Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:
Таня Кечева
/Директор на ДГ № 91 „Слънчев кът“/

Заповед № РД14-1390-53/01.10.2026г.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ДЕТСКА ГРАДИНА №91 „СЛЪНЧЕВ КЪТ“

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правно основание

Настоящият Годишен план за дейността на Детска градина №91 „Слънчев кът“ е разработен на основание:

- Закона за предучилищното и училищното образование;
- Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование;
- Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- Наредба за приобщаващото образование;
- Наредба №8 за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование;
- Стратегията за развитие на ДГ №91 „Слънчев кът“;
- Правилника за дейността на детската градина;
- Програмната система на детската градина;
- Решенията на Педагогическия съвет;
- Приоритетите на Министерството на образованието и науката;
- Приоритетите на Столична община и район „Подуяне“.

Годишният план конкретизира политиките, целите, задачите, дейностите, сроковете и отговорностите за цялостната организация на образователния процес и управлението на институцията през учебната 2026/2027 година.

2. Предназначение на плана

Годишният план е основен управленски документ на Детска градина №91 „Слънчев кът“.

Той определя организацията на дейността на институцията през учебната година, като създава условия за:

- ефективно управление;
- качествен образователен процес;
- устойчиво развитие на институцията;
- професионално развитие на педагогическите специалисти;
- прилагане на иновативни педагогически практики;
- гарантиране на безопасна и подкрепяща образователна среда;
- активно партньорство с родителите и местната общност;
- развитие на международното сътрудничество и проектната дейност.

3. Основни принципи

Дейността на Детска градина №91 „Слънчев кът“ се основава на следните принципи:

- законосъобразност;
- прозрачност;
- качество;
- равен достъп;
- приобщаване;
- толерантност;
- уважение към личността на детето;

- партньорство;
- иновативност;
- устойчиво развитие;
- професионализъм;
- отговорност;
- екипност.

4. Основна цел

Осигуряване на качествено, достъпно, модерно и приобщаващо предучилищно образование, гарантиращо пълноценното личностно развитие на всяко дете чрез съвременни педагогически подходи, безопасна образователна среда и активно партньорство между детската градина, семейството и институциите.

5. Основни приоритети

През учебната 2026/2027 година усилията на педагогическия екип ще бъдат насочени към:

1. Повишаване качеството на предучилищното образование.
2. Осигуряване на равен достъп и приобщаваща образователна среда.
3. Внедряване на иновативни педагогически практики.
4. Развитие на STEM и LEGO Education.
5. Развитие на дигиталните компетентности на педагогическите специалисти.
6. Ефективно прилагане на придобития международен опит по програма Erasmus+.
7. Повишаване квалификацията на персонала.
8. Разширяване на партньорството с родителите.
9. Развитие на сътрудничеството с институции, неправителствени организации и местната общност.
10. Поддържане на безопасна, здравословна и сигурна образователна среда.
11. Развитие на организационната култура и екипната работа.
12. Повишаване авторитета и общественото доверие към Детска градина №91 „Слънчев кът“.

6. Очаквани резултати

В края на учебната 2026/2027 година се очаква:

- подобряване качеството на образователния процес;
- повишаване удовлетвореността на родителите;
- по-висока мотивация на педагогическия екип;
- успешно реализиране на проектните дейности;
- прилагане на иновативни методи на обучение;
- разширяване използването на дигитални технологии;
- устойчиво развитие на STEM обучението;
- ефективно приобщаване на всички деца;
- подобряване на взаимодействието между всички участници в образователния процес;
- утвърждаване на ДГ №91 „Слънчев кът“ като модерна, иновативна и предпочитана образователна институция.

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

II. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕТСКА ГРАДИНА №91 „СЛЪНЧЕВ КЪТ“

1. Обща характеристика

Детска градина №91 „Слънчев кът“ е общинска образователна институция в системата на предучилищното образование към Столична община – район „Подуяне“. В детската градина се осъществява обучение, възпитание, социализация и отглеждане на деца в яслена, първа, втора, трета и четвърта възрастова група при целодневна организация на предучилищното образование.

Основната мисия на детската градина е да осигури качествено, достъпно и приобщаващо образование, насочено към пълноценното развитие на всяко дете, изграждане на ключови компетентности и подготовка за успешно постъпване в училище.

През учебната 2025/2026 година екипът на детската градина работи целенасочено за повишаване качеството на образователния процес, внедряване на съвременни педагогически практики, развитие на дигиталните компетентности на педагогическите специалисти и разширяване на международното сътрудничество.

2. Анализ на образователната дейност

Педагогическата дейност през учебната година беше организирана в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, държавните образователни стандарти и Програмната система на детската градина.

Образователният процес беше насочен към:

- изграждане на компетентности по всички образователни направления;
- развитие на езиковите и комуникативните умения;
- стимулиране на математическото и логическото мислене;
- формиране на социални и емоционални компетентности;
- развитие на творческите способности;
- изграждане на здравословни навици и екологична култура.

Проследяването на индивидуалния напредък на децата се осъществяваше регулярно чрез наблюдение, педагогическа диагностика и анализ на постиженията.

3. Анализ на управленската дейност

През учебната година управленската дейност беше насочена към:

- осигуряване на законосъобразно управление;
- ефективно използване на финансовите и материалните ресурси;
- подобряване на вътрешната организация;
- развитие на екипната работа;
- повишаване квалификацията на персонала;
- дигитализация на административните процеси;
- подобряване на вътрешната комуникация.

Управленските решения се основаваха на принципите на прозрачност, партньорство, професионална отговорност и споделено управление.

4. Работа с родителите

През учебната година беше поддържано активно партньорство между детската градина и семейството чрез:

- родителски срещи;
- индивидуални консултации;
- открити практики;
- празници и тържества;
- съвместни инициативи;
- доброволчески дейности;
- ежедневна комуникация чрез електронни средства.

Установи се висока ангажираност на родителската общност към живота на детската градина.

5. Международна дейност

През учебната година ДГ №91 „Слънчев кът“ продължи активното си участие по програма Erasmus+, като педагогическите специалисти имаха възможност да обменят опит с европейски образователни институции, да повишат професионалната си квалификация и да внедрят нови педагогически практики.

Придобитият международен опит създаде условия за обогатяване на образователната среда, развитие на дигиталните компетентности и прилагане на иновативни методи на работа с децата.

6. SWOT анализ

Силни страни

- мотивиран педагогически екип;
- ефективно управление;
- добра материално-техническа база;
- положителен обществен авторитет;
- активна работа по международни проекти;
- добра комуникация с родителите;
- прилагане на иновативни методи на обучение;
- ефективна работа по приобщаващо образование.

