



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

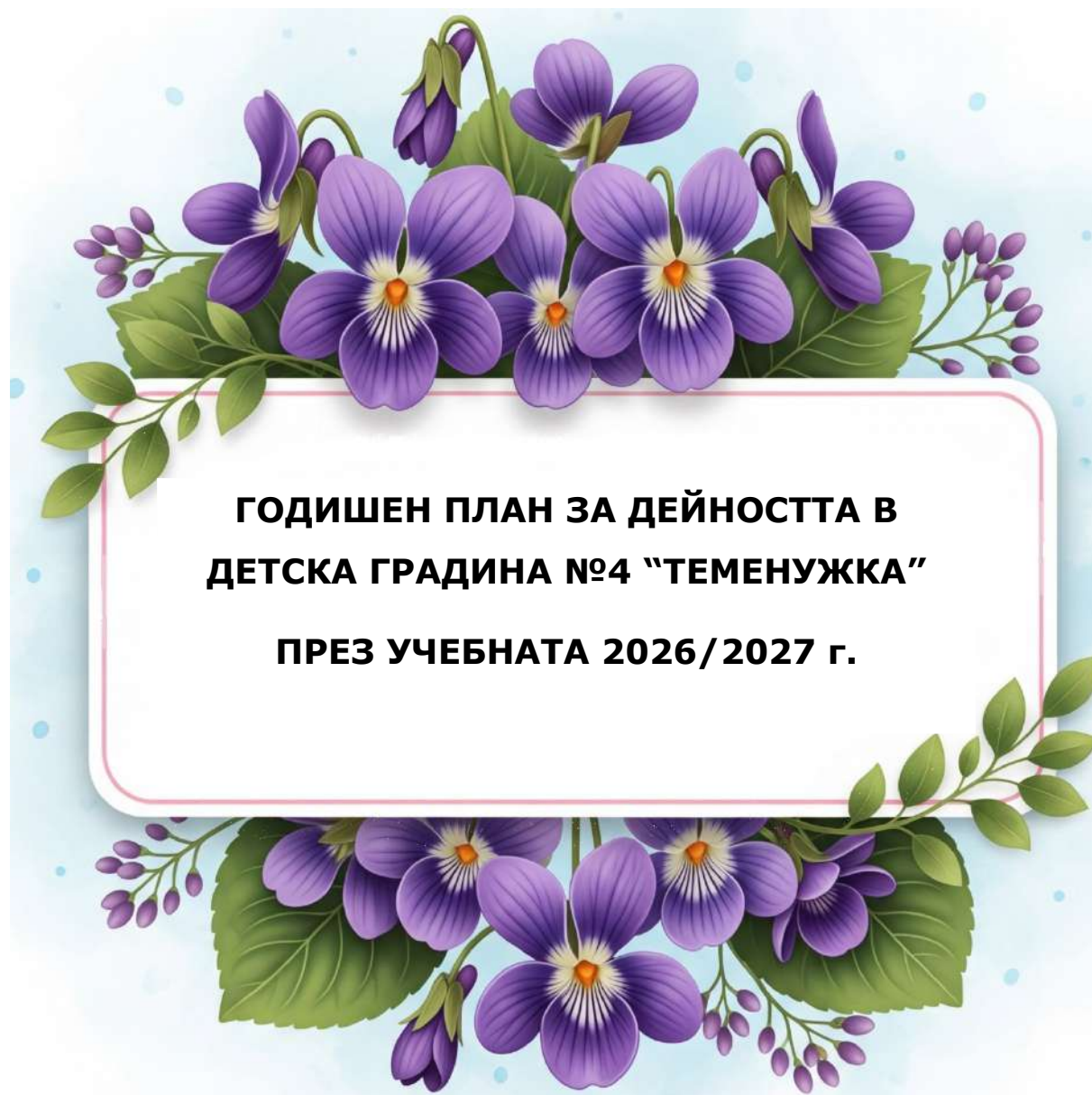
Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

УТВЪРЖДАВАМ:

Със заповед №1/ 15.09.2026

Анна Димитрова

Директор на ДГ №4 „Теменужка“ гр. Варна



**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА В
ДЕТСКА ГРАДИНА №4 “ТЕМЕНУЖКА”
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 г.**



ГЛАВА ПЪРВА

АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ ИЗМИНАЛАТА УЧЕБНА 2025/2026 ГОДИНА

През учебната 2025/2026 г. цялостната дейност на ДГ № 4 „Теменужка“ бе подчинена и насочена към изпълнение на Годишния комплексен план в който бяха включени педагогическа, организационно-педагогическа и административно-стопанска дейности, съобразени с разпоредбите на ЗПУО, Наредба №5/03.06.2016г. на МОН за предучилищно образование държавните образователни стандарти, Закон за закрила на детето, целите, залегнали в Стратегията за развитие на ДГ за периода 2026-2030г.

В основата на цялостната дейност на ДГ № 4 „Теменужка“ стои развитието потенциала на всяко дете, успешната му реализация, изграждането му като личност и подготовката за училище. Дейността и възпитателно-образователната работа в ДГ бе насочена към осигуряване на равни възможности за всички деца, чрез включване в задължителна предучилищна подготовка и даване на равен шанс за всички деца, чрез интегрирано обучение и диагностициране на индивидуалните потребности на децата.

