



*Детска градина № 33 „Сребърни звънчета”,
гр.София 1632, район „Овча купел“, ул. „Сребърни звънчета” № 4
тел./факс: 02/ 956 14 79; e-mail: info@odz33.com; www.odz33.com*

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР НА ДГ № 33
със Заповед № РД09-7/15.09.2025 г.

СЪГЛАСУВАЛ: ...П...
АТАНАС АТАНАСОВ
Председател на Обществения съвет към ДГ № 33

ГОДИШЕН ПЛАН

за учебната 2025/2026 година

I. КРАТЪК АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2024/ 2025 ГОДИНА

Правилното планиране, създадената система за организация, осигуреното единство и непрекъснатост на образователно-възпитателния процес, както и съгласуваната отчетност на резултатите бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на управление, организация, структура и методика на обучение през учебната 2024/2025 г. В ДГ 33 се обучаваха 241 деца, разпределени в 9 групи и четири деца в самостоятелна форма на обучение.

ДГ № 33 „Сребърни звънчета” продължи своето развитие и утвърждаване като детска градина с добре подготвени кадри, които непрекъснато повишават квалификацията си в съответствие с променящата се роля на учителя и помощник възпитателите - да бъдат консултанти и партньори на детето в бъдещото му личностно израстване и реализация в живота.

СИЛНИ СТРАНИ В ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 33 „СРЕБЪРНИ ЗВЪНЧЕТА”:

- Пълноценното използване на учебното време и допълнителните образователни дейности доведоха до постигане на образователните и възпитателни цели на обучението и превръщането на ДГ № 33 в по-желана територия за децата;
- Осигуряване на стимулираща среда за развитие на всяко дете;
- Прозрачност в работата на целия екип и пълна информираност на родителите;
- Гарантиране на детското право на избор на дейност;
- Единодействие в работата на целия персонал в стремежа да се защити визията за ДГ № 33 „Сребърни звънчета” като образователна институция, която дава добра подготовка на децата, и в която се надграждат традициите и се спазват определен ред и правила на поведение;
- Качественото планиране на дейностите е решаващо условие за усъвършенстването на ДГ № 33, структурата и управлението ѝ;
- Системен контрол и прозрачност в работата и ДГ № 33 от страна директора;
- Професионално и компетентно разрешаване на проблеми и казуси, възникнали в ежедневната работа;
- Оптимално разпределение на финансовите средства и тяхното разходване в условията на делегирания бюджет;
- Много добро взаимодействие и сътрудничество с организации, обществеността в квартала и родители;
- Ентусиазирано участие на деца, учители и родители в обновяване на занимални; специализирани кабинети, салони и двор, което доведе до създаване на приветлива и естетична среда;
- Обновяване на материално-техническата база по групите и в административните кабинети, обогатяване на библиотечния фонд;
- Поддържане на УЕБ-страница и страница във фейсбук.

II. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Структура:

Структурата на ДГ № 33 „Сребърни звънчета” се определя от принципа на делегиране на права и вътрешната свобода за инициатива на персонала. Съобразена е изцяло със Стратегическата рамка на ЕК и българската стратегия за учене през целия живот.

2. Управление:

Стратегическото и финансовото управление на ДГ № 33 „Сребърни звънчета” са в правомощията на Директора и Педагогическия съвет. Те определят общата структура на ДГ № 33, приемат Правилника за дейността ѝ, разработват институционалната и обществена политика, определят образователната, финансовата и стопанската стратегия; привличат средства за нейното развитие.

3. Разпределение на комисии, групи...:

Група по условия на труд	Председател: Виолета Чалъкова – директор Членове: Стойка Рибарска – сл.човешки ресурси
Комисия по етика, сигнали за слабости, пропуски, корупция и....	Председател: Виолета Чалъкова - директор Членове: 1. Даниела Върбинска – ст.учител 2.Стойка Рибарска – сл.човешки ресурси
Щаб за изпълнение на Плана за защита при бедствия	Председател: Виолета Чалъкова - директор Зам. Председател: Елка Христова – ст.учител Секретар: Росица Георгиева – ст.учител Членове: 1. Георги Ангелов – раб.поддръжка 2. Валентина Спасова – м.с. – ясла 3. Донка Къндева – м.с. – ДГ 4. Красимира Тодорова – педагог в ясла 5. Десислава Тончева – учител
Комисия по БДП	Председател: Росица Георгиева – ст.учител Членове: 1. Елена Цветкова – ст.учител 2.Станимира Митева – ст. учител
Координационен съвет за справяне с насилието между децата	Председател: Виолета Чалъкова - директор Членове: 1.Елка Христова – ст. учител ДГ 2.Росица Георгиева – ст. учител ДГ 3.Красимира Тодорова - педагог, председател на СО
Комисия за осъществяване на подбор при назначаване на персонал в детската градина	Председател: Красимира Тодорова – председател на съюзна организация Членове: 1. Искра Василева – ст.учител 2. Елка Христова – ст.учител 3. Екатерина Драгневска – ст.учител
Комисия по приемане на даренията	Председател: Снежана Генчева – счетоводител Членове: 1.Валентина Димитрова – домакин 2.Валентина Спасова – мед. специалист 3. Учител /служител/
Комисия за изготвяне на седмичното разписание и дневния режим	Председател: Василена Хаджиева – учител Членове: 1. Елена Цветкова – ст.учител 2.Станимира Митева – ст.учител
Комисия за квалификационна дейност	Председател: Даниела Върбинска – ст.учител Членове: 1. Росица Георгиева – ст.учител

