ДЕТСКА ГРАДИНА „ХАНС КРИСТИАН АНДЕРСЕН“
с. Челопеч, обл. Софийска, ул. “Любен Каравелов” 12
тел.: +358 876 177 343 ; e-mail: info-2302222@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ: /П/

Стефани Стойнова

Вр.И.Д. Директор на ДГ „Ханс Кристиан Андерсен“,

с. Челопеч

ГОДИШЕН ПЛАН

за дейността на Детска градина „Ханс Кристиан Андерсен“, с. Челопеч за учебната 2025/2026 година

I. Анализ и оценка на действителното състояние на дейността на детската градина през предходната учебна година

Цялостната дейност на Детска градина „Ханс Кристиан Андерсен”, с. Челопеч бе насочена към изпълнение на Годишния комплексен план, превърнал се в управленско решение за педагогическия и непедагогическия екип. С активното участие на всички служители от детската градина, планът бе изпълнен при активно и коректно взаимодействие между членовете на екипа от детската градина, родителите, обществените организации, и другите органи и организации, с които детската градина е във взаимни връзки и отношения. Реализирането на основната цел през изминалата учебна година, определена в ГКП, бе осъществена при възможно ефективно използване на материалните фактори и средства, и с прилагането на педагогическите похвати, прийоми, методи, принципи и условия за това. В детската градина професионално бе прилагана една добре работеща система за организационна, планираща, управленска и контролна дейност, базираща се на доброто планиране и свързана с:

- подготовката и провеждането на Педагогическите съвети;
- провеждането на възпитателно-образователната работа;
- квалификационна дейност;
- контролната дейност;
- работа с непедагогическия персонал;
- хигиената, здравеопазването, закаляването и здравното обслужване;
- работата с родителите, училището, обществените организации, институции и др.;
- празниците и развлеченията;

1. Анализ на обхвата на децата:

В детската градина целогодишно се приемат деца и всички деца на територията на Община Челопеч са обхванати. В детската градина през учебната 2025/2026 година се отглеждаха и възпитаваха 93 деца на възраст от 10 месеца до 6 годишна възраст, разпределени в четири възрастови групи – яслена, първа, втора и трета група както следва:

Яслена група /10 м. -3г./ „Оле затвори очички”
Първа група- /3-4г./ - „Дивите лебеди“
Втора група- /4-5 г./ - „Малката русалка“
Трета група- /5-6 г./ „Палечка“

2. Анализ на процеса на обучение на децата:

Детска градина „Ханс Кристиан Андерсен“ продължава работата по оптимизиране системата за организация по всички видове дейности /игра, обучение и труд/, както и съответстващата й такава за съгласуваност и отчетност на резултатите. Осигурено бе единство и непрекъснатост на възпитателно образователната работа в четирите групи през отчетния период. Екипът от 7 педагози отговорно подхождаше и изпълняваше професионалните си ангажименти през цялата учебна година. На всички учители бе осигурена творческа среда за възможно най-всеобхватно реализиране на целите и задачите от Програмите за възпитателно-образователна работа с всички възрастови групи в детската градина, за изпълнение на държавните образователни стандарти. Реализирането на планираните и непланираните дейности в областта на педагогическата, организационно-педагогическата и административно-стопанската дейности беше точно и задълбочено и съответстваше на законоустановените изисквания.

3.Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:

Извършван бе задълбочен анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата.
През годината бяха направени две диагностични процедури – входно и изходно ниво за всички групи. Резултатите покриват ДОС.

4.Анализ на кадровия потенциал :

Педагогически състав:

№	Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Професбакалавър	I	II	III	IV	V
	Директор	1	1						1	
	Старши учител	2	1	1					1	1
	Учител	4	2	2					2	1
	Педагог в ясла	1	1							
	Ресурсен	1	1							

	учител									
	Логопед	1	1							
	Психолог	1		1						

Екип на Детска градина „Ханс Кристиан Андерсен“, с. Челопеч– утвърден за учебната 2025/2026 г.:

– педагогически екип –

Директор - 1 щатна бройка
Учители - 6 щатни бройки
Педагог в ясла – 1 щатна бройка

– непедагогически екип –

Касиер/домакин – 1 щатна бройка

Помощник възпитатели –7 щатни бр.
Работник поддръжка -1 щатна бройка
Готвач- 1 щатна бройка

Непедагогически персонал: 10

5.Анализ на материално-дидактичната и техническа база :

Оптимално използване на наличните помещения за образователните цели, осигурени условия за двигателната активност на децата, осигурени познавателни книжки и учебни помагала и пособия. Обновяване на физкултурен салон, медицински кабинет,

стая домакин, дирекция и помещенията на три групи на втория етаж на ДГ- гардеробни, занимални и спални. Обособяване на самостоятелни кабинети на ресурсен учител, логопед и психолог.

