



Детска градина „Пламъче“  
✉ гр. Ямбол ул. „Черно море“ № 31, п.к. 8600,  
Директор: 0895599603; e-mail: info-2812103@edu.mon.bg ; www.odzplamache.net

**Заповед № ...../.....2025г.**

**Утвърждавам!**  
**Директор: .....**  
**Мария Иванова**

# **ГОДИШЕН ПЛАН**

## **УЧЕБНА 2025 / 2026 г.**

Настоящият годишен план за учебната 2025 / 2026 г.  
е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 1 / 16. 09. 2025 г.

## **I. Основни управленски органи**

Директор: Мария Иванова

Зам.- директор- Румяна Басяку

**Педагогически съвет** – педагогически специалисти

**Общо събрание** – педагогически специалисти, логопед, ресурсен учител, психолог, служители от непедагогическия персонал, мед.специалисти, помощник на учителя

## **II. Помощно – управленски екипи**

### **1. Консултативен съвет:**

Председател: Йорданка Янакиева– старши учител

Членове: Румяна Басяку – зам.- директор

Женя Иванова – старши учител

Димитринка Сивкова – учител

### **2. Оперативен съвет:**

Мария Иванова – директор

Ивелина Трифонова – ЗАС / домакин

Маринка Колева – помощник-възпитател

Нина Тодорова –мед. специалист

### **3. Експертен съвет /квалификационна дейност, методична дейност, педагогическа, организационно-педагогическа дейност /**

Председател: Йорданка Янакиева- старши учител

Членове: Румяна Басяку – зам директор

Димитринка Сивкова – учител

Надя Ставрева- учител

Женя Иванова– старши учител

#### **4. Методични обединения**

#### **I-МО – Иновационна-педагогическа теория и практика. Професионално развитие на педагогическите специалисти.**

Председател: Димитринка Сивкова – старши учител

Членове: Румяна Басяку – зам. директор

Анастасия Банова – старши учител

Пламена Георгиева – учител

Десислава Иванова - учител

Нели Филипова – учител

Надя Ставрева – учител

Надя Кичукова – учител

Недялка Янева – учител

Анелия Пехливанова - учител

Йорданка Георгиева – мед. сестра

Валентина Атанасова-педагог

#### **4.2. II-МО – ИКТ в образователния процес с децата.**

Председател: Моника Чобанова – учител

Членове: Йорданка Янакиева – старши учител

Женя Иванова – старши учител

Ивелина Неделчева– учител

Мариелла Сандиева – учител

Ивета Желязкова- учител

Стефани Светличкова – учител

Кремена Кенарова – логопед/ психолог

Събина Коева- ресурсен учител

Пенка Колева- логопед

Мария Колева – мед. сестра

Иванка Жекова- мед.сестра

Ивелина Енчева - ресурсен учител

#### **5. Екип за естетическо оформление**

Председател: Нели Филипова –учител

Членове: Недялка Янева – учител  
Ивелина Неделчева - учител  
Валентина Атанасова-педагог  
Мариелла Сандиева – учител  
Ивета Желязкова - учител  
Стефани Светличкова - учител  
Надя Ставрева – учител

**6. Екип за проучване и разработване на проекти към ЕС и различни фондации**

Председател: Румяна Басяку – зам.-директор  
Членове: Моника Чобанова – учител  
Женя Иванова– старши учител

**7. Екип за редакционно-издателска дейност**

Председател: Женя Иванова - ст.учител  
Членове:Йорданка Янакиева- старши учител  
Моника Чобанова– учител

**8. Екип за оказване на признание**

Председател: Мариелла Сандиева- учител  
Членове:– Десислава Иванова – учител  
Ивета Желязкова - учител

**9. Екип за здравословни и безопасни условия на труд –(ГУТ)**

Председател: Мария Иванова – директор  
Членове: Ивелина Трифонова – ЗАС / домакин  
Катя Янева – мед. сестра  
Васил Енчев – огняр  
Димитър Гинков- огняр  
Димитринка Сивкова – учител  
Маринка Колева – пом. възпитател

#### **10. Екип за дарения**

Председател: Ивелина Трифонова – ЗАС / домакин  
Членове: Надя Ставрева – учител  
Анастасия Банова – старши учител

#### **11. Екип за картотекиране на родителски мнения, становища и възгледи**

Председател: Десислава Иванова – учител  
Членове: Нели Филипова – учител  
Ивета Желязкова - учител

#### **12. Екип за действия при бедствия, аварии и катастрофи и осигуряване на пожарна безопасност**

Председател: Анастасия Банова – старши учител  
Членове: Стефани Светличкова – учител  
Ивелина Трифонова – ЗАС / домакин  
Васил Енчев-огняр  
Димитър Гинков– огняр

#### **13. Екип за наставници**

Председател: Анастасия Банова - старши учител  
Членове: Женья Иванова – старши учител  
Йорданка Янакиева – старши учител

#### **14. Екип за управление на риска**

Председател: Ваня Стойчева –гл. счетоводител  
Членове: Ивелина Трифонова – ЗАС / домакин  
Таня Бончева- счетоводител  
Женья Иванова – старши учител

#### **15. Екип за спазване на етичния кодекс**

Председател Женья Иванова – старши учител  
Членове: Кремена Кенарова- логопед/ психолог  
Лалка Калчева – пом. възпитател

**16. Екип за откриване и поставяне на проблем в ДГ**

Председател: Жена Иванова – старши учител  
Членове: Лалка Калчева – пом възпитател  
Кремена Кенарова- логопед/ психолог

**17. Екип за провеждане на скрининг – тест с деца от 3 до 3, 6 год.**

Председател: Анастасия Банова- учител  
Членове: Кремена Кенарова – логопед / психолог  
Стефани Светличкова – учител

**18. Екип за санитарно - хигиенен контрол**

Председател: Катя Янева / Нина Тодорова - мед. сестра ДГ  
Ивелина Трифонова – ЗАС / домакин  
Димитринка Сивкова - учител  
Маринка Колева – помощник-възпитател  
Мария Колева – мед. сестра

**19. Екип БДП**

Председател: Димитринка Сивкова – учител  
Членове: Валентина Атанасова- педагог  
Ивелина Неделчева – учител  
Десислава Иванова - учител

**20. Екип за електронно поддържане на информацията за професионално и кариерно развитие на педагогическия и  
непедагогическия персонал**

Председател: Моника Чобанова–учител  
Членове: Жена Иванова- ст. учител  
Йорданка Янакиева- ст. учител

**21. Екип управление качество на образованието**

Председател: Румяна Басяку – зам.- директор  
Членове: Йорданка Янакиева-старши учител

Моника Чобанова – учител

**22. Координационен съвет по Механизъм за противодействие на тормоз над деца**

Председател: Кремена Кенарова – логопед/ психолог

Членове: Ивелина Енчева - ресурсен учител

Надя Кичукова – учител

**23. Екип за Вътрешната система, повишаваща рейтинговата скала на ДГ. Отразяване на събития във фейсбук страницата, проведени в детската градина .**

Председател: Моника Чобанова – учител

Членове: Нели Филипова – учител

Ивета Желязкова - учител

Валентина Атанасова-педагог

**24. Екип за електронно поддържане на сайта на детската градина**

Председател: Румяна Басяку-зам-директор

Членове: Моника Чобанова- учител

Анелия Пехливанова - учител

**II . Отговорници в организационно-управленска структура на ДГ**

**1. Отговорник за абонаментното поддържане**

Ваня Стойчева – гл. счетоводител

Недялка Янева – учител

**2. Отговорник за водене на протоколи за педагогическия съвет**

Димитринка Сивкова – учител

Мариелла Сандиева – учител

**3. Отговорник за водене на протоколи за педагогически съвещания**

Анастасия Банова – старши учител

Недялка Янева- учител

**4. Отговорник за водене на протоколи за общи събрания**

Надя Кичукова - учител  
Ивета Желязкова – учител

**5. Отговорник за водене на летописна книга и албум към нея**

Димитринка Сивкова- учител  
Пламена Георгиева - учител

**6. Отговорник на методичния кабинет**

Анастасия Банова – старши учител  
Десислава Иванова - учител

**7. Отговорник на хранилището**

Димитринка Сивкова – учител  
Ивелина Неделчева – учител  
Мариелла Сандиева – учител

**8. Отговорник на архивните документи**

Ивелина Трифонова – ЗАС / домакин

**9. Завеждане на педагогическа литература и водене на регистъра за новозакупена литература.**

**Анонсиране на новозакупена педагогическа литература**

Надя Ставрева - учител  
Недялка Янева – учител

**10. Водене на входящ дневник, регистриращ постижения на деца и възрастни**

Надя Кичукова - учител  
Стефани Светличкова – учител

**11. Отговорник за водене на регистър от участие в квалификационни дейности**

Йорданка Янакиева- старши учител

**12. Отговорник приобщаващо образование - обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата.**

Кремена Кенарова – логопед / психолог  
Събина Коева- ресурсен учител

**13. Отговорник за отчитане изпълнението на отправени препоръки от контролните органи**  
- проверки на РЗИ, Агенция по храните – Нина Тодорова, Катя Янева – мед сестра ДГ  
- проверки от инспекция на труа и други – Р. Басяку – зам. директор, Ив. Трифонова – ЗАС / домакин

**14. Отговорник за координиране на защита на личните данни**  
Ваня Стойчева – гл. счетоводител  
Румяна Басяку- зам.-директор  
Таня Бончева- счетоводител

**15. Отговорник за координиране дейността с обществен съвет –**  
Десислава Иванова – учител

**16. Отговорник за мобилни екипи по обхващане и задържане на деца в образователната система  
в задължителна предучилищна възраст**  
Моника Чобанова – учител

**17. Отговорник за инструктажната книга**  
Ивелина Трифонова – ЗАС / домакин

**18. Отговорници за координиране на дейността с външни организации и институции:**

**18.1. РУО Ямбол** - Румяна Басяку – зам. -директор

**18.2. Отговорник на регионален исторически музей/ музей на бойната слава/Етнографски комплекс Каргон/Археологически резерват Кабиле** – Стефани Светличкова –учител

**18.3. Медии (радио, телевизия, преса)** – Румяна Басяку- зам.- директор, Надя Кичукова- учител

**18.4. СУ „Климент Охридски“, ОУ, „П. Славейков “** – Недялка Янева - учител, Надя Ставрева – учител

**18.5. ДЯ „ Мечо Пух “** –Недялка Янева - учител, Надя Ставрева – учител

**18.6. Служба „Трудова медицина“ – Ваня Стойчева – гл. счетоводител, Ивелина Трифонова – ЗАС / домакин**

**18.7. НПО, Куклен театър, Гражданска защита – Анастасия Банова – старши учител**

**18.8. Взаимодействие с редакционните екипи на списания: „Детска градина“, „Предучилищно/Училищно образование“, „Аз-Буки“ , в-к „Учителско дело“– Недялка Янева- учител, Надя Страврева – учител**

**18.9. Транспортна фирма „МИЧ“ , Застрахователни дружества –Валентина Атанасова-педагог**

**18.10. ДАЗД – Кремена Кенарова – логопед / психолог**

**18.11. Родителска общественост,обществен съвет, родителско настоятелство и родителски съвети– Десислава Иванова - учител**

**18.12. РЗИ, болница, поликлиника– Нина Годорова , Катя Янева –мед. сестра ДГ**

**18.13. Читалище „Зора“, „Съгласие“, „Пробуда“ – Анелия Пехливанова - учител, Димитринка Сивкова- учител**

**18.15. Регионална библиотека „ Г. С. Раковски “ – Недялка Янева - учител**

**18.16. Планетариум – Десислава Иванова – учител**

**18.17. Взаимодействие с фирма „Лист хартия“- Ямбол- Румяна Басяку – зам. –директор**

**18.18. Взаимодействие с Природен парк „Сините камъни“ и БНПО „Зелени Балкани“- Анелия Пехливанова – учител**

**Медицински и помощен състав в яслени групи:**

<b>Яслена група</b>	<b>Медицински сестри</b>	<b>Детегледачки</b>
I „Палечка“	Иванка Жекова Йорданка Георгиева	Таня Иванова Генка Маринова
II „Буратино“	Мария Колева	Митка Нейкова Стефка Димитрова

**Педагогически и непедагогически състав в детската градина:**

<b>Група</b>	<b>Учители</b>	<b>Помощник - възпитатели</b>
I „а“ „Любопитко“	Моника Чобанова	Иванка Георгиева
	Стефани Светличкова	
I „б“ „Звездни мечета“	Димитринка Сивкова	Лалка Калчева
	Мариелла Сандиева	
II „а“ „Делфи“	Женя Иванова	Стоянка Пенева
	Ивелина Неделчева	
II „б“ „Ранобудно петле“	Йорданка Янакиева	Господинка Димитрова
	Анастасия Банова	
III „а“ „Мечо Пух“	Надя Кичукова	Антония Христова
	Ивета Желязкова	
III „б“ „Флупи“	Нели Филипова	Марина Колева
	Десислава Иванова	
IV „а“ „Мики Маус“	Недялка Янева	Яна Матич
	Анелия Пехливанова	
IV „б“ „Лъвчета“	Надя Ставрева	Евелина Колева
	Пламена Георгиева	

**Друг педагогически състав в детската градина**

<b>№</b>	<b>Учители</b>	<b>Изпълняващ длъжност</b>
1	Кремена Кенарова	логопед / психолог
5	Пенка Колева	логопед
7	Събина Коева	ресурсен учител
	Ивелина Енчева	ресурсен учител

**Друг непедагогически състав**

Ваня Стойчева – главен счетоводител  
Таня Бончева - счетоводител  
Ивелина Трифонова – ЗАС / домакин  
Димитър Гинков – огняр, съвместяващ длъжността работник по ремонт и поддръжка  
Васил Енчев – огняр, съвместяващ длъжността работник по ремонт и поддръжка  
Петранка Ковачева – готвач  
Дора Стефанова – готвач  
Таня Пенева - помощник на учителя  
Нина Тодорова – мед. специалист здравен кабинет  
Катя Янева - мед. специалист здравен кабинет

**Ръководители на клубове по интереси**

	<b>КЛУБНА ДЕЙНОСТ</b>	<b>РЪКОВОДИТЕЛИ</b>	<b>КООРДИНАТОРИ</b>
	<b>Приложно изкуство</b>	Недялка Янева	-
	<b>Малки еколози</b>	Анелия Пехливанова	-
	<b>Цветна палитра</b>	Ивелина Неделчева	
	<b>Английски език - 5 г. / 6 г.</b>	Ивета Желязкова / Надя Страврева	-
	<b>Млад възрожденец</b>	Стефани Светличкова	
	<b>Знайко - изследовател</b>	Десислава Иванова	-
	<b>Акробатика</b>	/ платена форма /	- Нели Филипова
	<b>Футбол</b>	/ платена форма /	- Анастасия Банова
	<b>Спортни и подвижни игри</b>	/ платена форма /	- Анастасия Банова
	<b>Народни танци</b>	/ платена форма /	- Димитринка Сивкова
	<b>Забавно пеене</b>	/ платена форма /	- Женья Иванова

## **ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ**

**УЧЕБНА 2025 / 2026 г.**

Разбирането за високо професионални качества у педагогическите кадри и непдагогическите служители като ключови фигури отстояващи професионалните позиции в образованието в подкрепа на демократизма, интеркултурен диалог, алтернативния избор на творческа реализация, интегриране на национален и международен опит в подготовката и квалификацията, внедряване на възможностите на изкуствения интелект като образователен ресурс, организацията за усъвършенстване системата на предучилищното образование ще се ориентира спрямо актуалности, обвързани с:

- осигуряване на условия и възможности за индивидуализирано обучение на всяко дете спрямо неговите потребности и проследяване напредъка на индивидуалните му постижения;
- оказване съдействие на всички инициативи, които са насочени към подобряване качеството на предучилищното възпитание;
- насърчаване и подпомагане провеждане на научни изследвания от педагогическите специалисти, които да ни ориентират в създаването на оптимална образователно – възпитателна среда стимулираще личностното развитие на децата;
- прилагане на възможностите, които предоставят изкуствения интелект и информационните и комуникативни дигитални технологии за иновативен и индивидуализиран процес.

