ДЕТСКА ГРАДИНА № 160 „Драгалевци“
РАЙОН „ВИТОША“ – СТОЛИЧНА ОБЩИНА

гр. София, кв. „Драгалевци“, ул. „Захари Зограф“ № 1, тел.:02/4120541,
email: info-2202832@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: KRASIMIRA YORDANOVA GATSEVA
Digitally signed by KRASIMIRA YORDANOVA GATSEVA
Date: 2026.10.16 11:56:28 +03'00'
/Красимира Гацева/
Заповед №: РД- 06 / 15.09.2026 г.

СЪГЛАСУВАН:

Председател на Синдикална организация към **«Съюз на българските учители»: Елена Тамахкярова ……**

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 160 "Драгалевци"

ЗА УЧЕБНАТА 2026 – 2027 ГОДИНА

Приет на Педагогически съвет с Протокол № 1 / 15.09.2026 г. и е утвърден със Заповед №РД-06 /15.09.2026 г.

През учебната 2026-2027 г. цялостната дейност на Детска градина №160 „Драгалевци” ще протече съгласно залегналите в стратегията за развитие на детската градина цели и задачи. В градината за учебната година са записани 262 деца на възраст от 2г. до 7 години, разпределени в десет групи – 1 яслена група, 2 първи , 3 втори, 2 трети и 2 подготвителни групи. Персоналът е титулярен 52 човека. Целият педагогически и непедагогически персонал е мотивиран за непрекъснато усъвършенстване на собствената си дейност и има умение за работа в екип. Личностно-ориентировъчният модел е модела, по който работим с децата. Те са свободни да учат, следвайки собствени темпове, отчитайки всеки напредък, а способите на общуване са разбиране, признание и приемане на личността на детето. Най-съществото, към което се стреми детската градина в развитието си и във възпитанието и образованието на децата е осигуряване чувство на психологическа сигурност, увереност във възможностите, сътрудничество и развитие на творческия потенциал.

Не се наблюдаваше голямо движение на децата от детската градина. Групите в детската градина са сформирани основно по възрастов принцип. Работеше се по пълния обхват на децата за задължителна предучилищна възраст, които са в района на детската градина. Издадени са 52 удостоверения за завършена подготвителна група. Всички бъдещи първокласници имат добра училищна готовност за постъпване в първи клас.

Главна ценност в образователната система е Детето – всяка идея за развитие на българското образование трябва да бъде осмисляна през призмата на детската ценност. Интересите на всички участници в образователния процес са подчинени на тази цел.

Динамичният, високотехнологичен и глобализиращ се свят поставя предизвикателства, на които образованието трябва да отговори.

Осъзнавайки всичко това и анализирайки досегашната си дейност и резултатите от изминалата учебна година си даваме сметка, че е необходимо да придобием компетентности, отнасящи се до:

- Стратегическо мислене;
- Реагиране и управление на промяната;
- Ориентация към качеството;
- Умения за работа с хора и екипи;
- Поддържане на мотивацията;
- Управление на собственото развитие и развитието на екипа.

Разработихме цели и стратегии, които да осигуряват успешен отговор на динамично променящите се условия на средата. Започвайки от най-ранна възраст, децата усвояват умения за ред, координация, концентрация и независимост.

През последните години образованието се утвърди като национален приоритет в България, тъй като само една образована нация може да бъде богата и просперираща и да намери своето достойно място в Европейския съюз.

Отчитайки постигнатото през изминалата година и изискванията за предучилищното образование с оглед по-нататъшното развитие на детската градина, педагогическия колектив при ДГ№ 160 „Драгалевци“ има следните:

Визия

Създаване на устойчив модел за качествено възпитание и образование, чрез непринудено съчетаване ценностите на детството с гъвкавостта на модерните образователни технологии.

Децата да могат много повече от това - да наблюдават, запомнят и възпроизвеждат. Искаме да мислят, да действат, да експериментират.

Искаме да сме образователна среда провокираща активност, изпълнена с креативно съдържание.

Ценности – екипност, отговорност, честност, грижа, постоянство, уважение, национални културни ценности;

Мисия

Приемаме предизвикателството да създаваме и поддържаме привлекателна, разнообразна и мобилна среда, съчетаваща традициите и достиженията на модерното предучилищно възпитание, в която детето ще се чувства добре, ще има право на избор, ще получи обич, качествена подготовка за училище. Разбираме динамиката и променящите се възможности и търсим корективи с опитни професионалисти. Отхвърляме неработещите правила и прилагаме нови стратегии за постигане на видими резултати. На родителите осигуряваме сигурност и спокойствие, че детето им е на най-доброто място.

Обща цел на детската градина

Да се създадат условия за съвременно европейско образование за децата и развитие на човешкия потенциал в детската градина. Търсене и изграждане на иновационна, постоянно променяща се среда, за осъществяване на позитивна възпитателна работа. Опазване живота и здравето на децата. Създаване на среда, която да насърчава независимостта, свободата и чувството за цел. Децата активни търсачи на знания.