	2. Василена Хаджиева – учител
Синдикална Организация За мед.сестри	Председател: Красимира Тодорова Секретар – касиер: Ваня Янакиева Отг. за ДГ № 33 – м.с. Д.Къндева Секретар – касиер: м.с. Л.Якова
Група за наблюдение и оповестяване	Председател: Татяна Тошева – ст.учител Членове: 1. Донка Къндева – м.с. 2. Валентина Спасова – м.с. -ясла 3. Станимира Станева – ст. учител 4. Валентина Димитрова – домакин 5. Борислава Петрова – пом.възпитател
Здравна комисия	Председател: м.с. Валентина Спасова Членове: м.с. Донка Къндева м.с. Лиляна Якова
Санитарен пост	Ръководител: Донка Къндева – м.с. ДГ Членове: 1. Марияна Стефанова – м.с. -ясла 2. Пламена Иванова – м.с. -ясла 3. Елисавета Първанова – м.с. -ясла 4. Лиляна Якова – м.с. ДГ 5. Валентина Спасова – м.с. -ясла
Група за противопожарна защита	Ръководител: Валентина Спасова – м.с.-ясла Членове: 1. Лиляна Якова – м.с. 2. Евелина Минчева – пом.възпитател 3. Йорданка Йорданова – главен готвач
Комисия за оценяване труда на педагогическите специалисти	Председател: Елена Цветкова – ст. учител Членове: 1. Албена Миланова – учител 2. Ваня Боцева – учител
Комисия за оценяване труда на непедagogическия персонал	Председател: Красимира Тодорова – председател на синдикалната организация в ДГ № 33 Членове: 1. Ваня Янакиева – помощник- възпитател 2. Йорданка Йонкова – помощник-възпитател
Комисия по храненето	Председател: м.с Лиляна Якова Членове: м.с. Донка Къндева м.с. Валентина Спасова
Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита	Ръководител: Снежана Генчева - счетоводител Членове: 1.Екатерина Драгневска – ст. учител 2.Искра Гюрова – ст. учител 3.Стойка Рибарска – служител човешки ресурси
Група за поддържане и експлоатация на колективните средства за защита	Ръководител: Снежана Генчева - счетоводител Членове: 1. Албена Миланова – учител 2. Десислава Овчарова –пом. възпитател 3. Ваня Янакиева – чистач

Работата на Педагогически съвет и комисиите по планиране и развитие в рамките на програмната система, по информационните технологии и стопанските въпроси се подпомага от Директора. Той отговаря за провеждането на образователната и възпитателна политика на ДГ 33.

Финансирането е в отговорността на счетоводство и Директор.

В работата на ДГ № 33 „Сребърни звънчета” имат място педагогически, медицински и непедagogически персонал, деца и родители.

Имаме регистрирано Настоятелство, Обществен съвет и уебсайт на ДГ 33.

III. РЕЖИМ И УСЛОВИЯ НА РАБОТА.

ДГ № 33 се помещава в специално построена сграда, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата, за провеждане на качествен и пълноценен педагогически процес. Условията за възпитание и образование в ДГ 33 са много добри, жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериора и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата. Обособени са кабинет по английски език и безопасно движение и ателие за приложни дейности, нов оборудван физкултурен салон. В групите за задължително предучилищно образование са създадени оптимални условия за доминираща учебна дейност, осигурени са познавателни книжки.

Директорът на детската градина след съгласуване с педагогическия съвет определя броя на групите и броя на децата в група. През учебната 2025/2026 г. детската градина ще работи с 7 градински и 2 яслени групи. Към 15.09.2025 г. са приети по списък 235 деца. Обхватът на децата е от 10 м. до постъпването им в първи клас. Децата са разпределени по групи, според възрастта на децата и съобразно желанието на родителите.

Децата са разпределени по възраст както следва:

ВЪЗРАСТОВА ГРУПА	БРОЙ ДЕЦА	ВЪЗРАСТ	СТАТУС
ЯСЛЕНА	43	0-3 ГОДИНИ	ЗАПИСАНИ
ПЪРВА	52	3-4 ГОДИНИ	ЗАПИСАНИ
ВТОРА	56	4-5 ГОДИНИ	ЗАПИСАНИ
ТРЕТА	29	5-6 ГОДИНИ	ЗАПИСАНИ
ЧЕТВЪРТА	55	6-7 ГОДИНИ	ЗАПИСАНИ

Педагогическата колегия осъществява своята образователно-възпитателна работа по **Програмна система на ДГ № 33**, с безплатни познавателни книжки от МОН с обхват от първа до четвърта възрастова група.

