



ДЕТСКА ГРАДИНА № 51 „ЩУРЧЕ”

София 1309, район „Илинден”, ул. „Цар Симеон” № 271, e-mail: shturche_51@mail.bg

Утвърдил
Директор

/Невена Кирилова/

Заповед № 33/16.09.2026г.

ПС №1/16.09.2026г.

**ГОДИШЕН ПЛАН
НА ДГ № 51 „ЩУРЧЕ”
за учебната 2026/2027г.**

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Годишния план на ДГ №51 „Щурче” за учебната 202/2027 г. е разработен на основание чл.259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15 от 22.07.2019 година на МОН за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; Конвенция на ООН за правата на детето; Държавни образователни стандарти, заложиени в Наредба № 5 от 2016г.

С него се определят приоритетите, целите и дейностите в педагогическата и организационна работа през учебната години. Планът има за цел да очертае дейностите, насочени към създаване на условия за пълноценно личностно развитие на всяко дете, чрез прилагане на съвременни педагогически подходи, изграждане на позитивна подкрепяща образователна среда и активно сътрудничество с родители.

I. МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В РАБОТАТА НА ДГ № 51 „ЩУРЧЕ“ ЗА УЧЕБНАТА 2026/ 2027 ГОДИНА

Мисията на детската градина е да осигури спокойна, развиваща и приобщаваща среда, в която всяко дете да се чувства уверено, защитено и стимулирано да научава, открива и създава. Да работи в партньорство с родителите и общността с мисията да подкрепим всяко дете в неговото индивидуално развитие.

В изпълнение на своята мисия ДГ №51 гарантира:

1. Изпълнението на ДОС;
2. Създаването на условия за опазване на живота и здравето на:
 - децата по време на обучението и възпитанието им;
 - на служителите по време на работа
3. Създаване на условия за опазване и обогатяване на материално-техническата база и сградния фонд.

2. Визия на детската градина:

ДГ №51 „Щурче” е институция от предучилищното образование, която е формирала своя индивидуален облик и стил. Тя се стреми да бъде детска градина с модерна образователна среда, отговаряща на най-новите стандарти, в която работи екип от мотивирани професионалисти с висока квалификация.

Пространство на игра, творчество и емоционална сигурност, където децата растат щастливи. Една отворена институция, ангажирана с родителите и социалната среда, в която подкрепяме различното и нестандартното светоусещане.

В нея детето учи чрез игра, изследва света, експериментира, общува и със своята индивидуалност и неповторимост е център на ефективно педагогическо взаимодействие.

През учебната 2026/2027 година ДГ № 51 „Щурче“ ще има следната визия:

- Съвременна функционираща институция, осигуряваща емоционално, физическо, умствено и социално развитие на децата от предучилищна възраст.
- Въвеждане на децата в света на познанието, чрез различни форми на активност - познавателна, емоционална, социална и двигателна.
- Възпитаване на децата в християнски и общочовешки добродетели, в духа на толерантността и националните традиции.
- Осигуряване на възможности за повишаване на професионалната квалификация на педагозите и ефективна реализация във възпитателно-образователния процес с детето.
- Активно участие на родителите в живота на детската градина, чрез постоянен диалог, взаимно доверие и подкрепа, съгласие и сътрудничество в името на децата и за децата.

3. Цели и подцели:

Основна цел: утвърждаване на ДГ №51 „Щурче“ като модерна, сигурна и подкрепяща детска градина, предлагаща качествено образование, приобщаваща среда и ефективно партньорство с родителите. Оптимизиране качеството на образованието чрез използване на различни образователни иновации, дигиталност и ефективност на педагогическите практики в организацията на образователния процес.

Подцели:

- Изграждане на позитивна среда за осигуряване на физически, психически и емоционален комфорт за всяко дете.
- Извеждане на иновацията, интеграцията и интерактивността като основен белег в работата на всеки педагог.
- Създаване на благоприятни условия за възпитание в дух на толерантност.

- Създаване на възможност за творческо развитие на всяко дете и непрекъснато надграждане на неговите знания и умения.
- Допълнителна подкрепа за личностно развитие на деца с хронични заболявания, СОП, в риск и деца с таланти, чрез осигуряване на обща и специализирана подкрепяща среда.
- Осъвременяване на формите и разширяване на сътрудничеството между детската градина, семейството и институциите.

