

Детска градина „Детски свят“, село Церова кория
общ. Велико Търново, e-mail: info-301123@edu.mon.bg, тел. 087 999 0450

УТВЪРДИЛ:/п/

Христина Лазарова
директор ДГ „Детски свят“

Г О Д И Ш Е Н К О М П Л Е К С Е Н

П Л А Н

НА ДГ „ДЕТСКИ СВЯТ“ С.ЦЕРОВА КОРИЯ

ЗА УЧЕБНАТА 2026 / 2027 ГОДИНА

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

ДГ „Детски свят“ село Церова кория

През учебната 2026/2027 година ДГ „Детски свят“ ще се организира и управлява в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, Държавния образователен стандарт за предучилищно образование, Наредба №5 от 03.06.2016 г. в сила от 01.08.2016 г. като образованието ще се осъществява при осигурена среда чрез игра, съобразена с възрастовите особености за смесена група и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото здраве на децата.

ДГ „Детски свят“ започва учебната 2026/2027 година със смесена група от 13 деца; 2 на 6 години, 4 на четири години, 6 между 2 и 3 години. Осигуряването на детското заведение е следното:

- Педагогически персонал - 2,5
- Непедагогически персонал - 1,5

Мисия

1. Използване на разнообразни стратегии за обучение с цел стимулиране развитието на децата и пълноценната им подготовка за училище.
2. Възпитание и обучение според държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка за стандартите на Европейския съюз.
3. Възпитание в дух на толерантност и уважение към личността, в дух на българските национални традиции и общочовешки ценности и зачитайки етническата и религиозна принадлежност.
4. Децата билингви да научат по-бързо българския език с цел пълноценната им подготовка за училище.

Визия на детското заведение

Издигане престижа на ДГ „Детски свят“ като образователна институция. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия колектив, като високо отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство на децата, уважение правата на детето, противодействие срещу проявите на агресивност и насилие.

Цели на детското заведение

- Повишаване качеството на възпитателно-образователната работа.
- С по-голям акцент върху работата с деца билингви, да научат българския език.
- Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.

Акценти:

1. Равнопоставеност на предучилищното образование на всички деца чрез осигуряване на референтни образователни модели, съобразно европейските ключови компетенции за подобряване на образователните постижения на подрастващите.
2. Създаване на условия за формиране на положително отношение у децата към училището и мотивация за учене.

3 Изграждане на положително отношение към образованието у родителите за гарантиране на успешно обучение на децата преди постъпване в подготвителната група, а след това и в началното училище.

5. Работа с родителите за повишаване на културата на общуване между дете-родител.
6. Интегриране на детето в предучилищното детство към традиционните български и общочовешки ценности като се отчита неговата принадлежност към етническа, религиозна или специфична социокултурна общност.
7. Активно взаимодействие между учителите и директора на детската градина по посока на:
 - ✓ Промяна на околната среда на децата и превръщането ѝ в значима игрово-образователна среда на децата.
 - ✓ Създаване на условия за провеждане на пълноценна и ритмична физическа култура за гарантиране на оптимално здраве и правилно физическо развитие на децата от предучилищна възраст;
 - ✓ Формиране на нагласа за необходимост и мобилност при организацията на образователната среда чрез ситуирането на центрове, кътове или ателиета;
 - ✓ Издигане авторитета на детското заведение сред обществеността;
 - ✓ Оценяване на образователните резултати съобразно стандартите за учебно съдържание за гарантиране на очакваните резултати в края на предучилищната подготовка;
 - ✓ Формиране на умения за организация и провеждане на възпитателно-обучаващия процес в смесена по възраст и етнически състав група за овладяване на българския език и подготовката на децата за училище;
 - ✓ Формиране на отговорно отношение към физическата култура и повишаване физическата дееспособност на децата;
 - ✓ Затвърдяване на нагласата и уменията за диагностициране на предучилищната подготовка и отразяване на резултатите в дневника;
 - ✓ Изграждане на умения за дозиране на образователното съдържание в рамките на задължителното времетраене и усвояването му предимно чрез игрови форми;
 - ✓ Прилагане форми и методи на педагогическо взаимодействие на базата личностно-ориентирания модел на педагогическо взаимодействие – педагогическата ситуация – задължителна регламентирана и нерегламентирана; предметно-оперативни методи, практико-изпробващи, игрово-преобразуващи, информационно-познавателни;
 - ✓ Преодоляване на фронталното взаимодействие и ориентиране към групови форми на педагогическо взаимодействие и поставяне на детето в център на това взаимодействие; извеждане на възпитанието пред обучението;
 - ✓ Обучение по безопасно движение по пътищата;
 - ✓ Обучение за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари;
 - ✓ Обучение по превенция на насилието от най-ранна детска възраст;
 - ✓ Оказване на подкрепа на децата и техните семейства за усвояване на националните традиции и обичаи; ритуализация на живота в предучилищните институции;
8. Разработване и участие в проекти с образователно- възпитателен ефект.

МЕРОПРИЯТИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

М. СЕПТЕМВРИ

ВИД ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. Педагогическа дейност. 1. Вътрешен педагогически съвет - Снемане указанията на МОН за организиране на ВОР в детските градини през учебната 2025/2026 г.	Директор	12.09.
II. Организационно - педагогическа дейност. 1. Тържество за първия учебен ден .	Учителките	15.09.
III. Организационно – стопанска дейност. 1.Изработване на актуализиран правилник за вътрешния ред в детската градина.	Директор	15.09.
2.Изработване на годишен- комплексен план.	Директор	15.09.
3.Приемане на правилник за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в ДГ.	Директор	15.09.

М. ОКТОМВРИ

ВИД ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. Педагогическа дейност. 1. Квалификация на кадрите. - разговор по тема “Надеждите и традициите за възпитанието на децата”. - самообучение, овладяване основите на екологичната култура и ориентирането в света.	Директор	25.10.
II. Организационно - педагогическа дейност. 1. Подготовка на празника за изпращане на есента. 2. Хигиена и здравеопазване. - антропометрични измервания на децата. 3. Работа с родителите по организационни въпроси./ Предлагане на теоретичен модел за работа с родители от смесен етнически състав./	Учителките	26.10.
	Учителките	29.10.
	Учителките	30.10.
	Учителките	15.10.
III. Административно – стопанска дейност. 1. Закупуване на дърва за зимния сезон 2. Проверка на счетоводни документи	Учителките	постоянен 02.10
	Домакин,	18.10

М. НОЕМВРИ

ВИД ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. Педагогическа дейност 1. Педагогически контрол. - Проверка на планирането по седмици и месеци II. Организационно - педагогическа дейност. 1. Празници-отбелязване на деня на народните будители III. Административно – стопанска дейност. 1. Проверка на здравните книжки 2. Проверка на складовата база.	Учителките Директор Учителките Директор Директор и комисия	12.11. 01.11 19.11. 15.11. 27.11.

М. ДЕКЕМВРИ

ВИД ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. Педагогическа дейност. 1. Педагогически контрол. - Проверка за изграждане на културно- хигиенни и здравни навици у децата. 2. Квалификация на кадрите. - Самообучение: “Интегриране на екологичното възпитание в програмата за работа с децата” II. Организационно - педагогическа дейност. 1.Тържество за Коледа. III. Административно – стопанска дейност. 1. Проверка за изразходването и изписването на хранителни продукти в детската градина	Директор Учителките Учителките	06.12. 13.12. 16.12.

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

ВИД ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1. Педагогическа дейност Наблюдение на часове в подготвителната група	Директор	17.01.
2. Административно-стопанска дейност Проверка на електронния дневник	Директор	24.01.

