



*Детска градина № 15 "Слънце" - гр. Хасково*

---

6300 гр.Хасково, кв."Орфей"  
e-mail:odz15\_haskovo@abv.bg  
Тел.:038/64 20 40  
GSM-0885 / 123 077

## ГОДИШЕН ПЛАН

**НА ДГ №15 "СЛЪНЦЕ"- ХАСКОВО  
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОД.**

**Утвърден с Решение на ПС №8/12.09.2024 г.**

**Утвърден сас заповед №8/15.09.2024 г.**

ВЯРНО С ОРИГИНАЛНОТО ОПИСАНИЕ ДОКУМЕНТ!

**РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА  
2024/2025 ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН :**

- 1. ЗАКОН ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО И УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**
- 2. ЗАКОН ЗА ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО**
- 3. ЗАКОН ЗА МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ И МЕСТНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**
- 4. КОНВЕНЦИЯ НА ООН ЗА ПРАВАТА НА ДЕТЕТО**
- 5. КОДЕКС НА ТРУДА**
- 6. ЕТИЧЕН КОДЕКС НА РАБОТЕЩИТЕ С ДЕЦА**
- 7. НАРЕДБА № 5 ОТ 03.06.2016. ЗА ПРЕДУЧИЛИЩНО ВЪЗПИТАНИЕ И ПОДГОТОВКА – ДОО**
- 8. НАРЕДБА № 8 ОТ 11.08.2016 Г. ЗА ИНФОРМАЦИЯТА И ДОКУМЕНТИТЕ ЗА СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**
- 9. НАРЕДБА № 3 ОТ 05.02.2007 Г. ЗА ЗДРАВНИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДЕТСКИТЕ ГРАДИНИ**
- 10. ПОМОЩНА ПРОГРАМА В ЯСЛЕНА ГРУПА - “ВЪЗДЕЙСТВИЕ ЧРЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ”- АВТОР Д- Р Т. ТАТЪЗОВ ЗА ДЕЦА ДО 3 ГОДИНИ.**
- 11. ВЪТРЕШНА НОРМАТИВНА УРЕДБА – СТРАТЕГИЯ, ПРАВИЛНИЦИ, ПЛАНОВЕ, ЗАПОВЕДИ.**
- 12. СТРАТЕГИЧЕСКА РАМКА ЗА РАЗВИТИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО, ОБУЧЕНИЕТО И УЧЕНИЕТО В Р БЪЛГАРИЯ ( 2021-2030)**

## I. ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ за учебната 2024/2025 година

1. Осъществяване на образователно-възпитателния процес в ДГ №15, съобразно изискванията заложи в ЗПУО, повишаване на качеството и на ефективността на възпитанието и обучение и отглеждането на децата.
2. Образователно-възпитателните дейности ще се осъществяват по програмна система, разработена в детската градина в съответствие с Държавните образователни изисквания за предучилищна възраст, гарантиращи по-високо качество на възпитанието и образованието, съизмерим с потенциалните възможности на децата, гарантиращи равен достъп и възможност за напредък.
3. Единна социално - педагогическа и ценностна система между детска ясла, детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания чрез активното участие в игровата дейност.
4. Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик” и успешна адаптация в училище.
5. Приоритетна работа на педагогическия екип за ранно огромяване, с насоченост към ранно формиране на мотиви за учене и осигуряване на плавен преход от детската градина към училищната среда.
6. Развитие на спортната дейност. Формиране на навици и мотивиране на подрастващите за ежедневна двигателна активност.
7. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност, предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.
8. Постигане равенство на шансовете между всички деца - поставено началото на интегрирано обучение на деца със специални образователни потребности и деца от малцинствата.
9. Създаване на условия за креативна игра във всички групи, като дейност, чрез която децата играйки учат и прилагат на практика ключови социални, когнитивни, организационни, физически и емоционални умения, включващи творчество, въображение и находчивост.
10. Подпомогне изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.
11. Създаване близки до семейната среда уют, емоционален комфорт и модерна база за децата.
12. Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите.
13. Активизиране на педагогическата колегия за по-тясно взаимодействие със семейството, общественият съвет и училищното настоятелство. Активно приобщаване на семейството към идеята за приложението на развиващите играчки, създаване на условия за креативна игра във всички групи с цел партниране със социално и емоционално компетентни родители, подпомагащи детето в израстването му и насърчаващи творческите му прояви.
14. Обхват на децата и осигуряване на редовно посещение на задължителната тригодишна подготовка преди първи клас /4-5-6 годишни/, гарантираща равенство на образователния старт на децата в училищното образование, независимо от социално-икономическия статус на семейства им.
15. Осъществяване модел на финансиране, основан на единни разходни стандарти, чрез ефективно прилагане на системата на делегираните бюджети - ключов приоритет за развитие на човешките ресурси и финансово осигурена целодневна организация на учебно-възпитателния процес.
16. Осигуряване на допълнителни средства в бюджета на ДГ, чрез работа по национални и европейски програми и проекти.
16. Предприети мерки за укрепване на авторитета и престижа на учителската професия, чрез ефективно прилагане на система за кариерно развитие и атестиране.

## **II. ВИЗИЯ:**

На Детска градина №15 „Слънце”:

„Всяко дете в България, в ранния етап от детството си да живее и развива своя потенциал в интегрирана здравословна, сигурна и насърчаваща развитието му среда, която гарантира неговите права и благосъстояние, при осигурена подкрепа на родителите и на професионалистите, които полагат грижа за децата“

В общественото пространство Детска градина №15 „Слънце“ да се утвърди като модерна, гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция.

- осигуряваща условия за социален и емоционален комфорт, психическо, физическо и творческо развитие на децата от 10 месеца до 7 годишна възраст.