4.Задачи:

1. Насочване на педагогическото взаимодействие към учене чрез действие, опит, преживяване и предприемаческо мислене.
2. Прилагане на иновативни идеи и модели в учебния процес, като фактор за повишаване на качеството на обучението.
- 3.Осигуряване на условия за развитие на детската индивидуалност и реализиране на плавен преход за училищно обучение.
- 4.Подобряване и обогатяване на материално - техническата база в съответствие със съвременните изисквания.

5. Органи на самоуправление в детската градина:

Педагогически съвет, Общо събрание, Обществен съвет

II. КРАТЪК АНАЛИЗ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026г.

Цялостната дейност на ДГ №51 „Щурче“ през учебната 2025/2026г. бе съобразена с нормативната уредба и осъществена в съответствие със ЗПУО и ДОС за предучилищно образование. Осъществено бе управление, съобразено с потребностите на децата и обществените очаквания към детската градина. Изграден бе позитивен организационен климат, създадени бяха условия за сътрудничество и ефективна комуникация.

През учебната 2025/2026г. в ДГ №51 „Щурче“ функционираха 12 групи – 3 яслени и 9 градински. Общият брой на децата в детското заведение бе 316. Психолог, логопед и ресурсен учител работиха с 12 деца със специални образователни потребности.

Всички групи бяха обезпечени с правоспособни учители. Всички учители и педагогически специалисти са с висше образование магистър или

бакалавър. Като от тях 4 - с I ПКС, 0 с II ПКС, 5 – с III ПКС, 2 са с IV ПКС, а 4 – с V ПКС. От тях 1 е главен учител, 10 са старши учители, 7 са учители, 1 психолог, 1 логопед, 1 музикален педагог, педагог ясла 3, ресурсен учител.

През учебната 2025/2026г. посредством проведената ефективна контролна дейност, бе определена степента на съответствие на придобитите и заложените в ДОС компетентности на децата по образователни направления. Добре организираната педагогическа среда съдействаше за активното усвояване на знания, умения и отношения и за успешно преминаване на детето към училищно образование. Регулирани бяха процесите в образователната институция, с оглед нейното оптимално функциониране.

Обект на контрол бяха всички участници във възпитателно – образователния процес- педагогически и непедагогически персонал, както и задължителната документация в детското заведение, която бе водена според изискванията.

Педагогическата колегия осъществяваше своята възпитателно-образователна работа по програмни системи „Златното ключе“ на издателство “Бит и техника“ и „Моите приказни пътечки“ на издателство „Клет“. Постигнати бяха много добри резултати с децата от подготвителни групи, които са с овладени знания и умения, съобразно ДОС за ПГ.

Осигурена бе достъпна среда – платформи, рампи, асансьори, адаптирани санитарни възли. Спазваше се стриктен пропускателен режим. Сградите и прилежащите им терени се поддържаха в много добро състояние. Образователния процес се провеждаше при много добра технологична обезпеченост.

Проведената вътрешна квалификация се откри с актуални и полезни за колегията беседи, семинари, тренинги на разнообразни теми.

Проведени бяха външни обучения, в които се включиха педагогическите специалисти и Директора.

В детската градина има създаден ЕПЛР за обща и допълнителна подкрепа на деца със СОП.

В детската градина по желание на родителите за децата се осъществяваха допълнителни образователни дейности - английски език, народни танци, модерни танци, плуване, спортна анимация, приложни изкуства, художествена гимнастика и йога. В края на учебната година децата показаха усвоеното пред родителите в открити практики от ДОД.

Създадена бе добра организация за провеждане на празнични мероприятия, както общи за детската градина, така и по групи.

През учебната 2025/2026г., екипа на детското заведение работеше по следните проекти и НП: НП: „Диференцирано заплащане“, Проект по НП „Силен старт“, ПМС 46, проект на СО, Дирекция „Спорт и младежки дейности“ на тема: „София спортува“.

В ДГ №51 се прилагат ефективни методи, с цел партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина.

През учебната 2025/2026г. бяха проведени едnodневни екскурзии с участие на деца трета и четвърта възрастова група.

За популяризиране дейността на ДГ №51 се използват активни и непрекъснато обновяващи се сайт и фейсбук-страница на детската градина.

III. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

- **Структура** - Структурата на ДГ №51 „Щурче“ се определя от принципа на делегиране на права и вътрешната свобода за инициатива на персонала, съобразена със стратегията за учене през целия живот.