6.Участие в национални и европейски програми и проекти:

- Национална програма,,Училищно плод и мляко”
- Проект „Силен старт“

Силни страни, постижения и резултати:

- Опитен екип от педагози, с нарастваща професионална отговорност;
- Бързо адаптиращи се новоназначени педагози.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- Богатство и разнообразие от учебно-помощна литература, осигурявана и актуализирана през цялата учебна година.
- Научно издържана и актуална вътрешно-методическа и външно-методическа квалификационна дейност;
- Създадени много добри условия за индивидуално развитие на всяко дете и група в ДГ, съгласувана свобода в творческата дейност на деца и педагози.
- Отлично поддържане на помещенията в санитарно-хигиенно отношение.
- Добра материална база.
- Адаптивност и гъвкавост във възпитателно-образователната работа, стимулиране на образователния потенциал на всяко дете – децата се чувстват комфортно, средата от връстници, подходите на педагозите и условията ги мотивират ежедневно.
- Добри взаимодействия и взаимоотношения в екипите по групи.
- Опит в интеграцията и създаване на подкрепяща среда, толерантност и професионално отношение към децата със СОП.
- Пълен капацитет в групите и висока средна месечна посещаемост.
- Много добра подготовка за училище.
- Усвояване и покриване на ДОС.
- Изградени традиции в живота на детската градина.

Слаби страни, проблеми:

- Търсене на нови форми на взаимодействие, превръщането им в приоритет.
- Недостатъчната мотивираност и инертност у част от педагогическия екип по отношение прилагането на нови, иновативни методи и подходи, и повишаване на квалификацията.
- Търсене и реализиране на средства от проекти по европейски програми и такива към МОН

Извод:
Чрез създадената ефективна организация, детската градина до голяма степен е в състояние да решава проблемите си. Отговорно е отношението на целия екип за толерантно общуване с деца и родители и повишаване конкурентоспособността на детската градина.

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

Цели:

Осигуряване на равен достъп, придобиване на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на децата, които ще им помогнат да разберат света, в който живеят и да осъзнаят собствената си значимост.

Основни задачи:

1. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и утвърждаване на хуманно-личностния подход, основен фактор за социално развитие на децата, и професионална изява на педагогическия екип.
2. Създаване на условия за насърчаване на играта и двигателната дейност, и дейностите на открито.
3. Извеждане на възпитанието пред обучението и възпитаване на емоционална интелигентност у децата.
4. Участие в проекти, свързани с квалификацията на учителите, подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.
5. Добра координация между семейството и детската градина за удовлетворяване потребността на детето да живее в общество от връстници.
6. Създаване на положителни емоции и обогатяване творческото мислене на децата чрез празниците и развлеченията.
7. Организиране и координиране на квалификационни форми за професионално израстване и кариерно развитие на педагогическите кадри.

Приоритети на детската градина за учебната година:

1. Личността на детето – център в педагогическото взаимодействие.
2. Играта – дейност от първостепенно значение за малкото дете.
3. Предоставяне на възможности за право на избор (дейности; игри; материали; партньорства и др.).
4. Работа със семейството и подкрепа на родителите в качеството им на основни възпитатели на децата.
5. Подкрепа на личността на детето в проявата на общочовешки и национални добродетели.
6. Създаване на условия и подкрепа на творческите способности на всяко дете във всички дейности.
7. Задължителната подготовка на децата три години преди постъпването им в първи клас.

III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

1. Организационно-педагогически и методически дейности.