Ориентирани от идеята, че дейността в предучилищното образование има свое качество и своеобразие и че днес функцията на детския учител се свързва с работата с будни, възприемчиви и ориентирани деца, с развитието на свободната творческа детска личност

с изграждането на оптимална образователно – възпитателна среда, с обществената значимост на образованието и педагогическо ръководство за стратегия, извеждат следните тенденции, които подкрепяме с:

- организационните и съдържателни аспекти на вътрешно – институционална и външна квалификационната дейност;
- провеждането на дейности с Обществения съвет, Родителското настоятелство в детската градина и родителските съвети във всяка възрастова група;
- ефективно сътрудничество и конструктивно взаимодействие на определените помощно - управленски единици в организационно - управленската структура на детската градина;
- прилагане на алтернативни образователни стратегии, които създават нови възможности за динамично променящото се образователно пространство чрез иновативни и интерактивни подходи и форми на самоизява и сътрудничество между учител – дете – родител – социално – обществени и културни институции;
- поддържане на отворена и динамична структура на образователно – възпитателния процес с децата за постигане на високи резултатите със силен индивидуален ефект.

Увеличаването на автономността на образователната институция и актуалностите на днешния ден са мотивирани и стимулирани на качествен, иновативен и творчески ориентиран образователен процес определя реализиране на следните основни приоритети и основни акценти.

### **ОСНОВЕН ПРИОРИТЕТ:**

Обединяване на наука, изкуство, творчество и иновации за инерактивна и високо качествена ефективност на образователно-възпитателната дейност в предучилищния образователен етап, за да се създаде богато многообразие от възможности за овладяване на знания, умения и компетентности у децата.

## ОСНОВНИ АКЦЕНТИ:

1. Основните посоки и търсения както в нормативна, така и в професионално – педагогическа среда са ориентирани към качества, умения и компетенции у съвременния детски учител за реализация на :
  - съдържателни и процесуални промени в организацията на иновативен образователно – възпитателен процес във формите на педагогическо взаимодействие, тоговарящи на потребностите на детето и неговото развитие;
  - подготовката на децата за училище чрез ефективен образователен процес;
  - възможност за привличане, задържане и обучение на всички деца, участващи в живота на групата;
  - поставянето на висок праг за приобщаващата педагогическа теория и практика за децата със СОП;
  - здравно, екологично, интеркултурно и гражданско образование.
2. Планиране, организиране и провеждане на вътрешно- институционална и с външна обучителна организация квалификация с оглед реализиране на образователната политика на институцията.
3. Стратегическо и оперативно взаимодействие с обществени организации и институции.
4. Управленски и професионално- осмислен контрол - педагогически, финансов, квалификационен, стопански, свързан с дейността на институцията.

## ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ГОДИШЕН ПЛАН

<b>I. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ</b>					
<b>ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ</b>					
Съдържание на дейността	Предварител на подготовка	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забеле жка
1	2	3	4	5	6
<b><u>I. Педагогически съвет</u></b> <b><u>Дневен ред:</u></b>	Покана за участие на Обществения съвет	<b>02.09.2025 г.</b>			
1.Обсъждане на план – сценарий и оперативен план за тържествено посрещане на децата.			Н. Ставрева и пед екипи на IV те групи	М. Иванова- директор	
2. Представяне на задължителната документация на групата.			Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
3. Обсъждане на организационни и съдържателни моменти за провеждане на първата организационна родителска среща с родителите на децата.			М. Иванова- директор	М. Иванова- директор	
4.Представяне на необходимия пакет от документи на ръководителите за провеждане на клубната дейност.			М.Чобанова - учител	М. Иванова- директор	
5.Обсъждане и приемане на комисия на ДТВ по повод 15 септември – начало на учебната за педагогически специалисти и служители от непедagogическия персонa и по повод Великденски празници за мед. сестри в яслена група.			Ж.Иванова – ст.учител	М. Иванова- директор	
6. Обсъждане на организационни и съдържателни моменти за провеждане на „Ден на спорта“-2025 BG WE ACTIVE			Ив. Неделчева- учител	М. Иванова- директор	
7.Приемане на Решения на ПС.			Д.Сивкова - учител	М. Иванова- директор	

1	2	3	4	5	6
<b><u>II. Педагогически съвет</u></b> <b><u>Дневен ред:</u></b>	Покана за участие на Обществения съвет				
1. Анализ-оценка ,относно готовността за успешно започване на новата учебна година, след предварителен мониторинг на Консултативния съвет за изпълнението на план-програмата за подготовка на новата 2025 / 2026 учебна година.	Проверка на изпълнението на план-програмата за успешно започване на новата учебна година.	<b>16.09.2025г.</b>	Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
2. Обсъждане и приемане на годишния план за учебната 2025 / 2026 година, в т.ч.:	Заповед за утвърждаване				
2.1. План за работата на педагогическия съвет;			Д. Сивкова- учител	М. Иванова- директор	
2.2. План за контролната дейност ;			М. Иванова- директор	М. Иванова- директор	
2.3. План за квалификационната дейност;			Й. Янакиева – ст. учител	М. Иванова- директор	
2.4. План за организационно-педагогическата дейност;					
2.4.1. План за взаимодействие с Обществен съвет и семейството;			Д. Иванова- учител	М. Иванова- директор	
2.4.2. План за празнично-развлекателните дейности;			Н. Филипова - учител	М. Иванова- директор	
2.4.3. Педагогически съвещания.			Ан. Банова – ст. учител	М. Иванова- директор	
2.4.4. Общо събрание			Ж. Иванова – ст. учител	М. Иванова- директор	
2.5. План за обществено- комуникативната дейност;			Н. Ставрева – учител	М. Иванова- директор	
2.6. План за административно- стопанска дейност;			Р. Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
2.7. План за реализиране на дейностите за повишаване на рейтинговата скала на детската градина за привличане и задържане на деца			М. Чобанова- учител	М. Иванова- директор	

1	2	3	4	5	6
3. Приемане Управленски и помощно-управленски органи	Заповед за утвърждаване		Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
4. Приемане на Вътрешни правила за организация на работата на ДПУ. 4.1. Приемане План-график, план- програми от ръководителите по интереси, поименен списък на децата за работа Заявление от родителите на децата .	Заповед за утвърждаване		М. Чобанова– учител и ръководителите на клубовете по интереси	М. Иванова- директор	
5. Приемане на Стратегия за развитие на детската градина за периода 2025-2030г. и финансов план към нея.	Заповед за утвърждаване		Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
6. Квалификационен план на ДГ. Правила за квалификационна дейност	Заповед за утвърждаване		Й. Янакиева - ст. учител	М. Иванова- директор	
7. Запознаване на педагогическите специалисти с проекти и Национални програми			Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
8. Приемане на екип за личностно развитие и личностен образователен план на децата със СОП.	Заповед за утвърждаване		Кр.Кенарова-лог/психолог	М. Иванова- директор	
9. Приемане на координатор за приобщаващо образование	Заповед за утвърждаване		Кр.Кенарова-лог/психолог	М. Иванова- директор	
10. Приемане на координатор съвет по Механизъм за противодействие на училищния тормоз.	Заповед за утвърждаване		Кр.Кенарова-лог/психолог	М. Иванова- директор	
11. Приемане на координатор за работа с деца в риск	Заповед за утвърждаване		Кр.Кенарова-лог/психолог	М. Иванова- директор	
12. Организационни и съдържателни моменти за проследяване постиженията на децата от ДГ "Пламъче" по възрастови групи и по образователни направления в началото на учебното време			Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
13. Мерки за повишаване качеството на възпитание, обучение и социализиране на децата за учебната 2025 / 2026 г.	Заповед за утвърждаване		Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
14. Целодневна организация на учебния ден в учебно време за периода 15.09.2025г - 31.05.2026г за всяка група. Целодневна организация в неучебно време за периода 01.06.2026г.-14.09.2026 г.	Заповед за утвърждаване		Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
15. План-програма за безопасност на движението по пътищата	Заповед за утвърждаване		Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	

1	2	3	4	5	6
16.Правилник за дейността на ДГ.	Заповед за утвърждаване		Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
17.Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ	Заповед за утвърждаване		Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
18.Мерки за приобщаващо образование .	Заповед за утвърждаване		Кр.Кенарова-логпед/психолог	М. Иванова- директор	
19. Сведение за организиране дейността на децата в Списък – Образец №2, в съответствие с броя на децата по възрастов признак, деца със СОП, деца с говорни нарушения, деца за работа в ДПД.			Р.Басяку- зам.- директор Кр.Кенарова – лог/ психолог	М. Иванова- директор	
20. План-програма за наставничество.	Заповед за утвърждаване		Ан. Банова-ст.учител	М. Иванова- директор	
21. План-програма за взаимодействие със семейството и споразумение за сътрудничество. Насоки за планиране, с оглед двупосочно сътрудничество.			Д. Иванова-ст.учител	М. Иванова- директор	
22.Личен стратегически план, съизмерим с предварителната подготовка за изпълнение на конкретни дейности, с оглед очаквани и получени резултати			Н. Ставрева-учител	М. Иванова- директор	
23.Приемане на комисия за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда през учебната учебната 2024 / 2025 г.			Ж.Иванова- ст.учител	М. Иванова- директор	
24. Определяне и приемане състава на атестационната комисия и графика на дейностите на атестационната комисия и задълженията на членовете	Заповед за утвърждаване		Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директорж	
25. Представяне на педагогическите специалисти атестационни карти , скалата за оценяване, началната дата, организацията за провеждане на процеса на атестиране.	Заповед за утвърждаване		Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
26. Представяне и приемане на варианти и гласуване на критериите за оцеяване на компетентностите за длъжността „учител“.	Заповед за утвърждаване		Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	

1	2	3	4	5	6
27. Приемане на Решения на ПС			Д. Сивкова-учител	М. Иванова-директор	
<b><u>III. Педагогически съвет</u></b> <b><u>Дневен ред:</u></b>	Покана за участие на Обществения съвет	<b>01.10. 2025 г.</b>			
1.Организационни и съдържателни акценти за провеждане на скрининг тест с децата учител и отговорници. Изготвяне на списък с децата, които подлежат на скрининг.			Ан. Банова- ст. учител	М. Иванова-директор	
2. Организационни и съдържателни моменти за провеждане на Седмица по БДП			Д.Сивкова-учител	М. Иванова-директор	
3. Организационни и съдържателни моменти за провеждане на Есенен пикник с дядо			М.Иванова-директор	М. Иванова-директор	
4. Организационни и съдържателни моменти за провеждане на Национална седмица на четенето			Й.Янакиева-ст.учител	М. Иванова-директор	
5. Представяне на инициативи за всяка група, посветени на „Деня на народните будители“. Организационни моменти по приемане на децата от клуб „Млад възрожденец“			Ст.Светличкова-учител	М. Иванова-директор	
6. Анонсиране на специализирана новозакупена литература.			Н. Ставрева-учител	М. Иванова-директор	
7.Представяне на библиографска справка за провеждане на вътрешна квалификация.			Й.Янакиева-ст.учител	М. Иванова-директор	
8. Представяне на идеен проект за мултимедиен клип за цялостната дейност и предлаганите услуги в ДГ „пламъче“ и публикуване в социалните мрежи с цел привличане и задържане на деца.			М.Чобанова-учител и екип за рейтингова скала.	М. Иванова-директор	
9.Приемане на план-програма с дейности за привличане на деца от яслени групи в ДГ в първа възрастова група „а“ „Мики Маус“ и първа възрастова група „б“ „Лъвчета“ за уч. 2026 / 2027 г.			Н.Ставрева-учител Ан.Пехливанова-учител	М. Иванова-директор	
10. Приемане на Решения на ПС			Д. Сивкова-учител	М. Иванова-директор	

1	2	3	4	5	6
<b>IV. Педагогически съвет</b> <b>Дневен ред</b>			<b>04. 11.</b> <b>2025г.</b>		
1. Анализ-оценка на резултатите от проведената „Седмица по БДП“ със силни и слаби страни, затруднения и възможност за развитие.			Д. Сивкова- уч. и екип	М. Иванова - директор	
2. Организационни и съдържателни моменти за провеждане на „ Деня на християнското семейство “			Нели Филипова-учител	М. Иванова - директор	
3.Организационни и съдържателни моменти за провеждане на седмица на бащата „ Татко моят герой “			Ст.Светличкова – учител	М. Иванова - директор	
4.Доклад-анализ от проследяване постиженията на децата от ДГ "Пламъче" по възрастови групи и по образователни направления в началото на учебното време за учебната 2025/2026г.			Р.Басяку- зам.-директор	М. Иванова - директор	
5.Представяне на информация за направения абонамент за специализирани издания.			Н Ставрева-ст.учител	М. Иванова - директор	
6. Приемане на решения			Д.Сивкова учител	М. Иванова - директор	
<b><u>V. Педагогически съвет</u></b> <b>Дневен ред:</b>		Покана за участие на Обществения съвет	<b>07. 01.2026г.</b>		
1. Анализ-оценка относно резултатите отчитащи средната посещаемост по групи: Причини за отсъствия; Причини на застрашени от отпадане деца; Анализ на причините за отсъствия;Изводи.			Р.Басяку- зам.-директор	М. Иванова-директор	
2. Анализ-оценка за ефективността от дейността на логопеда и психолога за работа с деца с СОП и с говорни нарушения на обща и допълнителна подкрепа, съвместно с учителите от всяка група			К.Кенарова-логопед/психолог,	М. Иванова-директор	
3.Приемане на показатели за тематичен контрол и план-график за тематична проверка.			М.Иванова-директор	М. Иванова-директор	
4.Представяне на библиографска справка за провеждане на тематично-квалификационен съвет/ тематично-проблемната област			Й.Янакиева-ст.учител	М. Иванова-директор	
5. Анализ- оценка за проведените дейности от План- програма за привличане на деца от яслената група и външни деца за първа възрастова група в детската градина			Ан. Пехливанова М. Колева-мед.сетра	М. Иванова-директор	

1	2	3	4	5	6
6. Приемане на екип за прием на документи за първа възрастова група и яслена група за учебната 2025/2026г. 6.1. Приемане на критерии за класиране на децата 6.2. Приемане на комисия за извършване на приема за първа възрастова група и яслена група.			Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова- директор	
7. Приемане на Решения от ПС.			Д. Сивкова- учител	М. Иванова- директор	
<b><u>VI. Педагогически съвет</u></b> <b><u>Дневен ред:</u></b>	Покана за участие на Обществения съвет	<b>03. 02.</b> <b>2026 г.</b>			
1. Приемане на писмен доклад за избор на издателство и познавателни книжки за учебната 2026 /2027 г. във всички групи. Входиране на протоколи. Становище от ОС за направения избор на педагогическите екипи на първа, втора, трета и четвърта възрастови групи за учебната 2026/2027г.	съгласуване с Обществения съвет		Р.Басяку-зам.- директор и учителите на всички групи Д. Иванова- учител	М. Иванова- директор	
2. Представяне на мултимедиен клип за цялостната дейност и предлаганите услуги в ДГ „Пламъче“ и публикуване в сайта и социалната мрежа на ДГ с цел привличане и задържане на деца.			М.Чобанова – учител и екип рейтингова скала	М. Иванова- директор	
3. Доклад-анализ за картотекираните във всяка група споделени родителски мнения, становища, възгледи от родителски събрания.			Д. Иванова- учител; Н.Филипова - учител	М. Иванова- директор	
4. Информация за получени отличия и награди от участия на деца и учители.			Ст. Светличкова- учител	М. Иванова- директор	
5. Организационни и съдържателни акценти за провеждане на инициативи, посветени на 22 март - „Световен ден на водата“ с децата от клуб “ Малки еколози“. Участие с рисунка в конкурс на ВиК-Ямбол, посветен на „Световен ден на водата“.			Ан.Пехливанова - учител	М. Иванова- директор	

