

ДГ „Слънце” гр. Дупница
гр. Дупница, ул. „Бачо Киро” №18, тел.0877511637 / email: odzslantse9@abv.bg
www.dgslance-dupnica.com

Заповед №001/15.09.26 г. на основание чл.259 от ЗПУО

Г О Д И Ш Е Н КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

На ДГ“ Слънце“ , гр.Дупница

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

**Септември 2026 год.
гр.Дупница**

УТВЪРЖДАВАМ:.....

/Дайана Михайлова /

I. РАЗДЕЛ

ОБЕКТИВНО СЪСТОЯНИЕ И АНАЛИЗ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Ретроспекция. През учебната 2025/2026 г. в ДГ „Слънце“, гр. Дупница се възпитаваха и обучаваха около 205 деца, разпределени в осем градински групи с педагогическа осигуреност от шестнадесет правоспособни детски учители и един музикален педагог.

Организацията на възпитателно-образователния процес се осъществяваше съгласно разпорежданията на ЗПУО. Отглеждането, възпитанието и обучението на децата се осъществяваше в съответствие с Наредба №5 за предучилищното образование. Педагогическото взаимодействие е организирано по утвърдената от детската градина програмна система, която е неразделна част от Стратегията 2023-2028 г. Педагогическият екип на ДГ „Слънце“ избра да използва познавателните книжки на издателство „Просвета“, които спомагат за по-доброто усвояване на програмния материал и достигане на ДОС за предучилищно възпитание.

Реалности сега. Създадена е система за организация по всички видове дейности, съобразена с възрастовите особености на децата в групите, осигурено е единство и непрекъснатост на възпитателно-образователния процес. Всички деца бяха осигурени с безплатни индивидуални познавателни книжки, помагала и пособия, което благоприятства провеждането на възпитателно-образователния процес. За предстоящата учебна година детската градина ще ползва познавателните книжки на издателство „Просвета“.

Допълнителните дейности, които се организират и провеждат в ДГ „Слънце“ са модерни танци, футбол, народни танци, активни подвижни игри.

През настоящата 2026/2027 учебна година в ДГ „Слънце“ ще се отглеждат, възпитават и обучават 208 деца /по списъчен състав/, разпределени по възрастови групи в две сгради. Сграда на ул. „Бачо Киро“ №18 и сградата на ул. „Св. Мина“ №1

ДГ „Слънце“ гр. Дупница разполага със следният човешки ресурс, разпределен както следва:

- Директор – 1
- Педагогически – 17
- ЗАС – 1
- Друг персонал - 13

Всичко персонал в ДГ „Слънце“ 32 щатни бройки

II . РАЗДЕЛ

МИСИЯ : *Съчетаване на добрите традиции и необходимостта от модернизация на предучилищното образование.*

ВИЗИЯ: *Привлекателна, разнообразна, мобилна и вариативна образователна среда, съчетаваща традициите и достиженията на модерното предучилищно образование и прилагане на иновативна програмна система в детската градина.*

ЦЕЛ: *Управление, организация, координация и контрол, осигуряващи качество на възпитание и обучение.*

ЗАДАЧИ:

- 1. Създаване на оптимални условия за развитие на партньорства на различни институционални нива за качество на обучение в предучилищна възраст.*
- 2. Организация на педагогическото взаимодействие в детската градина за формиране на ценности у децата от предучилищна възраст.*
- 3. Изграждане на позитивна среда в детската група.*
- 4. Координация и взаимодействие между отделните звена в структурата на детското заведение.*
- 5. Пълноценна подготовка на децата от предучилищна възраст за училище.*
- 6. Създаване на благоприятни условия за успешно интегриране и социализиране на деца от етническите малцинства в детската градина. Равен достъп.*

ПРИОРИТЕТИ:

- 1. Качество на подготовката на децата в детската градина.*
- 2. Прозрачност при управлението на детската градина.*
- 3. Семейството - партньор в процеса на педагогическо взаимодействие и дейността на детската градина.*
- 4. Привличане и задържане на децата от предучилищна възраст.*
- 5. Гарантиране на равен шанс на децата при постъпването им в I клас.*
- 6. Зачитане на празниците и традициите като регулатор на ценностната ориентация и социалното поведение на децата.*