С утвърдената Програмна система бе оптимизирана организацията на всички видове дейности, бяха създадени много добри условия за протичане на ефективен образователен процес, съгласуваност и отчетност на резултатите. В процесът на възпитателно-образователната работа се прилагат различни педагогически подходи, които осигуряват емоционален и социален комфорт на децата. Спазват се принципите за научност, обективност, конкретност, комплексност и системност. У децата се формират знания, умения отношение и социална мотивация за ролята „ролята ученик“.

Основен подход в работата на колегията бе творческо и креативно мислене, професионализъм и иновативност, стремеж за създаване на позитивна среда за възпитание и обучение на децата. Постарахме се през тази учебна година да направим детската градина желано място за всички, да изградим система за постоянен прогрес и успешно развитие, изграждайки висока репутация на образователната институция. Работата през изминалата учебна година отново показва, че когато успешно се съчетават традиции и новаторски идеи, както по отношение на педагогическите взаимодействия така и на професионалните. Това е само в полза на децата. Работихме съвместно с родителската общност и други образователни институции.

През учебната 2025/2026 година се приеха и се утвърдиха всички необходими за дейността на институцията документи. Дейностите по приключване на учебната година се организираха според указанията на МОН.



ТЕНДЕНЦИИ И ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027

1. Съхраняване на добрите традиции и достойнства в развиването на ДГ №4 „Теменужка“, като гъвкава и адаптивна система, която осигурява равен шанс за качествено образование и възпитание на всички деца.

2. Прилагане на иновационни техники и технологии във ВОП и подпомогне изграждането на ключови компетентности, ориентирани към личностно развитие на детето през целия му живот.

3. Създаване на единна социално-педагогическа и ценностна система между детска градина и начално училище, за формиране на положително отношение към възпитанието и обучението на децата и изграждане още в предучилищна възраст на организационна култура, която да формира потребността от знания, учене с активното участие в игровата дейност.

4. Подготовката на детето съобразно новата социална позиция „ученик“ и успешна адаптация в училище.

5. Ориентиране на образователно-възпитателния процес към развитие на потенциала на детето - инициативност, креативност предприемачески дух, възпитаване на културно-етични норми, усвояване на знания и придобиване на умения и нагласи за информирани решения в полза на себе си и на другите.

Вижданията на екипа на детската градина са ДГ №4 „Теменужка“ да бъде естествен пръв избор на родителите за възпитание и обучение на децата. Да се осигурят възможности децата да се възпитават и забавляват в своя детски свят, да се развива творческият потенциал заложен У всяко дете и възпитаване на детската личност в духа на народните традиции и християнски добродетели и ценности. И през тази учебна година ще се търси качествено и оптимално взаимодействие и партньорство със семейството на базата на взаимно доверие и информираност.

МИСИЯ на ДГ №4 „Теменужка“

„Ние сме тук, за да се чувстват вашите деца добре.“

Осигуряване на качествено предучилищно образование, спокойна и защитена среда за всяко дете. Утвърждаване като желана територия за децата. осигуряваща им равен шанс и качествено образование чрез съчетаване на детската градина добрите традиции и модернизация на процесите.

ВИЗИЯ на ДГ №4 „Теменужка“

Детска градина осигуряваща условия детето да се радва и преживява всеки миг от детството си: да се чувства защитено, разбирано и подкрепяно.

Институция в образованието предоставяща качествена образователна услуга с педагогически екип, поддържащ квалификацията съвременно



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

равнище и осигуряващ спокойна и емоционална среда за отглеждане и възпитание на децата и тяхното личностно утвърждаване.

Авторитетна и конкурентно способна детска градина с педагогически колектив от високо отговорни личности, с усъвършенствани професионални умения проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство на децата, уважение правата на детето.

ЦЕЛ

Издигане качеството на педагогическо взаимодействие и оптимизиране организацията на дейностите, за удовлетворяване на съвременните изисквания на образованието, ориентирани към личностното развитие на всяко дете и подготовката му за училище.

ПРИОРИТЕТИ

- ❖ Прилагане и спазване на държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание;
- ❖ Търсене на нови образователни ниши" за приспособяване на детската градина към постоянно променящите се условия и внедряване на съвременен мениджмънт и маркетинг, съобразно новите потребности;
- ❖ Приобщаване на деца със специални образователни потребности; екология и спорт, изкуства, проектно-ориентирани дейности и STEM технологии;
- ❖ Развиване на емоционалната интелигентност на децата, чрез методите на медиацията в ДГ;
- ❖ Гарантиране на сигурността и здравето на децата;
- ❖ Развиване на уменията за учене, откривателство и изграждане на практически и социални умения;
- ❖ Утвърждаване на детската индивидуалност чрез единство на образователни и възпитателни взаимодействия, развиване творческия потенциал на детската личност чрез средствата на изкуството.
- ❖ Обхват на децата и осигуряване на редовно посещение на подлежащите на задължителна подготовка деца, гарантираща равенство на образователния старт на децата в училищното образование, независимо от социално-икономическия статус на семейства им.
- ❖ Активизиране работата по проекти, разработване, реализация и отчитане на национално ниво за създаване близки до семейната среда емоционален комфорт и модерна база за децата.
- ❖ Оптимизиране на квалификационната дейност на учителите за укрепване на авторитета и престижа на учителската професия.
- ❖ Задълбочаване контактите с обществени организации и институции отворени към проблемите на детската градина и привличане на допълнителни източници за подпомагане на дейността и подобряване на образователната среда в ДГ № 4 „Теменужка“



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

ЗАДАЧИ:

1. Да се осигури по-високо качество на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна компетентност на децата, чрез ефективно използване на иновативните технологии във възпитателно-образователните процеси.