1	2	3	4	5	6
6. Организационни и съдържателни акценти за провеждане на инициативи, посветени на 18 март – „Световен ден на рециклирането“			Ан.Пехливанова - учител	М. Иванова-директор	
7.Обсъждане на организационни и съдържателни моменти за отбелязване 3 март - Днес България празнува! “ – урок по родолюбие с децата от клуб „Млад възрожденец“ и представител от РИМ-Ямбол. Осъществяване на връзка с Исторически музей – Ямбол. Представяне на оперативен план.			Ст.Светличкова-учител и учителите на IV - те групи	М. Иванова-директор	
8.Приемане на Решения на Педагогическия съвет.			Д. Сивкова-учител	М. Иванова-директор	
<b><u>VII. Педагогически съвет</u></b> <b><u>Дневен ред:</u></b>	Покана за участие на Обществения съвет	<b>11. 03. 2026г.</b>			
1. Доклад –анализ за планирани и реализирани дейности по План-програма на вътрешна система за рейтинговата скала със силни, слаби страни, затруднения, възможности за развитие.			М.Чобанова-учител	М. Иванова-директор	
2. Доклад за отразената информация в летописната книга и придружаващия доказателствен материал към нея за проведените и организирани дейности			Д.Сивкова - учител	М. Иванова-директор	
3. Представяне на приоритетна област за учебната 2026/2027г.			Й.Янакиева- ст. учител	М. Иванова-директор	
4.Приемане на екип за разработване на годишен план за уч. 2026 / 2027 г.			Р.Басяку-зам.-директор	М. Иванова-директор	
5. Приемане на екип за актуализиране на вътрешно-нормативни документи за учебната 2026 / 2027 г. ПДДГ,ПВТР,ВПРЗ,Етичен кодекс,Длъжностна характеристика на служителите . Представяне на план-график за актуализиране на вътрешно-нормативни документи.	Изготвяне на заповед		Р.Басяку-зам.-директор	М. Иванова-директор	
6.Приемане на Решения на Педагогическия съвет.			Д. Сивкова-учител	М. Иванова-директор	
<b><u>VIII. Педагогически съвет</u></b> <b><u>Дневен ред:</u></b>	Покана за участие на Обществения съвет и РН	<b>06.04.2026 г.</b>			

1	2	3	4	5	6
1. Доклад за прогнозен брой на децата за следващата 2026 / 2027 учебна година по групи и общ брой.			Р.Басяку-зам.- директор	М. Иванова- директор	
2. Информация за броя на получени награди и отличия от участия на деца в конкурси и състезания. 2.1. Вписване в летописната книга на наградените деца и възрастни.			Ст.Светличкова- учител Д.Сивкова- учител	М. Иванова- директор	
3. Предложения за награди, съгласно Правилника за награди на Община Ямбол и Статута на ДГ „Пламъче“. Приемане на комисията за номиниране с писмени за резултатите от дейността за определената награда .			М.Иванова- директор	М. Иванова- директор	
4. Насоки за проследяване постиженията на децата в края на учебното време на учебната 2025/2026 г.			Р.Басяку-зам.- директор	М. Иванова- директор	
5. Доклад за опазване и съхраняване на базата в хранилището, съгласно Вътрешните правила за опазване на имуществената база.			Ив.Неделчева- учител	М. Иванова- директор	
6. Приемане на анализ-оценка за ефективността от дейността на мед.специалист за здравословното състояние на децата и ефективността от дейността на педагогическия и непедagogически състав за санитарно-хигиенното състояние в ДГ	Констативни протоколи от извършена проверка		К.Янева; Н.Тодорова, М.Колева Ив.Жекова	М. Иванова- директор	
7. Доклад за извършен скрининг –тест на 3 г. деца за уч. 2025 / 2026 г.			Ан.Банова- ст. учител	М. Иванова- директор	
8. Приемане на Решения на Педагогически съвет			Д.Сивкова- учител	М. Иванова- директор	
<b><u>IX. Педагогически съвет</u></b> <b><u>Дневен ред:</u></b>	Покана за участие на Обществения съвет	<b>23.04. 2026г.</b>			
1. Писмен анализ-оценка за ефективността от дейността на:					
1.1. Помощно-управленските екипи и отговорници в ОУС на ДГ			Председатели на екип и отговорници от ОУС	М. Иванова- директор	

1	2	3	4	5	6
1.2.Ръководителите на клубове по интереси			М.Чобанова - учител и ръководителите на клубовете по интереси	М. Иванова-директор	
1.3.Председателите на I и II МО			М. Чобанова-учител Д.Сивкова-учител	М. Иванова-директор	
2.Приемане на писмени предложения от председателите на екипите за разработени материали за год.план за уч.2026 / 2027 г .			членовете на екипите за разработване на год.план за уч.2026 / 2027	М. Иванова-директор	
3.Анализ-оценка за несвоевременно предадени материали от Педагогически съвети, Педагогически съвещания, Общи събрания			Д.Сивкова Н.Кичукова Ан. Банова	М. Иванова-директор	
4. Приемане на комисия за определяне на ДТВ по повод 24 май- Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност за педагогически специалисти и служители от непедagogическия персонал за и по повод 07 април-Международен ден на здравето за медицински сестри в яслена група			Ж.Иванова- ст. учител	М. Иванова-директор	
5.Приемане на решения на ПС			Д.Сивкова-учител	М. Иванова-директор	
<b><u>Х. Педагогически съвет</u></b> <b><u>Дневен ред:</u></b>	Покана за участие на Обществения съвет	<b>15. 05. 2026г.</b>			
1. Приемане на план-програма за успешно започване на новата учебна 2025 / 2026 г. Организация за работа през летния период.			Р. Басяку-зам.-директор, Ив. Трифонова-ЗАС / домакин	М. Иванова-директор	

1	2	3	4	5	6
2. Представяне на план- график за отпуските и работните смени на педагогическите специалисти за периода 01.06.2026г. – 31.08.2026г. Представяне на план- график за отпуските и работните смени на служителите от непедagogическия персонал за периода 01.06.2026г. – 31.08.2026г.			Ж.Иванова- ст. учител, Р. Басяку- зам.- директор, Ив.Трифенова- домакин/ЗАС	М. Иванова- директор	
3.Анонсиране на новозакупена специализирана литература.			Н. Ставрева- учител	М. Иванова- директор	
4. Приемане на отчет за дейността на Обществения съвет към ДГ „Пламъче“ за учебната 2025 / 2026 г.			Д. Иванова- учител	М. Иванова- директор	
5.Приемане на Решения на ПС.			Д. Сивкова- учител	М. Иванова- директор	
<b><u>XI. Педагогически съвет</u></b> <b><u>Дневен ред:</u></b>	Покана за участие на Обществения съвет	<b>29. 05. 2026г.</b>			
1.Връчване на награди за: - Високо – професионална дейност и доказан принос, свързан с живота на децата в ДГ, съгласно Правилника за награди на ДГ «Пламъче»	Изготвяне на грамоти от екипа за признания		М. Иванова- директор	М. Иванова- директор	
Анализ-оценка за ефективността от дейността на педагогическата колегия за реализиране на основни приоритети и акценти през учебната 2025 / 2026 г.			М. Иванова - директор	М. Иванова- директор	
3.Приемане на Решения на ПС.			Д. Сивкова- учител	М. Иванова- директор	

## II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

### ОБЩО СЪБРАНИЕ

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забележка
1	2	3	4	5	6
<b>I. Общо събрание Дневен ред</b>		<b>23. 09.2025г</b>			
1.Синдикална организация към ДГ „Пламъче“. Запознаване на основни акценти за членство. Представяне на списък на служителите, заявили желание за членство			Ж.Иванова- ст. учител	М. Иванова - директор	
2. Приемане на Етичен кодекс. Приемане на вътрешни правила и процедури за наблюдение, установяване и докладване за нарушения и мерки за прилагане на Етичния кодекс.			Ж.Иванова- ст. учител	М. Иванова - директор	
3.Приемане на план за сигурност при противодействие на тероризма.Инструктаж за поведение действие на децата и персонала.План за действие при подготвен или извършен терористичен акт.			Ан. Банова- ст. учител	М. Иванова Директор	
4.Приемане на длъжностните характеристики:					
4.1. –педагогически специалисти;			Й.Янакиева – ст.учител	М. Иванова Директор	
4.2. – гл. счетоводител, счетоводител, домакин/ ЗАС, огняр, готвач			Ив.Трифенова- домакин	М. Иванова Директор	
4.3. –пом.възпитатели и детегледачи, пом. на учителя			Ив.Трифенова- домакин	М. Иванова Директор	
4.4. – мед.сестри в яслена група			М.Колева- мед.сестра	М. Иванова Директор	
5.Инструктаж за работа с пожарогасители. Инструктаж за ЗБУТ.			Ив.Трифенова- домакин	М. Иванова Директор	

1	2	3	4	5	6
6.Приемане на документи СФУК			В. Стойчева – гл.счетоводител	М. Иванова Директор	
7.План за пропускателния режим. Приемане на правилник за пропускателния режим			Ив.Трифенова-домакин	М. Иванова Директор	
8. Приемане на ПДДГ, ПВРТ, ЗБУТ			Р.Басяку- зам.-директор	М. Иванова Директор	
9.Отчет за изпълнението на бюджета за II-ро тримесечие на 2024г.			В. Стойчева – гл.счетоводител	М. Иванова Директор	
10. Приемане на план за противопожарна безопасност и защита на населението при БАК. Приемане на задължителни документи за противопожарна охрана и инструкция за безопасност.			Ан.Банова-ст.учител Ив.Трифенова-домакин	М. Иванова директор	
11. Запознаване с начина на изплащане на СБКО.			В. Стойчева – гл.счетоводител	М. Иванова Директор	
12.Изготвяне и приемане на вътрешни правила и мерки, гарантиращи безопасния престой на деца и служители в детската градина.			Ив.Трифенова-домакин	М. Иванова Директор	
13.Приемане на Стратегия за управление на риска и риск-регистър.			В. Стойчева – гл.счетоводител	М. Иванова Директор	
14. Приемане на план-програма за работа при зимни условия. Приемане на План за информационен обмен и взаимодействие с постоянната комисия за защита на населението при бедствия, аварии и катастрофи при усложнена зимна обстановка за зимен сезон.			Ан Банова – ст. учител	М. Иванова – директор	
15. Приемане на решения			Н.Кичукова-учител	М. Иванова – директор	
<b>II . Общо събрание</b> <b>Дневен ред</b>					
		<b>06.11.2025г.</b>			
1. Доклад за санитарно – хигиенен контрол, относно изпълнението на длъжностните отговорности на пом.-възпитателите, детегледачи и огняр. Силни и слаби страни. Затруднения.Възможност за развитие.			Ив.Трифенова-домакин/ЗАС	М. Иванова – директор	
2.Доклад за зачисленото имущество на персонала- педагогически, непедagogически и административен и въведените материални книги във всяка възрастова група с отразена пълна информация на			Ив.Трифенова-домакин/ЗАС	М. Иванова - директор	

1	2	3	4	5	6
материалните активи. Представяне на опис с необходимата задължителна документация за инвентаризация и брак.			В. Стойчева гл.счетоводител		
3. Приемане на комисия за определяне на ДТВ по повод Коледа и Нова година и ДМС за периода 01.01.2025г.- 31.12.2025г. на педагогическите специалисти и служителите от непедagogическия персонал при наличие на бюджети средства			Ж. Иванова ст учител	М. Иванова – директор	
4. Приемане на Решения .			Н.Кичукова - учител	М. Иванова – директор	
<b><u>IV. Общо събрание</u></b> <b><u>Дневен ред</u></b>		<b>13.01.</b> <b>2026г</b>			
1. Доклад-анализ за спазване на Етичния кодекс от всички служители в ДГ „Пламъче“ и своевременно поставяне и откриване на проблемни ситуации, възпрепятстващи организационно- педагогическата дейност в детската градина. Силни и слаби страни. Затруднения. Възможност за развитие.			Ж. Иванова ст учител	М. Иванова Директор	
2. Доклад за изпълнение на бюджета за календарната 2025 година.			В. Стойчева гл.счетоводител	М. Иванова Директор	
3. Отчет за III и IV тримесечие на 2025г.			В. Стойчева гл.счетоводител	М. Иванова Директор	
4. Годишен доклад за реализиране на дейностите по СФУК			В. Стойчева гл.счетоводител	М. Иванова Директор	
5. Доклад за извършената инвентаризация и брак на ДМА			В. Стойчева гл.счетоводител	М. Иванова Директор	
6. Писмен доклад за състоянието на системата за управление на риска. Анализ-оценка на риск-регистъра. Приемане на актуализиран риск-регистър.			В. Стойчева гл. гл.счетоводител и екип за риск	М. Иванова Директор	

1	2	3	4	5	6
7. Доклад за финансови и предметни дарения от родителите на децата във всяка група. Отчет на събраните средства от Коледния базар. Доклад за събраните средства от благотворителната кампания „Подай ръка – спаси живот“.			Ив. Трифонова - ЗАС / домакин	М. Иванова Директор	
8. Приемане на начин на изплащане на СБКО за 2026г.			Ж. Иванова- ст. учител	М. Иванова Директор	
9. Приемане на Решения .			Н. Кичукова учител	М. Иванова Директор	
<b><u>VI. Общо събрание</u></b> <b><u>Дневен ред</u></b>		15. 04.2026г			
1. Отчет за изпълнение на бюджета за I тримесечие на 2026г.			В. Стойчева- гл. счетоводител	М. Иванова – директор	
2. Приемане на бюджет за календарната 2026г.			В. Стойчева- гл. счетоводител	М. Иванова – директор	
3. Информация за представително и работно облекло, съобразно Наредбата за представително и работно облекло.			В. Стойчева- гл. счетоводител	М. Иванова – директор	
4. Приемане на инструментариум за провеждане на самооценяване от работната група-анкетни карти. Запознаване на служителите с провеждането на информационна кампания сред целевите групи.			Р. Басяку - зам директор	М. Иванова – директор	
5. Приемане на Решения .			Н. Кичукова- учител	М. Иванова – директор	

### III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

#### ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ

Съдържание на дейността	Предварител на подготовка	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забел ежка
1	2	3	4	5	6
<b><u>I. Педагогическо съвещание</u></b> <b><u>Дневен ред</u></b>					
1. Представяне на план-график за участие на децата в конкурси и състезания.			Ст. Светличкова-учител	М. Иванова - директор	
2. Представяне на опис на библиотечния фонд в ДГ Представяне на опис с невърнат библиотечен фонд.	Входиране на опис		Н. Ставрева-учител	М. Иванова - директор	
3. Представяне на оферти на застрахователни компании за застраховане на децата и персонал.			В. Атанасова-педагог	М. Иванова – директор	
4. Информация за начина за картотекиране на родителски мнения, становища и възгледи от родителски събрания и др.			Д. Иванова - учител	М. Иванова - директор	
5. Доклад за изготвяне на концептуален модел за обновяване на интериорното пространство във всяка група – занималня, спални, коридори, умивални. Обновяване централните по интереси.			Ан. Банова – ст. учител	М. Иванова - директор	
6. Приемане на решения			Ан. Банова- ст. учител	М. Иванова – директор	
<b><u>II. Педагогическо съвещание</u></b> <b><u>Дневен ред</u></b>					
1. Доклад за изготвената задължителна документация / план-програма, поименен списък, заявления от родителите за участие в ДПД и входирането им. Договори с външни ръководители	Обособяване в класор на задължителната документация за ДПД		М. Чобанова-учител, В. Стойчева- гл. счетоводител	М. Иванова - директор	

1	2	3	4	5	6
2. Доклад за резултатите от дейността на отговорниците, обогатяване и класифициране на документите на хартиен и електронен носител в МК			Д. Иванова-учител Ан Банова-ст. учител	М. Иванова - директор	
3.Обсъждане на организационни и съдържателни акценти за провеждане на тренинг-занятие при БАК	Уведомяване на институциите		Ан. Банова- ст. учител	М. Иванова - директор	
4.Писмен доклад от домакин/ЗАС и председателя на екипа за ЗБУТ за създадените условия и необходимостта от мерки, гарантиращи безопасен престой на децата и възрастните в ДГ.			Ан Банова-ст.учител и Ив Трифонова-ЗАС/ домакин	М. Иванова - директор	
5.Представяне на поименен списък на застрахованите деца и съответната задължителната документация за застраховане на децата и персонала.			В.Атанасова-педагог	М. Иванова - директор	
6.Доклад за получените дарения от родителите на децата във всяка група.			Ив Трифонова-ЗАС/ домакин	М. Иванова - директор	
7. Приемане на решения			Ан. Банова- ст. учител	М. Иванова - директор	
<b><u>III. Педагогическо съвещание</u></b> <b><u>Дневен ред</u></b>					
		<b>17. 11. 2025г.</b>			
1.Представяне на опис с необходимата задължителна документация за инвентаризация и брак.			Ив Трифонова-ЗАС / домакин	М. Иванова - директор	
2.Организационни и съдържателни моменти за провеждане на седмица на Коледните празници.			Ж. Иванова-ст. учител	М. Иванова - директор	
3.Представяне на идеен проект за филмиране участието на децата в празничния календар на ТВ „Диана“ / Ера ТВ, Радио 999/ по повод Коледните и Новогодишни празници с участие на децата. Представяне на оперативен план.	Обсъждане на идейния проект с КС и ЕС		Ан.Банова- ст. учител и ръководителите на клубове по интереси	М. Иванова - директор	
4.Представяне на идеен проект и оперативен план за коледна украса в коридорите на двете сгради на ДГ. Организация на работа по смени.			Й.Янакиева и екип за ест.оформление	М. Иванова - директор	