III.РАЗДЕЛ

ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Септември 2026 год

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>отговорници</i>
Приемане на: • Годишен план за дейността на ДГ; • Правилник за дейността на ДГ; • План за педагогическите съвети и съвещания; • План за квалификация ; • Програмна система; • План за обучение по БДП; • Годишен план за подкрепа за личностно развитие на децата; • Етичен кодекс • Запознаване с: • План за контролната дейност на директора; • Правилник за вътрешния трудов ред; • Правилника за БУВОТ; Избор на: • Работни групи, комисии и отговорници; • Комисия за диференцирано заплащане на педагогическите специалисти; • Протоколист на ПС;	Педагогически съвет	Директор и учители
1.Избор на теми за текуща вътрешна квалификация; 2.Приемане на план-график за празниците в детската градина. 3.Обсъждане и вземане на решение за провеждане на допълнителни дейности в ДГ	Педагогическо съвещание	Директор и учители

„Слънце“		
----------	--	--

Октомври 2026 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
Анализ на входящата диагностика съобразно образователните стандарти и отчитане на физическата дееспособност	Педагогически съвет	Директор Екипи на групи и запознаване на родителите
Подготовка, методическо майсторство на учителите, отговорност и последователност в работата им.	Педагогически контрол	Директор

Ноември 2026 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
Съвременното дете за самочувствието и правата му	Дискусия	Екип трета група и родители

Декември 2026 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
Формиране на ценности чрез Народните празници Взаимодействие със семейството за постигане на образователни цели.	Семинар Тематичен контрол	Екип 4 група Директор

Януари 2027 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
„Общуването ни с децата“	Тренинг	Екип ПГ

Февруари 2027 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
--------------------	--------------	--------------------

„Екипна работа” Анализ на I-во полугодие на учебната година	Педагогически съвет	Директор, учители
---	------------------------	-------------------

Март 2027 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
Качество на подготовка на децата от предучилищна възраст	Педагогическо съвещание	Директор, учители

Април 2027 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
Анализ на междинното диагностично ниво на подготвителна за училище група. Отчет за здравословното състояние на децата и степената на развитие в ДГ.	Педагогически съвет	Директор Екипи на групи Мед.сестра

Май 2027 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
Култура на поведение в ДГ	Дискусия	Екип трета група

Юни 2027 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
1. Анализ на контролната дейност и резултатите от възпитателната работа през учебната година. 2. Приемане насоки и задачи за следващата учебна година 3. График на отпуските	Педагогически съвет	Директор, учители

IV. РАБОТНИ ГРУПИ, КОМИСИИ И ОТГОВОРНИЦИ

№	Работни групи, комисии	Име на отговорници
---	------------------------	--------------------

по ред		
1.	Протоколчик на ПС	Златина Иванова
2.	Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: Дайана Михайлова Членове: Димитринка Бибешкова Камения Нинова
3.	Комисия по приемане на даренията	Председател: Дайана Михайлова Членове: Александра Петрова Моника Ненова
4.	Приобщаващо образование	Координатор: Милена Миланова Член: Мария Копанарова - Иванова
5.	Комисия по Пожарна безопасност	Председател: Дайана Михайлова Членове: Петя Игова Александра Петрова
6.	Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Председател: Дайана Михайлова Членове: Катерина Нешева Красимира Червилова-Петрова Десислава Чорбаджийска
7.	Квалификационен екип	Председател: Десислава Димитрова Членове: Радостина Демиревска Миглена Петрова
8.	Комисия за здраве и хигиена	Председател: Моника Ненова Членове: Златина Иванова Весела Златарска
9.	Етична комисия	Председател: Дайана Михайлова Членове: Цветанка Бачева Петя Игова
10.	Комисия за обхват в електронната система	Председател: Теменужка Марамска Членове: Петя Игова Радостина Демиревска
11.	Работна група за изготвяне на план за празници и развлечения в ДГ	Председател: Красимира Червилова - Петрова Членове: Теменужка Марамска Ивайло Фильов Камелия Нинова
12.	Комисия по БДП	Председател: Десислава Чорбаджийска Членове: Катерина Нешева Мариета Михалкова
13.	Координационен съвет	Председател: Десислава Димитрова Членове: Милена Миланова Мариета Михалкова

	Родител: Росица Гальова
--	-------------------------

Отговорници:

1. Протоколчик на ПС и водещ документацията към нея – Златина Иванова –учител
2. Протоколчик на Обществени съвети и водещ на документацията към нея: Катерина Нешева - учител
3. Отговорник за сайта на ДГ – Мария Копанарова – Иванова – старши учител
4. Отговорник за гардероба:
 - Централна сграда – Мариета Михалкова – старши учител
 - База на ул.Свети Мина – Красимира Червилова – Петрова старши учител, Катерина Нешева - учител
5. Отговорник за информационното табло:
 - Централна сграда – Десислава Димитрова – старши учител
 - База на ул.Свети Мина 1 – Златина Иванова - учител

V.РАЗДЕЛ

СОЦИАЛНО – БИТОВА И АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

Септември 2026 год

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>отговорници</i>
Провеждане на родителски срещи по групи за организиране на работата в ДГ и избиране на родителско настоятелство.		Директор Екипи на групи

Октомври 2026 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
Семейството и ДГ в името на децата	Откритите моменти Дискусии	Екипи на групи
Среща с родителите на децата от подготвителната за училище група с учители от началния курс, по	Среща-разговор с начални учители и родители	Директор, Екип на ПГ

отношение изискванията и подготовката за постъпване в I-ви клас.		
--	--	--

Ноември 2026 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
„21 ноември – Ден на християнското семейство”	Дейност с родители	Екипи на групи

Декември 2026 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
„Бъдни вечер” и „Коледа”	Тържества	Екипи на групи
Организиране на срещи с лекари по проблеми споделени от родители	Беседа	Директор Екипи на групи

Януари 2027 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
„Бабо, разкажи ми!“ - традиции и обичаи. Бабинден	Дейност с родители	Екипи на групи
„Здрави зъби ”- среща със стоматолог	Здравна беседа	Екип на втора група и родители, мед. сестра

Февруари 2027 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
„Деца и родители-партньори в играта”	Дейност с родители	Екипи на групи

Март 2027 год.

<i>Мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
“Баба Марта е при нас“	Среща	Всички групи
3-ти март	Беседа	Екип ПГ
„Мама има празник”	Тържество	Екипи на групи
Посрещане на пролетта	Поход с родители	Екип на трета група

Април 2027 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
--------------------	--------------	--------------------

„Агресията в света на децата и как да развиваме емоционалната интелигентност“	Среща с психолог и педагог	Екип четвърта група
Култура на поведение в ДГ	Дискусия	Екип втора група

Май 2027 год.

<i>мероприятия</i>	<i>форми</i>	<i>Отговорници</i>
„Вижте какво научих“- демонстрации на заученото от допълнителните дейности	Демонстрации	Преподаватели на допълнителни дейности
Участие в празниците на културата „ Дупница-май 2027”	Празничен концерт	Екип четвърта група
„Сбогом ДГ! Училище здравей!”	тържество	Екип четвърта група

V. РАЗДЕЛ ПРИБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ

На основание чл. 258, ал. 1 и чл. 259, ал. 1 от ЗПУО, във връзка с чл. 188, ал. 3 от ЗПУО и чл. 7 от Наредба за приобщаващо образование, в съответствие с Националната стратегия за детето (2019-2030), в ДГ „Слънце“ е назначен координатор за осигуряване процеса на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата от ДГ „Слънце“.

След проведено заседание на педагогическия съвет за координатор е назначена Милена Миланова– старши учител, определена със заповед № 008/ 15.09.2025 г.

Координаторът извършва следните дейности:

- обсъжда наблюденията и анализите на учителите, които преподават на децата с потребност от подкрепа във връзка с обучението, развитието и участието в дейността на детската градина;
- разглежда документите на децата, включително от изследвания и консултации (при наличие на такива) и въз основа на анализираната информация разпознава потребностите от предоставяне на обща подкрепа на всеки нуждаещ се от нея, както и от извършване на оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа;

- обсъжда дейности за обща подкрепа и набелязва конкретни мерки за обща подкрепа за отделни деца;
- координира извършването на оценка на индивидуалните потребности на децата със специални образователни потребности, в риск, с изяви дарби, с хронични заболявания от екипите за подкрепа за личностно развитие;
- преценява необходимостта от осигуряване на педагогически специалисти и предлага на директора осигуряването им, в зависимост от индивидуалните потребности на детето;
- координира работата и взаимодействието на всички екипи за подкрепа за личностно развитие;
- организира съхраняването на документите на децата, за които са формирани и работят екипи за подкрепа за личностно развитие;
- координира предоставянето на методическа подкрепа от експерти в областта за работа с деца със специални образователни потребности;
- координира организирането и провеждането на дейности, свързани с квалификацията на педагогическите специалисти в детската градина по проблемите на приобщаването;
- изготвя и представя на педагогически съвет след приключване на съответната учебна година обобщен доклад за състоянието на процеса на приобщаващо образование в детската градина.

