**О Б Щ И Н А  С Р Е Д Е Ц**
ДЕТСКА ГРАДИНА „ СНЕЖАНКА”  град СРЕДЕЦ  област  БУРГАС

8300  Средец , обл. Бургас, ул. „ Гочо Кънев” № 11, тел: 71 85; 77 38; e-mail:info- 201151@edu.mon.bg

**Утвърждавам:……**
**Директор Светлана Чолакова**

# Годишен План

## ЗА ДЕЙНОСТТА
## ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027г.

**Приет на заседание на Педагогически съвет**
**Протокол  №1 от 15.09.2026г.**
**Утвърден със заповед №……/16.09.2026г.**

**АНАЛИЗ ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ЕКИП И СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

Цялостната дейност на педагогическия екип през изтеклата учебна година бе насочена към изпълнение на приетия годишен план и плановете на методичните обединения и комисии.

Екипът отговорно отстояваше и доказваше професионалните си ангажименти. На всички учители бе осигурена творческа среда за възможно най – всеобхватно реализиране на целите и задачите от програмата за възпитателно образователна работа по групи за изпълнение на ДОИ.

Анализирайки досегашната си дейност и резултатите от изминалата учебна година можем да отбележим:

***1. Силни страни, постижения и резултати***:

- Опитен и сплотен екип от компетентни специалисти с нарастваща професионална отговорност.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- Подобрение на материално техническата база подпомагаща интерактивността в обучението на децата и стимулирането на образователния им потенциал.
- Социална, познавателна и специална подготовка на децата за училище.
-Усвояване и покриване на ДОИ и стандарти.
- Интегрирано обучение на деца със СОП с акцент върху потенциала, а не върху дефицита.
- Участие във проект
- Осъвременяване и обновяване на дворните площи и площадки по групи създаване и на подходящи и безопасни условия за игра и забавления.

***2.Слаби страни, проблеми:***

- Необходимо е да продължи повишаване на компетентността на педагогическия екип при приложение на ИКТ в процеса на педагогическо взаимодействие при работа с деца.

- Подобряване материалната база и работата с деца по образователно направление „Български език”- за овладяване на книжовни форми на българския език, на умения за успешно участие в речево общуване и реализирането им чрез различни форми в процеса на играта.

М И С И Я НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Да възпитаваме хора на бъдещето: чрез иновативно, гъвкаво и личностно – ориентирано обучение и възпитани децата от предучилищна възраст да получат пълноценни знания, умения и компетентности.

Мисията на ДГ:

- да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
- да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
- да изградят умения и навици за здравословен начин на живот;
- да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е конкурентноспособна и привлекателна, значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.

В И З И Я НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Модерна детска градина, материална база, подпомагаща „ученето чрез правене и преживяване“,съвременно европейско образование за децата, работата на екипа огледало на професионализма.

Работата на детската градина да бъде насочена към дейности, осигуряващи обучение и възпитание на високо ниво, с използване на иновативни и информационни технологии, уютна и функционална образователно – възпитателна среда .

Детската градина да бъде център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие,сътрудничество, педагогическа информация.Средище на хора ,които обичат децата и професиите си ,поддържат квалификацията си на съвременно равнище ,стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

## Глобална ЦЕЛ:

Изграждане на иновационна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно възпитание на всички деца. Оптимизиране на възможностите на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

- Поддържане на високо качество на обучение и възпитанието на деца от предучилищна възраст, чрез личностно – ориентиран подход към децата и формиране на умения и навици за адаптиране на нова среда;
- Изграждане на иновационна образователна среда;
- Възпитание в дух на толерантност, уважение към другите и утвърждаване на собствената си идентичност;
- Повишаване мотивацията и удовлетвореността от работата на децата, учителите и родителите

## Под цели:

1. Оптимизиране организацията и координацията на работа в детската градина, осигуряващи качество на възпитание и обучение

1.1. Оптимизиране на условията за вътрешно методическата и външна квалификация на педагогическия персонал за поддържане на професионалното им равнище и кариерно развитие и продължаване на ефективната работа в методичните обединения;