1	2	3	4	5	6
5.Организационни и съдържателни моменти за участие на децата в националния коледен празник, организиран от Община Ямбол.			Д.Сивкова-учител	М. Иванова - директор	
6.Представяне на план-график за коледните тържества.	Обсъждане с КС и ЕС		Н.Кичукова-учител	М. Иванова - директор	
7. Организационни и съдържателни моменти за участие на децата в Национален фестивал „Ехо над Тунджа“ и Национален конкурс "Диана глас".			Н.Янева- учител		
8. Приемане на решения			Ан. Банова- ст. учител	М. Иванова - директор	
<b>IV. Педагогическо съвещание</b> <b>Дневен ред</b>					
		<b>19. 01. 2026г.</b>			
1. Обсъждане на организационни и съдържателни моменти за отбелязване делото на Васил Левски с децата от клуб „Млад възрожденец“ . Изготвяне на оперативен план/ осигуряване на дрехи, музика, филмиране, коменданти, цветя и др./ . Осъществяване на връзка с РИМ – Ямбол.			Ст.Светличкова – учител и учителите на Ша и ШБ	М. Иванова- директор	
2.Организационни и съдържателни акценти за участие на децата в маскарадния фестивал „Кукерландия“ и детски фолклорен празник „Аз съм кукерче“. Осигуряване на кукерски маски.			Д. Сивкова - учител	М. Иванова - директор	
3. Приемане на решения			Ан. Банова- ст. учител	М. Иванова - директор	
<b>V. Педагогическо съвещание</b> <b>Дневен ред</b>					
		<b>17. 02. 2026г</b>			
1.Обсъждане на организационни и съдържателни моменти за организиране и провеждане на сутрешен първо-мартенски поздрав. Изготвяне на перативен план. Поднасяне на мартенички на родители и деца от ДЯ и ДГ.			Н.Ставрева-учител Ан.Пехливанова - учител	М. Иванова - директор	
2. Доклад за изработените мартенички за поднасяне на децата от квартала и за децата от ДЯ "Мечо Пух" и Млечна кухня- организация за предоставянето им лично до всяко дете с оглед привличане на деца в детската градина.			Н.Янева – учител Д.Иванова-учител	М. Иванова - директор	

1	2	3	4	5	6
3.Организационни и съдържателни моменти за участието в инициативата "Дърво с мартенички" към Безистен- Ямбол от всяка			Н.Филипова-учител и екип за	М. Иванова - директор	
възрастова група в ДГ. Представяне на идеен проект за ураса на Дърво с мартенички			естет. оформление		
4. Организационни и съдържателни моменти за организиране и провеждане на инициатива „Арт работилница с татко“ - изработване на одарък за мама			Н.Кичукова-учител	М. Иванова - директор	
5.Представяне на план-график за провеждане на празнично-развлекателен момент с деца и родители, посветено на осми март.			Ж. Иванова – ст. учител	М. Иванова - директор	
6. Приемане на решения			Ан. Банова – ст.учител	М. Иванова - директор	
<b>VI. Педагогическо съвещание</b> <b>Дневен ред</b>					
		<b>17. 03.</b> <b>2026 г</b>			
1.Обсъждане на съдържателни и организационни акценти за провеждане на тренировъчно занятие с децата при БАК. /взривно устройство; наводнение; пожар/			Ан Банова-ст. учител	М. Иванова - директор	
2. Доклад- анализ за предадени и неподадени материали от докладчиците на Педагогически съвети, Педагогически съвещания, Общи събрания, Квалификационна дейност			Д.Сивкова Ан.Банова Н.Кичукова Й.Янакиева	М. Иванова - директор	
3.Обсъждане на организационни и съдържателни акценти за отбелязване на Международния ден на детската книга.			Й.Янакиева – ст. учител	М. Иванова - директор	
4.Организационни и съдържателни акценти за провеждане на Великденско веселие и изложба-базар.	Обсъждане с КС и ЕС		Й. Янакиева- ст. учител	М. Иванова - директор	
5.Доклад от мед.специалист за отсъствията на децата по здравословни причини. Обосновка на причините. Изводи. Предложения и препоръки.			К Янева-мед. специалист-Н Тодорова-мед. специалист	М. Иванова - директор	
5.Приемане на решения			Ан. Банова- ст. учител	М. Иванова - директор	

#### IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

##### ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ

Съдържание на дейността	Предварител на подготовка	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забел ежка
1	2	3	4	5	6
<p style="text-align: center;"><b>1.Заседание:</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Дневен ред:</u></b></p> <p>1.Избор на председател и членове на Обществен съвет 2.Приемане на Стратегия за развитие за периода 2025 / 2030г. 3.Запознаване с Правилника за устройството и дейността на Обществения съвет. 4.Организация на работата на обществения съвет. 5.Приемане на план-програма за дейността на Обществения съвет към ДГ „Пламъче”, град Ямбол за учебната 2025 / 2026 г. 6.Отчет за изпълнението на бюджета на детската градина за II-ро тримесечие 2025 г.</p>	<p>Покана до членовете на ОС и присъствен лист, входирание на протокол и становище на ОС, прилагане в сайта на детската градина</p>	<b>29.09.2025г.</b>	<p>Председател на ОС Д. Иванова - координатор на ОС към ДГ Р.Басяку-зам-директор, В.Стойчева-гл.счетоводител</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p style="text-align: center;"><b>2.Заседание</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>Дневен ред:</u></b></p> <p>1. Становище на Обществения съвет за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи. 2. Отчета за изпълнение на бюджета на детската градина за III и IV тримесечие на календарната 2025г. 3. Отчет за изпълнението на бюджета за календарната 2025 г.</p>	<p>Покана до членовете на ОС и присъствен лист, входирание на протокол и становище на ОС,сайт</p>	<b>29.01. 2026г.</b>	<p>Председател на ОС Д. Иванова - координатор на ОС към ДГ, В.Стойчева-гл.счетоводител</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<p align="center"><b>3.Заседание:</b></p> <p align="center"><b><u>Дневен ред:</u></b></p> <p>1. Прием на бюджета за календарната 2026 г.  2. Отчет за изпълнението на бюджета на детската градина за I тримесечие на 2026 г.  3.Съгласуване избора на педагогическите екипи на издателство и познавателни книжки за безвъзмездно ползване за учебната 2026 / 2027 г.</p>	<p>Покана до членовете на ОС и присъствен лист, входиране на протокол и становище на ОС, прилагане в сайта на детската градина</p>	<p><b>28. 04. 2026 г.</b></p>	<p>Председател на ОС  Д. Иванова -координатор на ОС към ДГ,  В.Сойчева-гл.счетоводител, Р.Басяку-зам-директор</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p align="center"><b>4.Заседание:</b></p> <p align="center"><b><u>Дневен ред</u></b></p> <p>1. Даване на становище по план- приема на децата в яслена и на 3-годишна възраст в ДГ „Пламъче” за учебната 2026 / 2027 г.  2. Изготвяне отчет за дейността на Обществения съвет при ДГ за учебната 2025 / 2026 г.</p>	<p>Покана до членовете на ОС и присъствен лист, входиране на протокол и становище на ОС, прилагане в сайта на детската градина</p>	<p><b>26.05. 2026 г.</b></p>	<p>Председател на ОС  Д. Иванова - координатор на ОС към ДГ,  Р.Басяку- зам-директор</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	

**V. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ С ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**

**ВЪТРЕШНО- ИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ**

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забележка
1	2	3	4	5	6
<p align="center"><b><u>Цел:</u></b></p> <p>Непрекъснат процес на професионално развитие на основано на анализиране, планиране, изпълнение на планираните дейности, оценяване на изпълнението им за подобряване работата в институцията.</p> <p align="center"><b><u>Основни акценти:</u></b></p> <p>1. Стимулиране и мотивиране на интерактивна, устойчива и гъвкава система на квалификация подкрепяща ефективността и качеството на образователно – възпитателния процес с децата.</p> <p>2. Прилагане на ефективно ориентирани иновативни педагогически технологии от българския и чужд опит във възпитателно – образователния процес.</p>		<p>От <b>15.09.2025 г</b> до <b>30.05.2026 г</b></p>	<p>Р. Басяку – зам директор Й. Янакиева, Ж. Иванова-ст.учител и експертен съвет. Председатели на I и II МО</p>	<p>М. Иванова-директор</p>	
<b><u>Дейности за реализиране на основна цел и основни акценти</u></b>					
<p align="center"><b><u>1. Обучително - опреснителен семинар</u></b></p> <p><b>1.Тема:</b> „ Методът на приказния сюжет и игровите дейности с реализиране на обратна връзка в процеса на педагогическото взаимодействие за стимулиране на емоционално – действената активност у децата “ – въвеждаща информация.</p> <p><b>2.Дейности за тренинг участие на педагогическите специалисти</b></p>		<p><b>24.09.2025г.</b></p>	<p>Ан. Банова-ст. учител</p>	<p>М. Иванова-директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<p>2.1. Разработване на технологичен модел на педагогическа ситуация за първа и втора възрастова група с реализиране на конкретни цели и образователно съдържание</p> <p>2.2. Разработване на технологичен модел на педагогическа ситуация за трета и четвърта възрастова група с реализиране на конкретни цели и образователно съдържание.</p> <p>3. Обобщение с извеждаща информация от водещия.</p> <p>4. Обратна връзка с педагогическия специалист за покриване на очакванията.</p>			<p>Д. Иванова-учител Н.Янева-учител</p> <p>Ан. Банова -ст. учител</p>		
<p align="center"><b><u>2. Обучителен семинар</u></b></p> <p><b>1.Тема:</b> „ Повишаване на професионално – педагогическите компетентности на педагогическите специалисти имед сестри яслени групи за проокиране на проявите и развитието на способности и интереси у децата в центровете по интереси “ – въвеждаща информация.</p> <p><b>2. Дейности за тренинг участие на педагогическите специалисти</b></p> <p>2.1. Педагогическо ръководство при подготовка и провеждане на дейности в ателиетата по интереси</p> <p>2.2. Примерни варианти на дейности в различните ателиета по интреси / На работа ръчички; Рисувай с нас и др. /.</p> <p>3. Обобщение с извеждаща информация от водещия.</p> <p>4. Обратна връзка с педагогическия специалист за покриване на очакванията.</p>		<p align="center"><b>08.10.2025г.</b></p>	<p>М.Сандиева-учител</p> <p>Й. Янакиева- ст учител</p> <p>М. Чобанова-учител М.Сандиева-учител</p>	<p>М. Иванова-директор</p>	<p>„Педагогическото взаимодействие с децата в ателиетата по интереси в ДГ“, Мая Христова, 20- 21 г.</p>
<p align="center"><b><u>3. Практикум</u></b></p> <p><b>1.Тема:</b> “ Тренингът – система за изграждане на социално – психологически умения у родителите на децата “- въвеждаща информация с презентирание на основни акценти.</p> <p><b>2.Работа в две групи</b></p> <p>I гр. - Изработване на покана, консенсусни правила, игри за разчупване на ледовете, разделяне на екипи и др.</p>		<p align="center"><b>13. 10. 2025 г.</b></p>	<p>Ан Банова-ст.учител</p> <p>Н.Кичукова-учител</p>	<p>М. Иванова-директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<p>I I гр. - Изработване на казуси и дейности, съобразно технологията за провеждане на тренинг.</p> <p>3. Обобщение с извеждаща информация от водещия.</p> <p>4. Обратна връзка с педагогическия специалист за покриване на очакванията.</p>			<p>Д.Сивкова-учител</p> <p>Ан Банова-ст.учител</p>		
<p align="center"><b><u>4.Квалификационен обмен с ПМО</u></b></p> <p>1.Тема: „ Ритуално – символната система на ДГ “Пламъче“ – условие за възпитаване на нравствено – морални ценности у детето“- въвеждаща информация с презентиране на основни акценти.</p> <p>2.Дейности за тренинг участие:</p> <p>2.1. Упражнения за създаване на ритуали за поздрав, прием, социализация, санитарно – битова дейност.</p> <p>2.2. Упражнения за създаване на ритуали за начало и край на учебната дейност, работа в природния кът.</p> <p>3. Обобщение с извеждаща информация от водещия.</p> <p>4. Обратна връзка с педагогическия специалист за покриване на очакванията.</p>		<p align="center"><b>27.10.2025г.</b></p>	<p>Д. Сивкова-учител</p> <p>Ст. Светличкова-учител</p> <p>Ив.Желязкова-учител</p> <p>Д. Сивкова -учител</p>	<p>М. Иванова -директор</p>	<p>„За хармоничен детски свят“ сборник ДГ “Пламъче“</p>
<p align="center"><b><u>5.Обучителен семинар</u></b></p> <p>1. Тема: “ Играта като метод на обучение в ДГ “ - въвеждаща информация с презентиране на основни акценти.</p> <p>2. Дейности за тренинг участие на педагогическите специалисти</p> <p>2.1. Изработване на технологичен модел на игри и игрови дейности за I и II гр за ефективност на ВОП.</p> <p>2.2. Изработване на технологичен модел на игри и игрови дейности за III и IV гр за ефективност на ВОП.</p> <p>3.Обобщение с извеждаща информация от водещия.</p> <p>4.Обратна връзка с педагогическите специалисти за покриване на очакванията.</p>		<p align="center"><b>10.11.2025 г.</b></p>	<p>Ст. Светличкова –учител</p> <p>И.Неделчева-учител</p> <p>И.Желязкова –учител;</p> <p>Ст. Светличкова –учител</p>		

1	2	3	4	5	6
<p align="center"><b><u>6.Квалификационен обмен с IMO</u></b></p> <p><b>1.Тема:</b> Изкуствения интелект в ДГ – средство за повишаване емоционално – действената активност на децата в процеса на педагогическо взаимодействие- въвеждаща информация с презентиране на основни акценти</p> <p><b>2.Дейности за тренинг участие:</b></p> <p>2.1. Упражнения как ИИ може да трансформира детската градина в място за творчество и изследване, как да генерирате текстове с ИИ: разкази, приказки, стихове и други, как да правите красиви илюстрации с ИИ.</p> <p>2.2. Упражнения как да създаваме музика с ИИ: песни, мелодии, ритми и звуци; как да прилагаме с дигитални и реални игри с ИИ.</p> <p>3. Обобщение с извеждаща информация от водещия.</p> <p>4. Обратна връзка с педагогическия специалист за покриване на очакванията.</p>		12.11.2025г.	<p>М. Чобанова-учител</p> <p>Н. Ставрева-учител</p> <p>Д. Иванова -учител</p> <p>М. Чобанова-учител</p>	М. Иванова - директор	
<p align="center"><b><u>7. Практикум</u></b></p> <p><b>Тема:</b> “Ролята на МПИ и ПИ в ДГ като средство за формиране на физическа, емоционална и интелектуална култура у децата “- въвеждаща информация с презентиране на основни акценти</p> <p><b>2.Дейности за тренинг участие:</b></p> <p>2.1. Как да прилагаме МПИ в основни и допълнителни дейности за повишаване качеството и ефективността на ВОП.</p> <p>2.2. Как да прилагаме ПИ в основни и допълнителни дейности за повишаване качеството и ефективността на ВОП.</p> <p>3. Обобщение с извеждаща информация от водещия.</p> <p>4.Обратна връзка с педагогическия специалист за покриване на очакванията.</p>		24. 11. 2025 г.	<p>Ст.Светличков а - учител</p> <p>М. Чобанова-учител</p> <p>Ж.Иванова-ст.учител</p> <p>Ст.Светличков а - учител</p>	М. Иванова - директор	
<p align="center"><b><u>8.Опреснително - обучителен семинар</u></b></p> <p><b>1.Тема:</b> “ Празнично – развлекателните моменти в ДГ като условие за личностно утвърждаване на детето “ – въвеждаща информация</p>		01.12.2025г.	В.Атанасова-педагог		

