

9. Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти се измерва чрез система от квалификационни кредити и се удостоверява с документ. Системата от квалификационни кредити се определя с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

10. Педагогическите специалисти са длъжни да повишават квалификацията си по програми на организациите в т. 4 в не по-малко от 48 академични часа за всеки период на атестиране.

Т. Анекова 

11. Повишаването на квалификацията, извършена от организации извън изброените в т. 4, се признава чрез квалификационни кредити от началника на съответното регионално управление на образованието след заявление на педагогическия специалист при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за статута и развитието на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

12. (1) Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти може да се организира и от детската градина чрез обмяна на добри практики в различни форми, както и по международни и национални програми. Вътрешно институционалната квалификация се измерва в академични часове и за нея не се присъждат квалификационни кредити.

(2) ДГ е длъжна да осигурява условия за повишаване на квалификацията по ал. 1 не по-малко от 16 академични часа годишно за всеки педагогически специалист.

13. (1) За участие в обучения за повишаване на квалификацията по програми по чл. 43, ал. 2 от Наредба № 15/22.07.2019г. на педагогическия специалист се присъждат квалификационни кредити.

(2) Квалификационният кредит е измерител на времето, в което педагогическият специалист се е обучавал за повишаване на квалификацията си по програми на организациите, изброени в т.4.

(3) Един квалификационен кредит се присъжда за:

а. участие в обучение с продължителност 16 академични часа, от които не по-малко от 8 академични часа са присъствени;

б. подготовка, представяне и публикуване на доклад в специализирано издание; в. научна или научна-методическа публикация в специализирано издание.

(4) Квалификационни кредити се присъждат от организациите и се удостоверяват с документ за допълнително обучение.

(5) За всеки период на атестиране всеки учител, директор или друг педагогически специалист е длъжен да придобие не по-малко от 3 квалификационни кредита от участие в обучения за повишаване на квалификацията.

(6) Когато обучението за повишаване на квалификацията се извършва по програма, в която организацията предвижда не само присъствени часове, а предлага предварителна подготовка и консултиране, броят на присъдените квалификационни кредити се определя от общия брой академични часове, предвидени за обучение, ако е изпълнено изискването на ал. 3 за броя присъствени академични часове.

(7) Системата от квалификационни кредити осигурява възможност за:

1. Натрупване на квалификационни кредити за всеки период на атестиране с цел кариерно развитие;

2. Пренасяне и признаване на квалификационни кредити за следващ период на атестиране при:

а) промяна на месторабота;

б) връщане след отпуск за повече от две години;

в) след прекъсване на учителския стаж по специалността за повече от две години;

М. Янкова

3. признаване на преминато обучение за повишаване на квалификацията при кандидатстване в процедура за придобиване на професионално-квалификационна степен;

4. улесняване на професионалната мобилност.

МОТИВАЦИЯ ЗА СТИМУЛИРАНЕ НА ПЕРСОНАЛА ЗА УЧАСТИЕ В КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ:

1. Педагогическите кадри, придобили професионално – квалификационни степени, имат право да ръководят дейности за повишаване на квалификацията на вътрешно институционално ниво.

2. На педагогическите кадри, придобили професионално – квалификационни степени, се признава по-високо професионално равнище при оценяването и заплащането на труда, определен от МОН.

3. Стимулиране на професионално изявените служители през годината чрез подходящи отличия.

4. Възможност за кариерно развитие.

МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА:

1. Годишните средства за квалификация на педагогическите специалисти се определят в размер не по-малък от 1,2 % от годишните средства за работна заплата на педагогическия персонал и се предоставят за включването на педагогическите специалисти в квалификационни курсове.

2. Вътрешно институционалната квалификационна дейност се финансира от бюджета на детската градина. Вътрешно институционалната квалификационна дейност може да се извършва за сметка на доброволен труд на учители и ръководен персонал.

3. Финансирането на извън институционалната квалификационна дейност се осигурява в рамките на бюджета на детската градина, дарения по волята на дарителя, средства по проекти и програми за квалификационна дейност и др.

4. Когато сумата за определена квалификационна дейност на даден служител надвишава финансовия лимит за квалификация в детската градина, финансирането става с лично участие на служителя.

5. При наличието на изявено желание от определен учител за участие в квалификационен курс на собствени разходи, след съгласуване с директора, му се предоставя тази възможност.

6. Разходите по процедурите за придобиване на всяка професионално-квалификационна степен се заплащат от учителите.