- съдействаща за личностно-ориентиран и резултативно обоснован възпитателно-образователен процес в педагогическото взаимодействие. Тя отразява непрекъснатост в процесите на новите възможности и изисквания на времето. Как работим със средата, как партнираме с родителите, какви емоционални и технически ресурси познаваме при подкрепата на деца със СОП, как да подобрим качеството на отношенията, развитието и цялостния облик на детската градина.

Нашата визия е новаторство, партньорство, иновации, бърза адаптация към новите предизвикателства, детска градина с традиции и бъдеще!

## **III. ЦЕННОСТИ:**

1. Демократизация и хуманизация на възпитателната работа и управленската дейност.

2. Реализиране на ценностите и принципите на педагогиката на толерантността и ненасилието.

3. Внедряване на съвременен мениджмънт и маркетинг при финансовото и материално обезпечаване на дейността на детската градина съобразно новите потребности, изисквания и тенденции в контекста на Европейското образователно пространство.

4. Подкрепа на децата и техните семейства - педагогика на сътрудничеството.

5. Партньорство, екип, концентрация.

6. Формиране на национално самосъзнание и познаване на традициите.

## **IV. МИСИЯ:**

на Детска градина №15 „Слънце” е:

- да подкрепя и вярва в потенциалните възможности на всяко дете;
- да създава благоприятна позитивна и разнообразна среда за неговото развитие;
- да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си;
- да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценното развитие на детето от предучилищна възраст.

## **V. ЦЕЛ:**

Повишаване качеството на образованието, в това число при необходимост при ОРЕС, чрез използване на различни образователни иновации, иновативност и ефективност в педагогическите практики,

в организацията на образователния процес въз основа на научна обоснованост и прогнозиране на резултатите.

Изграждане на хуманна, функционална и позитивна образователна среда в детското заведение осигуряваща равен шанс и достъп за свободен избор и качествено предучилищно възпитание на всички деца.

Оптимизиране на структурата, функциите и методите на управление на детското заведение за утвърждаването му като социо-културен, възпитателен и методически център за осъществяване на многостранни инициативи.

#### **Подцели:**

1. Създаване на екип за иновационен опит в детската градина за повишаване качеството на работа в цялата градина – ориентация към успех.
2. Създаване на условия и възможности за избор и включване в значими дейности, адресирани към индивидуалните потребности: на децата (кътове, материална база, дейности, ателиета, школи) и на учителите (работна среда, работно поле за изява).
3. Инициране на нов стил на управление за приспособяване на детската градина към постоянно изменящата се среда, за стимулиране адекватната реакция на успехите и неуспехите и др.
4. Интегриране на децата със специални образователни потребности.
5. Подкрепа и развитие на талантливите деца.

#### **Оперативни цели:**

1. Утвърждаване на демократичния стил на ръководство, съдействащ за създаване на икономически и социални стимули и мотивация за висока професионална реализация и развитие на учителите.
2. Хуманност на възпитателно - образователния процес и преоткриване на детската личност, възпитавана в дух на миролюбие, толерантност, достойнство, свобода и творчество.
3. Осъвременяване на формите и разширяване на сътрудничеството между детската градина и семейството, държавните и културни институции при осъществяване на държавните образователни изисквания.

#### **VI. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:**

1. Прилагане и спазване на държавните образователни изисквания за предучилищно възпитание и подготовка и на нормативните документи за предучилищно възпитание.
2. Партньорство на учителя с детето в процеса на педагогическо взаимодействие и използване на компетентностния подход, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
3. Националните и европейските образователни и възпитателни политики и концепции, като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.
4. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, дигитализиране на образованието, разработване и управление на проекти.
5. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката - подкрепа.
6. Повишаване ангажиментите на учителите извън учебната натовареност - работа с деца, които се нуждаят от индивидуален подход /даровити деца и такива с дефицити/, консултации с родителите и др. форми.

7. Ефективно управление на детската градина, чрез професионална компетентност на директора.
8. Ориентиране ръководенето на детската градина, съобразно съвременния образователен мениджмънт и висок имидж на образователната институция.
9. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
10. Използване на нови подходи и средства за външно финансиране на ДГ.
11. Обогаляване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на ДГ.
12. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детската градина.
13. Ритуализация и превръщане на детската градина в територия на децата.
14. Социокултурна интеграция, чрез обучение, възпитание и личностни перспективи в образователното пространство на децата с етнокултурни различия.
15. Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
16. Усъвършенстване педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското образование и правата на децата.
17. Приобщаване на децата към културните традиции и националните ценности.
18. Успешна интеграция на деца със специални образователни потребности.
19. Целогодишно използване формите за двигателна дейност и обучение - разходки, туризъм, зелена детска градина за доставяне удоволствие за децата и провокиране на познавателния интерес. Формиране на положително отношение към природата и екологичното възпитание.
20. Подготвителната група в контекста на образователната система:
  - Реализиране на задължителната подготовка на децата три години преди постъпването им в първи клас. Качество на подготовката на детето за новата социална позиция „ученик” и безпроблемна адаптация в училище.
  - Създаване на условия за покриване на ДОО в задължителната предучилищна подготовка за децата от 4 - 6 годишна възраст.
  - Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.
21. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се върху нуждите на децата в контекста на ДОО.
22. Системно проследяване на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи образователни стратегии.
23. Задължително обучение и възпитание на децата от предучилищна възраст по безопасно движение по пътищата, съобразявайки се с конкретния учебен план.
24. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи и пожари, като етап на формирането на глобалната култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите опасности в страната.
25. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детската градина.
26. Допълнителни педагогически дейности в образователния процес и ранно чуждоезиково обучение при изразено желание от родителите.
27. Използване на празниците и развлеченията в ДГ за създаване и поддържане на положителен авторитет и привличане на различни публики.
28. Разбиране важността на образователните дейности и методите на обучение, съответстващи на интересите и потребностите на децата в яслена възраст, чрез:
  - положително емоционално общуване;
  - съучастие на близките възрастни в привлекателни за децата дейности и при решаване на практически задачи;
  - обогатяване на познавателния и социален опит на децата;
  - обучение на медицинските сестри, чрез квалификационни форми за повишаване психолого-педагогическите знания, умения и тяхното професионално усъвършенстване

## VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2024 – 2025 г. са сформирани 12 групи - 9 групи детска градина с целодневна организация на работа и 3 групи детска ясла с целодневна организация на работа – общо 253 деца по списъчен състав към 15.09.2024 г.