2. Включване на изкуственият интелект в методиката и развитие на проектно- ориентираните дейности, за провокиране на детското мислене познавателна активност на децата.

3. Да се работи за подобряване имиджа на ДГ чрез намиране на подходящи средства и форми за постигне по-ефективно сътрудничество между общественост, родители и детска градина.

4. Да се повишат уменията за работа в екип - мини екипи и екипи по сгради, за подобряване на неговата ефективност.

5. Приоритетна тема за учебната 2026/ 2027г. ще бъде „Театърът – част от живота на децата”

През учебната 2026/ 2027г. детска градина №4 „Теменужка” ще функционира със 7 групи - 4 групи в Основна сграда и 3 групи във Филиала.

Разпределението на служителите по групи и сгради за 2026-2027 учебна година, е следното:

ПЕРСОНАЛ			
Директор – Анна Димитрова			
ГРУПА	СГРАДА	УЧИТЕЛИ	ПОМ. ВЪЗПАТТЕЛИ
I Слънце	Централна сграда	Катя Попова; Красимира Иванова	Галина Тянева
I А Маргаритка	Централна сграда	Капка Златарова; Велислава Христова	Бистра Иванова
I Б Калинка	Централна сграда	Анита Христова; Деница Маринова- Танева	Петранка Събчева
II Слънчоглед	Централна сграда	Дамяна Дончева; Женя Донева	Юлияна Цанева
II А Мак	Филиал	Веселина Добрева; Женя Георгиева	Биляна Неделчева
III Звездички	Филиал	Живка Илиева; Дилияна Георгиева	Красимира Костова
IV Невен	Филиал	Костадинка Кръстева; Анелия Великова	Снежана Костадинова



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

Педагогически специалисти	Непедагогически персонал
Логопед Надежда Атанасова по проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“ Психолог Евгения Мишева по проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“	Гл. счетоводител – Недялка Иванова; ЗАС – Мариана Маринова Помощник на учителя Дарина Папаризова по проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт“

Постоянни комисии, групи, секретари и отговорници за работа по годишния план към ДГ № 4 „Теменужка“ за учебната 2026/ 2027 година

1. Комисия за квалификация и проекторешение Председател: К. Попова Членове: Ж. Илиева К. Йорданова	2. Комисия по инвентаризация и за регистрация на дарения: Председател: Н. Иванова Членове: Ж. Донева М. Маринова
3. Комисия за защита на лични данни; мрежова, информационна сигурност Председател: Н. Иванова Членове: Н. Атанасова М. Маринова	4. Комисия за работа по БДП: Председател: Кр. Иванова Членове: Ж. Илиева Д. Дончева
5. Комисия за защита при БАП: Председател: К. Попова Членове: Ж. Георгиева А. Христова	6.Пожарна безопасност: Председател ОС: Д. Дончева Членове: К. Златарова Ю. Цанева Председател Ф: Д. Георгиева Членове: Кр. Костова К. Йорданова
7.Група по условия на труд: Председател: А. Димитрова Членове: М. Маринова	8. Орган по безопасност и здраве при работа – Марияна Маринова Лице за инструктаж: Марияна Маринова Контрол асансьорната уредба: Петранка Събчева
9. Комисия по ПМС-100 Председател: А. Великова	10. Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието:



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

Членове: Ж. Донева Д. Маринова-Танева	Председател: Е. Мишева Членове: К. Попова Рени Георгиева (майка на дете от 3 гр. Ф)
11.Комисия по етика: Председател: Кр. Иванова Членове: Е. Мишева В. Христова	12.Комисия по стратегия на риска: Председател: В. Христова Членове: Ж. Донева А. Великова
13.Комисия за здраве и хигиена: Председател ОС: Т. Митева – мед. специалист Членове: Д. Маринова Г. Тянева Председател Ф: Г. Бонева - мед. спец. Членове: Д. Георгиева С. Костадинова	14.Комисия по проектна дейност: Председател: К. Златарова Членове: Д. Маринова В. Добрева
15.Работна група за естетизация; Комисия по дейностите-празничен, екологичния и културен календар: Председател ОС: А. Христова Членове: Кр. Иванова В. Христова Председател Ф: К. Йорданова Членове: Ж. Георгиева Ж. Илиева	16. Комисия за оценяване резултатите от труда на педагогическите специалисти за учебната 2026/2027 г. Председател: А. Великова Членове: К. Златарова Ж. Георгиева
17. Комисия по архивиране Председател: В. Добрева Членове: Д. Георгиева Кр. Иванова	



ГЛАВА ВТОРА

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, ПРИОРИТЕТИТЕ И ЗАДАЧИТЕ

ЗА ПОСТИГАНЕ НА ПО-ВИСОКИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ВЪЗПИТАТЕЛНО-ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС:

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2026 г.

