



ДЕТСКА ГРАДИНА № 127 „СЛЪНЦЕ“

гр. София 1408, р-н „Триадица“,

ул. „ Дедеагач“ № 42

тел.: 02 958 92 91, e-mail: info-2224919@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ

ДИРЕКТОР:.....

/ТАТЯНА БАКАЛОВА/

ЗАПОВЕД №...../15.09.2025 г.

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

УЧЕБНА
2025/2026 година

Приет на заседание на ПС от 15.09.2025 г.

ЧАСТ I

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДГ № 127 “СЛЪНЦЕ“ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/2025

ДГ № 127 „Слънце“ е институция, съчетаваща традиции и съвремие, с уютна и творческа атмосфера, осигуряваща равен старт за училище на всяко дете. Екипът на детското заведение реализира през цялата година една ритмична и качествена педагогическа, методическа и организационна дейност, в синхрон с новите технологии.

За учебната 2024/2025г. в ДГ № 127 „Слънце“ бяха приети 73 деца в една яслена и в две първи групи.

В началото на учебната година 289 деца посещаваха детска градина, а в края - 297 деца, разпределени в 11 групи детска градина и една група - детска ясла.

Организацията и провеждането на образователния процес беше осъществен от 27 служители педагогически персонал и 22 служители непедагогически персонал. Той се развиваше и усъвършенстваше непрекъснато в резултат от прилагането на новите информационни технологии, от използването на иновативни форми, методи и похвати на работа, от непрекъснатото повишаване квалификацията на педагогическия екип.

Ефективният образователен процес в детското заведение предопредели:

- ✓ степента на усвоените знания, умения и компетенции на децата;
- ✓ хармоничното изграждане на детската личност;
- ✓ реализация и социализация на децата след напускане на детското заведение.

Педагогическият екип през цялата учебна година работи упорито за изграждане комуникативните умения за самостоятелност у децата, за развитие на тяхното логическо мислене, за мотивиране на децата за поемане на новата социална роля - ученик. Чрез провеждане на Социално – педагогически тренинги с родители през тази учебна година се откриха добрите практики на колегите: Р. Иванова - Ib гр., Д. Ставрева - Картулева – IIa гр., В. Илиева - IIб гр., Д. Цанова - Станева - IIв гр., К. Пунева – IVa гр., П. Петрова – IVб гр. и О. Попова - IVв гр. На 18.10.2024 г. се проведе едномесечна екскурзия до крепостта „Цари Мали град“. През месец ноември децата от IIIa и IIIв група проведоха тържества посветени на семейството, а IIIв и IVв група - есенни тържества. Децата от IVa и IVб група проведоха през месец декември тържества с коледна тематика. Децата от първите и вторите групи проведоха тържества по случай пролетните празници. В периода 24.02.2025 г.–27.02.2025 г. се проведе ски училище на Витоша – Щастливеца. През месец май тържествено бяха изпратени бъдещите първокласници с концерти. На празниците присъстваха колеги и родители. В периода 28.05.2025г.-30.05.2025г. се проведе скаутско училище за децата от всички групи. За Денят на детето - Първи юни на дворовете на сградите бяха организирани „Детски игротеки“.

Главната цел на квалификационната дейност на педагогическия екип беше: „Усъвършенстване на педагогическата, комуникативната, организационната и административна компетентност на педагогическия екип чрез:

- ✓ изграждане на квалификационна система, която да мотивира учителите да се развиват и експериментират с нови, съвременни и нестандартни методи в

образователния процес, съобразени с възрастовите и индивидуални особености на децата;

- ✓ обединяване на усилията на педагогическия екип за повишаване на научната, педагогическата и методическа подготовка в контекста за учене през целия живот и кариерното им развитие;
- ✓ реализиране на адекватни модели за вътрешна и извънучилищна квалификация на педагогическия екип, с помощта на които да се постигне по-добро качество на образователния процес и да се развият трайни, позитивни стимули за самоусъвършенстване и творчество;
- ✓ повишаване квалификацията на педагогическия екип да е насочена към подобряване на образователните резултати на децата.

Основните задачи бяха свързани със създаване на условия за системна и непрекъсната квалификация на педагогическия екип, както и със стимулиране на професионалните изяви на учителите.

ЧАСТ II

СТРАТЕГИЯ – МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛ, ПРИОРИТЕТИ

Нашата Мисия е:

Утвърждаване на съвременни иновативни модели за качествено образование в детската градина, осигуряващи възможности за пълноценна социална реализация и оптимално компетентностно развитие на всяко дете с ангажираната подкрепа на семейството и местната общност.