Групи	Брой деца	Персонал
I А група – 3 г.	<b>23</b>	Учители: 1. учител Красимира Желязкова 2. учител Златка Христова - Мехмедова Пом.- възпитател: Тянка Анастасова
I Б група – 3 г.	<b>22</b>	Учители: 1. ст.учител Маргарита Стоева 2. ст.учител Радка Атанасова Пом.- възпитател: Ивелина Тодорова
II А група – 4 г.	<b>27</b>	Учители: 1. ст.учител Кера Лукова 2. ст. учител Славейка Димова Пом.- възпитател: Милка Стоянова
II Б група – 4 г.	<b>26</b>	Учители: 1. учител Татьяна Стоева 2. ст.учител Даниела Караянева Пом.- възпитател: Таня Делчева
III А група – 5 г.	<b>22</b>	Учители: 1. учител Мина Брацова 2. учител Веселина Налбантова Пом.- възпитател: Марияна Гогова
III Б група – 5 г.	<b>23</b>	Учители: 1. учител Петя Шопова 2. учител Боряна Георгиева Пом.- възпитател: Нина Вълкова
IV А група – 6 г.	<b>21</b>	Учители: 1.ст. учител Николета Петрова 2. учител Дарина Тодорова Пом.- възпитател: Надя Демирева
IV Б група -6 г.	<b>20</b>	Учители: 1. ст. учител Мария Апостолова 2.ст. учител Марияна Георгиева Пом.- възпитател: Росица Пейчева
IV В група – 6 г.	<b>19</b>	Учители: 1. ст. учител Росица Гелемерова 2. учител Златка Зафирова Пом.- възпитател: Петя Славова
Яслена група А – до 3 г.	<b>17</b>	Учители: 1. мед. сестра Венета Николова 2. мед. сестра Детелина Карлийска Пом.- възпитател: Найме Масар
Яслена група Б – до 3 г.	<b>17</b>	Екип: 1. мед. сестра. Пламена Денкова 2. мед. сестра Ганиме Али Пом.-възпитател: Живка Желева
Яслена група В – до 3 г.	<b>16</b>	Екип: 1. мед. сестра. Йорданка Димова 2. мед. сестра Белкъз Рамадан Пом.-възпитател: Иванка Захариева

		Психолог Яна Донкова Логопед Дарина Топалова Учител по музика Даниел Ленков
--	--	---

**Забележка: В интерес на работата през и в края на учебната година директора има право да извършва необходимите размяствания по групите на учители, медицински и непедagogически персонал.**

#### VIII. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ, ГРУПИ, СЕКРЕТАРИ И ОТГОВОРНИЦИ ЗА РАБОТА ПО ГОДИШНИЯ ПЛАН

Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Р.Гелимерова Членове: Ц.Георгиева, А. Мюмюн, Ив. Кирева, Р.Пейчева
Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател: Н. Петрова Членове : М. Стоева, Р. Атанасова
Комисия по БДП	Председател: Б. Георгиева Членове : М. Стоева, Кр. Желязкова
КВМК/Творческа комисия	Председател: П. Шопова Членове: Д. Караянева, М. Георгиева
Комисия за прием на дарения	Председател: А.Йорданова Членове: М.Стоева, Ив.Кирева, М. Апостолова
Комисия за организиране на работата с родители	Председател: Анна Йорданова Членове: К. Лукова, Д. Станкова, В.Налбантова, Я. Донкова
Здравна комисия /хигиена на сградите и здравословно състояние на децата; закалителни процедури/	Ръководител: М. Стоева, Членове: М. Брацова, Зл. Зафирова Г. Халибриямова, М.Андонова, Ц. Георгиева
Комисия за описване систематизиране и архивиране на добър опит и практики в детската градина	Ръководител: Яна Донкова Членове: Н.Петрова, Д.Тодорова
Комисия за оформяне на интериора, декори за празници	К. Желязкова, Д. Тодорова, Р. Атанасова, М. Брацова, Д. Ленков, М. Апостолова
Комисия по проекто-предложенията	Д.Караянева, В. Налбантова, Д. Топалова
Комисия по организиране на празници и тържества	Д. Ленков, М. Стоева, Я. Донкова
Етична комисия във връзка с изпълнение на Етичния кодекс за работа с деца,	Председател: Р.Гелемерова Членове: Д. Топалова, Зл. Зафирова, Яна



превенция на деца в риск и превенция на тормоза в детската градина	Донкова
Секретари	<ul style="list-style-type: none"> <li>• на педагогически съвет: Д.Тодорова</li> <li>• на общи събрания: М.Стоева</li> <li>• на родителски срещи: К. Лукова</li> <li>• на летописна книга: Б. Георгиева</li> <li>• на квалификационни дейности: П. Шопова</li> </ul>
Отговорници за кабинетите и материалите	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Методичен кабинет: Д. Ленков</li> <li>• Методична и педагогическа литература и списания: К.Лукова</li> <li>• Архив снимки: Я.Донкова</li> <li>• Физкултурни пособия: Сл. Димова</li> <li>• Гардероб костюми:Д. Ленков</li> </ul>