Стимулирането на интересите и заложите на децата над ДОС за ПО ще се осъществява чрез организиране на занимания и сформирание на:

- групи по модерни танци – 2 пъти седмично;
- групи по футбол – 2 пъти седмично;
- групи по приложни изкуства – 2 пъти седмично;
- групи по плуване – 2 пъти седмично
- групи по йога – 2 пъти седмично.

За учебната 2025/2026 г. в ДГ № 33 ще има две групи за 3 годишните деца, две групи за 4 годишни деца, една група за 5 годишни деца и две групи за 6 годишни деца.

Педагогическият и медицински персонал са с необходимата квалификация, с изключение на двама учители.

Директорът е с висше образование, образователна степен „магистър“ и с IV^{-та} ПКС.

Педагогическият екип се състои от директор и 18 учители, от които: 14 са с образователна степен магистър и бакалавър и 3 - професионален бакалавър.

С IV-та ПКС са девет учители, шест учители са с V-та ПКС и двама - без ПКС.

Учителят по музика е професионален бакалавър - на цял щат; педагозите на яслата са на цял щат - с образователна степен „магистър“.

В ДГ № 33 има назначени психолог на 0,5 щат и логопед на 0,5 щат, а ресурсният учител е на цял щат.

Щатът на помощно-обслужващият персонал е попълнен. От тях 17 са със средно образование, 1 бакалавър, 1 с образователна степен магистър, 1 със средно специално и 1 с основно образование. Медицинските сестри в ДГ № 33 са 7 щатни бройки. Пет са с висше образование – I^{ва} степен специалист, а две с II^{ра} степен бакалавър. Те отговарят за здравето и отглеждането на децата от яслените групи, за хигиената и храненето в ДГ № 33; за оказването на долекарска помощ на всички деца и т.н.

Разпределението по групи е както следва:

Групи	Детски учители и медицински сестри	Помощник-възпитатели
I ^а група “Джуджета ”	Елка Христова Станимира Митева	Евелина Минчева
I ^б група “Смърфове ”	Росица Георгиева Даниела Върбинска	Десислава Овчарова
II ^а група “ Пипи дългото чорапче”	Татяна Тошева Ваня Боцева	Марияна Тошева
II ^б група “ Смахорани ”	Десислава Тончева Борислава Петрова	Лидия Димитрова
III ^а група “ Патилянци ”	Екатерина Драгневска Василена Хаджиева	Йорданка Йонкова
IV ^а група “ 101 далматинци ”	Искра Василева Йоанна Георгиева	Галина Дикова
IV ^б група “ Червена шапчица ”	Елена Цветкова Албена Миланова	Ваня Янакиева
Учител по музика	Наталия Иванова Гешева	
Педагог в ясла	Елена Вълова Бочева Красимира Цветкова Тодорова	II ^{ра} ясла I ^{ва} ясла
Психолог/ логопед	Радостина Жорова Петкова	
Ресурсен учител	Румяна Стойнева Михайлова	
I ^{ва} яслена група “Мечо Пух”	м.с. Елисавета Първанова м.с. Христина Станчева	Цонка Бетовска Виолетка Станкова
II ^{ра} яслена група “Слънчице”	м.с. Мариана Стефанова м.с. Пламена Иванова	Мария Петрова Людмила Алексиева

IV. ОСНОВНА ЦЕЛ И СТРАТЕГИЧЕСКИ ЗАДАЧИ НА ДГ № 33 „СРЕБЪРНИ ЗВЪНЧЕТА” ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ГЛОБАЛНА ЦЕЛ

Обединяване усилията на учители, медицински специалисти и родители за запазване и усъвършенстване на условията в ДГ № 33 „Сребърни звънчета“ за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование, съобразени с:

- правото на лично достойнство,
- защита и грижа за здравето им,
- съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към изява.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ:

1. Осигуряване на благоприятна образователна среда

- Създаване на позитивна, емоционално подкрепяща атмосфера за децата.
- Създаване на спокойна и безопасна среда за адаптация на новопостъпилите деца.
- Организиране на кътове за игра и творческа дейност.
- Осъвременяване и обогатяване на образователната среда в групите и двора.
- Гарантиране на здравословни и безопасни условия за игра, учене и почивка.

2. Подобряване на качеството на педагогическото взаимодействие

- Усъвършенстване на методите на преподаване чрез прилагане на интерактивни, игрови и иновативни подходи.
- Провеждане на педагогическа диагностика с цел индивидуален напредък на всяко дете.
- Разработване и изпълнение на проекти, насърчаващи креативността и социалните умения на децата.