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

ВИД ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1. Педагогическа дейност Участие в работата на МО на началните учители. Приемственост между подготвителната група и I клас	Учителките	10.02.
2. Организационно-педагогическа дейност – Какво знаем за Васил Левски	Учителките	16.02.
3. Административно-стопанска дейност Проверка планирането на учебния материал	Директор	24.02.

МЕСЕЦ МАРТ

ВИД ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
1. Педагогическа дейност- Междинна диагностика на децата в ПГ	Учителките	10.03.
2. Организационно-педагогическа дейност 1 Март – Баба Марта идва при нас 22 март – Първа пролет – пролетен празник	Учителките	28.02. 21.03.

М. АПРИЛ

ВИД ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. Педагогическа дейност. 1. Квалификация-работа в смесена група	Учителките	18.04.
II. Организационно - педагогическа дейност. 1. Общо събрание: “Информация за състоянието и хигиената в детското заведение, указания за действия предпазващи от инфекциозни заболявания”. Спазване на трудовата дисциплина.	Директор Учителките	21.04.
III. Административно – стопанска дейност		

М. МАЙ

ВИД ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. Педагогическа дейност.		
II. Организационно - педагогическа дейност.		
1. Педагогическо съвещание. Подготовка за посрещане на 24 май.	Учителките	10.05.
2. Работа с родители и общественост.- Включване на родителите в ремонтно – строителната дейност на ДГ.	Директор	16.05.
III. Административно – стопанска дейност.		
1. Проверка на хигиената в детската градина	Учителките	20.05.
2. Основно почистване на ДГ.	Помощен персонал	.

М.ЮНИ

ВИД ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
I. Педагогическа дейност.		
1. Квалификация на кадрите - Самообразование: “Физическа култура и здраве”.	Учителките	17.06.
II. Организационно - педагогическа дейност.		
1. Честване деня на детето I- ви юни.	Учителките	01.06.
2. Работа с родители и общественост. - Изложба на тема “Какво научих в детската градина“	Учителките	06.06.
	Помощен персонал	24.06.
III. Административно – стопанска дейност.		
1. Почистване на двор.	Директор	29.06.
2. Проверка на кухнята.		

М. ЮЛИ

ВИД ДЕЙНОСТ	ОТГОВОРНИК	СРОК
2. Квалификация на кадрите -дискусия на тема: „Екологичното възпитание в предучилищна възраст II. Организационно - педагогическа дейност. 1. Педагогическо съвещание. 2. Работа с родители и общественост – Дискусия на тема ”Поведението на детето вкъщи и на улицата”. III. Административно – стопанска дейност. 1. Инвентаризация на имуществото	Учителките Учителките Директор Учителките Родители ЗАС	09.07. 06.07. 07.07. 25.07. 29.07.

ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ	1. Подготовка за новата учебна година. 2. Приемане правилниците на ДГ: Правилник за БУВОТ, Правилник за вътрешния трудов ред, Етичен кодекс за работа с деца, Правилник за дейността на детската градина, Правилник за квалификационната дейност и Стратегия за развитие на детската градина. 3. Дискусия и приемане начина на организация живота на децата в групата и планиране на възпитателната работа 4. Приемане план за празници и развлечения на децата	м. септември	Директор
	1. Анализ на резултатите от учебната работа 2. Информация за здравословното състояние на децата. 3. Отчитане на резултатите от диагностиката на групата	м. октомври	Директор и учителите
	1. Констатации от контролната дейност 2. Организационни- коледно тържество	м. декември	Директор и учителите
	1. Подготовка за празника на мама 2. Анализ на резултатите от обучението на децата	м. февруари	Директор и учителите
	1. Организационни въпроси 2. Великденски празници	м. април	Директор
	1. Подготовка за завършване на учебната година	м. май	Директор Учителките

Настоящият Годишен комплексен план е приет на Педагогически съвет – Протокол № 1 /16.09.2026 г.