ПРИМЕРЕН ПЛАН-ГРАФИК

на дейността на Екипите за подкрепа на личностното развитие на децата със специални образователни потребности в ДГ „Слънце“, определени със заповед №/..... на Директора на, за учебната г.

I. Основни цели:

1. Осигуряване на подкрепа за равен достъп до качествено образование и за развитие на потенциала на всяко дете от ДГ „Слънце“ за постигане на личностна, професионална и гражданска реализация в обществото.
2. Осигуряване на подходяща физическа, психологическа и социална среда за развитие на способностите и уменията на децата от ДГ „Слънце“, в съответствие с индивидуалните потребности на всяко дете.

II. Задачи:

1. Извършване на оценка на индивидуалните потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие на децата от ДГ „Слънце“, показали затруднения в общуване, комуникация, образователен процес и/или по инициатива на родител/представител на детето, който полага грижа за него, при:

- затруднения във физическото, познавателното, езиковото, социалното, сензорното, емоционалното, творческото развитие спрямо децата от същата възрастова група;
 - наличие на рискови фактори и обстоятелства в обкръжаващата среда на детето;
 - наличие на хронични заболявания при детето, които възпрепятстват обучението, научаването и участието в образователния процес;
 - наличие на изявени силни страни на детето в областта на изкуствата и спорта, които се нуждаят от развитие и стимулиране;
2. Организиране на дейности за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие за децата от ДГ „Слънце“, чрез:
- екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
 - занимания по интереси;
 - грижа за здравето, въз основа на информация от родителя за здравното състояние на детето и проведените медицински изследвания и консултации, съобразно с възможностите на детската градина;
 - поощрение с морални награди;
 - дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемно поведение;
 - превенция на обучителните затруднения;
 - организиране и провеждане на допълнително обучение на деца от детската градина по Проект BG05FRP001-1.003-0001 „Силен старт“.

III. Дейности и график за тяхното изпълнение

Срок	Тема/разглеждани въпроси	Участници
	Изготвяне и приемане на План-график за работа Разпределяне на отговорностите Обсъждане на предстоящите дейности, свързани с приобщаването и включването на децата със СОП в дейности (общообразователни и допълнителни)	Всички членове на екипите
	Провеждане на диагностика и оценяване на образователните потребности на децата със СОП; Изготвяне на доклади от извършената диагностика и оценка;	Членове на екипи; Родител/и на детето;

	Попълване на карта за извършеното оценяване;	
	Изготвяне на План за подкрепа за всяко идентифицирано към началото на учебната година дете.	Членове на екипи; Родител/и на детето; Учители по група;
	Представяне на Планове за подкрепа за утвърждаване от директора.	Председатели на екипи;
	Доклади за идентифициране на деца със затруднения (новопостъпили за текущата учебна година деца).	Членове на екипи;
	Изготвяне на План за действие за всеки случай, идентифициран след началото на учебната година. Текущи въпроси.	Председатели на екипи; Учители по групи; Членове на екипи; Родител/и на децата;
	Набавяне на необходимата документация за извършване на диагностика и оценяване на образователните потребности на идентифицираните след началото на учебната година деца, нуждаещи се от допълнителна подкрепа; Изготвяне на План за подкрепа за деца, идентифицирани след началото на учебната година.	Председатели на екипи; Членове на екипа; Родител/и на детето; Учители;
	Отчитане на резултатите по изпълнение на Планове за действие и Планове за подкрепа.	Членове на екипи; Родител/и на детето; Учители;
	Изготвяне на Доклад за дейността на екипа и представянето му на Директора.	Председатели на екипи; Членове на екипи;
	Текущи задачи	Председатели на екипи; Членове на екипа; Родител/и на детето; Учители;
	Отчитане на резултатите от изпълнението на Планове за подкрепа.	Членове на екипи; Родител/и на детето; Учители;
	Изготвяне на Доклад за дейността на екипите за подкрепа през учебната година и представяне му на директора;	Председатели на екипи; Членове на екипи;

За всяко заседание на екипа се води протокол, в който се вписват дискутираните проблеми, обсъжданията и взетите решения. Протоколите се

съхраняват от Председателя на екипа и в края на учебната година се предават в архива на детската градина.

