ДГ „ПЪРВИ ЮНИ” ГР. БЕЛОСЛАВ

гр. Белослав 9178,
ул. „Хан Маламир” 9
булстат: 000085901

тел.: 05112/ 25- 77; 0898529997
parvi-yuni.beloslav.org
e- mail: info-400216@edu.mon.bg

Утвърждавам!
Директор: .....
/П. Йорданова/

ДГ „ПЪРВИ ЮНИ” ОБЩИНА БЕЛОСЛАВ ВАРНЕНСКА ОБЛАСТ ГР. БЕЛОСЛАВ

ГОДИШЕН

КОМПЛЕКСЕН

ПЛАН

ЗА УЧЕБНАТА 2025 / 2026 г.

Настоящият план е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол No1 / 16.09.2025 г.

гр. Белослав

РАЗДЕЛ ПЪРВА

Ръководни документи :

Педагогическата, административно -стопанската и възпитателно-образователната дейност в детското заведение се осъществяват в съответствие с основните нормативни документи за системата на средното образование:

1. Закон за предучилищно и училищно образование .
2. Наредба No5 за предучилищно образование.
3. Държавни образователни изисквания.
4.Програмна система за обучение, възпитание и диагностика на ДГ „Първи юни “
5. Система за финансово управление и контрол.
6. Кодекс на труда.
7. Конвенцията за защита на децата и др.

РАЗДЕЛ ВТОРИ
АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

ДГ „Първи юни"- гр. Белослав се намира на ул. „Хан Маламир” № 9 в самостоятелна, построена за целта сграда. В Детското заведение има собствен кухненски блок, локално отопление на газ- метан, физкултурен салон със склад, музикален кабинет, логопедичен кабинет, методичен кабинет, учителска стая, солна стая и гладачна. Всяка група разполага със занималня, спалня, съблекалня, умивалня, санитерен възел, офис. В кухненския блок се пригитвя храна за децата от ДГ „Калина Малина ” и ДГ „Незабравка”.

ДГ „Първи юни” е общинска детска градина и е на делегиран бюджет в частта на разходите за делегирани от държавата дейности от 01.01.2018 г. Обучават се и се възпитават деца в пет групи: една яслена група за деца от 10 месечна до 3 год. възраст и четири сформирани по възраст групи за деца от 3 до 7 годишна възраст.

Материално- техническата база на детското заведение непрекъснато се обогатява и обновява.

Дворът на детската градина е просторен. В него са обособени площадки за игра за всяка възрастова група, с богата растителност и кътчета за отдих.

Условията за възпитание и образование са много добри, жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт. Интериорът и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата. В подготвителната за училище група са създадени оптимални условия за учебна дейност и целенасочена подготовка за училище. Учебно-възпитателния процес се основава на единството на общия и индивидуален характер на обучението.

Педагогическият и помощен персонал с желание работи по утвърждаване на детското заведение като среда за развитие на децата и център за сътрудничество с родителите.

В ДГ „Първи юни“ има установен пропускателен режим, хигиенни условия, рационално и здравословно хранене на децата. Храната се приготвя в кухненския блок на детската градина. Седмичното меню се поставя на табло и на двата входа за информация на родителите.

За учебната 2025/26 г. са записани 113 деца. Не се допуска подбор по пол, етническа, регилиозена и социална принадлежност или по друг диференциращ признак.

Зачитат се Конвенцията за правата на детето, Законът за закрила на детето и Конституцията на Република България.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Цялостната дейност на детската градина е организирана по посока усвояване на моралните ценности и добродетели, етични модели на екологосъобразно и безопасно поведение на детето в гражданското общество.

Възпитание и обучение според държавните образователни стандарти в духа на демократичните ценности, адекватно ориентиране в динамично променящия се съвременен свят и създаване на високоотговорно поведение за участие в обществения живот. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби, духовно, физическо и социално образование и развитие на децата от 2- до 7-годишна възраст.

Мисията на детската градина е да да възпитава, обучава, социализира и отглежда децата, чрез високо хуманни средства и подходи, така че да предлага високо качество на живот на детето.

Да създава, в партньорство с родителите, модерна и благоприятна среда за пълноценно развитие на детската личност, чрез създаване на условия за игра, познание и творчество, пречупени през призмата на индивидуалните потребности на всяко дете и обвързани с подготовката му за живот в обществото.