1.2.Мотивиране на педагогическия и непедагогическия персонал за непрекъснато усъвършенстване на собствената си дейност за работа с деца от предучилищна възраст и работа в екип;

1.3.Прилагане на иновационни технологии в процеса на работа;

1.4. Активизиране работата на родителската общност;

2.Повишаване качеството на възпитанието и обучението на децата от предучилищна възраст

2.1.Формиране на знания, умения и компетентности, позволяващи успешното постъпване на децата в училище и успешно адаптиране към новата среда

2.2. Прилагане на знания и умения вместо натрупване на информация и познания;

2.3.Прилагане на образователни технологии с доказана иновативност работа по мини проекти със съдържателни и действителни характеристики; работа по проекти – международни, национални , общински.

2.4.Творческо развитие на децата; детската игра и познание; позитивна образователна среда.;

2.5. Социализация на детската личност в условията на детската градина.

2.6. Сътрудничество за създаване на граждански поведенчески модели у деца и възрастни
за създаване на благоприятна семейна и обществена среда;

2.7. Гарантиране правото на избор от децата и участие в различни дейности

3. Подобряване и обогатяване на материално — техническата база в детската градина

3.1 Постепенно обогатяване на материално техническата база, дворните пространства и кухненския блок

3.2Подновяване и осъвременяване на дидактичните материали по различните образователни направления

**Комисия по Етика**
**Председател- Петя Димитрова**
**Членове:Цветелина Тодорова , Галя Георгиева**

**Комисия по „Квалификация ":**
**Председател- Петя Димитрова**
**Членове: Йорданка Иванова; Светла Кючукова**

**Комисия по „Художествено - творчески дейности":**
**Председател – Светла Кючукова**
**Членове: Даниела Илиева; Йорданка Илиева;**

**Комисия по БДП :**
**Председател- Цветелина Тодорова;**
**Членове Гинка Арабаджиева; Лидия Георгиева;**

**Комисия за дарения:**
**Председател – Марина Желязкова;**
**Членове: Денка Иванова;Цветелина Тодорова**

**Комисия за превенция на насилието и действие при кризисна ситуация установена на територията на градината и работа с родителите":**
**Председател – Таня Палова**
**Членове……; Марина Желязкова**

**Координационен съвет за превенция и интервенция на насилието и тормоза:**
**Председател –Галя Георгиева**
**Членове: Дора Тодорова,Любослав Ценов**

**Хигиенно състояние: отговарят медицинските специалисти здравен кабинет в детската градина - сграда център – Таня Димитрова и сграда филиал – Лалка Бойчева**

**Състав на групите :**
**Ясли - „ Котето Мърко"- „Изкуства" Таня Димитрова ,Станка Димитрова**
**Трета възрастова група. „Зайко Многознайко"- Бит и Техника Г.Георгиева, Лидия Георгиева**
**Четвърта възрастова група „ Мики Маус" – Просвета - Г.Арабаджиева, Даниела Илиева**
**Първа възрастова група „ Буратино"- Просвета - П.Димитрова, Силвия Желева**

