ДЕТСКА ГРАДИНА № 40 „ПРОФ. Д-Р Г. АНГУШЕВ“, СО РАЙОН „ТРИАДИЦА”
гр. София 1404, ул. „Метличина поляна“ № 10, тел.: 02/ 859 11 15
e-mail: cdg_40@abv.bg; www.dg40-angushev.com

УТВЪРЖДАВАМ: П
ДИРЕКТОР НА ДГ № 40 „ПРОФ. Д-Р Г. АНГУШЕВ“
ВЕСЕЛИНА ГЕОРГИЕВА
Със Заповед № РД 15-8-7/21.09.2026 г.
В сила от 21.09.2026г.

СЪГЛАСУВАЛ: П
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ
АНТОН НИКОВ

ГОДИШЕН ПЛАН

за 2026/2027 учебна година

I. КОНСТАТИВНА ЧАСТ

Детска градина № 40 „Проф. д-р Георги Ангушев”, район „Триадица” работи със шест групи – една първа, една втора, една трета и една четвърта възрастови групи и 2 /две/ яслени групи. Децата са на възраст от 1,3 г. до 7 г. Броят им в групите е определен от Наредба за прием на децата в общинските детски градини и в подготвителните групи в общинските училища на територията на Столична община приета с Решение № 121 по Протокол № 71 от 23.02.2023 г., в сила от 2.03.2023 г.

Групите са сформирани по възрастов признак.

За приетите деца се грижи високо квалифициран екип от специалисти - педагози, психолог, медицински сестри и непедагогически персонал, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство.

Годишният план е изготвен съобразно областите и дейностите за реализиране на Стратегията на детската градина, политиките в областта на образованието определени съобразно с изискванията на новите нормативни документи и съвременни изисквания в предучилищното образование.

- Закон за предучилищното и училищното образование;
- Наредба № 5/ 03.06.2016 г. за предучилищното образование;
- Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;
- Закон за закрила на детето;
- Закон за защита от дискриминация и др.;
- Конвенцията на ООН за правата на детето;
- Европейска квалификационна рамка за учене през целия живот и Национална квалификационна рамка на РБългария;
- Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в РБългария 2021 – 2030 г. и др.

1. МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

Образователна институция, която:

- ✓ предоставя качествено образование, гарантиращо равен шанс на всички деца за училище;
- ✓ формира гражданско съзнание и поведение;
- ✓ социализира деца с критично мислене и мотивация за постижение;
- ✓ поставя детето в центъра на образованието, с неговите заложби, интереси и потребности.

2. ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА:

Детска градина № 40 „Проф. д-р Г. Ангушев“ е институция, която чрез създаване на позитивна образователна среда, дава възможност на детето да обогати своите общи и специални способности, да опознае себе си и да се изгражда, като личност с високо самочувствие и индивидуалност. Стремежът ни е да се утвърдим, като конкурентно способна детска градина, която подготвя децата за социализация и реализация.

3. ЦЕЛ:

„Развитие потенциала на всяко дете чрез съдържателни и разнообразни дейности и интегриране на различни видове детска активност**”.**

4. СТАТЕГИИ:

Постигане на ефективна връзка между детската градина и семейството.

Успешна интеграция и приемане на децата със специални образователни потребности.

Чрез различни иновационни методи да направим детето по самостоятелно и по - свободно при взаимодействието му със средата.

5. ПРИОРИТЕТИ:

Изграждане на мобилна педагогическа среда за активно развитие на всяко дете. Качествен образователно-възпитателен процес по направления на ДОС.

Обновяване на системата за квалификация в детската градина с цел професионално развитие и себеизява на учителите.

6. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност с цел възпитаване на самостоятелност и развитие на емоционалната и познавателна интелигентност.

Спазване на ДОС, като гарант за качество и творчество в прилагане на педагогическите модели на взаимодействие.

Диференциране грижата за всяко дете.

Създаване на умения за безопасност и съхранение на живота, здравето и личността на детето.

Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата за училище.

Изграждане на функционална и мобилна предметно - пространствена среда.