Слаби страни

- необходимост от допълнително обновяване на част от материалната база;
- недостиг на медицински специалисти;
- необходимост от разширяване на дигиталната инфраструктура;
- необходимост от модернизиране на отделни съоръжения в дворното пространство.

Възможности

- участие в нови европейски проекти;
- развитие на STEM образованието;
- партньорства с университети и културни институции;
- привличане на външни специалисти;
- внедряване на нови дигитални технологии.

Заплахи

- недостиг на педагогически и медицински кадри;
- инфлационни процеси;
- увеличени разходи за поддръжка;

- демографски промени;
- промени в нормативната уредба.

7. Изводи

Извършеният анализ показва, че Детска градина №91 „Слънчев кът“ успешно реализира своята мисия за осигуряване на качествено предучилищно образование и устойчиво развитие.

Натрупаният професионален опит, високата квалификация на педагогическите специалисти, активното участие в международни проекти, доброто партньорство с родителите и подкрепата на институциите създават стабилна основа за надграждане на постигнатите резултати.

През учебната 2026/2027 година усилията ще бъдат насочени към по-нататъшно повишаване качеството на образователния процес, развитие на иновативната образователна среда, укрепване на екипната работа, разширяване на международното сътрудничество и утвърждаване на ДГ №91 „Слънчев кът“ като модерна, приобщаваща и предпочитана образователна институция.

III. МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕННОСТИ И СТРАТЕГИЧЕСКИ ПРИОРИТЕТИ

1. Мисия

Детска градина №91 „Слънчев кът“ е съвременна образователна институция, която осигурява качествено, достъпно и приобщаващо предучилищно образование, съобразено с индивидуалните потребности, възможности и интереси на всяко дете.

Мисията на детската градина е да създава сигурна, здравословна, мотивираща и подкрепяща образователна среда, в която децата развиват своя интелектуален, емоционален, социален, творчески и физически потенциал чрез играта като водещ метод на обучение.

Екипът на ДГ №91 работи за изграждането на личности с положително отношение към ученето, уважение към другите, активна гражданска позиция, отговорност към обществото и природата, готовност за успешно продължаване на образованието и учене през целия живот.

2. Визия

ДГ №91 „Слънчев кът“ се стреми да бъде:

- модерна и иновативна детска градина;
- предпочитано място за обучение, възпитание и развитие;
- институция с високо качество на образователния процес;
- център за приобщаващо образование;
- пример за ефективно партньорство между детската градина, семейството и обществото;
- активен участник в национални и международни образователни инициативи;
- институция, която прилага съвременни технологии и иновативни педагогически практики;
- място, в което всяко дете се чувства защитено, уважавано и подкрепено.

3. Основни ценности

Дейността на ДГ №91 се основава на следните ценности:

- уважение към детето като личност;
- защита на правата и достойнството на всяко дете;
- равнопоставеност;
- приобщаване;
- доверие;
- откритост;
- професионализъм;
- екипност;
- иновативност;
- качество;
- партньорство;
- толерантност;
- взаимно уважение;
- социална отговорност;
- прозрачност при управлението.

4. Стратегическа цел

Да се осигури високо качество на предучилищното образование чрез ефективно управление, професионално развитие на педагогическите специалисти, създаване на модерна образователна среда, активно взаимодействие със семейството и прилагане на иновативни образователни практики.

5. Стратегически приоритети

През учебната 2026/2027 година ДГ №91 ще съсредоточи усилията си върху:

Приоритет 1. Повишаване качеството на предучилищното образование чрез прилагане на компетентностен подход.

Приоритет 2. Развитие на иновативна образователна среда чрез използване на STEAM, LEGO® Education и дигитални технологии.

Приоритет 3. Осигуряване на ефективно приобщаващо образование и равен достъп за всяко дете.

Приоритет 4. Повишаване квалификацията и мотивацията на педагогическите специалисти.

Приоритет 5. Прилагане на европейски добри практики, придобити по програма Erasmus+, и разширяване на международното сътрудничество.

Приоритет 6. Развитие на устойчиво партньорство с родителите, институциите и местната общност.

Приоритет 7. Осигуряване на безопасна, здравословна и сигурна образователна среда.

Приоритет 8. Утвърждаване на ДГ №91 „Слънчев кът“ като водеща образователна институция в район „Подуяне“ чрез високи професионални стандарти, прозрачност и активно участие в обществения живот.

IV. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

1. УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ

Цел

Осигуряване на ефективно, законосъобразно, прозрачно и устойчиво управление на Детска градина №91 „Слънчев кът“, гарантиращо качествено предучилищно образование, безопасна образователна среда и условия за професионално развитие на педагогическите и непедагогическите специалисти.

Основни задачи

- Осигуряване на законосъобразното функциониране на детската градина.
- Реализиране на държавната образователна политика на институционално ниво.
- Изпълнение на Стратегията за развитие на ДГ №91 и Плана за действие към нея.
- Повишаване качеството на управленските процеси.
- Осигуряване на ефективно взаимодействие между всички участници в образователния процес.
- Оптимизиране на административната дейност и документооборота.
- Осигуряване на прозрачност при управленските решения.
- Ефективно управление на човешките, финансовите и материалните ресурси.
- Развитие на организационната култура и екипната работа.
- Осигуряване на безопасна, здравословна и приобщаваща образователна среда.

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ за отчитане
1.	Организиране откриването на учебната 2026/2027 година.	м. септември	Директор, заместник-директор	Организирано начало на учебната година.	Заповед
2.	Утвърждаване на годишната задължителна документация.	м. септември	Директор	Всички документи са утвърдени в срок.	Заповеди
3.	Актуализиране на вътрешните нормативни документи при необходимост.	текущо	Директор	Документите съответстват на действащата нормативна уредба.	Заповеди
4.	Осигуряване изпълнението на решенията на Педагогическия съвет.	постоянен	Директор, заместник-директор	Изпълнени решения.	Протоколи

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ за отчитане
5.	Организиране работата на комисиите и работните групи.	м. септември	Директор	Издадени заповеди и определени състави.	Заповеди
6.	Осигуряване на условия за ефективна работа във всички сгради на детската градина.	постоянен	Директор, заместник-директор	Координирана работа между базите.	Доклади
7.	Контрол върху изпълнението на държавните образователни стандарти.	постоянен	Директор	Спазване на нормативните изисквания.	Констативни протоколи
8.	Контрол върху организацията на образователния процес.	ежемесечно	Заместник-директор	Качествено организиран образователен процес.	Доклади
9.	Контрол върху воденето на задължителната документация.	ежемесечно	Заместник-директор	Коректно водена документация.	Констативни протоколи
10.	Координиране дейността на главния учител, психолога, логопеда и ресурсния учител.	постоянен	Заместник-директор	Ефективна координация.	Справки
11.	Проследяване изпълнението на годишния план.	ежемесечно	Директор	Навременно изпълнение на дейностите.	Справки
12.	Организиране и провеждане на заседания на Педагогическия съвет.	по график	Директор	Изпълнен план на ПС.	Протоколи
13.	Организиране дейността на Обществения съвет.	по график	Директор	Ефективно партньорство.	Протоколи

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ за отчитане
14.	Осигуряване на взаимодействие с РУО – София-град, Столична община и район „Подуяне“.	постоянен	Директор	Ефективно институционално взаимодействие.	Кореспонденция
15.	Организиране участието на детската градина в национални програми и международни проекти.	постоянен	Директор	Изпълнение на проектните дейности.	Отчети

2. ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Цел

Осигуряване на качествено предучилищно образование, съобразено с държавния образователен стандарт за предучилищното образование, индивидуалните потребности на всяко дете и съвременните педагогически тенденции, чрез прилагане на компетентностен подход, интерактивни методи на обучение и ефективно взаимодействие между всички участници в образователния процес.

