



Детска градина №105 „Ракета“ гр. София, район „Подуяне“,
ул. „Емануил Васкидович“ №40-А, тел. 02/9450593, 02/9450453 ,
e-mail: info-2219896@edu.mon.bg, www.dg105-raketa.com

Утвърдил:

Директор: Мария Павлова

Заповед №.....

30.27/17.09.2026г.

ГОДИШЕН ПЛАН НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 105 „РАКЕТА“ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027Г

Настоящият годишен план е приет с решение № 4 на Педагогическия съвет с
Протокол №1/17.09.2026 г.

I. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 105 ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 г.

1. Анализ на обхвата на децата.

- Подлежащи на задължителна предучилищна подготовка:
 - втора възрастова група- 27 деца;
 - трета подготвителна група- 54 деца;
 - четвърта подготвителна група- 51 деца.
- Не подлежащи на задължителна предучилищна подготовка:
 - първа възрастова група – 52 деца;
 - яслени групи – 44 деца.

2. Анализ на процеса на обучение на децата.

- Професионално развитие на педагозите чрез участие в краткосрочни форми на обучение, вътрешни квалификационни форми и самообразование.
- Представяне на добри педагогически практики за надграждане и качествена промяна в педагогическата работа на учителите.
- Подкрепа за младите учители и осигурена среда за свободен избор и развитие според силните им страни.
- Осигурени възможности на децата да практикуват наученото извън детската занималня, да набавят нови впечатления и знания чрез екскурзии, разходки, открити творчески пространства, игри на открито, участия в състезания, изложби, конкурси и др.

3. Анализ на индивидуалните постижения и училищна готовност на децата.

- Системната и целенасочена работа с децата е предпоставка за последователно и плавно достигане на необходимата училищна готовност.
- Съдържанието на работата по различните образователни направления е насочено към насърчаване на творческото и самостоятелното мислене, изграждане на практически умения и желание за научаване чрез „откривателство“ в различни образователни, практически, игрови и житейски ситуации.
- Децата от IV-тите подготвителни групи имат положително отношение към училището, към учителите и към бъдещата си нова социална роля „ученик“.

4. Анализ на педагогическия състав.

- Състав:
Директор – магистър, IV ПКС
Старши учители – 11 – 3 с V ПКС, 3 с IV ПКС, 4 с III ПКС, 1 с I ПКС

Главен учител – магистър с I ПКС

Старши учител по музика- магистър с IV ПКС;

- Силни страни на педагогическия състав:
- квалификация;
- професионализъм;
- мотивация;
- екипна работа;
- гъвкава организационна структура при движението на информацията;
- нагласа за творчество и експерименти;
- потребност от професионално развитие и усъвършенстване;
- интерес към новостите в образованието.

5. Анализ на непедagogическия персонал.

- Състав:
- Медицински сестри кабинет детска градина – 2;
- Медицински сестри яслена група – 4;
- Главен счетоводител-1, домакин-1; ЗАС – 1;
- помощник-възпитатели - 12;
- готвач-1, помощник-готвач-1, работник кухня;
- прислужник/чистач - 2

- Професионална квалификация:
- С необходимата квалификация са медицинските сестри, главният счетоводител, домакинят, ЗАС, готвачът и помощник-готвачът, за които се изисква такава.

Всички помощник-възпитатели имат придобита III степен на професионална квалификация по професия Помощник-възпитател.

6. Анализ на участието на учителите в квалификационни форми.

През изминалата учебна година бяха реализирани дейностите от Плана за квалификация.

7. Анализ на материално-техническата база.

- сграден фонд в много добро състояние;
- помещенията на групите са многофункционални и добре оборудвани;
- наличие на технически и интерактивни средства, подпомагащи цялостната дейност на детската градина / компютри, таблети, принтери, DVD, музикална и озвучителна техника /;

- библиотечен фонд, табла, картини, музикален салон /музикални инструменти/, гардероб- костюми;
- медицински кабинет с помещение-изолатор;
- кухненски блок много добре оборудван;
- градинска техника;
- двор с обособени площадки за игра, цветни и тематични еко-кътове.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТИ

Във връзка със Стратегията за развитие на ДГ № 105 „Ракета” определяме следните цели, задачи и приоритети в работата си през учебната 2026-2027 г.:

ОСНОВНА ЦЕЛ: Осигуряване на модерно, достъпно и качествено образование, ориентирано към индивидуалния темп на развитие, потребностите и потенциала на всяко дете.