II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ

Първи педагогически съвет:

1. Избор на секретар на заседанията на педагогическите съвети през уч. 2026/2027 г.
2. **Приемане на:**

2.1. Правилник за дейността на ДГ № 40;

2.2. Модел за адаптация на децата при първоначалното им постъпване в детската ясла/градина към ДГ № 40.

3. **Планове за:**

3.1. Годишен план за образователно-възпитателна работа;

3.2. План по БДП и график за провеждане на заниманията по БДП;

3.3. План за квалификационна дейност;

3.4. План за контролната дейност на директора;

3.5. План за работа на педагогическия съвет;

3.6. План за защита при бедствия на пребиваващите в ДГ № 40;

3.7. План за работата на координационния съвет за справяне с насилието между децата в детска градина.

3.8. План-програма за психолого-педагогическа подкрепа на деца, учители и родители и превенция на насилието в ДГ;

3.9. План за сигурност;

3.10. План и Процедура за действие при възникване на извънредна ситуация.

3.11. План за наставничество на новоназначени учители.

4. **Правила за:**

4.1. Правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа;

4.2. Правила за организиране, провеждане и отчитане на вътрешноинституционална и на продължаваща квалификация;

4.3. Правила за работа на екипите за подкрепа на личностното развитие;

4.4. Правила за поведението на децата в групите (от 3-7 годишни деца).

5. Целодневна организация на дейностите-учебно и неучебно време (дневен режим).

6. Избор на комисия за определяне на допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда за уч.2026/2027 г. на педагогическите специалисти. Избор/ актуализация на критериите в картите за определяне на ДТВ за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти за уч.2026/2027 г.

7. Актуализиране на списъчния състав на децата в групите и екипите в тях.

8. Седмично разпределение на педагогическите ситуации по образователни направления за учебната 2026/2027 г. и допълнителни образователни дейности (извън ДОС).

9. Приемане на график за консултиране на родителите във всички възрастови групи.

10. Родителски срещи-определяне на дати и дневен ред.

11. Избор/актуализиране на комисии и групи:

- секретар на педагогическите съвещания
- отговорник за летописната книга
- комисия за защита при сигурността.
- комисия Бедствия, аварии и катастрофи
- комисия по БДП
- комисия за определяне на диференцираното заплащане на педагогическите специалисти
- комисия по приемане на дарения.
- комисия по развлеченията.
- комисия за хигиенни проверки.
- комисия за проверка на трудовата дисциплина и спазване на правилника за вътрешния трудов ред.
- комисия по интериора.
- комисия за квалификационна дейност.
- комисия за работа с родители
- комисия по превенция на насилието между деца.
- комисия по привличане и задържане на деца - превенция на ранното напускане на образователната система.
- комисия по насърчаване на грамотността.
- комисия по противодействие на тероризма.
- комисия по пожарна безопасност.
- комисия по етика.
- комисия методичен кабинет.

Време на провеждане: м.09.2026 г.
Отговорник: Директор

Втори педагогически съвет:

1. Отчет и анализ на образователно-възпитателния процес на учителите по групи за постигнатите резултати от работата им през първото полугодие на учебната година.
2. Анализ от контролната дейност на директора.
3. Отчет за изпълнението на бюджета за периода от м.I до м.IX. 2026 г. вкл. – анализ.
4. Вземане на решение за вида на предлаганата закуска - основна или подкрепителна закуска (подкрепително хранене - закуска, мляко, зеленчуци и/или плодове на децата от задължителното предучилищно образование в ДГ № 40).

Време на провеждане: м.11.2026 г.
Отговорник: Директор, мед.сестри, счетоводител

Трети педагогически съвет:

1. Информация за резултатите от контролната дейност на Директора за първото полугодие на учебната 2026/2027 г. – насоки.
2. Избор на учебни помагала за първа, втора, трета и четвърта възрастови групи /3, 4, 5 и 6 годишни/ за следващата учебна година.
3. Запознаване с изпълнението на бюджета на детската градина за 2026 г. – по параграфи, подпараграфи и конкретни дейности.
4. Отчет за направени дарения до 31.12.2026 г. - доклад на председателя на комисията по дарения.
5. Профилактични мерки за преодоляване на простудни и инфекциозни заболявания.
6. План - прием на деца в ДГ № 40 „Проф.д-р Г.Ангушев“ за учебната 2026/2027 г.