Нашата Визия:

1. Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбираемо и подкрепяно да развие своят потенциал.
2. Качествена и предпочитана среда за деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно – физическо развитие.
3. Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.
4. Професионална среда за утвърждаване на учители – новатори, които стимулират детето да взема самостоятелни решения, твори индивидуалност и самостоятелност.

Пълноценното реализиране на мисията е възможно само в условията на възходящо развитие, включващо следните стратегически ***Цели:***

Стратегически цели:

- Непрекъснато повишаване качеството на предлаганото образование и осигуряване на подходяща подкрепяща образователна среда, адресирана към всяко дете,

организирана с подкрепата на семействата на децата, обществената среда и институциите, ангажирани с образование.

- Автономия за определяне на иновативни образователни политики, устройството и дейността на детската градина, организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено предучилищно образование.

- Изграждане на иновативна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно образование на всички деца – обхващане, включване и предотвратяване на отпадането на деца от подготвителните групи и деца от уязвими групи.

Оперативни цели:

- Осигуряване на стабилност на развитието на образователната институция.
- Гарантиране на ред, сигурност и защита на децата на всяко дете.
- Утвърждаване и обогатяване на качеството на педагогическата среда за развиващо обучение, което да осигурява изява на детските способности и дарования.
- Привличане на родителите за подпомагане на образователния процес чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.
- Работещо партньорство и добра координация с обществената среда и институциите-партньори на детската градина за успешното осъществяване на националната и областна образователна политика.
- Утвърждаване на детската градина като институция, научно, културно и спортно средище за деца.
- Обогатяване на имиджовата политика на образователната институция.
- Усъвършенстване на процедурите по оценяване и самооценяване на работещите в детската градина.
- Усъвършенстване на системата по квалификация, преквалификация и обучение.
- Разширяване и модернизация на вече осъществените и изградени условия на ползване на материално - техническата база на детската градина.

ЦЕННОСТИ И РЪКОВОДНИ ПРИНЦИПИ:

1. Детето е нашата основна ценност.
2. Ценностно ориентирани модели на поведение в условията на развиваща образователна среда.
3. Партньорство със семейството.
4. Уважение към индивидуалните и културни различия.
5. Личностно ориентирано педагогическо взаимодействие.
6. Устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
7. Съхранение на знанието в институцията.
8. Екипност и споделени отговорности към очакваните крайни резултати.

ПРИОРИТЕТНИ ОБЛАСТИ:

Качество на образованието и мерки за неговото повишаване
Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата
Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности
Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование
Механизъм по съвместна работа с институциите по обхващане и включване в системата на предучилищното образование на деца в задължителна предучилищна възраст
Предоставяне на равни възможности за обучение и/или възпитание
Приобщаване на децата
Противодействие на тормоза и насилието
Превенция на риск от ранно отпадане от системата на предучилищното образование

ЧАСТ III

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

Седем от групите на ДГ № 127 „Слънце” се помещават в две специално построени сгради, а останалите четири групи – във филиали в блокове 91Б, 91В, 93А и 95.

През учебната 2025/2026 г. детското заведение ще работи с една яслена група и 10 целодневни групи:

Група	брой	вид
<i>ЯСЛЕНА ГРУПА</i>	1	целодневни
<i>ПЪРВА ГРУПА</i>	2	целодневни
<i>ВТОРА ГРУПА</i>	2	целодневни
<i>ТРЕТА ГРУПА</i>	3	целодневни
<i>ЧЕТВЪРТА ГРУПА</i>	3	целодневни
Общо групи	11	

Разпределение на групи, учители, помощник-възпитатели:

ул. “Дедеагач” № 42

Група	Учители / Мед.сестри	Пом.-възпитатели / Детегледачки
Яслена група ул. ”Дедеагач” № 42	м.с. З. Ризова Майя Хранова	Пенка Стоянова
I-б ГРУПА ул. ”Дедеагач” № 42	Катя Пунева Далина Топалова	Цветанка Манолова
II-a ГРУПА ул. ”Дедеагач” № 42	Димитрина Христова Анна Панчева	Десислава Дамянова
Ф И Л И А Л И и ул. “Тулча” №16		
II-б ГРУПА Блок 91/ Б	Румяна Иванова Даринка Цанова - Станева	Весела Николова
III-б ГРУПА Блок 93/А	Валентина Илиева Цветелина Карлова - Стойчева	Теодора Павлова
IV-a ГРУПА ул. “Тулча” № 16	Димитринка Тодорова Мария Касабова	Валя Николова
IV-б ГРУПА ул. “Тулча” № 16	Галя Милева Александра Боянова	Миряна Ангелова
III-в ГРУПА Блок 91/В	Надежда Петрова Веселина Кръстева	Радка Иванова
I-a ГРУПА ул. “Тулча” № 16	Десислава Бояджиева Петрана Петрова	Петя Иванова
III-a ГРУПА ул. “Тулча” № 16	Ива Дечева Диана Ставрева-Картулева	Цветанка Иванова
IV-в ГРУПА Блок 95	Лидия Иванова Петрунка Василева	Антоанета Иванова
Музикален педагог	Мариям Мовсеян	
Заместник - директор	Галина Лещарова	
МЕДИЦИНСКИ КАБИНЕТ	м.с. Н. Бошнакова м.с. Ж. Иванова	м.с. Е. Владимирова м.с. М. Младенова