ПОДЦЕЛИ:

- Предотвратяване на ранното напускане на децата от детската градина чрез създаване на подкрепяща, привлекателна и ангажираща образователна среда.
- Осигуряване на условия за цялостно развитие на всяко дете, съобразено с неговите способности, интереси и индивидуални потребности, посредством прилагането на съвременни педагогически подходи и иновации в обучението.
- Повишаване качеството на преподаване, в съответствие с изискванията на съвременната образователна среда и утвърждаване авторитета и професионалната компетентност на учителя.
- Развитие и придобиване на ключови компетентности у децата чрез насърчаване на самостоятелно, логическо и критично мислене, креативност и активност в образователния процес.
- Повишаване мотивацията и удовлетвореността от работата и взаимодействието на децата, учителите и родителите. Утвърждаване чувството за принадлежност, общност и ангажираност към детската градина у всички заинтересовани страни.
- Развитие на устойчиви партньорства и сътрудничество с други образователни, културни, социални и обществени институции за разширяване на възможностите за учене и подкрепа.
- Участие в общински, регионални, национални и европейски програми и проекти, както и успешно реализиране на дейностите по тях с цел повишаване капацитета на институцията.
- Обновяване и модернизиране на материално-техническата база и игровата среда, така че да отговарят на нормативните изисквания, съвременните стандарти и потребностите на децата.

ЗАДАЧИ:

- Реализиране на образователната работа съгласно Държавните образователни стандарти.

- Актуализиране на професионалната компетентност на учителите за създаване и поддържане на богата интерактивна, развиваща, образователна среда, отговаряща на потребностите на децата.
- Избор на ефективни форми на работа за управление на процесите чрез използване на ресурсите от време, пространство, дейности, информация и иновации.
- Ранното откриване на индивидуалните интереси и заложби на децата и създаване на благоприятни условия за тяхното развитие чрез конструиране на ситуации, поставящи всяко дете в позицията на равноправен, активен, знаещ, можещ и успяващ.
- Изпълнение на дейностите, свързани с приобщаващото образование на деца със специални образователни потребности.
- Популяризиране на добрите педагогически практики сред социалните партньори.

ПРИОРИТЕТИ:

- Поддържане на среда, мотивираща учителите за повишаване на личната квалификация, професионалната креативност и прилагането на иновативни педагогически методи и технологии.
- Осигуряване на условия за усвояване и използване на поведенчески модели у деца и възрастни, свързани със създаване на социална среда, благоприятна за общуване, толерантност и взаимно уважение.
- Активно взаимодействие *детска градина-семейство* за постигане на социално, духовно-нравствено, физическо, емоционално и познавателно благополучие на детето чрез развитието му в позитивна образователна и социална среда.
- Партньорство с образователни, културни, обществени и др. институции с цел осигуряване пространство за просперитет на ДГ № 148 "Слънце" като институция в системата на предучилищното и училищно образование.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

1. Режим и условия на работа

ДГ №105 "Ракета" се помещава в сграда, построена през 1973 година специално за нуждите на детската градина. Занималните са просторни и хигиенични, изпълняващи през различните моменти на деня много функции / трапезария, спалня т.н /.

В детската градина са приети 226 деца, разпределени по възрастов показател в девет групи: яслена, I-ва, II-ра 4-годишни, III-та подготвителна 5-6 годишни и IV-та подготвителна 6-7 год.

Щатът на персонала е попълнен.

Педагогическата колегия се състои от директор, четиринадесет детски учители, един учител по музика.

Във връзка с процеса на приобщаващото образование през учебната година ще бъдат сформирани Екипи за подкрепа за личностно развитие и ще бъде определен координатор, утвърдени със заповед на директора.

За изпълнение на дейностите по Механизма по обхват и задържане на децата в образованието със заповед е определен координатор.