ЦЕЛ НА ВЪЗПИТАТЕЛНО-ОБРАЗОВАТЕЛНАТА РАБОТА

Главна цел: Обединяване на усилията на директор, учители, помощник възпитатели, медицински сестри и родители за запазване и подобряване на условията в ДГ№160 „Драгалевци“ за пълноценното интелектуално, физическо и психическо развитие на децата и осигуряване на готовността им за училище, съобразени с правото на лично достойнство, защита и грижа за здравето им, съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към изява. Полагане основите за учене през целия живот.

Оперативни цели:

- Повишаване качеството на образователно- възпитателния процес, нивото на подготовка и развитие на децата.

- Създаване на среда, мотивираща учителите за повишаване на квалификацията, развитие и усъвършенстване.
- Работа в екип- за повишаване качеството на възпитанието и обучението на децата.
- Делегиране на права, отговорности и задължения.
- Създаване на условия за организиране на педагогическа дейност, която следвайки принципа на индивидуалния темп на развитие, да допринесе за формирането на социално отговорни, значими в обществото личности.
- Изграждане на привлекателна, разнообразна, мобилна и вариативна образователна среда за учене чрез игра, съчетаваща добрите традиции и новостите в предучилищно възпитание, в която детето да е спокойно, щастливо, уверено и успешно да навлиза в света, чрез игри, познание, радост и творчество.
- Привличане, приобщаване и активно участие на родителите в живота на детската градина, чрез постоянен диалог и избор на форми за ефективно сътрудничество, доверие и подкрепа.
- Утвърждаване на обществения съвет и родителското настоятелство, като органи подпомагащи цялостната работа на детската градина.
- Поддържане на инициативата за привличане на алтернативни източници на финансиране за обогатяване на материалната база, сградния фонд и дворното пространство /работа по проекти, спонсорства, благотворителни изложби, концерти и др./.Създаване на предпоставки и условия за пълноценна изява на творчеството и уменията на децата.
- Развитие потенциала на всяко дете, чрез придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.
- Осъществяване на плавен преход от детската градина към обучението в училище.

Основни задачи:

Усъвършенстване на системата от организационни, материално-технически и педагогически условия за работа на колектива ориентирани към съвременните изисквания за гражданско общество и държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка.

- Осигуряване на обществени условия за изграждане на детската индивидуалност към положителна нагласа за училище.
- Гарантиране подкрепа на отворения характер на образованието в детството за равен шанс на всички деца.
- Реализиране на плавен преход към училищно обучение.
- Прогресивно развитие чрез възпитание.
- Привеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина съобразно съвременните тенденции, промени и нормативна база.

- Обогатяване формите на работа с родителите.
- Установяване на сътрудничество между педагогическия екип, семействата, обществеността и специализираните институции за изработване и прилагане на стратегия за опазване ценностите на детството, защита правата на децата, превенции срещу насилието.
- Системно диагностициране и проследяване динамиката в развитието на децата.
- Адаптиране плановете на групите към индивидуалните особености и възможности на децата.

Приоритети на детската градина за учебната година:

1. **За детето**: Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му чрез приобщаващо образование

2. **За семейството**: Преход от обект в субект –участник на осъществяването на предучилищното образование, приобщаване към живота и дейността на детската градина чрез пряко участие във всеки етап от реализацията му с приоритетно издигане авторитета на семейството и учителя.

3. За екипа: Познаване и прилагане на законовата и нормативната уредба; прозрачност в управлението на процесите и дейността и участие в тях на всеки от екипа; осъществяване на иновативни, интерактивни и ефективни практики и програми; придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация; квалификация и мотивация за професионално развитие.

Ключови области:

Подготовката на детето да усвоява умения за ред, координация, концентрация и независимост съобразно новата социална позиция „ученик” и успешна адаптация в училище; интеграция на деца със специални образователни потребности; осигуряване на равен достъп до образование на всички деца. Децата да се чувстват защитени, защото са част от грижовна общност.

В детското заведение, възпитателно-образователната работа се осъществява по избрани от учителите програмни системи: „Чуден свят“ на издателство Просвета и „Златно ключе“ на издателство „Бит и техника“ . Планирането е гъвкаво и мобилно съобразено с ДОС- по образователни направления и ядра . След предварително проучване на програмата, за съответната възрастова група и необходимите помагала, пособия и дидактични материали към нея, учителските екипи, прилагат образователна стратегия , която е съобразена с възрастовите особености на децата, индивидуалното им развитие и мотивационни потребности.

