



**УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР НА
ДЕТСКА ГРАДИНА № 95 „ОМАЙНИЧЕ“**

ПЕТЯ ДИМОВА

**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ДЕТСКА ГРАДИНА №95 „ОМАЙНИЧЕ“
за учебната 2026/2027 година**

I. ОСНОВАНИЕ И ОБХВАТ НА ПЛАНА

Годишният план конкретизира целите и дейностите по Стратегията за развитие на ДГ № 95 „Омайниче“ за периода 2026–2030 г. и отчита резултатите от вътрешната институционална самооценка и годишния доклад за изпълнение на стратегията през учебната 2025/2026 година.

Планът обхваща образователната, квалификационната, управленската, контролната, здравно-профилактичната, социалната и партньорската дейност в детската градина.

II. АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО В НАЧАЛОТО НА УЧЕБНАТА ГОДИНА

1. Силни страни

- Професионален и мотивиран екип с натрупан опит в интерактивни и игрови методи.
- Активно партньорство с родители и институции.
- Развито БДП образователно пространство.
- Добра организация на здравословните и безопасни условия.
- Споделяне и прилагане на добри практики в институцията.
- Положителен организационен климат и социална подкрепа за персонала.

2. Области за развитие

- По-системно проследяване на ефекта от квалификацията върху практиката.
- Уеднаквяване на вътрешните форми за планиране, отчитане и анализ.
- Разширяване на наставничеството за новоназначени педагогически специалисти.
- Развитие на дигиталната компетентност и безопасното използване на технологии и изкуствен интелект.
- Разширяване на практиките за позитивна дисциплина, емоционална регулация и превенция на агресивното поведение.



- По-структурирана подкрепа и комуникация с родители при трудни случаи.

III. МИСИЯ, ВИЗИЯ И ВОДЕЩА ЦЕЛ

Мисия: ДГ № 95 „Омайниче“ е да осигурява сигурна, подкрепяща и вдъхновяваща образователна среда, в която всяко дете да се развива свободно, уверено и според своите индивидуални способности и интереси. Детската градина да съчетава утвърдени педагогически традиции и съвременни образователни подходи, насочени към пълноценното развитие, обучението и социализацията на децата.

Визия: ДГ № 95 „Омайниче“ да бъде модерна, иновативна и утвърдена образователна институция, която осигурява качествено предучилищно образование и създава сигурна, подкрепяща и вдъхновяваща среда за развитие на всяко дете. Във визията е поставен и акцент върху взаимодействието между учители и семейство, като основна предпоставка за формирането на една хармонично развита личност, която може успешно да разгърне своя потенциал.

Водеща цел за учебната 2026/2027 година: Повишаване на качеството чрез прилагане на доказани педагогически подходи, целенасочено професионално развитие, по-добра вътрешна координация и проследими резултати за всяко дете.

IV. ПРИОРИТЕТИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

- Позитивна дисциплина, емоционална грамотност и превенция на насилието и тормоза.
- Развитие на речта, комуникацията и ранната грамотност чрез игрови и интерактивни подходи.
- Приобщаващо образование, функционална оценка и екипна подкрепа за деца със СОП.
- Дигитална компетентност, защита на личните данни и отговорно използване на изкуствен интелект от педагогическите специалисти.
- Наставничество, професионално благополучие и ефективна екипна комуникация.
- Партньорство с родителите и общността, основано на доверие, ясни правила и навременна обратна връзка.
- Безопасна, здравословна, екологична и естетична образователна среда.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

В ДГ № 95 „Омайниче“ се обучават и възпитават около 150 деца в яслени и градински групи. Организацията на деня осигурява редуване на педагогически ситуации, допълнителни форми, свободна игра, двигателна активност, хранене, почивка и дейности на открито.

Групите се организират според утвърдения държавен план-прием и реално записаните деца. Наименованията на групите са: яслени групи „Бръмбарче“ и „Паяче“; I възрастова група „Щурче“; II възрастова група „Светулка“; III възрастова група „Клаинка“; IV подготвителна група „Пчела“.