- **Управление** – ДГ №51 „Щурче“ е общинска детска градина, чието стратегическо управление е в правомощията на Директора и Педагогическия съвет. Те определят общата ѝ структура, приемат Правилника за дейността, разработват институционалната и обществена политика.

IV. ВЪЗПИТАТЕЛНО-ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ ПРЕЗ 2026/2027г.

1. През учебната 2026/2027г. за реализиране на ДОС, педагогическата колегия ще работи по програми и образователни предписания, одобрени от МОН.

Подготвителните групи 6-7 г. ще използват програмната система „Златното ключе“ на издателство „Бит и техника“, първите, втора и третите групи: по „Златното ключе“ на издателство „Бит и техника“ и „Моите приказни пътечки“ на издателство „Клет“. Осигуряването на програмно-методическата литература, материали и пособия за децата ще се осъществява от общинския бюджет.

Стимулирането на интересите и заложиите на децата извън ДОС ще се осъществява чрез организиране на допълнителни образователни дейности по желание и със заплащане от родителите.

2.Организация на възпитателно-образователния процес

През учебната 2026/2027 г. възпитателно-образователната работа в ДГ №51 „Щурче“ ще се осъществява на основание ЗПУО, Наредба № 5 от 2016 г, Наредба за изменение и допълнение на Наредба № 5 от 10.09. 2021г. и др.

3.Акценти в работата през новата 2026/ 2027 учебна година:

- Прилагане на психолого -педагогически и практико – приложни модели за създаване на условия за разгръщане на цялостния детски потенциал.
- Прилагане на конкретни педагогически иновации, като промени в съдържанието и технологията на преподаване и възпитание, които са насочени към повишаване на ефективността на педагогическия процес.
- Овладяване от децата на знания, умения и навици за успешна реализация в живота.
- Мотивиране на педагогическата колегия и непедagogическия персонал за повишаване нивото и развитие на професионалната компетентност, чрез провеждане на квалификационни форми по актуални и определящи за качеството на дейността на детската градина теми.
- Интегриране на деца със СОП и от различен етнос в условията на детската градина.
- Обновяване на предметната среда и обособяване на нови кътове по интереси във всички възрастови групи.
- Участие в проектна дейност.
- Актуализиране на Портфолио на образователната институция, на групите, учителите и децата.
- Диалог и доверие между учителите, родителите и институциите.

4.Режим и условия на работа

ДГ №51 „Щурче“ развива своята дейност в специално построена сграда с дворно пространство, които отговарят на съвременните стандарти за модерна образователна среда и създават условия за ефективно педагогическо взаимодействие. Съобразена с всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата в предучилищна възраст, за провеждане на качествен възпитателно-образователен процес. Детската градина разполага с два физкултурни салона, музикален салон, вътрешна и външна площадка по БДП, кабинет по БДП, сензорна и

психомоторна стая, както и плувен басейн. Оборудвани са кабинети за психолог, логопед и ресурсен учител

През учебната 2026/2027 г. ДГ № 51 ще работи с 9 градински и 3 яслени групи, разпределени по възрастов принцип. Капацитетът на ДГ №51 е 310 деца, за които се грижи квалифициран педагогически и помощен персонал и медицински сестри.

5.Разпределение на групите и на работещия персонал

Групи ДГ	Учители	Пом. Възпитатели
I А гр. „Бонбон“	Мюжгян Халилова Веселина Бучукова	Виктория Монджоловска
I Б гр. „Смехорани“	Мариана Кирилова Соня Александрова	Любка Митова
II А гр. „Слънчице“	Елизабет Крумова Виктория Шалганова	Камелия Сарафска
II Б гр. „Камбанка“	Доника Благоева Росица Петрова	Петя Тодорова
III А гр. „Пинокио“	Надежда Петрова Милена Костова	Елизабет Лефтерова
III Б гр. „Мики маус“	Елена Сандева Мариана Митова	Лиляна Ковачева
III В гр. „Смърфчета“	Нина Маркова Даниела Йорданова	Ванина Захариева
IV А гр. „Детски рай“	Веселина Йвайлова Христина Кръстева	Звезделина Борисова
IV Б гр.„Шарено петленце“	Цветанка Гъндева Геновева Чекичева	Габриела Георгиева
Групи ДЯ	Мед. сестри	Пом.- възпитатели
Първа яслена група „Звездичка”	Искра Маркова Аделина Симова	Радоослава Ризова Катерина Димитрова
Втора яслена група „Калинка“	Фани Дойчинова Мария Соколова - педагог	Радостина Динова Красимира Борисова
Трета яслена група „Мечо Пух“	Даниела Йорданова Христина Димитрова - мед. сестра здравен кабинет	Валерия Радева Аксиния Иванова