Да утвърждава детското заведение като място за всестранно развитие на децата, включващо интелектуално, емоционално, духовно-нравствено и физическо развитие, с изградено социално поведение, високо самочувствие, критично мислене, широки интереси, творчески нагласи, национална идентичност и уважение към индивидуалните и културни различия. Осигуряване на качествена подготовка за училище, използвайки иновативни модели на педагогическо взаимодействие с децата, родителите и общността.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДГ „Първи юни“ е институция, която се стреми да подобрява своя облик, но същевременно уважава и пази традициите си. Визията на детската градина включва утвърждаването и в общественото пространство, като модерна, гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция, като среда за социо-културна, възпитателна и образователна работа, като център за творчество, съмишленик и партньор на деца, родители, учители.

В този смисъл настоящата стратегия е ориентирана към следната визия:

- Детска градина съхранила българските образователни традиции и предоставяща съвременна образователна среда, в която детето е център на педагогическото взаимодействие и учи играейки, изследва света, експериментира, общува пълноценно.
- Предпочитана среда за 2–7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие. Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.

- Средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си.

ДГ „Първи юни" - свят на чудеса, малък оазис, в който децата намират своето „Аз" и сбъдват своите мечти, чувстват се разбирани и подкрепяни.

ЦЕЛ

Изграждане на иновационна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно възпитание на всички деца.
Оптимизиране възможностите на ДГ „Първи юни" за усъвършенстване на образователната, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи
Подцели:

1. Повишаване ефективността на управлението на детската градина чрез усъвършенстване на стила и методите за демократизация и хуманизация на управленския процес, прозрачност в управлението, самоуправление.
2. Повишаване качеството и ефективността на образователния процес, нивото на подготовка и развитие на децата, стимулиране на творческите заложби и потенциала на всяко дете.
3. Усъвършенстване професионалните компетентности на учителите чрез оптимизиране на квалификационната дейност.
4. Ефективно управление на финансови, човешки и материални ресурси за обогатяване цялостната дейност и осигуряване на съвременна и адекватна материална и технологична обезпеченост на ДГ - насочени към успех за утвърждаване имиджа на ДГ"Първи юни".
5. Изграждане на ефективна политика за партньорство с институции, взаимодействие и активно приобщаване на родителската общественост за каузата на ДГ.

IV. ЦЕННОСТИ И РЪКОВОДНИ ПРИНЦИПИ НА СТРАТЕГИЯТА

Принципи

- Обучение, ориентирано към личността;
- Равен достъп, гъвкавост и адаптивност;
- Управление, ориентирано към резултатите;
- Новаторство; иновативност; креативност;
- Споделена отговорност, сътрудничество;

Ценности

- Стремеж към високи резултати;
- Съхраняване живота и здравето на децата и на персонала;
- Работа в екип и колегиалност;
- Родолюбие;
- Взаимоотношения на доверие и подкрепа. Подкрепа на децата и техните семейства – педагогика на сътрудничеството

- Създаване условия за квалификационна дейност на педагогическата колегия, основаваща се на поддържащото образование – образование през целия живот.

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. Прилагане на гъвкав управленски стил и динамично осигуряване на информационната среда.
3. Активно взаимодействие между семейството и детската градина за постигане на по-добра социализация и емоционално благополучие на детската личност.
4. Участие в проекти, свързани с подобряване на материално-техническата база на детската градина и подобряване условията на възпитание и обучение.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ И КАДРОВО ОСУГУРЯВАНЕ

Анализ на педагогическия състав

№	Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Проф. бакалавър	I	II	III	IV	V
1	Директор	1	1			1				
2	Ст. учител	6	2	3	1				5	1
3	Учител	4	1	3					1	

Ефективност на разпределението на непедагогическия персонал

Непедагогическият персонал е съставен от помощник възпитатели – 7 бр. – активни участници в процеса на възпитание и обучение на децата, счетоводител – 0,25 щ. бройка, касиер-домакин- 1 бр., готвач и помощник готвач – 2бр., огняр, поддръжка сгради- 1 бр.

Организация и разпределение по възрастови групи и учители за учебната 2025 г./ 2026 г.

