Детска градина № 58 „Слънчево утро”
СО, р-н „Кремиковци”, кв. Челопечене, ул. „Яне Стоянов“ № 19, тел: 02/483 2883

УТВЪРЖДАВАМ: .....
(подпис и кръгъл печат на ДГ)
Оля Дойчинова
Директор

Заповед № 06/15.09.2026г.

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ДГ № 58 „СЛЪНЧЕВО УТРО“

ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027г.

На основание чл. 258, ал.1, чл. 259, ал.1 от ЗПУО, във връзка с чл.31, ал.1, т.6 от Наредба № 15 от 22 юли 2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН и решение на педагогическия съвет – Протокол № 01/ 14.09.2026г. и утвърден със заповед на директора № 06/ 15.09.2026г.

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

РАЗДЕЛ I: КОНСТАТИВНА ЧАСТ ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 58 ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/ 2026 г.

РАЗДЕЛ II: ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 58 ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/ 2027 г.

РАЗДЕЛ III : ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ , СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

РАЗДЕЛ IV: КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ V: КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

РАЗДЕЛ VI: ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

РАЗДЕЛ VII: ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА

РАЗДЕЛ VIII: ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА ПО ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И КАТАСТРОФИ

РАЗДЕЛ IX: ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

РАЗДЕЛ X: ПАТРИОТИЧНО ВЪЗПИТАНИЕ

РАЗДЕЛ I

КОНСТАТИВНА ЧАСТ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/ 2026г.

През учебната 2024/ 2025 година дейността на педагогическата колегия на Д Г № 58 протече в изпълнение на целите, поставени в Годишния комплексен план.

ДГ №58 е общинско детско заведение намиращо в кв. Челопечене, район „Кремиковци". Същата съществува от 1976г , от 2009 година детското заведение се помещава в нова сграда построена съгласно най-новите изисквания за отглеждане на децата. Детската градина разполага с огромен двор от 13800 кв. м. с много зеленина, детски площадки и уреди за игра на децата. Вътрешното обзавеждане е изцяло обновено, което създава уют, както на децата така и на работещите в ДГ №58.

Съобразно щатното разписание персоналът е **20** щатни бройки:

Педагаогически – 1 директор, 5 учители, 3 старши учители.

Административен – 1 щатна бройка ЗАС и 0.5 щатна бройка счетоводител.

Обслужващ –

1 щатна бройка готвач;
0,5 – помощник кухня;
0,5 – перач;
4 щатни бройки помощник възпитатели в градинските групи и
2 щатни бройки лелки за яслата;
1 щатна бройка огняр;
1 мед. сестра;
2 детегледачки

През учебната **2025/ 2026 година**, учебно-възпитателния процес в детската градина бе организиран така, че да се постигнат заложените цели и задачи в годишния план, при стриктно спазени ДОС.

Педагогическата дейност се планира и извърши под ръководството на Програмна система „Златното ключе" на издателство Бит и техника – по следните направления:

- ***Български език и литература;***
- ***Математика;***
- ***Околен свят;***
- ***Изобразително изкуство;***
- ***Физическа култура;***
- ***Музика;***
- ***Конструиране и технологии.***

В ДГ № 58 „Слънчево утро" има всички задължителни за детските градини документи, които се попълват редовно, което е видно от направените проверки.

Съдържанието на учебния процес бе достъпно и практически насочено, съобразно възрастовите и индивидуални особености и потребности на децата, и конкретните условия на работа.

Всички членове на колектива работеха с нужната сериозност и отговорност и с общи усилия отгледахме физически и психически здрави деца с изградени: самостоятелност, дееспособност и необходимото самочувствие. Изпратихме за училище много добре подготвена група деца, които безболезнено ще се адаптират към училищния живот и порядки, благодарение на изградените навици, знания и умения.

През изминалата учебна година успяхме направим подмяна на подовата настилка в две от помещенията.

Така направената констатация показва, че дейността на колектива на детското заведение е била много добре кадрово, но не и материално и финансово осигурена.