За пълноценното участие, по отношение засилване на ангажираността и мотивацията на служителите в организацията и управлението на различните дейности в ДГ №105 са сформирани комисии и определени секретари както следва:

Комисия по професионална квалификация в състав:

Недка Райчева

Александра Станева

Росица Трендафилова

Група по здравословни и безопасни условия на обучение и труд в състав:

Лора Бошовска

Габриела Желева

Мая Вукова– ОБЗР

Комисия по творческите въпроси

Гала Ботева

Донка Арбова

Габриела Желева

Комисия по приемане на даренията

Виолета Стоилова

Силвия Банкова

Донка Арбова

Комисия по БДП в състав:

Елисавета Митакова

Силвия Банкова

Александра Станева

Координатор на Механизма по обхват и задържане на децата в образованието:

Габриела Желева

Секретар на Педагогическия съвет и Общо събрание:

Николина Мирчева

Секретар на общи родителски срещи:

Недка Райчева

Отговорник Пожарна безопасност

Виолета Стоилова

Председател на синдикалната организация:

Николина Мирчева

Секретар на синдикалната организация:

Силвия Банкова

Координационен съвет:

Председател: Мария Павлова

Членове: Христина Петкова

Габриела Желева

Даниела Братоеваска

Комисия по етика

Ирина Вачкова

Лора Бошовска

Александра Станева

Форма	Тема	срок	Отговор- ни лица
2.Педаго- гически съвети	2.1. Избор на секретар на Педагогическия съвет; Приемане на Стратегия за развитие на ДГ №105 за периода 2026г.-2031г. и План за изпълнение на Стратегията за развитие на ДГ №105; Приемане на Годишен план за учебната 2026-2027г.; Приемане на План за контролната дейност на директора; Приемане План за работата на Педагогическия съвет; Приемане на План и Правила за квалификационната дейност;	м.09 2026г.	директор

Приемане на План за Промоция на здравето; Приемане План за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари и Програма за обучение; Приемане на План за превенция и интервенция на тормоза. План за работата на Координационен съвет и оценка на ситуацията, Състав на Координационен съвет; Приемане на План по БДП и Програма за изпълнение на План по БДП; Приемане на План за тематичната проверка на директора; Приемане на План за взаимодействие Детска градина-Училище; Приемане на Правилник за здравословни и безопасни условия на обучение и труд; Приемане на Правилник за устройството и дейността; Приемане и избор на координатор на ЕПЛР; Избор на заместник-директори; Приемане брой групи и брой деца в група; Приемане План за защита на населението, състав на Постоянна комисия за действия при аварии и катастрофи, Програма за обучение; Определяне състава на комисии и секретари.		
2.2. Приемане на отчет за резултатите от проследяване постиженията на децата- входящо ниво.	м.11 2026г.	директор
2.3. Приемане на Отчет за изпълнението на бюджет за 2026г.; Приемане на доклад за работа с деца със СОП; Избор на познавателни книжки за учебната 2027/2028г.	м.02 2027г.	директор
2.4. Тематичен: Създаване на позитивна среда в ДГ в сътрудничество и партньорство с родителите	м.03 2027г.	КПК
2.5. Отчет за дейността по изпълнение на Годишния план; Отчет на резултатите от тематичната проверка и от проведените квалификационните форми и дейности; Отчет за дейността по изпълнение на Плана за контролната дейност; Отчет за резултатите от проследяване постиженията на децата-изходящо ниво; Отчет Детско здравеопазване; Доклади за работата с деца със СОП; Приемане План за работата през летния период и подготовката на учебната 2027/2028г.;	м.05 2027г.	КПК директор

	Програма Лято 2027г.; Приемане на Карта за оценяване на резултатите от педагогическия труд на учителите.		
3. Педагогически контрол	3.1.Текущи проверки: -Организация на материално-дидактическата среда в групите; -Планиране на образователното съдържание на педагогическото взаимодействие; -Организация и провеждане на дейностите за подпомагане на личностното развитие на децата; -Проследяване на динамиката на детското развитие /входно- изходно ниво/; -Хранене и етикет; -Организация на следобедния сън; -Организация на взаимодействието “Детска градина-семејство“.	1 п.мес. 2 п.год. 2 п.год. 1 п.год. 1 п.год. 2 п.год.	директор
	3.2.Тематична проверка: <i>Храненето на децата- здравна норма и среда за възпитаване в грижа за собственото здраве</i>	2026-2027г.	Директор КПК
	3.3.Последващ контрол: -изпълнение решенията на Педагогическия съвет; -проверки свързани с изпълнението на препоръки дадени от: • контролни органи на различни институции; • директора на ДГ № 105;	2025-2026г.	Директор КВК,КПК
	3.4.Превантивен контрол: -при промяна на нормативната уредба; -при необходимост и след проведена оценка на риска;	2026-2027г.	Директор