Групи деца:

Детска ясла - 1
Целодневни - 4

Персонал:

Директор - 1
Учители - 10
Мед. спец. - 3
Пом. персонал- 11

Директор: Петя Цветанова Йорданова

Муз. ръководител: Тонина Василева Великова
Логопед: Мая Ташкова Петрова
Касиер домакин: Ивелина Първанова Николова
Помощник възпитател: Венета Владимирова Христова
Мед. сестра в кабинет: Жана Димова Стоянова
Работник поддръжка, огняр: Дани Киров Данев

КУХНЕНСКИ ПЕРСОНАЛ
Готвач: Валентина Константинова Николова
Готвач: Маргарита Йорданова Ангелова
Раб. кухня: Борянка Недкова Денкова

ДЕТСКА ЯСЛА
Мед. сестри: Жени Енчева Георгиева
Дарина Александрова Янакиева
Помощник възпитатели: Галя Трайчева Иванова
Мария Георгиева Маринова

ПЪРВА ГРУПА
Учители: ст. уч. Десислава Николова Маринова
уч. Димана Владимирова Жечева
пом. възп.: Петя Петрова Манолова

ВТОРА ГРУПА
Учители: ст. уч. Диана Маринчева Облачки
уч. Мария Янакиева Божкова
пом. възп.: Ивелина Вълева Кирова

ТРЕТА ГРУПА
Учители: ст. уч. Галина Анастасова Динева
уч. Галина Димитрова Дякова
пом. възп. Анета Асенова Куцарова

ЧЕТВЪРТА ГРУПА
Учители: ст. уч. Йорданка Йорданова денева
ст. уч. Мая Иванова Димитрова
пом. възп.: Димитричка Христакева Димитрова

Председател на СО на СБУ към ДГ „Първи Юни“ ст. у-л Мая Димитрова
Касиер на СО на СБУ към ДГ „Първи юни“: пом. възп. Петя Манолова
Секретар/ протоколчик на ПС – ст. уч. Диана Маринчева Облачки

КОМИСИИ В ДГ „ПЪРВИ ЮНИ“ ЗА УЧ. 2025-26 г.

1. Комисия Квалификационна дейност
   Членове: Мая Димитрова, Димана Жечева, Мария Божкова

2. Комисия ХТВ
   Членове: Галина Динева, Десислава Маринова, Диана Облачки, Галина Дякова

3. Комисия БУОВИТ
   Членове: Петя Йорданова, Ивелина Николова, мед. специалист Ж. Стоянова,
   Венета Владимирова Христова

4. Комисия БАК
   Членове: Петя Йорданова, Ивелина Николова, Дани Киров, м. с. Ж. Стоянова

5. Комисия за Дарения
   Членове: Ивелина Николова, Димана Жечева

6. Комисия по храненето – изготвя менюто, контролира приготвянето на храната, хранителните продукти и други:
   Директор- Петя Йорданова
   Медицински специалист – м.с. Ж. Стоянова
   Домакин – Ивелина Николова
   Готвач – Валентина Николова

7. Комисия по Хигиена
   Членове: м. с. Ж. Стоянова, пом. възп. Венета Христова, уч. Мария Божкова

8. Комисия Етика
   Членове: Десислава Маринова, Тонина Великова, Мая Димитрова

9. Комисия БДП
   Членове: Йорданка Денева, Диана Облачки, Галина Динева

10. Комисия /група/ по условия на труд
    Членове: Петя Йорданова, Ивелина Николова, Дани Киров, м. с. Ж. Стоянова,
    пом. възп. Венета Владимирова Христова

11. Комисия Архив
    Членове: Петя Йорданова, Ивелина Николова, Дани Киров, м. с. Жана Стоянова

12. Сайт на ДГ- ст. уч. Галина Динева, ст. уч. Йорданка Денева; Facebook страница- Димана Жечева