Основни задачи

- Осигуряване изпълнението на Държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
- Прилагане на Програмната система на ДГ №91 „Слънчев кът“.
- Развитие на ключовите компетентности на децата.
- Изграждане на позитивна образователна среда.
- Формиране на социални, граждански и културни компетентности.
- Развитие на комуникативните и езиковите умения.
- Насърчаване на детската инициативност, творчество и критическо мислене.
- Осигуряване на плавен преход между детската градина и училището.
- Прилагане на компетентностен и интегриран подход при обучението.
- Насърчаване използването на иновативни педагогически технологии.
- Развитие на STEAM обучението и LEGO® Education.
- Използване на дигитални образователни ресурси.
- Проследяване индивидуалното развитие на всяко дете.
- Осигуряване на подкрепяща и приобщаваща образователна среда.

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
1	Организиране на образователния процес съобразно ДОС.	септември	Директор, зам.-директор	Създадена организация	Заповед
2	Изготвяне на годишното тематично разпределение.	септември	Учители	Планиран образователен процес	Планове
3	Изготвяне на седмичните разпределения.	ежеседмично	Учители	Качествена организация	Планове
4	Проследяване изпълнението на образователното съдържание.	ежемесечно	Зам.-директор	Ефективен контрол	Констативни протоколи
5	Провеждане на педагогическа диагностика.	начало и край на учебната година	Учители	Проследен напредък	Карти за диагностика
6	Анализ на резултатите от диагностиката.	октомври, май	Педагогически екип	Подобряване качеството	Анализ
7	Организиране на открити педагогически практики.	по график	Главен учител	Обмен на добри практики	Протоколи
8	Използване на интерактивни методи.	постоянен	Учители	Повишена мотивация	Наблюдения
9	Използване на LEGO® Education.	постоянен	Учители	Развитие на STEAM компетентности	Планове
10	Интегриране на дигитални технологии.	постоянен	Учители	Повишена ефективност	Справки
11	Работа по проекти.	постоянен	Педагогически специалисти	Развитие на компетентности	Отчети
12	Организиране на тематични дни.	по график	Учители	Повишена активност	Сценарии

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
13	Провеждане на празници.	по календар	Учители	Развитие на социални умения	Снимков материал
14	Подготовка на децата за училище.	постоянен	Учители IV групи	Готовност за училище	Диагностика
15	Проследяване индивидуалния напредък.	постоянен	Учители	Навременна подкрепа	Педагогическа документация
16	Работа с деца с изявени способности.	постоянен	Учители	Развитие на потенциала	Планове
17	Работа с деца в риск.	постоянен	ЕПЛР	Подобрена адаптация	Доклади
18	Организиране на образователни екскурзии.	по план	Директор	Обогатяване на знанията	Заповеди
19	Посещения на театри и музеи.	по график	Учители	Културно развитие	Отчети
20	Участие в конкурси.	постоянен	Учители	Популяризиране дейността	Грамоти
21	Спортни празници.	по календар	Учители	Физическо развитие	Протоколи
22	Екологични инициативи.	постоянен	Учители	Екологична култура	Снимков материал
23	Работа по здравно образование.	постоянен	Учители	Здравословни навици	Планове
24	Изграждане на граждански компетентности.	постоянен	Учители	Социална отговорност	Наблюдения
25	Годишен анализ на образователната дейност.	юни	Директор	Отчет на резултатите	Доклад

2.1 КУЛТУРНО-ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ И ОБУЧЕНИЕ ИЗВЪН ТРАДИЦИОННАТА ОБРАЗОВАТЕЛНА СРЕДА

Цел

Обогатяване на образователния процес чрез непосредствен досег на децата с културата, изкуството, природата, обществената и социалната среда.

- организиране на театрални постановки и образователни спектакли в детската градина;
- посещения на театри, музеи, галерии, библиотеки и други културни институции;
- организиране на образователни разходки и екскурзии;
- посещения на природни и исторически забележителности;
- срещи с представители на различни професии;
- участие в концерти, изложби, творчески работилници и културни инициативи;
- организиране на дейности, свързани с национални, традиционни и местни празници;
- реализиране на дейности извън детската градина, свързани с образователните направления и тематичното съдържание;
- осигуряване на информираност на родителите и необходимата документация за всяка конкретна дейност;
- спазване на изискванията за безопасност и защита на децата.

Срок: през учебната 2026/2027 година
Отговорници: директор, заместник-директор, главен учител, учители по групи
Участници: деца, педагогически специалисти, родители и партньорски организации

3. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Цел

Повишаване професионалната компетентност на педагогическите специалисти чрез системна вътрешноинституционална и външна квалификация, обмен на добри практики, участие в национални и международни обучения и прилагане на съвременни образователни технологии.

Основни задачи

- Повишаване качеството на педагогическата работа.
- Насърчаване ученето през целия живот.
- Изграждане на професионална общност.
- Прилагане на добри европейски практики.
- Развитие на дигиталните компетентности.
- Усъвършенстване работата по приобщаващо образование.
- Повишаване компетентностите за работа с родители.

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
1	Изготвяне на План за квалификационната дейност.	септември	Главен учител	Приет план	План

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
2	Проучване потребностите от квалификация.	септември	Директор	Определени приоритети	Анкети
3	Провеждане на вътрешни обучения.	ежемесечно	Главен учител	Повишени компетентности	Протоколи
4	Представяне на добри педагогически практики.	ежемесечно	Учители	Обмен на опит	Презентации
5	Провеждане на открити практики.	по график	Главен учител	Повишаване качеството	Протоколи
6	Участие във външни обучения.	постоянен	Педагогически специалисти	Нови компетентности	Удостоверения
7	Участие в обучения по STEM.	постоянен	Учители	Подобрено преподаване	Сертификати
8	Обучения по LEGO® Education.	по график	Учители	Ефективно приложение	Отчети
9	Обучения по дигитални технологии.	постоянен	Учители	Развитие на дигитални умения	Сертификати
10	Споделяне на опита от Erasmus+.	ежемесечно	Участници	Внедрени добри практики	Протоколи
11	Наставничество на новоназначени учители.	постоянен	Главен учител	Успешна адаптация	Доклади
12	Анализ на квалификационната дейност.	юни	Директор	Оценка на ефективността	Доклад

4. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

Цел

Осъществяване на системен, обективен и ефективен контрол върху всички направления от дейността на Детска градина №91 „Слънчев кът“ с цел гарантиране качеството на предучилищното образование, спазването на нормативната уредба и непрекъснатото усъвършенстване на управленската и педагогическата дейност.