	-при промяна в заемана длъжност; -при новоназначени служители. 3.5.Оперативен контрол: При необходимост от набиране и обобщаване на информация за фактическото състояние на звената и процесите в организацията.		Директор КПК,ГУТ
4. Административен контрол	4.1.Комплекс от проверки за : -Спазване на: Правилника за дейността, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за здравословни и безопасни условия на обучение и труд, Етичния кодекс, длъжностните характеристики, трудовата дисциплина, функционалните графици, графиците за дежурства, Наредбата за ПАБ, НАССР, финансовата дисциплина, стопанската и отчетна дейност; -Изпълнение на препоръки от директора, РУО, СО, СРЗИ, СПБЗН и др. институции; -Превантивен контрол при промяна на нормативната уредба, след проведена оценка на риска, промяна в заеманата длъжност, новоназначен служител.	всеки месец	директор ГЗБУОТ,
	4.2.Извършване на инвентаризации /съгласно изискванията на Закона за счетоводството/.	м.10, м.04	гл.счетоводител,
	4.3.Проверки за установяване санитарно-хигиенното състояние на детската градина.	всеки месец	директор, мед.сестр
	4.4.Проверки за осигуряване здравословното хранене на децата /превантивни, текущи и последващи/.	всеки месец	директор, ГУТ, КВК
	4.5.Проверки за изпълнението на мероприятията свързани с промоция на детското здраве /превантивни и последващи, при дадени указания и препоръки/.	2026- 2027г.	директор, мед.сестр и
	4.6.Попълване и съхранение на ЗУД. 4.7.Средна месечна посещаемост и посещаемост на подготвителните групи- отчетност на отсъствията на децата и изготвяне на справки за район Подуяне и МОН. 4.8.Опазване и съхранение на МТБ.	2026- 2027г. всеки месец	директор

	4.9.Организация на дневния престой на децата в детската градина. 4.10.Организация и качество на провежданите ДОД. Спазване на утвърдените графици. Коректност на отчетните данни. 4.11.Дейност на комисиите и работните групи. 4.12. Дейност на координационния съвет за превенция на насилието и тормоза. 4.13. Дейност на координатора по механизма за обхват на децата подлежащи на задължително образование. 4.14.Превантивен контрол при промяна на нормативната уредба, след проведена оценка на риска, промяна в заеманата длъжност, новоназначен служител, информация от медии и институции от сферата на образованието. 4.15.Оперативен контрол при необходимост от набиране и обобщаване на информация за фактическото състояние на звената и процесите в организацията. 4.16.Контрол в зависимост от изпълняваната длъжност – главен счетоводител, касиер-домакин, медицински сестри.	2026-2027 1п.мес. 2026-2027г. 2026-2027г. 2026-2027г.	директор директор директор, мед.сестр директор, Директор Директор
5.Педагогически съвещания	5.1.Организация на работата за месеца	1п.мес.	директор
	5.2. Празничен календар- обсъждане на подготовката и реализацията на празнични, тематични и творчески форми.	м.09	директор
	5.3.Механизъм, условия и фактори за по-добра адаптация на децата в детската градина.	м.09	КПК
	5.4.Организация на квалификационната дейност.	1п.мес.	директор, КПК
	5.5. Работа с родителите, обществеността, НПО	2026-2027г.	учители директор