## IX. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

### 1. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Изясняване на потребностите от помощен и педагогически персонал за годината и назначения при необходимост.	Директор	м.IX.2024 г.
2.	Организиране приемът на новозаписаните деца за учебната 2024/2025 година.	Директор, мед.сестра-ясла, учители	м.IX.2024 г.
3.	Разпределение на учителите и непедagogическия персонал по групи.	Директор	м.IX.2024 г.
4.	Изготвяне на тематично седмичното разпределение за всички групи в детската градина.	учители	До 15.IX.2024 г.
5.	Избор на познавателни книжки за децата от ясла.	мед. сестри в яслена група	м.IX.2024 г.
6.	Отчет за извършената лятна работа в ДГ	Директор	м.IX.2024 г.
7.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2024/2025 г.	Директор	м.IX.2024 г.
8.	Приемане на ГП Утвърждаване на списък-образец № 2 Актуализация на Правилниците за дейността на ДГ , за Вътрешен трудов ред , за Безопасни условия на труд , за Противопожарна охрана, избор на ДД	Директор, учители	м.IX.2024 г.
9.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор,	м.IX.2024 г.

		учители, мед.сестри,	
10.	Проучване на желанията на родителите и изготвяне на график за провеждане на допълнителните дейности	Директор, учители	м.IX.2024 г.
11.	Оформление на портфолио за всяко дете	Учители	м.IX.2024 г.
12.	Архивиране на електронните дневници от учебна 2023/2024 г.; Стартиране на работата с ел. дневник за 2024/2025 уч. година	Директор учители	м.IX.2024 г.
13.	Скрининг за децата на 3-3,6 г.	Обучен учител: М. Георгиева К. Желязкова	м.IX.2024 г.
14.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детската градина. Организиране на кътове по интереси.	Учители и мед.сестри	м.IX.2024 г.
15.	Антропометрични измервания на децата.	Учители и мед.сестри в здравен кабинет	м.X.2024 г. м.IV.2025 г.
16.	Приемане на план по БАК и изготвяне на план с темите за всяка възрастова група по БДП и БАК	Директор, учители	м.X.2024 г.
17.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	м.с.Георгиева м.с.Андонова м.с. Халибрямова учители	м.X.2024 г.
	Обособяване на кътове за креативни игри във всяка група и оборудване с развиващи играчки.	Учители	м.X.2024 г.
18.	Отчет на резултатите от проучването на възможностите на децата на входно ниво по групи	Учители	м.X.2024 г.
19.	Изготвяне на Указания за работа с деца при зимни условия и на График за снегочистване	Директор, учители	м.XI.2024 г.
20.	Отчет за здравословното състояние на децата в детска градина и детска ясла	Здравна комисия	м.XII.2024 г.
21.	Изготвяне на график за дежурствата през коледната и новогодишна ваканция, ако няма повишена епидемиологична обстановка и могат да се сливат групи.	Директор	м.XII.2024 г.
22.	Проучване на детското развитие в подготвителните групи – междинно ниво /при необходимост и показани ниски резултати на вход/.	Учители	м.I.2025 г.
23.	Анализ на резултатите от проведената контролна дейност за първото полугодие по групи - административен и педагогически	Директор	м.I.2025 г.

24.	Провеждане на родителски срещи по групи.	Директор, Учители, мед.сестри	м.IV.2025 г.
25.	Проучване на детското развитие – Сравнителен анализ на резултатите от вход- изход по групи	Учители	м.V.2025 г.
26.	Изготвяне на заявка за необходими материали и консумативи за работа през летните месеци.	учители	м.V.2025 г.
27.	Изготвяне на летен график за ползване на отпуските от персонала.	Председател на проф.група	м.V.2025 г.
28.	Изготвяне на доклад-анализ за контролната дейност в детската градина.	Директор	м.V.2025 г.
29.	Проверка на готовността за новата учебна година / състояние на групи , дворни площадки , учебни пособия , задължителна документация/.	Директор	м.VI-VII.2024/25 г.
30.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учители, Мед.сестри,	ежедневно
31.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учители, мед.сестри,	ежедневно
32.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учители	ежедневно
33.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители	м. IX –V 2024/2025
34.	Осъществяване на взаимодействие и реализиране на дейности с ОУ “Шандор Петъфи”.	Учители, директор	м. IX –V 2024/2025
35.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания, развлечения и др.	Учители по групи, мед.сестри,	IX –VII 2024/2025
36.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учители по групи, Мед.сестри,	През цялата уч.2024/ 2025 г.
37.	Изпълнение на плана по Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността: 1.Съвместни мероприятия с РБ „Хр. Смирненски“	Учители	По план изготвен с РБ

38.	Изпълнение на плана по Стратегията за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства: Обмяна на добри практики с други детски градини и училища, НПО и др. по проблемите на връзката детска градина – родител.	Д. Топалова	м.IV.2025 г.
39.	Кръгла маса: Предизвикателствата пред съвременното предучилищно образование	Творческа комисия	м.V.2025 г.

## 2.ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ИЗЛОЖБИ, КОНКУРСИ

№	Видове	Отговорник	Месец
1.	„Аз съм в детската градина“ -Тържествено откриване на новата учебната година.	IVБ у-ли по групи, у-л по музика Д. Ленков	15.IX. 2024 г.
2.	„Музикална палитра“ – отбелязване на световния ден на музиката	у-ли по групи, у-л по музика Д. Ленков	01.X. 2024 г.
3.	Есенен празник – “Богатството на есента”.	Учители по групи у-л по музика Д. Ленков	X. 2024 г.
4.	„Ден на народните будители“ – изложба, тържество	Учители по групи у-л по музика Д. Ленков	28. X -01.XI .2024 г.
5.	„Седмица на бащата“ – общоградинска проява	Учители по групи, А.Йорданова-директор	XI. 2024 г.
6.	„Празник на семейството“	Учители по групи у-л по музика Д. Ленков	XI. 2024г.
7.	Отбелязване на световния ден на доброто	Учители по групи, психолог	13.XI. 2024г.
8.	Коледна работилница	у-ли по групи у-л музика Д. Ленков	м.XII.2024 г.
9.	„Дядо Коледа, ела!“	Д. Ленков	XII.2024 г. вс. Групи вътрешно тържество
10.	Отбелязване на „Ден на розавата фланелка“	Учители по	25.II.2025 г.