През настоящата 2026/ 2027 учебна година ДГ № 58 ще работи с четири целодневни групи и една яслена групи.

Яслена възрастова група - родени 2024г.

педагог:	Кръстина Крайчева
мед. сестра:	Нина Герджикова
пом. възпитател:	Анжела Лешкова
пом. възпитател:	Галя Райчева

Първа възрастова група – деца, родени 2023г.

Учители:	Ваня Ружина
	Росица Лешкова
пом. възпитател:	Евелина Кабаджова

Втора възрастова група – деца, родени 2022г.

Учители:	Красимира Стоянова
	Силвия Лозанова
пом. възпитател:	Веселинка Богданова

Трета възрастова група – деца, родени 2021г.

Учители:	Атанаска Ребреева-Павлова
	Мария Йончева
пом. възпитател:	Богдана Стоянова

Четвърта възрастова група - деца, родени 2020г.

Учители:	Елвира Колева
	Ивета Чорукова
пом. възпитател:	Елена Еленкова

Мед. сестра:	Юлия Лехчанска
Мл. Счетоводител:	Мария Стоимчева
ЗАС:	Мариана Костадинова
Готвач:	Елена Асенова
Работник кухня:	Весела Андонова-Петрова
Огняр:	Костадин Стоимчев

РАЗДЕЛ II

ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 58 ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/ 2027г.

1. МИСИЯ НА ДГ №58

Качествено предучилищно образование за 21 век.

ДГ № 58 е образователна институция, обслужваща предучилищното възпитание и образование.

Съчетава националните традиции и стандарти с европейските измерения за осигуряване условия за развитие потенциала на всяко дете, чрез учене през целия живот и активно участие на родителите.

Осигурява равни възможности за физическо, духовно и социално развитие.

Създава условия за емоционален комфорт, здравословна среда, подходяща материално - техническа база.

Осигуряване на демократично и прозрачно управление в детската градина като активно и демократично функциониращо общност – Обществен съвет.

2. ВИЗИЯ НА ДГ № 58

ДГ № 58 „Слънчево утро“ предлага:

- различни и разнообразни форми на дейности;
- поставя в центъра на педагогическото взаимодействие Детската личност;
- благоприятна подкрепяща мултикултурна среда;
- концентрира усилията на педагогическия екип да работи за постигане на трайни резултатиумения за критическо мислене и компетентности;
- активно взаимодействие със семейството и обществения съвет като партньор в провеждането на различни дейности;
- използване на интерактивни методи в изградена учеща среда;

ДГ № 58 „Слънчево утро“ е предпочитан партньор и доставчик на услугата „отглеждане, възпитание и обучение на деца от предучилищна възраст.

Залагаме на учене през целия живот чрез: перманентно участие в проекти, семинари и интерактивни форми.

Ние създаваме партньорска среда с родители, колеги, ВУЗ, правителствени и неправителствени организации.

ДГ № 58 „Слънчево утро“ е предпочитана среда за 3-7-годишни деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно развитие. Институция, в която детето се чувства щастливо, разбрано, защитено и подкрепяно. Място, съчетаващо традиции и съвремие.

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.

3. ЦЕЛИ, НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И МЕРКИ ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ НА СТРАТЕГИЯТА

Направление 1 – ДОСТЪП И ОБХВАТ НА ОБРАЗОВАНИЕТО

Цел 1.1. Осигурен достъп до качествено образование за всички деца при оптимално използване на материалната база.

Цел 1.2: Изградена среда и подкрепа за интеграция в образователен процес на деца със специални образователни потребности и от уязвими групи.

Направление 2 – МАТЕРИАЛНА БАЗА И ОБРАЗОВАТЕЛНА ИНФРАСТРУКТУРА

Цел 2.1. Изградена образователна инфраструктура, отговаряща на потребностите на децата.

Цел 2.2. Модернизирана образователна материално-техническа база за провеждане на качествен образователен процес, позволяващ прилагане на съвременни педагогически подходи.

