ДГ № 23 "ЗДРАВЕ" – Район "Изгрев" гр. СОФИЯ
Ул. "Майор Юрий Гагарин" № 14-16 тел. 02 872 00 33

УТВЪРДИЛ:

Милена Митова
Директор на ДГ № 23 „Здраве"

Заповед № 18/ 15.09.2026 г.

ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на детска градина № 23 „Здраве"

гр. София

за учебната 2026-2027 г.

Годишният план за дейността на ДГ № 23 „Здраве” е изготвен и съобразен със:

1. Закона за предучилищното и училищното образование
2. Държавните образователни стандарти
3. Конвенция на ООН за правата на детето
4. Наредба № 5 за предучилищно образование
5. Стратегия на ДГ № 23 „Здраве”
6. Вътрешни правилници и планове на ДГ № 23 „Здраве”
7. Решения на Педагогическия съвет на ДГ № 23 „Здраве”

I. Анализ на състоянието и дейността на детската градина през предходната 2025-2026 учебна година

1.Анализ на обхвата на децата:

Детска градина № 23 „Здраве” като институция в системата на предучилищното образование осигурява отглеждане, социализиране, възпитание и обучение на деца от 2 до 7-годишна възраст.

През изминалата 2025-2026 учебна година, ДГ № 23 „Здраве” работи със седем възрастови именувани групи:

- Яслена група „Врабчета”
- Първа група „Тигърче“
- Втора група „Мечо Пух“
- Трета А група „Щурче ”
- Трета Б група „Пчелички”
- Четвърта А група „Слънце”
- Четвърта Б група „Калинки“

Общият брой на децата в детската градина беше 172 деца, приети съобразно възможностите, които предоставя нормативната уредба. След проведеното класиране останаха неприети деца – най-вече от яслена възраст и 3-4-годишни – за първа група, които не бяха класирани поради липса на места.

През учебната 2025-2026 г. цялостната дейност на ДГ №23 “Здраве” беше насочена към реализиране на Годишния план за дейността на детската градина, приет с решение на Педагогическия съвет.

Планът е изпълнен при активно и коректно взаимодействие между членовете на екипа в детската градина, родителите, обществените организации, и други организации, с които детската градина е в партньорски взаимоотношения.

Силни страни:

- Добра функционална среда – четири самостоятелни двуетажни масивни постройки, ситуирани в общ двор. Групите разполагат със занимални, обособени спални помещения, фоайета с гардеробчета, санитарни възли и офиси за

разпределяне на храната. Детското заведение разполага с музикален и физкултурен салон.

- Създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към всички деца.
- Опитен и квалифициран педагогически екип.
- Гъвкава организация на формите на педагогическо взаимодействие.
- Възможност за избор на разнообразни допълнителни образователни дейности /ДОД/.
- Редовна посещаемост в детските групи.
- Усвояване и покриване на държавните образователни стандарти /ДОС/.
- Много добра подготовка за постъпване в първи клас.

Цялостната дейност в детската градина създава условия и предпоставки за стимулиране личните и социални компетентности на децата, усвояване и формиране на общочовешки и национални ценности, развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо и социално развитие на децата от две до седем-годишна възраст. Играта, като основна дейност в детската градина, допринася за социално-психологическото развитие на децата.

Прилагането на интерактивни методи на педагогическо взаимодействие от учителите в ДГ №23 „Здраве” подпомага отключването на активността и личното творчество на децата.

При предварително заявено желание от страна на родителите, децата в ДГ №23 „Здраве” могат да се включват в следните допълнителни образователни дейности:

- английски език с музика/роботика
- народни танци
- подвижни игри с топка
- художествена гимнастика
- туризъм – ориентиране, физ. възпитание и спортна анимация
- профилактика и корекция на гръбначни изкривявания

Затруднения:

Съществуват трудности с привличането и задържането на деца в детската градина поради следните причини:

- след определянето на райони за кандидатстване е ограничена възможността в ДГ № 23 „Здраве” да кандидатстват деца от граничен район, живеещи в непосредствена близост до детското заведение или деца, чиито родители имат близка месторабота;
- семействата на приети и посещаващи ДГ №23 „Здраве” деца, но живеещи в отдалечен квартал в района, при възможност преместват децата си там, където е местоживеенето им;
- в жилищния квартал се поддържа висок стандарт на живот, който в общия случай е непосилен за млади семейства;
- конкуренция от близко разположени детски градини;

- недостатъчно добро ниво на култура на комуникацията в отношението „учител-родител-дете”. Общуването между деца и родители в съвременния изключително динамичен и стресов свят е сведено до минимум като време и качество. Неразбирането на децата или тяхното игнориране води до проблеми и в общуването им с учителите. Алтернативата трябва да се търси в повече време за общуване между деца, родители и учители чрез провеждане на анкети, открити педагогически ситуации, срещи, празници, спортни събития;
- липса на достатъчно мотивирани педагогически специалисти – малка част от колегията търси и предлага нови креативни форми за представяне на детското заведение и повишаване качеството на образователния процес в самата детска градина, от което следва и претоварване на по-активните с отговорности и задачи.

2. Анализ на дейността на ДГ № 23 „Здраве” за предходната 2025-2026 учебна година

По-важни моменти през изминалата учебна 2025-2026 година са:

- **15.09.2025 г. – Празнично откриване** на учебната 2025-26 г. и посрещане на децата от Първа гр. „Тигърче“.
- **19.09 – Ден без автомобили** – за втора поредна година екипът на ДГ № 23 „Здраве“ се включи в Европейската седмица на мобилността /14-18.09.2025 г./ - ежегодна инициатива на Европейската комисия за устойчива градска мобилност като организира велообиколка под надслов: „Мобилност за всички“. Събитието беше открито от г-н Иван Манчев – председател на Обществения съвет. В инициативата се включиха десетки родители и деца от всички групи в детската градина.
- **06.10 – Есенна академия за малки и големи** – откриване на академията.
  Програма:
  06.10 „Златна есен в гората“ – откриваме природата с децата – разходки в парк Борисова градина и събиране на природни материали.
  07.10 „Есенни игри“ – спорт и екипни игри под есенното слънце – спорт на двора в детската градина
  08.10 „Вкусът на есента – как да приготвим есенни ястия, които да ни заредят с енергия“. Кулинарни работилници със специалното участие на шеф Иван Манчев – ментор, съветник и кулинарен гид за децата.
  09.10 Арт-работилничка „Под есенните дървета“
  10.10 „Тайната на ябълковата градина“ – екскурзия и посещение на овощната градина на Института по земеделие в с. Ябълково
- **28.10 – „Карнавал на есента“** – шарен и весел есенен карнавал в 1-ва гр. „Тигърче“ и 4 Б гр. „Калинки“
- **Честване на 1 ноември – Ден на будителите** в групите в ДГ №23 „Здраве“. Посещение от 3А гр. „Щурче“ по покана в Библиотека „Любомир Кънчев“ към НЧ „Н. Хайтов“. Децата изработиха своите първи книжки с печат от библиотеката.
- **3 – 9.11 – Седмицата на бащата** – връчен сертификат за включване в Националната кампания „Да бъдеш баща“, тема: „Модерно е да си баща“ – през

седмицата гостуващи бащи участваха с различни инициативи в живота на 1 гр. „Тигърче“