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
I. Педагогически съвет <ul style="list-style-type: none">Приемане на Правилник за дейността, План за работата на ПСПриемане на годишното тематично разпределениеПриемане на седмично разпределение на ОФПВ и дневен режим за различните възрастови групиПриемане Годишен план за дейността за уч. 2026/2027Запознаване с Плана за контролната дейност на директораПриемане план за квалификационна дейностПриемане на план за работа и график на ЕПЛРПриемане на празничен календарПриемане на План за дейностите по БДПАктуализиране механизма за тормоз и насилие Отг. Директор Срок: 25.09.2026	I. Организационна дейност <ul style="list-style-type: none">1.Актуализиране списъчния състав на децата по групи Отг. Директор Срок: 25.09.20262. Изготвяне на график и Дневен ред за провеждане на родителските срещи Отг. Учители по групи Срок:19.09.20263. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация. Отг. Директор Срок: 16.09.20264.Естетизация на интериора - във фойетата - таблата по групи Отг. Естет. комисия Срок: 20.09.2026	I. Административен контрол <ul style="list-style-type: none">1. Проверка на задължителната документация ел. дневник, досиета на децата и требвателна книга.2. Установяване спазването на трудов задължения3. Проверка наличието на попълнени декларации. Отг. Директор Срок: 30.09.2026
II. Квалификационна дейност <ul style="list-style-type: none">Правила и насоки за водене на електронен дневник и документация на групатаПровеждане на празници и развлечения в ДГ— подготовка, избор на сценарийИнформирание на учителите за възможностите за квалификация предложени от обучителни институции. Отг. Комисия по квалификация Срок: 30.09.2026	II. Работа с родители <ul style="list-style-type: none">Актуализиране на информационните табла, график за прием и изпращане на децата; Седмично разпределение; График за консултации и др. организационни въпроси Отг. Учители по групи, Срок: 20.09.20262. Родителски срещи по групи Отг. Учители по групи, Срок: 30.09.2026	II. Финансов контрол: <ul style="list-style-type: none">1.Целесъобразно изразходване на субсидия. Отг. Директор Срок: 30.09.20262. Приключване финансовата част по проект „Силен старт“ за учебната 2025/ 2026 година. Отг. Директор, гл. счетоводител Срок: 30.09.2026

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2026 г.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

III. Педагогически контрол 1. Частичен контрол - готовност на образователна среда за началото на новата учебна година 2. Правилно водене на документацията 3. Планиране на ВОП - теми, методи, средства, подходи 3. Капацитет на групите - посещаемост на децата 4. Проверка общуване между учителя и децата. Отг. Директор Срок: 30.09.2026	III. Хигиена и здравеопазване 1. Прием на деца от I-ва група. 2. Проверка на хигиенното състояние в ДГ Отг. Директор, мед. спец. Срок: 30.09.2026	III. Административна дейност 1. Утвърждаване на Списък-образец №2 2. Актуализиране на правилници 3. Актуализиране на инструкции. 4. Актуализиране служебните досиета на персонала 5. Промяна на щатно-длъжностно и поименно Отг. Директор, ЗАС Срок: 30.09.2026
IV. Празници и развлечения Откриване на учебната година Отг. Учители по групи Срок: 15.09.2026		V. Стопанска дейност 1. Подобряване на условията за доставка и разпределение на храната -по групи и на деца ползващи СХР Отг. Директор, мед. Сестри Срок: м.09.2026 2. Подготовка на материалната база за учебната година Срок: 30.09.2026
Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Педагогически съвет 1. Приемане стратегия за следващите 5 години. 2. Актуализиране на ВПРЗ 3. Приемане Планове и график на дейностите на комисии 4. Приемане на план и отговорници по дейности по проекти, инициативи, акции. 5. Актуализиране на Програма за действия при БАК 6. Приемане на плана за здравна профилактика с деца 7. Правила на план за работа при зимни условия. 8. Актуализиране на план площадки Отг. Директор Срок: 20.10.2026	I. Организационна дейност 1. Обсъждане на планове за дейностите на работните групи и комисии Отг. Председатели на комисии Срок: м.10.2026 2. Провеждане на скрининг-тестове 3-3,6г. деца Отг. Координатор Срок: м.10.2026 3. Провеждане на дейностите по плана по БДП Отг. Комисия БДП Срок: м. 10. 2026 4. Провеждане на тренировка по плана на БАП Отг. Комисия БАП Срок: м. 15. 10. 2026 5. Осъвременяване на интериора в групи и фойета. Отг. Учителите Срок: м. 10. 2026	I. Общо събрание 1. Запознаване ПВТР 2. Запознаване с ВПРЗ 3. Приемане на план за работа при зимни условия. 4. Финансов отчет Отг. Директор Срок: м.10.2026
II. Квалификационна дейност 1. Границите, като форма на грижа. Вътрешноинституционална квалификация Отг. Директор, Комисия по квалификация Срок: м.10.2026	II. Спорт, хигиена здраве 1. Замерване физическата дееспособност на децата. Отг. Учители, мед. сестри Срок: м.10.2026 Спортни инициативи по проект ПМС - 46 Отг. Учители по групи Срок: м.10. 2026	II. Административен контрол 1. Контрол на изпълнение на графика за хигиенизиране на помещенията в ДГ Отг. Директор Срок: м. 10.2026 2. Готовност на служители за действие при БАКП 3. Установяване спазването на трудови задължения Отг. Директор Срок: м. 10.2026
III. Педагогически контрол 1. Частичен контрол - Ефективност на	III. Работа с родители 1. Родителски срещи-I, IA	III. Финансов контрол: 1. Проверка на изразходването на бюджета на ДГ за деветмесечието.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