**Втора възрастова група. „ Мечо Пух”- Просвета- Таня Палова , Марина Желязкова**

**Четвърта възрастова група Клет „Приказни пътечки“– Йорданка Иванова Св.Кючукова**

**Втора възрастова група„ Слънчице”- ,Просвета – Д.Тодоров, Ц.Тодорова**

# МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

## Септември

| Педагогическа дейност | Организационно-педагогическа дейност | Административно-стопанска дейност |
|---|---|---|
| **Педагогически съвет**<br>1. Избор на секретар на ПС.<br>2. Определяне на педагогическите екипи – уточняване списъчния състав на групите.<br>3. Указания за работа на септемврийските съвещания.<br>4. Избор на съставите на методичните обединения, работните групи и комисии<br>5. Приемане на годишен план за дейността на детската градина-плана за контролната дейност, плана за работа на пед.съвет и плана за квалификация<br>**Актуализиране на програмна система на ДГ„Снежанка“**<br>6.Утвърждаване на правилник за дейността на детската градина .<br>7.Приемане / актуализация/ към националните показатели на критерии за определяне на допълнително трудово възнаграждение на учителите за постигнати резултати през учебната година.<br>8.Приемане на годишен график за дейността на ЕПОВДУСОП за учебната 2026/2027г.<br>9.Програма за превенция на ранното напускане на Детската градина „Снежанка“ гр.Средец за учебната 2026/2027г<br>10.Модел за адаптиране на детето при първоначалното му постъпване в детската градина.<br>Отг.:Директорът<br>Срок: 16.09.2026г.<br>**Педагогически контрол**<br>1. Правилно водене на документацията.<br>3. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастови особености.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: 30.09.2026г. | 1.Откриване на новата учебна година<br>Отг.: у-ли в ПГ в двете сгради<br>Срок: 15.09.2026г.<br>2. Родителски срещи по групите<br>Отг: Учителите по групите<br>Срок: 30.09.2026г<br>**Хигиена и здравеопазване**<br>1. Поддържане на текуща хигиена.<br>Отг.: МСЗК<br>Срок: постоянен<br>2. Оформяне на здравната документация по групи.<br>Отг.: МСЗК<br>Срок:30. 09.2026г.<br>3. Проверка на състоянието на документацията за отразяване на прегледа за паразити по групи.<br>Отг.: МСЗК<br>Срок: постоянен<br>. | 1. Изготвяне на Образец 2.<br>2.Утвърждаване правилника за дейността на детската градина.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: 30.09.2026г.<br>3. Обход на детската градина относно БУВОТ – констатация протокол<br>Отг.: комисията<br>4. Проверка на склада с хранителни продукти.<br>Отг.: МСЗК<br>Срок: текущ<br>5. Извършване на периодичен инструктаж .<br>Отг.: Светла Кючукова |

## Октомври

| Педагогическа дейност | Организационно-педагогическа дейност | Административно-стопанска дейност |
|---|---|---|
| **Педагогически съвет**<br>1.Приемане плановете за работа на методичните обединения, здравно просветната дейност и закаляване на децата, план на дейностите по безопасност на движението по пътищата- председател на КБДП, председателите и МСЗК, работа с родители и общественост.<br><br>**Педагогически контрол**<br>1. Проверка на електронния дневника<br>Отг.: Директорът<br>Срок:30.10.2026г.<br><br>2. Текущ контрол в първа , ПГ 6 год. А и Б, адаптация на децата в яслена група.<br><br>Отг.: Директорът<br>Срок:30.10.2026г<br><br>3. Провеждане на диагноститични процедури по входните равнища<br><br>Отг.: Петя Димитрова<br>Срок: 30.10.2026г | **Работа с родителите**<br>1. Оформяне на родителските кътове по входове.<br>Отг.: Учителите на групи<br>Срок:15.10.2026г.<br><br>2. Обогатяване на базата по групи.<br>Отг.: Учителите на групи и родителските активи<br>Срок:постоянен<br>**Хигиена и здравеопазване**<br>1.Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация<br>Отг.: МСЗК<br>Срок:.30.10.2026 г.<br>2. Проверка на хигиенното състояние на обекта.<br>Отг.: МСЗК и Директорът<br>Срок:30.10.2026г. | 1. Проверка за установяване изпълнението на хигиенните изисквания от помощник възпитателите.<br>Отг.:МСЗК<br>Срок:постоянен<br><br>2. Проверка на работното време на служителите.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: текущ<br>3. Сключване на договори с фирми за извършване на педагогически услуги, извън ДОИ.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: 30.10.2025г.<br><br>4. Актуализиране правилника за вътрешния трудов ред , ЗБУВОТ<br>Отг.: Директорът<br>Срок: 30.10.2026<br><br>**Общо събрание**<br>1. Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния трудов ред, ЗБУВОТ<br>2. Избор на група по условията на труд.<br>3. Избор на комисия по диферинцираното за непедагогически персонал<br>Отг.: Директорът<br>Срок: 30.10.2026г.<br>3.Актуализиране на здравните книжки на персонала.<br>Отг.МСЗК<br>Срок.30.10.2026г |