- **5.11 – „Двама с татко“:** включване в националната кампания по пътна безопасност „Посланията на есенния лист“ – бащи и деца изрязаха и оцветиха есенни листа, залепиха по тях послания за разумно управляване на автомобилите и заедно ги раздадоха на много шофьори, преминаващи през кръстовището в близост до детската градина.
- **8.11 – Засаждане на лалета** в цветните градинки от децата от 3Б гр, „Пчелички“
- **14.11 – Опера „Мечо Пух“** – децата от 3Б гр. „Пчелички“ посетиха представление в Софийската опера и балет
- **21.11 – Ден на четенето и Ден на християнското семейство** – два празника, които ни напомниха за силата на словото и значението на споделените моменти. Гостуваха родители във всички групи и четоха книжки – всяка прочетена страница беше време, прекарано в близост, обич и общи откривателства. Връчена грамота за участие в Ден на четенето – България.
- **1.12 – Национално турне „Приказландия 2025“** гостува в детската градина – децата от 3А гр. „Щурче“ и 4А гр. „Слънце“ се потопиха в магията на приказния свят, в който героите оживяват чрез изкусния глас на талантливия Петър Байков. Връчен сертификат за участие.
- **3.12 – Най-дългият хартиен гирлянд на приятелството** – екипна работа на децата от 3А гр. „Щурче“ и гр. „Слънчице“ – ДГ №34 „Брезичка“
- **4.12 – Коледна кулинарна работилничка** в 3Б гр. „Пчелички“ – украса на коледни сладки – меденки
- **5.12 – Грейнала елха** – децата от 1 гр. „Тигърче“ украсиха елхата на двора
- **10.12 – „Весели зимни игри“** – екскурзия на Витоша
- **11.12 – Посещение до пощенската станция:** децата от 3А гр. „Щурче“ пуснаха писмата си до Дядо Коледа. Със своето писмо децата от 1 гр. „Тигърче“ участват в конкурса на български пощи: „Най-красиво писмо до Дядо Коледа“
- **12.12 – Коледно тържество** на 2 гр. „Мечо Пух“ – с много песни, танци и празнично настроение децата поздравиха своите родители
- **13.12 – „Коледно четене на приказки с район „Изгрев“** – инициатива на района в детската градина“ и връчен сертификат за участие
- **м.12 –** Изработване на творчески продукти от децата от 1 гр. „Тигърче“ и 4А гр. „Слънце“ за коледния щанд на фондация „Искам бебе“ – къщичка №50 в немския коледен базар.
- **18.12 – Коледна работилничка** в яслена гр. „Врабчета“
- **19.12 – „Коледари“** – тържество на 3Б гр. „Пчелички“ – с песни, наричания и коледарски танци децата пресъздадоха обичая коледуване и поздравиха своите родители
- **21.12 – Коледно тържество** на 3А гр. „Щурче“ – с талантливите си изпълнения децата създадоха вълшебно коледно настроение и радост за своите родители
- **10.01.2026 г. – Изложба на тема: „Моето приятелство с куче“** – деца от 4А гр. „Слънце“ и 4Б гр. „Калинки“ със свои рисунки участваха в изложба, организирана от Екоравновесие и представена в Народното събрание – част от инициативата за насърчаване на детското творчество и хуманното отношение към животните. Връчено отличие на ДГ №23 „Здраве“ за вдъхновяващо участие.

- **19 – 23.01 – Ски-училище** – успешно завършване и връчване на дипломи от седмичното ски-училище на Витоша за децата от трета и четвърта група
- **18.02 – „153 години безсмъртие“** – Децата от 4А гр. „Слънце“ представиха тържествено музикално-сценично представление, посветено на живота и делото на Левски. Във всички групи с подходящи инициативи децата изразиха своята почит и признателност към Апостола на свободата Васил Левски.
- **25.02 – Посещение в Уникредит банк** на децата от 4А гр. „Слънце“ – дейност по проект „Финансова грамотност“ на тема: „Малки финансисти“
- **25.02 – „Здрави, румени, засмени“** – работилничка за мартенички в 3Б гр. „Пчелички“. За Баба Марта във всяка група сръчните ръчички изработиха мартенички бели и червени, а после в двора на детската градина грейна мартенско дърво, украсено от децата.
- **Честване на 3 март – Национален празник на България** – децата от 4Б гр. „Калинки“ представиха тържествено музикално-сценично представление, посветено на подвига на героите, загинали за освобождението на България.
- **22.03 – Посещение в детската градина на представители на пътна полиция**. По интересен и достъпен начин полицаите запознаха децата с основните правила за безопасно движение по пътищата, демонстрираха сигналите и светлините на полицейския автомобил и допуснаха децата да влязат в него и да го разгледат.
- **24.03 – Среща с представител на Екобулпак** и лекция за рециклирането и неговото значение за природата.
- **1.04 – Пресъздаване на обичая „Лазаруване“** от момичетата в гр. „Мечо Пух“
- **2.04 – Международен ден на детската книга** – децата от 2 гр. „Мечо Пух“ се потопиха в приказния свят на книгите, създадоха заедно своя голяма книга с рисунки от любими приказки и направиха първите си читателски дневници.
- **9.04 – Великденски работилнички** в групите и украсяване на великденско дърво от децата от 1 гр. „Тигърче“ в двора на детската градина
- **20.04 – Екоучилище – „Часът на Девин“** – децата от 1 гр. „Тигърче“, 2 гр. „Мечо Пух“, 3А гр. „Щурче“ и 3Б гр. „Пчелички“ участваха в проекта „Часът на Девин“, който има за цел да запознае децата със значението на водата, ползите от редовната хидратация, както и да изгради добри навици, свързани с достатъчния дневен прием на вода. Накрая малката пчеличка Биззи раздаде бутилка минерална вода за всички.
- **21.04 – Едно вълнуващо и интересно посещение в истинска пекарна** за децата от 3А гр. „Щурче“ и 3Б гр. „Пчелички“. Малките майстори-пекари си направиха сами вкусни пици и кроасани.
- **22.04 – Денят на Земята** се превърна в истинско зелено приключение. Деца и родители заедно създадоха „семенни бомбички“, от които след заравянето им в почвата да поникнат цветя. Красиво опаковани ги поднесоха на новите си приятели – първокласниците от 119-то СУ
- **23.04 – Посещение в 119-то СУ** – децата от гр. 4А „Слънце“ и 4Б гр. „Калинки**“** надникнаха в света на първокласниците като наблюдаваха как протича учебния час и дори се включиха в решаването на забавни задачи.
- **26.04 – „Пресичам безопасно с Теди“** – децата от 4А гр. „Слънце“ и 4Б гр. „Калинки“ се включиха в образователната кампания реализирана с подкрепата на МОН и МВР – Пътна полиция. Децата се запознаха по достъпен и интересен

начин с основните правила за безопасност на пътя и усвоиха важни знания и умения, свързани с поведението им като пешеходци, пътници и водачи на велосипеди и тротинетки.