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИ ДЕЙНОСТИ

1. Организация на педагогическото взаимодействие

Форма	Тема	срок	Отг. лица
1.1. Педагогически ситуации	Изграждане на среда за придобиване и практикуване на знания, умения, опит и увереност.	уч.2026-2027г	директор, учителите
1.2. Допълнителни форми на педагог. взаимодействие	Изграждане на среда за разширяване и практикуване на знания, умения, опит и увереност.	уч.2026-2027г.	КПК директор
1.3. Планиране и организация на педагогическия процес	- Да се усъвършенстват процесите на планиране, организация и провеждане на съдържателно педагогическо взаимодействие. - Използване на иновативни методи и технологии, ефективен инструментариум-интерактивни методи и средства. - Развиване на творчески идеи в иновативни и ефективни решения и практики. - Включване на помощник-възпитателите в дейностите по изпълнение на планираните задачи.	уч.2026-2027г.	учителите
1.4. Дейност и за подкрепа на личностното развитие на децата	- Изготвяне на заявка за осигуряване на специалисти от РЦПППО. - Съвместна работа със специалистите от РЦПППО /психолог, логопед, ресурсен учител/ за идентификация на проблемите и планиране на адекватна корекционна дейност. - Консултативна дейност с родителите на децата.	м.09 2026г. 2026-2027г. 2025-2026г.	Директор ЕПЛР

1.5.Дейност и свързани с гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование	ГЗЕИО се осъществява във всички възрастови групи Интегрирано обучение по ГЗЕИО в образователните направления съгл. ДОИ. Интегрирано обучение по ГЗЕИО в допълнителните форми на педагогическо взаимодействие съгласно ДОИ. Интегрирано обучение по ГЗЕИО в работата по различни проекти. Интегрирано обучение по ГЗЕИО в дейностите от празничния календар на детската градина	уч. 2026- 2027г.	учителите

2.Квалификация на учителите-

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 План за квалификационната дейност

3. Квалификация на обслужващия персонал.

Форма	Тема	срок	Отг. лица
2.1.Педагогическа просвета-беседи, ролеви игри	Адекватно поведение за опазване живота и здравето на детето и ролята на помощник-възпитателя за изграждане и развиване на уменията и навиците на децата за културно общуване в средата на детската градина както и в специфичните условия на епидемична обстановка.	м.10.2026г.	КПК
	Организация и провеждане на извеждане/прибиране на децата навън-изисквания, хигиена, задължения.	м.02.2027г.	КПК, мед.сестри
	Взаимоотношения и комуникация между помощник-възпитателя и родителя- обхват, умения за конструктивен диалог и култура на поведение	м.04.2027г.	КПК
2.2.Училище за здраве	Промоция на здравето- за деца, родители, учители и служители по теми свързани с: • Епидемична обстановка; • Съня на децата;	м.10.2026г – м.08.2027г	мед. сестри

	• Закаляването; • Хранене и здраве; • Движение и игри.		
2.3.Обучение на служителите	Прилагане на НАССР План за защита на населението от БПАК Предотвратяване на пране на пари в дейността на ДГ№148.	м.09.2026г.- м.08.2027г.	директор, мед.сестри комисия БПАК директор

V. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Дейност	Срок	отговорник
1.Изготвяне на: 1.1.Списък –Образец №2 за уч.2026-2027г.	м.09.2026г.	директор
1.2.Актуализация на Списък-Образец №2 за уч.2026/2027г.	м. 12.2026г.	директор
1.3.Функционални графици и графици за дежурства.	м.09.2026г.	директор
1.4. Изготвяне на задължителната документация, съгласно изискванията на законовите и нормативни актове по звена.	2026-2027г.	директор, учители, гл.сч-л, касиер, мед.сестри,
1.5.Програмна система/Седмично разпределение по образователни направления/Тематично разпределение по групи	м.09.2026г.	директор, КПК,

		учители
1.6.Провеждане на конкурс за избор на изпълнител на ДОД График за провеждане на ДОД.	м.06.2027г. м.10.2026г	директор
1.7.Проекто-бюджет на детската градина.	м.10.2026г.	Директор, гл.сч-л
1.8.Проекто-график за ползване на годишен отпуск от служителите	м.01.2026г.	председател СО директор
1.9.План за лятната работа и подготовката за новата учебната година.	м.05.2027г.	директор, КПК
1.10.Отчети за изпълнение на бюджета по тримесечия.	м.01,м.04, м.09, м.10	гл.счетоводител, директор
2. Абонамент за специализирани вестници и списания.	м.11.2026г.	касиер/домакин, КПК
3. Своевременно извършване на текущите ремонти	2026-2027г.	директор, домакин, ГУТ
4. Изготвяне на план за необходимите ремонти.	м.01-02. 2027г.	директор, домакин, ГУТ
5. Обновяване и обогатяване материално – техническата база на детската градина.	2026-2027г.	директор , комисия по даренията