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник
Оформяне на списъчния състав на децата по групи.	До 15.09.2025 г.	Директор
Обсъждане на задачите за подготовка на новата учебна година.	До 15.09.2025 г.	Директор
Изготвяне на седмичното разписание на дейностите и допълнителните дейности.	До 15.09.2025 г.	Педагогически специалисти
Изготвяне и обсъждане и определяне на отговорници за изпълнение на празничния календар на ДГ.	До 15.09.2025 г.	Педагогически специалисти
Запознаване с новоизлезли разпоредби на МОН и педагогическа литература.	постоянен	директор
Предварителна организация при провеждане диагностика на детското развитие по групи	м. септември	Педагогически специалисти

Пълен обхват на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	постоянен	Директор, Педагогически специалисти

Организация на педагогическото взаимодействие		
Дейност	Изпълнява	Срок на изпълнение
Педагогически ситуации	учители	Всеки ден
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие-разходки сред природата, Сюжетни игри,творчески игри,драматизации и др.	учители	Всеки ден
Хранене и отдих	Учители,помощник възпитатели	Всеки ден

Педагогически екипи		
група	**Учители**	**Пом. възпитател**
Яслена група	Педагог: Мария Узунова, медицинско лице: Таня Прокопова и Ваня Гуглева	Христинка Пенева; Петранка Димитрова
Първа група	Нели Събева- старши учител; Аделина Асенова- учител	Анна Арангелова, Янка Ганчева
Втора група	Венета Иванова- старши учител; Катя Апостолова- Захариева	Кристина Славчева, Ваня Иванова
Трета група	Анна Александрова; Анна Георгиева	Станислава Ковачева
Ресурсен учител	Илиана Стрелкова-Коруджиева	
Логопед	Димитринка Бантова	

Психолог	Владислава Пейчева	

ОТГОВОРНИЦИ, РАБОТНИ ГРУПИ И КОМИСИИ

Секретар на ПС – Катя Апостолова- Захариева
Завеждащ физкултурен салон – Катя Апостолова- Захариева
Завеждащ летописна книга – Венета Иванова
Отговорник за родителския кът – Нели Събева
Отговорник за фейсбук и редактор на страницата – Катя Апостолова- Захариева и Венета Иванова

Комисии	
Комисия за квалификация на педагогически и непедагогически персонал	Председател: Нели Събева Членове: 1. Катя Апостолова- Захариева **2.** Анна Георгиева
Комисия по хигиена и рационално хранене	Председател: Нели Мутафчийска Членове: 1. Венета Иванова 2.Елеонора Стоянова
Комисия по БДП	Председател: Катя Апостолова- Захариева Членове: 1. Аделина Асенова 2.Анна Александрова
Пожаро-техническа комисия	Председател: Венета Иванова Членове: 1. Елеонора Стоянова 2.Недялко Милев

Група по БУТ	Председател: Венета Иванова Членове: 1. Елеонора Стоянова 2.Недялко Милев
Комисия за приемане на дарения	Председател: Венета Иванова Членове: 1.Анна Александрова 2.Елеонора Стоянова
Комисия по превенция в детската градина	Председател: Анна Александрова Членове: 1. Владислава Пейчева 2. Димитринка Бантова
Комисия за безопасност на детските площадки и съоръжения	Председател: Венета Иванова Членове: 1. Недялко Милев 2. Елеонора Стоянова 3. Нели Мутафчийска
Комисия за приемане на хранителни продукти	Председател: Елеонора Стоянова Членове: 1. Нели Мутафчийска 2. Ваня Гуглева 3. Татяна Прокопова
Комисия за извършване на контрол по договорите за доставка на гориво	Председател: Стефани Стойнова Членове: 1.Анна Александрова 2.Елеонора Стоянова
Комисия за извършване на контрол по договорите за доставка на канцеларски материали	Председател: Стефани Стойнова Членове: 1. Анна Александрова 2.Елеонора Стоянова
Комисия за извършване на контрол по договорите за доставка на ел. материали	Председател: Стефани Стойнова Членове: 1. Анна Александрова

	2. Елеонора Стоянова
Комисия за определяне на диференцираното заплащане	Председател: Стефани Стойнова
Комисия- Стратегия за развитие на детската градина	Председател: Венета Иванова Членове: 1. Анна Александрова 2. Нели Събева
Комисия по БАК	Председател: Венета Иванова Членове: 1. Недялко Милев 2. Елеонора Стоянова
Комисия по КУТ/ГУТ	Председател: Стефани Стойнова Членове: 1. Венета Иванова 2. Елеонора Стоянова 3. Недялко Милев 4. Нели Мутафчийска