- **5.05 – Урок по художествена гимнастика** – малките грации на треньор Диана Грозева показаха красота, стил, талант и зарадваха своите родители с прекрасните си изпълнения в детската градина с ръководител Диана Грозева.
- **11.05 – „Правилата на улицата знам“** – открита практика пред родители и учители. С много песни, игри и усмивки децата от 3А „Щурче“ и 3Б гр. „Пчелички“ доказаха, че знаят правилата за движение и могат да бъдат отговорни пешеходци.
- **17.05 – „На добър час, първокласници“** – тържествено изпращане на децата 4А гр. „Слънце“ и 4Б гр. „Калинки“ в първи клас.
- **24.05 – 24 май – Денят на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност** – в навечерието на празника децата от всички групи подготвиха видеопоздрав за своите родители. Децата от 1 гр. „Тигърче“ превърнаха непотребните пластмасови капачки в букви и изписаха най-милите думи: „МАМА“, „БЪЛГАРИЯ“, „МИР“.
- **27.05 – Тренировка по джудо** – успешно приключване на спортния проект в партньорство със Спортен клуб „Жечев спорт“. С увереност и спортен хъс малките джудисти от 4А гр. „Слънце“ и 4Б гр. „Калинки“ демонстрираха пред своите родители колко много са научили по време на целогодишните тренировки.
- **През м. май клуб „Emotion dancing school” организира концерт** по народни танци в зала „Освобождение“ с децата, участници в ДОД и техните родители.
- **През м. май в НСА се проведоха турнири** по футбол и по спортни игри с децата, участници в ДОД и техните родители.
- **1.06 – Международен ден на детето** – децата от 3Б гр. „Пчелички“ се насладиха на забавен детски театър и шоу с балони, организиран от р-н „Изгрев“.
- **5.06 – Посещение на постановка в Софийската опера и балет** – децата от 1 гр. „Тигърче“ и 4Б гр. „Калинки“ се потопиха в приказния свят на „Пепеляшка“. С много усмивки и щипка вълшебство те проследиха как добротата побеждава, а една изгубена пантофка променя съдбата.
- **10.06 – Цветна дъга, морско настроение и шарени рибки** – групово рисуване на платно и лаборатория за научни експерименти в сборните групи в двора на детската градина
- **12.06 – Връчване на Благодарствено писмо** от Национален университетски център за творчество и иновации към СУ „Св. Климент Охридски“ за участие на възпитаници от ДГ №23 „Здраве“ в третото издание на националния фестивал „Идеите, които променят света“ за детски и ученически открития, изобретяване и проектиране, организиран от НУЦТИ и Фондация „Еврика“, което се състоя на 30.05.2026 г. Отличие за „Млад изобретател“ получи Пресияна Манева за проекта „Машина за виждане на мисли“ с ръководител Петя Манева.
- **24.06 – Фондация „АФА – България“** – ДГ №23 “Здраве“ получи номинация за участието си в изложбата с рисунки „Децата на България за бъдещето на планетата“ – част от седмото издание на националните еко номинации „Най-големият малък приятел на животните и природата“, организирани от Фондация „АФА – България“. В мраморното фоайе на Народното събрание бяха

представени творби на деца от детски градини и училища от цялата страна, посветени на опазването на природата. Малките творци показаха, че грижата за планетата започва с любов, отговорност и общи усилия. По традиция учители, директори и народни представители оставиха цветни отпечатъци върху „Дървото на хармонията“ – символ на общия ангажимент да пазим света на бъдещите поколения.

- **6.07 – Урок по тенис на маса** – децата участваха в демонстрационен урок по тенис на маса с гл. асистент д-р Венелина Цветкова – преподавател в НСА и треньор Джасмина Месова. Под формата на разнообразни състезателни игри и упражнения децата се запознаха с основните елементи на спорта.
- **Лято ‘26** премина сред детски смях и игри на двора в детската градина – отворени творчески работилници, в които се появиха цветни пеперуди, дузина медузи, рибки, водни кончета и даже огромен зелен крокодил, морски низанки, слънчогледови усмивки, много водни забавления и подготовка за морски приключения.

Педагогически и непедагогически състав

	без ПКС	5-та ПКС	4-та ПКС	3-та ПКС	2-ра ПКС	1-ва ПКС
Учител	**3**	1				
Ст. уч.	1		4	2	1	2
Психолог	1					
Директор						1

ПКС – професионално-квалификационна степен

В групите работят 14 учители с необходимото образование и квалификация като всички работни позиции са запълнени и е спазен минимумът на съотношението педагогически-непедагогически персонал.

Проведената на територията на детската градина квалификационна дейност се посреща с интерес и участие. Учителите проявяват относителна активност при избора на теми и форми за осъществяването ѝ.

Успешно са защитени професионално-квалификационни степени към ФНОИ – СУ „Св. Климент Охридски" от директора и педагогическите специалисти.

В екипа все още превес имат учителите с по-дълъг стаж, отличаващи се с опитност и отговорност към работата. Продължават стъпките за промяна в тази посока, а именно – включване на млади специалисти в педагогическия състав на детската градина.

В ДГ 23 „Здраве" работи психолог, който се вписва добре в екипа и оказва необходимата професионална подкрепа на деца, родители и учители. Съвместната работа с психолог подпомага разрешаването на кризисни ситуации в отношенията родители-деца-учители.

Недостатъчен е финансовият ресурс на детската градина за назначаване на помощник на учителя, което би подпомогнало процеса на социализиране на деца със специални образователни потребности.

Във всяка група работи помощник възпитател, който се грижи за хигиената, храненето на децата и подпомага дейността на учителите. В яслена група работи 1 мед. сестра, педагог и двама пом. възпитатели.

Кухненски блок се обслужва от готвач и пом. готвач, а административния персонал включва директор, гл. счетоводител, ЗАС и домакин. За специфични дейности в двора и/или поддръжка на материалната база в детската градина е назначен работник – поддръжка и ремонти.

Все още стои нерешен въпроса, свързан с недостиг на непедагогически персонал за постоянно поддържане в санитарно-хигиенно отношение на големия брой общи помещения и коридори в детското заведение, за поддържане на зелените площи, както и за оказване на помощ при полагане на грижи за децата по време на следобеден режим в Първа възрастова група.

Материално-техническа база

Изградена е нова площадка с ударопоглъщащи плочи и монтирани съоръжения за игра на двора за 4А гр. „Щурче".

Децата от 3Б гр. „Пчелички” засадиха луковици на лалета в обособена екоградинка. Продължава засаждането и отглеждането с участието на децата от 2 гр. „Тигърче“ на сезонни цветя в кашпите в близост до входа на групата.

Извършен е основен ремонт във Втори блок – реновирани са: отоплителната система, канализация, ел. инсталация, ВиК системи, извършен е ремонт на покрива, изцяло обновени са санитарните възли, подменени са подовете, пребоядисани са всички помещения.

През м. юни започна основен ремонт в Първи блок за двете градински групи, кухненски блок, административно крило и муз. салон. Към 15 септември ремонтът все още не е завършен.

Във връзка със строителните дейности е извършено съответното обезопасяване – изградена временна метална ограда, предпазваща площадките за игра на двора, за да се ползват за ежедневно извеждане на децата с цел прекарване време на открито.

Монтирани са съоръжения за изграждане на „Зелена класна стая“ по проект „Зелен хъб“ на Столична община, предстои втори етап на проекта – озеленяване с дървета и храсти.