6.Архивиране на документацията	2026-2027г.	Директор, комисия по архивирането

VI. ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХРАНЕНЕ, ОТДИХ.

Дейност	Срок	отговорник
1.Обучение на Групата по осигуряване здравословни и безопасни условия за обучение и труд.	м.10-м.01 2026/2027г.	директор
2.Изготвяне на План Промоция на здраве и здравно-просветна дейност.	м.09.2026г.	мед.сестри
3.Навременно изискване на документи за проведени профилактични прегледи на децата.	м.10.2026г.	мед.сестри
4.Извършване на процедури за измерване на физическата дееспособност на децата и изготвяне на съответните отчети и справки.	м.04- м.05.2027г.	мед.сестри, учителите
5.Контрол върху документите на новоприетите деца и служителите.	уч.2026-2027г.	мед.сестри
6.Отчитане заболяемостта на децата в детската градина и изготвяне на съответните отчети и справки.	м.05.2027г.	мед.сестри
7.Контрол върху спазване на противоепидемичните мерки	постоянен	директор, мед.сестри,

8. Проверки за установяване състоянието на хранителните продукти, приготвената храна, нейното качество, количество и разпределяне, спазване на утвърденото меню и изискванията на нормативните документи за храненето на децата.	уч.2026-2027г.	директор мед.сестри,
9. Организиран отход на децата- екскурзии, ски училище, лагери.	уч.2026-2027г.	директор, учители
10. Организиране и участие в спортни състезания в ДГ № 105, на районно, градско, национално ниво.	уч.2026-2027г.	директор, учители

VII. ПРАЗНИЦИ, РИТУАЛИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ.

Дейност	Срок	отговорник
1.Приемане на Празничен календар за дейностите, свързани с формиране на принадлежност към детската градина, семейството, традициите на българския народ, Родината.	м.09.2026г.	учителите , КТВ КТВ
Откриване на учебната година.	15.09.2026 г.	директор,КТВ
Ден на столицата – „Децата на София“	17.09.2026 г.	учителите на групите
Ден на семейството:	21.11.2026г.	
Зимни семейни празници – Празничен календар на традициите	м.11-12.2026г.	КТВ, учителите

Пролетни празници / Баба Марта, Първа пролет, концерт, Благовец, Лазаровден-Цветница-Великден /	м.03-05. 2027г.	учителите, КТВ
Обществени празници -Ден на народните будители, 19 февруари Памет за Левски, 3 март Национален празник, 24 май, Ден на Ботев и др.	уч.2026/2027г.	КТВ, учители–IIIгр., IVгр
“На училище!”- набор 2020	м.05.2027г.	учители - IVгрупа
1-ви юни – Ден на детето - Рожден ден на ДГ 105	м.06.2027г.	КТВ, учителите
Развлечения- детски дискотеки, спортни празници, състезания и др.	уч.2026/2027г.	КТВ
Тематични дни, свързани с общински, регионални, международни и световни инициативи.	уч.2026/2027г.	КТВ
Гостуващи театрални трупи с постановки за деца	1п.месечно	директор
Тематични дни /Ден на усмивката, на прегръдката, на добрата дума, на приятелството, на танците, на музиката, на поезията и т.н/	уч.2026-2027г.	КТВ
Празник на район Подуяне	м.06.2027г.	директор, КТВ

VIII.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЪС СОЦИАЛНИТЕ ПАРТНЬОРИ .

1.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕТСКА ГРАДИНА-СЕМЕЙСТВО

Дейност / тема	Срок	отговорник
1.Родителски срещи:	м.09.2026г. м.10.2026г.	директор, учители