Цели на квалификационно-методическата дейност 1. Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите и помощник – възпитателите. 2. Усъвършенстване на професионалните умения за придобиване на нови знания в съответствие с развитието на педагогическата наука. 3. Промяна и развитие на професионалните нагласи в съответствие с динамиката на общественото развитие – осъвременяване, задълбочаване и развитие на придобития опит на едно по-високо равнище.		
Външна квалификационна дейност		
1. Своевременно информиране на учителите за провежданите курсове и стимулиране участието за повишаване на квалификацията.	Отг. Директора	постоянен
2. При възможност, организиране на срещи и семинари с експерта от Регионалното управление и др .организации , с цел обсъждане новостите в методиката и съдържанието по отделни образователни направления, както и по други проблеми, свързани с предучилищното възпитание .	Отг. Директора	при необходимост
Участия на педагогическия персонал в квалификационни курсове, организирани в района.	Отг. Директора	постоянен
Вътрешно-квалификационна дейност		
1. Да се сформира комисия за квалификация , което да изготви план за работа. Изготвяне и прием на Плана за вътрешната квалификация на педагогическия и непедагогическия персонал.	Отг. Директора	м. септември
2.Да се стимулира желанието на учителите за повишаване на личната им квалификация, като системно бъдат информирани за различни възможности и форми,предлагани от РУО, департамента за усъвършенстване на учителите и др.	Отг. Учителите	постоянен
3.Участие в семинари, работни срещи и практикуми , организирани на вътрешно, регионално и национално ниво	Отг. Директора	текущ

4.Организация при провеждане на диагностичните процедури с децата по групи.Избор на инструментариум,методи на изследване.	Отг.Старши учител	текущ
5.Инструктаж на новоназначените учители за запознаване и работа с задължителната документация	Отг.Старши учител	текущ
6. Осъществяване на приемственост между детската градина и училището чрез взаимни посещения и празнични програми	Отг. Учителите по групи	текущ

3. Административни дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник
Изготвяне на Списък-образец №2	м.септември	директор
Актуализиране на правилници и планове	до 15.09	Директор
Изготвяне на тематични разпределения	до 15.09	Педагог.специалисти
Спазване на длъжностните характеристики	постоянен	Директор
Спазване изисквания на НАССР – системата за безопасни храни в кухненския блок / водене и съхраняване на необходимата документация/.	постоянен	Мед.сестра
Спазване изисквания за Инструктаж на педагогическия и непедагогическия персонал за безопасните и здравословни условия на възпитание, обучение и труд в ДЗ и необходимите действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.	постоянен	Председатели комисии

Проверка на задължителната документация на отделните звена	По график	директор
Контрол на дейността на създадените комисии.	По график	директор

3.Социално-битови и стопански дейности:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник
Разнообразяване, актоализиране и обогатяване на предметната среда –кътове, кабинети и коридори	периодичен	Директор Педагогически специалисти
Купуване на материали по заявка и необходимост	периодичен	Директор,касиер-домакин
Ежедневно и седмично хигиенизиране на сградата и дворните площи	постоянен	Мед.сестра
Инвентаризация	м.Декември	Директор
Текущи ремонти	При необходимост	Директор,касиер-домакин, ремонт и поддръжка
Преглед на сградния фонд и планиране на ремонтни дейности за следващата учебна година	Януари	Директор

ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ

1. Ремонти - /текущи и планирани/, покриване на ежемесечните разходи за храна, гориво, ток, вода, телефон и външни услуги – от бюджетната сметка на ДГ „Ханс Кристиан Андерсен“, с. Челопеч.