<p>педагогическото взаимодействие за достигане на ДОС и целта на ОФПВ</p> <p>2. Проверка на ЗУД-ел.дневници, филтър, Портфолио, досиета на децата и др.</p> <p>3. Провеждане на диагностични процедури по входни д равнища — документиране.</p> <p>Отг. Директор срок: м. 10.2026</p>	<p>Отг. учители по групи</p> <p>Срок: 10.10.2026</p> <p>2. Изработване и актуализиране детско портфолио и на детските досиета по групи</p> <p>Отг. учители</p> <p>Срок: м.10.2026</p> <p>3. Актуализиране на информацията на Родителско табло” във всяка група.</p> <p>Отг. Учители</p> <p>Срок: м.10.2026</p>	<p>Отг. Директор</p> <p>Срок: м.10.2026</p> <p>2. Проверка на документацията на ЗАС</p> <p>Отг. Директор</p> <p>Срок: м.10.2026</p>
<p>IV. Празници и развлечения</p> <p>1. Провеждане на инициативи по празничния календар, екологичния и културен календар</p> <p>Отг. Учители</p> <p>Срок: м.10.2026</p>		<p>IV. Административно-стопанска дейност</p> <p>1. Профилатика на пожарогасителите.</p> <p>Отг. Технически секретар, огняр</p> <p>Срок: 10.2026</p> <p>3. Подготовка списъците за застраховане</p> <p>Отг. Учители</p> <p>Срок: м.10.2026</p> <p>4. Проверка налично гориво и дневник на огняря.</p> <p>Отг. Председател комисия</p> <p>Срок м. 10.2026</p>

МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2026 г.

Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административно стопанска дейност
<p>I. Педагогически съвещания</p> <p>1. Резултати от направените проверки на документацията на учителите по групи</p> <p>2. Устойчивост на дейностите по участие в проекти, конкурси и инициативи</p> <p>3. Разглеждане на предложенията за празнична украса на ДГ за Коледа</p> <p>4. Организационни въпроси</p> <p>5. Отчитане резултатите от входното ниво по ДОС по групи и за цялата ДГ</p> <p>Отг. Директор</p> <p>Срок: м.11.2026</p>	<p>I. Организационна дейност</p> <p>1. Провеждане на дейностите по плана по БДП</p> <p>Отг. Комисия по БДП</p> <p>Срок: м. 11. 2026</p> <p>2. Осъществяване на дейности заложи по проект „Силен старт” и в Програмите за съвместна дейност с организации партниращи с детската градина</p> <p>Отг. Председателя на комисията по проекти</p> <p>Срок: м.11.2026г</p>	<p>I. Административен контрол</p> <p>1. Проверка на трудовата дисциплина</p> <p>Отг. Директор</p> <p>Срок: м.11.2026</p> <p>2. Проверка на спазването на всички нормативни изисквания за отчитане присъствието на децата в дневниците, съхраняването на медицинските бележки и молбите по семейни причини в досиетата по групи.</p> <p>Отг. Директор</p> <p>Срок: м.11.2026</p> <p>3. Проверка на храненето - проверка на качеството и количеството на храната — доставка и разпределение по групи. Документи и калкулации.</p> <p>Отг.: Директор, мед. екип</p> <p>Срок: м.11.2026</p>



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

<p>II. Квалификационна дейност</p> <ul style="list-style-type: none"> • Детето говори – развитие на комуникативните умения при деца 3-7г. Подкрепящи стратегии на езиково-говорното развитие в ДГ и семейната среда. – ЦПЛР • Невербални средства за комуникация ДИКПО Варна – продължаваща квалификация <p>Отг. комисия по квалификации Срок: м.11.2026</p>	<p>II. Спорт, хигиена и здраве</p> <p>1. Дейности по плана за здравна култура и профилактика с деца.</p> <p>Отг. Учители, мед. сестри</p> <p>Срок: м. 11.2026</p>	<p>III. Финансов контрол:</p> <p>1. Проверка на начисляването на заплатите</p> <p>Отг. Директор</p> <p>Срок: м.11.2026</p> <p>2 Установяване правилното водене на документи -ЗАС</p> <p>Отг. Директор</p> <p>Срок: м.11.2026</p>
<p>III. Контролна дейност</p> <p>1. Частичен - Ефективност на педагогическото взаимодействие за достигане на ДОС и целта ОФПВ</p> <p>- Месечно планиране на възпитателно-образователната дейност</p> <p>2. Тематичен контрол</p> <p>Отг. Директор</p> <p>Срок: м.11.2026</p>	<p>III. Работа с родители</p> <p>1. Творчески дейности — съвместно с родители</p> <p>Отг. Учители</p> <p>Срок: 11.2026</p> <p>1. Актуализиране на родителските табла и създаване на изложба от детско творчество</p> <p>Отг. Учители</p> <p>Срок: 11.2026</p> <p>5. Популяризиране дейностите и инициативите в ДГ сайт, FB, и др. електронни платформи</p> <p>Отг. PR комисия</p> <p>Срок: 11.2026</p>	<p>III. Административно-стопанска дейност</p> <p>1. Периодичен инструктаж на персонала за безопасни условия на труд и ППО</p> <p>Отг. ЗАС</p> <p>Срок: м.11.2026</p> <p>2. Проверка налично гориво и дневник на огняря</p> <p>Отг. Председател комисия</p> <p>Срок: м.11.2026</p> <p>3. Практическо занятие по противопожарна безопасност — деца и персонал.</p> <p>Отг.: Директор</p> <p>Срок: м.11.2026</p>
<p>IV. Празници и развлечения</p> <p>1. Провеждане на инициативи по празничния календар, екологичния и културен календар</p> <p>Отг. Учители</p> <p>Срок: м.11.2026</p>		