Цел 2.3. Сигурна и безопасна среда за осъществяване на образователния процес за всички деца.

Направление 3 – УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Цел 3.1. Ефективна организация и координация между детската градина, структурите на районната администрация и Столичната община с всички заинтересовани страни в сферата на образованието.

Цел 3.2. Приложен ефективен и ефикасен децентрализиран модел на управление на образователните процеси.

Направление 4 – РАЗВИТИЕ НА ОБЩНОСТТА И ЛИЧНОСТТА

Цел 4.1. Създадени условия за развитие на ценностите, интересите и личността на децата с познание и отношение към града, в който живеят, националните ценности и традиции и европейските и гражданските ценности.

Цел 4.2. Стимулиране и подкрепа на ранното детско развитие.

ЦЕННОСТ:

-ДГ „Слънчево утро“ организира образователна среда, решава задачи свързани с интеграцията на деца със СОП, демонстрира уважение към културните или етническите различия;

-детското заведение осигурява условия за методическа помощ за постигане на високи резултати на база индивидуалните особености на децата и техния стил на учене;

-създава се различна организация за работа в голяма и малка група при решаване на поставените задачи;

-педагогическият екип се включва в различни форми за квалификация или поддържане на базовата си квалификация и се създават условия за „Учене през целия живот“;

-включва семейството в живота на детската градина и се работи активно с Обществения съвет-създаване стая на семейството, обогатяване на пространството извън занималните с информационни материали за родителите, относно дейността на ДГ и психическото развитие на децата в съответната възрастова група.

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ:

ИЗДИГАНЕ И УТВЪРЖДАВАНЕ ПРЕСТИЖА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ ЧРЕЗ ОСИГУРЯВАНЕ УСЛОВИЯ ЗА СОЦИАЛНА, ПОЗНАВАТЕЛНА И СПЕЦИАЛНА ПОДГОТОВКА ЗА РАЗВИТИЕ ЛИЧНОСТТА НА ВСЯКО ДЕТЕ .

4. СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА

1. Осигуряване на високо равнище на възпитателно – образователната работа.
2. Поставяне на детската личност в центъра на дейностите в детското заведение.
3. Подобряване на материално-техническата база.

5. ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА

1. Акцентиране върху подготовката по български език и литература за деца.
2. Повишаване ефективността на образователния процес чрез подобряване организацията му – ръководене на педагогическата дейност от тенденциите за гъвкав режим и адекватно реагиране в различни ситуации.
3. Усъвършенстване на възпитателната работа – планиране на образователното съдържание, като се спазва принципа на ситуативния, интегралния и диагностичен подход, редувайки игра, разходки и организационни форми на педагогическо взаимодействие и почивка.
4. Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, ангажиране на родителите и участието им при подготовките на празниците в ДГ.
5. Привличане на допълнителни източници за подпомагане на запланувaните възпитателно – образователни дейности.
6. Подобряване на материално-техническата база

РАЗДЕЛ III

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на реални резултати от образователно – възпитателния процес :

1. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

1. *Изготвяне на Сведение за организиране на дейността в ДГ през учебната 2026/ 2027 год. (Списък – Образец № 2)*

   Отг.: Директор
   Срок: м. 09.2026 г.

2. *Преглед на задължителната учебна и училищна документация*

   Отг.: Директор
   Срок: м. октомври 2026 г.
   м. февруари 2027 г.
   м. май 2027 г.

3. *Приемане и записване на деца, подлежащи на задължително обучение; класиране и приемане на деца във всички възрастови групи*

   Отг.: Директор
   Срок: постоянен

4. *Планиране на:*

4.1. Брой постъпващи първокласници и брой деца, постъпващи в подготвителна група

Отг : Директор
Срок: м. април 2027 г.

4.2. Нуждите от кадрово обезпечаване на учебния процес

Отг.: Директор
Срок: постоянен

4.3. Необходима учебна и задължителна документация

Отг.: Директор
Срок: м. септември 2026 г.
м. януари 2027 г.