Според заложбите, интересите и желанията на родителите на децата в ДГ №160„Драгалевци“ се предлагат допълнителни педагогически услуги: ***чуждо езиково обучение - английски език*; *народни танци*; *подвижни игри с топка; танцово изкуство и игри; кондиционни спортно-развлекателни игри* и *визуални изкуства и логопедична диагностика със социално-рехабилитационна дейност за деца със СОП*** - провеждащи се по утвърден график.

Организация и управление на детското заведение.

1. РЕЖИМ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА.

ДГ № 160“Драгалевци“ се помещава в две сгради:

- Сграда-1 на ул. „Захари Зограф“№1 специално построена сграда през 1972 г. с една яслена и пет градински групи:
  - Яслена група „ Палави крачета“ – 22 деца
  - Първа група „ Приятели “ - 22 деца
  - Втора група „Усмивка“ – 27 деца
  - Втора група „ Буратино “ - 29 деца
  - Трета група „ Смехорани “ - 28 деца
  - Подготвителна група „ Барбарони “ - 28 деца

- Сграда-2 на ул.“Куминте“№3 е открита през 2018г. и ще работи с четири градински групи:
  - **Първа група „Монтесори“ - 25 деца**
  - Трета група „Калинки“ - 28 деца
  - Трета група „Многознайко“ - 28 деца
  - Подготвителна група „Слънчо“- 25 деца

Кадрови ресурс*:* Общата численост на персонала в ДГ № 160 „Драгалевци“ е 49 души.

Педагогически персонал 23,5 щ. бр.

- 1 щ.бр.- Директор
- 0,5 щ.бр.-Заместник директор
- 8 щ. бр.- Старши учители;
- 10 щ. бр.-Учители
- 0,5 щ.бр.-логопед
- 1 щ.бр.-учител музика
- 1 щ.бр.-педагог ясла
- 1 щ. бр -психолог
- 0,5 щ.бр.-ресурсен

Непедагогическият персонал:- 23,5 щ.бр.

- 1щ.бр. -завеждащ административна служба
- 1щ.бр.- касиер домакин;
- 1 щ. Технически секретар;
- 0,25 щ .бр- счетоводител;
- 1щ.бр.- готвач;
- 1щ.бр.- помощник-готвач;
- 1щ.бр.- работник кухня ;

- 1 щ.бр.- общ работник;
- 11,5 щ.бр. Помощник-възпитатели;
- 3 щ.бр.-Чистач – хигиенист ;
- 0,5 щ.бр. Огняр;
- 1щ.бр.- шофьор;
- 0,25 щ.бр. финансов контрольор;

2.РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ПЕРСОНАЛА:

СГРАДА 1 :

Яслена група „ Палави крачета“: Галина Борисова – педагог
Анита Димитрова – мед. сестра
Даяна Кременска – мед. сестра
Бориславa Хараламписва - помощник-възпитател

Първа група „Приятели“ : Атанаска Дамянова - учител
Елена Костадинова – учител
пом. възпитател: Йорданка Костова

Втора група „Буратино“ : Стоянка Славчева-Георгиева - учител
Зикре Чаушева – учител
пом. възпитател: Николина Божилова

Втора група „Усмивка“ : Елена Тамахкярова – старши учител
Боряна Ангелова - старши учител
пом. възпитател: Татяна Груева

Трета група „Смехорани“ : Зорка Горанова- учител
Милена Илкова - учител
Пом. Възпитател: Николинка Атанасова

Четвърта група „Барбарони“ : Силвия Радева - старши учител
Лидия Пеева - старши учител
пом. възпитател: Галя Младенова

СГРАДА 2:

Първа група „Монтесори“ : Спаска Коритарова - учител
Татяна Демерджиева - старши учител
пом. възпитател:

Трета група „Калинки“ : Ивета Талазова – учител
Сусанна Сароян – старши учител
пом. възпитател: Роза Дурева

Трета група „Многознайко“ :Румяна Узунска - старши учител
Евелина Пейчева - учител
пом. възпитател-Вяра Георгиева

Четвърта група „ Слънчо“ : Живка Стефанова - учител
Райна Михайлова - учител
пом. възпитател: Габриела Тодорова

Медицинска сестра на здравен кабинет в Сграда 1- Росица Василева
Медицинска сестра на здравен кабинет в Сграда 2- Нели Танева
Отговарят за всички деца от детското заведение. Същите са на щат в отдел: ”Здравеопазване“ - район “Витоша”

Учител по музика : Елизабет Янева
Психолог 0,5 щ. бр. –Добромир Николов
Логопед 0,5 щ. б.- Ивет Александрова
Ресурсен 0,5 щ. бр.- Кристина Пелова

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

Функции на управление

Планиране:

- На основните приоритети;
- Организация на работа и взаимодействие на основните звена;
- Информационното осигуряване на системата;
- Осигуряване със задължителна документация;
- Необходимостта от учебно – технически средства;

Организиране:

- Сформиране на временни и постоянни групи;
- Графици, инструктажи;
- Поддържане сайта на детското заведение и неговото обновяване
- Създаване на условия за въвеждане на електронно управление и електронен дневник
- Изготвяне на заявки, справки, докладни записки