Основни задачи

- Осигуряване на законосъобразно функциониране на институцията.
- Проследяване изпълнението на държавните образователни стандарти.

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

- Контрол върху качеството на образователния процес.
- Контрол върху воденето на задължителната документация.
- Проследяване изпълнението на решенията на Педагогическия съвет.
- Подобряване на професионалната дейност на педагогическите специалисти.
- Осигуряване на безопасна образователна среда.
- Подпомагане професионалното развитие чрез конструктивна обратна връзка.

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
1	Изготвяне на годишен план за контролната дейност.	септември	Директор	Планиран контрол	План
2	Контрол върху организацията на учебния ден.	ежемесечно	Директор, зам.-директор	Спазване на дневния режим	Констативен протокол
3	Контрол върху организацията на педагогическите ситуации.	по график	Зам.-директор	Повишено качество	Констативен протокол
4	Посещения на педагогически ситуации.	ежемесечно	Директор	Подобряване на педагогическата практика	Протокол
5	Проследяване изпълнението на програмната система.	ежемесечно	Зам.-директор	Изпълнение на планираното съдържание	Доклад
6	Контрол върху педагогическата диагностика.	октомври, май	Зам.-директор	Коректно проследяване на развитието	Протокол
7	Контрол върху индивидуалната работа с децата.	постоянен	Директор	Ефективна подкрепа	Справка
8	Контрол върху работата на ЕПЛР.	ежемесечно	Директор	Качествено приобщаващо образование	Доклад
9	Контрол върху изпълнението на препоръките след проверки.	постоянен	Директор	Отстранени пропуски	Констативен протокол
10	Контрол върху воденето на задължителната документация.	ежемесечно	Зам.-директор	Изрядна документация	Констативен протокол

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
11	Контрол върху присъствените форми.	ежемесечно	Зам.-директор	Коректно водени дневници	Проверка
12	Контрол върху изпълнението на седмичните разпределения.	ежемесечно	Главен учител	Ритмичност на образователния процес	Справка
13	Контрол върху спазването на Правилника за дейността.	постоянен	Директор	Спазване на вътрешния ред	Доклад
14	Контрол върху трудовата дисциплина.	ежедневно	Директор	Добра организация	Констативен протокол
15	Контрол върху изпълнението на работното време.	ежедневно	Директор	Спазване на графиците	Справка
16	Контрол върху дежурствата.	ежеседмично	Зам.-директор	Осигурена безопасност	График
17	Контрол върху изпълнението на длъжностните характеристики.	постоянен	Директор	Качествено изпълнение на задълженията	Доклад
18	Контрол върху здравословното хранене.	ежемесечно	Директор	Спазване на нормативните изисквания	Протокол
19	Контрол върху санитарно-хигиенното състояние.	ежедневно	Директор	Поддържана хигиена	Констативен протокол
20	Контрол върху безопасността на двора и площадките.	ежеседмично	Комисия	Безопасна среда	Протокол
21	Контрол върху материалната база.	ежемесечно	Директор	Добро техническо състояние	Доклад
22	Контрол върху изпълнението на бюджета.	ежемесечно	Директор	Законосъобразно разходване	Справка
23	Контрол върху обществените поръчки и доставките.	при необходимост	Директор	Прозрачност	Доклади

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
24	Контрол върху дейностите по БЗР.	ежемесечно	Комисия по ЗБУТ	Безопасни условия на труд	Протокол
25	Контрол върху дейностите по ПБ.	ежемесечно	Комисия	Готовност при аварии	Протокол
26	Контрол върху дейностите по БДП.	ежемесечно	Комисия	Изпълнение на плана	Отчет
27	Контрол върху изпълнението на национални програми.	по график	Директор	Ефективно изпълнение	Отчети
28	Контрол върху дейностите по Erasmus+.	по график	Директор	Успешно изпълнение	Доклади
29	Контрол върху квалификационната дейност.	ежемесечно	Главен учител	Изпълнение на плана	Справка
30	Годишен анализ на контролната дейност.	юни	Директор	Оценка на ефективността	Доклад

5. ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

Цел

Осигуряване на равен достъп до качествено предучилищно образование за всяко дете чрез създаване на подкрепяща, толерантна и приобщаваща образователна среда, съобразена с индивидуалните потребности и възможности.

Основни задачи

- Осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие.
- Ранно идентифициране на затрудненията в развитието.
- Подкрепа за успешната адаптация и социализация на всяко дете.
- Ефективна работа на екипа за личностно развитие.
- Активно партньорство със семейството.
- Взаимодействие с външни институции и специалисти.
- Осигуряване на достъпна и подкрепяща образователна среда.

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
1	Ранно идентифициране на деца със затруднения.	постоянен	Учители	Навременна подкрепа	Наблюдения

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
2	Сформиране на ЕПЛР.	при необходимост	Директор	Издадени заповеди	Заповед
3	Изготвяне на оценка на индивидуалните потребности.	при необходимост	ЕПЛР	Качествена оценка	Протокол
4	Разработване на планове за подкрепа.	при необходимост	ЕПЛР	Индивидуализирана работа	План
5	Работа на психолога.	постоянен	Психолог	Подобрено социално-емоционално развитие	Дневник
6	Работа на логопеда.	постоянен	Логопед	Подобрени езикови умения	Дневник
7	Работа на ресурсния учител.	постоянен	Ресурсен учител	Развитие на индивидуалния потенциал	Дневник
8	Консултации с родители.	ежемесечно	ЕПЛР	Активно партньорство	Протокол
9	Проследяване на индивидуалния напредък.	ежемесечно	ЕПЛР	Отчетен напредък	Карти
10	Актуализиране на плановете за подкрепа.	при необходимост	ЕПЛР	Ефективна подкрепа	Протокол
11	Съвместни срещи между специалистите.	ежемесечно	Координатор ЕПЛР	Координирана работа	Протокол
12	Работа с педагогическите специалисти за прилагане на приобщаващи практики.	постоянен	Психолог	Повишени компетентности	Справка
13	Взаимодействие с РЦПППО, ДСП, РЗИ и други институции.	при необходимост	Директор	Комплексна подкрепа	Кореспонденция

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
14	Годишен анализ на дейността по приобщаващо образование.	юни	Директор	Оценка на ефективността	Доклад

6. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ И СЕМЕЙСТВОТО

Цел

Изграждане и поддържане на устойчиво партньорство между Детска градина №91 „Слънчев кът“ и семейството като основен фактор за успешното обучение, възпитание, социализация и личностно развитие на всяко дете.