## Ноември

| Педагогическа дейност | Организационно-педагогическа дейност | Административно-стопанска дейност |
|---|---|---|
| **Педагогически съвет**<br><br>1.Приемане на план сценарий за Коледните тържества и планираните такива до края на месец февруари.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: текущ<br>2.Организация на съвместната работа на ЕПОВДУСОП и регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование . Изготвяне на индивидуалните програми за работа на децата със СОП<br>Отг.: Директорът<br>Срок: 10.11.2026г.<br><br>**Педагогически контрол**<br><br>1. Текущ контрол във втора а и б , ПГ 5 год. група.<br>Отг.: Директорът<br>Срок:30.11.2026г<br><br>2. Обсъждане на текущи проблеми.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: текущ | **Работа с родителите**<br>1. Съвместна работа на родителите и детската градина за двигателната активност на децата.<br>Отг.: Учителите на групи | 1. Проверка на документите на ЗАС.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: текущ<br>2. Проверка на работното време на служителите.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: текущ<br>3. Проверка на складове за хранителни продукти и консумативи. Водене на дневниците във връзка със зареждането.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: текущ |

**ДЕКЕМВРИ**

| Педагогически дейности | Организационно- педагогическа дейност | Административно – стопанска дейност |
|---|---|---|
| 1.Планиране на образователно възпитателна работа в ел.дневник и спазване на хорариума от ситуации и седмичните разпределения по образователни направления. | 1.Организация на Коледно тържество<br>МОХДТ<br>Срок 15.12.2026г.<br>**Хигиена и здравно опазване**<br>1.Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др.<br>Отг.Директорът<br>Срок: текущ<br>2.Проверка на здравословното хранене.<br>Отг.МСЗК<br>Срок:20.12.2026г.<br>**Работа с родители**<br>1.Организиране на изложба на децата от коледни рисунки и предмети,украси и базари по групите.<br>Отг.Учители по групи<br>Срок:20.12.2026г. | 1.Проверка на качеството на храните съгласно изискванията на Наредба №9 на МСЗ и наредбата за здравословно хранене на децата под 3 години.<br>Отг.Директорът<br>Срок.20.12.2026г.<br>2.Проверка на зимната подготовка – огняр,зареждане с дърва, снегопочистване, инструктажи и др.<br>Отг.ГУТ ,Директорът<br>Срок:11.2025- 30.04.2026г.<br>3.Изготвяне на щатно разписание , актуализация на Списък – образец №2 други справки и документи.<br>Отг.: Директорът,<br>Срок:31.12.2026г |

| **Януари** | | |
|---|---|---|
| **Педагогическа дейност** | **Организационно-педагогическа дейност** | **Административно-стопанска дейност** |
| **Педагогически съвет**<br><br>1. Обучение на персонала за действие при БАК, пожари, първа помощ и др.<br><br>Отг.: Мед.сестра и Светла Кючукова<br><br>Срок:30.01.2027г.<br><br>**Педагогически контрол**<br><br>Текущ контрол по ЗУД, книга за даренията, летописна книга и др.<br><br>Отг.: Директорът<br><br>31.01.2027г. | **Хигиена и здравеопазване**<br>.<br>1 Контрол за водене на дневника стерилизация на посудата. Редовно проветряване и дезинфекция на помещенията – спазване на температурните изисквания при зимния сезон.<br><br>Отг.МСЗК<br>Срок:31.01.2027г.<br>. | .<br>1. Текущ контрол на кухнята и изпълнението на изискванията по НАССР<br>Отг.: Директорът и МСЗК<br>Срок: 31.01.2027<br>2. Годишна инвентаризация на материалната база в детската градина.<br><br>Отг.: Домакина ,<br><br>Срок:31.01.2027г |