При промяна в структурата списъкът се актуализира със заповед на директора.



VI. ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

- Планиране и провеждане на педагогическо взаимодействие по всички образователни направления съгласно Наредба №5.
- Проследяване на постиженията в началото и края на учебното време и текущо наблюдение на индивидуалния напредък.
- Системно използване на игрови, изследователски, проектни и практически методи;
- Провеждане на дейности в БДП зоните.
- Развитие на речта, комуникацията, социално-емоционалните умения и самостоятелността.
- Създаване на портфолио от добри педагогически практики и споделяне на ресурси.
- Анализ на резултатите по групи и планиране на коригиращи мерки.

VII. ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ И ПОДДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ

- Осигуряване на обща подкрепа за всички деца и допълнителна подкрепа при установена необходимост.
- Функционална оценка на индивидуалните потребности и своевременно актуализиране на плановете за подкрепа.
- Координирана работа между учители, психолог, логопед, ресурсен учител, медицински специалисти и родители.
- Ежемесечно проследяване на напредъка на децата на ресурсно подпомагане.
- Подкрепа за адаптацията на новоприети деца и децата в яслениите и първа група.
- Превенция на отсъствията и индивидуална работа със семейства при риск.
- Дейности за приемане на различията, емпатия и приобщаване в групата.
- Супервизионни и консултативни срещи при сложни случаи.

VIII. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

Квалификацията се планира според потребностите на екипа, резултатите от самооценката и стратегическите цели. За всяка форма се определят очакван резултат, доказателства за приложение и начин за споделяне на придобития опит.

Срок	Форма	Тема	Отговорник	Участници	Очакван резултат
Октомври 2026	Вътрешна	„Приказкотерапия или как чрез приказката да създадем позитивна среда на децата в детската градина“	Вероника Игнатова, Диана Димитрова	Педагогически специалисти	Практически правила за групата и алгоритъм за реакция при конфликт
Октомври 2026	Вътрешна	„Ефективна комуникация с родители при трудни разговори и конфликтни ситуации“	Витя Могилска, Ирена Колева	Педагогически и административен екип	Уеднаквен модел за разговор, протоколиране и последващи действия



Срок	Форма	Тема	Отговорник	Участници	Очакван резултат
Ноември 2026	Външна – 1 квалификационен кредит	STEM - Компетентности и образование	Лицензирана обучителна организация	Педагогически специалисти	Разширени умения за планиране и реализиране на STEM дейности; разработени практически идеи за работа в групите и на открито
Януари 2027	Вътрешна	Функционална оценка и планиране на подкрепата за деца със СОП	ЕПЛР	Учители и специалисти	По-конкретни цели и измерими индикатори в планове за подкрепа
Февруари 2027	Външна – 1 квалификационен кредит	Изграждане на практически умения и техники за работа с деца от малцинствени групи и деца бежанци	Лицензирана обучителна организация	Педагогически специалисти	Усъвършенстван и умения за партньорство, конструктивна обратна връзка и взаимодействие с родителите
Март 2027	Вътрешна квалификационен кредит	„Професионален стрес, превенция на прегарянето и подкрепяща екипна култура“	Диана Димитрова, Яна Велинова	Педагогически специалисти	По един реализиран минипроект във всяка група
Април 2027	Вътрешна	Проекто-базирано обучение: „Как децата да учат чрез изследване на теми от реалния живот“	Румяна Велева, Силвия Илиева	Целият персонал	Лични и екипни стратегии за благополучие и превенция
Май 2027	Вътрешна	Споделяне и прилагане на добри практики в институцията.	Директор	Целият персонал	Обмен на европейски опит и прилагане на иновативни педагогически практики.
Юни 2027	Споделяне на практика	Споделяне и прилагане на добри практики в институцията.	Комисия по квалификация	Педагогически специалисти	Портфолио с добри практики и анализ на ефекта