Основни задачи

- Утвърждаване на родителите като активни партньори в образователния процес.
- Осигуряване на ефективна двустранна комуникация.
- Повишаване педагогическата култура на родителите.
- Насърчаване участието на родителите в живота на детската градина.
- Подкрепа на семействата при възникнали затруднения.
- Създаване на атмосфера на доверие, взаимно уважение и сътрудничество.

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
1.	Провеждане на родителски срещи по групи.	септември, януари, май	Учители	Информирани родители	Протоколи
2.	Индивидуални консултации с родители.	ежемесечно	Учители	Ефективно взаимодействие	График
3.	Консултации с психолог, логопед и ресурсен учител.	по график	ЕПЛР	Навременна подкрепа	Дневници
4.	Анкетни проучвания за удовлетвореността на родителите.	април	Директор	Обратна връзка	Анкети
5.	Дни на отворените врати.	по график	Директор	Повишено доверие	Програма
6.	Включване на родители в празници и инициативи.	постоянен	Учители	Активно участие	Снимков материал

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
7.	Информиране чрез електронни канали.	постоянен	Учители	Навременна информация	Архив
8.	Организиране на тематични родителски обучения.	по график	Психолог	Повишена родителска компетентност	Протоколи
9.	Партньорство при адаптацията на новопостъпилите деца.	септември	Учители	Успешна адаптация	Наблюдения
10.	Годишен анализ на взаимодействието с родителите.	юни	Директор	Подобряване качеството на партньорството	Доклад

7. ЗДРАВНО-ХИГИЕННА ДЕЙНОСТ

Цел

Опазване живота и здравето на децата чрез осигуряване на здравословна, безопасна и хигиенична среда, формиране на здравословни навици и провеждане на системна профилактична дейност.

Основни задачи

- Опазване здравето на децата.
- Осигуряване на здравословно хранене.
- Поддържане на високо ниво на хигиена.
- Намаляване риска от заразни заболявания.
- Изграждане на здравословни навици.
- Провеждане на здравно образование.

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
1.	Ежедневен сутрешен филтър.	ежедневно	Медицински сестри	Недопускане на болни деца	Дневник
2.	Контрол върху здравословното хранене.	ежедневно	Медицински сестри	Спазване на физиологичните норми	Меню
3.	Контрол върху санитарно-хигиенното състояние.	ежедневно	Директор	Поддържана хигиена	Протокол
4.	Профилактични беседи с децата.	ежемесечно	Медицински специалисти	Формирани здравословни навици	План

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
5.	Наблюдение на физическото развитие.	по график	Медицински сестри	Проследено развитие	Картон
6.	Контрол върху изпълнението на дезинфекционните мероприятия.	постоянен	Домакин	Безопасна среда	Дневник
7.	Провеждане на здравни кампании.	по календар	Медицински специалисти	Повишена здравна култура	Отчет
8.	Анализ на здравното състояние на децата.	юни	Медицински специалисти	Обобщени резултати	Доклад

8. ДЕЙНОСТИ ПО БЕЗОПАСНОСТ И ЗДРАВЕ ПРИ РАБОТА (ЗБУТ), ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ И ДЕЙСТВИЯ ПРИ КРИЗИ

Цел

Осигуряване на безопасни условия за обучение, възпитание и труд чрез прилагане на ефективни превантивни мерки, системен контрол и изграждане на култура на безопасност.

Основни задачи

- Спазване нормативните изисквания по ЗБУТ.
- Осигуряване безопасността на децата и персонала.
- Намаляване риска от инциденти.
- Подготовка за действия при извънредни ситуации.
- Поддържане на безопасна материална среда.

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
1.	Провеждане на начален и периодичен инструктаж.	по график	Директор	Инструктиран персонал	Книга за инструктаж
2.	Проверка на евакуационните маршрути.	ежемесечно	Комисия	Осигурена безопасност	Протокол
3.	Провеждане на учебна евакуация.	два пъти годишно	Директор	Подготвеност при кризи	Протокол
4.	Контрол върху противопожарните съоръжения.	ежемесечно	Комисия	Изправни съоръжения	Протокол
5.	Проверка на детските площадки.	ежеседмично	Комисия	Безопасни съоръжения	Протокол

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
6.	Контрол върху електроуредите и оборудването.	ежемесечно	Домакин	Изправна техника	Констативен протокол
7.	Инструктаж на децата за безопасно поведение.	ежемесечно	Учители	Формирани умения	План
8.	Годишен анализ на дейностите по ЗБУТ.	юни	Комисия	Оценка на изпълнението	Доклад

9. ДЕЙНОСТИ ПО БЕЗОПАСНОСТ НА ДВИЖЕНИЕТО ПО ПЪТИЩАТА (БДП)

Цел

Формиране на трайни знания, умения и компетентности за безопасно поведение на пътя чрез системно обучение и практически дейности.

Основни задачи

- Изпълнение на Националната стратегия за БДП.
- Формиране на транспортна култура.
- Изграждане на навици за безопасно движение.
- Включване на родителите в обучението по БДП.
- Практическо обучение в реална среда.

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
1.	Изготвяне на годишен план по БДП.	септември	Комисия	Приет план	План
2.	Провеждане на педагогически ситуации по БДП.	по график	Учители	Усвоени знания	Дневници
3.	Практически упражнения в двора.	ежемесечно	Учители	Формирани практически умения	Снимков материал
4.	Отбелязване на Европейската седмица на мобилността.	септември	Комисия	Повишена информираност	Отчет
5.	Срещи със служители на Пътна полиция.	по възможност	Директор	Повишена мотивация	Протокол

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
6.	Конкурси и изложби по БДП.	по график	Учители	Активно участие на децата	Грамоти
7.	Информационни кампании за родители.	ежегодно	Комисия	Повишена родителска ангажираност	Информационни материали
8.	Годишен отчет по БДП.	юни	Комисия	Анализ на изпълнението	Доклад

10. МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Цел

Осигуряване и поддържане на съвременна, безопасна, функционална и естетична образователна среда, която създава оптимални условия за обучение, възпитание, игра и развитие на децата и за ефективната работа на персонала.