13. Скрининг на 3 годишни- ст. у-л Галина Динева

Летописна книга –Йорданка Денева, Галина Дякова

ДЕН ЗА КВАЛИФИКАЦИЯ: последния вторник на месеца

РАЗДЕЛ ПЕТИ
МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

С Е П Т Е М В Р И

ПЕДАГОГИЧЕСКА И ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
1.Педагогически съвет Приемане на годишен комплексен план за уч. 2025/2026 г.-срок 16.09.25 г. Приемане на: - Правилник за ВТР на ДГ - Правилник за дейността на ДГ- актуализация, характеристики - Правилник за работата на ПС - Правилник за БУОВТ в ДГ- актуализация. - План за действие при бедствия, аварии, пожари в ДГ „Първи юни”- срок 26.09.25г. - Етичен кодекс - План за квалификационна дейност - План за дейността на ПС за учебната 2025/2026 г. - План за организиране на обучението по БДП за уч. 2025/2026 г. - Приемане план за празници и развлечения в детското заведение - Педагогически контрол- частичен- „Готовност на учителите за осъществяване на възпитателното взаимодействие”- год. тематични разпределения, седмични програми, планиране на възп. работа. - График за работното време- срок 16.09.24 г. - Помощни органи на управление **Педагогическа дейност** • Тържествено посрещане на децата и откриване на новата учебната година – 15.09.2025 г. отг. всички учители • Праничен поздрав подготвен от гр. „Бърборино“ с отг. учители от 4 гр. • Изготвяне на списък с децата, които подлежат на скрининг - изготвя се прогнозен график в каква последователност децата следва да преминат тестването (според възрастта им – от 3 г. до 3 г. и 6 м.) ст. у-л Галина Динева **БДП** • Освежаване на маркировката и тротоарите на площадката по БДП, избор на комисия по	• Изготвяне на Годишен комплексен план за учебната 2025-2026 г. • Преглед на документацията-досиета, входящ и изходящ дневник. • Периодичен/ начален инструктаж за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.- 16.09.25 г. • Закупуване на УТС и методическа литература. • Изготвяне на Образец- 2 към НЕИСПУО • Уточняване списъците по групи. • Прием на нови деца.- целогодишно. • Актуализиране на правилници, планове. • Проверка храненето на децата. • Основно почистване на сградата и двора на детското заведение. • Изготвяне документация за диференцираното заплащане- 25.09.25г. • Проверка на хигиената по групи-всяка сряда. • Проверка на състоянието на здравните книжки- отг. мед спец. **Общо събрание** • Запознаване и приемане на Правилника за вътрешния ред и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. • Избор на група по условията на труд./ГУТ към Правилник за ЗБУВОТ/Петя Йорданова, Дани Данев, Ивелина Николова • Преподписване /актуализиране/ на длъжностни характеристики. • Определяне на зони в детската градина и отговорници за

БДП- отг. учители и раб. поддръжка. • Европейска седмица на мобилността 16-22.09.25 г. • Приятели на правилата“ – наблюдение/диагностика на знанията за елементите на пътната среда, наблюдение на пътна среда-вс. гр.- отг. учители от всички групи **Работа с родителите** • Родителски срещи по групи. • Оформяне на родителските кътове и кътове по дейности в групите- отг. учителите по групи	поддържането им- отг.: директорът

ОКТОМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА И ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
Педагогическа дейност • 1 октомври- Международен ден на музиката- вс. групи, уч. по музика • 2 октомври –Световен ден на усмивката- вс. групи / сценарий и водещ 1 гр./ • „Вълшебна есен“- есенно тържество с вс. групи- отг. вс.уч. и уч. по муз. и с участието на родителите от 2 гр. в **Работилничка с природни материали** / сценарий 2 гр./ • Галерия „Моят роден град“ с творби на децата от 4 гр. с участието на родителите със снимки от различни кътчета на града • „ Морски свят от отпадъчни материали“ – **Работилница с родители** на децата от 3 гр. във връзка с Международния ден на Черно- 31 октомври, отг. уч. 3 гр. • Диагностика – оценка на входно ниво. • Оформяне на общите помещения и фоайетата- отг. учителите по групи • Тестуване на децата, които вече са се адаптирали в детската градина и за които има родителско съгласие. Обобщаване на резултатите- отг. Галина Динева **Педагогически контрол** • Цялостна проверка на планиране,	• Актуализиране на Плана за действие при БАК и организиране на обучение на служителите и децата- 16.10.25 г. • Проверка на задължителната учебна документация по групи. • Прием на нови деца в дет. ясла. • Проверка на посещаемостта. • Проверка качеството и количеството на храната. • Проверка на хранителния склад- отг. директорът и комисия • Изпробване на парната инсталация и пускане на парното- 16.10.25 г. • Осигуряване на учебни помагала и методическа литература за учителите от всички групи. • Приемане на план за работа при зимни условия- отг.: Директорът • Проверка на състоянието на бельото и контрол на спазването на графика за смяната му- отг.: домакин и мед. сестра • Проверка на работното време на служителите- Отг.: Директорът