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2026 г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Контролна дейност - Ефективност на педагогическото взаимодействие за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Установяване степента на социокултурна адаптация на децата - качество на провеждана вътрешна квалификация Отг. Директор Срок: м.12.2026	I. Организационна дейност 1. Педагогическо съвещание - Обсъждане организацията и провеждането на коледните и новогодишни празници. Отг. Учители Срок: м.10.2026 2. Осъществяване на дейности по проект „Силен старт“ и приключване на календарната 2026 година. Отг. Председател на комисията по проекти Срок: м.12.2026	I. Административен контрол 1. Проверка на документацията на технически секретар и ЗАС 2. Установяване спазването на трудови задължения Отг. Директор Срок: м.12.2026
	II. Хигиена и здравеопазване 1. Дейности по плана за здравна култура и профилактика с деца. Отг. мед. екип Срок: м.12.2026 2. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, кабинети и др. Отг.: Директор, хигиенна комисия 3. Профилактика на инфекциозните заболявания Отг. Мед. сестри Срок: М.12.2026 4. Проверка на рационалното хранене. Отг. Мед. Сестри Срок: 12.2026	II. Финансов контрол: 1. Изготвяне на проектобюджет за 2026 година Отг. Директор, гл. счетоводител Срок: м.12.2026 2. Инвентаризация — проверка на документацията на ЗАС и гл. счетоводител. Отг. Директор, гл. счетоводител Срок: м.12.2026
II. Празници и развлечения 1. Провеждане на инициативи по празничния календар и културен календар Отг. Учители Срок: м.12.2026 2. Организиране на коледни работилнички Отг. Учители Срок: м.12.2026	III. Работа с родители 1. Съгласно плана за взаимодействие с родители Отг. Комисия работа с родители Срок: м. 12.2026 2. Изготвяне на проучване за посещаемостта на децата и изработване на график за дежурни групи през Коледната ваканция. Отг. Директор, учители Срок: 10.12.2026	III. Административна дейност 1. Проверка налично гориво и дневник на огняря. Отг. Председател комисия Срок: м.12.2026 2. Абонамент на педагогическа литература. Отг. Директор Срок: м.12.2026 IV. Стопанска дейност 1. Изготвяне на график на отпуски на служителите и организиране на сборни групи. Отг. ЗАС Срок: 15.12.2026 2. Хигиенна комисия — проверка наличността на хигиенни материали в основна сграда и филиал. Отг. ЗАС, мед. екип Срок: м.12.2026



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

		3. Актуализация на Списък Образец 2. Отг. Директор, Техн. секретар Срок: м.12.2026
--	--	--

МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2027 г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно — стопанска дейност
I. Контролна дейност 1. Частична проверка: адаптация на децата от I ва група в ДГ - умения за самообслужване; 2. Отчитане на резултатите за първото полугодие за образователно-възпитателната работа във всички възрастови групи Отг. Директор Срок: м.01.2027	I. Организационна дейност 1. Пелагогически съвет – -Подготовка за педагогическия съвет— информация от групите. - Резултати от работата на децата със СОП. Отг. Психолог Срок: м.01.2026 2. Отчитане на дейностите по плана по БДП Отг. Комисия по БДП Срок: 01. 2027 3. Осъществяване на дейности заложи в проекти и Програмите за съвместна дейност с организации партниращи с детската градина. Отг. учители ПГ групи Срок: 01.2027	I. Административен контрол 1. Проверка на материалната база в ДГ- съхраняване и опазване - филиал и центр. сграда. Отг. Директор Срок: м.01.2027 2. Проверка на трудова дисциплина персонал. Отг. Директор Срок: м.01.2027 3. Проверка на водене на задълж. документация ЗАС и учители. Отг.: Директор. Срок: м.01.2027
	II. Хигиена и здравеопазване 1.Дейности по плана за здравна култура и профилактика с деца. Отг. мед. специалисти Срок: м.01.2027 2. Организация и провеждане на дневния режим през зимния период. Отг. Директор, мед. спец. Срок: м.01.2027	II. Финансов контрол I. Проверка на бюджета Отг. Директор, гл. счетоводител Срок:м.01.2027
		II. Административна дейност 1. Проверка на рационалното използване на канцеларски материали. 2. Периодичен инструктаж ППО и БУТ. 4. Архивиране на документация. Отг. Комисия по архивиране Срок: м.01.2027
		III. Стопанска дейност 1. Проверка на храненето - разливочни. количество и качество на храната. Отг. Директор, мед. спец. Срок: м.01.2027