## Февруари

| Педагогическа дейност | Организационно-педагогическа дейност | Административно-стопанска дейност |
|---|---|---|
| **Педагогически съвет**<br>1. Избор на издателства за учебни помагала за деца от ПГ<br>2. Отчет за образователно възпитателната работа за периода септември – януари./анализ на диагностика/<br>3. Обсъждане на сценариите за Баба Марта, осми март, Великден<br>4. Отчет на физическата дееспособност и набелязване на корекционни действия за подобряване. – Лалка Бойчева Т.Димитрова<br>**5. Анализ на диагностиката по групи**<br><br>**Педагогически контрол**<br>1.Текуща проверка в първа а, втора група.<br><br>Отг.: Директорът<br>Срок:28.02.2027г. | 1. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама – по групи.<br>Отг.: Учители по групи<br>Срок: 28.02.2027г.<br><br>**Хигиена и здравеопазване**<br>.<br><br>1.Закаляване – продължителност на престоя на открито през зимата.<br>Отг.: Мед. сестра<br>Срок: 28.02.2027г.<br><br>**Работа с родителите**<br>1. Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи в групата, честване на Празника на мама.<br>Отг.: Учителите по групи<br>Срок: 28.02.2027г. | 1. Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите.<br>Отг.: Директорът,<br>Домакин- касиер, Мед. сестра<br>Срок:28.02.2027г.<br>2. Проверка за спазването на работното време.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: постоянен<br>3. Проверка на медицинската документация и досиета на деца<br><br>Отг.: Директорът,<br>Мед. сестра<br>Срок:28.02.2027г. |

## Март

| Педагогическа дейност | Организационно-педагогическа дейност | Административно-стопанска дейност |
|---|---|---|
| **Педагогически контрол**<br>1. Проверка на задължителната документация по групи.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: 31.03.2027г.<br><br>2.Текуща проверка в яслена група, ПГ 6 год. А и Б | 1. Организиране и провеждане на празниците:<br>– *Баба Марта*;<br>Отг.:учители по групи<br>Срок: 01.03.2027г.<br>– *3 март и великите българи* – урок по родолюбие;<br>Отг.: Учителите на ПГ, 3-те групи<br>Срок: 03.03.2027г.<br>– *8 март* – по групи.<br>Отг.: Учителите по групи,<br>Срок: 08.03.2027 г.<br>**Работа с родители**<br>1. Организиране на съвместни дейности с родители, деца и учители с цел социализация на детската личност. – изложба, базар, празник.<br>Отг.: Учителите по групи<br>Срок: 31.03.2027г.<br>. | 1. Озеленяване на двора. Засаждане на цветя в цветните лехи.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: 31.03.2027 г.<br><br>2. Проверка на документацията за охрана на труда.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: 31.03.2027г.<br><br>. |

## Април

| Педагогическа дейност | Организационно-педагогическа дейност | Административно-стопанска дейност |
|---|---|---|
| **Педагогическо съвещание**<br>1.Отчет по избрана тема<br>Отг.: Директорът<br>Срок:30.04.2027г<br>.<br>**Педагогически контрол**<br>1.Текуща проверка в ПГ 5г.<br>Отг.: Директорът<br>Срок:30.04.2027г. | **Педагогически съвещания**<br>1. Обсъждане на организационни въпроси по повод празника Великден.<br>Отг: МОХТД<br>Срок: 25.04.2027г.<br>**Работа с родителите**<br>1. Организиране на изложба от произведения на децата, посветени на празника Великден.<br>Организиране на базари по групи.<br>Отг.: ПЕ по групи<br>Срок: 30.04.2027г.<br>**Хигиена и здравеопазване**<br>1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта.<br>Отг.: Мед. сестра<br>Срок: постоянен<br>2. Антропометрични измервания на децата.<br>Отг.: МСЗК<br>Срок:20.04.2027г. | 1. Проверка на работното време.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: постоянен<br>2. Проверка на склада с хранителни продукти.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: постоянен<br>3. Пръскане на тревните площи против кърлежи. Редовно косене на тревата.<br>Отг.: Директорът<br>Срок: 30.04.2027г. |