-Съдържание и организация на работата в детската градина съгласно ЗПУО; -Запознаване с Правилник за дейността на детската градина.		
-Организиран отход за децата през лятото.	м.03.2027г.	директора учителите
-Отчет на работата през учебната 2026/2027г. -Организация на работата на Д Г №105 през летния период.	м.05.2027г.	директор, учителите
2.Групови срещи с родителите, Клуб на родителя: - Съдържание и организация на работата в съответната възрастова група.	2026-2027г.	учителите
-Приемственост в изискванията между семейството и детската градина.	2026-2027г.	учителите
3.Форми за привличане интереса и активността на родителите към съвместни дейности:		
Конкурс за мартеница, изработена в работилницата на баба Марта.	01.03.2027г.	КТВ
Спортен празник	м.05.2027г.	директор, учителите
4.Анкети с родителите: Проучване на интереса и желанията за участие в допълнителни образователни дейности и дейности в детската градина.	м.05.2026г.	Директор, учителите
5.Открити дни за родителите, които могат да влязат в различни роли като: -наблюдатели- в открити моменти, по различните образователни направления; -помощници-в организиране на тематични дни, развлечения, разходки и др.; -партньори -в демонстрация на лични или професионални умения, оптимизиращи процеса на социално научаване.	1 п. месечно	учителите на групите

6.Съвместни празници по празничния календар на ДГ № 105	уч.2026-2027г.	КТВ, учителите
7.Тематични дни / Ден на усмивката, на шегата, на прегръдката, на приятелството, на добрата дума и т.н/	уч.2026-2027г.	КТВ, учителите
8.Оформяне на родителски кът с полезна и актуална информация.	уч.2026-2027г.	КТВ, мед.сестри
9.Дейности по проект „Детската градина кани бащата/майка“ –наръчник с практики за професионалисти от детската градина	уч.2025-2026г.	КТВ, учителите
10.Дейности по проект „Дворът на Детската градина – запазена територия на моето дете и споделена отговорност”	уч.2026-2027г.	Директор, КТВ, учители
11.Дейности по инициативата „Учител за един час“ с участието на родителите	уч.2026-2027г	Директор, КТВ, учители

2.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕТСКА ГРАДИНА- НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ

Дейност / тема	Срок	отговорник
1.Взаимни посещения на учителите от детската градина и училището.	уч.2026-2027г.	директор, учители на IVгр.
2. Участие в съвместни прояви /празници, изложби и др./	уч.2026-2027г.	директор, учителите на IVгр.
3.Организиране на родителски срещи с участието на учителите от намиращите се в близост до ДГ №105 училища, с цел по-добро ориентиране на родителите при избор на училище в района за децата им.	м.01-м.04. 2027г	директор, учителите на IVгр.

3.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕТСКА ГРАДИНА-ОБЩЕСТВЕННОСТ

Дейност / тема	Срок	отговорник
1.Привличане на дарители за подпомагане дейността на детската градина и подобряване материално-техническата база на ДГ №105.	уч.2026-2027г.	директор, учители
2. Работа по идеята „Дворът на детската градина— споделена отговорност” включваща-мероприятия по опазването, обогатяването и оформянето му като „зелен остров” за децата и квартала като цяло.	уч.2026-2027г.	директор
3. Контакти на ДГ № 105 с културни институции- НЧ “Васил Левски“, театри, музеи, НПО	уч.2026-2027г.	директор, КТВ

4.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕТСКА ГРАДИНА- ДИРЕКЦИЯ СОЦ.ПОДПОМАГАНЕ ОТДЕЛ ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО

4.1.Програма за превенция на ранното напускане на деца от системата на предучилищното образование

4.1.1.Политики за предотвратяване на преждевременното напускане на детската градина.

Постигането на оперативните цели се осъществява чрез:

Превенция, която цели предотвратяване на предпоставките и ограничаване на условията, които го благоприятстват.

Интервенция, която цели създаването на условия за ограничаване на преждевременното напускане при отчитане на конкретните заплахи на равнището на отделните лица, следвайки принципа за решаване на проблемите на най- ниско равнище.

Компенсиране, което има за цел да подпомогне преждеременно напусналите отново да се включат чрез предложени достъпни и ефективни форми.

4.1.2.Мерки за предотвратяване на преждевременното напускане на детската градина.

Мерки за превенция

- Осигуряване на позитивна образователна среда-климат, атмосфера на взаимоотношения, управление, свързани с ясно дефиниране на правата, задълженията и отговорностите на участниците в образователния процес за осигуряване на условия, благоприятстващи развитието на личността на всяко дете.
- Повишаване качеството на образованието като предпоставка за развитие на личността на всяко дете чрез поддържане и стимулиране на мотивацията за учене, мониторинг на образователния процес, квалификация на педагогическите кадри за идентифициране и справяне със случаите на риск от ранно напускане на децата.