Затруднения:

Липсата на достатъчно финансови средства е ключово препятствие за основни проблеми в детската градина на този етап, а именно:

- ✓ не е завършен в срок основния ремонт за освежаване на фоайетата и входа за групите в Първи блок;
- ✓ продължаващите строителни дейности създава некомфортна среда за децата;
- ✓ не е завършен ремонта на покрива на Първи блок;
- ✓ незавършения ремонт на кухнята и склада възпрепятства възможността да се приготвя храна за децата на място;
- ✓ в периода на ремонта се ползва услуга „кетъринг“ за изхранването на децата, което в дългосрочен план е непосилно за бюджета на детската градина;
- ✓ нерешим е проблемът за необходимостта от ремонт на двора – покриване с ударопоглъщащи плочи и оборудване със съвременни съоръжения на голяма част от дворните площадки за игра на децата;
- ✓ не достигат средства за подмяна на разместени или счупени тротоарни плочки в определени участъци по алеите за движение в детското заведение, поради надигане от разраснали се коренища на дърветата;
- ✓ при изготвяне на количествено-стойностната сметка за основен ремонт на сградите не са предвидени средства за основен ремонт и реконструкция във връзка с рационално използване приземните помещения във Втори блок от децата – зала за спорт, съблекалня, санитарно помещение;
- ✓ при изготвяне на количествено-стойностната сметка за основен ремонт на сградите не са предвидени средства за ремонт на фасадните части в Първи и Втори блок – козирка на главния вход, подновяване на навесите, настилките и парапетите на терасите, което не позволява да бъдат монтирани съвременни съоръжения за отвеждане на дъждовната вода;

- ✓ голяма част от оградата на детската градина липсва или е в окаяно състояние – ръждясала, грозна и опасна;
- ✓ не достигат средства за подмяна на улуците на скатния покрив в Трети блок;
- ✓ установени са конструктивни нарушения в основите, стълбището и носещата подпорна колона в Трети блок. Подаден е доклад до администрацията на район „Изгрев“, придружен с конструктивно становище и снимки.

II. Цели, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през новата учебна година

Цел:

Създаването на възможност за всяко дете да развива максимално своите способности чрез въвеждането му в предметната и материалната среда, ориентирането му в общочовешките ценности и формиране на определени умения и навици за адаптиране към новата среда и към ученето като дейност. Съхраняване на детската индивидуалност и насърчаване към самоизява.

Основни задачи:

1. Създаване на благоприятна среда за съвременно възпитание и обучение на децата чрез подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
2. Непрекъснато надграждане на знания и умения в процеса на педагогическо взаимодействие с оглед максималното развитие потенциала на всяко дете и възможностите му за социална реализация.
3. Постепенно въвеждане и дозирано прилагане в образователния процес на иновационни технологии и интерактивни методи и средства.
4. Прилагане на модели на позитивно възпитание за подобряване на взаимодействието между семейството и детска градина. Съвместно участие в програми и проекти.

Приоритети:

1. Осигуряване на безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в детската градина.
2. Въвеждането на децата в света на познанието чрез различни форми на активност - познавателна, емоционална, социална и двигателна, материализирани в системата от дейности в които ще се включва детето в детската градина.
3. Практическа приложимост на образователното съдържание и поставяне на детето в активна позиция по отношение на знанията.
4. Активно участие на родителите в живота на детската градина чрез постоянен диалог и взаимно доверие и подкрепа.

III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

1. Организационно-педагогически и методически дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Прием и обхват на децата				
Подготовка за откриване на 2026-2027 учебна година – нормативни документи, графици за работа.	***Директор***	***15 септември***	***Правилници, планове, графици***	***Съвещания, събрания***
Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за годината и при необходимост: обявяване на процедура и назначения. Разпределение на учителите и помощния персонал по групи.	***Директор, Комисия за подбор на кадри***	***септември***	***Попълване състава на педагогически и помощен персонал***	***Протокол от комисията за подбор на кадри***
Уточняване на списъчния състав по групи. Организиране приема на децата в яслена и в останалите групи на детската градина за 2026-2027 учебна година.	***Директор, учители***	***септември***	***Попълване състава на възрастовите групи***	***Списъци по групи***
Оформяне на табла за съобщения по групи и осигуряване на информация за родителите.	***Учители***	***септември***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Прецизиране на информацията***
Преглед, попълване и подреждане на регистрите на децата по групи.	***Учители***	***октомври***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Попълнен регистър съответстващ на списъчния състав на децата***
Планиране на образователния процес по групи и прилагане на одобрената от МОН програмно-методическа документация: 1. попълване на паспортната част на дневниците; 2. изготвяне на дневния режим; 3. годишно тематично разпределение; 4. изготвяне на седмично разпределение на ситуациите по образователни направления.	***Учители***	***септември***	***Системност и приемственост на получаваните знания***	***Представяне на директора за преглед на документи, както следва:*** ***1.Дневници*** ***2.Организация на деня*** ***3.Тематично разпределение*** ***4.Седмично разпределение***

Осигуряване на учебно-дидактически средства за провеждане на образователния процес с децата.	***Учители, родители***	***септември***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Съгласуване***
Насрочване на родителски срещи по групи. Запознаване на родителите с Програмната система в ДГ №23 „Здраве“.	***Учители, родители***	***септември***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Протоколи от родителски срещи***
Организиране на средата по групи и организиране на кътове по интереси.	***Учители***	***септември***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Наблюдение и контрол***
Планиране на дейности, подходящи за отбелязване началото на 2026-2027 учебна година.	***Директор, Учители***	***15 септември***	***Посрещане на децата и откриване на учебната година.***	***Предварителна подготовка***
Осигуряване качество на образователния процес чрез ежедневна предварителна подготовка на педагозите и ефективна реализация на поставените цели и задачи и на съответните методи и техники на осъществяването им.	***Учители***	***постоянен***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Диагностика***
Създаване на подходяща организация на деня, осигуряваща на детето условия за активна дейност – организирана или по избор и време за хранене и ползотворна почивка.	***Учители***	***постоянен***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Наблюдение и контрол***
Сформиране на групи и изготвяне на списъци за ДОД: 1. английски език музика/роботика 2. художествена гимнастика 3. туризъм – ориентиране, физ. възп., спортна анимация 4. подвижни игри с топка 5. народни танци 6. ЛФК	***Учители***	***септември***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Декларации от родителите за избор на ДОД***
Изготвяне на графици за ДОД и за музикална дейност в ДГ №23 „Здраве”.	***Директор, учител по музика,***	***септември***	***Създаване на добра организация***	***Графици на дейностите***

	преподаватели по ДОД		***и ефективност на работа.***	
Определяне на теми за вътрешната квалификация на екипа за 2026-2027 учебна година.	***Директор, учители***	***септември***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***План за квалификация***
Разработване на Тематични планове по групи за приобщаване на родителите – анкети, беседи, работни срещи, работа по проектно-базирано обучение, открити уроци, тържества	***Учители***	***октомври***	***Привличане и задържане на децата.***	***План за работа с родители за всяка група***
Разработване по групи на План по БДП за 2026-2027 учебна година във връзка с изграждане навици у децата за безопасно движение и култура на поведение на улицата, проиграване на животоспасяващи действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	***Директор, учители***	***октомври***	***Запазване живота и здравето на децата.***	***Планиране на ПС по БДП за всяка група*** ***Планиране на ПС по БАК и пожари за всяка група***
Активизиране спортната дейност на децата – включване в спортни празници, академии, състезания, турнири, ски-училище, екскурзии и организиран отдих сред природата.	***Директор, учители***	***постоянен***	***Активизиране живота на децата по посока на опазване на тяхното здраве.***	***Планиране и участие в организирани форми в рамките на всяка група***
Предоставяне на възможност за личностна изява, инициативност и творчество на децата пред родители и общественост – организиране на открити практики, концерти, театрални постановки, конкурси, изложби.	***Учители***	***постоянен***	***Подкрепяне и развиване талантите на децата.***	***Планиране и участие в организирани форми в рамките на всяка група***
Извършване на диагностика на детското развитие по възрастови групи. Представяне на писмен анализ на резултатите.	***Учители***	***-входяща-м. октомври, -изходяща-м. май***	***Системност и приемственост на получаваните знания.***	***Диагностичен анализ за всяка група***