1	2	3	4	5	6
<p><b>2. Работа по групи с практически дейности</b>  I гр.- Изработване на технологичен модел за създаване на празници и развлечения в I и II гр.  II гр. Изработване на технологичен модел за създаване на празници и развлечения в III и IV гр.  3.Обобщение с извеждаща информация от водещия.  4.Обратна връзка с педагогическите специалисти за покриване на очакванията.</p>			<p>Н. Филипова -учител Н. Янева – учител  В.Атанасова- педагог</p>	<p>М. Иванова- директор</p>	<p>„Творчеството на децата в сюжетно – ролевите игри“, Ст. Жекова „Играта и нравственото формиране на детската личност“ Ел. Петрова</p>
<p><b>9. Тематично- квалификационен съвет</b>  <b>1.Тема:</b> „ Ефективно приложение на игровото взаимодействие в педагогическата ситуация на четири равнища и обратна връзка с децата в условията на интерактивна образователна среда“ – въвеждаща информация.  <b>2. Дейности за тренинг участие на педагогическите специалисти</b>  2.1. Технологичен модел за реализиране на педагогическо взаимодействие с осъществяване на обратна връзка с децата от първа и втора възрастова група по конкретно образователно направление с тема и образователно съдържание.  2.2 Технологичен модел за реализиране на педагогическо взаимодействие с осъществяване на обратна връзка с децата от трета и четвърта възрастова група по конкретно образователно направление с тема и образователно съдържание.  3. Обобщение с извеждаща информация от водещия.  4. Обратна връзка с педагогическия специалист за покриване на очакванията.  5.Приемане на решения.</p>		<p><b>08.01.2026г.</b></p>	<p>Й.Янакиева- ст. учител  Ж.Иванова – ст.учител  И.Желязкова – учител  Й.Янакиева – ст. учител</p>	<p>М. Иванова- директор</p>	
<p><b>10.Вътрешно- открита практика с децата от II „а“ Делфи възрастова група</b>  <b>Тема:</b> Организация и ръководство на обучителния процес с децата.  1. Наблюдение на педагогическа ситуация с децата за реализиране на конкретно образователно съдържание</p>	<p>Заседание на експертния съвет за обсъждане на</p>	<p><b>21.01.2026 г</b></p>	<p>Ж. Иванова- учител Ив. Неделчева- учител</p>	<p>М. Иванова- директор</p>	<p>„Педагогически технологии на игрово взаимодействие“ - книга „За</p>

1	2	3	4	5	6
<p>2. Филмиране с възможности за нагледно- информационна осигуреност за родителите</p> <p>3. Обратна връзка с педагогическите специалисти за покриване на очакванията от квалификационната дейност</p>	<p>предварителна подготовка на педагогическите специалисти и с изготвените план-схеми и методични процедури на педагогическата ситуация и ПС.</p>				<p>играта“- В.Гюрова; „Технология на педагогическото взаимодействие“ – Т.Делчева и екип</p>
<p align="center"><b><u>11.Вътрешно- открита практика с децата от четвърта възрастова група</u></b></p> <p><b>Тема:</b> Организация на образователната среда и педагогическо ръководство на образователния процес с децата от четвърта възрастова група „б“ „ Лъвчета “.</p> <p>1. Обсъждане с презентиране на основни акценти по темата</p> <p>2. Филмиране с възможности за нагледно- информационна осигуреност за родителите.</p> <p>3. Обратна връзка с педагогическите специалисти за покриване на очакванията от квалификационната дейност.</p>		<p><b>28.01.2026 г</b></p>	<p>Н. Ставрева-учител;</p>	<p>М. Иванова-директор</p>	<p>„Възможности за речево развитие, чрез дидактичната игра“- Н.Йорданова; „Педагогика на овладяване на езика и развитие на речта“- Ангелов,Б</p>
<p align="center"><b><u>12.Практикум</u></b></p> <p>Тема: “ Ефективни методи и походи за приобщаване на децата със СОП “- въвеждаща информация с презентиране на основни акценти</p> <p><b>2.Дейности за тренинг участие:</b></p> <p>2.1. Как да прилагаме ефективно методи и подходи в основни и допълнителни дейности за приобщаване на децата със СОП.</p> <p>2.2. Как за прилагаме ефективно педагогически методи и подходи при взаимодействие с родители на деца със СОП.</p> <p>3. Обобщение с извеждаща информация от водещия.</p> <p>4.Обратна връзка с педагогическия специалист за покриване на очакванията.</p>		<p><b>09.02.2026 г.</b></p>	<p>Кр. Кенарова-логопед/психолог Д.Сивкова-учител М.Сандиева-учител Кр.Кенарова-логопед/психолог</p>		
<p align="center"><b><u>13.Обучителен курс с външна обучителна организация</u></b></p> <p><b>Тема:</b> Изкуствения интелект в ДГ – как да го прилагаме ефективно, креативно и иновативно.</p>		<p><b>м. април 2026 г</b></p>	<p>Р.Басяку- зам.-директор</p>	<p>М. Иванова -директор</p>	

## VI. САМООБРАЗОВАНИЕ

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забележка
1	2	3	4	5	6
<p>1. Творческо преоткриване и интегриране на педагогическия опит с отразяване в тетрадка за самообразование на иновативни педагогически тенденции и образователни приоритети.</p> <p>2. Самообразование с интерпретиран в иновативната практиката с децата педагогически опит, обуславящ системата за популяризиране чрез публикации и участия в научни форуми.</p>		<p><b>От</b> <b>15.09.2025г</b> <b>до</b> <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>Р. Басяку – зам директор Й.Янакиева-ст.учител и експертен съвет. Председатели на I и II МО</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p style="text-align: center;"><b><u>Литература за самообразование:</u></b></p> <p>1. „Педагогика на играта“- Ася Велева 2. „Педагогика на творчеството“, А.Велева 3. „Педагогически технологии на игрово взаимодействие“- книга „За играта“- В.Гюрова 4. Технология на педагогическото взаимодействие“ – Т.Делчева и екип 5. „Играта на децата от предучилищна възраст“-Витанова 6. „Взаимодействие- семейство- детска градина“- РААБЕ, Я.Христова и екип 7. Интерактивна бяла дъска в обучението“- Ст.Любомирова 8. Успешна работа с интерактивна дъска“ 9. „Как да говорим така, че детето да слуша- и да го слушаме така, че да говори“, Адел Фабер и екип</p>		<p><b>От</b> <b>15.09.2025г</b> <b>до</b> <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>Н. Ставрева-учител Й.Янакиева- ст. учител</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<p>10. Възпитанието на детето“, К.Галчева</p> <p>11. „Педагогическо взаимодействие с децата в ателиетата по интереси детската градина“- ИК Мая Христов, Варна</p> <p>12. „Израстваме заедно“, Ст.Динчийска</p> <p>13. „Диагностика на развитие и поведение на детето“, Р. Захариева</p> <p>14. „Идеи за педагогизиране на интериора в занималнята на детската градина“, Ст.Динчийска</p> <p>15. „Групи, комуникации, кариера“, Хр.Маккенов, ТУ</p> <p>16. „Детето-семейството- детската градина“, Ст.Динчийска</p> <p>17. „Социализация, рефлексия, ситуации“- практически ръководство за детския учител, Ир. Колева</p> <p>18. „Интеграция на децата със СОП“, ОН</p> <p>19. „Мисловни карти“ циклостиран материал</p> <p>20. „Игрова култура на детето и педагога при социализация в условията на ПУО“, УИ, Бургас</p> <p>21. „Възможности за речево развитие, чрез дидактичната игра“- Н.Йорданова</p> <p>22. „Педагогика на овладяване на езика и развитие на речта“- Ангелов,Б</p> <p>23. „Управление и работа в екип“, циклостиран материал</p> <p>24. „Магията на екипната работа“, Вяра Гюрова и екип</p> <p>25. „Групи, комуникации, кариера“, Хр.Маккенов, ТУ</p> <p>26. Образователни ресурси за ОРЕС в детската градина</p> <p>27. „ Децата, родителите, играта “ – Лорънс Коен</p> <p>28. „Карта на родителството“ – д-р Шефали Тсабари</p> <p>29. „Магията на думите“ – М. Робърт Уолдман, Ан. Нюбърг</p> <p>30. „Общуване без агресия “ – М. Розенберг</p> <p>31. „Творчеството на децата в сюжетно – ролевите игри“ – Ст. Жекова</p> <p>32. „Играта и нравственото формиране на детската личност“ - Ел. Петрова</p>					

1	2	3	4	5	6
33. <a href="https://learningapps.org/">https://learningapps.org/</a> 34. <a href="https://www.liveworksheets.com/">https://www.liveworksheets.com/</a> 35. <a href="https://wordwall.net/bg">https://wordwall.net/bg</a> 36. <a href="https://wakelet.com/">https://wakelet.com/</a> 37. <a href="https://im-a-puzzle.com/">https://im-a-puzzle.com/</a> 38. <a href="https://app.bookcreator.com/unsupported-app">https://app.bookcreator.com/unsupported-app</a> 39. <a href="https://www.storyjumper.com/">https://www.storyjumper.com/</a> 40. <a href="https://www.mindomo.com/">https://www.mindomo.com/</a> 41. <a href="https://app.edu.buncee.com/">https://app.edu.buncee.com/</a> 42. <a href="https://pretvoritel.com/">https://pretvoritel.com/</a> 43. <a href="https://slovum.com/">https://slovum.com/</a> 44. <a href="https://bg.khanacademy.org/">https://bg.khanacademy.org/</a> 45. <a href="http://math.cilenia.com/">http://math.cilenia.com/</a> 46. <a href="http://worldstory.com">http://worldstory.com</a> 47. <a href="https://www.smartest.bg">https://www.smartest.bg</a>					
<p><b><u>Други квалификационни форми на национално, регионално и общинско ниво</u></b></p> <p>Участие на педагогическите специалисти в :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специализирани форми / конференции, кръгли маси и др. /.</li> <li>2. Квалификационен обмен, съгласно плана на РУО-Ямбол и Община Ямбол</li> <li>3. Обучения, съгласно плана на РУО- Ямбол</li> <li>4. Обучения, съгласно Национални програми и Проекти на МОН</li> </ol>		<p><b>От</b>  <b>15.09.2025г.</b>  <b>до</b>  <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>Р.Басяку- зам.- директор           Й. Янакиева- ст.учител</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p><b><u>Работа в методичен кабинет</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Допълване и картотекиране на информационните материали в класъори на хартиен и електронен носител от проведени Педагогически съвети, Педагогически съвещания, Общи събрания, Квалификационна дейност, Организационно- педагогически дейности в детската градина.</li> <li>2. Отчет и контрол за спазване на вътрешни правила за персонално използване на ИКТ в методичните кабинети, с отразяване на информацията във въведения за целта дневник.</li> </ol>		<p><b>От</b>  <b>15.09.2025г.</b>  <b>до</b>  <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>Ан Банова- ст. учител          Д. Иванова- учител           Д. Иванова- учител</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	

## VII. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ С НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

### ВЪТРЕШНО- ИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забележка
1	2	3	4	5	6
<p style="text-align: center;"><b><u>Основна цел:</u></b></p> <p>Професионално- педагогически обмен на квалификация, за устойчиво поведенчески модел на децата.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>Основни акценти:</u></b></p> <p>1. Повишаване на професионално- педагогически компетентности, съизмерими със създаването на условия за емоционално-положително развитие на децата.</p> <p>2. Активно- действен характер на процеса, гарантиращ условията за превенция на здравето на децата.</p>		<p><b>От</b> <b>15.09.2025г.</b> <b>до</b> <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>Р.Басяку-зам.-директор Й. Янакиева-ст.учител</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p style="text-align: center;"><b><u>1. Педагогическа просвета</u></b></p> <p><b>1. Тема:</b> “Помощник – възпитателят- активен фактор във възпитателно- образователния процес в детската градина “ – въвеждаща информация с презентирание на основни акценти</p> <p><b>2. Дейности за тренинг участие</b></p> <p>2.1. Ролата на пом-възпитателя за развитие навиците и уменията на децата за общуване и етикет на поведение.</p> <p>2.2. Ролата на пом-възпитателя в подготовка и осъществяване на празнично-развлекателните дейности в детската градина</p> <p>3. Обобщение с извеждаща информация от водещия.</p> <p>4.Обратна връзка за покриване на очакванията.</p>		<p><b>03. 11. 2025г.</b></p>	<p>В.Атанасова-педагог</p> <p>Ив. Неделчева-учител Н. Кичукова-учител В.Атанасова-педагог</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	<p>Литература: „Малко помагало за пом.- възпитателя в ДГ“, К.Галчева Г.Галчев Организация и съдържание на работата на пом- възпитателя в детското заведение, Радева, А.</p>

1	2	3	4	5	6
<p align="center"><b><u>2. Педагогическа просвета</u></b></p> <p><b>1. Тема:</b> “Повишаване на професионалните компетентности на пом-възпитателя чрез методи и техники за справяне с гнева при децата“-въвеждаща информация</p> <p><b>2. Дейности за тренинг участие</b></p> <p>2.1. Методи и техники за справяне и дисциплиниране на гнева</p> <p>2.2. Създаване на кът за спокойствие и техники за релаксация</p> <p>3. Обобщение с извеждаща информация от водещия.</p> <p>4. Обратна връзка за покриване на очакванията.</p>		15. 01. 2026г.	Кр. Кенарова-логопед/психолог М. Колева-мед сестра Н. Филипова-учител Кр. Кенарова-логопед/псих	М. Иванова - директор	
<p align="center"><b><u>3.Здравна просвета</u></b></p> <p><b>1. Тема:</b> „Опасностите при деца сред природата по време на туристическа дейност“ – въвеждаща информация</p> <p><b>2.Дейности за тренинг участие:</b></p> <p>2.1. Упражнения за . оказване на първа помощ при ужилване и ухапване от насекоми.</p> <p>2.2. Упражнения за оказване на първа помощ при интоксикация от различни видове растения.</p>		09.10.2025г.	Н. Тодорова – мед. сестра К. Янева - мед сестра	М. Иванова - директор	
<p align="center"><b><u>4.Здравна просвета</u></b></p> <p><b>1. Тема:</b> “Санитарно – хигиенни изисквания в ДГ- добри практики и нововъведения “ - въвеждаща информация</p> <p><b>2.Дейности за тренинг участие:</b></p> <p>2.1. Определяне на основни, ключови и опорни точки за санитарно - хигиенно поддържане на поверените помещения.</p> <p>2.2. Обсъждане и съставяне на кратък план за действия при стомашно – чревни, грипни и други инфекции.</p>		13.11.2025г.	Н. Тодорова – мед. сестра К Янева- мед. сестра	М. Иванова- директор	
<p align="center"><b><u>5.Здравна просвета</u></b></p> <p><b>1. Тема:</b> „Оказване на първа помощ при инциденти и спешни ситуации в ДГ“ - вевждаща информация</p> <p><b>2.Дейности за тренинг участие:</b></p> <p>2.1. Упражнения за . превенция срещу инциденти.</p> <p>2.2. Упражнения и демонстрация на животоспасяващи техники за първа помощ.</p>		05.02.2026г.	Н. Тодорова – мед. сестра К Янева- мед. сестра	М. Иванова - директор	