		групи у-л по музика Д. Ленков	
11.	„Мартеници бели, бели и червени” - тържество по групи или общоградинско /според епидемиологичната обстановка/	Учители по групи у-л по музика Д. Ленков	01.III.2025 г.
12.	Тържествено отбелязване на Националния празник 3-ти март „Аз съм българче”	общоградинско Д. Ленков -у-л музика	28. II.2025 г.
13.	„С бои от дъгата“ – изложба с рисунки на децата	Учители по групи у-л по музика Д. Ленков	м.III.2025 г.
14.	„Пролетна магия“ – тържество за посрещане на пролетта	Учители по групи у-л по музика Д. Ленков	м.III.2025 г.
15.	„Приказен свят“ – седмица на детската книга	Учители по групи у-л по музика Д. Ленков	31.03.- 04.04.2025 г.
16.	„Аз прегръщам Земята“ – седмица посветена на опазването на Земята	У-ли в групите	м.IV.2025 г
17.	„Децата в джунглата“	Учители П Б група у-л по музика Д. Ленков	м.IV.2025 г.
18.	„В очакване на Великден” – работилница с участие на родители за боядисване на яйца и изработване на сувенири.	Д. Ленков -у-л музика	м.IV.2025 г.
20.	Седмица посветена на здравето	Всички групи Сл. Димова	07-11.IV.2025г.
23.	„Странички вълшебни“ – отбелязване на международния ден на детската книга;	Учители по групи у-л по музика Д. Ленков	02. IV.2025 г.
19.	Състезание за безопасно движение „Щом на улицата сам аз застана вече знам“	Всички групи Комисия по БДП	м.V.2025 г.
21.	“Довиждане ДГ, здравей училище”– изпращане на бъдещите първокласници	ПГ /6год./ групи	27, 28 и 29.V.2025 г.
22.	„Библиотека в куфар“	Кр. Желязкова и Д. Ленков	01.-31.05.2025 г.

24.	„На гости в музея“ – отбелязване на световния ден на музеите	ст. у-л Сл. Димова У-л В. Налбантова	18.V.2025 г.
25.	„Весело е в детската градина“ – яслени групи	Мед.сестри, ясла	м.V.-VI.2025 г.
26.	„От моите ръчички“ -Организиране на изложба с детско творчество	ст. у-л М. Апостолова у-л Зл. Зафирова	15-31.V.2025 г.
27.	Щафетни игри – състезания между групите	Учители по групи	м.V.2025 г.
28.	„Детство мое“ – празник за 1-ви юни – участие с родителите в общоградските мероприятия	Д. Ленков	1. VI.2025 г.
29.	Празнуване на рождените дни на децата по групи	Д. Ленков -у-л музика	ежемесечно
30.	Участие на децата от ДГ в общоградски изяви, конкурси, състезания и изложби	Директор, учители	При обявяване
31.	Гостуване на куклен театър	Директор, учители	Веднъж месечно

### 3. РАБОТА С РОДИТЕЛИ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	Родителски срещи за запознаване на родителите с организацията на работа разписана в ПД, педагогическите цели и задачи за учебната 2024/2025 г.	Директор Учители	IX.2024 г.
2.	Училище за родители Първи модул: " Бърза и лесна адаптация. Добро сътрудничество между родители, деца, специалисти. Триъгълна система. Отворени врати, пространство за подкрепа."	Психолог , директор	16.IX.2024 г. 26.IX.2024 г.
3.	Училище за родители Втори модул: " Как да разговаряме с децата по " трудните" теми? "	Директор	м.X.2024 г.
4.	Родителска среща: „С деца на пътя“	Комисия БДП	м. X.2025 г.
5.	Училище за родители Трети модул: " Необходимост от поставянето на възпитателни граници в предучилищна възраст"	Психолог	м.XI.2024 г.
6.	Училище за родители Четвърти модул: "Бърнаут в родителстването".	Психолог,	м.I.2025 г.
7.	Училище за родители Петти модул: „ Ранни признаци на аутизъм при малките деца “	Психолог, логопед	м. II.2025 г.
8.	Празници и развлечения с участие на родители	Учители по	Според

		групи	празничния календар
9.	Родителска среща: „Здравословно хранене за деца“	директор мед. сестри здравен кабинет	м. IV.2025 г.
10.	Тренинг: „Пътните правила нужни на деца и възрастни“	Комисия БДП	м. IV.2025 г.
11.	Открити режимни моменти пред родители	Учители по групи	м. IV - V.2025 г.
12.	Родителска среща с родителите на деца от четвърта възрастова група и запознаване с правилата за прием в първи клас, срокове за подаване на документи. Запознаване с начални учители.	директор	м. V.2025 г.
13.	Ден без тютюнев дим –запознаване на родителите с методите на възпитаване в антитабакизъм	директор мед. сестри здравен кабинет психолог	30. V.2025 г.
13.	Осигуряване на свободен достъп на родители и общественост в различните режимни моменти от живота в детската градина	Директор, учители на ПГ 6-годишни	ежедневно

**Забележка: предвидените дейности с родители, външни организации, общоградински празници ще се осъществят при отпадане на повишената епидемична обстановка. Дейностите, които позволяват реализиране в електронна среда ще се осъществяват по такъв начин.**