организиране и провеждане на възпитателната работа в III и IV гр. **Квалификация** • „Какво трябва да знаем за STEM" – семинар, отг. уч. 1 гр. **БДП** • „Посланието на есенния лист"- включване в кампанията, отг. Комисия по БДП **Работа с родителите** • Работилничка с природни материали – 2 гр. • Работилница с отпадъчни материали - 3 гр. • Снимки на гр. Белослав от родители- 4 гр. • БДП кампания **Хигиена и здравеопазване** • Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар- отг.: мед. сестра • Проверка на хигиенното състояние на обекта. Придвижване на документацията за изследвания на децата до РЗИ.- отг.: мед. сестра.	

НОЕМВРИ

ПЕДАГОГИЧЕСКА И ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
Педагогическа дейност • „Да събудим будителя в нас" – празничен поздрав на децата от 3 гр., отг. уч. 3 гр. и уч. по муз. • „Отбелязване световния ден за възпоминание на жертвите при ПТП"- 16 ноември, отг. уч. 4гр. • Изготвяне на план-график за даване на обратна връзка за резултатите от скрининга на родителите- Галийа Динева **Квалификация** • Какво е STEM и какви са ползите от него- самообразование, отг. уч. 2 гр. **БДП** • „Знаците ни помагат" – наблюдение, отг. уч. от всички групи **Работа с родителите**	• Заявка за материали за неотложни ремонти в детското заведение. • Проверка на задължителната учебна документация. • Прием на нови деца. • Проверка на хигиената в детското заведение. • Проверка документацията на домакина, касиера и мед. специалист. • Проверка на документацията за изпълнението на система за самоконтрол в кухненския блок. • Проверка на храненето по групи. • Подобряване на материалната среда в групите и оформяне кътове във фоайетата на I, II и III етаж. • Проверка на посещаемостта по групи.

• **Кулинарен базар-във връзка с Християнското семейство** **Педагогически контрол** • Текуща проверка на учебната документация- отг.: директорът • Цялостна проверка на планиране, организиране и провеждане на възпитателната работа в II гр. **Педагогически съвет:** • Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента. • Обсъждане на текущи проблеми- отг. директорът **Хигиена и здравеопазване** • Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта- отг.: директорът • Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия – контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата- отг.: мед. сестра	• Поставяне на външна новогодишна украса на сградата на ДГ.

Д Е К Е М В Р И

ПЕДАГОГИЧЕСКА И ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
Педагогическа дейност • „Коледни играчки”– Изработване на коледни играчки за базар- отг. вс. уч. съвместна инициатива с родители и Община. • Запалване на Коледните светлини на елхата и светлинната украса на ДГ- отг. уч. вс. гр. и уч. музика, /сценарий и водещ 4 гр./ • „Коледа е“- тържество с родители от 4 гр. • „С грейнали очи Дядо Коледа посрещни“- празник в ДГ, отг. уч. от всички групи **Квалификация** • STEM обучението- нова наука в ДГ. Ползи в образованието- отг. уч. 3 гр. **Работа с родителите** • „Коледна работилница за коледни играчки“- съвм. инициатива с родители и община Белослав- отг. вс. групи **Педагогически контрол** • Текуща проверка на учебната документация- отг.: директорът • Цялостна проверка на планиране, организиране и провеждане на възпитателната работа в I гр. и дет. ясла. **Хигиена и здравеопазване**	• Проверка на месечното разпределение на образователното съдържание по групи, съобразно избраните учебни програми. • Проверка на задължителната учебна документация. • Прием на нови деца. • Проверка на пропускателния режим в детското заведение. • Проверка качеството и количеството на храната. • Проверка на посещаемостта по групи. • Закупуване на УТС и играчки за децата. • Годишен абонамент за ДГ. • Подобряване интериора в групите съобразно сезона и възрастта на децата. • Периодичен инструктаж за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд /БУОВТ/ • Профилактични прегледи на служителите.

• Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др.- отг.: директорът • Проверка на рационалното хранене- отг. мед. сестра • Спазване на графика за смяна на бельото- отг.: пом. персонал и мед. сестра • Закаляване на децата- отг. учители, пом. персонал и мед. сестра.	