## VIII. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

### ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забележка
1	2	3	4	5	6
<p style="text-align: center;"><b><u>А) Тематичен педагогически контрол</u></b></p> <p><b>1. Тема:</b> Ефективно приложение на игровото взаимодействие в педагогическата ситуация на четирите равнища и обратна връзка с децата в условията на интерактивна образователна среда</p> <p><b>2. Основна цел:</b> Мултифункционално приложение на интерактивна педагогическа технология за устойчиво развитие на децата.</p> <p><b>3. Основни акценти:</b></p> <p>3.1. Обогатяване на теоретичните и практически компетентности за приложение на иновативна педагогическа технология, стимулираща интелектуалната и познавателна активност на децата;</p> <p>3.2. Създаване на ефективна иновативна система за развитие на детския потенциал.</p> <p><b>4. Очаквани резултати:</b></p> <p>4.1. Професионално личностно израстване на педагогическите специалисти, благоприятстващи осмислянето на знания, умения, отношения и ценности у децата;</p> <p>4.2. Практическо осъществяване на интерактивни подходи и методи в условията на ИКТ за развитие на детския потенциал.</p> <p><b>5. Етапи на провеждане</b></p> <p>5.1. <u>Подготвителен етап</u></p> <p>5.1.1. Изготвяне на тематичен план за контролна дейност на директора;</p> <p>5.1.2. Изготвяне на библиографска справка по тематично-проблемната област;</p>		<p><b>От</b> <b>01.02.2026г.</b> <b>До</b> <b>20.03.2026г.</b></p>	<p>М.Иванова-директор с участието на всички педагогически специалисти и мед. сестри яслена група</p>	<p>М. Иванова-директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<p>5.1.3. Самообразователна подготовка;</p> <p>5.1.4. Провеждане на вътрешно-институционална квалификационна дейност и с външни обучителни организации.</p> <p><u>5.2. Същински етап</u></p> <p>5.2.1. Наблюдение на педагогическата дейност на педагогическите специалисти в процеса на образователна работа с децата;</p> <p>5.2.2. Наблюдение на двупосочно взаимодействие в родителите на децата по тематично- проблемната област;</p> <p>5.2.3. Наблюдение участието на децата в образователния процес;</p> <p>5.2.4. Обсъждане, консултиране, оценка и самооценка на наблюдаваната педагогическа дейност и участие на децата в дейността.</p> <p><u>5.3. Заключителен етап</u></p> <p>5.3.1. Анализ- оценка на резултатите от организацията на образователната среда и педагогическо ръководство;</p> <p>5.3.2. Анализ- оценка на резултатите от участието в квалификационните форми;</p> <p>5.3.3. Анализ- оценка на резултатите от взаимодействие със семейството;</p> <p>5.3.4. Анализ- оценка на резултатите от участието на децата в дейността.</p> <p><b>6. Предмет на проверката</b> – Спазване на ДОС, свързан с предварителна подготовка и мултифункционално приложение на иновативна педагогическа технология с децата.</p> <p><b>7. Обект на проверката-</b> Професионално- личностен израз на процеса за създаване на образователна среда и осъществяване на педагогическо ръководство в условията на интерактивно обучение с децата.</p> <p><b>8. Методи за контрол и оценка</b></p> <p>8.1. Наблюдение на организиран педагогически процес;</p> <p>8.2. Документална проверка за планиране на образователната работа с децата, за организиране на обучителния процес с децата;</p> <p>8.3. Наблюдение постиженията на децата;</p>					

1	2	3	4	5	6
<p>8.4. Наблюдение на планираните и реализирани дейности с родителите на децата по тематично- проблемната област;</p> <p>8.5. Оценка и самооценка на резултатите от педагогическата дейност с децата.</p> <p><b>9. Критерии и показатели за тематичен контрол</b></p> <p><u>9.1. Теоретично и практическо осмисляне на методът на приказния сюжет и игровите дейности с реализиране на обратна връзка в процеса на педагогическо взаимодействие за стимулиране на емоционално – действената активност на децата.</u></p> <p>9.1.1. Самообразователна подготовка с отразена информация относно:  - предварителната подготовка на педагогическите специалисти от различни литературни източници;  - интерпретиран в практиката с децата педагогически опит, моделиращ професионалния стил на учителя;</p> <p>9.1.2. Планиране и съответствие на планираното образователно съдържание с тематичното годишно разпределение;</p> <p>9.1.3. Планиране на наблюдаваната педагогическа дейност чрез изготвени план - схема и методична процедура.</p> <p><u>9.2. Организация на педагогическата дейност за създаване на образователна среда с оглед реализиране на конкретно познавателно съдържание:</u></p> <p>9.2.1. Педагогически компетентности за подбор на демонстративен и оперативен материал в създаването на условия за интерактивна образователна среда;</p> <p>9.2.2. Педагогически компетентности, стимулиращи развитието на различните видове активности в условията на различните форми на организация.</p> <p>9.2.3. Педагогически компетентности за подбор на подходи и методи, техники, стимулиращи развитие на емоционално - позитивни чувства и емоции у децата.</p> <p>9.3. Педагогическо ръководство за реализиране на конкретното образователно съдържание</p>					

1	2	3	4	5	6
<p>9.3.1. Практическо приложение на приказния сюжет за целенасочено осмисляне на цели и образователно съдържание с децата;</p> <p>9.3.2. Практическо приложение на игровите дейности, улесняващи придвижване на децата към решения в проблемно - сюжетна ситуация;</p> <p>9.3.3. Практическо осмисляне на обратната връзка кат процес и метод в съчетание с приказния сюжет и игровите дейности, адресирана към всички деца и стимулираща формирането на умения за оценка и самооценка у децата;</p> <p>9.3.4. Практическо осмисляне на обратната връзка в процеса на текущата и обобщаваща преценка.</p> <p>9.4. Активности на децата в образователния процес:</p> <p>9.4.1. Желание и интерес за активно включване на децата в дейностите;</p> <p>9.4.2. Осмисляне на знания, умения, отношения и ценности в процеса на разрешаване на проблемната ситуация;</p> <p>9.4.3. Формиране и развитие на уменията за оценка и самооценка, за самоконтрол и саморегулация на поведението.</p> <p>9.5. Дейности за ефективно сътрудничество с родителите на децата по тематично - проблемната област:</p> <p>9.5.1. Планирани и реализирани дейности по тематично- проблемната област.</p> <p>9.5.2. Информационно- нагледна осигуреност в процеса на двупосочно сътрудничество (рубрики върху нагледно- информационните табла, отразяване на дейности във фейсбук страниците на групите ).</p> <p>9.5.3. Двупосочност на взаимодействието в индивидуализиран процес за съпричастност (индивидуални портфолиа, карти за постижения, познавателни книжки на децата).</p>					
<p align="center"><b><u>Б) Цялостен педагогически контрол</u></b></p> <p><b><u>1.Цел на контрола:</u></b>Целенасочена личностно-професионална ефективност за организиране и реализиране на задължителна предучилищна подготовка с децата</p> <p><b><u>2.Основни акценти:</u></b></p>		<p>от <b>15.09.2025г.</b> до <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>М. Иванова- директор с участието на всички</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<p>2.1_Създаване на иновативна образователна среда, стимулираща мотивационна готовност на децата за училище.</p> <p>2.2.Оценка и самооценка, съизмерима с количествените и качествени измерения на степента на развитие на децата.</p> <p><b>3.Обект и предмет на проверката:</b> Организационна и съдържателна ефективност на педагогическата дейност за покриване на ДОС.</p> <p><b>4.Очаквани резултати-</b> Осигуряване на условия, гарантиращи устойчиво положително развитие на децата</p> <p><b>5. Основни направления за контрол и оценка</b></p> <p><b>5.1.Дейност на учителя</b></p> <p>5.1.1.Професионално-педагогическа дейност за организация и ръководство на образователния процес, като условие за покриване на ДОС;</p> <p>5.1.2.Индивидуализиран и диференциран процес на обучение;</p> <p>5.1.3.Проучване на детското развитие, като резултат от образователния процес с децата за покриване на ДОС;</p> <p>5.1.4.Подбор на инструментариум за диагностично развитие на децата;</p> <p>5.1.5.Изготвяне на задължителна документация за проследяване степента на развитие на вход и изход;</p> <p>5.1.6. Подпомагане на родителите в дейности при организация на работата в електронна среда</p> <p>5.1.7.Оценъчен и самооценъчен анализ на резултатите от проучване детското развитие;</p> <p>5.1.8.Проучване на индивидуалните портфолиа на децата.</p> <p><b>5.2.Дейности за развитие на децата.</b></p> <p>5.2.1.Проследяване динамиката на развитие на децата;</p> <p>5.2.2.Проучване на резултатите за рефлексивно развитие на децата, свързано с осъзнаване на знания, умения и отношения, умения за оценка и самооценка и умения за контрол и саморегулация на поведението.</p>			педагогически специалисти		

1	2	3	4	5	6
<p><b>5.3.Методи за контрол и оценка.</b>            5.3.1.Проверка на задължителната документация;            5.3.2.Наблюдение на организацията и педагогическото ръководство на обучителния процес с децата;            5.3.3.Проверка на резултатите от проучване детското развитие, съобразно ДОС;            5.3.4.Проучване на индивидуалните портфолиа на децата;            5.3.5.Проверка на изпълнение на дейностите за взаимодействие със семейството, относно подготовката на децата за училище.</p>					
<p><b><u>В) Частичен (текущ) контрол</u></b>  <b>1.Цел:</b>Качество и ефективност с професионално-ценностни параметри за устойчиво развитие на децата.  <b>2.Основни акценти:</b>            2.1. Оценка и самооценка на фактическото актуално състояние за изпълнение на професионалните отговорности и задължения;            2.2. Стимулиране за мотивационната и професионално-личностната иницираност, утвърждаваща иновативен стил на работа с децата.  <b>3.Обект на проверката:</b>Установяване ефективността от дейността на педагогическите специалисти и мед.сестри в яслени групи и на непедagogически състав в ДГ за устойчиво развитие на децата.  <b>4. Предмет на проверката:</b> Спазване на ДОС за създаване на условия, осигуряващи качество и ефективност на педагогическите дейности с децата.            4.1.Контрол върху подготовката и организацията за успешно започване на новата учебна година;            4.2. Контрол върху подготовката и организацията на работа за ефективна образователно-възпитателна работа с децата;            4.3. Контрол върху създаването на условия за здравословен начин на живот на децата;            4.4.Контрол върху административно- стопанската дейност;            4.5. Контрол върху правилното водене на задължителната документация;            4.6. Контрол върху изпълнение на отправени препоръки от контролните органи;</p>		<p><b>От</b>  <b>15.09.2025г.</b>  <b>до</b>  <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>М. Иванова-директор с участието на всички педагогически специалисти и непедagogически персонал</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<p>4.7.Контрол за спазване на вътрешни и външни нормативни документи (ЗНП, ПЗНП, КТ, ПВТР, ПД на ДГ, Етичен кодекс, ПЗБУТ);</p> <p>4.8. Контрол върху ефективността от работата при взаимодействие със семейството;</p> <p>4.9. Контрол върху изпълнение на мерките за качество на образование, социализиране и възпитание на децата</p>					
<p align="center"><b><u>Г) Педагогически контрол</u></b></p> <p>1. Установяване на фактическото актуално състояние на процеса на планиране яслените групи и в предучилищните групи.</p> <p>2. Установяване на фактическото актуално състояние на организацията и реализирането на педагогическото взаимодействие с децата в яслените групи и с децата от 3 до 7 год. възраст.</p> <p>3. Установяване ефективността от дейността и професионална ориентация на новоназначени учители и мед.сестри в яслена група.</p> <p>4. Установяване ефективността от дейността на учителите-наставници за подпомагане и стимулиране дейността на новоназначени учители.</p> <p>5.Проверка на условията в създаването на образователно-възпитателната среда, гарантираща ефективен, здравословен и образователен процес на децата.</p> <p>6.Установяване ефективността от дейностите на педагогическите специалисти и мед.сестри в яслените групи за взаимодействие със семейството, в осигуряването на условия за съпричастност на взаимовръзката.</p> <p>7.Контрол върху организацията на работа за реализиране на учебната програма по БДП.</p> <p>8.Контрол върху организационната и методическа работа на ресурсния учител, на психолога и логопеда в ДГ за обща и допълнителна подкрепа на децата.</p> <p>9.Контрол върху процеса на работа с децата в ДПД извън ДОС.</p> <p>10.Контрол върху воденето на задължителната документация.</p>		<p><b>От</b> <b>15.09.2025г.</b> <b>до</b> <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>М. Иванова-директор с участието на всички педагогически специалисти</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<p align="center"><b><u>Д) Административен контрол.</u></b></p> <p><b>Основни направления за контрол и оценка.</b></p> <p>1.Проверка на резултатите за изпълнение на план-програмата за успешно започване на новата учебна година.</p> <p>2.Проверка на качеството на изпълнение на професионалните задълженията на медицинския специалист, на помощник-възпитателите, на детегледачите, на ЗАС / домакин, на счетоводителя, на огняря и работник по ремонт и поддръжка, на готвачите.</p> <p>3.Проверка на изпълнение на отговорностите за спазване на трудовата дисциплина.</p> <p>4.Проверка за спазване на дневния режим и план-графика за седмично и дневно разписание на дейностите на мед.сестри, на детегледачи, на учители, на ЗАС, на счетоводителя, на помощник-възпитателите, на готвачите, на огняря и работник по ремонт и поддръжка, на мед.специалист.</p> <p>5.Проверка за изпълнение на отговорностите за спазване на Правилника за ЗБУТ.</p> <p>6.Контрол върху състоянието на схемите и съоръженията за противопожарна безопасност.</p>		<p><b>От</b> <b>15.09.2025г.</b> <b>до</b> <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>Учителите и мед.сестри на всички групи счетоводител, ЗАС / домакин, пом.- възпитатели, детегледачи, готвачи, огняри</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p align="center"><b><u>Е) Финансов контрол.</u></b></p> <p><b>Основни направления за контрол и оценка.</b></p> <p>1. Проверка на изпълнение на бюджетния план в края на всяко тримесечие.</p> <p>2. Водене и съхраняване на счетоводната документация.</p> <p>3. Установяване актуалното състояние на регистрационната книга за дарения и прилежащите ѝ класьори, таксовата книга.</p> <p>4. Установяване на приходно- разходния бюджет за поддръжка и обновяване на предметно- материалната среда за децата.</p> <p>5. Контрол върху изпълнението на дейности по национални програми и проекти.</p> <p>6. Водене и съхраняване на счетоводни документи.</p>		<p><b>От</b> <b>15.09.2025г.</b> <b>до</b> <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>Счетоводител, ЗАС / домакин, гл. счетоводител</p>	<p>М. Иванова- директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<p align="center"><b><u>Ж) Методи за контрол и оценка</u></b></p> <p>1. Наблюдение на педагогическата и методическа дейност на педагогическите специалисти, мед.сестри в яслените групи, на ресурсния учител, психолога и логопеда.</p> <p>2. Наблюдение на документацията в съответствие с ДОС на педагогическите специалисти, на счетоводителя, ЗАС / домакин.</p> <p>3. Проверка на индивидуалните портфолия на децата.</p> <p>4. Самооценъчен анализ на резултатите от дейностите на педагогическите специалисти, мед.сестри в яслените групи, на ресурсния учител, психолога и логопеда.</p> <p>Анализ-оценка за ефективността от дейността на педагогическия и непдагогическия персонал в ДГ.</p> <p>8.5. Наблюдение на резултатите от дейността на административния блок и непдагогическия персонал.</p>		<p><b>От</b> <b>15.09.2025г.</b> <b>до</b> <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>Учителите и мед.сестри на всички групи Счетоводител, ЗАС / домакин, пом.- възпитатели, детегледачи, готвачи, огняри, гл. счетоводител</p>	<p>М.Иванова-директор</p>	
<p align="center"><b><u>З) Регистриране на контрола.</u></b></p> <p>1. В констативни протоколи, карта за оценка и самооценка;</p> <p>2. В регистрационната книга за контролната дейност на директора;</p> <p>3. В регистрационната книга за контролната дейност на контролните органи.</p>		<p><b>от</b> <b>15.09.2025г.</b> <b>до</b> <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>М. Иванова-директор</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p align="center"><b><u>И) Последващ контрол</u></b></p> <p>1. Проверка на изпълнението на отпразнените от директора педагогически насоки и препоръки.</p> <p>2. Проверка на изпълнението на отпразнени от контролните органи предписания.</p>		<p><b>От</b> <b>15.09.2025г.</b> <b>до</b> <b>31.05.2026г.</b></p>	<p>Пед.спец. и служители от непед.персонал</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	