6. Състав на постоянните комисии в детското заведение за учебната 2026/2027г., работещи по определени критерии и правила, както следва:

1.КОМИСИЯ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОДБОР ПРИ НАЗНАЧАВАНЕ НА ПЕРСОНАЛА

Председател: Невена Кирилова – директор

Членове: 1. Светла Петрова – зам.-директор
2. Елена Сандева - гл. учител

2.КОМИСИЯ ЗА ДИФЕРЕНЦИРАНО ОЦЕНЯВАНЕ И ЗАПЛАЩАНЕ ТРУДА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Председател: Елена Сандева – гл. учител

Членове: 1. Надежда Петрова - ст. учител
2. Кремена Петкова - логопед

3.КОМИСИЯ ЗА ДИФЕРЕНЦИРАНО ОЦЕНЯВАНЕ И ЗАПЛАЩАНЕ ТРУДА НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Председател: Светла Петрова – зам.-директор

Членове: 1. Асиния Иванова – пом.възпитател
2. Камелия Сарафска – пом.възпитател

4.КОМИСИЯ ПО ЕТИКА

Председател: Мариана Кирилова – ст. учител

Членове: 1.Доника Благоева– ст. учител
2. Любомира Данова - домакин

5.КОМИСИЯ ЗА КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Председател: Христина Кръстева – ст. учител

Членове: 1. Виктория Шалганова- учител
2. Росица Петрова - учител

6.КОМИСИЯ ПО ХРАНЕНЕ и ХИГИЕНА

Председател: Христина Димитрова - кабинетна мед. сестра

Членове: 1. Искра Маркова – мед. сестра
2. Аделина Симова – мед. сестра
3. Любомира Данова – домакин

7.КОМИСИЯ ПО ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЯ

Председател: Веселина Ивайлова – учител

Членове: 1. Кремена Петкова – логопед
2. Мюжгян Халилова – ст. Учител

8.КОМИСИЯ ЗА РАБОТА С РОДИТЕЛИ

Председател: Галина Генова – психолог

Членове: 1. Веселина Бучукова – ст. учител
2. Милена Костова – ст. учител

9.КОМИСИЯ ПО ПРАЗНИЦИ, РАЗВЛЕЧЕНИЯ И ЕСТЕТИЗАЦИЯ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Председател: Мариета Йорданова– музикален учител

Членове: 1. Хистина Кръстева – ст. учител
2. Нина Маркова -учител
3. Кремена Петкова – логопед
4. Соня Александрова – учител
5. Надежда Петрова – ст. учител

10.КОМИСИЯ ЗА ИЗРАБОТВАНЕ НА ЛЕТОПИСНАТА КНИГА

Председател: Геновева Чекичева – учител

Членове: 1. Цветанка Гъндева – ст. учител
2. Доника Благоева – ст. учител

11.КОМИСИЯ ЗА РАЗХОДВАНЕТО НА СЪБРАНИТЕ ОТСТЪПКИ ОТ ДОД

Председател: Светла Петрова – зам. директор

Членове: 1. Ирина Илиева
2. Симона Кръстева – представител на РН

12. СЪСТАВ ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ЗАПЛАХА ИЛИ ИЗВЪРШВАНЕ НА ТЕРОРИСТИЧЕН АКТ

Председател: Невена Кирилова - директор

Членове: 1. Любомира Данова - домакин
2. Селвина Хаджиева – ЗАС

13. КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И КАТАСТРОФИ

Председател: Невена Кирилова – директор

Членове: 1. Светла Петрова – зам. директор
2. Елизабет Крумова – ст. учител
3. Мариана Кирилова – ст. учител
4. Надежда Петрова – ст. Учител
5. Елена Сандева – гл. учител

14.КОМИСИЯ ПО БДП

Председател: Мариана Митова – ст. учител

Членове: 1. Соня Александова – учител
2.Цветанка Гъндева – ст.учител

15. КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ИНТЕРВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО

Председател: Светла Петрова – зам. директор

Членове: Галина Генова – психолог

Марияна Митова – ст. Учител

V. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

1.Организационно – педагогическа дейност

№	Видове дейности	Срок	Отговорник
1.	Изясняване потребностите от помощен и педагогически персонал за учебната 2026/2027г. и назначения при необходимост.	м. септември 2026г.	Директор
2.	Организиране приема на децата за учебната 2026/2027 година.	м. септември 2026г.	Директор, Зам. директор
3.	Разпределение на педагогическия и непедагогически персонал по групи	м. септември 2026г.	Директор, Зам. директор
4.	Изготвяне на седмично разпределение и дневен режим за всички групи в ДГ	м. септември 2026г.	Директор, Зам. Директор учители
5.	Оформяне на интериора в детската градина	14.09.2026г	Хр. Кръстева Н. Петрова К. Петкова С.Александова
6.	Организация на родителските срещи по групи	м. септември 2026г.	Директор, учители, мед. сестри
7.	Проследяване на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: - входящо ниво; - изходящо ниво; - училищна готовност на децата.	16.10.2026г 14.05.2027г	Гл.учител, учители по групи
8.	Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата и служителите от детската градина.	м. октомври 2026г. м. април 2027г.	Директор, Зам. директор
9.	Измерване физическата дееспособност на децата. Антропометрични измервания.	м. октомври 2026г.	м.с. Хр. Димитрова

		м. април 2027г.	
10.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен режим, хигиенни условия и рационално хранене	Учебна 2026/2027г.	Директор, зам. Директор учители, мед. сестри
11.	Адаптация на децата и уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	м.септември - м.октомври 2026г.	Директор, учители, мед. сестри, родители
12.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове, с цел динамично развитие на децата.	Учебна 2026/2027г.	Директор, зам. директор учители
13.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учебна 2026/2027г.	Директор, зам. директор учители, родители
14.	Сътрудничество и взаимодействие с детски градини, училища в район „Илинден“ и с общинската администрация.	Учебна 2026/2027г.	Директор, зам. директор учители,
15.	Сътрудничество и взаимодействие с родители –организиране на празници, инициативи и др.	Учебна 2026/2027г.	Учители, мед. сестри, родители
16.	Приобщаване на децата към общочовешките, национални и културни ценности, добродетели и традиции	Учебна 2026/2027г.	Директор, зам. директор учители, мед. сестри, родители

2.Административни дейности

№	Видове административни дейности	Срок	Отговорник
1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на децата по групи за учебната 2026/2027г., определяне на персонала.	м. септември 2026г.	Директор, зам. директо
2.	Изготвяне и актуализиране на правилници, планове, политики,	м. септември	Директор, зам.директор,

	процедури, правила и други за работата в ДГ №51 „Щурче“ през учебната 2026/2027г.	2026г.	Педагогически съвет
6.	Актуализиране на данните в програмата – Admin.	м. септември 2026г.	Директор Зам. директор
7.	Изготвяне и заверка на Списък - Образец № 2 за учебната 2025/2026 г.	м. септември 2026г.	Директор Зам. директор
8.	Изготвяне на графици за ползване на Музикалния и физкултурните салони, кабинета по БДП и график за допълнителните образователни дейности	м. септември 2026г.	Зам.директор, преподаватели доп.дейности
9.	Изработване на длъжностно и поименно щатно разписание.	м. септември 2026г.	Директор, ЗАС Гл.счетоводител
10.	Актуализиране на функционалните графици за работа на помощния персонал	м. октомври 2026г.	Директор, Зам. директор
11.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Текущ	Директор, Зам директор
12.	Инструктаж на новопостъпилите служители. Периодичен инструктаж	м. октомври 2026г. м. юни 2026г.	Директор, КУТ
13.	Извършване на инструктаж за есенно – зимния сезон.	м. октомври 2026г.	Директор, зам. директор КУТ
14.	Осигуряване на работно облекло на помощния персонал в ДГ №51 „Щурче“	м. декември 2026г.	Директор
15.	Изготвяне на информация за неизползван отпуск на персонала за 2026г.	м. декември 2026г.	Директор, ЗАС
16.	Актуализиране на данните в програмата – Admin.	м. декември 2026г.	Директор, зам. директор
17.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание – от м.01.2027 г.	м. януари 2027г.	Директор, ЗАС счетоводител
18.	Подаване на брой деца и групи за уч.2026/2027г. към ИСОДЗ и ПГУ.	м. февруари 2027г.	Директор
19.	Извършване на инструктаж за пролетно-летния сезон.	м. март 2027г.	Директор,зам. директор, КУТ