Основни задачи

- Поддържане на материално-техническата база в добро функционално състояние.
- Осигуряване на безопасност на сградите, дворовете и детските площадки.
- Модернизиране на образователната среда.
- Обновяване на обзавеждането и техническото оборудване.
- Ефективно стопанисване и опазване на общинската собственост.
- Подобряване на енергийната ефективност и устойчивото използване на ресурсите.

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
1.	Изготвяне на годишен план за поддръжка на сградния фонд.	септември	Директор, домакин	Планирана поддръжка	План
2.	Периодични проверки на сградите, дворовете и площадките.	ежемесечно	Комисия	Безопасна среда	Констативни протоколи
3.	Осигуряване на текущи ремонти при необходимост.	постоянен	Директор	Подобрени условия	Доклади
4.	Обновяване на дидактически материали и оборудване.	постоянен	Директор, учители	Модерна образователна среда	Приемо-предавателни протоколи

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
5.	Осигуряване на необходимото обзавеждане и техника.	постоянен	Директор	Подобрени условия за работа	Инвентаризационни документи
6.	Инвентаризация на материалните активи.	октомври	Комисия	Актуална отчетност	Инвентаризационен опис
7.	Контрол върху рационалното използване на материалните ресурси.	постоянен	Директор	Ефективно управление	Доклад
8.	Годишен анализ на материално-техническото състояние.	юни	Директор	Планиране на бъдещи дейности	Доклад

Очаквани резултати

- Осигурена безопасна и функционална среда във всички сгради на детската градина.
- Подобрена материално-техническа база.
- Намален риск от аварии и инциденти.
- Ефективно управление на общинската собственост.
- Създадени условия за качествен образователен процес.

11. ФИНАНСОВО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Цел

Законосъобразно, прозрачно и ефективно управление на финансовите средства и материалните ресурси на детската градина в съответствие с принципите на публичност, икономичност, ефикасност и ефективност.

Основни задачи

- Осигуряване изпълнението на бюджета.
- Рационално разходване на финансовите средства.
- Осигуряване на финансова дисциплина.
- Законосъобразно провеждане на доставки и обществени поръчки.
- Контрол върху разходването на публичните средства.
- Планиране на инвестиции за подобряване на материалната база.

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
1.	Планиране и изпълнение на бюджета.	постоянен	Директор	Баланс между приходи и разходи	Финансови отчети
2.	Контрол върху разходването на средствата.	ежемесечно	Директор	Законосъобразност	Справки
3.	Планиране на капиталови разходи.	ежегодно	Директор	Подобряване на материалната база	План
4.	Организиране на доставки.	при необходимост	Директор	Осигурени материали и консумативи	Договори
5.	Инвентаризация на активите.	ежегодно	Комисия	Коректна отчетност	Протоколи
6.	Изготвяне на годишен финансов отчет.	декември	Директор	Финансова прозрачност	Отчет

Очаквани резултати

- Законосъобразно изпълнение на бюджета.
- Ефективно използване на финансовите ресурси.
- Подобрена финансова дисциплина.
- Навременно осигуряване на необходимите ресурси.

12. ПРОЕКТНА И МЕЖДУНАРОДНА ДЕЙНОСТ

Цел

Разширяване на международното сътрудничество, повишаване качеството на образователния процес чрез участие в европейски програми, национални проекти и инициативи и внедряване на добри практики.

Основни задачи

- Устойчиво изпълнение на дейностите по програма **Erasmus+**.
- Разпространение на придобития международен опит.
- Участие в национални програми на МОН.
- Разширяване на партньорствата с образователни институции в страната и чужбина.
- Насърчаване на иновативните педагогически практики.

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
1.	Изпълнение на дейностите по проект Erasmus+.	по график	Директор	Успешно реализирани	Отчети

№	Дейност	Срок	Отговорник	Очакван резултат	Документ
				проектни дейности	
2.	Вътрешноинституционално споделяне на добри практики.	ежемесечно	Участници в мобилности	Повишени професионални компетентности	Протоколи
3.	Прилагане на нови педагогически методи.	постоянен	Учители	Подобрено качество на образователния процес	Наблюдения
4.	Участие в национални програми.	постоянен	Директор	Допълнителни възможности за развитие	Отчети
5.	Популяризиране на резултатите от проектите.	постоянен	Екип по проекта	Повишен обществен авторитет	Публикации
6.	Подготовка на нови проектни предложения.	при възможност	Директор	Разширяване на международната дейност	Проектни документи

Очаквани резултати

- Успешно изпълнение на международните проекти.
- Внедрени иновативни педагогически практики.
- Повишени професионални компетентности на педагогическите специалисти.
- Разширено международно сътрудничество.
- Популяризиране на добрите практики на ДГ №91 „Слънчев кът“.

V. ГОДИШЕН КАЛЕНДАР НА ОСНОВНИТЕ ДЕЙНОСТИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Месец	Основни дейности	Очакван резултат	Отговорници	Документ за отчитане
Септември	• Откриване на учебната година. • Приемане на Годишния план и плана за квалификационната дейност. • Заседание на Педагогическия	Организирано начало на учебната година и създадени условия за ефективно функциониране на детската градина.	Директор, заместник-директор, главен учител, учители	Заповеди, протоколи, планове

Месец	Основни дейности	Очакван резултат	Отговорници	Документ за отчитане
	съвет. • Родителски срещи. • Начална педагогическа диагностика. • Изготвяне на тематичните разпределения. • Сформиране на комисии и работни групи. • Провеждане на инструктажи по ЗБУТ, ПБ и БДП. • Учебна евакуация.			
Октомври	• Контрол върху организацията на образователния процес. • Анализ на адаптацията на новопостъпилите деца. • Открити педагогически практики. • Вътрешна квалификация. • Консултации с родители. • Дейности по STEAM и LEGO® Education. • Работа по проектите на детската градина. • **Първа есенна еднодневна екскурзия.**	Успешна адаптация на децата и ефективна организация на образователния процес. Обогатяване на познавателния и социалния опит на децата.	Директор, заместник-директор, главен учител, учители	Констативни протоколи, доклади, заповеди, декларации
Ноември	• Отбелязване на Деня на народните будители. • Методическо обединение. • Контрол върху педагогическата документация. • Работа по проекти. • Екологични инициативи. •	Повишено качество на педагогическата дейност и активно участие на децата в инициативи. Обогатяване на познавателния опит чрез наблюдение и преживяване.	Директор, главен учител, учители	Протоколи, отчети, заповеди, декларации