2. СОЦИАЛНО - БИТОВА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. *Създаване на организация за недопускане рушене и унищожаване на придобитото имущество*

   Отг.: Всички служители
   Срок: постоянен

2. *Задоволяване на потребностите от методически пособия и учебно-технически средства*

   Отг.: Директор; ЗАС
   Срок: постоянен

3. *Планиране на изграждане на площадка за обучение по БДП*

   Отг.: персонал на Д Г
   Срок: постоянен

4. *Изготвяне на План за работа през зимата и осигуряване на нормален трудов процес*

   Отг.: Директор
   Срок: м. ноември 2026 г.

5. *Планиране на изграждане на опитно поле в ДГ с активно включване на родителите*

   Отг.: Директор
   Срок: м. април 2027 г.

4. ЧЕСТВАНЕ НА ПРАЗНИЦИ И ТЪРЖЕСТВА

1. *50 години ДГ № 58 „Слънчево утро“*	*Отг.: учители от 1, 2, 3 и 4 група* *Срок : до 15.11.2026 г.*
2. *Коледни тържества*	*Отг.: всички учители* *Срок: до 20.12.2026 г.*
3. *Посрещане на Баба Марта и първа пролет*	*Отг.: всички учители* *Срок: м. март 2027 г.*
4. *С обич за мама*	*Отг.: Учители от Втора група* *Срок: 08.03.2027 г.*
5. *С България в сърцето*	*Отг.: Учители от 4 ПГ група* *Срок: 30.04.2026 г.*
6. *Нашата планета Земя*	*Отг.: Учители на 3 ПГ група* *Срок: 10.05.2027 г.*
7. *Пролетен бал*	*Отг.: Учители от Първа група* *Срок: 10.05.2027 г.*
8. *Ние сме вече ученици - училище здравей*	*Отг.: Учители от 4 ПГ група* *Срок: 30.05.2027 г.*

9. *Организиране на празници извън традиционните и екскурзии с познавателна цел.*
Отг.: всички учители
Срок: постоянен

5. ПРОВЕЖДАНЕ НА ТЕМАТИЧНИ ИЗЛОЖБИ

Място : *Родителски табла* — *Отг.: учители всички групи*
Срок: ежемесечно

РАЗДЕЛ IV
КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

1. ТЕМИ

1. *Повишаване качеството на възпитателно - образователни процес чрез мобилизиране на активността на родители и учители;*
2. *Планиране на образователния процес, съгласно приетите държавни образователни стандарти за предучилищно възпитание;*
3. *Усъвършенстване на методиката на диагностициране на училищната готовност на децата в подготвителна група;*
4. *Системна работа по всички образователни направления чрез използване на разнообразни образователни стратегии и техники на работа в зависимост от възрастовата група.*

2. ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИОННАТА ДЕЙНОСТ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

1. Методическото обединение в ДГ№ 58 „Слънчево утро" включва всички учители
2. Настоящият план е приет на Заседание на педагогическия съвет с Протокол № 01/ 14.09.2026 г.

ЦЕЛИ:

1. Да се обогати професионалната компетентност на педагогическите кадри.
2. Да ориентира учителите в общите тенденции на образователните стратегии в европейските страни.
3. Да подпомогнат учителите да поемат нови отговорности и да овладеят и прилагат съвременни образователни технологии– с оглед подобряване качеството на образованието
4. Да отговори на личните професионални потребности и интереси на педагогическите кадри и да съдейства за тяхното професионално развитие.

ЗАДАЧИ:

1. Да се стимулират педагогическите кадри към самоподготовка и усъвършенстване, и към активно обучение чрез обмяна на педагогически опит и прилагане иновационни методи и форми; да се повиши научната, педагогическата и методическата подготовка; да се адаптират новоназначените учители към професията и живота на ДГ;
2. Да се създадат условия за делова и хуманна атмосфера на откритост и гласност при постигане на успехи и неуспехи, трудности и проблеми.
3. Квалификационната дейност да съдейства за успешното усвояване на новото учебно съдържание по направления.
4. Да се създадат трайни мотиви за образователно-възпитателна дейност у децата чрез разнообразни форми за разширяване и затвърдяване на знанията в съответствие с държавните образователни изисквания.
5. Да се усъвършенства организацията и методиката на работа и стимулиране на професионалните изяви на учителите.

ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

1. Самоусъвършенстване чрез вътрешна и извън ДГ квалификационна дейност.
2. Преодоляване на затвореността и изолацията на учителите единствено в рамките на местната информация и създаване на връзки и контакти между ДГ и останалите структури на образователната система.
3. Приложение на съвременните тенденции в началната и крайна диагностика на знанията и уменията на децата и разчупване на стереотипните форми на организация на възпитателно – образователната работа.

ФОРМИ:

1. Самообразование
2. Самоусъвършенстване
3. Дискусии
4. Педагогически сбирки
5. Семинари
6. Квалификационни курсове
7. Работни срещи
8. Взаимно посещение на ситуации
9. Решаване на казуси

ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЗАДАЧИ

ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ
(планират се задължително 16 академични часа за учебната година за всеки педагогически специалист)

и ВЪВЕЖДАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ (планира се при установена необходимост)

Вид квалификация / Тема	Организационна форма	Време на провеждане	Целева група /брой участници/	Ръководител /отговорник за провежданата квалификационна форма	Брой академични часове
Вътрешноинституционална квалификация 1. Детска градина без стрес. Как да подкрепим децата?	Споделяне на иновативни практики	X - 2026г.	9	Силвия Лозанова	16
Вътрешноинституционална квалификация 2. Как да се подготвим за атестиране? Портфолио в няколко стъпки	Методическо подпомагане	XI - 2026г.	9	Елвира Колева	16
Вътрешноинституционална квалификация 3. Как да се справи учителят, когато е жертва на тормоз	Споделяне на иновативни практики	XII – 2026г.	9	Ваня Ружина	16
Вътрешноинституционална квалификация 4. Приказкотерапия. Читателска култура у децата. Как да събудим интереса към книгите?	Вътрешноинституционални дискусионни форуми	I - 2027г.	9	Красимира Стоянова	16
Вътрешноинституционална квалификация 5. Бърнаут синдром на работното място	Методическо подпомагане	II - 2027г.	9	Атанаска Ребреева	16
Вътрешноинституционална квалификация 6. Емоционална интелигентност. Работа с родители – ключът към трудните деца.	Споделяне на иновативни практики	III - 2027г.	9	Росица Лешкова	16
Вътрешноинституционална квалификация 7. Справяне с "АЗ" синдромът при днешните поколения. Как да пречупим егоизма?	Вътрешноинституционални дискусионни форуми	IV - 2027г.	9	Мария Йончева	16

ПРОДЪЛЖАВАЩА КВАЛИФИКАЦИЯ

Тема	Организационна форма /курс, семинар, тренинг, школа, практикум, лектория, уебинар, специализации и др./	Време на провеждане	Целева група /брой участници/	Брой академични часове	Източник на финансиране
1. „Методика на обучението по БДП“	Семинар	X - 2026г.	9	16	ДГ
2. „Подготовка за инспекция от НИО в детска градина“	Семинар	III - 2027г.	9	16	ДГ
3. „Киберсигурност и киберхигиена за учители и директори – как да пазим себе си, децата и данните. Общ фронт с родителите в дигитална среда"	Семинар	IV -2027г.	9	16	ДГ

МЕРОПРИЯТИЯ

1. *Закупуване на материали за работа на децата по избор на учителите във всички възрастови групи;*

Отг.: Директор; учители
Срок: до 30.09.2026 г.

2. *Закупуване на методическа и учебно - помощна литература*
Отг.: Директор; учители
Срок: постоянен

3. *Оформяне на кътове по интереси във всички възрастови групи*
Отг.: Учители по групи
Срок: 10.10.2026 г.