Мотивиране:

- Стимулиране на учителите към самоподготовка и самообразование;
- Стимулиране към непрекъснато усъвършенстване на собствената дейност;

Контрол:

- Организация на работа и дневния режим
- Защита на личните данни
- Контрол на финансово счетоводни документи
- Контрол по делегиране на отговорности
- Контрол на финансови средства
- Контрол по спазване на вътрешни правила

Комисии в детската градина

Комисия	***Председател***	***Членове***
Комисия за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Директор	Ваня Иванова, Тодорка Недкова, Бориславa Хараламписва
Комисия за действия при БАК и пожари	Директор	Румяна Узунска, Ваня Иванова, Даяна Кременска
Постоянна комисия за дарения	Силвия Радева	Елена Тамахкярова, Евелина Пейчева, Сусанна Сароян
Комисия за хигиена и здравеопазване	Мед. сестра Росица Василева	Мед. сестра Нели Танева, мед. сестра Даяна Кременска
Комисия по хранене	Директор	Ваня Иванова, Емилия Трайкова, мед. сестра Нели Танева

Комисия за подбор на кадри	Добромир Николов	Румяна Узунска, Кристина Пелова, Елизабет Янева
Комисия за безопасност на движението по пътищата	Татяна Демерджиева	Райна Михайлова, Живка Стефанова, Боряна Ангелова, Стоянка Георгиева
Комисия за оценка на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти	Елена Тамахкярова	Милена Илкова, Татяна Демерджиева, Вяра Георгиева, Галя Младенова
Комисия за превенция на тормоза и насилието; за действие при подаден сигнал	Добромир Николов	Зорка Горанова, Кристина Пелова, Лидия Пеева
Комисия по качеството в образованието	Боряна Ангелова	Боряна Ангелова , Татяна Демерджиева
Комисия по Етика	Милена Илкова	Елена Костадинова, Галя Младенова, Кристина Пелова, Ивета Талазова
Комисия за координация и организация на ДПУ	Ваня Петрова	Румяна Узунска, Тодорка Недкова

Екипи в детската градина

Екипи	*Отговорник*	*Членове*
Помощно-квалификационен екип	Кристина Пелова	Румяна Узунска, Татяна Демерджиева
Екип за детски културно-развлекателни и спортно-туристически дейности	Зорка Горанова	Райна Михайлова, Атанаска Дамянова, Стоянка Георгиева
Екип за естетизация на интериора на ДГ	Елена Костадинова	Райна Михайлова , Спаска Коритарова , Лидия Пеева
Екип за подкрепа за личностно развитие на децата	Добромир Николов	Педагогически екип
Екип по обхващане и включване в образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст	Евелина Пейчева	Ивета Талазова, Райна Михайлова

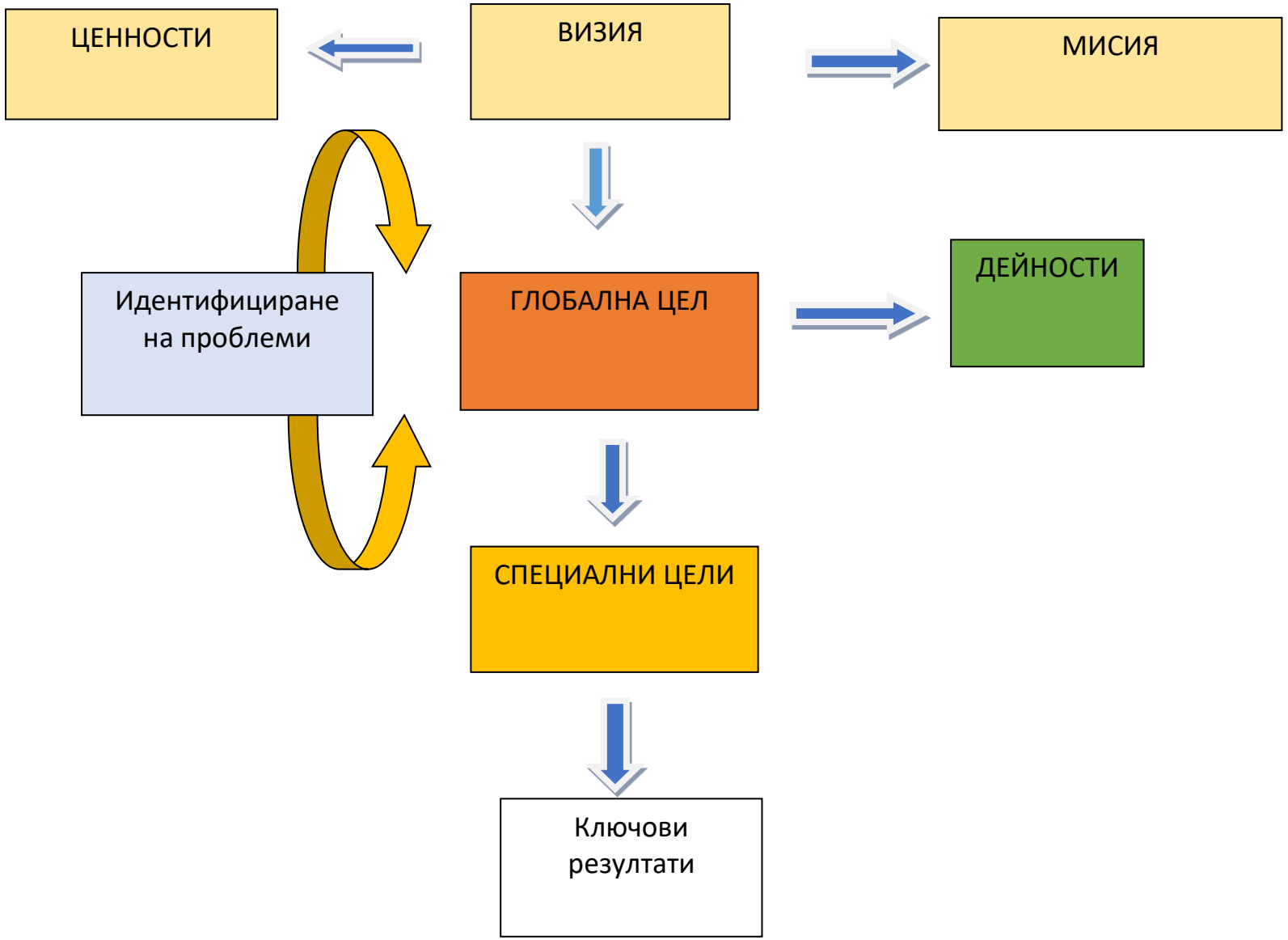
Отговорници по поддръжка на материално-техническата база:

Място	*Отговорник*
Реквизит и костюми	Боряна Ангелова
Интерактивна техника –ИКТ	Татяна Демерджиева

Двор и прилежащи райони	Евлоги Евлогиев
Безопасност на уредите в двора	Милена Илкова и Евелина Пейчева

Методически обединения в детската градина

Методически обединения	***Отговорник***	***Членове***
Училищна готовност и социална компетентност/ ОН-БЕЛ, Математика, ОС, БДП/	Боряна Ангелова	Всички педагози
Икуства /Образователни направления- ИИ, Музика, ИКТ/	Елена Тамахкярова	Елена Костадинова, Татяна Демерджиева, Сусанна Сароян, Лидия Пеева, Стоянка Георгиева, Зорка Горанова, Райна Михайлова, Елизабет Янева
Природна среда- екология и физическа култура	Ивета Талазова	Живка Стефанова, Спаска Коритарова, Милена Илкова, Атанаска Дамянова, Боряна Ангелова, Силвия Радева, Евелина Пейчева, Румяна Узунска, Галина Борисова


ЦЕННОСТИ
ВИЗИЯ
МИСИЯ
Идентифициране на проблеми
ГЛОБАЛНА ЦЕЛ
ДЕЙНОСТИ
СПЕЦИАЛНИ ЦЕЛИ
Ключови резултати

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

1.1. АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

	Видове административни дейности	**Отговорник**	**Срок**
1.	**2.**	**3.**	**4.**
1.	Изготвяне и актуализиране на списъците по групи за учебната 2025/2026 г.	Директор	м. IX. 2025 г.
2.	Изготвяне на Годишен план за дейността на детското заведение за учебната 2025/2026 г. Изготвяне на план за Контролната дейност	Директор	м. IX. 2025 г.
3.	Актуализиране на: Правилник за вътрешния трудов ред Правилник за БУВОТ на ДГ №160 План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; План за евакуация; Стратегия за развитие на ДГ№160 План за действие по изпълнение на Стратегия зя развитие на ДГ№160 ; Пропускателен режим на ДГ№160	Директор-синдикална организация Група за БУВОТ	М .IX. 2025 г.
4.	Актуализиране на функционални графици за работа на помощния персонал	Мед. сестра	м. IX. 2025 г.
5.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Група за БУВОТ	м. IX .2025 г.
6.	Инструктаж на новопостъпилите служители	Директор, Група БУВОТ	Постоянен