3. Подкрепа на личностното развитие на децата

- Развитие на ключови компетентности – комуникативни, когнитивни, социални и емоционални.
- Осигуряване на условия за индивидуален подход и приобщаващо образование.
- Организиране на допълнителна подкрепа за деца със СОП.

4. Повишаване на родителската активност и партньорство

- Изграждане на ефективна комуникация и доверие с родителите.
- Включване на семейството в образователния процес чрез съвместни инициативи, празници и дейности.
- Изготвяне и разпространение на информационни материали по важни теми.
- Провеждане на анкетиране и обратна връзка относно удовлетвореността на родителите.

5. Развитие на професионалната компетентност на персонала

- Повишаване квалификацията на педагогическия екип чрез участия в обучения, семинари, уебинари.
- Насърчаване на вътрешноинституционална квалификация и обмен на добри практики.
- Прилагане на рефлексия и самооценка от страна на учителите за подобряване на практиките им.

6. Укрепване на институционалния капацитет

- Подобряване на управленските процеси и вътрешната организация.
- Поддържане и актуализиране на вътрешната документация.
- Ефективно и прозрачно използване на ресурсите и бюджета.

- Създаване и развитие на партньорства с местната общност, културни институции и образователни организации.
- Участие в проекти на МОН, НПО и други организации.

ЗАДАЧИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЦЕЛИТЕ:

1. ДЕТСКАТА ГРАДИНА – ГАРАНЦИЯ ЗА БЪРЗА И ЕФЕКТИВНА АДАПТАЦИЯ И ВИСОКА УСПЕВАЕМОСТ НА ДЕЦАТА В СЛЕДВАЩАТА ОБРАЗОВАТЕЛНА СТЕПЕН – НАЧАЛНОТО УЧИЛИЩЕ

1.1. Създаване на оптимална социално-педагогическа среда, обогатяване на материално-техническата и игрово-дидактичната база - условия необходими за това, детето да се чувства спокойно, защитено и обичано и в които да разгърне възможностите си;

1.2. Подбор на учители - способни специалисти, иновативни, хора с призвание, които се отнасят с любов към децата и към професията си;

1.3. Подбор на учители новатори, които съвместно с традиционните и новите технологии умеят да стимулират творческото въображение на децата, да ги мотивират за трайно овладяване на знанията, уменията и навиците получени в детското заведение, за правилно отношение към ученето, за възпитание на правилно поведение към близките си, към децата, към обществото и света;

1.4. Развитие на социално-психическа и интелектуална готовност за училище - ефективност на индивидуалната диагностика за училищна зрялост;

1.5. Баланс между многообразието на форми на педагогическа работа с акцент върху индивидуалните пред груповите форми на педагогическо взаимодействие;

1.6. Използване на подходящи и мотивиращи детето интерактивни дидактични материали и учебни тетрадки за самостоятелна работа;

1.7. Овладяване на обществен опит в игрите.

2. УКРЕПВАНЕ ЗДРАВЕТО НА ДЕТЕТО ЧРЕЗ ВЪЗПИТАВАНЕ В ЗДРАВΟΣЛОВЕН И ПРИРОДОСЪОБРАЗЕН НАЧИН НА ЖИВОТ. ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕКОЛОГИЧНА КУЛТУРА, КАТО СЪЩЕСТВЕН КОМПОНЕНТ ПРИ ИЗГРАЖДАНЕТО НА ОБЩА КУЛТУРА НА МАЛКАТА ЛИЧНОСТ.

2.1. Единство между здравна профилактика, рационално хранене, възпитаване на културно-хигиенни навици и оптимален двигателен режим;

2.2. Повишаване качеството на медицинския контрол във връзка със здравеопазването, закаляването и провеждане на сутрешен филтър;

2.3. Организиране и провеждане на традиционните изleti в планината и екскурзии до близки туристически обекти;

2.4. Поддържане високото ниво на хигиена - отличителен белег на детското заведение;

2.5. Профилактични действия при епидемии и карантини;

2.6. Антропометрични изследвания и основни профилактични прегледи на децата, посещаващи детската градина;

2.7. Оптимизиране на дневния режим с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора;

2.8. Създаване на ценностно отношение към природата чрез търсене на опора в българския фолклор и обредно-празничната система.

2.9. Осъществяване на дейности по проект «Хубаво е в детската градина».

3. СТИМУЛИРАНЕ НА ПРОФЕСИОНАЛНАТА РАЗВИТИЕ И ТВОРЧЕСКИЯ ПОТЕНЦИАЛ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ КАДРИ.

