



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

Утвърдил:
/Тинка Янкова – Директор/
Заповед № 3/15.09.2025 г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ГР. ТЕТЕВЕН ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 Г.

I. Анализ на състоянието и дейността на детската градина през учебната 2025/2026 година.

През учебната 2025/2026 година ДГ „Васил Левски“ – гр. Тетевен продължи активното си участие в национални програми и проекти, насочени към повишаване качеството на предучилищното образование, осигуряване на равен достъп, подкрепа на личностното развитие на децата и подобряване на образователната среда.

Особено място в дейността на детската градина заема **проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“**, чрез който се подпомага приобщаването на децата, включително на деца от уязвими групи и деца със специални образователни потребности. В рамките на проекта през изминалата учебна година са реализирани дейности за допълнителна подкрепа, допълнително обучение по български език и занимания по интереси. Това съответства и на отчетеното в анализа на детската градина за 2025/2026 г.

Работата по национални програми и проекти се разглежда като важна възможност за надграждане на основната дейност на институцията, обогатяване на материалната и образователната среда, повишаване квалификацията на педагогическите специалисти и разширяване на взаимодействието с родителите и местната общност.

През учебната 2026/2027 година ръководството и педагогическият екип ще продължат да следят възможностите за участие в подходящи национални програми и проектни дейности, съобразени с потребностите на децата и приоритетите на детската градина. Акцент ще бъде поставен върху приобщаващото образование, превенцията на агресията, безопасността на движението по пътищата, обхвата и задържането на децата в предучилищното образование, квалификацията на педагогическите специалисти и подобряването на материалната база.

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;
- Осегаем 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 2026/2027 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 2026/2027 година

Цялостната работа на ДГ „Васил Левски“ през новата учебна 2026-2027 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;

Тинка Янкова



- Поддържане на добър имидж на детската градина в обществената среда.

И през настоящата 2026/2027 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;
- Овластяване 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;

Тинка Янкова



- Провеждане на активна работа с родителите за осъществяване на ползотворно взаимодействие семейство — детска градина;
- 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 преход 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 – 101

Брой групи - пет

Обхват на децата и разпределението им по групи за учебната 2026/2027 г.

Първа възрастова група 2-4 г.	Втора възрастова група 4-5 г.	Трета възрастова група 5-6 г.	Четвърта възрастови групи 6-7 г.	Изн. разно възрастова с. група, Гложене
14	16	16	22	31

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 – 2 учители IV ПКС – 3 учители III ПКС – 2 учител	9

Тянка Янкова



През учебната 2026/2027 г. образователно-възпитателната работа се осъществяваше от програмна система на издателство „Просвета“ и „Бит и техника“, отработена от педагозите на всяка група. Създадена беше образователна среда, осигуряваща активно участие на децата. На всички учители беше осигурена творческа свобода за възможно най - пълно реализиране целите на педагогическото взаимодействие.

За учебната 2026/2027 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 – „Бит и техника“
- ✓ II група – „Просвета“
- ✓ III група - „Бит и техника“
- ✓ IV група – „Просвета“
- ✓ Изн. група, с. Гложене – „Просвета“

2. *Разпределение на педагогически и непедагогически персонал в ДГ „Васил Левски“ през учебната 2026/2027 година.*

Групи	Учители	Помощник-възпитател в група
Първа група /3-4 г./	1. Петрослав Петров 2. Анна Въткова	Цветелина Тодорова
Втора група /4-5 г./	1. Денислава Василева 2. Евгения Ралинска	Марияна Петкова
Трета група /5-6 г./	1. Детелина Маринова 2. Полина Върбанова	Мария Банева
Четвърта група /6-7 г./	1. Христина Христова-Трифенова 3. Таня Маринова	Бисерка Василева
Изн. група – с. Гложене	1. Наталия Кирилова 2. Цветелина Цветозарова	Марияна Найденова Цветолюбка Недкова

Административен персонал

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

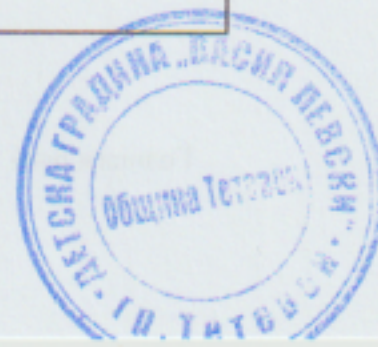


Детска градина "Васил Левски"
 гр. Тетевен, ул. "Христо и Калин Цакови" №3, тел: 0889752619,
 E-mail: info-1101501@edu.mon.bg