#### **Х.АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ**

срок	дейност	отговорници
ежедневно	Спазване на трудова дисциплина и служебни задължения.	Всички служители
ежедневно	Проверки на санитарно – хигиенното състояние; Поддържане хигиенното състояние на двора и игровите съоръжения.	мед. сестри в здравен кабинет
Ежемесечно-при необходимост	Сключване и прекратяване на ТД, изготвяне на ДС	директор
Ежемесечно-при необходимост	Актуализиране на служебните досиета на персонала.	Директор, касиер-домакин
ежемесечно	Контрол по поддържане, обновяване и опазване на материално – техническата база.	Директор, касиер-домакин
ежемесечно	Финансово-счетоводна дейност.	Гл. счетоводител
ежемесечно	Водене на административната служебна документация, своевременно начисляване, събиране и отчитане на дължимите суми за месеца за ползване на детска градина /10 –то	Гл. счетоводител, касиер-домакин, касиер

	число на месеца/, купони млечна кухня /30-то число на месеца/, заявка за хигиенни консумативи /20-то число на месеца/ и др. материали, ведомости за РЗ, в указаните срокове.	
ежемесечно	Изготвяне всеки месец на справка за натуралните показатели на ДГ.	Директор, домакин, мед. сестра
ежемесечно	Изготвяне на заповеди, планове, правилници, графици и др.	директор
Ежемесечно до 3-то число	Попълване на доклад и входиране в деловодството за броя и вида на отсъствията направени от децата през предходния месец	Учители
ежемесечно	Записване за ползване на млечна кухня и издаване на карти	Касиер-домакин
На 6 месеца	Актуализиране на списаците за ползване на млечна кухня	Касиер - домакин
IX.2024	Организиране приема на децата и сформирание на групите.	директор
IX.2024	Осигуряване на познавателни книжки за децата от ПГ	директор
IX.2024	Изготвяне и приемане на Списък-образец 2, утвърждаване на щата и изготвяне на щатни разписания.	директор
16.IX.2024	Провеждане на начален и периодичен инструктаж по БУВОТ, ППО и ГЗ.	Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
IX.2024	Набелязване на мерки, касаещи сигурността на децата при престоя им на територията на ДЗ – пропускателен режим, достъп на външни лица и паркиране на МПС.	Комисията БУВОТ
До 20.IX.2024	Представяне на заявка от учителките по групи за учебни пособия; попълване на актуалната учебната документация за началото на учебната година.	Учители, касиер-домакин
IX.2024	Профилактика на радиатори и котели и подготовка за отоплителния сезон, своевременно осигуряване на газоподаване.	Директор, огняр
IX.2023	Практическо проиграване на схема за евакуация на персонала и децата и инструктаж и запознаване с ПИС. Десет дни преди провеждането на тренировката да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението“ – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба от Наредба № Из-2377/15.09.2011 г.	Директор, комисия БАК, Комисия ЗБУВОТ
X.2024	Преглед на УТС, ел. уредите и пожарогасителите. Ремонт и презареждане.	Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
X.2024	Основно почистване на двора от листна маса и поддържане на игровите съоръжения, засаждане на цветните участъци с пролетни цветя.	Помощник възпитатели, огняр



X.2024	Преглед на парната инсталация и зазимяване на слънчеви колектори. Ежегодна проверка на манометъра .	Директор, огняр
X.2024	Утвърждаване на плана за БАК за уч.2024/2025 г съгласуване с областна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението"	директор
XI.2024	Преглед на цялата сграда във връзка с установяване готовността на зимния сезон /почистване на воронки, шахти и др./.	Директор, огняр, касиер-домакин
XI.2024	Разчет на наличното, резервно, дизелово гориво и при необходимост осигуряване на необходимо количество	Директор, огняр, касиер-домакин
XI.2024	Абонамент за периодични издания свързани с работата на ДГ	касиер-домакин
XII.2024	Извършване на годишна инвентаризация.	Гл. счетоводител, касиер-домакин
XII.2024	Основно почистване на двора от сняг и поддържане на игровите съоръжения, поддържане на цветните участъци.	Помощник възпитатели, огняр
I, II .2025	Основно почистване на двора от отпадъци, сняг, поддържане на дворните площадки.	Помощник възпитатели, огняр
III .2025	Основно почистване на двора. Почистване и оформяне на декоративните храсти в двора на ДГ и цветя, преглед на обезопасеността на игровите съоръжения, варосване дървета.	Помощник възпитатели, огняр, касиер-домакин
IV.2025	Проверка на безопасността и техническата изправност на уредите и съоръженията от специална комисия, определена от Директора, като се обезопасят опасните зони, до които имат достъп персонала и децата и състоянието на съоръженията за игра.	Комисията за БУВОТ
IV.2025	Практическо проиграване на план схема за евакуация на персонала и децата. Десет дни преди провеждането на тренировката трябва да се уведоми съответната районна служба „Пожарна безопасност и защита на населението" – чл. 11, ал. 11 от същата Наредба .	Домакин и Комисията за ППО, ГЗ и БУВОТ
III-IV.2025	Пускане и поддържане на соларната инсталация при летни условия.	огняр, , касиер-домакин
V.2025	Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ	Директор, учители ПГ
V- IX.2025	Изготвяне на удостоверения за преместване в училище	Директор, учители ПГ
VI.2025	Прибиране на зимни завивки / пране и прибиране в гардероби/ .	Помощник възпитатели касиер-домакин
III-VI.2025	Засаждане на цветните алеи, почистване и поддържане на пясъчници, съоръжения.	Помощник възпитатели касиер-домакин

## ОБЩИ СЪБРАНИЯ

м. септември 2024 г.

Тема: „Организация на цялостната дейност на детската градина за уч.2024-2025 г., финансов отчет на делегирания бюджет.

м. октомври 2024 г.