7.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала	Директор Синд.орган.	м. V. 2026 г.
8.	ИЗГОТВЯНЕ НА ГРАФИЦИТЕ за допълнителни педагогически дейности	Директор	м. IX. 2025 г.
9.	Изготвяне и заверка на Списък Образец №2 за учебната 2025/2026 година	Директор	м. IX. 2025 г.
10.	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон.	Директор, Група БУВОТ	м. X. 2025 г.
11.	Осигуряване на работно облекло на служителите в ДГ №160	Директор Синдик. организация	м .XI. 2025 г.
12	Осигуряване на средства за представително облекло	Директор Синдик. организация	м. II. 2026 г.
13.	Годишен абонамент	Касиер СО	м. XI.2025 г.
14.	Извършване на инструктаж за пролетно- летния сезон	Директор Група БУВОТ	м.III.2026 г.
15.	Актуализиране плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от детското заведение.	Мед. сестри Учители, пом.персонал	м. V. 2026 г.
16.	Периодичен инструктаж	Директор, група БУВОТ	1 път в годината, за работещите в кухнята и общ раб. два пъти годишно

1.2. СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

	Видове стопански дейности	**Отговорник**	**Срок**
1.	**2.**	**3.**	**4.**
1.	Набавяне на канцеларски, учебни материали и лекарства	домакин, мед.сестри	м. X. 2025 г.
2.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в детското заведение.	Директор, домакин	Цялата 2025 /2026 г.
3.	Почистване на двора, занимални, офиси, складове и т. н.	мед. сестри пом. възпитатели Учители	постоянен

4.	Оформяне на зелените площи в двора на детското заведение.	Учители, мед. сестри, родители общ работник	Учебната 2025 /2026 г.

1.3. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	**2.**	**3.**	**4.**
1.	Организиране приема на деца за учебната 2025 /2026 година.	Директор, мед. сестра Учители	м. IX.2025 г.
2.	Разпределение на учителите и помощния персонал по групи.	Директор	м. IX.2025 г.
3.	Изготвяне на седмичното разпределение за всички групи в детското заведение.	Учители	м. IX.2025 г.
4.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детското заведение. Организиране на центрове по интереси.	Учители	м. X.2025 г.
5.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	мед. сестри Учители	м.X.2025 г.
6.	Проучване мнението на родителите относно: **а/** анкета – предпочитания за видовете извънучилищни дейности	Учители, родители	м.V.2026 г.
7.	Провеждане на родителски срещи по групи.	Директор, Учители, мед. сестри	м. IX. 2025 г.
8.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учители, мед. сестри Директор	Учебна 2025 /2026 г.
9.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учители, мед. сестри, родители	Учебна 2025/2026 г.

		директор	
10.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учителки, Директор	Учебна 2025 /2026 г.
11.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учителки, Директор, родители	Учебна 2025 /2026 г.
12.	Осъществяване на по тесни връзки с 50 ОУ „Васил Левски –кв. Драгалевци.	Учителки от ПГ групи, Директор	Учебна 2025 /2026 г.
13.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения, кръгли маси и др.	Учителки от ПГ групи, Директор	Учебна 2025 /2026 г.

1.4. ПРАЗНИЧНИ ИЗЯВИ ПРЕД РОДИТЕЛИТЕ

№	**Видове**	**Отговорник**	**Месец**
1.	**2.**	**3.**	**4.**
1.	“Коледа”	Учители	XII.2025 г.
2.	“Пролет здравей!”	I- група	IV. 2026 г.
3	„Приобщаване към националните ценности, чрез обучението по български език и литература.”	всички групи Учители	IV. 2026 г.
4.	Състезание за безопасно движение	ПГ-5 год. и ПГ- 6 год.	м.III.2026 г.
5.	“Довиждане ДГ, здравей училище”– изпращане на бъдещите първокласници	Подготвителна група	м.V.2026 г.
9.	Открити уроци на всички допълнителни дейности	Преподаватели на дейностите	м.V.2026 г.
10	Организиране на изложба с детско творчество	всички групи Учители	м.V.2026 г.
11	Участие в турнир по детски футбол	Треньор по футбол Учители	м.V.2026 г.

2.5 . ПРОМОЦИЯ НА ЗДРАВЕТО

Провежда се по изработен план от м. с. Росица Василева утвърден от Директора на ДГ № 160“Драгалевци“ и приет на педагогически съвет.

2.6. КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ

	Видове квалификационни дейности	**Служители**	**Време на провеждане**
1.	**2.**	**3.**	**4.**
	Самообразование:		
	- Прилагане на програмата за подготвителна група в предучилищна възраст за достигане на ДОС за ПВП. - Прилагане на програмната система : „Чуден свят“ на изд. Просвета и „Златно ключе“ на изд. „Бит и техника“ - Развитие на индивидуалните способности на детето, равен шанс за всички деца Адаптиране на плановете на групите, използване на разнообразни методи, иновационна стратегия и техники за обучение. -Планиране на съдържателен образователен процес.	учители	Учебна 2025 /2026 г.
	Извънучилищна квалификационна дейност		
1.	Управление на качеството в образователната институция- същност, принципи, цели, изисквания, реализация.	4	м.Х.2025 г.