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: Анна Въткова – учител Членове: Д. Маринова – Гл. счетоводител Цветелина Цветозарова – учител
6.	Екип за обща и допълнителна подкрепа Координатор на екипа – ст. учител Таня Маринова	Председател: П. Петров – ст. учител Членове: Хр. Трифонова – учител Анна Въткова – учител
7.	Координационен щаб 1.КБА-/Комисия Бедствия и Аварии/ 2.КПБ-/Комисия Пожари и бедствия/	Председател: П. Петров – ст. учител Членове: Христина Христова-Трифонова – 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

Таня Янкова



		М. Петкова – пом. възпитател
10.	Отговорник - водене на летописна книга	Христина Христова-Трифенова – учител
11.	Етична комисия	Председател: Таня Маринова – ст. учител Членове: Анна Въртова - учител Цв. Цветозарова – учител
12.	Отговорник - водене на сайта на ДГ „Васил Левски“	Петрослав Петров – ст. учител
13.	Координатор по обхват и задържане на децата в задължително предучилищно образование	Председател: П. Петров - учител Членове: Христина Трифенова – учител Наталия Кирилова - учител
14.	Комисия по качество на образователната институция	Председател: Детелина Маринова – Ст. учител Членове: Полина Върбанова - учител Таня Маринова – ст. учител
15.	Координационен съвет по Механизъм за противодействие на тормоз над деца	Председател : Таня Маринова – ст. учител Членове : Полина Върбанова - учител Хр. Трифенова - 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	25.09.2026 г.

Таня Янкова



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

Създаване на социално-балансирана среда за развитие и само утвърждаване на детската инициативност за разнообразна дейност.	учители	ежемесечен
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	19.10.2026 г.
Открити моменти в ДГ	Учители по групи	Ноември-май
Изходяща диагностична дейност	Учители по групи	До 31.05.2027 г.
Допълнителни образователни дейности		
Народни танци	Петрослав Петров /учител от ДГ/	Октомври - 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 2026/2027 година; - План за дейностите по БДП през учебната 2026/2027 г. - План за квалификационна дейност през учебната 2026/2027 г. - Изходен здравословен статус на новоприетите деца. Готовност на детското заведение за учебната година - хигиена; осъществени ремонтни дейности през летния период.	Директор, учители	м. септември

Тинка Янкова



• 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 2026/2027 учебна година. • Обсъждане и приемане на План за работа на медицинските специалисти и План за закаляване. Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни	Директор, учители	м. октомври



заболявания през предстоящия зимен сезон		
Организационен педагогически съвет • Отчет за изпълнението на бюджета за трето тримесечие на 2026 г. – изводи и препоръки. • Отчет на комисията по диференцирано заплащане на педагогическите специалисти. • Работа с родители - отчети по групи. • Обсъждане на предложения за детски отход и туризъм . • Организация и провеждане на Коледни празници. • Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания през предстоящия зимен сезон Тематичен педагогически съвет: „Стимулиране на детското развитие чрез игрово-познавателни и двигателни активности в основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие“	Директор, учители	м. ноември
Организационен педагогически съвет • Отчет за здравословното състояние на децата през изминалата 2026 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. • Запознаване с резултатите от контролната дейност на директора/ извършена тематична проверка.	Директор, учители	м. декември

Таня Янкова



Тематичен педагогически съвет: „Стимулиране на детското развитие чрез игрово-познавателни и двигателни активности в основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие“	Директор, учители	м. февруари
Организационен педагогически съвет • Доклад-анализ на комисията по БДП за дейността през учебната 2026/2027 г. • Годишен доклад - анализ за дейността на детското заведение през изминалата учебна 2026/2027г. • Обсъждане и приемане на карта за диференцирано заплащане на педагогическите специалисти. • Отчет 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“- обогащаване 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		
Ежедневен филтър и дезинфекция на помещенията;	Мед. сестра, пом. възпитатели, учители	ежедневно
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	Директор	25 септември

Тинка Анкова



документация, регламентираща работата в ДГ „Васил Левски“.		
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	Директор	м. октомври
Актуализиране на Длъжностни характеристики;		
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 2026 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;		
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

Таня Янкова

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, заложи 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 умението на директора ефективно да планира, организира и управлява и да координира дейностите.

V. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДГ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 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.
- 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.