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2027 г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Педагогически контрол 1. Цялостен - Установяване реалното състояние на ВОП Подготовка на децата за училище 2. Частичен контрол - Ефективност педагогическото взаимодействие за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Организацията на ВОП съобразно индивидуалните възможности, интереси на децата, ниво на развитие Отг. Директор Срок: м.02.2027	I. Организационна дейност 1. Педагогическо съвещание -Обсъждане на предстоящите месечни задачи и текущи въпроси. Отг. Директор Срок: м.02.2027 2. Осъществяване на дейности заложи в проекти и в Програмите за съвместна дейност с организации партньори с детската градина. Отг. Учители, отговорници Срок: м.02.2027	I. Административен контрол 1. Проверка обслужването на индивидуалните средства за защита. Отг. Техн. секретар Срок: м.02.2027 2. Проверка на документацията на ЗАС и учителките — ел. дневник с присъствията на децата, заповедна книга за храна. 3. Установяване спазването на трудови задължения Отг. Директор Срок: м.02.2027 4. Проверка на дидактичната база за работа с деца със СОП. Отг. Директор, психолог, логопед Срок: м.02.2027
	II. Хигиена и здравеопазване 1. Дейности по плана за здравна култура и профилактика с деца. 2. Хигиенна проверка - съвместно с медицинския екип. Отг. мед. екип Срок: м.02.2027	II. Финансов контрол: 1. Проверка начисляване на заплати за м.01. 2. Установяване правилното водене на финансови документи -счетоводител, ЗАС Отг. Директор Срок: м.02.2027
	III. Работа с родители 1. Съгласно плана за взаимодействие с родители и проект „Силен старт“ Отг. Комисия за работа с родители Срок: м.02.2027 2. Празничен календар – 3 гр. Невен „Празникът на моята родина“ Срок. М.02.2027 Отг. Учители	III. Административна дейност 1. Проверка на досиетата на децата по групи. Отг. Директор Срок: м.02.2027



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

МЕСЕЦ МАРТ 2027 г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Квалификационна дейност Превенция и интервенция на ранните форми на агресия и тормоз в ДГ - вътрешноинституционална квалификация. Отг. Комисия по квалификация, психолог Срок: м. 03.2027	I. Организационна дейност 1. Педагогическо съвещание 1.1. Обсъждане на предстоящи месечни задачи. 1.2. Прием на план за пролетните празници обсъждане и организация. Отг. Директор Срок.м.03.2027г. 2. Осъществяване на дейности по проекти и Програми за съвместна дейност с партниращи организации. Отг. Директор, учител	I. Административен контрол 1. Проверка на съхраняване на материалната база. Отг. Директор Срок.м.03.2027г. 2. Проверка на трудовата дисциплина на персонала. Отг. Директор Срок.м.03.2027г. 3. Проверка разхода на гориво = документация и налично количество. Дневник на огняр. Отг. Директор Срок.м.03.2027г. 4. Проверка документацията на педагогическите специалисти за фиктивно записани деца — електронен дневник с присъствията на децата, требвателна книга, напуснали или новоприети деца. Отг. Директор Срок.м.03.2027г.
II. Педагогически контрол 1. Цялостен – да се усъвършенства организацията на педагогическото взаимодействие в детската група, като условие за постигане на очакваните резултати и изпълнение на ДОС за предучилищно образование. 2. Частичен контрол - Ефективност на педагогическото взаимодействие за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. - Установяване степента на социо-културна адаптация на децата 3. Тематичен контрол Отг. Директор, Срок: м. 03.2027 4. Отчитане на резултатите от работа с деца със СОП Отг. ЕПЛР Срок: м. 03.2027	II. Хигиена и здравеопазване 1. Дейности по плана за здравна култура и профилактика с деца. Отг. мед. екип Срок.м.03.2027г. 2. Проследяване продължителността на престоя на децата на открито Отг. мед. Екип Срок.м.03.2027г.	II. Финансов контрол: 1. Проверка начисляване на заплати за м.02. 2. Установяване правилното водене на финансова документация Отг. Директор Срок м.03.2027г. 3. Проверка на документацията на ЗАС Отг. Директор Срок м.03.2027г.
III. Празници, тържества и развлечения 1. Провеждане на инициативи по празничния календар, екологичния и културен календар Отг. Учители Срок: м.03.2027	III. Работа с родители 1. Съгласно плана за взаимодействие с родители Отг. Комисия за работа с родители.	III. Административна дейност Осигуряване на необходимите условия и материали за празниците. Отг. Директор, учители Срок м.03.2027г.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

МЕСЕЦ АПРИЛ 2027 г.