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

Месец	Основни дейности	Очакван резултат	Отговорници	Документ за отчитане
	Заседания на ЕПЛР при необходимост. • **Втора есенна еднодневна екскурзия.**			
Декември	• Коледни тържества. • Благотворителни инициативи. • Коледни работилници. • Заседание на Педагогическия съвет. • Анализ на дейността през първия учебен период. • Проверка на документацията. • **Коледна еднодневна екскурзия.**	Утвърдени традиции, активно участие на родителите и обогатяване на емоционалния и социалния опит на децата.	Директор, учители	Протоколи, отчети, заповеди, декларации
Януари	• Анализ на резултатите от първия учебен период. • Вътрешна квалификация. • Контрол върху тематичните разпределения. • Индивидуални консултации с родители. • Работа на ЕПЛР.	Подобряване качеството на образователния процес и професионалните компетентности на екипа.	Директор, главен учител	Доклади
Февруари	• Открити педагогически практики. • Практически дейности по БДП. • Квалификационни обучения. • Контрол върху образователния процес. • Работа по национални програми. • **Ски училище.**	Усъвършенстване на педагогическата практика. Развитие на двигателната култура, самостоятелността, дисциплината и здравословния начин на живот.	Директор, учители, определени придружители	Протоколи, заповеди, декларации, отчети

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

Месец	Основни дейности	Очакван резултат	Отговорници	Документ за отчитане
Март	• Празници по повод 1 март и Националния празник на Република България. • Пролетни инициативи. • Ден на отворените врати. • Работа с родители. • Екологични дейности. • Междинен анализ на изпълнението на годишния план.	Активно участие на децата и родителите и успешно изпълнение на планираните дейности.	Директор, учители	Сценарии, анализи
Април	• Великденски инициативи. • Междинна педагогическа диагностика. • Открити практики. • Кампания за прием на деца. • Дейности по Erasmus+ и национални програми. • **Първа пролетна еднодневна екскурзия.**	Проследен напредък на децата и разширяване на познавателния им опит чрез дейности извън детската градина.	Директор, комисии, учители	Доклади, заповеди, декларации
Май	• Отбелязване на 24 май. • Финална педагогическа диагностика. • Изпращане на четвъртите групи. • Родителски срещи. • Заседание на Педагогическия съвет. • Анализ на образователните резултати. • **Втора пролетна еднодневна екскурзия.**	Успешно приключване на образователната работа с подготвителните групи и обогатяване на социалния и познавателния опит на децата.	Директор, учители	Протоколи, заповеди, декларации, отчети
Юни	• Летни спортни празници. • Отчитане дейността на	Обобщени резултати от учебната година. Развитие на	Директор, учители,	Доклади, заповеди,

Месец	Основни дейности	Очакван резултат	Отговорници	Документ за отчитане
	комисиите. • Годишен анализ на дейността. • Приключване на учебната година. • Изготвяне на годишните отчети. • **Летен лагер.**	самостоятелността, социалните умения, двигателната активност и уменията за взаимодействие в група.	определени придружители	декларации, отчети
Юли	• Лятна организация на дейността. • Инвентаризация. • Текущи ремонти. • Обновяване на материалната база. • Подготовка на документацията за новата учебна година.	Осигурени добри материално-технически условия за новата учебна година.	Директор, домакин	Протоколи
Август	• Подготовка на материалната база. • Освежаване на помещенията. • Проверка на оборудването. • Планиране на организацията за новата учебна година. • Подготовка на задължителната документация.	Пълна готовност за организирано откриване на учебната 2027/2028 година.	Директор, заместник-директор	Протоколи, планове

Постоянна дейност през учебната 2026/2027 година:
В ДГ №91 „Слънчев кът“ се организират **по две театрални постановки месечно**, съобразени с възрастта, интересите и образователните потребности на децата.

Очакван резултат: Разширяване на културния кръгозор, емоционалната отзивчивост, речевата активност и естетическото възпитание на децата.

Отговорници: Директор, заместник-директор, главен учител, учители.

VI. ИНДИКАТОРИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

Цел

Проследяване степента на изпълнение на планираните дейности, оценяване на качеството на образователния процес и ефективността на управленските решения чрез измерими показатели.

Област	Индикатор	Критерий за изпълнение	Начин на проследяване
Управленска дейност	Изпълнение на годишния план	Не по-малко от 95% от планираните дейности	Годишен отчет
Управленска дейност	Проведени заседания на Педагогическия съвет	Съгласно годишния график	Протоколи
Образователен процес	Изпълнение на програмната система	100%	Проверка на документацията
Образователен процес	Проведена начална и финална диагностика	100%	Диагностични карти
Образователен процес	Проследяване индивидуалното развитие на децата	За всички деца	Дневници и карти за развитие
Приобщаващо образование	Изпълнение на дейностите по обща и допълнителна подкрепа	100%	Доклади на ЕПЛР
Работа с родители	Проведени родителски срещи	Минимум три във всяка група	Протоколи
Работа с родители	Индивидуални консултации	При необходимост през цялата година	Графици и дневници
Квалификация	Вътрешноинституционални обучения	Минимум 8 за учебната година	Протоколи
Квалификация	Участие във външни обучения	Съобразно плана за квалификация	Сертификати
Международна дейност	Изпълнение на дейностите по Erasmus+	100%	Отчети
Международна дейност	Споделяне на добри практики	Минимум 4 вътрешни обучения	Протоколи
Контролна дейност	Изпълнение на годишния план за контрол	100%	Констативни протоколи
ЗБУТ и безопасност	Проведени инструктажи	Съгласно нормативните изисквания	Книги за инструктаж

Област	Индикатор	Критерий за изпълнение	Начин на проследяване
БДП	Изпълнение на плана по БДП	100%	Годишен отчет
Материална база	Подобряване на образователната среда	Реализирани планираните дейности	Доклади
Финансова дейност	Законосъобразно изпълнение на бюджета	Без констатирани нарушения	Финансов отчет
Представителни изяви	Проведени празници и инициативи	Съгласно годишния календар	Сценарии и отчети

Очакван резултат

Изпълнението на индикаторите ще позволи:

- обективно проследяване на напредъка по изпълнение на годишния план;
- своевременно предприемане на коригиращи действия при установени затруднения;
- повишаване качеството на управленската и педагогическата дейност;
- устойчиво развитие на институцията и подобряване на резултатите във всички направления на дейността.

VII. ПЛАН ЗА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Цел

Педагогическият съвет осъществява своята дейност в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, Правилника за дейността на детската градина и настоящия Годишен план. Чрез заседанията му се осигурява участие на педагогическите специалисти в управлението на институцията, приемането на основните управленски решения и анализирането на резултатите от образователния процес.

ЗАСЕДАНИЕ №1 – СЕПТЕМВРИ 2026 г.

Основни теми

1. Приемане на Годишния план за дейността на ДГ №91 „Слънчев кът“ за учебната 2026/2027 година.
2. Приемане на Годишния план за квалификационната дейност.
3. Приемане на годишния календар на дейностите.
4. Приемане на плана за контролната дейност.
5. Приемане на плана по БДП.
6. Приемане на плана за работа на ЕПЛР.
7. Приемане на графиците за дежурства, консултации и открити практики.
8. Организация на образователния процес през новата учебна година.
9. Други.