Организация на педагогическото взаимодействие				
Основна форма на педагогическо взаимодействие /ОФПВ/ – педагогическа ситуация	***Учители***	***Ежедневно***	***Изграждане на знания и умения, придобиване на опит и увереност***	***Седмично планиране в дневниците по групи***
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие /ДФПВ/ – разходки сред природата, сюжетни игри, творчески игри, драматизации и други	***Учители***	***Ежедневно***	***Използване на играта и игрови похвати за придобиване на знания и умения***	***Седмично планиране в дневниците по групи***
Самостоятелни дейности по избор на детето	***Учители***	***Целогодишно***	***Насърчаване на детската любознателност, придобиване на опит и увереност***	***Наблюдение и контрол***
Хранене и отдих	***Учители, помощник-възпитатели***	***Ежедневно***	***Придобиване на умения за култура на хранене. Осигуряване на време за почивка, включително и следобедна почивка***	***Наблюдение и контрол***
Адаптиране и социализиране на новопостъпилите деца в детската общност	***Учители, мед. сестри в яслена група, помощник възпитатели***	***При постъпване на дете***	***Постепенно приобщаване към групата и включване в дейностите***	***Наблюдение и контрол***
Подготовка на децата за училище.				
Обучение	***Учители***	***Ежедневно***	***Придобиване на знания и умения, необходими на първокласника***	***Седмично планиране в дневника на групата***
Социализация	***Учители***	***Ежедневно***	***Изграждане на положително отношение към училището, възможно при придобито самочувствие и сигурност***	***Наблюдение и контрол***

2. Административни дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Актуализиране на длъжностните характеристики на персонала.	***Директор***	***При назначаване на педагогически/ непедагогически персонал***	***Яснота и точност на длъжността.***	***Запознаване срещу подпис***
Ефективно водене и съхраняване на задължителната документация за персонала на детското заведение.	***Директор, ЗАС***	***постоянен***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Лични досиета, задължителни книги и класьори с документи***
Осигуряване на учебни помагала във всички възрастови групи.	***Директор, гл. счетоводител, учители***	***септември***	***Своевременно обезпечаване на образователния процес.***	***Договор***
Осигуряване на учебно-дидактически средства за провеждане на възпитателно-образователния процес с децата.	***Директор, гл. счетоводител, учители***	***септември***	***Своевременно обезпечаване на образователния процес.***	***Наблюдение и контрол***
Изготвяне и подаване на Списък-образец 2.	***Директор, ЗАС***	***септември***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Удостоверение***
Актуализиране на Правилници и нормативни документи за дейността на ДГ № 23 „Здраве”.	***Директор***	***септември***	***Яснота и точност при изпълнение на задачите.***	***Заседания на ПС и на Общо събрание***
Организация на труда, реда и дисциплината на работното място, съобразно Правилниците за дейността на ДГ № 23 „Здраве”.	***Всеки служител от персонала***	***постоянен***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Наблюдение и контрол***
Осигуряване на безплатно работно облекло на работещите в детското заведение.	***Директор, гл. счетоводител, ЗАС***	***ноември***	***Своевременно изготвяне на необходимата документация и обезпечаване.***	***Отчет***
Осигуряване на средства за представително облекло на работещите в детското заведение.	***Директор, гл. счетоводител, ЗАС***	***февруари***	***Своевременно изготвяне на необходимата***	***Отчет***

			документация и обезпечаване.	
Актуализиране на ВПРЗ на работещите в ДГ № 23 „Здраве”.	***Директор***	***октомври***	***Яснота и точност на правилата.***	***Заседания на ПС и на Общо събрание***
Обработване на картите за оценяване на резултатите от труда на педагогическите специалисти	***Учители-членове на Комисия за диференцирано заплащане***	***септември***	***Яснота и точност при отразяване на индивидуалните резултати.***	***Заседание на ПС***
Ежемесечно проследяване на обхвата и средната месечна посещаемост на децата по групи.	***Директор, учители, ЗАС***	***всеки месец***	***Яснота и точност при отразяване на резултатите.***	***Подаване на сведения в НЕИСПУО***
Коректно заплащане в срок на дължимите такси от родителите – ДОД.	***ЗАС***	***всеки месец***	***Събиране на месечните такси в срок.***	***Финансов отчет***
Провеждане по график на родителските срещи по групи и проследяване избора и дейността на родителските активи.	***Директор, учители***	***септември***	***Информирани, приобщени и активни родители.***	***Протоколи от родителски срещи по групи***
Актуализиране начина на оформяне и водене на задължителната документация по групи, както следва: 1.дневник на групата 2.папка за завеждане заявленията за отсъствия по сем. причини 2.папка за класиране на мед. бележки за отсъствията на децата 3.папка за класиране на информирани съгласия и декларации от родители 4.филтърна тетрадка 5.дневник за изкл. на електрозахранването 6.регистър с портфолио на всяко дете, съответстващ на списъка на групата	***Директор, учители***	***септември***	***Точно отразяване на актуалните данни.***	***Контролни проверки***

Разработване на годишни тематични разпределения по възрастови групи съобразно програмната система.	***Учители***	***септември***	***Системност и приемственост на получаваните знания.***	***Утвърждаване с подпис и печат***
Избор и определяне на комисии, работни групи и методични обединения за подпомагане дейността на детската градина.	***Директор, учители***	***септември***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Утвърждаване със заповед***
Извършване на инструктаж за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.	***Директор, учители – членове на комисии***	***постоянен***	***Осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.***	***Подписи в Книгата за инструктаж***
Актуализиране на Плана за евакуация и определяне на дати за проиграване на евакуационно обучение с персонала и децата от детското заведение.	***Директор, Комисия за защита при БАК***	***октомври***	***Правилно ориентиране и следване правилата за безопасност в условия на евакуация.***	***Протоколи от проведено евакуационно обучение***
Поддържане на връзка с институциите – изготвяне на заявки, справки, докладни записки, писма и други документи.	***Директор, ЗАС, гл. счетоводител***	***постоянен***	***Яснота и точност при изпълнение на задачите.***	***Входиране и изходиране на документи и изготвяне на справки в срок***
Извършване на годишен абонамент за педагогически издания.	***Директор***	***октомври***	***Информираност***	***Осигуряване на достъп до получаваните издания***
Насрочване на заседания на Обществения съвет.	***Председател на ОС***	***постоянен***	***Информираност за актуалните събития в ДГ.***	***Протоколи от заседанията***
Поддържане на информационното осигуряване в детското заведение – оформяне и актуализиране на табла за родителите, поддържане сайта на детската градина.	***Учители, ЗАС***	***постоянен***	***Информираност за актуалните събития в ДГ.***	***Обратна връзка***
Организиране на есенно-зимен период.	***Директор***	***ноември***	***Яснота и точност на предприетите мерки.***	***Заповед и контролни проверки***