Педагогическа дейност	Организационно - педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Квалификационна дейност <ul style="list-style-type: none"> Кукленото изкуство в живота на една детска градина – вътрешноинституционална квалификация Здравословен начин на живот- физическо, психическо и емоционално благополучие на личността - продължаваща квалификация. Продивайн ЕООД <p>Отг. Комисия по квалификация Срок: м. 04.2027</p>	I. Организационна дейност <ol style="list-style-type: none"> Провеждане на дейностите по плана по БДП Отг. Комисия по БДП Срок: м. 04.2027 Осъществяване на дейности по проект „Силен старт“ Отг. Директор, учители Срок: м. 04.2027 	I. Административен контрол <ol style="list-style-type: none"> Хигиенна проверка. Установяване спазването на трудовите задължения Отг. Директор, Срок: м. 04.2027 Проверка на документацията- водене движението на деца. Отг. Директор, Срок: м. 04.2027
	II. Хигиена и здравеопазване <ol style="list-style-type: none"> Дейности по плана за здравна култура и профилактика с деца. Отг. мед. екип Срок: м. 04.2027 	II. Финансов контрол: <ol style="list-style-type: none"> Спазване изискванията пом. разходни параграфи и СФУК Проверка начисляване на заплати за м.03 Отг. Директор Срок: м. 04.2027
II. Контролна дейност <ol style="list-style-type: none"> Цялостен – да се усъвършенства организацията на педагогическото взаимодействие в детската група, като условие за постигане на очакваните резултати и изпълнение на ДОС за предучилищно образование. Частичен контрол <ul style="list-style-type: none"> Ефективност на педагогическото взаимодействие за достигане на ДОС и целта на ОФПВ. Установяване степента на социо-културна адаптация на децата Тематичен контрол Отг. Директор, Срок: м. 04.2027 Отчитане на резултатите от работа с деца със СОП Отг. ЕПЛР Срок: м. 04.2027 	III. Работа с родители <ol style="list-style-type: none"> Съгласно плана за взаимодействие с родители Отг. Комисия за работа с родители 	III. Стопанска дейност <ol style="list-style-type: none"> Основно почистване на детските площадки и проверка на дворните съоръжения - централна сграда и филиал Отг. Директор, ЗАС Срок: м. 04.2027 Декарзация на двора и детските площадки отг.:Директор. ЗАС Срок: м. 04.2027
	IV. Работа с непедагогическия персонал <ol style="list-style-type: none"> Квалификация „Ролята на помощник— възпитателя в приобщаващото образование“ Отг. Председателя на комисия по квалифик. Срок: м. 04.2027 	



ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 “ТЕМЕНУЖКА” – ОБЩИНА ВАРНА

Варна, ул. “Шейново” № 18; ЕИК 000080740; e-mail: info-400243@edu.mon.bg; ☎ 052/460-117

МЕСЕЦ МАЙ 2027 г.

Педагогическа дейност	Организационно педагогическа дейност	Административно — стопанска дейност
I. Педагогически съвет 1. Приемане на годишния отчет-анализ за учебната година 2. Приемане на решения за учебната 2027/2028г. 3. Избор членове на комисии за учебната 2027/2028 г. 4. Отчет на председателите на комисиите 5. Отчет на дейността на специалистите към проект „Силен старт“ Отг. Директор Срок: 31.05.2027	I. Организационна дейност 1. Провеждане на дейностите по плана БДП Отг. Комисия по БДП Срок: м. 05.2027 2. Приключване на дейности по проект „Силен старт“ Отг. Председател проект Срок: м. 05.2027 3. Подготовка за педагогически съвет - подготовка на отчет на резултатите от ВОП за 2026/2027 уч. г. мнения, идеи и предложения-обсъждане по групи и комисии. - Подготовка на отчет от резултати от контролн. дейност за подготовката на децата за училище. - Подготовка на отчет от квалификац. дейност—предложения, препоръки за следв уч. год. - Изготвяне отчет от дейностите по БДП - Отчет от здравеопазване, приоритети, резултат Отг. Директор Срок: 25.05.2027.	I. Административна стопанска дейност 1. Осигуряване на необходими материали за празниците. Отг. Директор. Срок: м. 05.2027 2. Проучване - сборни групи и изготвяне графика за отпуските. Отг. учители, ЗАС Срок: м. 05.2027
	II. Работа с родители 1. „Аз ще бъда ученик“ - среща на родителите с учители от училищата в района Отг. Директор. учители Срок: м. 05.2027 2. Съгласно плана за взаимодействие с родители Отг. Комисия за работа с родители	II. Финансов контрол: 1. Проверка на документация — требвателна книга; отчет напуснали деца. Отг. Директор Срок: м. 05.2027 2. Проверка начисляване на заплати за м.04 Отг. Директор Срок: м. 05.2027
II. Контролна дейност 1. Отчитане цялостния и частичен контрол, както и изходното ниво на ДОС при децата от всички групи. Отг. Директор, Срок: м. 05.2027		III. Административен контрол 1. Проверка на качеството количеството на храната — доставка и разпределение по групи. 2. Установяване спазването на трудов задължения Отг. Директор, мед. сестри Срок: м.05.2027
IV. Празници и развлечения 1. Провеждане на инициативи по празничния календар, екологичния и културен календар Срок: м. 05.2027		IV. Стопанска дейност 1. Организация на сборни групи деца през летния период - проучване, списъци, заместници, отпуски Отг. Учители, ЗАС Срок: м. 05.2027 2. Планиране на ремонтни дейности. 3. Деакаризация на двора на детската градина и г филиалните площадки. Отг. Директор Срок: м. 05.2027 4. Даване представителното облекло на педагогическия персонал Отг. Директор Срок: м. 05.2027