ПРОГРАМА ЗА ВЪЗПИТАТЕЛНАТА РАБОТА:

В ДГ № 127 „Слънце“ педагогическата дейност е организирана върху програмната система “Приятели“ на издателство „Анубис“ за яслена група, IIб група, IIIа група, IVа група и IVб група и програмна система „Аз съм в детската градина“ на издателство „Изкуство“ за Ia група, Ib група, IIа група, IIб група, IIIв група и IVв група

Задължителна и допълнителна документация за учителите:

- Електронен дневник на групата;
- Рапортна тетрадка на групата;
- Седмичен хорариум;
- Седмична програма;
- Дневен режим;
- Сведение за всяко дете: адрес, телефон за връзка, име и местоживееене на родителите, месторабота, информация за алергии на детето, попълнено от родителите;
- Декларации и заявления от родителите;
- Работна тетрадка за бележки по педагогическата работа;
- Дневник за изключване на ел. хранване;
- Присъствена книга;

Допълнителни образователни дейности:

1. Спортни и народни танци;
2. Плуване – спорт и здраве;
3. Английски език;
4. Забавно пеене с акомпанимент на пиано, акордеон, китара и медни духови инструменти;
5. Адаптирана физическа активност и спорт – спортно-рекреационни и развлекателни игри с топка.

Развлечения, културни дейности, отдих, туризъм:

- ✓ Театри;
- ✓ Тържества;
- ✓ Концерти;
- ✓ Тематични празници;
- ✓ Екскурзии;
- ✓ Спортни празници;
- ✓ Скаутско училище;
- ✓ Зелено училище;
- ✓ Ски училище;
- ✓ Лагер на море

Съвещания:

1. Педагогически съвещания – всеки вторник от 13.00 часа.
2. Административни – всеки понеделник от 10.00 часа.
3. Съвещания с помощен персонал – сряда от 10.10 ч.

Методически обединения:

Методически обединения	
<i>Български език и литература</i>	1. Р. Иванова 2. Д. Ставрева-Картулева 3. Д. Цанова-Станева 4. М. Хранова 5. Д. Топалова
<i>Математика</i>	1. И. Дечева 2. К. Пунева 3. В. Илиева 4. А. Панчева
<i>Околен свят</i>	1. Д. Бояджиева 2. Д. Тодорова 3. Н. Петрова 4. В. Кръстева
<i>Изобразителни дейности, конструиране и музика</i>	1. М. Мовсесян 2. Ц. Карлова 3. Г. Милева 4. П. Василева 5. М. Касабова
<i>Физическа култура</i>	1. А. Боянова 3. Л. Иванова 2. Д. Христова 4. П. Петрова

Педагогически съветник:

Богдана Стефанова

Главен учител:

Димитрина Христова

Секретар на Педагогическия съвет:

Далина Топалова

Отговорник за летописната книга:

Богдана Стефанова

Комисия по назначавания на педагогически персонал:

К. Пунева, Д. Бояджиева, Б. Стефанова

Комисия по назначавания на непедагогически персонал:

Р. Тодорова, Н. Бошнакова, М. Бочева

Постоянно действаща експертна комисия:

Р. Тодорова, М. Бочева, Г. Лещарова

Комисия за оценка на резултатите от труда на педагогическите специалисти:

Б. Стефанова, К. Пунева, В. Илиева, Д. Бояджиева, Р. Иванова

Комисия за превенция на насилието и агресията сред децата и Координационен съвет:

Б. Стефанова, Д. Тодорова, Д. Христова

Комисия за възпитанието и обучението по БДП

А. Боянова, Н. Петрова, Ц. Карлова - Стойчева, А. Панчева, Д. Христова

Комисия за избор на ДОД:

Б. Стефанова, Д. Бояджиева, представител на Родителския актив, представител на ОС, представител на р-н „Триадица“

Комисия за разходване на събраните отстъпки от изпълнителите, предоставящи ДОД:

Б. Стефанова – педагогически съветник, Р. Тодорова - ЗАС, представител на Родителското настоятелство към ДГ №127 „Слънце“

Комисия по даренията:

Г. Милева, М. Касабова, Б. Стефанова

Комисия по здравно образование и контрол.