2. Материали, дидактични средства и методическа литература, детски театрални костюми за празниците чрез извън бюджетни средства – проект

4.Празници и ритуали в детската градина:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник
„Добре дошли““ – тържествено откриване на новата учебна година	15.09.2025г.	Анна Александрова, Катя Апостолова-Захариева, Аделина Асенова
Развлечения – спортни, тематични. Участие в мероприятия за празника на Община Челопеч	м.октомври	учители по групи
„Цветовете на есента“ – есенен празник	м.октомври	учители по групи
„Растем силни и здрави“ – спортен празник	м .ноември	учители трета група, учител музика
„Будителите наши“ – ден на народните будители	м.ноември	учители трета група
„Семейството е чуден дар“-ден на Християнското семейство	м.ноември	Учители по групи
„Коледни работилници“ – занимания за изработване на играчки, сувенири, коледни украси за занималните на ДГ	м.декември	учители по групи и родителски активи по групи
„Запалване светлините на коледната елха“ – запалване светлините на коледното дърво	м.декември	учители по групи
„Добре дошъл Дядо Коледа!“ – посрещане на Дядо Коледа	м.декември	учители по групи
„С името на Апостола живеем и творим“ – лъвски скок	м.февруари	учители трета група

„Баба Марта бързала, мартеници вързала“ – посрещане на Баба Марта в ДГ „Радост“	м.март	учители по групи
„С България в сърцето“- отбелязване на националния празник на Република България	м.март	Учители трета група
„С обич за мама“ – отбелязване празника на мама	м.март	учители по групи
Ден на здравето	м.март	учители по групи
„Пролетен празник“	м.март	учители по групи
„Книжки сладкодумни“ – инициативи по повод Седмицата на детската книга	м.април	учители по групи
„Чиста планета“ – отбелязване денят на Земята	м.април	учители по групи
„Пролетна работилница“	м.април	учители по групи група
„Къде живеят книгите?“ – посещение на библиотека с организиран прочит на приказка	м.април	учители трата група
„Пъстър Великден“	м.май	учители по групи
Празник БДП	м.май	учители по групи
„Довиждане Детска градина!“ – тържествено изпращане на децата от трета гр.	м.май	учители трета група
„1 юни - ден на детето“	м.юни	учители по групи
„Мое, пъстро лято!“ – творчески дейности и развлечения на открито	м.юни	учители по групи

5.Взаимодействие със социалните партньори на детската градина:

Дейност	Срок за изпълнение	Отговорник
Взаимодействие „Детска градина – родители“ Работа на обществения съвет	постоянен	Директор,педагог.специалисти, пом.персонал,родители
Ангажиране на родители при решаване на въпроси свързани с поддържане на материалната база;	При необходимост	Директор,педагог. специалисти
Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи за постигане на синхрон между предучилищното възпитание в семейството и детската градина;	постоянен	педагог. специалисти
Съдействие и сътрудничество от страна на родителите при провеждане на мероприятия;	При необходимост	Директор,педагог. специалисти
Родителски срещи, училище за родители, съвместни прояви - трудови дни, екскурзии и др.	2025/2026	Директор,педагог. специалисти
Работа на Обществения съвет	2025/2026	Директор,педагог. специалисти,обществен съвет
Домашни визити на деца ,отсъстващи по различни причини от ДГ	2025/2026	Директор,педагог. специалисти
Изграждане на връзка на ДГс началното училище с цел по- плавна приемственост на децата / посещения на децата в образователни структури при провеждане на празници и тържества, контакти на учителите при прием на децата в I клас/.	2025/2026	Директор,педагог. специалисти

Взаимодействие с културни институции	2025/2026	Директор,педагог. специалисти
Връзка на ДГс обществени и културни институции в града и района/градски музей, посещение на театрални постановки, изложби в градската галерия и др.	2025/2026	Директор,педагог. специалисти
Участия на децата в градски мероприятия.	2025/2026	Директор,педагог. специалисти
Взаимодействие с неправителствени организации	2025/2026	Директор,педагог. специалисти
Търсене на външни организации и фирми за обогатяване материалната база на ДГ	2025/2026	Директор,педагог. специалисти
Медийно отразяване на дейността на детската градина	2025/2026	Директор,педагог. специалисти
Поддръжка на страница на ДГ във фейсбук пространството .	2025/2026	Т.Стоева
Отразяване на значими събития в местната преса	2025/2026	Директор,педагог. Специалисти
Поддръжка на сайта на детската градина	2025/2026	Анна Георгиева

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

7.Участие в национални програми и проектни дейности на детската градина

Годишният план на детска градина „Ханс Кристиан Андерсен“, с.Челопеч като етап от изпълнението на Стратегията на детската градина ,е приет на педагогическия съвет – Протокол № .../09.2025г. и утвърден със заповед на директора № ../09.2025г.

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