Докладчици: директор, заместник-директор, главен учител.

Очаквани решения

- Приемане на всички основни планови документи.
- Осигуряване на организирано начало на учебната година.

ЗАСЕДАНИЕ №2 – ОКТОМВРИ 2026 г.

Основни теми

1. Анализ на адаптацията на новопостъпилите деца.
2. Анализ на резултатите от началната педагогическа диагностика.
3. Организация на приобщаващото образование.
4. Представяне на добри педагогически практики.
5. Информация за изпълнението на проектите и националните програми.
6. Други текущи въпроси.

Очаквани решения

- Определяне на мерки за подпомагане развитието на децата.
- Оптимизиране на образователния процес.

ЗАСЕДАНИЕ №3 – ДЕКЕМВРИ 2026 г.

Основни теми

1. Анализ на изпълнението на годишния план за първия учебен период.
2. Анализ на контролната дейност.
3. Анализ на квалификационната дейност.
4. Работа с родителите.
5. Коледни инициативи.
6. Други.

Очаквани решения

- Приемане на отчет за първия учебен период.
- Определяне на мерки за втория учебен период.

ЗАСЕДАНИЕ №4 – ЯНУАРИ 2027 г.

Основни теми

1. Анализ на резултатите от първия учебен период.
2. Анализ на педагогическата диагностика.
3. Работа с деца със СОП.
4. Отчет за квалификационната дейност.
5. Други.

ЗАСЕДАНИЕ №5 – ФЕВРУАРИ 2027 г.

Основни теми

1. Представяне на открити педагогически практики.
2. Споделяне на добри практики.
3. Анализ на контролната дейност.

4. Работа по национални програми.
5. Други.

ЗАСЕДАНИЕ №6 – МАРТ 2027 г.
Основни теми

1. Междинен анализ на изпълнението на годишния план.
2. Подготовка на приема за учебната 2027/2028 година.
3. Работа с родители.
4. Международна дейност.
5. Други.

ЗАСЕДАНИЕ №7 – АПРИЛ 2027 г.
Основни теми

1. Анализ на готовността на четвъртите групи за училище.
2. Представяне на резултатите от междинната диагностика.
3. Организация на пролетните инициативи.
4. Представяне на добри практики.
5. Други.

ЗАСЕДАНИЕ №8 – МАЙ 2027 г.
Основни теми

1. Анализ на финалната педагогическа диагностика.
2. Анализ на работата на ЕПЛР.
3. Подготовка за приключване на учебната година.
4. Организация на изпращането на четвъртите групи.
5. Други.

ЗАСЕДАНИЕ №9 – ЮНИ 2027 г.
Основни теми

1. Годишен отчет за дейността на детската градина.
2. Анализ на изпълнението на Годишния план.
3. Анализ на качеството на образователния процес.
4. Анализ на квалификационната дейност.
5. Анализ на контролната дейност.
6. Анализ на работата по Erasmus+ и националните програми.
7. Предложения за приоритети през учебната 2027/2028 година.
8. Други.

Очаквани решения

- Приемане на годишните отчети.
- Формулиране на препоръки за следващата учебна година.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПОСТОЯННО ДЕЙСТВАЩИТЕ КОМИСИИ

Комисия	Основни дейности	Срок	Отговорник
Комисия по БДП	Изпълнение на плана по БДП, организиране на инициативи, анализ на резултатите	Постоянен	Председател на комисията
Комисия по ЗБУТ	Контрол по безопасността, инструктажи, проверки	Постоянен	Председател
Комисия по ПБ	Контрол върху противопожарната безопасност, евакуации	Постоянен	Председател
Комисия по квалификация	Организиране на вътрешни обучения и квалификационни дейности	По план	Главен учител
Комисия по прием	Организиране приема на деца	По график	Директор
Комисия по инвентаризация	Инвентаризация на материалните активи	Октомври, юли	Председател

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
ГРАФИК ЗА ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Месец	Тема	Лектор
Октомври	Съвременни методи в предучилищното образование	Главен учител
Ноември	Работа с деца със СОП	Психолог
Декември	Приобщаваща образователна среда	Логопед
Януари	Дигитални компетентности	Участници по Erasmus+
Февруари	STEAM и LEGO® Education	Вътрешен обучител
Март	Работа с родители	Психолог
Април	Оценяване и педагогическа диагностика	Главен учител
Май	Споделяне на добри практики	Педагогически специалисти

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
ГРАФИК ЗА ОТКРИТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПРАКТИКИ

Период	Дейност
Октомври	Открита педагогическа ситуация
Ноември	Споделяне на добри практики
Февруари	Демонстрационна практика
Април	Открита ситуация с участие на родители

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
КАЛЕНДАР НА ПРАЗНИЦИТЕ И ИНИЦИАТИВИТЕ

Месец	Инициатива
Септември	Откриване на учебната година
Септември	Европейска седмица на мобилността
Ноември	Ден на народните будители
Декември	Коледни празници и благотворителен базар
Януари	Международен ден на думата „Благодаря“ (по преценка)
Март	Баба Марта
Март	Национален празник – 3 март
Април	Великденски работилници
Април	Ден на Земята
Май	24 май
Май	Изпращане на четвъртите групи
Юни	Летен спортен празник
Юни	Ден на детето – 1 юни

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

Месец	Основен акцент
Септември	Организация на учебната година
Октомври	Адаптация и педагогическа документация
Ноември	Педагогически ситуации
Декември	Изпълнение на годишния план
Януари	Педагогическа диагностика
Февруари	Приобщаващо образование
Март	Работа с родители
Април	Готовност на четвъртите групи
Май	Финална диагностика
Юни	Годишен анализ

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

1. Настоящият Годишен план за дейността на Детска градина №91 „Слънчев кът“ за учебната 2026/2027 година е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование, подзаконовите нормативни актове и Стратегията за развитие на детската градина.
2. Изпълнението на плана е задължително за всички педагогически и непедагогически специалисти в детската градина съобразно техните функционални задължения.
3. Контролът по изпълнението на настоящия план се осъществява от директора и заместник-директора на детската градина.
4. При промяна в нормативната уредба, възникване на нови обстоятелства или решения на компетентните органи Годишният план може да бъде актуализиран с решение на Педагогическия съвет и заповед на директора.
5. Настоящият Годишен план влиза в сила от **15.09.2026 г.** и е валиден до **14.09.2027 г.**

Директор: _____
/Таня Кечева/

РАЙОН ПОДУЯНЕ ДГ № 91 СОФИЯ

Настоящият документ е приет с Протокол №1/14.09.2026г. на педагогически съвет в ДГ №91 „Слънчев кът“.