IX. НАСТАВНИЧЕСТВО И ВЪТРЕШНО СПОДЕЛЯНЕ НА ОПИТ

- Определяне на наставници на новоназначените педагогически специалисти със заповед.
- Входяща среща и индивидуален план за адаптация до края на септември.
- Най-малко две взаимни наблюдения на педагогически ситуации за учебен срок.
- Месечни консултации по документация, планиране, управление на групата и комуникация с родители.
- Междинна оценка на адаптацията през януари и заключителен анализ през май;
- Споделяне и прилагане на добри практики в институцията.



X. РАБОТА С РОДИТЕЛИ И ОБЩНОСТТА

- Родителски срещи през септември и май.
- Индивидуални консултации по утвърден график.
- Работилници и открити дейности по групи.
- Информационни срещи за бъдещи родители.
- Кратки тематични срещи: адаптация, граници и правила, дигитална безопасност, подготовка за училище.
- Анкетно проучване за удовлетвореността и качеството – април 2027 г.
- Своевременна информация чрез официалните канали, сайта и информационните табла.
- Участие на родители в спортни, екологични, благотворителни и празнични инициативи.

XI. ПРАЗНИЦИ, ИНИЦИАТИВИ И ТРАДИЦИИ

Месец	Основни празници и инициативи
Септември	Откриване на учебната година; Европейски ден на спорта
Октомври	Ден на плодовете и зеленчуците; Седмица на безопасността на движението
Ноември	Ден на народните будители; Ден на християнското семейство
Декември	Никулден; коледни работилници и тържества
Февруари	Ден на розовата фланелка – приятелство и доброта; Васил Левски
Март	Баба Марта; Национален празник; 8 март; Първа пролет
Април	Ден на Земята; Седмица на детската книга; Ден на приказния герой; Ден на здравето и спорта
Май	Гергьовден; 24 май; спортни и семейни празници
Юни	Тържества за завършване на IV група; Ден на детето, Еньовден.

XII. ЗДРАВЕ, БЕЗОПАСНОСТ И ПРЕВЕНЦИЯ

- Ежедневен здравен филтър и взаимодействие между медицински лица, учители и родители.
- Първични, периодични и извънредни инструктажи.
- Проверки на дворове, съоръжения, евакуационни изходи, електроинсталации, кухненски блокове и противопожарни средства.
- Минимум две учебни евакуации през учебната година.
- Актуализиране на планове за действие при бедствия, пожари, инциденти и агресия.
- Дейности по БДП във всички възрастови групи.
- Контрол на храненето, хигиената, алергените и специалните хранителни режими.



- Обучение/практикум по първа помощ и реакция при спешни състояния за персонала.

XIII. МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКА БАЗА И ОБРАЗОВАТЕЛНА СРЕДА

- Текущи ремонти на групови и обслужващи помещения според техническата необходимост.
- Поддръжка и поетапно обновяване на дворните съоръжения и настилки.
- Обогащаване на дидактичните ресурси, сензорните и логопедичните материали.
- Осигуряване на защитено съхранение на документация и електронни устройства.
- Създаване на природни изследователски кътове.
- Ежемесечни огледи и документиране на установени рискове и предприети мерки.

XIV. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ

Допълнителните образователни дейности се организират при спазване на нормативните изисквания, след проучване на интереса на родителите, прозрачна процедура за избор на изпълнители и контрол на качеството. Направления: английски език, футбол, народни танци, приложни дейности и сензорно- моторна интеграция. Конкретният обхват се определя за учебната година според сключените договори.

XV. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ

1. Педагогически съвет

Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси. Той приема годишния план за дейността, правилника за дейността, мерките за повишаване на качеството, програмата за превенция на ранното напускане и други документи в рамките на правомощията си по ЗПУО.

Септември 2026 – Организация на учебната година; приемане на годишния план, правилника, мерките за качество, плановете за квалификация и контрол.