**IX. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЪС СЕМЕЙСТВОТО**

1	2	3	4	5	6
Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забележка
<p align="center"><b><u>1.Организационна среща с родителите на децата.</u></b></p> <p align="center"><b><u>Дневен ред</u></b></p> <p>1.Презентиране и запознаване с основни акценти от годишния план на ДГ</p> <p>2. Мотивация за направения избор на познавателните книжки за групата.</p> <p>3.Цели за реализиране на очакваните резултати с децата за покриване на ДОС– Наредба № 5/2016г.</p> <p>4. Организация за целодневен престой на децата в ДГ-дневен режим, седмично разписание.</p> <p>5.Приемане на план-програма за взаимодействие със семейството с очаквани резултати и споразумение за сътрудничество.</p> <p>6. Приемане Правилника за дейността на ДГ, Етичен кодекс.</p> <p>7. Избор на родителски съвет, избор на представители на клуб “Родителска подкрепа за деца-таланти и различните деца“. Избор на представители за Обществения съвет към ДГ „Пламъче“.</p> <p>8. График за допълнителните дейности по интереси извън ДОС.Заявление за включване на децата в клубове по интереси.</p> <p>9. Запознаване с оферти за застраховане на децата и оформяне на задължителната документация за застраховане.</p> <p>10. Попълване на декларации, касаещи посещението на децата в детската градина</p> <p>11. Запознаване с възможностите за осигуреността на достъп до вътрешно-нормативни документи.</p>	<p>Покана, присъствен лист и протокол</p>	<p><b>10-11.09. 2025г.</b></p>	<p>Учителите във всички групи и мед.сестри, педагог</p>	<p>М. Иванова-директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<p align="center"><b><u>2.Среща с родителите на децата – тренинг-обучение</u></b></p> <p><b>1.Тема:</b> “ Здравословното хранене и закалителните процедури в ДГ – условие за превенция и устойчивост на детското здраве “ – въвеждаща информация  <b>2.Дейности за тренинг – участие:</b>  2.1. Как да приложим на практика правила и методи на въздушните, водни и слънчеви бани.  2.2. Дейности за укрепване на детското здраве и преоткриване на заболяванията при децата.  3. Обобщение с извеждаща информация от водещия.  4. Обратна връзка с педагогическия специалист за покриване на очакванията.</p>	Покана, присъствен лист и протокол	<b>22. 10. 2025г.</b>	Учителите във всички групи и мед.сестри	М. Иванова - директор	
<p align="center"><b><u>3.Среща с родителите на децата – ВОП</u></b></p> <p><b>1.Тема:</b> Ефективно приложение на игровото взаимодействие в педагогическата ситуация и реализиране на обратна връзка с децата чрез методът на сюжетно планиране.</p>	Покана, присъствен лист и протокол	<b>26. 11. 2025 г.</b>	учителите във всички групи и мед.сестри	М. Иванова - директор	
<p align="center"><b><u>4.Среща с родителите на децата – тренинг-обучение</u></b></p> <p><b>1.Тема:</b> “ Забравеното изкуство да възпитаваш или още изкуството да бъдеш родител “ – въвеждаща информация  <b>2. Дейности за тренинг – участие:</b>  2.1. Как с игра да преоткрием методът на майките, емоционалната интелигентност на инуитите, здравето на хадзапите, западното родителство.  2.2. Предучилищната възраст и новият свят на детето / отделяне от майката, с другите деца, изразяване на чувствата, интелектуално стимулиране / .  3. Обобщение с извеждаща информация от водещия.  4. Обратна връзка с педагогическия специалист за покриване на очакванията.</p>	Покана, присъствен лист и протокол	<b>12. 02. 2026 г.</b>	учителите във всички групи и мед.сестри	М. Иванова - директор	«Забравеното изкуство да възпитаваш» - Микалийн Дюклеф; «Изкуството да бъдеш родител»- Д-р Фицхю Додсън

1	2	3	4	5	6
<p align="center"><b><u>5.Среща с родителите на децата от всички групи – ВОП</u></b></p> <p><b>Тема:</b> Методът на приказния сюжет и игровите дейности в процеса на педагогическо взаимодействие и обратна връзка в условията на ИКТ.</p>	<p>Покана, присъствен лист и протокол</p>	<p><b>27.03. 2026г.</b></p>	<p>учителите във всички групи и мед.сестри</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p align="center"><b><u>6.Среща с родителите на децата – участници в клубове по интереси – ВОП с дейности по:</u></b></p> <p><b>Тема:</b> „Допълнителни педагогически форми за децата – интересни и занимателни – „Английски език“; „Знайко - изследовател“</p>	<p>Покана, присъствен лист и протокол</p>	<p><b>29. 04. 2026г.</b></p>	<p>Ръководителите на клубове по интереси за учебната 2025 / 2026 г.</p>	<p>М.Иванов а-директор</p>	

**Х. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ****ПРАЗНИЧНО-РАЗВЛЕКАТЕЛНИ ФОРМИ**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>Съдържание на дейността</b>	<b>Предварителна подготовка</b>	<b>Срок</b>	<b>Отговорници</b>	<b>Контрол по изпълнение на дейността</b>	<b>Забележка</b>
<b>I.</b> Тържествено откриване на новата учебна година и посрещане на децата за нов прием.	1.Изготвяне на план-сценарий и оперативен план 2.Представяне на организационно и съдържателни моменти на организационна педагогическа форма	<b>15.09.2025г.</b>	учителите на III а и III б , IV а и IV б възрастова група	М. Иванова - директор	
<b>II.</b> Посещение на Музея на бойната слава, посветено на националния празник 22 септември – Ден на независимостта на България.	Заучаване на стихотворения. Заповед за извеждане на деца.	<b>19.09.2025 г.</b>	Ст.Светличкова-учителите на IV „а“ и IV „б“	М. Иванова - директор	
<b>III.</b> Отбелязване на „Европейски ден на спорта в училище“ в парк „Опитно поле“-Ямбол	1.Изготвяне на план- сценарий и оперативен план	<b>26.09.2025г.</b>	Ан. Банова – ст. учител и учителите по групи	М. Иванова - директор	
<b>IV.</b> Есенен пикник с дядо в местността Ормана “ Да спортуваме с дядо “.	1.Изготвяне на план-сценарий 2.Заучаване на туристически игри, за участие в празника 3.оперативен план	<b>14.10.2025г.</b>	Й.Янакиева-ст. учител Н. Ставрева-учител, учители, мед.сестри, педагог	М. Иванова - директор	

1	2	3	4	5	6
V. Седмица на безопасното движение по пътищата.		От <b>06.10.2025г.</b> До <b>10.10.2025г.</b>	Д.Сивкова – ст. учител и учителите ,мед.сестри,пе дагог	М. Иванова - директор	
<u>1-ви ден</u> –Провеждане на развлекателен момент с театрализираны игри за дейността съвместно с представител от РДВР – Ямбол.	Изготвяне на сценарий и подбор на подходящи за възрастовите групи игри по БДП	<b>06.10.2025г.</b>	Н.Кичукова- учител	М. Иванова - директор	
<u>2-ри ден</u> – Организиране и подреждане на изложба и конкурс от детски рисунки на тема „Мога да се пазя сам” по БДП, съвместно с децата от всички възрастови групи в детската градина.	Изготвяне на критерии за оценка съобразно възрастовите групи и грамоти	<b>07.10.2025г.</b>	Десислава Иванова- учител	М. Иванова - директор	
<u>3-ти ден</u> – Посещение на велоплощадка / кв. „Хале “/, ул.“Любен Каравелов“ към Общински учебен център по пътна безопасност – БЧК - Ямбол.	Придаване на обществена значимост на умения	<b>08.10.2025г.</b>	Н. Янева- учител и екип от учителите IV „а“ и IV „б“ възрастова група	М. Иванова - директор	
<u>4-ти ден</u> – Провеждане на празнично – развлекателен момент „ Знаем всички пътни правила“ по групи.	Придаване на обществен значимост и грамоти	<b>09.10.2025 г.</b>	Ан. Пехливанова- учител, мед сестри ,педагог,и учителите на вс група.	М. Иванова - директор	

1	2	3	4	5	6
<p><u>5-ти ден</u> - Посещение на РДВР – Ямбол, свързано с дейността на служителите от пътна полиция с децата от IV- та възрастова група.</p>	<p>Запознаване с професията – полицаи</p>	<p><b>10.10.2025 г.</b></p>	<p>Н. Янева-учител и учителите на IV група.</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p><b>VI.</b> Отбелязване Националната седмица на четенето със следните дейности:  <u>Дейност 1-</u> „Домът на книгата” –обособяване на кът в занималнята – детска библиотека с любимите книжки на децата и обогатяване на Къщата на книгите.  <u>Дейност 2</u> „ Утро с приказка” – Четене на приказка с родители в предиобеден режим момент.  Връчване на благодарствени писма на родителите</p>	<p>Екип за оказване на признание</p>	<p><b>20.10.2025г.</b></p>	<p>Й. Янакиева-ст. учител, учители и мед.сестри, педагог</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p><b>VII.</b> „Ден на будителите“ – Приемане на децата от клуб “Млад възрожденец “ с музикално- поетично утро чрез презентиране делото на народните будители с представител на РИМ Ямбол и посещение на възрожденски етнографски комплекс в квартал Каргон.  Провеждане на инициативи във всяка възрастова група Изготвяне на нагледно-информационни табла за будителите.</p>	<p>Осъществяване на взаимодействие с представител от РИМ– Ямбол, взаимодействие с родители.</p>	<p><b>30.10.2025г.</b></p>	<p>Ст.Светличкова- учител и учителите на IV „а“ и IV „б“ ,учители и мед. сестри , педагог</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p><b>VIII.</b> Отбелязване „ Деня на християнското семейство“ - дейности с децата от всички групи;</p>	<p>Осигуряване на нагледно-информационни материали</p>	<p><b>21.11.2025 г.</b></p>	<p>Н.Филипова – учител, учители, мед. сестри от ясла, педагог</p>	<p>М. Иванова-директор</p>	
<p><b>IX.</b>Отбелязване деня на бащата „ Татко моят герой “  <u>Дейност 1-</u>„Какво работи татко“ - представяне на професии;  <u>Дейност 2-</u> „Когато порасна, искам да бъда като татко “- рисунки пресъздаващи емоционални моменти с татко.  Връчване на благодарствени писма на родителите .</p>	<p>Осигуряване на презентационни материали  Екип за оказване на признание</p>	<p><b>17 - 21. 11. 2025 г.</b></p>	<p>Ст.Светличкова – учител, учителите по групи и мед. сестри от ясла, педагог</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<p><b>X. Коледните празници:</b></p> <p>Изработване на коледна украса и създаване на празнична атмосфера във всяка група. Поднасяне на коледни сувенири на децата от яслени групи и децата за нов прием от квартала.</p>	<p>Заседание на комисията за естетическо оформление на изработване на концептуален проект за украса</p>	<p><b>01.12.2025 г.</b></p>	<p>Н. Ставрева-учител, учителите от всички групи и мед.сестри в яслени групи</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p><b>XI. „Коледна работилница“ – изработване на сурвакници и коледни сувенири с участие на семейството (с възможност за разпродажба ).</b></p>		<p><b>03.12.2025 г.</b></p>	<p>Ив. Неделчева–учител и учителите от всички групи и мед.сестри в яслени групи.</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p><b>XII. „Коледни вкусотии с баба”.</b></p>		<p><b>05.12.2025 г.</b></p>	<p>Н. Филипова учител и учителите от всички групи и мед.сестри в яслени групи</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p><b>XIII. Коледни тържества във всички групи.</b></p>	<p>Заседание на експертния съвет за обсъждане на конкретните празнично-организационни форми</p>	<p><b>08.12.2025 г.</b> <b>12.12.2025 г.</b></p>	<p>Учителите от всички групи, и мед.сестри в яслени групи</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p><b>XIV. Участие в инициативата на ОДК и община Ямбол “Малко коледарче”.</b> Участие на децата в Национален фестивал „Ехо над Тунджа“ и Национален конкурс "Диана глас".</p>		<p><b>12.12.2025 г.</b></p>	<p>Д. Сивкова-учител и учителите от III и IV групи.</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<b>XV.</b> Празничен коледен поздрав чрез филмиране и участиена деца в празничния календар на ТВ „Диана“/ Ера ТВ/ Радио 999.	Изпращане на покана до медиите- Н.Кичукова	<b>17.12.2025 г.</b>	Н. Ставрева и учителите от всички групи	М. Иванова - директор	За обсъждане
<b>XVI.</b> Васил Левски – обичан български герой ! “ – музикално – поетично утро с децата от III „а“ и III „б“ група, с участието на представител от РИМ-Ямбол в Исторически музей – Ямбол.	Осъществяване на връзка с Исторически музей – Ямбол. Обсъждане на план-сценарий и оперативен план с КС и ЕС	<b>16.02.2026 г.</b>	Ст.Светличкова- учител, Ив. Желязкова- учител и учителите на III „а“ и III „б“ групи.	М. Иванова - директор	
<b>XVII.</b> Участие на представителна група в Международния маскарален фестивал Кукерландия		<b>19-22.02.2026г.</b>	Д. Сивкова и учителите от III и IV – те групи	М. Иванова - директор	
<b>XVIII.</b> „3 март - Днес България празнува! “ – урок по родолюбие с децата от клуб „Млад възрожденец“ и представител от РИМ-Ямбол.	Осъществяване на връзка с Исторически музей – Ямбол	<b>25.02.2026 г.</b>	Ст.Светличкова-учител и учителите на IV - те групи	М. Иванова- директор	
<b>XIX.</b> Първомартенски сутрешен поздрав към деца и родители. Поднасяне на мартенички на децата за нов прием.	Обсъждане на организационни и съдържателни моменти	<b>27.03.2026 г.</b>	Д.Сивкова- учител, учителите по групи и мед сестрите в яслени групи	М. Иванова - директор	
<b>XX.</b> Организиране и провеждане на празничен развлекателен момент: „С обич за мама“ с децата от всички групи. Изготвяне на график за провеждане на тържества във всяка група	Обсъждане на организационни и съдържателни моменти	<b>от 04.03.2025 г. до 06.03.2026 г.</b>	Н. Филипова- учител и учителите от всички групи, и мед.сестри в яслени групи	М. Иванова - директор	

1	2	3	4	5	6
<p><b>XXI.</b> Организиране и провеждане на инициативи по групи за отбелязване Международния ден на детската книга – „Моята любима книжка”.</p> <p><u>1 ден</u>- Конкурс за рисунка „Моят любим приказен герой”;</p> <p><u>2 ден</u>-Подреждане на изложба с илюстрации от приказки;</p> <p><u>3ден</u> – Посещение на регионалната библиотека и /или читалище “Зора 1945”;</p> <p><u>4 ден</u>-Провеждане на инициативи в седмицата на книгата с размяна на детски книжки „Мамо, прочети ми” с децата от всички възрастова група.</p> <p><u>5 ден</u> – Връчване на награди на децата участници в конкурса за рисунка</p>	<p>Осъществяване взаимовръзка с детски отдел на Регионална библиотека – Ямбол; читалище“Зора 1945”.</p> <p>Обсъждане на съдържателни моменти</p>	<p><b>От</b> <b>30.03.2026 г.</b> <b>до</b> <b>03.04.2026 г.</b></p>	<p>Й.Янакиева-ст.учител и учители на всички групи</p> <p>екип за оказв. на признания</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p><b>XXII.</b> Организиране и провеждане на празнично – развлекателен момент: „Пъстър Великден “ и изложба - базар с възможност за продажба на великденски сувенири в седмицата на Великденските празници.</p>	<p>Обсъждане на организационни и съдържателни моменти с КС и ЕС</p>	<p><b>08.04.2026г.</b></p>	<p>Ж. Иванова-ст учител и екип за худ.оформление</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p><b>XXIII.</b> Организиране и провеждане на инициативи за отбелязване Деня на Земята – 22 април с децата от клуб “ Малки еколози“.</p> <p><u>1.Фотоконкурс</u> „Красотата на природата в обектива на моето семейство” с децата от всички групи.</p> <p>Подреждане на изложба;</p> <p>2.Поздравителни адреси за родителите и връчване на отличия на децата.</p>	<p>Осигуряване на необходимите материали с помощта на родителите.</p> <p>Обсъждане на организационни и съдържателни моменти</p>	<p><b>22.04.2026г.</b></p>	<p>Ан.Пехливанова-учител</p> <p>2. екип за оказване на признания</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	
<p><b>XXIV</b> .Обособяване на зони в двора на детската градина за засяване на цветни лехи и био градинка, обогатяване на природни кътове за всяка група с децата от съответната група и клуб „ Малки еколози”.</p>	<p>Обсъждане на организационни и и съдържателни моменти</p>	<p><b>27– 30.04. 2026 г.</b></p>	<p>Ан.Пехливанова – учител и учителите от всички групи</p>	<p>М. Иванова - директор</p>	