Я Н У А Р И

ПЕДАГОГИЧЕСКА И ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
Педагогическа дейност • Актуализиране на списъците на децата по групи. • „Най- хубаво е с баба“- отбелязване на Бабинден/ бабо, прочети ми приказка, игрите на баба, да тропнем хорце с баба, с участието на баба, на раздумка с чай с баба и т.н., допълнителна дейност в групите/ , отг. вс. уч. 2. „Светофарът- наш приятел”- Практически ситуации, рисунка, апликация на пътна среда- отг. вс. групи **Квалификация** • Приказките като мост към STEMобучението в ДГ- практикум, отг. уч. 4 гр. **БДП** • „Пътуваме сигурно“- Актуализиране правилата за безопасност при пътуване в превозно средство- автомобил, автобус, самолет. *Презентация, Беседа 3и 4 гр.* **Работа с родители** • Анкета с родители- отг. Комисия по квалификация • Бабинден с участието на баби на деца от групите **Педагогически контрол** 1. Текущ контрол по ЗУД – книга за дарения, летописна книга, протоколи от родителски срещи и др.- отг.: директорът 2. Частичен контрол: Изпълнение на	• Планиране, организация и провеждане на съдържателен образователен процес. • Проверка на задължителната учебна документация. • Прием на нови деца. • Проверка документацията на домакина и мед. специалист. • Проверка на документацията за изпълнението на система за самоконтрол в кухненския блок. • Проверка на посещаемостта по групи. • Проверка на трудовата дисциплина. • Закупуване на УТС, материали и консумативи. • Изготвяне на график за платените отпуски на служителите.

препоръките от цялостния контрол във всички групи- срок: 31.01.26 г. **Педагогически съвет:** • Пед. съвет- Отчет за възпитателно-образователната работа на ДГ „Първи юни” за първото полугодие на 2025-26 г.- отг. директора и ПЕ **Хигиена и здравеопазване** • Проверка на хигиената в детското заведение. • „Зимни игри”- Закаляване на децата.	

Ф Е В Р У А Р И

ПЕДАГОГИЧЕСКА И ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
Педагогическа дейност • „Апостолът в сърцето ни“- отдаване почит към делото на В. Левски с децата от 3 гр., отг. уч. 3 гр. и уч. по музика • „Баба Марта бързала...“ работилница с родители по групи, отг. вс.уч. **Квалификация** • Теоретични основи за интеграция на приказките и STEM – семинар / презентация, отг. уч. 1 гр. **БДП** • „Уча и играя- безопасно се движа“- дидактични игри, всички групи **Педагогически контрол** • Извършване на текуща проверка на ел. дневник, филтър, закаляване- отг. директорът • Тематична проверка на планиране, организиране и провеждане на възпитателната работа в III и IV групи. **Работа с родители** • Работилница за мартеници с родители от всички групи **Хигиена и здравеопазване** • Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта- отг. мед. сестра	• Проверка на месечното разпределение на образователното съдържание по групи, съобразно избраните учебни програми. • Проверка на задължителната учебна документация. • Прием на нови деца • Проверка на пропускателния режим в детското заведение. • Проверка качеството и количеството на храната. • Подмяна на украсата в групите съобразно сезона и възрастта на децата. • Проверка на документацията за изпълнението на система за самоконтрол в кухненския блок. • Проверка на посещаемостта по групи. • Периодичен инструктаж за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд. • Проверка на трудовата дисциплина.

М А Р Т

ПЕДАГОГИЧЕСКА И ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
Педагогическа дейност • „България празнува“- по повод 3.03- отбелязване на Национален празник- отг. уч. 4 гр. и уч. по муз. • „Празник има мама" – Осмомартенски поздрав- отг. уч. всички групи и уч. по **Педагогически контрол** • Тематична проверка на планиране, организиране и провеждане на възпитателната работа в II група. **Педагогически съвет** • Избор на помагала за работа с децата от подготвителните групи за следващата учебна година **Квалификация** • Иновативно и забавно – STEM проекти- практикум/ изложба, отг. уч. 2 гр. **БДП** • „Полицай- пазител на реда“- 4 гр. *Лекция* от полицейски служители представители на Полицейски участък „Белослав – Аврен“ при IV управление на МВР **Работа с родители** • Отчитане на резултатите от проведената анкета- за качество на образованието- с родителите - отг. Комисия по квалификация **Хигиена и здравеопазване** • Обсъждане и приемане на информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ- отг. мед. сестра • Проверка на хигиената в детското заведение.	• Планиране, организация и провеждане на съдържателен образователен процес. • Проверка на задължителната електронна документация. • Прием на нови деца. • Проверка документацията на домакина и мед. специалист. • Проверка на пропускателния режим в детското заведение. • Проверка качеството и количеството на храната. • Закупуване на УТС за децата. • Проверка на документацията за изпълнението на система за самоконтрол в кухненския блок. • Проверка на посещаемостта по групи. • Изготвяне на списъци и прогноза за броя на групите за следващата учебна година.