Таня Анкова



- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.
- Безпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Не накърняване 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 времетраене	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 с акцент върху: „форми на двигателна активност за стимулиране детското развитие“. - основни форми на педагогическо взаимодействие; - допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.	За всеки учител две проверки годишно	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищното образование	Протокол за регистриране на резултатите
	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 Проследяване на динамиката на детското развитие /входно - изходно ниво.	

Тинка Янкова



			Анализ на равнището на развитие на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие	
	Организация на взаимодействието „детска градина - семейство“		Изпълнение на ЗПУО	Протокол за регистриране на резултатите
Тематични проверки	<u>Тема:</u> „Стимулиране на детското развитие чрез игрово-познавателни и двигателни активности в основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие“ I. Цел на тематичната проверка Да се установи ефективността на прилаганите от педагогическите специалисти игрово-познавателни и двигателни активности за стимулиране на цялостното развитие на децата в основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие. Да се проследи доколко организацията на педагогическата среда и използваните методи създават условия за активно участие, самостоятелност, познавателна активност, двигателно развитие, творчество и позитивно емоционално преживяване на децата. II. Задачи на проверката Да се проследи организацията на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие. Да се установи мястото на играта като водеща дейност в педагогическия процес. Да се проследи използването на игрово-познавателни задачи, дидактични и подвижни игри, практически дейности и двигателни активности. Да се установи степента на активно участие на децата в организираните дейности. Да се проследи съобразяването на дейностите с възрастовите и индивидуалните особености и възможности на децата.	Времетраене на проверката: от м. октомври до м. май 2027 г.	- Повишаване качеството на педагогическо взаимодействие; - Постигане на по-добри образователни и възпитателни резултати.	Приемане на План за тематична проверка от ПС. Протокол за регистриране на резултатите от проверката. Приемане на План за тематична проверка от ПС. Протокол за регистриране на резултатите от проверката



Талинка Янкова

Да се установи доколко педагогическите специалисти съчетават познавателната и двигателната активност. Да се проследи създаването на условия за самостоятелност, инициативност, взаимодействие и творчество. Да се оцени използването на наличната предметно-пространствена среда, дидактични материали, игрови средства и съоръжения. Да се установят добри педагогически практики, които могат да бъдат споделени в педагогическия екип. Да се набележат конкретни препоръки за подобряване качеството на педагогическото взаимодействие.			
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
При промяна на длъжността;			Протокол за регистриране на резултатите

Таня Анжева



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 попълването на справка за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец;		Подаване на справка в онлайн платформа https://ots.mon.bg/	

Тинка Янкова



Детска градина "Васил Левски"
 гр. Тетевен, ул. "Христо и Калин Цакови" №3, тел: 0889752619,
 E-mail: info-1101501@edu.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; - Спазване правилника за вътрешния трудов ред;	Най-малко два пъти годишно		

Тинка Янкова



	- Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; - Спазване длъжностната характеристика; - Спазване на трудовата дисциплина;			
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;			

Таня Янкова



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 2026/2027 г.	Учители четвърта група Отг. Таня Маринова	15.09.2026 г.
„Есен – добре си ни дошла“–тържествено отбелязване	Учители от всички групи Отг. Анна Въткова	Септември 2026 г.
„Ден на християнското семейство“ отбелязване по желание в групата	Учители от всички групи Отг. Христина Христова-Трифенова	21.11.2026 г.
Фолклорна работилница „Добрини от старо време“	Учители по групи, съвместно с родители	Декември 2026 г.
„Дядо Коледа в детската градина“ – посрещане на Дядо Коледа - отбелязване	Учители втора група Отг. П. Върбанова	Декември 2026 г.
Коледуване –пресъздаване на обичая	Учители четвърта група Отг. Таня Маринова	15-19 декември 2026 г.
„В движение през зимата“ – двигателни игри и снежни предизвикателства	Учители от всички групи Отг. Детелина Маринова	м. януари 2027 г.
„Седмица на Васил Левски “ - почитане паметта на Апостола на свободата	Учители и деца от задължителна предучилищна подготовка Отг. Христина Христова-Трифенова	15-20.02.2027 г.
„Баба Марта с добра душа“ – празник и изработка на мартеници	Учители от всички групи Отг. Петрослав Петров	27.02.2027 г.
Отбелязване Националния празник – 3 март	Учители от четвърта група	02.03.2027 г.
Деня на мама	Учители всички групи	4-25.03.2027г.
Седмица на детската книга –отбелязване	Учители от всички групи Отг. Детелина Маринова	06.04.2027 г.
Лазаровден отбелязване	Учители от всички групи Отг. Таня Маринова	22-23 април 2027 г.
Великден-отбелязване	Учители от всички групи	Април 2027 г.
„Градина на добродетелите“ – засаждане и грижа за растения	Учители от всички групи Отг. Анна Въткова	Април 2027 г.