Време на провеждане: м.01.2026 г.
Отговорник: учители, комисии, счетоводител

Четвърти педагогически съвет:

1. Анализ на карти за диференцирано заплащане на педагогическите специалисти.
2. Отчет за усвоените средства за квалификация на персонала през 2026 г.
3. Отчет на дейностите на комисиите.
4. Запознаване с бюджета на ДГ № 40 „Проф.д-р Г.Ангушев“ за 2027 г.
5. Запознаване с отчета за изпълнение на бюджета на ДГ № 40 за първо тримесечие на 2027 г.

Време на провеждане: м.04.2027 г.
Отговорник: комисии

Пети педагогически съвет:
1. Отчет на директора за работата през учебната 2026/2027 г.
2. Отчет за изпълнение на дейностите от плана за действие към стратегията за развитие.
3. Отчет за изпълнението на бюджета за първото тримесечие на 2027 г. – изводи и препоръки.
4. Приемане на план за работата през летния период.

Време на провеждане: м.06.2027 г.
Отговорник: учители по групи, Директор, счетоводител

Ш. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Текущ контрол:
- ежедневна готовност на целия персонал за изпълнение на служебните задължения и планираните задачи.
- планиране на образователно-възпитателната дейност в електронен дневник
- спазване на хорариума и дневния режим

2. Педагогически контрол:
- посещаемост на децата по групи
- правилно водене на задължителна документация
- ДОС и прилагането им
- естетизация на интериора и готовност за работа, съобразно възрастовите особености на децата
- адаптация и социализиране на новопостъпилите деца
- подготовка на децата за училище
- цялостна проверка на режима в групите
- входяща и изходяща диагностика по групите
- спазване на правилника за вътрешния ред и трудовата дисциплина

3. Административен контрол:
- контрол по изразходването на бюджетните и извънбюджетните средства
- привеждане в ред на задължителната документация и личните досиета на персонала
- изпълнение на задълженията по длъжностна характеристика
- опазване и съхраняване на имуществото

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

Разпределение на служители по възрастови групи:
Първа група „Зайчета“
Надежда Илкова – учител
Цеца Ваклинова - учител
Наташа Димитрова – пом. възпитател

Втора група „Пчелички“
Сузана Попова – учител
Ирена Вельовска – учител
Маргарита Петрова – пом. възпитател

Трета група „Патета“

Елка Попова – учител

Луиза Костова – учител

Дурдугюл Али - пом. възпитател

Четвърта група „Славейчета“
Павлина Иванова – учител
Ивета Георгиева - учител
Теменужка Петрова – пом. възпитател

Първа яслена група „Слончета“/ Втора яслена група „Лъвчета“
Росица Николова – педагог
Владислава Добрева - педагог
Мариела Секулова – пом възпитател
Иванка Георгиева – пом. възпитател
Теменужка Христова - пом. възпитател

Христо Митев – медицински специалист
Геонета Пандова - медицински специалист

Учител по музика – Румен Бонев
Секретар на педагогически съвети – Надежда Илкова
Секретар на педагогически съвещания – Ивета Христова Георгиева
Отговорник за методичен кабинет – Луиза Костова

V. СЪТРУДНИЧЕСТВО С РОДИТЕЛИ И ОБЩЕСТВЕНОСТ

1. Родителски срещи:

- **м. септември 2026 г.**

1.1. Запознаване с Правилника за дейността на ДГ № 40.
1.2. Запознаване с Правилника за пропускателния режим.
1.3. Запознаване с основните цели по образователни направления за съответната възрастова група, според държавните образователни стандарти за предучилищно образование (Наредба № 5/03.06.2016 г. на МОН).
1.4. Запознаване с Модела за адаптация на децата при първоначалното им постъпване в детската ясла/градина към ДГ № 40.
1.5. Избиране на родителски активи по групите.
1.6. Актуализация на данните на родителите – попълване на декларация (телефон, адрес по местоживеене, личен лекар) и др.

- **м. март 2027 г.**

1.2. Отчет на съвместната работа с родителите през учебната година.