3.1. Лична мотивация за непрекъснато обогатяване и актуализиране на педагогическия опит и теоретични знания;

3.2. Създаване на “Библиотека с добри практики” - дигитална;

- 3.3. Активизиране на потребностите на учителя от самоусъвършенстване и участие в периодични форми за повишаване на квалификацията си;
- 3.4. Организиране на тренинги на педагогическия опит;
- 3.5. Мотивация и признание – представяне на постигнатите резултати пред родителската общност;
- 3.6. Насърчаване на учители да участват в конкурси, проекти, изложби и кампании;
- 3.7. Директорът - консултант на учителите във всеки момент от педагогическата и организационната им работа;

4. РАБОТА В ЕКИП.

- 4.1. Развитие на създадените предпоставки за конструктивен диалог - взаимоотношения на етичност, колегиалност и екипност в работата на колектива;
- 4.2. Осъществяване на синхрон между педагогическия и непедагогически персонал спрямо водената група;
- 4.3. Колегиална взаимопомощ при осъществяване на многообразието от цели и задачи на ВОП с цел повишаване на неговата ефективност и постигане на емоционален комфорт на детската личност.

5. УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА ОРГАНИЗАЦИОННО – УПРАВЛЕНСКАТА СТРУКТУРА НА ДГ № 33.

- 5.1. Прилагане на основните принципи - демократичност и децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност в организацията и управлението на детското заведение;
- 5.2. Ясни критерии за делегиране на права: лични способности, компетентност, обемът на правата да не влиза в конфликт с централния контрол и с регламентирането във вътрешни и външни нормативни документи;
- 5.3. Превантивен контрол и прогнозни функции по отношение развитие и утвърждаване на визията на детската градина и по отношение гъвкавост и стабилност на системата на управление;
- 5.4. Яснота и конкретност при определяне отговорностите, задълженията и правата по длъжности с цел точно балансиране и функциониране на системата;
- 5.5. Изпълнение на задачи – коретно и в срок;
- 5.6. Поддържане на добра информационна система и комуникативност;
- 5.7. Следване на перспективност и прагматизъм в развитието на детската градина чрез проучване на обществените нужди и очаквания;

6. УТВЪРЖДАВАНЕ НА ДГ № 33 “СРЕБЪРНИ ЗВЪНЧЕТА” КАТО ПРЕДПОЧИТАНА ОБРАЗОВАТЕЛНА ИНСТИТУЦИЯ.

- 6.1. Ефективно взаимодействие със семейството като основен наш партньор за осъществяване на ефективна педагогическа работа.
- 6.2. Осъществяване на текущ информационен двупосочен процес между учители-родители за цялостното развитие и индивидуалния напредък на детето;
- 6.3. Психолого - педагогически консултации за родителите с високо ниво на компетентност от специалистите в ДГ;
- 6.4. Редовно актуализиране на таблата с детско творчество;
- 6.5. Включване и привличане на родители като участници в психолого - педагогическото взаимодействие и в изпълнението на приложими цели на обучението;
- 6.6. Покани за участие в общи организационни мероприятия.
- 6.7. Съвместна работа с Родителското настоятелство и Обществения съвет с цел повишаване ефективността на образователно-възпитателната работа, разнообразяване на формите ѝ, обогатяване на дидактичната, материално-техническата и игровата база, привличане на партньори и приятели на детското заведение и други, развити подробно в устава му.

6.8. Реализиране на съвместни форми на изява и приемственост между детската ни градина, 149 СУ „Иван Хаджийски“, 88 СУ „Димитър Попниколов“ и др.;

6.9. Съвместна работа с други детски заведения в района, града, страната и други страни: обмяна на идеи и опит; съвместни проекти за спортни и културно-развлекателни мероприятия;

6.10. Съвместна работа с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции /университети и издателства/, всички институции, имащи отношение към защита правата на децата и интеграция на деца със СОП;

6.11. Търсене на подходящи форми за изява на детето с проявени таланти - изложби, конкурси и др. форми за творчески изяви и насърчаването им.

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

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 образование. Създаване на условия за придобиване на съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.