**При необходимост, съответният екип се събира на извънредно заседание за обсъждане и търсене на решение по възникнала ситуация за конкретния случай, за което се изготвя Протокол.*

ПРИМЕРЕН ПЛАН ЗА ПОДКРЕПА

I Основна информация за ученика

1. Име на детето:
2. Дата на раждане:..... г. Възраст г. Група.....
3. Форма/вид на обучение:..... учебна година:
4. Необходимост от придружител на територията на детската градина: ДА НЕ
5. Данни за родителите /настойниците/

Майка:

.....

Адрес:

.....

Месторабота:

.....

Телефон за връзка: e-mail:

.....

Баща:

.....

Адрес:

.....

Месторабота:

.....

Телефон за връзка: e-mail:

.....

II Описание на възможностите, силните страни и потенциала на детето за включване и участие в образователния процес

.....
.....
.....
.....
.....

1. Цели, задачи и дейности за допълнителна подкрепа на личностно развитие

Цели	Задачи	Дейности

2. Методи и средства за постигане на целите

- ☐ общоприети педагогически /наблюдение, беседа, анализ на резултатите, сравнение и др/
- ☐ специфични /напр. брайл, жестов език и др./

.....

.....

- ☐ иновационни

.....

.....

3. Вид на допълнителната подкрепа

Работа с дете по конкретен случай

Психо-социална рехабилитация

Рехабилитация на слуха и говора

Зрителна рехабилитация

Осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда

Технически средства

Специализирано оборудване

Дидактически материали и методики

Ресурсно подпомагане от (какви специалисти?)

.....

.....

.....

Друго.....

4. Образователни цели и очаквани резултати

Образователни цели	Очаквани резултати

5. Начин на оценяване на напредъка

- Покрива ДОС (за общообразователна подготовка)

- Частично покрива и се обучава по индивидуална програма
.....
.....
.....
.....
- Не покрива /обучава се по индивидуална програма/
- Количествена оценка
.....
.....
.....
.....
- Качествена оценка /разработва се индивидуална програма /:
.....
.....
.....
.....

6. Седмична честота на работа със специалисти:

- ☐ общ брой часове за всички специалисти -
- ☐ брой часове при:
 - психолог -.....
 - логопед -.....
 - ресурсен учител/специален педагог -.....
 - друг специалист -.....

7. Описание на екипната работа

а/ екипна отговорност

- ☐ тясно взаимодействие с родителите в процеса на приобщаване
- ☐ уточняване и изготвяне на стратегия за въздействие съобразно индивидуалните особености на детето
- ☐ взаимодействие между специалистите
 - график на срещите на екипа
 - индивидуални срещи
 - контакти с други институции

- ☐ информираност на учителя за специфичните нужди на детето и за възможностите за осъществяване на пълноценно взаимодействие
- ☐ при необходимост - препоръка за придружител на територията на детската градина

б/ отговорност на родителя

- предоставяне на актуална информация за детето
- медицинска документация
- поведението в макросреда
- при препоръка на екипа - актуализация на документацията
- включване в работата на екипа;
- сътрудничество със специалистите от екипа;
- при необходимост осигурява присъствие на придружител на територията на детската градина;
- осъществяват системна подкрепа на процеса по приобщаване;

8. Необходими ресурси за ефективен преход между институциите, между отделните етапи и степени на образование и координацията на работата с детето

- наличие на медицинска документация
- наличие на педагогическа документация
- осъществяване на личен контакт между специалистите на институциите/ при необходимост
- съдействие на родителя
- наличие на подходяща материално-техническа база за осъществяване на специфични методи на въздействие/ при необходимост
- достъп до препоръчани от екипа специалисти извън детската градина

(При промяна на някои от компонентите на Плана за подкрепа се прави актуализация на съответната част)

Настоящият план за Дейността на ДГ „Слънце“, гр. Дупница е разработен на основание Закона за предучилищно и училищно образование и Наредба №5 от 03.06.16 г., приет е на заседание на педагогически съвет с Протокол №1 от 02.09.2026 г. и е утвърден със Заповед № 001/15.09.2026г. на директора на ДГ „Слънце“, гр. Дупница.

Директор:.....

/ Дайана Михайлова/