4. *Изследване готовността за учебна дейност на децата от подготвителната група и системна и последователна работа за плавното им приобщаването им към училищните дейности*

Отг.: Учители на подготвителната група
Срок: начало – край на учебната година

5. *Обсъждане на проблемите във възпитателно – образователната работа в отделните групи и набелязване на мерки за отстраняването им*
Отг.: Всички учители
Срок: ежемесечно

6. *Проучване на желанията на учителите за участие в квалификационни форми*
Отг.: Директор
Срок: постоянен

7. *Стимулиране на учителите за придобиване на професионално - квалификационни степени и включване в следдипломни форми на образование*
Отг.: Директор
Срок: постоянен

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ:

1. *Ефективно използване на съвременните информационни и мрежови технологии за повишаване качеството на образованието и въвеждане на иновации в образователния процес.*
2. *Обучение на екипи за разработване и реализация на национални и международни проекти и програми.*
3. *Създаване на условия за взаимодействие, интегриране и координиране усилията на училището и институциите, с цел повишаване качеството на образованието.*
4. *Изграждане на механизъм за адекватна обратна връзка, която да бъде основа за разработване на стандарти за организиране, провеждане и оценка за квалификацията на педагогическите кадри.*

Средства предвидени за квалификационна дейност на ПП:
Сумата е 3 000,00 € – 70% от предвидените за квалификация на цялото заведение

РАЗДЕЛ V

КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ

1. *Възпитателно – образователната работа с децата и резултатите от нея;*
2. *Учебната, педагогическата и организационната работа на учители*
3. *Работата на административния и помощен персонал*
4. *Косвен контрол върху извънучилищни дейности, провеждани от други организации.*

2. ФОРМИ

1. *Педагогически проверки :*
   - *превантивни ;*
   - *текущи.*
2. *Административни проверки:*
   - *на учебната и задължителна документаци ;*
   - *на друга документация в детското заведение.*
3. *Проверки на социално-битовата и стопанска дейност*
4. *Проверки по спазването на приетите правилници:*
   - *Правилник за вътрешния трудов ред;*
   - *Правилник за дейността на ДГ;*
   - *Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд ;*
   - *Седмично разписание ;*
   - *Дневен режим .*
5. *Проверки по изпълнението на препоръките, дадени от експертите на СО и РУО - гр. София.*

3. СРОКОВЕ

Контролната дейност в ДГ № 58 „Слънчево утро" се осъществява на базата на изготвен План за контролната дейност на директора с конкретни срокове.

РАЗДЕЛ VI

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ

Педагогическият съвет е специализиран орган, който обсъжда и решава основни педагогически въпроси:

- Приема Стратегия за развитието на ДГ № 58 за следващите 5 години;
- Приема правилника за дейността на ДГ № 58;
- Приема годишния план за дейността;
- Приема учебния план;
- Приема формите на обучение;
- Приема Мерки за повишаване на качеството на образованието;
- Приема плана за безопасни и здравословни условия на обучение, възпитание и труд;
- Приема планове за зимната и лятна работа;
- Обсъжда и взема решения по резултатите от учебно-възпитателната работа;
- Определя дейностите извън ДОС;
- Педагогическият съвет включва в състава си учителите, възпитателите и другите специалисти с педагогически функции;
- В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участва и медицинското лице, което обслужва ДГ № 58;
- Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав;

Решенията на педагогически съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозиство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на РУО;

- Контролът за изпълнение на решенията е последният етап от работата на педагогическият съвет. На всеки ПС като завършек се разглеждат изпълнението на решенията, подредени по важност и се оказва съдействие за изпълнение;
- За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

2. ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

М. СЕПТЕМВРИ

- Избор на секретар на Педагогическия съвет
- Приемане на Сведение за дейността на ДГ № 58 „Слънчево утро" (Списък - Образец № 2)
- Приема Стратегия за развитието на ДГ № 58 за следващите 5 години;
- Приема правилника за дейността на ДГ № 58;
- Приема годишния план за дейността;
- Приема учебния план;
- Приема формите на обучение;
- Приема Мерки за повишаване на качеството на образованието;
- Приемане на Правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд
- Запознаване с Правилника за вътрешния трудов ред
- Запознаване с План за контролната дейност на директора