2.	Интерактивни методи и техники за образователно взаимодействие	6	м.IX.2025 г.
3.	Съвременни форми и методи в образователния процес в детската градина и изграждане на приобщаваща образователна среда	5	м.XI.2025 г.; м.I.2026 г.
	Консултации и инструктажи		
	-Консултации за планиране и попълване на задължителната документация; ДОС за ПУВ. - Тематични консултации с учителките от подготвителните групи относно ВОР. -Индивидуални консултации – по възникнали въпроси. -Провеждане на периодичен инструктаж за безопасни условия на възпитание, обучение и труд и действие при бедствия, аварии и катастрофи. -Провеждане на инструктаж за оказване на долекарска помощ и практикум със служителите. -Провеждане на есенно-зимен и пролетно-летен инструктаж по ПАБ.	Директор, Учители Група за БУВОТ Мед. сестри Група за БУВОТ	2025 / 2026 г. 1 път в годината м.XI.2025 г. м.IX.2025 г.
6.	**Семинари, дискусии, тренинги, курсове**		
1.	Тема: ”Профилактика на инфекциозните заболявания- стресът бичът на нашето време.”-споделяне на положителен опит :	м .с. Елена Шопова	м.XI.2025 г.
2.	Запознаване с новите изисквания и нормативни документи в сферата на предучилищното образование.	Всички учители.	м.IX.2025 г.
3.	Обучителен семинар - Тема: ”Бедствия, аварии и катастрофи”	учители	м.I.2026 г.

4.	Открити практики: Тема: ”Движа се безопасно”	Всички групи и учители	м.XI.2025 г. м.IV.2025 г.
5.	Помощник възпитателят в помощ на учителя и мед. сестра за изграждане на здравни, хигиенни и културни навици у децата.	мед. сестра- пом. персонал	Учебна 2025 /2026 г.
6.	Дезинфекцията и стерилизацията-фактори за създаване на хигиенична и здравословна жизнена среда в детското заведение.	мед. сестра - пом. персонал	Учебна 2025 /2026 г.

2.7. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

	Видове дейности	**Отговорник**	**Срок**
1.	**2.**	**3.**	**4.**
1.	Родителски срещи по групи -Сътрудничество с родителите – приоритет в работата –директор, учител, родител, мед. сестри -запознаване с новостите в сътрудничеството и нормативни документи.	Директор, Учители мед. сестри	м. IX.2025 г.
2.	Изграждане на социално балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на детското заведение към родителите за пълноценната работа с децата.	Директор, Учители мед.сестри	Ежедневен
3.	Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи. и Обществения съвет - след излизане на Правилника за обществените съвети	Учители Мед.сестри Кмет на р-н“Витоша“	През цялата година
4.	Съвместно честване на празници и развлечения в детското заведение	Учителки, Педагози специалисти,	Учебна 2025 /2026 г.

		Учител по музика	
5.	Оформяне на уникален, естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители, спонсори, фирми.	Директор, Родители, Спонсори	Учебна 2025 /2026 г.
6.	Подпомагане на детското заведение с поддръжка, обогатяване и модернизиране на материално-техническата база в ДГ №160	Директор, Родители, Спонсори,	Учебна 2025 /2026 г.

План за работа на педагогическия съвет ДГ№160“Драгалевци“ за учебната 2025/2026 г.

Време на провеждане	**Дневен ред**
М. СЕПТЕМВРИ	• Избор на секретар (протоколчик) на ПС • Отчет за изпълнение План за лятната работа • Приемане на Стратегия за развитие на ДГ№160 “Драгалевци“ 2024/2029 г. • График за работа на комисията по качество. План за квалификация на комисията по качество за текущата 2025/2026 г.. График за работа със заинтересованите страни • Процедура по обезпечаване на детското портфолио с необходимата информация. • Приемане на програма за представяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи, План–механизъм за противодействие на тероризъм и терористични действия, План за работата на Координационния съвет за противодействие на тормоза; Правила за работа на Координационен съвет към ДГ№160 „Драгалевци”; Процедура при кризисна интервенция и начин на действие при сигнал за дете, жертва на насилие или в риск от насилие; План за грамотност; ➢ **Приемане на Годишен план за дейността** • План за работа на ПС през учебната 2025/2026 година; • План за дейностите по БДП през учебната 2025/2026 година