Н. Бошнакова, Ж. Иванова, М. Младенова, Е. Владимирова

Етична комисия:

Р. Иванова, Б. Стефанова, В. Илиева, Д. Бояджиева, К. Пунева

Комисия за оценка на въздействието на поддържаните регистри на лични данни

Б. Стефанова, Р. Тодорова, М. Бочева

Работна група за изготвяне на график за отпуските на персонала и разпределяне на децата в сборни групи:

В. Кръстева, Д. Бояджиева, Д. Ставрева - Картулева, Б. Стефанова, И. Дечева

Комисия за избор на изпълнител на обучения за продължаваща квалификация:

Р. Иванова, П. Петрова, В. Илиева

Отговорни лица за дейността по организиране, изпълнение и контрол на формите на продължаваща квалификация, комисия:

Д. Цанова - Станева, П. Василева, М. Касабова, Л. Иванова, М. Хранова

Групи и отговорници:

<i>Групи</i>	<i>Отговорници</i>
1. Педагогическа информация и квалификация	Г. Лещарова, Б. Стефанова, Д. Христова
2. Визуална комуникация и информация за родителите на входовете и украса.	м.с. Ж. Иванова, м.с. Н. Бошнакова, учителите по групи
• За празници и тържества /украса на салона/	Ц. Карлова, А. Боянова, М. Касабова, А. Панчева
• За костюмите	М. Бочева
3. Работа с родителите	учителите по групи

4. Безопасни условия на обучение, възпитание и труд	
• За децата	Р. Иванова, Д. Христова
• За персонала	М. Бочева
5. Празници и развлечения за децата	М. Мовсесян
6. Здравеопазване, общ закалителен режим, документация. Профилактика, мероприятия.	медицински сестри
7. Хигиенен режим, хранене, пералня	медицински сестри
8. Спорт и туризъм	К. Пунева, Р. Иванова, Д. Христова

ЧАСТ IV

КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ / ПРИЛОЖЕНИЕ №1 /

ЧАСТ V

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТИ / ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 /

ЧАСТ VI ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

<i>мероприятия</i>	<i>отговорник</i>	<i>срок</i>
Оборудване на спешния медицински шкаф съгласно изискванията.	м.с. Н. Бошнакова	м. септември 2025г.
Въвеждане на задължителните медицински документи за всяко дете.	медицински сестри	в деня на приемането
Ежедневно провеждане на филтър и общ закалителен режим и <u>отбелязване в книга "Филтър"</u>	медицински сестри	ежедневно
Провеждане на санитарно-хигиенен режим и <u>отбелязване в книгата "Хигиена"</u>	медицински сестри	вторник и четвъртък
Разпределение на всички площи, двор и прилежащи части за почистване с конкретни отговорници.	медицински сестри	15 септември 2025г.
Инструктиране на помощния персонал за задължителни хигиенни норми на Столична РЗИ за дезинфекция, стерилизация и др. срещу подпис.	м.с. Ж. Иванова	14 септември 2025г.
Провеждане на всички изследвания, измервания и препоръки от Столична РЗИ.	медицински сестри	текущ
Текуща дезинсекция и дератизация	медицински сестри	текущ
Изработване на план за закаляване на децата	медицински сестри	текущ

ЧАСТ VII

РАБОТА С РОДИТЕЛИ И ОБЩЕСТВЕННОСТ

Родителски срещи	
<i>месец</i>	<i>Дневен ред</i>
Септември 2025 г.	1. Програми за възпитателна работа. Държавни образователни стандарти. Очаквани резултати от децата. Седмичен хорариум. Седмична програма. Дневен режим 2. Правилник за дейността на ДГ № 127 „Слънце“. 3. Допълнителни образователни дейности срещу заплащане за развитие интересите на децата, по избор на родителите, извън държавните образователни изисквания. 4. Запознаване с условията и средата в групата. 5. Безопасното участие на децата в пътното движение. 6. Попълване от родителите на заявления и декларации. 7. Избор на родителски актив. 8. Запознаване със заповедта на министър К. Вълчев относно забрана за събиране на средства от родителите на децата.
Октомври 2025 г.	Срещи с Училищното настоятелство и с Обществения съвет за обсъждане на съвместната работа. Засилване на взаимодействието с родителите – съвместни празници и открити дни /съобразно приет график на групите/ и други.
Декември 2025 г.	Среща с Обществен съвет.
Февруари 2026 г.	Родителска среща за IV ПГ с представители на училищата в района. Среща с Обществен съвет
Април 2026 г.	1. Лятна работа на заведението – сборни групи, отпуск. 2. Организиране на детски отход чрез лагери, екскурзии и др. 3. Отчет за изпълнение на бюджета на ДГ № 127 „Слънце“.
Май 2026 г.	Среща с Обществен съвет.