- Детето е център и субект на педагогическото взаимодействие.
- Детето се развива само в интеракцията – дете-възрастен.
- Отношението към детето – с уважение към неговата личност и подкрепа на неговата индивидуалност.
- Осигуряване на условия за равен старт на всички деца, базиран на възрастта и индивидуалните темпове на тяхното развитие.
- Включване на „различното“ дете в живота на групата, чрез подкрепа и уважение от педагогическите специалисти, децата в групата и техните родители.
- Уважение към различните етноси и култури.
- Утвърждаване на доброжелателно и самоуверено поведение на детето при общуването му с връстници и възрастните.
- Интегриране на образователното съдържание по всички образователни направления.
- Гарантиране подкрепа на отворения характер на образованието в детството – равен шанс за всички деца.
- Реализиране на плавен преход към училищно обучение.
- Привеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина съобразно съвременните тенденции, промени и нормативна база.
- Сътрудничество между педагогическия екип, медицинските сестри, 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 планове на групите към индивидуалните особености на децата.
- Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- Високо качество на грижите за опазване здравето и живота на детето, защита и зачитане на правата му и хуманно отношение към индивидуалната детската личност;
- Социално-педагогическа работа с високо качество, ефективност и ясни цели - бърза и успешна адаптация и висока успеваемост на децата в следващата образователна степен - началното училище, като обществени очаквания към детското заведение;
- Теоретически и методико - практически баланс между добрите педагогически традиции на българското предучилищно възпитание и образование и иновационните тенденции и евроинтегративните ракурси в областта;
- Развитие на детската градина като модерен комплекс с обезпечена комфортна и уютна интерактивна материална среда, висококвалифициран екип, предразполагащ детето към разкриване и развитие на възможностите и интересите му;
- Създаване на квалифициран и компетентен екип, който изпълняващ наставнически функции за подпомагане на студенти и новопостъпили учители;
- Обогаляване на библиотечния фонд, който да съдържа и планове - конспекти на педагогически ситуации по образователните направления с иновативни методи на взаимодействие;
- Портфолио на образователната институция, групите, учителите и деца;
- Предучилищната възраст - времето за възпитание и разбиране на националните добродетели и традиции чрез иновативни методи и похвати;
- Равен достъп за деца в уязвимо положение /деца, недостатъчно добре владеещи български език, деца със СОП, деца от социално слаби семейства и др./;
- Осигуряване на подкрепяща среда, диференциране на грижите;
- Осъществяване на успешна корекционна, терапевтична работа и психолого - педагогическа подкрепа;
- Общинската детска градина - конкурентноспособна форма на организация на предучилищното възпитание спрямо други алтернативни форми.

V. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
1.	Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за учебната 2025/2026 година и назначения при необходимост.	Директор	м.ІХ. 2025 г.
2.	Организиране приемът на деца за учебната 2025/2026 година.	Директор, мед.сестра- ясла	м.ІХ. 2025 г.
3.	Разпределение на педагогическия и непедагогически персонал по групи.	Директор	м.ІХ. 2025 г.
4.	Изготвяне на седмично разпределение и дневен режим за всички групи в ДГ.	Директор, учители	м.ІХ. 2025 г.
5.	Проучване мнението на родителите относно предпочитания за допълнителни образователни дейности - писмено.	Учители, родители	м.ІХ. 2025 г.
6.	Избор на учебни помагала за децата от яслени групи.	Педагог ясла	м.ІХ. 2025 г.
7.	Предложения за вътрешноинституционална квалификация и такава – извън ДГ за уч. 2025/2026	Директор, педагог. и	м.ІХ. 2025 г.

	г.	непедагог. п -л	
8.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, учители, мед.сестри, родители	м.IX. 2025 г.
9.	Адаптиране на разпределенията по образователни направления към конкретните потребности на възрастовите градински групи и Наредба № 5/03.06.2016 г.	Учители	м.IX. 2025 г.
10.	Попълване на входящо ниво в електронния дневник. Оформяне на личните папки и детско портфолио на децата по групи.	Учители, мед.сестри	м.IX. 2025 г.
11.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в ДГ. Организиране на кътове по интереси.	Учители и мед.сестри	м.IX. 2025 г.
12.	Антропометрични измервания на децата.	Учители и мед.сестри	м.X. 2025 г. м.IV.2026 г.
13.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	м.с.Якова м.с.Къндева, учители	м.X. 2025 г. м.I.2026 г.
14.	Провеждане на родителски срещи в четвъртите групи групи.	Директор, Учители, мед.сестри	м.IV. 2026 г.
15.	Диагностика на детското развитие – изходящо ниво.	Учители	м.V. 2026 г.
16.	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	уч.2025/ 2026 г.
17.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учители, мед.сестри, родители, директор	уч.2025/ 2026 г.
18.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учители, Директор	уч.2025/ 2026 г.
19.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители, Директор, родители	уч.2025/ 2026 г.
20.	Сътрудничество и взаимодействие с 88 ^{-МО} , 151 ^{-ВО} и 149 ^{-ТО} СУ и детските градини в район „Овча купел“ и с други учебни институции извън него.	Учители от подготв. групи, директор	уч.2025/ 2026 г.
21.	Сътрудничество и взаимодействие с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др.	учители, мед.сестри, родители	уч.2025/ 2026 г.
22.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учители, Мед.сестри, Директор, родители	уч.2025/ 2026 г.

2. ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

ПЛАН ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

3. КВАЛИФИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ ПЛАН И ПРАВИЛА ЗА УЧАСТИЕ НА ПЕРСОНАЛА В КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ И МЕХАНИЗЪМ ЗА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА

4. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

4.1. АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

	Видове административни дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
4.1.1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2025/2026 г., персонал по групи.	Директор, м.с.Спасова	м.ІХ. 2025 г.
4.1.2.	Актуализиране на: Правилниците за дейността на ДГ и за Вътрешния трудов ред за учебната 2025/2026 г.; Правилник за БУТ на ДГ № 33; План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; План за евакуация; Изготвяне на план за контролната дейност на директора; седмично разпределение на броя на ситуациите по образователни направления за различните възрастови групи и дневен режим.	Директор, Педагог.съвет Група за БУТ	м.ІХ. 2025 г.
4.1.3.	Попълване на картите за допълнителното трудово възнаграждение на педагогическите специалисти /диференцирано заплащане/.	Комисия	м.ІХ. 2025 г.
4.1.4.	Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата на работещите по трудово правоотношение в ДГ № 33.	Директор, синдикална организация	м.ІХ.2025 г.
4.1.5.	Изготвяне на: план за здравеопазването и профилактиката; план за промоция на здравето.	м.с.Якова, м.с. Къндева, м.с.Спасова	м.ІХ.2025 г.
4.1.6.	Актуализиране на функционални графици за работа на помощния персонал.	Мед.сестра – ясла	м.ІХ.2025 г.
4.1.7.	Актуализиране на данните в НЕИСПУО	Директор	м.ІХ.2025 г.
4.1.8.	Изготвяне и заверка на Списък - Образец № 2 за учебната 2025/2026 година	Директор	м.ІХ.2025 г.
4.1.9.	Изготвяне на графици за ползване на музикалния и физкултурния салони и всички допълнителни образователни дейности.	Директор, преподаватели доп.дейности	м.ІХ.2025 г.
4.1.10.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание.	Директор, счетоводител	м.ІХ.2025 г.
4.1.11.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Група за БУТ	м.Х.2025 г.
4.1.12.	Инструктаж на новопостъпилите служители.	Директор, Група БУТ	Постоянен

4.1.13.	Периодичен инструктаж.	Директор, Група БУТ	м. IX. 2025 г. м. V. 2026 г.
4.1.14.	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон.	Директор, Група БУТ	м. X. 2025 г.
4.1.15.	Годишен абонамент.	Счетоводител	м. XI. 2025 г.
4.1.16.	Осигуряване на работно облекло на работещите по трудово правоотношение в ДГ № 33.	Директор	м. XII. 2025 г.
4.1.17.	Изготвяне на статистически отчет.	Директор, счетоводител	м. XII. 2025 г.
4.1.18.	Изготвяне на проекто-бюджет за 2026 г.	Директор, счетоводител	м. XII. 2025 г.
4.1.19.	Изготвяне на график за ползване на отпуски на персонала за Коледните и новогодишни празници.	Директор, синдикална организация	м. XII. 2025 г.
4.1.20.	Актуализиране на данните НЕИСПУО	Директор	м. XII. 2025 г.
4.1.21.	Изработване на шатно и поименно шатно разписание – от м. 01. 2026 г.	Директор, счетоводител	м. I. 2026 г.
4.1.22.	Подаване на брой деца и групи за уч. 2026/2027 г. към ИСОДЗ и ПГУ.	Директор	м. II. 2026 г.
4.1.23.	Извършване на инструктаж за пролетно-летния сезон.	Директор Група БУВОТ	м. III. 2026 г.
4.1.24.	Финансов отчет на първо тримесечие.	Счетоводител	м. IV. 2026 г.
4.1.25.	Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата и служителите от ДГ.	Мед. сестри Учителки, пом. персонал	м. X. 2025 г. м. V. 2026 г.
4.1.26.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала-през летните месеци.	Директор, синд. организация	м. V. 2026 г.
4.1.27.	Периодично обслужване на Информационна система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата на територията на Столична община /ИСОДЗ и ПГУ/.	Директор	Целого- дишен

4.2. СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

	Видове стопански дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
4.2.1.	Подготовка на всички групи за уч. 2025/2026 г. - почистване и поддръждане на занимални, офиси, кабинети, двора, складове и т. н.	Пом. възп., мед. сестри, учители	м. VIII- IX. 2025 г.
4.2.2.	Боядисване/лакиране на пейки в двора, ограда на яслениите групи и ограда на детската градина.	Общ работник, родители	м. VII-IX. 2025 г.
4.2.3.	Осигуряване на канцеларски, учебни материали, задължителна документация и лекарства.	Чов. ресурси, мед. сестри	м. IX. 2025 г.

4.2.4.	Подновяване на указанията за безопасна работа и дезинфекция, работни графици и др.	Мед.сестри-ДГ	м.IX.2025 г.
4.2.5.	Актуализиране на личните папки на децата по групи – данни, декларации, заявления и др.	Учители, мед.сестри,	м.IX.2025 г.
4.2.6.	Обновяване на материално-техническата база в групите.	Директор, учители, мед.сестри, родители	уч.2025/ 2026 г.
4.2.7.	Дооборудване на медицинските кабинети.	Директор, мед.сестри	м.X.2025 г.
4.2.8.	Проверка и изготвяне на протокол от фирмата поддържаща асансьорите за тяхната годност.	Фирма	м.XI.2025 г.
4.2.9.	Годишна инвентаризация по групи.	Счетоводител, касиер	м.XII.2025 г.
4.2.10.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в ДГ.	Директор Фирми	уч.2025/ 2026 г.
4.2.11.	Оформяне на зелените площи, /ремонт-смяна/ на пясъчниците и уредите за игра в двора на ДГ.	Директор, Фирми	уч.2025/ 2026 г.