Ноември 2026 – Анализ на адаптацията и входящото проследяване; приобщаваща подкрепа; текущи квалификационни дейности.

Февруари 2027 – Междинен анализ на образователните резултати, посещаемостта, наставничеството и работата с родители.

Април 2027 – Подготовка за края на учебното време; анализ на безопасността, проектите и планирането за следващата година.

Юни 2027 – Годишен анализ и отчет; резултати от самооценката; предложения за мерки през 2027/2028 г.

2. Обществен съвет

Общественият съвет осъществява граждански контрол и подпомага развитието на детската градина в рамките на правомощията си по ЗПУО. Той одобрява стратегията за развитие и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ; дава становища по бюджета, отчета за изпълнението му и други въпроси, предвидени в закона. Годишният



план за дейността се приема от Педагогическия съвет, а Общественият съвет се запознава с основните приоритети и може да прави предложения.

Октомври 2026 г. – приоритети, стратегия, безопасност и партньорски инициативи.

Януари 2027 г. – бюджет, междинни резултати и материална база.

Април 2027 г. – качество, работа с родители и подготовка на годишния отчет.

Юни 2027 г. – отчет за изпълнение на стратегията и предложения за следващата година.

3. Комисии и работни екипи

- Комисия по квалификация и професионално развитие.
- Комитет/група по условия на труд и безопасност.
- Комисия по БДП.
- Комисия за превенция на насилието и тормоза.
- Координиращ екип за приобщаващо образование.
- Комисия за празнична, културна и спортна дейност.
- Комисия по качество и самооценка.
- Комисия за инвентаризация и материална база.

XVI. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

Период	Обект и акцент на контрола	Доказателства/резултат
Септември–октомври	Готовност на групите; документация; дневен режим; адаптация; здравен и пропускателен режим.	Протокол/констативен документ, препоръки и последващ контрол
Ноември	Педагогически ситуации в I и II възрастова група; интерактивни методи; входящо проследяване.	Протокол/констативен документ, препоръки и последващ контрол
Декември	Организация на храненето, хигиената, безопасността и празничните дейности.	Протокол/констативен документ, препоръки и последващ контрол
Януари	Работа на ЕПЛР; планове за подкрепа; посещаемост и превенция на отсъствията.	Протокол/констативен документ, препоръки и последващ контрол
Февруари	Педагогически ситуации в III група; речево развитие и социално-емоционални умения.	Протокол/констативен документ, препоръки и последващ контрол
Март	Комуникация с родители; документация на консултации и сигнали; прилагане на Етичния кодекс.	Протокол/констативен документ, препоръки и последващ контрол



Период	Обект и акцент на контрола	Доказателства/резултат
Април	БДП; състояние на дворовете и съоръженията.	Протокол/констативен документ, препоръки и последващ контрол
Май	Педагогически ситуации в IV група; подготовка за училище; изходящо проследяване.	Протокол/констативен документ, препоръки и последващ контрол
Юни	Годишни отчети, самооценка, изпълнение на мерките за качество и подготовка за летен режим.	Протокол/констативен документ, препоръки и последващ контрол

XVII. КАЛЕНДАР НА ОСНОВНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Месец	Основни дейности
Септември	ПС и приемане на основните вътрешни документи; родителски срещи; адаптация; инструктажи; определяне на наставници; входящ контрол.
Октомври	входящо проследяване; еко и БДП инициативи; квалификация за работа с родители.
Ноември	ПС; външна квалификация; Ден на народните будители; педагогически наблюдения.
Декември	коледни работилници; контрол на безопасност и хранене; благотворителна/обществена инициатива.
Януари	междинен анализ; функционална оценка и подкрепа; заседание на ОС; наставнически преглед.
Февруари	външна квалификация; ПС; Ден на розовата фланелка.
Март	пролетни и национални празници; контрол на комуникацията и Етичния кодекс.
Април	Ден на Земята; спорт и здраве; анкета за удовлетвореност; контрол на дворове и БДП.
Май	24 май; изходящо проследяване; представяне на добри практики; тържества за IV група.
Юни	годишни отчети; самооценка; отчет за стратегията; ПС и ОС; мерки за 2027/2028 г.