Изготвяне на график за ползване на отпуск на персонала за Коледните, Новогодишни и Великденските празници.	***ЗАС***	***декември***	***Ползване на отпуск по график.***	***Заявления за отпуск***
Годишна инвентаризация.	***ЗАС, гл. счетоводител***	***декември***	***Актуализиране на материалните активи.***	***Документи по инвентаризация***
Периодично обслужване на ИСОДЗ.	***Директор***	***постоянен***	***Яснота за приема и движението на деца.***	***Документи към ИСОДЗ***
Подаване на план-прием за 2027-2028 учебна год. към ИСОДЗ.	***Директор***	***февруари***	***Яснота за приема и движението на деца.***	***Документи към ИСОДЗ***
Изготвяне на удостоверения за завършена подготвителна група.	***Учители на ПГ***	***май***	***Успешно завършване на ПГ.***	***Протоколи за издадените удостоверения***
Отчет за изпълнението на бюджета – изразходвани финансови средства по параграфи.	***Директор, гл. счетоводител***	***ежемесечно***	***Яснота за движението на финансовите средства.***	***Финансови документи, представени на заседание на Общо събрание, Обществен съвет и публикуване на финансовия отчет на сайта на ДГ 23 „Здраве”***
Изготвяне на проекто-бюджет за 2027 година.	***Директор, гл. счетоводител***	***декември***	***Яснота за движението на финансовите средства.***	***Финансови документи***
Изготвяне на финансова и счетоводна документация по СФУК.	***Директор, ЗАС, гл. счетоводител***	***постоянен***	***Своевременно изготвяне на документация.***	***Документи по СФУК***
Изготвяне на график за ползване на годишния отпуск на персонала през летните месеци.	***ЗАС***	***април***	***Обезпечаване на дежурните групи с персонал.***	***Заявления за отпуск по график***
Организация на работата през летния период – график за работа на персонала	***Директор, ЗАС, учители***	***май***	***Организиране на дежурството на ДГ № 23 „Здраве” през летните месеци.***	***График за работа на персонала,***

				списъчен състав на сборните групи
Планиране на ремонтни дейности през летен период.	***Директор, гл. счетоводител, ЗАС***	***май***	***Обновяване на сграден фонд или дворно пространство.***	***Оферти от фирми за ремонти***
Изготвяне на проект за Годишен план за дейността на ДГ 23 за 2027-2028 учебна година.	***Директор, Комисия за разработване на Годишен план***	***май***	***Планиране на дейности за следващата учебна година.***	***Проекто-план***

3. Здравеопазване и хранене:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Ежедневно извършване на филтър по график при сутрешния прием на децата.	***Мед. сестри***	***постоянен***	***Профилактика на заболеваемостта.***	***Наблюдение и контролни проверки***
Проследяване на представянето в срок на необходимите мед. изследвания на децата.	***Мед. сестри***	***постоянен***	***Контрол на здравния статус.***	***Мед. регистър***
Попълване на здравния регистър на децата по групи	***Мед. сестри***	***октомври***	***Своевременно изготвяне на документация.***	***Мед. регистър***
Проследяване здравословното състояние на децата по време на престоя им в ДГ и при необходимост прилагане на адекватни мерки.	***Мед. сестри***	***постоянен***	***Контрол на здравния статус.***	***Наблюдение и контролни проверки***
Изготвяне План за здравеопазването и План за превенция на здравето.	***Мед. сестри***	***септември***	***Своевременно изготвяне на документация.***	***Отчет***
Провеждане на закалителни процедури през есенно-зимния период.	***Мед. сестри***	***октомври-март***	***Профилактика на заболеваемостта.***	***Наблюдение и контролни проверки***
Водене на мед. документация по изисквания на РЗИ	***Мед. сестри***	***постоянен***	***Своевременно изготвяне на документация.***	***Мед. регистър***

Проследяване сроковете на здравните книжки на персонала и съхраняването им в мед. кабинет.	***Мед. сестри***	***постоянен***	***Своевременно изготвяне на документация.***	***Мед. регистър***
Уведомяване своевременно на органите на СРЗИ в случай на остри заразни и др. заболявания и прилагане на съответните мерки за избягване на отрицателни последици върху здравето на децата и персонала.	***Мед. сестри***	***постоянен***	***Профилактика на заболеваемостта.***	***Наблюдение и контролни проверки***
Доклад-анализ за заболеваемостта на децата.	***Мед. сестра***	***май***	***Своевременно изготвяне на документация.***	***Доклад-анализ***
Контрол върху качеството на доставяните продукти и готова храна във връзка с Наредба № 6/ 2011 г.	***Мед. сестри, ЗАС, гл. готвач***	***постоянен***	***Своевременно изготвяне на документация.***	***Наблюдение и контролни проверки***
Контрол върху влаганите продукти ежедневно при приготвяне на храна в ДГ.	***Мед. сестри, ЗАС, гл. готвач, дежурен уч.***	***постоянен***	***Качество на храненето.***	***Наблюдение и контролни проверки***
Контрол върху качеството, количеството и процеса на приготвяне на храна в кухнята на ДГ.	***Мед. сестри, ЗАС, гл. готвач***	***постоянен***	***Качество на храненето.***	***Наблюдение и контролни проверки***
Контрол на ежедневното хранене на децата, съобразно изискванията на РЗИ и МЗ за количество, структура, качество и естетика на поднасяне на храната.	***Мед. сестри, гл. готвач, учители, пом. възп.***	***постоянен***	***Качество на храненето.***	***Наблюдение и контролни проверки***

4. Санитарно-хигиенно обслужване:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Разясняване на санитарно-хигиенните нормативни изисквания за работа в детското заведение, работа с дезинфектанти и съхранението им на работното място.	***Мед. сестри***	***септември***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Указания, наблюдение на изпълнението***
Изготвяне на функционални графици за работа на непедагогически персонал.	***Мед. сестри***	***септември***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Наблюдение и контролни проверки***
Контрол над работата на непедагогически персонал за поддържане на хигиената и отразяване на резултатите в Книга за хигиенното състояние на детското заведение.	***Мед. сестри***	***постоянен***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Контролни проверки от Комисията по хигиена и протоколи в книгата за хигиенно състояние.***
Своевременно осигуряване на дезинфекционни препарати и хигиенни материали по работните места.	***ЗАС, гл. счетоводител***	***постоянен***	***Създаване на добра организация и ефективност на работа.***	***Месечен график за снабдяване по групи***
Периодично проследяване за поява на гризачи или насекоми в сградите на детското заведение и предприемане на незабавни мерки по отстраняването им.	***Мед. сестри, ЗАС***	***постоянен***	***Профилактика на средата.***	***Подаване на сигнал и отчетни документи за извършена профилактика***
Поддържане профилактика в дворното пространство чрез периодично пръскане против насекоми.	***Мед. сестри, ЗАС***	***постоянен***	***Профилактика на средата.***	***Отчетни документи за извършена профилактика на дворно пространство***

5. Празници и ритуали в детската градина:

Тема и форма	Отговорници	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Празници и традиции в детската градина				
Празнично откриване на 2026-2027 учебна година	***Директор, учители по групи***	***15 септември***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Организиране на празник за децата в двора на ДГ Посрещане на децата от Първа гр. Отразяване в сайта на ДГ***
Посрещане на знамето в ДГ №23 „Здраве“	***Директор, учители по групи***	***15 септември***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Създаване на ритуали в ДГ Отразяване в сайта на ДГ***
1 ноември – честване на Деня на народните будители	***Директор, учители по групи***	***1 ноември***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Създаване на ритуали в ДГ Отразяване на инициативите в сайта на ДГ***
Национален ден на четенето	***Директор, учители по групи***	***20 ноември***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Споделено четене Отразяване в сайта на ДГ на инициативи***
Национална кампания по БДП „Послание на есенния лист“	***Директор, учители по групи***	***ноември***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Включване в кампанията Отразяване на инициативите в сайта на ДГ***
„Директор за един ден” – ден, в който децата посещават директорския кабинет	***Директор, учители по групи***	***ноември***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Създаване на ритуали в ДГ Отразяване в сайта на ДГ***
„Коледа” – коледни празници и традиции	***Директор, учители по групи***	***декември***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Коледни тържества, коледни работилнички Отразяване на инициативите в сайта на ДГ***
Честване годишнината от гибелта на Левски	***Директор, учители по групи***	***февруари***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Тържества и инициативи Отразяване в сайта на ДГ***