20.	Осигуряване на средства за представително облекло на педагогическия персонал	м. март 2027г.	Директор, счетоводител
21.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала през летните месеци	м. май 2027г.	Директор, зам. директор, каб. Мед. сестра
22.	Периодично обслужване на Информационната система за обслужване на детските заведения и подготвителните групи в училищата на територията на Столична община /ИСОДЗ и ПГУ/.	Текущ	Директор

3.Стопански дейности

№	Видове стопански дейности	Срок	Отговорник
1.	Подготовка на всички групи за уч. 2026/2027г. - почистване и подреждане на занимални, офиси, кабинети, дворове, складове и др.	м. септември 2026г.	Учители, мед. сестри, пом. персонал
2.	Осигуряване на канцеларски, учебни материали, задължителна документация и лекарства.	м. септември 2026г.	ЗАС Мед. сестри
3.	Подновяване на указанията за безопасна работа и дезинфекция, работни графици и др.	м. септември 2026г.	мед.сестра здравен кабинет
4.	Актуализиране на личните папки на децата по групи – данни, декларации, заявления и др.	м. септември 2026г.	Учители, мед. сестри
5.	Обновяване на материално-техническата база в групите.	Учебна 2026/2027г.	Директор, учители, мед. сестри
6.	Годишна инвентаризация	м. декември 2026г.	Счетоводител, ЗАС
7.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията и инсталациите в детската градина.	Учебна 2026/2027г.	Директор, домакин
8.	Оформяне на зелените площи, поддръжка на пясъчниците и уредите за игра в двора на детската градина.	Учебна 2026/2027г.	Директор, Домакин,

			работник поддръжка
--	--	--	-----------------------

4. Здравно-просветна дейност

№	Дейност	срок	отговорник
1.	Изготвяне на здравно-профилактичен план.	м. септември	Мед. сестра
2.	Изграждане на хигиенни навици на децата. Рационално хранене и пълноценен дневен режим осигуряващ време за игра, сън и почивка.	Учебна 2026/2027г.	Учители по групи Мед. сестри Педагози
3.	Беседи за здравословен начин на живот.	Учебна 2026/2027г.	Учители по групи Мед. сестри Педагози
4.	Разпространение на здравно-информационни материали сред родителите.	Учебна 2026/2027г.	Мед. сестри
5.	Изпълнение на предписания на СРЗИ.	Учебна 2026/2027г.	Директор Мед. сестри

5. Дейности по превенция на тормоза и насилието

№	Дейност	срок	отговорник
1.	Функциониращ координационен съвет с ясни функции и делегирани отговорности.	Учебна 2026/2027г.	Директор Членове на екипа
2.	Оценка и анализ на ситуацията	м. септември	Директор Координационен съвет
3.	Изготвяне на план за превенция и интервенция на насилието и тормоза.	м. септември	Координационен съвет
4.	Дейности по превенция на равнище институция:	м. септември	

	- актуализиране на етичния кодекс; - изработване/актуализиране на правила на поведение и ценности от всяка група; - утвърждаване на позитивни модели на поведение.		Етична комисия Обществен съвет Учители по групи
--	--	--	---

6. Публичност и информираност

№	Дейност	срок	отговорник
1.	Актуализиране информацията на сайта.	Учебна 2026/2027г.	Директор
2.	Популяризиране на дейността на детската градина чрез различни социални приложения.	Учебна 2026/2027г.	Учители по групи
3.	Изграждане и поддържане на канали за комуникация с родителите.	Учебна 2026/2027г.	Учители по групи Мед. сестри

ЗАБЕЛЕЖКА: Към годишния план са приложени:

- Приложение №1 План за работа на Педагогическия съвет;
- Приложение №2 План за контролната дейност
- Приложение №3 План за квалификационната дейност
- Приложение №4 План за празници и развлечения
- Приложение №5 План за работа с родителите
- Приложение №6 План за дейността по БДП
- Приложение №7 План за работа на комисията по БДП
- Приложение №8 График за дейностите по БДП
- Приложение №9 План по здравеопазване;

Годишният план за учебната 2026/2027г. на ДГ №51 „Щурче“, с всички приложения, е приет с Протокол № 1 от 16.09.2026г. на Педагогически съвет и е утвърден със заповед на директора. Той е отворена система и може да се допълва и актуализира по време на учебната година.