1	2	3	4	5	6
<b>XXV.</b> Спортувай с президента под надслов: “Играй гимнастика, бъди здрав!”	Обсъждане на организационни и съдържателни моменти с КС и ЕС	<b>18.05.2026 г.</b>	Н. Ставрева и учителите на IV – те групи	М. Иванова - директор	
<b>XXVI.</b> „Денят на буквите“ – музикално- поетично утро за 24 май с децата от клуб “Млад възрожденец“ с представител от РИМ-Ямбол. Съвместно участие на ДГ и децата от клуб “Млад възрожденец в празнично шествие/отбелязване/ по повод 24 май.	Обсъждане на организационни и съдържателни моменти	<b>21.05.2026г.</b>	Ан.Пехливанова- учител и учителите на IV възрастова група	М. Иванова - директор	
<b>XXVII.</b> „Ден на бъдещия първокласник“-тържествено изпращане на децата от IV „а“ и IV „б“ група	Обсъждане на организационни и съдържателни моменти, план-сценарий с КС и ЕС	<b>27.05.2026 г.</b> <b>28.05.2026 г.</b>	учителите на IV „а“ и IV „б“ група	М. Иванова - директор	
<b>XXVIII.</b> Инициативи посветени на деня на детето – участие в празничния календар на Община - Ямбол.	Обсъждане на организационни и съдържателни моменти с КС и ЕС	<b>01.06.2026 г.</b>	Д.Иванова-учител Н.Кичукова-учител	М. Иванова - директор	

## XI. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

### ВЪТРЕШНАТА СИСТЕМА, ПОВИШАВАЩА РЕЙТИНГОВАТА СКАЛА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1	2	3	4	5	6
Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забележка
<p style="text-align: center;"><b>Основна цел:</b></p> <p>1. Осигуряване на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на детето чрез взаимодействие между детското заведение, семейството и институции.</p> <p>2. Споделена отговорност за развитие на детето.</p> <p style="text-align: center;"><b>Задачи:</b></p> <p>1. Изграждане на стратегия за приобщаване на семейството в двупосочната връзка за родителската съпричастност на база на взаимно разбиране, доверие и уважение.</p> <p>2. Взаимодействие с яслени групи, съвместяващо и разширяващо аспектите за комуникативност и действеност с професионално – ценностни параметри и връзка със семейството.</p> <p>3. Провокиране на родителската активност при реализиране на инициативи и дейности, свързани с детската градина.</p> <p>4. Съдържателен израз на обучението на децата в родолюбие и формиране на националната идентичност.</p> <p>5. Качествено различно взаимодействие със семействата на децата, благоприятстващи целенасоченост на процесите на общуване и споделени отговорности, утвърждаващи талантите и изяви на децата.</p> <p>6. Личностно ориентирана система за създаване на среда, осигуряваща равни възможности за участие на всяко дете в изграждане на устойчиво ценностното му развитие.</p>				М. Иванова - директор	

1	2	3	4	5	6
<p align="center"><b>Очаквани резултати:</b></p> <p>1. Взаимно познаване и сътрудничество между детската градина и семейството.</p> <p>2. Работещо партньорство в интерес на детето и неговото пълноценно развитие.</p> <p>3. Гарантиране на равен шанс на детето при постъпването му в училище.</p> <p>4. Споделена отговорност за съхранение на детето и детството като ценност.</p> <p>5. Награждаване и устойчивост на дейности, повишаващи рейтинга на детската градина и допринасящи за утвърждаването и като институция с традиции и бъдеще.</p>				М. Иванова - директор	
<p>1.Откриване на новата учебна година – заснемане, видео излъчване, снимков материал, оформяне на централното табло във фоайето на реновирана и централна сграда.</p>		15.09.2025г.	Екип за нагледно – информационна трибуна; Екип за естетическо оформление и учителите по групи.	М. Иванова - директор	
<p>2.,, Актуализиране на таблата – ,, Родителите за нас“ и ,, Азбука за родители“ с мнения на родителите на деца от новите групи</p> <p>,,Родителите за нас“</p> <p>,,Азбука за родители“</p>		м. Октомври 2025г.	Групи ,,Любопитко“ и ,,Звездни мечета“	М. Иванова - директор	
<p>3.,,Моят нов приятел “</p>		23.09 – 30.09. 2025г.	,,Звездни мечета“	М. Иванова - директор	

1	2	3	4	5	6
4.„ Подари усмивка“ – световен ден на усмивката		01.10. - 03.10. 2025г.	„Любопитко“	М. Иванова - директор	
5.„Седмица на безопасното движение по пътищата“		06.10.- 10.10.2025г.	„Екип по БДП“	М. Иванова - директор	
6.„Есенен пикник с дядо в местността Ормана „Да спортуваме с дядо“		14.10. 2025г.	Екип за нагледно – информацион на трибуна	М. Иванова - директор	
7.„Национална седмица на четенето“		20.10.- 24.10.2025г.	„Ранобудно петле“	М. Иванова - директор	
8.„1 –ви ноември - Ден на народните будители“		27.10. – 31.11. 2025г.	Клуб „Млад възрожденец“	М. Иванова - директор	
9.Ден на добротата: „Доброто в мен“		03.11. – 13.11.2025г.	„Делфи“	М. Иванова - директор	
10.Ден на толерантността: „ Светът е различен “		14.11. – 17.11.2025г.	„Мечо Пух“	М. Иванова - директор	
11.Ден на християнското семейство		18.11. – 28.11. 2025г.	„Палечка“ и „Буратино“	М. Иванова - директор	
12.„Рождество Христово“; „Традиции и обичаи“; „Коледа в детската градина“- празнично - развлекателни моменти, благодарствени адреси и грамоти, поздравителни адреси, базари и др.		01.12. – 23.12.2025г.	Екип за естетическо оформление, ЕНИТ и педагогическ и екипи	М. Иванова - директор	
13.Ден на думата: „ Благодаря! “		05.01. – 09.01.2026г.	„Флупи“	М. Иванова - директор	
14.Исторически хроники за Ямбол по повод освобождаването на града от османска власт		12.01. – 16.01.2026г.	клуб „Млад възрожденец“	М. Иванова - директор	
15.„ Предай нататък“ – Световен ден на прегръдката и обичта 21.01.		19.01. - 23.01.2026г.	„Мики Маус“	М. Иванова - директор	

1	2	3	4	5	6
16.„Заедно играем, заедно се забавляваме“ – играта в ДГ като механизъм за творческо и социално учене на най-малките деца		26.01 – 06.02. 2026г.	„Лъвчета“	М. Иванова - директор	
17.Ден на радиото		09.02. – 13.02.2026г.	„Звездни мечета“	М. Иванова - директор	
18.„Васил Левски – обичан български герой !“		13.02 – 20.02.206г.	групи „Мечо Пух“ и „Флупи“ Клуб „Млад възрожденец“	М. Иванова - директор	
19.„ Честита Баба Марта!“		27. 02. 2026г.	Екип за естетическо оформление, и учители по групи	М. Иванова - директор	
20.„3-ти Март - Днес България празнува! “ –		25.02. – 04.03.2026г	Клуб „Млад възрожденец“	М. Иванова - директор	
21.8 март – международен ден на жената		04.03. - 06.03.2026г	Екип за естетическо оформление, и учители по групи	М. Иванова - директор	
22.„Да пазим и обичаме гората!“ и „Чисти води за поколенията“		11.03. – 20.03.2026г.	Клуб „Природозащитници	М. Иванова - директор	
23.„Ден на Майката”		23.03.- 27.03.2026г	„Любопитко“	М. Иванова - директор	
24.„Ден на хумора и шегата“		30.03. - 01.04.2026г	„Делфи“	М. Иванова - директор	
25.„Моята любима книжка“(във връзка с 2 април – международен ден на детската книга)		30.03. – 03.04. 2026г.	„Ранобудно петле“	М. Иванова - директор	

1	2	3	4	5	6
26.,,Пъстър Великден“		06.04. – 09.04.2026г.	Екип за естетическо оформление, и учители по групи	М. Иванова - директор	
27.,,Ден на космонавтиката“		09.04.- 15.04.2026г.	Клуб ,,Знайко- изследовател“	М. Иванова - директор	
28.,, Ден на Земята“		20.04. – 30.04. 2026 г.	клуб ,,Малки еколози“	М. Иванова - директор	
29.,,Ден на Европа“		04.05. – 08.05. 2026 г.	,,Мечо Пух“	М. Иванова - директор	
30.,, Днес мечтаем - утре ще летим! “		11.05. – 15.05. 2026 г.	Клубове по интереси - ръководители	М. Иванова - директор	
31.,,Ден на пчелите“		18.05.- 21.05.2026г.	клуб ,,Малки еколози“	М. Иванова - директор	
32.,,24 май – Ден на славянската писменост и култура“		21.05 – 26.05. 2026 г.	,,Клуб Млад възрожденец“	М. Иванова - директор	
33.,,Довиждане детска градина“ – изпращане на децата от четвърта група.		27.05. - 29.05.2026г.	,,Лъвчета“ . ,,Мики Маус“	М. Иванова - директор	
34.1 юни – Ден на детето		30.05. 2026 г.	Екип за естетическо оформление, и учители	М. Иванова - директор	

## XII. ОБЩЕСТВЕНО- КОМУНИКАТИВНА ДЕЙНОСТ

### ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ

1	2	3	4	5	6
Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забележка
<p>1.Планиране и реализиране на конкретни дейности от план-програмата на помощно-управленските екипи и отговорници за взаимодействие с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Община Ямбол;</li> <li>-РУО на МОН;</li> <li>-ОУ „П.Славейков“ и СОУ „Климент Охридски“;</li> <li>-ДЯ „Мечо Пух“;</li> <li>-Куклен театър, Драматичен театър- гр. Ямбол;</li> <li>-Читалища „Зора“, „Пробуда“, „Съгласие“;</li> <li>-Регионална библиотека- гр. Ямбол;</li> <li>-Планетариум- гр. Ямбол;</li> <li>-Регионален исторически музей- гр. Ямбол;</li> <li>- ВИК – гр. Ямбол;</li> <li>- Лист – хартия – гр. Ямбол</li> </ul>	<p>Утвърждаване на ОУС в ДГ. Изготвяне на план-програма за взаимодействие за реализиране на конкретни дейности. Снемане на конкретна информация на заседание</p>	<p><b>От</b> <b>15.09.2024 г</b> <b>до</b> <b>31.05.2025 г</b></p>	<p>Педагогическ и специалисти от ОУС</p>	<p>М. Иванова – директор</p>	
<p>2.Осъществяване на взаимодействие със специализирани издания „Детска градина/Училище“, „Педагогика“, „Предучилищно и училищно образование“.</p>		<p><b>15.09.2025 г</b> <b>до</b> <b>31.05.2026г</b></p>	<p>Н Ставрева учител</p>	<p>М. Иванова – директор</p>	
<p>3.Ежемесечни посещения на детски театрални спектакли от всяка група за децата от ДГ.</p>		<p><b>15.09.2025 г</b> <b>до</b> <b>31.05.2026г</b></p>	<p>Д. Сивкова-ст. учител</p>	<p>М. Иванова – директор</p>	
<p>4.Взаимодействие с обществени организации, институции и фирми – с празнични поздравления от децата и участия в международни, национални и общински състезания и конкурси.</p>		<p><b>15.09.2025 г</b> <b>до</b> <b>31.05.2026 г</b></p>	<p>председателите на екипи от ОУС на ДГ</p>	<p>М. Иванова – директор</p>	

### XIII. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1	2	3	4	5	6
Съдържание на дейността	Предварителна подготовка	Срок	Отговорници	Контрол по изпълнение на дейността	Забележка
-Актуализиране на длъжностните характеристики;		01.09.2025 г	Р.Басяку зам директор	М. Иванова – директор	
-Актуализиране на всички вътрешно-нормативни актове в съответствие със ЗПУО.	актуализиране на задължителната документация	01.09.2025 г	Р.Басяку М.Иванова Й.Янакиева	М. Иванова – директор	
-Встъпителен инструктаж и представяне на протоколи за противопожарна охрана в РС ПБ;		01.09.2025 г	Ив Трифенова- ЗАС / домакин	М. Иванова – директор	
-Проверка на изготвения план-график за провеждане на музикални занятия и план-график за ДПУ;		01.09.2025 г	М Чобанова- учител	М. Иванова – директор	
-Изготвяне на вътрешни заповеди за представяне на ЗУД в ДГ за уч.2024/2025г., входиране и съхраняване от зам.-директора и ЗАС срещу подпис във входящ дневник.	Заявка за ЗУД	01.09.2025 г	Ив Трифенова- ЗАС/ домакин Р.Басяку-зам.- директор	М. Иванова – директор	
-Проверка на актуализираните нагледно-информационни табла по групи, клубовете по интереси във фойето на първия етаж;	Изготвяне на концептуален модел	01.09.2025 г	М.Чобанова и екип, Ръководители на клубове по интереси	М. Иванова – директор	

1	2	3	4	5	6
- Предаване на план-програмите на ръководителите на клубовете по интереси на електронен и хартиен носител на отговорника за водене на регистър, реистриращ постиженията на деца и възрастни –		01.09.2025 г	М Чобанова-учител и ръководители на клубове по интереси,	М. Иванова – директор	
-Предаване на план-програмите на методичните обединения на електронен и хартиен носител на отговорник за водене на регистър за квалификационна дейност- Й.Янакиева- ст.учител		01.09.2025 г	Председатели на I и II МО	М. Иванова – директор	
-Договор със застрахователна компания		01.09.2025 г	Н Кичукова–учител	М. Иванова – директор	
-Договор с фирми за външни услуги;		01.09.2025 г	Ив Трифонова-ЗАС	М. Иванова – директор	
-Актуализиране на план-програма по БДП. Представяне в РУО на МОН;		01.09.2025 г	Д.Сивкова-учител и екип Р.Басяку	М. Иванова – директор	
-Изготвяне на годишен план за 2025 / 2026 г;		01.09.2025 г	Р.Басяку-зам.-директор Й.Янакиева-ст. учител и КС	М. Иванова – директор	
-Изготвяне на Списък-Образец 2 за разпределение и утвърждаване дейността на педагогическата колегия и подаване на информация в НЕИСПУО		15.09.2025 г	Р.Басяку-зам.-директор	М. Иванова – директор	
-Изготвяне на Заповед за екип за определяне на диференцирано заплащане;		15.09.2025 г	Р.Басяку	М. Иванова – директор	
-Заявка за необходимите познавателни книжки за децата яслена група.		05.09.2025 г	Р.Басяку В. Стойчева	М. Иванова – директор	

1	2	3	4	5	6
-Договор със служба „Трудова медицина“;	актуализация в съ-ответствие с норма- тивните документи	10.09.2025 г	В. Стойчева- гл.счетоводител	М. Иванова – директор	
-Изготвяне на заповеди за диференцирано заплащане на педагогическия и непедагогическия персонал;		10.09.2025г	Р.Басяку- зам.- директор	М. Иванова – директор	
- Раздаване на карти за самооценка			Ж.Иванова- ст. учител	М. Иванова – директор	
-Въвеждане и представяне на информацията пред контролните органи, на софтуерна програма за електронно обработване на документи от счетоводителя и ЗАС;		10.09.2025 г	В Стойчева - счетоводител Ив Трифонова – ЗАС/ домакин	М. Иванова – директор	
-Изготвяне на цялостна документация, относно изискванията на службата по трудова медицина;		10.09.2025 г	Ив Трифонова ЗАС/ домакин	М. Иванова – директор	
-Зачисляване на учебно-дидактическа база на новоназначени учители / ръководители на клубове по интереси/;	докумен-тиране	10.09.2025 г	Ив Трифонова В. Стойчева	М. Иванова – директор	
-Осъществяване на приемно-предавателна дейност и представяне на протоколи за приемно-предаване в присъствието на ЗАС, огнярите, работник по ремонта, помощник- възпитателите, детегледачите, отговорници на МК на зачисленото имущество;	докумен-тиране на информа-цията	10.09. 2025 г	Ив Трифонова огняри, пом.- възпитатели детегледачите	М. Иванова – директор	
-Инвентаризация на материалните активи;		30.11. 2025 г	Ив Трифонова В. Стойчева	М. Иванова – директор	

1	2	3	4	5	6
-Абонамент на вестници и списания;		10.12. 2025 г	В. Стойчева- гл.счетоводит ел, Н. Янева- учител	М. Иванова – директор	
-Ежемесечно изготвяне на план-график за работните смени на педагогическите специалисти		всяка пос- ледно число от месеца	Р.Басяку- зам.-директор	М. Иванова – директор	
-Ежемесечно изготвяне на план-график за работните смени на непедagogическите служители		всяка пос- ледно число от месеца	Ив Трифенова- ЗАС / домакин	М. Иванова – директор	
-Изготвяне на отчет за приходите и разходите на бюджета;	Снемане на инфор- мация на Общо събрание	Всяко три- месечие	В. Стойчева – гл.счето- водител	М. Иванова – директор	