## Май

| Педагогическа дейност | Организационно-педагогическа дейност | Административно-стопанска дейност |
|---|---|---|
| **Педагогически съвет**<br>1. Доклад за цялостната дейност на екипа на детската градина през учебната 2025/2026година.<br>2. Избор на проблем, по които ще работи педагогическия екип през следващата учебна година.<br>3.Определяне на видове дейности извън ДОИ.<br>4. Отчет на ЕПОВДУСОП по групи.<br>5. Анализ на диагностиката и резултатите на изходните нива по групите и общо за градина<br>6. Отчет на Председателите на МО и Комисии<br>7. Избор на комисия за определяне към националните показатели на критерии във връзка с допълнителното трудово възнаграждение на учителите за постигнати резултати през учебната 2027/2028г.<br>8. Определяне състава на детските групи за учебната 2027/ 2028година.<br>Отг.: Директорът,главен учител МОХТД<br>Срок: 30.05.2027г.<br>**Педагогически контрол**<br>1. Регистриране на изходното равнище по групи в дневниците.<br>Отг.: Директорът<br>Срок:15.06.2027г. | **Работа с родителите**<br>1. Изпращане на децата от ПГ в първи клас.<br>Отг.: Учителите на ПГ групи,<br>Срок: 31.05.2027г.<br>**Хигиена и здравеопазване**<br>.<br>1. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора.<br>Отг.: Директорът,<br>Срок: 31.05.2027г.<br>2.Редовно пръскане на пясъчниците преди излизане на децата за игра през летния период<br>Отг.: МСЗК<br>Срок: 31.05.2027 | 1. Изготвяне на справки за ремонти в детската градина.<br>Отг.: Директорът, ЗАС<br>Срок: 31.05.2027г.<br>.<br>2. Косене на тревните площи, почистване на дървета и пръскане за кърлежи.<br>Отг.: МСЗК<br>Срок: постоянен |

**О Б Щ И Н А  С Р Е Д Е Ц**
ДЕТСКА ГРАДИНА „ СНЕЖАНКА”  град СРЕДЕЦ  област  БУРГАС
8300  Средец , обл. Бургас, ул. „ Гочо Кънев” № 11, тел: 71 85; 77 38; e-mail: info-201151@edu.mon.bg

# ПЛАН

**ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА**
**ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

## ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Определяне степента на съответствие между изискванията и условията, заложени в нормативните документи и в документите на детската градина, и реалното състояние на дейността през 2026/2027 година.

## ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
2. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
3. Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
4. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
5. Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/ самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

## ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Цялостната административно-стопанска дейност на детската градина.
2. Учебно-възпитателната и педагогическата дейност на детската градина.

## ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Прилагане и изпълнение на ДОИ и на нормативните актове в системата на предучилищното образование.
2. Спазване на Правилника за вътрешния ред.
3. Спазване на изискванията на трудовата дисциплина.
4. Организиране на педагогическата дейност.

- планиране на образователно-възпитателната работа
- начин на общуване и педагогическо взаимодействие с децата
- степен на усвоеност на програмното съдържание от децата и тяхното активно участие чрез качествена обратна информация – беседа, наблюдение, разговори и др.
- умения на учителката да организира и ръководи дейността на децата
- умения да подбира, дозира, и поднася информацията при работа с децата

5. Изпълнение препоръките към работата на учителите, дадени от експерт в РУО и МОН.
6. Дейността на административния и помощния персонал.
7. Правилното водене на задължителната документация.

## ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Административен контрол
2. Финансов контрол
3. Педагогически контрол

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

*1. **Административен контрол:***

- Проверка на воденето на ел.дневника и присъствието на децата.
  Срок: текущ
- Проверка на работата на педагогическия персонал – по график.
  Срок: текущ
- Проследяване процеса на снабдяване, съхраняване, приготвяне и транспортиране на храната.
  Срок:текущ
- Проверка на медицинските дневници и документация.
  Срок: октомври, март
- Проверка на спазването на трудовата дисциплина.
  Срок:текущ
- Проверка на спазването на Правилника за вътрешния ред.
  Срок: текущ
- Проверка на спазването на Правилника по ЗБУТ.
  Срок: текущ
- Проверка на състоянието на МТБ и необходимостта от обновяване.
  Срок: текущ
- Проверка на санитарно-хигиенните условия.
  Срок: текущ

- Провеждане на контрол по спазване на нормативните документи ЗПУО, КТ.
- Проверка на водене на задължителна документация – ЗАС, домакин, медицински специалист, огняр.