Таня Маринова



„24 май – празник на славянската писменост, българската просвета и култура“ – отбелязване на празника;	Учители трета и четвърта група Отг. Детелина Маринова	22.05.2027 г.
Първи юни – Ден на детето- отбелязване	Учители от първа група Отг. Петрослав Петров	1 юни 2027 г.
Изпращане на четвърта група		Юни 2027 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 Изн група – с. Гложене	23 септември 2026 г.
Посещение на музей с фокус върху традиционния бит	Учители III–IV група	м. октомври 2026 г.
Ден на прегръдката, добри постъпки в групата	Учители в групи, родители	м. януари 2027 г.
„Мартенска работилничка“- изработване на мартеници съвместно с родителите.	Учители по групи, родители	27.02.2027 г.
Посещение в градската библиотека	Учители и служители от читалище „Съгласие“	м. май 2027 г.
„Зная и мога“ – открити педагогически ситуации	Учители IV група	май 2027 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 202703 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:

Тянка Янкова



➤ Проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“;

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 - Протокол № 01/15.09.2026 г. и утвърден със заповед на директора със Заповед № 03/15.09.2026 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

Тянка Янкова



Приложение: 1

**ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА
НА
ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
за учебната 2026/2027 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 обществения 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;
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 обществения съвет и медицинското лице, което обслужва детската градина.

ГРАФИК НА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ:

№	Дневен ред	срок
1.	1. Приемане и актуализиране на Годишния план за дейността за учебната 2026/2027 г. на ДГ „Васил Левски“.	До 15.09.2026 г.

Татяна Енкова



	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.	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 2026 г. Отг.:Директор, учители, медицинска сестра
3.	1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от II заседание на ПС 2. Отчет на контролната дейност за първото полугодие на учебната 2026– 2027 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.	Декември 2026 г. 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 2027 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 2027 г. Отг.: Директор, учители

6.	1. Доклад-анализ на дейността на ДГ „Васил Левски“ - 2026/2027 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 2027 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 1/15.09.2026 г.

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

Приложение № 2

ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ за учебната 2026/2027 г.

I. Основна цел

Повишаване качеството на педагогическата работа чрез практическо усъвършенстване на професионалните умения на педагогическите специалисти, насърчаване на екипното взаимодействие, споделяне на опит и прилагане на подходи, съобразени с индивидуалните потребности на децата.

II. Основни задачи

1. Усъвършенстване на уменията за наблюдение, проследяване и анализ на индивидуалното развитие на децата.
2. Повишаване на професионалната компетентност за работа с деца с различни образователни потребности.
3. Подобряване на организацията и управлението на детската група.
4. Развитие на уменията за ефективна комуникация с родители.
5. Подкрепа на новоназначени и млади педагогически специалисти чрез наставничество.
6. Насърчаване на обмяна на добри педагогически практики.
7. Усъвършенстване на подходите за подготовка на децата за училище.
8. Повишаване на компетентността за работа в екип и разрешаване на професионални затруднения.

Тинка Янкова



III. Основни направления

1. Детското развитие и индивидуалният подход

Квалификационните дейности ще бъдат насочени към по-добро разпознаване на индивидуалните особености на децата, проследяване на развитието им и планиране на подходяща педагогическа подкрепа.

2. Управление на детската група

Акцент ще бъде поставен върху създаване на спокойна, сигурна и организирана среда, изграждане на правила и навици и справяне с трудни ситуации в ежедневната работа.

3. Партньорство с родителите

Ще се работи за усъвършенстване на уменията за провеждане на индивидуални разговори, родителски срещи, предоставяне на обратна връзка и работа при различия в позициите между родители и учители.

4. Наставничество и приемственост в педагогическия екип

Ще се подпомагат новоназначените педагогически специалисти чрез практически насоки, наблюдение, консултиране и споделяне на професионален опит.

5. Добри практики и професионален обмен

Учителите ще представят успешни дейности, педагогически ситуации, методи и материали, които са дали добри резултати в работата с децата.