Приложение № 4

Т. Янкова

**ПЛАН
ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ
С РОДИТЕЛИТЕ
за учебната 2025/2026 г.**

Предучилищното детство е много ценен и значим период в живота на човека. Безспорни авторитети за детето в тази възраст са възрастните (родители и екипа в детската градина), които оказват съдействие и подкрепа на детето в този процес. В резултат на сътрудничество между учителя и родителя, детето получава най-необходимата и ценна подкрепа за неговото пълноценно цялостно развитие- възпитание, социализация, обучение, както и за формиране на положително отношение към детската градина.

I. Цели

1. Изграждане на партньорски отношения между детската градина и семейството.
2. Повишаване на ангажираността на родителите към образователния и възпитателен процес.
3. Подкрепа на родителите в отглеждането, възпитанието и обучението на децата.
4. Създаване на позитивна и отворена среда за комуникация.

II. Основни задачи

- Осигуряване на редовна и навременна информация към родителите.
- Създаване на възможности за активно участие на родителите в живота на детската градина.
- Повишаване на педагогическата култура на родителите.
- Обединяване на усилията за превенция на отсъствия, агресия и отпадане.

III. Форми на взаимодействие и дейности

1. Индивидуални форми на сътрудничество с родителите:

- Разговори – информирание на родителите за детското развитие и поведение, за придобити умения по образователните направления
- Индивидуални консултации / относно затруднения при отглеждането и възпитанието на детето/

2. Групови форми на сътрудничество с родителите:

- Родителски срещи
- Информационни табла за родителите
- Празници и развлечения
- Открити педагогически практики
- Дискусионни форми

М. Янкова

•Тренинги ; решаване на казуси / относно домашното възпитание на детето; взаимоотношението родител-дете; обогатяване с нови психолого-педагогически знания/

• Практикуми

• Участие на родителите в основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

Забележка: За всяка група педагозите изготвят индивидуален план за дейности, който актуализират ежегодно, според интересите, желанията и очакванията на родителите на децата от съответната група.

Форми на взаимодействие и дейности

№	Тема / Дейност	Форма на работа	Изпълнява	Срок за изпълнение
1	Присъствие и участие на родителите в процеса на предучилищното образование	Родителска среща обща и по групи:	Учители по групи и родители	Септември 2025 г.
2	Индивидуални разговори при постъпване на детето	Събиране на информация за детето, семейната среда и навиците	Учители	Септ.–Окт. 2025
3	Месечни информационни бюлетини	Кратки новини, акценти, съвети и календар на събитията	Старши учител	Всеки месец
4	Анкетирание на родителите	Оценка на удовлетвореността и предложения за подобрене	Директор	Септ.–Май.
5	Доброволчески участия	Родители като гости-лектори, помощници при проекти, ремонти или озеленяване	Учители	През годината
6	Открита педагогическа ситуация „Здравословна трапеза от баба“	Демонстрация на традиционни ястия	Христина Трифонова	Декември 2025 г.
7	Ден на прегръдката – добри постъпки в групата	Тематичен ден с родители	Учители по групи	Януари 2026 г.
8	„Мартенска работилничка“ – изработване на мартеници от еко материали	Творческа работилница	Учители по групи, родители	27.02.2026 г.

Т. Димитрова

9	„Здравни навици“ – открита педагогическа практика	Демонстрация на добри навици	Учител III група	Април 2026 г.
10	„Зная и мога“ – открити педагогически ситуации	Демонстрация на знания и умения	Учители IV група	Ноември 2025 – Май 2026 г.
11	Информационно табло за родители: здравни съвети, съобщения, детско творчество	Визуална комуникация	Учители по групи	Постоянно
12	Извънредни родителски срещи	При възникнала необходимост или по инициатива на родителите	Директор, учители	Целогодишно
13	„Заедно за безопасността“ – съвместна кампания с Пътна полиция за БДП	Интерактивни игри и демонстрации	Учители, КАТ, родители	Март 2026 г.

IV. Очаквани резултати

- Активно участие на родителите в дейностите на детската градина.
- Подобрена комуникация и сътрудничество.
- По-добра адаптация и развитие на децата.
- Обединяване на усилията за постигане на образователните цели.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

- Взаимно познаване и разбирателство между детската градина и семейството.
- Работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.
- Споделена отговорност за развитието и просперитета на детето.
- Гарантиране на равен шанс на детето при постъпването му в училище.
- Споделена отговорност за съхранението на детето и детството като ценност.

Планът за взаимодействие с родители е неделима част от годишния план на ДГ „Васил Левски“ и е приет на Педагогически съвет с Протокол № 01/15.09.2025 г.

При необходимост този план може да бъде актуализиран през учебната година.

Тинка Янкова

/Директор ДГ „Васил Левски“ – град Тетевен

Дата: 15.09.2025 г.