Мерки за интервенция

- Повишаване ангажираността на родителите, чрез популяризиране на добри практики, включване на граждански контрол в управлението на детската градина.
- Екипи за работа с децата в риск.
- Консултации с родителите.

Мерки за компенсиране,

Създаване на подходящи условия за реинтегриране на напусналите съобразно конкретния случай.

4.1.3. Други мерки и дейности във връзка с превенцията от отпадане на деца от детската градина

- Квалификация на педагозите в посока справяне с агресията и насилието и компетенции за разрешаването на конфликти.
- Диференцирана работа с децата, които са с намалена успеваемост или са недобре владеещи български език.
- Възлагане на отговорни индивидуални задачи на децата, за да се възприемат като значими и успяващи.
- Дейности по програмата за гражданско, здравно и екологично образование.
- Допълнителни образователни дейности.

5.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ДЕТСКА ГРАДИНА - РЦПППО

5.1.Програма за предоставяне равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи.

ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Мерки за реализиране на политиките	Отговорник	Срок за изпълнение	Индикатори
1.МЕРКИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ И ЗА ПРИОБЩАВАНЕ НА ДЕЦАТА ОТ УЯЗВИМИ ГРУПИ В ДЕТСКАТА ГРАДИНА			
1.1.Осигуряване на позитивна образователна среда – добър микроклимат и атмосфера на взаимоотношения и управление детската градина			
1.1.1.Разработване и изпълнение на политики в детската градина			
Разработване и реализиране на мерки за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи в ДГ№105	Учители на групите	уч.2026-2027г.	Участие в живота на ДГ№105, реализиране на дейности, допълнителни форми/ игри на етносите, празници и др./
Инициране на информационна кампания за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи в ДГ№105	Учители на групите	уч.2026-2027г.	Табла, срещи, беседи и др.
Повишаване интереса на децата чрез участие в мероприятия на детската градина / национални, традиционни и лични празници, тематични дни, кампании и др./	Учители на групите	уч.2026-2027г.	Здравни беседи, усвоени правила за безопасност и поведение, проведени дейности, брой участвали деца
Планиране и осъществяване на контрол върху спазването на политиките и дейностите за приобщаване на децата от уязвими групи на детската градина.	Директор	уч.2026-2027г.	извършени проверки

1.2 Повишаване на качеството на образованието като предпоставка за развитие на личността на всяко дете			
Квалификация на педагогическите специалисти, насочена към гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование на децата в ДГ№105	Директор Учители на групите	уч.2026-2027г.	Обучени учители, обучителни теми
Атрактивност на образователния материал чрез интерактивни методи и практическа насоченост.	Учители на групите	уч.2026-2027г.	Извършени проверки, проведени добри педагогически практики
Планиране и реализиране на обучение, ориентирано към потребностите на всяко дете-личностно ориентиран подход	Учители на групите	уч.2026-2027г.	Извършени проверки
Анализиране на резултатите от работата по отделните образователни направления спрямо очакваните резултати	Учители на групите	уч.2026-2027г.	Постигнати резултати
1.3. Достъп до качествено образование за децата от различните етноси			
Включване и равнопоставеност на всички деца до всички форми и дейности	Учители на групите	уч.2026-2027г.	Включени деца

2. ПОЛИТИКИ ЗА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ, МЕЖДУ УЧАСТНИЦИТЕ В ПРОЦЕСА НА ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ			
2.1Повишаване участието и ангажираността на родителите и обществеността			
Включване на родителите в дейностите по приобщаващото образование	Директор Учители на групите	уч.2026-2027г.	Брой инициативи
Разчупване на стереотипите на провеждане на родителски срещи	Директор Учители на групите	уч.2026-2027г.	Проведени родителски срещи
При необходимост сътрудничество с отдел ОЗКССД към район Подуяне, Дирекция Социално подпомагане, отдел Закрила на детето и др. и	Директор Учители на групите	уч.2026-2027г.	Срещи и съвместни дейности
2.2.Утвърждаване на индивидуалното и групово наставничество			
Планиране на дейности в групите на ДГ№105, насочени към идентифициране на деца в риск, индивидуално консултиране и работа с родителите на деца от уязвимите групи	Учители на групите	уч.2026-2027г.	Проведени консултации