2. Празници, тържества, развлечения, творчески изяви:

2.1. Откриване на учебната година - общ празник.

Време на провеждане: 15.09.2026 г.
Отговорник: учител по музика

2.2. „Благодатна есен” - общ празник за децата от групите.
Време на провеждане: м.10.2026 г.
Отговорник: учители

2.3. Провеждане на открити моменти за родителите по групи.
Време на провеждане: един път в месеца
Отговорник: учители, мед.сестри

2.4. Своевременно актуализиране на родителските табла с административна и педагогическа информация.
Време на провеждане: текущ
Отговорник: учители

2.5. Отбелязване на рождения ден на ДГ
Време на провеждане: 25.11.2026 г.
Отговорник: учител по музика, учители

2.6. „Дядо Коледа в ДГ” - общ празник.
Време на провеждане: м. декември 2026 г.
Отговорник: учители, учител по музика

2.7. „Снежна зима” - общ празник за децата на двора.
Време на провеждане: м. февруари 2027 г.
Отговорник: учители и учител по музика

2.8. „Баба Марта в детската градина” - общ празник.

Време на провеждане: м. март 2027г.
Отговорник: учители, учител по музика

2.9. Тържества по групи: „Пролетни традиции и обичаи”
Време на провеждане: м. март 2027 г.
Отговорник: учители, учител по музика

2.10. Организиране и провеждане на ситуации по БДП. Ситуации с родители. Учител за един ден.

Време на провеждане: м. октомври, ноември 2026, януари, февруари, март, април, май 2027 г.
Отговорник: учителите

2.11. Организиране и провеждане на спортен празник на двора.
Време на провеждане: м. октомври 2026г., м. април 2027 г.
Отговорник: учителите

2.12. „Пролетен празник” - Общ празник за посрещане на пролетта от децата
Време на провеждане: м. април 2027 г.
Отговорник: учители, учител по музика

2.13. Заключителен концерт за края на учебната година и изпращане децата от четвъртата група на училище

Време на провеждане: м. май 2027 г.
Отговорник: учител по музика, учители

2.14. Ежеседмично демонстриране постиженията на децата по изобразителни и конструктивно - технически дейности по групи.

Време на провеждане: текущ
Отговорник: учители

2.15. 1-ви юни – „Ден на детето”.

Време на провеждане: 1-ви юни 2027 г.
Отговорник: учител по музика, учители

2.16. Празник на лятото.

Време на провеждане: м. юни 2027 г.
Отговорник: учители, учител по музика

VI. АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАСКА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на програмно - методична литература и задължителна документация.
Време на провеждане: м. юни, юли 2027 г.
Отговорник: Директор

2. Прибиране и правилно съхраняване на документите по номенклатура в архива.

Време на провеждане: м. септември 2026 г.
Отговорник: ЗАТС

3. Провеждане на инвентаризация.

Време на провеждане: м. декември 2026 г.
Отговорник: ЗАТС

4. Подреждане на стоките в складовете по номенклатура.

Време на провеждане: м. ноември 2026г.
Отговорник: ЗАТС

5. Подреждане и опис на костюмите и реквизита.

Време на провеждане: м. ноември 2026 г.
Отговорник: ЗАТС

6. Изготвяне на проекто - план за извършване на основен и текущи ремонти.

Време на провеждане: м. януари 2027 г.
Отговорник: ЗАТС

7. Поддържане на ел. съоръженията, ВиК, парната инсталация, асансьора и др.

Време на провеждане: постоянен
Отговорник: ЗАТС

8. Текущо поддържане на тревните площи.

Време на провеждане: постоянен
Отговорник: мед. сестри, общ работник

9. Текуща дезинфекция на пясъчници, тревни площи, централна сграда и филиали.

Време на провеждане: постоянен
Отговорник: мед. сестри

Годишният план за образователно-възпитателната дейност е отворен за нови предложения и мнения, които да доведат до повишаване на качеството и ефективността на образователно-възпитателния процес, който може да бъде осъществен само със съдействието и активното участие на целия екип на ДГ № 40.

Планът е приет на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 1/18.09.2026 г.