	• План за квалификационна дейност през учебната 2025/2026 година ➢ **Приемане план за контролна дейност**. Теоретични постановки при разработване на избрания тематичен проблем; Уточняване на показатели и критерии за оценка на постиженията на педагога ➢ **Приемане на програмна система** ➢ Уточняване на методическите насоки за ВОР • информация за задължителна уч. и програмна документация, планиране на образователното съдържание • избор на програма за работа в ДГ за приетата програмна система ; • планиране извършването на диагностичните процедури за входно ниво; • приемане на седмичното разписание и дневен режим по групи; • приемане на план за работа на педагогическия съвет • взаимодействие с родители, открити врати ➢ Актуализация на ПВТР, Правилник за дейността на ДЗ, ПОБУВОТ ➢ Оперативна информация • Конкретизиране на културни мероприятия и празничен календар в градината през годината/външни и самостоятелни изяви/; • Конкретизиране на театралните представления в ДГ • уточняване състава на работните групи и комисии • методични обединения-названия, план и работен график и отговорници • родително-учителски срещи за учебната година • интериорни решения • Приемане график за провеждане допълнителни педагогически услуги • Приемане график за ползване на физкултурния салон • График на общи тържества в детско заведение • График на тържества по групи • График на театрални постановки • Обсъждане и прием на планове за работа на МО • Приемане на решения за организиране на детски отдих и туризъм • актуализиране на информацията на сайта

	• Работа по проект „Силен старт“ на МОН- родителски срещи за запознаване родителската общност с проекта. • Анкета родители.. Провеждане на скрининг с първа възрастова група
М. ОКТОМВРИ	• Приемане на План за работата на методическо обединение на ДГ №160 „Драгалевци“ • Обсъждане на резултатите от проследяване на развитието на децата – входно ниво и приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата. • Обсъждане на празничен календар на детската градина. • Актуализиране и приемане на етичен кодекс на детската градина • Обсъждане на текущи задачи.
М. НОЕМВРИ	• Отчет на решенията взети на предходния съвет • Приемане на план за работа на ДГ при есенно–зимни условия • Отчет за адаптация на новоприети деца • Оформяне график за ползване на платени отпуски и дежурства • Сключване договори –поддържаща педагогическа външна квалификация • Отчет резултати диагностични процедури –входно ниво • Резултати от текуща проверка –водене на учебна документация –дневници по групи и материална книга • Интериорни решения –предстоящи празници • Информация родителски информационни табла; табла „Училище за родители; • Актуализиране на информация –сайт на ДГ№160 Отг.: Директор, пед. колегия срок: 30.11.2025 г.

М. ЯНУАРИ	• Отчет на проведени квалификационни форми • Доклад-анализ за резултатите от възпитателно-образователната работа през първото полугодие по групи и за детското заведение/анализ на данни от диагностични процедури, използвани на входящо и междинно ниво, използвани средства и стратегии за измерване на детското развитие/ • Резултати междинно ниво диагностика –ПГ; • Информация за здравословното състояние на децата-профилактика, заболяемост, физическа дееспособност. Санитарно-хигиенно състояние на детската градина. • Отчет за работата на всички комисии през първото полугодие на учебната 2025 / 2026 г. • Отчет за работата на методичните обединения • Приемане на допълнителни критерии за прием чрез ИСОДЗ за уч.2025 /2026 г. • Организация за участие на педагогическия персонал / • в допълнително стимулиране за труда на педагогическите специалисти през учебната година-актуализация на оценъчна карта, избор на комисия за актуализация на картата . • Делегиран бюджет –СФУК Запознаване с бюджет 2025 г. Отг.: Директор, пед. колегия, мед. сестри срок: 30.01.2026 г.
М. МАРТ	• Подготовка за: Отчети за проведената ВОР по групи –докладват учителите по групи. Диагностични процедури, резултати изходно ниво –докладват учителите по групи. • Приемане план за работа при летни условия –докладва комисия за безопасни условия на ВОТ и медицинската сестра на ДГ. • Оформяне график за работа при сборни групи. • Организация на предстоящи родителски срещи –обща и по групи. • Отчет на работните групи и комисии според годишния план –докладват отговорниците по сформирани екипи. • Информация нов прием / текущо класиране –ИСОДЗ Отг.: Директор, педагогическа колегия, мед. сестра срок: 29.03.2026 г.

М. МАЙ	• Отчети за проведената ВОР по групи –докладват учителите по групи. Диагностични процедури, резултати изходно ниво –докладват учителите по групи. Обобщен педагогически отчет-главен учител и педагог. Отчет на работните групи и комисии според годишния план –докладват отговорниците по сформирани • Отчет за открити врати по групи. Отг.: Директора, учители по групи срок: 30.05.2026 г.
М. ЮНИ	• Доклад-анализ по изпълнение на годишния план за учебната година –докладва директора. • Доклад-анализ за контролната дейност на директора –докладва директора. • Организация за участие на педагогическия персонал в допълнително стимулиране за труда на педагогическите специалисти през учебната година-актуализация на оценъчна карта, избор на комисия за оценка. • Избор на представител за актуализация на етичен кодекс • Прием на двугодишния отчет към плана за действие към стратегията за развитие на детската градина или училището и мерки за повишаване на качеството на образованието. • Оперативни съвещания • Оперативна информация. Графици, дежурства, отпуски, работа на сборни групи; документация детски отдих и спортни мероприятия; инструктажи организирани от детското заведение мероприятия, самостоятелни и съвместни форми на изява на детското заведение