**Очаквани резултати**:

1. Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията.
2. Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.

***2. Финансов контрол:***

- Проверка на книгата за спонсорство и дарения.
  Срок: текущ
- Проверка на документооборота.
  Срок: текущ
- Проверка на реализирането на счетоводната политика
  Срок: януари, юни
- Проверка на изпълнението на бюджета.
  Срок: всяко тримесечие
- Проверка на изразходването на средствата за закупуване на литература, помагала, консумативи, стопански инвентар, канцеларски материали.
  Срок:текущ

*3. **Педагогически контрол***

**А/** Организация на материално дидактичната среда в групите
Отг.: Директорът Срок: текущ

Б/ Планиране на образователното съдържание в детските групи.
Отг.: Директорът Срок: текущ

В/ Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите:
Задължителна:

**Очаквани резултати**:

Прилагане и спазване на ДОИ за предучилищното образование

Отг.: Директорът Срок: текущ

Г/ Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата:
– входно ниво
– изходно ниво;
– училищна готовност на децата.

**Очаквани резултати:**
Съпоставимост с ДОС за предучилищното образование. Проследяване на динамиката на детското развитие/входно- изходно ниво/ .Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.

Отг.: учители, Петя Димитрова
Срок: октомври, януари и май

Д/ Качеството на развлеченията, спорта, отдиха, празниците и тържествата. Предварителна подготовка. Организация на взаимодействието „детска градина семейство“

**Очаквани резултати:**
Прилагане и спазване на ДОИ за предучилищното образование и изпълнение на ЗПУО

Отг.: Директорът
Срок: текущ

**4. *Време на текущите проверки:* яслена група** – октомври и март, **първа възрастова група** – октомври и февруари, **втора възрастова група** ноември, февруари и април, **трета възрастова група** - ноември и април , **четвърта възрастова група** – октомври и март

***5. Основни методи на проверка:***

- педагогическо наблюдение
- анализ на творчеството на децата;
- проучване на документацията на групата;
- беседа с учителите и помощник-възпитателите;
- разговор с родители и учители
- диагностични процедури

***6.Показатели и критерии на проверката***:
- по структура на индивидуалните констативни протоколи за педагогически контрол.

***7.Регистриране на контрола***:
- в констативни контроли
- в контролната книга на директора

Отг.: Директорът

Настоящият план за контролната дейност е неделима част от годишния комплексен план на ДГ „Снежанка”, **приет на Педагогически съвет с Протокол № 1 15.09.2026г.**

Директор ……
Светлана Чолакова

| Групи | Текущ контрол | | |
|---|---|---|---|
| | месеци | | |
| Ясли „Котето Мърко” | 10 | 03 | |
| Първа група | 10 | 02 | |
| Втора група а | 11 | 02 | |
| Втора група б | 11 | 04 | |
| ПГ 5год. | 11 | 04 | |
| ПГ а 6 год. | 10 | 03 | |
| ПГ б 6 год. | 10 | 03 | |

**З-О Б Щ И Н А  С Р Е Д Е Ц**
ДЕТСКА ГРАДИНА „ СНЕЖАНКА”  град СРЕДЕЦ  област  БУРГАС

8300  Средец , обл. Бургас, ул. „ Гочо Кънев” № 11, тел: 71 85; 77 38; e-mail: 201151@edu.mon.bg

**Утвърдил:.....**

**Директор  Светлана Чолакова**

**График**

**за контролната дейност на директора през учебната**

**2026/ 2027 г. по изпълнение на**

**Системата за организация и управление на дейности свързани с възпитанието и и обучението по  безопасност на движението по пътищата**

| № | Предмет и обект | Срок на изпълнение | Очаквани резултати |
|---|---|---|---|
| 1 | Работа на Комисията по БДП в детска градина | текущ | Повишаване на ефективността на възпитание и обучение по БДП в ДГ |
| 2 | Педагогическо взаимодействие на децата по групи | Март - април | Осмисляне правила за безопасно движение по улиците. |
| 3 | Съвместни дейности с родителите и други представители на обществената среда | текущ | Повишаване информираност и интерес към проблемите по БДП |

**Графикът се реализира като част от Плана за контролната дейност на директора на ДГ„Снежанка“за учебната 2026/2027г. Приет на педагогически съвет на 15.09.2026г. Утвърден със заповед № ……**5/16.09.2026г.