Тема: „Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година – м.юли - септември 2024 г.; организационни въпроси“

м. януари 2025 г.

Тема:”Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година м.октомври- м.декември 2024 г.

м. април 2025 г.

Тема: „Разпределение на делегирания бюджет за 2025 г. по план разходни параграфи и финансов отчет на делегирания бюджет за първо тримесечие на календарната 2025 година – м.януари-м.март”

м. юли 2025 г.

Тема: „Отчитане резултатите от цялостната дейност на детското заведение за уч.2024/2025 г..Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година – м.м.април-м.юни 2025 г. ”

## ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ, ХИГИЕНА И РАЦИОНАЛНО ХРАНЕНЕ

	1. Здравеопазване	
срок	дейност	отговорници
ежедневно	Ежедневно извършване на филтър (здравословно състояние, опаразитеност и чистоплътност) при приема на децата, като резултатите се отразяват в тетрадка.	патронажни мед. сестри
ежедневно	Да се следи здравословното състояние на децата при престоя им в ДЗ и да се вземат адекватни мерки при необходимост.	патронажни мед. сестри
ежедневно	Закалителни процедури, чрез общ закалителен режим: <ul style="list-style-type: none"><li>• Постоянна аерация;</li><li>• Поддържане на необходима температура в помещенията;</li><li>• Сутрешна гимнастика;</li><li>• Престой на открито;</li><li>• Въздушни и слънчеви бани;</li><li>• Облъчване с бактерицидна лампа на помещенията и играчките.</li></ul>	патронажни мед. сестри, учители, мед. сестри вяслени групи
При необходимост	Да се уведомяват своевременно органите на РЗИ при случаи на остри заразни и др. заболявания на територията на ДЗ и да се вземат необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици върху здравето на децата и персонала.	патронажни мед. сестри
IX.2024	Осигуряване на подходящи хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата.	Директор, патронажни мед. сестри
IX.2024	Оформяне здравната документация на децата и	патронажни мед. сестри

	персонала за началото на новата учебна година, като се изискват от родителите необходимите изследвания при отсъствието на децата от ДГ в определените в Наредба № 3 от 2007 г. срокове.	
IX.2024	При необходимост актуализиране на залегналите в ПД мероприятия за здравна работа и закаляване през зимния и пролетно-летния периоди.	патронажни мед. сестри
IX.2024	Да се извършват прегледи и антропологични измервания, които да се отразяват в документацията и да се поставят на видно за родителите място.	патронажни мед. сестри
	2. Санитарно-хигиенно обслужване	
срок	дейност	отговорници
ежедневно	Контрол върху работата на помощния персонал в детска градина, ясла, разливна, млечна кухня във връзка с поддържане на необходимата хигиена и отразяване на хигиенното състояние в Книгата за хигиенното състояние на ДГ	патронажни мед. сестри здравна комисия
ежедневно	Да се следи и своевременно да се осигуряват необходимите дезинфекционни препарати по работните места.	патронажни мед. сестри, помощник възпитатели
ежедневно	Следи и контролира изправността на здравните книжки на целия персонал.	патронажни мед. сестри
ежедневно	Води дневник с час на отчитане на температурата в помещенията, дневник за отчитане на температурата на получаващата храна, дневник за лична хигиена и здравно състояние на помощния персонал и хигиенното състояние в ДЗ.	патронажни мед. сестри
ежемесечно	Да се вземат необходимите мерки при появата на различни гризачи, насекоми и др. в сградата на ДЗ, като се уведомят съответните инстанции за появата им.	патронажни мед. сестри
ежемесечно	Подава своевременни заявки за лекарствени и превързочни консумативи, необходими в ДЗ за учебната година, като осъществява контрол върху разходването на тези консумативи и ги изписва по определения за това ред.	патронажни мед. сестри
ежемесечно	Най – малко един път в седмицата организира хигиенна комисия, с присъствието на председателя на комисията по хигиена.	патронажни мед. сестри
IX.2024	Опресняване знанията на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детската градина, инструкциите за работа с дезинфектанти и поставянето им по работните места. Дезинфекция при повишена епидемична обстановка /шарка, грип и др./.	патронажни мед. сестри
IX.2024	Да се извършва пръскане на двора против кърлежи, насекоми и др., като се вземат необходимите мерки за осигуряване безопасността на децата при извършване на тези мероприятия.	патронажни мед. сестри фирма изпълнител по договор

	3. Рационално хранене	
срок	дейност	отговорници
ежедневно	Контрол върху качеството на готовата храна, съгласно изпълнение на Наредба № 6 от 10 август 2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детските заведения.	Директор, патронажни мед. сестри
ежеседмично	Поставяне на седмично меню /детска градина, детска ясла, млечна кухня/ на видно място.	патронажни мед. сестри
ежедневно	Контрол, върху храненето на децата. Отделяне и съхранение на проби от всяко ястие.	патронажни мед. сестри

### ПЛАН

#### за работата на Педагогическия съвет за учебната 2024 – 2025 г.

Заседания на педагогическия съвет се провеждат не по-малко от един път на два месеца.

1.м. октомври 2024 г.

ТЕМА: "Организация на работа. Представяне и обсъждане на финансов отчет за касово изпълнение на бюджета за финансовата 2024 година за изтеклото трето тримесечие "

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет и проекто-решения. Докл: КПП

2. Обсъждане на допълнителните дейности за учебната 2024-2025 г. и избор на такива за новата учебна година в ДГ №15 „Слънце“

Докл. - Директор

3. Обсъждане на провеждането на проучване на постиженията на децата за уч. година. Поставяне на срокове за описването им в дневника на групата.

Докл. – Учители

4. Насоки за учебно-възпитателната работа през учебната година /подобряване на резултатите, въз основа на съпоставимостта и съизмерването им с предишни години и с други сродни детски градини/ и организация на родителските срещи.