5. ЗДРАВЕ И ПРОФИЛАКТИКА

- ПРОМОЦИЯ НА ЗДРАВЕТО
- ПЛАН ЗА РАБОТА НА МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ
- ПЛАН ЗА ЗАКАЛЯВАНЕ НА ДЕЦАТА

Провеждат се по изработени планове от м.с. Къндева, м.с.Спасова и м.с.Якова; утвърдени от Дирекция „Здравеопазване” на Столична община, кмета на район „Овча купел” и директора на ДГ № 33. Приети са на педагогически съвет.

6. СЪТРУДНИЧЕСТВО И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

	Видове дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
6.1.	Родителски срещи по групите: Запознаване с ЗПУО, Наредба № 5/03.06.2016 г. – ДОС за ПО, Правилника за дейността на ДГ № 33, с познавателните книжки „Моите приказни пътечки“ на изд.“Клет България“ ООД и седмичното разпределение на образователните направления за групата, с дневния режим, с преподавателите за допълнителни образователни дейности и др. Избор на родители за родителски активи, за обществен съвет и за членове на настоятелството в ДГ № 33 и др.	Директор, Учители, Мед.сестри	В началото на уч.2025/ 2026 г.
6.2.	Съвместно изработване на план за работа на	Настоятелство	м.X.2025 г.

	Настоятелството и документи на Обществения съвет.	Обществен съвет	
6.3.	Изграждане на социално балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на ДГ към родителите за пълноценната работа с децата.	Директор, Учители, мед.сестри	Ежедневен
6.4.	Засилване на сътрудничеството и взаимодействието с родителските активи по групи, комуникация чрез вайбър, фейсбук, консултации на място.	Учители, Мед.сестри	Постоянен
6.5.	Информирание на родителите за промените в детското развитие и поведение, както и за придобитите или в процес на придобиване на умения по отделните образователни направления.	Учители, Мед.сестри	Ежедневен
6.6.	Популяризиране дейността на настояществото и обществения съвет на ДГ № 33.	Директор, Членове на настоятелството и обществения съвет	През цялата година
6.7.	Съвместно честване на празници и развлечения в ДГ, участие при подготовката и провеждането на състезания, открити ситуации, тържества, празници и др.	Учители, Учител по музика	уч.2025/ 2026 г.
6.8.	Включване на родителите в основната форма на работа на учителя – ситуацията.	Учители, Мед.сестри	През цялата година
6.9.	Периодично предоставяне на информация, на родителите относно промени в учебната програма; правилата в групата; предстоящи празници; важни събития в детската градина; статии или материали във връзка с детското развитие; новини от живота в детската градина; продукти от дейността на децата (рисунки, работни листове, снимки) и др.	Учители, Мед.сестри	През цялата година
6.10.	Предоставяне на информация, на родителите за резултатите от постиженията на децата в процеса на социализацията, възпитанието и обучението им в детската градина.	Учители, Мед.сестри	През цялата година
6.11.	Запознаване на родителите с портфолиото на детето им и препоръки за насърчаване и мотивиране на детето им за дейности стимулиращи личностното, емоционално и социалното му развитие.	Учители	През цялата година
6.12.	Оформяне на уникален, естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители, спонсори, фирми.	Директор, Учители, Административен персонал, Родители, Спонсори	уч.2025/ 2026 г.
6.13.	Подпомагане на ДГ за поддръжка, обновяване и модернизиране на материално-техническата база.	Директор, Родители, Спонсори,	уч.2025/ 2026 г.

		Дарители	
--	--	----------	--

7. ПРАЗНИЦИ И ТВОРЧЕСКИ ИЗЯВИ НА ДЕЦАТА

№	Видове	Отговорник	Месец
1.	2.	3.	4.
7.1.	„Довиждане ДГ, здравей училище” – изпращане на бъдещите първокласници.	IV група	м.IV.2026 г.
7.2.	Работилници с родители	I-II група III-IV група	м.IV.2026 г. м. XII. 2025 г.

ЗАБЕЛЕЖКА: Всички планове и програми се прилагат към годишния план. Годишният план остава отворен за инициране на нови идеи и дейности, възникващи в хода на учебната година, при спазване на всички противоепидемични мерки.

Годишният план за учебната 2025/2026 година е приет с решение № 4 на заседание на педагогическия съвет, Протокол № 1 /15.09.2025 година.