**Светлана Чолакова**

**Директор на ДГ„ Снежанка“**

**ОБЩИНА СРЕДЕЦ**

ДЕТСКА ГРАДИНА „СНЕЖАНКА” град СРЕДЕЦ
Област БУРГАС

# ПЛАН

## ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Приет на заседание на Педагогическия съвет
**Протокол №.1/15.09.2026г.**

## СЕПТЕМВРИ

## ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

1. Избор на секретар на ПС
2. Насоки за работа – ЗУД, утвърждаване на програмна система, чрез която ще се осъществят ДОИ, седмично разпределение по групи.
3. Избор на съставите на комисиите и работните групи.
4. Приемане на годишен план за дейността на детската градина за учебната 2026/2027 година. Приемане план за контролната дейност, план за квалификация за учебната 2026/2027 година.
5. Приемане на годишен план – график за дейността на ЕПЛР за учебната 2026/2027година. – Ковачева
6. Определяне състава на групите в ДГ„Снежанка“за учебната 2026/2027
7. Приемане / актуализация /към националните показатели на критерии за определяне на допълнително трудово възнаграждение на учителите за постигнати резултати през учебната година 2026/2027г.
8. Приемане на програма за превенция на ранното напускане на Детската градина „Снежанка“ гр.Средец за учебната 2026/2027г
9. Модел за адаптиране на детето при първоначалното му постъпване в детската градина

Отг.: Директорът
Срок: 16.09.2026 г.

## ОКТОМВРИ

## ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

1. Приемане плановете за работа на методичните обединения, здравно - просветната дейност и закаляване на децата; план на дейностите по безопасност на движението по пътищата – председател на КБДП; председателите и МСЗК, работа с родителите и общественост.

2. Текущи

Отг. : Директорът
Срок: 30.10.2026г.

## НОЕМВРИ

## ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ

1. Приемане на план сценарий за Коледните тържества и планираните такива до края на месец февруари 2027г.

Отг. : Директорът
Срок:30.11.2026г.

2. Организация на съвместната работа на ЕПЛР и Ресурсен център. Изготвяне на Индивидуални програми за работа с деца със СОП

Отг. : Директорът
Срок:30.11.2026г.

## ФЕВРУАРИ

## ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

1.Отчет на образователна възпитателната работа за периода септември - януари.
2. Анализ на входното ниво –
3. Отчет на физическата дееспособност и набелязване на корекционни действия за подобряване. – Л.Бойчева; Ст.Димитрова.
4.Отчет на ЕПЛР по групи
5. Избор на издателства за доставка на учебни помагала за децата от подготвителните групи
6.Обсъждане на сценариите за Баба Марта, Осми март, Великден

Отг. : Директорът
Срок: 25.02.2027г.

**АПРИЛ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ**

1.Отчет на работа по избрана тема

Отг.: Директорът
Срок: 30.04.2027г.

**МАЙ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ**

1. Доклад за цялостната дейност на екипа на детската градина през учебната 2026/2027година.
2. Избор на проблем, по които ще работи педагогическия екип през следващата учебна година.
3. Определяне на видове дейности извън ДОИ.
4. Отчет на ЕПЛР по групи.
5. Анализ на диагностиката и резултатите на изходните нива по групите и общо за градината.
6. Отчет на Председателите на МО и Комисии.
7. Определяне броя на детските групи за учебната 2027/ 2028 година.
8. Избор на комисия за определяне към националните показатели на критерии във връзка с допълнителното трудово възнаграждение на учителите за постигнати резултати през учебната 2027/2028г.

Отг.: Директор, главен учител, МОХТД
Срок : 31.05.2027 г.

Директор……
Светлана Чолакова