Част VIII
ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ ЗА ДЕЦАТА

месец	Празници и развлечения
Септември 2025 г.	Откриване на учебната година. Празничен концерт.
Октомври 2025 г.	Спортен празник. Есенен празник на плодородието в третите групи. Състезание по БДП. Беседа със служители на отдел „Пътна полиция“ на СДВР
Ноември 2025 г.	Ден на народните будители. Тържества по случай деня на семейството.
Декември 2025 г.	Посрещане на Дядо Коледа – общо тържество. Седмица на коледни тържества в четвъртите групи – съвместно с родители. Открити моменти пред родителите на дейностите по интереси. Ден на бащата – открити моменти с родители.
Януари 2026 г.	Бабинден- запознаване с българските традиции и обичаи.
Февруари 2026 г.	Годишнина от обесването на Васил Левски. Викторина с децата от ПГ. Сирнизаговезни – пресъздаване на народните традиции.
Март 2026 г.	Баба Марта – общо тържество. Трети март – ден на освобождението на България. Отбелязване на празника по групи. Тържества и открити моменти в първите и вторите групи, посветени на майката и пролетта. Ден на Земята – дейности по групи.
Април 2026 г.	Великден. Тържества в третите групи. Открити моменти на дейности по интереси.
Май 2026 г.	Тържествено изпращане на децата за училище.
Юни 2026 г.	Денят на детето. Тържество за всички деца от ДГ.

ЧАСТ IX

АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

мероприятия	отговорник	срок
Изготвяне на щатни разписания, Списък – Образец №2, планове, правилници, седмичен хорариум, дневен режим, Стратегия на риска	Директор Заместник - директор ЗАС Педагогически съветник	м. Септември 2025 г.
Инструктаж на всеки работник по безопасни условия на труд.	М. Бочева	м. Септември 2025 г.
Противопожарна охрана. Разработване на планове и изготвяне на заповеди	Директор Заместник - директор Ц. Карлова	м. Септември 2025 г.
Провеждане на тренировка за действия при евакуиране на деца и персонал.	Учителите	м. Октомври 2025г., м. Април 2026г.
Програма за намаляване, ограничаване на риска и начини на контрол по изпълнението на тези мерки за всеки обект.	ГУТ	м. Октомври 2025 г.
Извършване на поддръжка, ремонт и периодични прегледи на технически съоръжения и регистриране на дейността в книга - “Ремонти”.	Домакин	ежедневно
Определяне на длъжности с ненормиран работен ден.	Председател на синдиката, Директор Заместник - директор	м. Декември 2025 г.
Актуализиране на Правилата за СФУК, Вътрешни правила за служебни командировки	Директор Заместник - директор	м. Декември 2025 г.
Профилактични медицински прегледи на работещите, здравни книжки.	м. с. Бошнакова, м.с. Иванова	постоянен

ЧАСТ X

ДЕЙНОСТИ ПО ИНТЕРВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО НА НИВО ИНСТИТУЦИЯ:

1. Водене на дневник със случаи и процедури за управление на информацията. В дневника със случаи се описва следната информация: дата, група, участници, вид насилие и ниво, какво е предприето като действие, подпис на служителя.

Срок: Постоянен
Отг.: Учители по групи,
Директор,
Заместник - директор

2. Изготвяне на анализ от Координационния съвет за всеки заведен случай и даване на становище за индивидуална работа по случай с дете в риск и насочване на детето към допълнителна подкрепа за личностно развитие.

Срок: Постоянен
Отг.: Координационен съвет

3. Инициране на работа по случай, включително насочване на случая към други служби. При случай от трето ниво, както и при преценка при случай от второ ниво, незабавно се уведомява Дирекция „Социално подпомагане“/Отдел „Закрила на детето“ или полицията/. При становище от Координационния съвет в детската градина, психологът следва да иницира работа по случай с детето в детската градина.

Срок: Постоянен
Отг.: Директор,
Заместник - директор

**Годишният план е актуализиран и приет на Педагогически съвет Протокол № 1/
15.09.2025 г. и утвърден със заповед №/ 15.09.2025г.**

СЪГЛАСУВАЛ:.....
Д. Шапчева
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