XVIII. ПАРТНЬОРСТВА И ПРОЕКТНА ДЕЙНОСТ

- Сътрудничество с район „Люлин“, РУО – София-град, РЗИ, социални и здравни институции.



- Партньорство с детски градини, училища, библиотеки, културни и спортни организации.
- Участие в национални програми, общински инициативи и европейски проекти при наличие на подходящи възможности.
- Обмяна на добри практики и професионални посещения в страната и чужбина.
- Развитие на доброволчески и благотворителни инициативи с участие на родители.

XIX. СОЦИАЛНА И ФИНАНСОВА ПОДДКРЕПА НА ПЕРСОНАЛА

- Допълнителни трудови възнаграждения и средства за постигнати резултати съгласно нормативната уредба и бюджета.
- Работно и представително облекло.
- Безплатна храна/купони за храна съобразно приложимите правила.
- Подкрепа за квалификация, наставничество и професионално развитие.
- Мерки за здравословни условия, превенция на професионалния стрес и позитивен микроклимат.

XX. ИНДИКАТОРИ ЗА УСПЕХ

- 100% обхват на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование, и липса на отпаднали деца.
- Реализирани минимум 6 вътрешни и 2 външни квалификационни форми.
- Всяка новоназначена педагогическа длъжност е включена в наставническа програма.
- Най-малко 80% положителни оценки в анкетата за удовлетвореност на родителите.
- 100% актуализирани планове за подкрепа и проследяване на напредъка на децата със СОП.
- Две проведени евакуационни учения и изпълнение на предписаните мерки за безопасност.
- Създадено институционално портфолио със споделени добри практики.
- Изпълнение на не по-малко от 80% от планираните дейности и документиран анализ на неизпълнените.

XXI. ОТЧИТАНЕ И АКТУАЛИЗАЦИЯ

Изпълнението на плана се проследява текущо от директора, отговорните комисии и работни екипи. Междинен анализ се извършва през февруари 2027 г., а годишен отчет – до края на юни 2027 г. При промени в нормативната уредба, бюджета, кадровото осигуряване или възникнали обективни обстоятелства планът може да бъде актуализиран с решение на Педагогическия съвет.

Плана за дейността на детска градина № 95 „ОМАЙНИЧЕ“ за учебната 2026/2027 година е приет с решение на Педагогическия съвет – Протокол № 1/ 15.09.2026 г., на основание чл. 263, ал.1, т. 5 от ЗПУО, и утвърден със заповед на директора.



ПРИЛОЖЕНИЕ – ПРОСЛЕДИМОСТ И ГОТОВНОСТ ЗА ИНСПЕКТИРАНЕ

При изпълнение на документа се прилага цикъл: планиране – изпълнение – доказателство – анализ – коригираща мярка – последваща проверка.

Проследяване на индивидуалния напредък и предприемане на коригиращи мерки с последваща проверка на ефекта.

Развитие на речта, комуникацията и ранната грамотност чрез системни игрови и практически дейности.

Осигуряване на детско участие, право на избор, изразяване на мнение и подходящи отговорности.

Реално приобщаване чрез адаптирани материали, визуална подкрепа и участие в общите дейности.

Проследяване на приложението и ефекта от квалификационните дейности в педагогическата практика.

Защита на личните данни, правилно използване на снимки и отговорно използване на дигитални ресурси и изкуствен интелект.

Събиране и анализ на обратна връзка от деца, родители и персонал и планиране на последващи мерки.

Дейност/индикатор	Доказателство	Резултат	Установен пропуск	Коригираща мярка и срок	Последваща проверка