IV. Календар на квалификационните дейности

№	Тема	Форма	Срок	Отговорници
1	„Плавна адаптация на новопостъпилото дете – роля на учителя и семейството“	Дискусия и обмен на опит	септември 2026 г.	Петрослав Петров – ст. учител
2	„Как да наблюдаваме и анализираме детското развитие“	Практикум	октомври 2026 г.	Наталия Кирилова – учител
3	„Организация и управление на детската група – правила, навици и позитивна дисциплина“	Методическа среща	ноември 2026 г.	Таня Маринова - ст. учители
4	„Трудни разговори с родители – как да даваме професионална и спокойна обратна връзка“	Практикум с казуси	декември 2026 г.	Детелина Маринова – ст. учител
5	„Споделена педагогическа практика – какво работи добре в моята група“	Представяне на добри практики	януари 2027 г.	Христина Христова-Трифенова - учител
6	„Работа с деца с обучителни и поведенчески затруднения“	Вътрешноинституционално обучение	февруари 2027 г.	Екип за подкрепа

Татяна Анкова



7	„Развитие на речта и комуникативните умения в предучилищна възраст“	Семинар	март 2027 г.	Анна Въткова - учител
8	„Учим чрез игра – практически идеи за активна детска среда“	Открита практика	април 2027 г.	Учители втора група
9	„Готово ли е детето за училище?“ – критерии и практически насоки	Методическа среща	май 2027 г.	Учители IV група
10	Анализ на квалификационната дейност и споделяне на резултати	Обсъждане	юни 2027 г.	Директор, педагогически екип

V. Наставничество

За новоназначените педагогически специалисти се предвижда целогодишна методическа подкрепа от старши учители и директора чрез:

- наблюдение на педагогически ситуации;
- индивидуални консултации;
- съдействие при планиране на педагогическата работа;
- подкрепа при работа с родители;
- обсъждане на възникнали практически казуси;
- споделяне на материали и добри практики.

VI. Очаквани резултати

В резултат от изпълнението на плана се очаква:

- по-високо качество на педагогическото взаимодействие;
- по-добро проследяване и анализ на развитието на децата;
- повишена увереност на учителите при управление на детската група;
- по-ефективна комуникация с родителите;
- по-добро въвеждане и подкрепа на новоназначени учители;
- активен обмен на професионален опит;
- прилагане на повече практически и игрови подходи;
- по-добра подготовка на децата за прехода към училище.

VII. Проследяване на изпълнението

Изпълнението на квалификационния план ще се проследява чрез участие в планираните форми, обратна връзка от педагогическите специалисти, наблюдение на приложението на придобитите знания в практиката и годишен анализ на резултатите.

Планът за квалификационната дейност е неделима част от годишния план на ДГ „Васил Левски“ и е приет на Педагогически съвет с Протокол № 1/15.09.2026 г. и утвърден със Заповед № 03/15.09.2026 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.

Татяна Янкова



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;
- 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;

Тинка Янкова



- 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 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.

Татяна Янкова



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 (трудова 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.

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;

Татяна Янкова



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;

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.

Жинка Джирова



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

ПЛАН ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ за учебната 2026/2027 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.

Тинка Янкова



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
- 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

№	Дейност	Форма	Срок	Отговорници
1	Запознаване с организацията, правилата и приоритетите на ДГ за 2026/2027 г.	Обща и групови родителски срещи	септември 2026 г.	Директор, учители
2	Подкрепа на новопостъпилите деца и семействата им в периода на адаптация	Индивидуални срещи и консултации	септември–октомври	Учители
3	Информирание за резултатите от входящото проследяване на развитието	Индивидуални консултации	октомври–ноември	Учители
4	„Семейството и детската градина – партньори във възпитанието“	Дискусия/родителска среща	декември	Учители
5	Участие на родителите в коледни инициативи и благотворителни дейности	Съвместни инициативи	декември	Учители, родители

Татяна Анкова



6	„Без агресия – възпитаваме чрез личния пример“	Дискусия/практикум	януари–февруари	Учители, родители
7	„Заедно за безопасността“ – дейности по БДП с участие на родители	Игри, демонстрации, кампания	март	Комисия по БДП, родители
8	Пролетни и великденски инициативи	Творчески ателиета и празници	март–април	Учители, родители
9	Подготовка за училище и приемственост ДГ–училище	Среща с родители и представители на училище	април–май	Директор, учители
10	„Зная и мога“ – представяне на постигнатото от децата	Открити педагогически ситуации	до май 2027 г.	Учители
11	Участие на родителите в празници, тържества и инициативи на детската градина	Съвместни дейности	целогодишно	Директор, учители

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 № 01/15.09.2026 г.

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

Тинка Янкова

/Директор ДГ „Васил Левски“ – град Тетевен

Дата: 15.09.2026 г.