А П Р И Л

ПЕДАГОГИЧЕСКА И ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
Педагогическа дейност • „Пролет пукна“- празник с вс. групи за отбелязване на пролетните празници и обичаи Лазаровден, Цветница и Великден- отг. уч. 3 гр.и уч. по муз. /сценарий и водещ 3 гр./ • „Да боядисаме яйцата”- вс.гр с участието на родителите . **Педагогически контрол** • Тематична проверка на планиране, организиране и провеждане на възпитателната работа в I група и детска ясла. **Квалификация** • STEM игри в ДГ- практикум, отг. уч. 3 гр. **БДП** • „Да се движим безопасно- аз знам, мога и постъпвам правилно“- практически ситуации, ролеви игри, вс. групи **Хигиена и здравеопазване** • Проверка на хигиената в детското заведение и пролетно почистване на двора-отг. домакин и мед. специалист.	• Проверка на месечното разпределение на образователното съдържание по групи, съобразно избраните учебни програми. • Проверка на електронните дневници и учебна документация. • Прием на нови деца. • Проверка на пропускателния режим в детското заведение. • Проверка качеството и количеството на храната. • Планиране, организация и провеждане на съдържателен образователен процес. • Закупуване на УТС, материали и консумативи. • Подмяна на украсата в групие. съобразно възрастта на децата и сезона. • Провверка на трудовата дисциплина.

М А Й

ПЕДАГОГИЧЕСКА И ОРГАНИЗАЦИОННО ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ	АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ
Педагогическа дейност • Спортен празник с мама и татко „Бързи, смели, сръчни“ , дейност по НП „Хубаво е в ДГ“ заключителен етап с участието на вс. групи, отг. уч. по групи и уч. по муз., /водещ и сценарий П. Йорданова / • „24 май- Ден на славянската писменост и култура”- участие в празничния концерт на града- отг. уч. 4 гр. и уч. по муз. • „Довиждане, детска градиана!“- изпращане на децата от 4 гр., отг. уч. 4 гр. и уч. по муз. • „1 юни- ден на детето ” – **Педагогически контрол** • Изготвяне на удостоверения за завършена ПГ на децата родени 2019 г **Педагогически съвет** • Отчет за дейността на ДГ „Първи юни” за учебната 2025- 2026 г. • Отчитане дейностите на отделните комисии • Отчитане на резултатите от квалификационната дейност в ДГ • Приемане план за лятната работа в ДГ • Приемане график за платените отпуски и работа през лятото. • Избор на комисия за изготвяне на предложения за годишен план през новата учебна година • Анализ на състоянието на воденето на електронната документацията в детската градина • Обсъждане и приемане плановете по БДП, квалификация и празничен календар за учебната 2027-27 година- отг. КБДП, комисия Квалификация и ХТВ комисия. **Квалификация** • STEM лаборатория в ДГ – как да пречистим водата от замърсяване- практикум, отг. уч. 4 гр. **Работа с родители** • Спортен празник с родители- вс. гр. **Хигиена и здравеопазване** • Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта- отг. мед. сестра • Проверка на рационалното хранене- отг. мед. сестра.	• Проверка на месечното разпределение на образователното съдържание по групи, съобразно избраните учебни програми. • Проверка на ел. дневници и учебна документация. • Прием на нови деца за I група и обхват на децата в задължително предучилищно образование за следващата уч. година. • Проверка качеството и количеството на храната. • Основно почистване на сградата и двора на детското заведение. • Закупуване на УТС и играчки за лятото. • Подготовка на групите за летния сезон. • Проверка на трудовата дисциплина. • Периодичен инструктаж за осигуряване на БУОВТ **Общо събрание** • Приемане график за работата през лятото- отг. директора.

УСПЕШНА УЧЕБНА ГОДИНА!