М. ОКТОМВРИ

- Обсъждане на резултатите от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата – входно ниво; Отг : директора

- Обсъждане и приемане на празничен календар за уч. 2026/ 2027; Отг. Директор ; учители

- Определяне на работни комисии, подпомагащи дейността на ДГ; Отг. Директор ; учители

М. ЯНУАРИ

- Отчет на резултатите от учебно - възпитателната работа през първото полугодие; Отг : учители по групи
- Обсъждане резултатите от контролната дейност през първото полугодие и приемане насоки за работа на педагогическия колектив през второто полугодие; Отг. Директора

М. МАРТ

- Тематично заседание: „Приобщаване на новоназначените млади учители – иновативни практики и идеи за работа в ДГ "; Отг : Директор и учителите
- Приемане на график за „Ден за отворени врати" за родителите. Отг : Директора
- Обсъждане и избор на програмна система и познавателни книжки за учебната 2027/ 2028 Отг: Директор и учителите

М. МАЙ

- Отчет на изпълнението на годишния комплексен план от директора. Отг : Директор
- Годишен анализ на проведената контролна дейност. Отг : Директор
- Отчет на педагогическата работа и анализ на резултатите от диагностичната дейност - изходно ниво по групи. Отг: учители по групи
- Избор на комисия за постигнатите резултати от труда в ДГ за учебната 2026/ 2027 година Отг: Директор

- План за лятна работа на ДГ № 58. Отг :Директор; учителите

Р А З Д Е Л VII
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФАКТОРИТЕ ОТ СОЦИАЛНАТА СРЕДА

1. ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ

1. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции с цел ефективно подпомагане дейността на Д Г
2. Установяване на контакти с частни фирми за съвместни дейности с цел подобряване на материално - техническата база в детското заведение

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

1. **Ангажиране на родителската общност при решаване на следните проблеми:**
   - *подобряване на дворното пространство и материалната база в ДГ*
   - *подготовка и провеждане на различни мероприятия*
2. **Изготвяне на информационно табло за родителите**
3. **Провеждане на родителски срещи по следните въпроси :**

3.1. Запознаване с Правилник за дейността на ДГ

Срок: м. Септември 2026

3.2. *Училище за родители: обсъждане на актуални теми вълнуващи родителите като агресия, насилие и други.*

Срок: м. Февруари 2027

3.4. *Включване на родителите в дейности по освежаване дворното пространство*

Срок: м. Април 2027

Р А З Д Е Л VIII
ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТАНА КОМИСИЯТА ПО ОХРАНА НА ТРУДА И ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И КАТАСТРОФИ

1. ЗАДАЧИ

- Формиране на система от специални знания, умения и навици , необходими за успешната адаптация към живота.
- Прецизиране конкретните особености на детското заведение и авариите, които могат да възникнат в и около него.
- Формиране на умения и навици у децата за мотивирано поведение при бедствия , отговорно отношение към въпросите за личната безопасност и придобиване на практически умения за оказване на първа помощ

2. ДЕЙНОСТИ

Дейностите за постигане на целите и реализиране на задачи са включени в Правилника за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд , както и в Плана на ДГ № 58 за действия при бедствия, аварии и катастрофи.

Р А З Д Е Л IX
ЗАДАЧИ И ФОРМИ ЗА РАБОТА ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО

1. ЦЕЛИ

1. Опазване живота и здравето на децата
2. Формиране у децата на съзнателно и отговорно отношение към въпросите на безопасността на движението по пътищата

2. ЗАДАЧИ

1. Осигуряване на знания за безопасно движение по пътищата и опасностите на пътя.
2. Създаване на оптимални условия за безопасно придвижване на децата чрез изучаване правилата на движение по пътищата и с активната подкрепа на родители и учители.