Първи март – посрещане на Баба Марта	***Директор, учители по групи***	***март***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Тържества, мартенски работилнички Отразяване в сайта на ДГ***
Трети март – честване на Националния празник на България	***Директор, учители по групи***	***март***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Тържества и инициативи Отразяване в сайта на ДГ***
„Пролетни етюди“ – пролетни празници и традиции	***Директор, учители по групи***	***март***	***Създаване на отношение към традиции и ценности Тържества***	***Тържества Отразяване в сайта на ДГ***
Театър от деца за деца	***Директор, учители на 3-та/4-та гр.***	***февруари-март***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Театрално представление Отразяване в сайта на ДГ***
Международен ден на детската книга	***Директор, учители по групи***	***2 април***	***Създаване на отношение към традиции и ценности Споделено четене***	***Споделено четене Отразяване на инициативите в сайта на ДГ***
„Гората диша“ – Седмица на гората	***Директор, учители по групи***	***5-11 април***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Посещение в парка, екскурзии и др. Отразяване на инициативите в сайта на ДГ***
„Вече мога, вече знам“ – открити практики по групи	***Директор, Учители по групи***	***април***	***Демонстриране на знания и умения***	***Открита практика пред родители***
БДП – „Внимателни и безопасни на пътя в името на децата”	***Директор, учители на 3-та гр.***	***април-май***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Открита практика пред родители Отразяване в сайта на ДГ***
Великден – празници и традиции	***Директор, учители по групи***	***април-май***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Тържества, великденски работилнички Отразяване на инициативите в сайта на ДГ***
„Заедно творим света”	***Директор, преподаватели по ДОД***	***май***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Открити практики по ДОД – концерти, турнири***

				Отразяване в сайта на ДГ
24 май – Ден на българската просвета и култура	***Директор, учители по групи***	***24 май***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Поздрав и поднасяне на цветя*** ***Отразяване в сайта на ДГ***
„Довиждане, детска градина" – тържествено изпращане на децата от ПГ и предаване на знамето	***Директор, учители на 4-та гр.***	***май***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Тържествено изпращане на децата от ПГ*** ***Предаване на знамето*** ***Отразяване в сайта на ДГ***
„Първи юни – ден на детето"	***Директор, учители по групи***	***1 юни***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Тържество*** ***Отразяване в сайта на ДГ***
2-ри юни – отбелязване годишнината от гибелта на Христо Ботев	***Директор, учители по групи***	***2 юни***	***Създаване на отношение към традиции и ценности***	***Шествие и поднасяне на цветя на паметника на Хр. Ботев в парк Борисова градина*** ***Отразяване в сайта на ДГ***
Празници и ритуали в детските групи				

6. Работа с родители:

Дейност	Отговорници	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Провеждане на родителски срещи по групи	***Учители***	***септември***	***Актуализиране правилата на взаимодействие между учители, деца и родители***	***Протокол, информирани съгласия от всеки родител***
Информиране на родителите чрез обновяване на родителските табла и други източници на информация, до които имат осигурен достъп.	***Учители***	***ежемесечно***	***Яснота за организацията на работа в ДГ***	***Информационни табла, Вайбър и ФБ групи, сайт на ДГ***
Провеждане на анкета с родителите на новоприетите деца и разработване индивидуално портфолио на всяко дете.	***Учители***	***октомври***	***Проследяване развитието на детето***	***Регистър на портфолио на всяко дете***

Насрочване на заседания на Обществен съвет.	***Директор***	***4 редовни заседания в рамките на учебната година***	***Получаване и съгласуване на информация за стратегията, дейността и бюджета на ДГ, идеи и предложения за развитие, решаване на казуси***	***Протоколи от заседанията***
Открита практика	***Учители по групи***	***април***	***Запознаване на родителите с обучението в детската градина***	***Педагогическа ситуация по образователните направления***
Облагородяване на дворното пространство в ДГ	***Учители по групи***	***октомври***	***Почистване, декориране и озеленяване на двора***	***Съвместно участие в организирана дейност***
Участие в дейности по проекти на ДГ 23 „Здраве”	***Директор***	***постоянен***	***Включване на родителите в живота на ДГ***	***Участие в реализирането на дейности по спечелен проект***
Участие в дейности по проектно-базирано обучение в детските групи	***Учители по групи***	***постоянен***	***Включване на родителите в живота на ДГ***	***Съвместно участие в организирана дейност***
Представяне пред родители на открити педагогически ситуации по различни образователни направления	***Учители по групи***	***април***	***Формиране на представа у родителите за образователния процес***	***План-конспект***
Представяне пред родители на открита практика по БДП	***Учители по групи***	***април***	***Формиране на представа у родителите за образователния процес***	***План-конспект***
Организиране и участие в празничните тържества по групи в детската градина	***Учители по групи***	***постоянен***	***Удовлетворение на деца и родители***	***План-сценарий***
Взаимодействие с неправителствени организации				
Членство на ДГ № 23 „Здраве” ОМЕП	Директор	постоянен	Участие във форуми и отчетни събрания на ОМЕП	Доклад/презентация за участие във форум

Медийно отразяване на дейността на детската градина				
Публикуване на доклади от участие в педагогически форуми.	Директор	постоянен	Мотивиране на педагогическите специалисти, реклама на ДГ	Педагогически печатни издания
Публикуване в сайта на важни моменти от дейността на ДГ № 23 „Здраве”	Учител Й. Игнатова	постоянен	Периодично обогатяване с подходяща информация	Публикации в сайта на ДГ
Обновяване на портфолиото на организацията	Учител С. Йорданова	постоянен	Периодично обогатяване с подходяща информация	Добавяне на информация за дейността на дг към портфолиото на институцията
Водене на Летописна книга	Учител С. Искрева	постоянен	Периодично обогатяване с подходяща информация	Обновяване на информацията за дейността на ДГ
Публикуване във ФБ страницата на ДГ 23 „Здраве” на важни моменти от дейността	Учител Й. Игнатова	постоянен	Периодично подготвяне и изпращане на подходяща информация	Публикации във ФБ страницата

7. Участие на детската градина в общински, областни и национални форуми и други дейности – конкурси, състезания и други:

Вид и организационно ниво на проявата Време и място на провеждане	Начин на участие на детската градина	Участници представящи детската градина	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Участие в конкурси за рисунка през учебната година	Тематични рисунки	Деца от 3-та и 4-та гр.	Развиване на детските таланти	Грамота за участие

Участие в спортни състезания през учебната година	Участие в състезания, турнири	Деца от 3-та и 4-та гр.	Спортни постижения	Спортни купи и медали
Съвместни инициативи с НЧ „Николай Хайтов“	Посещение в библиотеката към читалището	Деца от 3-та и 4-та гр.	Развиване на детските таланти	Творчески продукти

8. Проектни дейности на детската градина:

Тема на проекта и цели на проекта	Финансира се от…	Участници. Отговорник/ координатор за ДГ	Срок за изпълнение	Очаквани резултати
Национални и международни проекти на детската градина				
Проект „Еразъм+“, сектор „Училищно образование“ Обучение на педагогически специалисти в европейски държави	Европейски финансови средства	Директор, учители	2026-2027 г.	Запознаване с водещи иновативни педагогически практики, прилагани в проектно-базираното обучение в предучилищното образование
НП „Хубаво е в ДГ“ на МОН Тема: „Приказно пътешествие“ Цел: Създаване чрез приказкотерапия на позитивна, подкрепяща и стимулираща образователна среда , в която децата учат чрез игра, преживяване, творчество и движение.	НП „Хубаво е в ДГ“ на МОН	Учители и деца 2-ра гр. „Тигърче“	2026-2027 г.	Изграждане на умения за общуване и работа в екип, повишаване на самоувереността и формиране на позитивни взаимоотношения между децата.
Проект „Зелен хъб“ Решение № 63/30.01.2025 г. на Столичния общински съвет за изграждане на климатични хъбове, засенчвания и класни стаи на открито	СО	Директор, учители, деца	2026-2027 г.	Да се създаде по-здравословна, устойчива и адаптирана към климатичните промени образователна среда чрез изграждане на зона за отдих и учебни дейности на открито в детската градина
НП „ИКТ“ на МОН Цел: Подобряване на достъпността, качеството и възможностите за обучение в образователната система чрез осигуряване на достъп до съвременни информационни и	НП „ИКТ“ на МОН	Директор	2026-2027 г.	Дигитализация на обучението в ДГ

комуникационни технологии (ИКТ)				
Участие на детската градина при изпълнението на проектни дейности на други институции				
Разделно събиране на отпадъци	Екопак	Деца и учители Директор	постоянен	Екологично възпитание
Основен ремонт на сграден фонд	СО	Администрация на р-н „Изгрев“ Директор на ДГ №23 „Здраве“	2026 г.	Реновиране на Втори Блок и Първи Блок

КОМИСИИ, ГРУПИ, СЕКРЕТАРИ ЗА РАБОТА ПО ГОДИШНИЯ ПЛАН 2026-2027 учебна година:

ВИД	ЧЛЕНОВЕ
1. Комисия по квалификационна и проектна дейност	**Председател:** Й. Игнатова – ст. уч. **Членове:** С. Йорданова – ст. уч. Р. Недева – уч.
2. Комисия за организиране на мероприятия, инициативи, празници и развлечения: **–сценарии** **–украса** **–интериор** **–декори** **–костюми**	**Председател:** Й. Игнатова – ст. уч. **Членове:** С. Тодорова – уч. Ж. Ангелова – ст. уч. В. Минкова – ст. уч. Ц. Чардакова – уч. С. Мичева – уч. Д. Георгиева – ст. уч. по музика
3. Комисия по приемане на дарения	**Председател:** Директор **Членове:** Д. Николова – гл. счет. Е. Вълчева - ЗАС С. Искрева – ст. уч.
4. Постоянна комисия за защита при БАК	**Председател:** Директор **Зам. председател:** Ж. Ангелова – ст. уч. **Секретар:** Е. Вълчева – ЗАС **Членове:** Л. Манолкова – домакин М. Спасова – пом. готвач
5. Комисия по противопожарна охрана	**Председател:** Ж. Ангелова – ст. уч. **Членове:** Е. Вълчева – ЗАС

	М. Спасова – пом. готвач Работник поддръжка
6. Група за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд (ГУТ)	**Председател:** Ж. Ангелова – ст. уч. **Членове:** С. Йорданова – ст. уч. Р. Костова – ст. уч. М. Спасова – пом. готвач С. Сиракова – пом-възп.
7. Комисия по хигиена	**Председател:** Директор **Членове:** Ж. Гизерова – м. с. С. Пенкова – м. с.
8. Комисия по БДП	**Председател:** П. Михайлова – ст. уч. **Членове:** С. Тодорова – уч. В. Николова – ст. уч. С. Мичева – уч.
9. Комисия по етика	**Председател:** С. Аладжова – психолог **Членове:** С. Йорданова – ст. учител А. Димитрова – учител
10. Комисия за изработване на вътрешни правила за работна заплата (ВПРЗ)	**Председател:** Директор **Членове:** Д. Николова – гл. счет. М. Гълъбова – ст. уч. Й. Игнатова – ст. уч.
11. Комисия за диференцирано заплащане	**Председател:** С. Йорданова – ст. уч. **Членове:** Ж. Ангелова – ст. уч. Р. Костова – ст. уч.
12. Комисия за реализиране на приходите от ДОД	**Председател:** Директор **Членове:** Д. Николова – гл. счет. С. Искрева – ст. уч. Представител на Обществен съвет
13. Комисия по качество в образованието	**Председател:** Директор **Членове:** М. Гълъбова – ст. уч. Р. Недева – уч.

14. Комисия за разработване и координиране на план за взаимодействие с родителите	**Председател:** Й. Игнатова – ст. уч. **Членове:** Ц. Чардакова – уч. С. Аладжова – психолог
15. Комисия за разработване и координиране на Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование /ГЗЕИО/	**Председател:** В. Минкова – уч. **Членове:** В. Николова – ст. уч. С. Тодорова – уч. С. Мичева – уч. Р. Недева – уч.
16. Комисия за провеждане на скрининг на децата от първа група	**Председател:** С. Аладжова – психолог **Членове:** М. Гълъбова – ст. уч. Й. Игнатова – ст. уч.
17. Координационен съвет за превенция и закрила на деца в риск от насилие	**Председател:** С. Аладжова – психолог **Членове:** С. Искрева – ст. уч. Р. Костова – ст. уч. А. Димитрова – уч.
18. Постоянно действаща експертна комисия за проверка на наличността, условията за съхраняването и опазването на документите на основание чл. 42 от Закона за националния архивен фонд, /чл.38 от Наредба №8/	**Председател:** Елена Вълчева – ЗАС **Членове:** С. Искрева – ст. уч. Й. Игнатова – ст. учител Д. Николова – гл. счет.
19. Секретар на ПС	Й. Игнатова – ст. уч.
20. Секретар на Общо събрание	П. Михайлова – ст. уч.
21. Секретар на Летописна книга	С. Искрева – ст. уч.
22. Секретар на електронно портфолио на ДГ 23 „Здраве”	С. Йорданова – уч.
23. Секретар на сайт dg-23.com	Й. Игнатова – ст. учител
24. Координатор на ЕПЛР	С. Аладжова – психолог
25. Длъжностно лице по защита на личните данни	С. Искрева – ст. уч.
26. Длъжностно лице по Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане и включване в образ.	Е. Вълчева – ЗАС

с-ма на деца и ученици в задължителна предуч. и уч. възраст	

РАБОТНИ ЕКИПИ

ГРУПА	ЕКИП
1. Яслена група „Врабчета”	Радка Волева – мед. сестра Димка Димова – педагог Цветанка Венчева – пом. възпитател Антоанета Гелева – пом. възпитател
2. Първа А група „Слънце ”	Живка Ангелова – ст. учител Маринела Гълъбова – ст. учител Снежка Сиракова – пом. възпитател
3. Първа Б група „Калинки ”	Венета Николова – ст. учител Цветелина Чардакова – учител …….. – пом. възпитател
4. Първа В група „Лъвче”	Симона Мичева – учител Аксиния Димитрова – учител ……..…… – пом. възпитател
5. Втора група „Тигърче ”	Йорданка Игнатова – ст. учител Росица Недева – учител ……..…… – пом. възпитател
6. Трета група „Мечо Пух”	Силвия Искрева – ст. учител Стефани Тодорова – учител Гергана Захариева – пом. възпитател
7. Четвърта А група „Щурче”	Пенка Михайлова – ст. учител Силвия Йорданова – ст. учител Мадлен Геренова – пом. възпитател
8.Четвърта Б група „Пчелички“	Виктория Минкова – ст. учител Румяна Костова – ст. учител Красимира Петрова – пом. възпитател

Годишният план за дейността на ДГ № 23 „Здраве” е приет на Педагогически съвет и утвърден със Заповед на директора.

При възникнала необходимост Годишният план може да бъде актуализиран през учебната година.