Докл. – Директор

5. Указания за водене на задължителната учебна документация и електронен дневник.

Докл. – Директор

6. Разни. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – КПП

2.м. ноември 2024 г.

Тема: "Анализ на проучването на възможностите на децата на входно ниво по възрастови групи за учебната 2024-2025 г."

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и проекто - решения за настоящия.

Докл.-КПП , директор

2. Анализ на резултатите от проведените проучвания за постиженията на децата на входно ниво за учебната 2024/2025 г. по възрастови групи.

Докл. – Учителите по групи

3. Организация и провеждане на Коледните празници.

Докл. – Директор

4. Разни. Гласуване на проекторешенията

Докл. – КПП

3.м. януари 2025 г.

Тема: "Анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа за първото полугодие на учебната 2024 – 2025 г. по групи"

1. Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.

Докл. – Комисията по ПР

2. Информация и анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа за първото полугодие на учебната 2024 – 2025 г. по групи и насоки за работа до края на учебната година.

Докл. – Председател на ТвК, учителките по групи

3. Информация за резултатите от проведения ежедневен и текущ педагогически контрол за първо полугодие на учебната 2024 – 2025 г.

Докл. - Директор

4. Информация от УКБДП за ефективността на обучението по БДП за първо полугодие на учебната 2024/2025 година.

Докл.: Председател на УКБДП

6. Отчет – анализ на работата на комисиите по ГП за първо полугодие на уч.2023/2024 г.

Докл.: Комисиите

7. Организация за провеждането на предстоящите празници и мероприятия до края на уч. 2024/2025 г.

Докл. Комисията по празници и развлечения

8. Избор на познавателни книжки за учебната 2025/2026 г. по възрастови групи.

Докл: Председател на творческа комисия

9. Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за първото полугодие на учебната 2024/2025 година.

Докл. – м.с.

10. Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година. Касово изпълнение на бюджет 2024 г.

Докл. – Директор

11. Текущи въпроси. Гласуване на проекто-решенията. Докл. – Комисията по ПР

4.м. март 2025 г.

Тема: "Анализ на резултати от работата"

1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.

Докл. – комисията по ПР

2. Анализ на здравословното състояние на децата.

Докл. – м.с. 33К

3. Приемане на график за открити моменти пред родители

Докл. – / КВМК

4. Текущи въпроси.

5.Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – Комисията по ПР

5.м. април 2025 г.

*Тема: "Представяне и обсъждане на финансов отчет за касово изпълнение на бюджета за финансовата 2025 година за изтеклото първо тримесечие"*

1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.

Докл. – Комисията по ПР

2.Разглеждане на отчета

Докл. – Директор

3. Разни.

4.Гласуване на проекторешенията

Докл. – КПП

6.м. юни 2025 г.

*Тема: "Информация за цялостната дейност в ДГ за изминалата учебна 2024 – 2025 г."*

1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет, отчет за изпълнението на решенията взети на предишния педагогически съвет и предложения за проекто - решения.

Докл. – Комисията по ПР

2.Доклад – анализ за дейността на ДГ за учебната 2024/2025 г.

Докл.:Директор

3.Информация и анализ на проведеното проучване на нивото на знания и умения на децата изходно ниво и сравнителен анализ на резултатите от процедури за учебната 2024/2025.

Докл. – учителите по групи

4.Анализ резултатите от учебно- възпитателната работа по възрастови групи за учебната 2024/2025 г.

Докл. – учителите по групи

5.Доклад-анализ на УКБДП за изпълнение на плана за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната 2024/2025 г. и предложения за обсъждане и приемане на план за организиране възпитанието и обучението на децата по БДП за учебната 2024/2025 г.

Докл:Председател на УКБДП

7.Информация на дейността на комисиите за учебната година.

Докл.Комисиите

8.Отчет на дейностите по здравеопазване, хигиена, хранене за учебната 2024/2025 година.

Докл. – патронажни м.с.

9.Избор на комисия за разработване на ГП за уч.2025/2026 година.

Докл. – директор

10.Финансов отчет на делегирания бюджет за изтеклото тримесечие на календарната година.

Докл. – Директор

11. Разни. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – Комисията по ПР

7.м.до 15 септември 2025 г.

ТЕМА: *”Утвърждаване на вътрешната нормативна уредба в ДГ №15 „Слънце” за учебната 2025/2026 година”*

1.Гласуване на дневния ред на педагогическия съвет и проекто-решения. Докл:КПП

2. Приемане на Правилника за устройството и дейността на детската градина за уч.2025-2026 г.

3.Приемане на Годишен план за цялостната дейност за уч. 2025 – 2026 г. в ДГ №15.

Докл. – Директор

4.Приемане на Стратегия за развитие на детската градина за периода 2025 – 2030 г., Докл. – Директор

5. Приемане на рамката на учебния план за организиране възпитанието и обучението на децата по безопасно движение по пътищата за учебната 2025 – 2026 г. и плана на УКБДП.

Докл. – Председател на УКБДП

6.Приемане програмата за подготовка на децата от предучилищна възраст за бедствия, аварии, катастрофи и пожари за учебната 2024 – 2025 г.

Докл. – председател на КБАК

7. Формиране на групите за учебната 2025-2026 г. Докл. – Директор

8.Избор на постоянни комисии за учебната 2025-2026 г.

Докл. – КПП

9.Приемане на критерии за оценка на труда на педагогическите специалисти в ДГ №15 за учебната 2025-2025 година, съгласно индивидуална оценъчна карта за определяне на ДТВ по НПДЗ.

Докл. – П-л ТвК

10.Избор на комисия за оценка труда на педагог специалисти за уч.2024/2025 г. – деференцираното заплащане.

Докл. – Директор

11. Разни. Гласуване на проекто-решенията.

Докл. – КПП