



ДЕТСКА ГРАДИНА „МАЯ”
гр.Пловдив, ул. "Иван Гарванов" №28-а, тел. 032 / 692 162

Утвърждавам!/: ...П/.....

Зап: № РД-09-06

15.09.2026 г.

Стоил Семерджиев
Директор ДГ „Мая”

**ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТИТЕ В ДГ „МАЯ”
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА
/ ПРИЕТ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ № 10 / 11.09.2026 Г./**

ГЛАВА ПЪРВА

**АНАЛИЗ ЗА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ
УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА**

1. Силни страни, постижения и резултати:

- ✓ Пълен капацитет на групите и редовна посещаемост.
- ✓ Екипна работа в групите, стремеж за изграждане на открити и партньорски взаимоотношения, което осигурява добър микроклимат в детската градина.
- ✓ Гъвкава организация на формите и дейностите по всички образователни направления.
- ✓ Много добро хранене и санитарно хигиенно поддържане.
- ✓ Добра функционална среда.
- ✓ Много добра подготовка за училище.

2. Слаби страни, проблеми:

- ✓ Недостатъчно естетизиране на отделни зони по групите и фойетата.

3. Извод:

Продължаване на работата по посока подобряване на материално-техническата база.

Мисията на ДГ „МАЯ” е да гарантира професионално подготвено пространство за игра, познание, общуване и творчество, в което децата да получават равен достъп до качествено образование, да даде условия за развитие на възможности и за мотивиране на децата за учене през целия живот.

Визията на ДГ „МАЯ” е да се утвърди като детско заведение, в което :

- ~ Възпитанието и обучението се осъществява в съответствие с европейските ценности за личностен просперитет на деца и учители;
- ~ Да се гарантира ефективно взаимодействие между дете, учител и родители като дефинира участие и отговорности от всички страни;
- ~ Да се изгради конкурентно-образователна среда, която подпомага и подкрепя всяко дете в неговия стремеж към творческо развитие, приемане и оценяване на различието,

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ

- * Прилагане на съществуващата законова нормативна база в системата на МОН.
- * Гарантиране на високо образователно ниво, отговарящо на ДОС за ПУО и използване на иновационни технологии, модели и методи за повишаване на ефективността на организацията.

* Зачитане на личността и уникалността на детето, осигуряване на безопасност и здравословни условия за живот в ДГ.

* Запазване на традициите и културните ценности на високо ниво, осигуряване на подходяща социално-културна среда и сигурност.

ЦЕЛ

Утвърждаване на ДГ „МАЯ“ в център, осигуряващ оптимални условия за физическо, психическо и духовно развитие на децата.

ЗАДАЧИ

1. Укрепване имиджа на ДГ в реалната пазарно-конкурентна и образователна среда, чрез законосъобразни практики и инициативи.

2. Подобряване, обогатяване и поддържане на материално-техническата база за ефективно осъществяване и развитие на възпитателно-образователния процес в детската градина.

3. Повишаване нивото на професионална компетентност на педагогическия и непедагогическия персонал.

4. Усъвършенстване и иновативните форми на управление, чрез утвърждаване на гъвкав стил на управление.

5. Прилагане на иновативни методи и форми на работа с деца, ориентирани към провокиране мисленето и самостоятелността, към формиране на ключови европейски компетенции.

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Брой деца: 168

- по план – 138
- по списък – 168 осигурени места.

2. Брой на групите:

- по план – 6
- утвърдени – 6

3. Разпределение по групи:

I – А група – учители:	Елена Пелтекова и Илияна Йонкова
помощник-възпитател:	Албена Парпулева
I – Б група – учители:	Таня Бегова и Нели Колева
помощник-възпитател:	Десислава Горова
II – А група – учители:	Ангелина Христова и Елена Хорозова
помощник-възпитател:	Диана Чакърова
II – Б група – учители:	Кристина Маджарова и Милка Ръжева
помощник-възпитател:	Татяна Купанова
III група – учители:	Емануела Макакова и Нина Стойчева
помощник-възпитател:	Лиляна Николова
IV група – учители:	Мина Здравкова и Петранка Зарзаватчиева
помощник-възпитател:	Росица Келешева

4. Комисии:

- **За даренията: /за 2027г./**

Председател: Ангелина Христова

Членове: Нина Стойчева и Добринка Тотева

- **За хигиената:**

Председател: медицинска сестра Илиана Паунова

Членове: Таня Бегова и Диана Чакърова

- **За вътрешно-методическа квалификация:**

Председател: Елена Пелтекова - главен учител

□ Ангелина Христова, Петранка Зарзаватчиева и Кристина Маджарова

- **За организиране и провеждане на празници и развлечения:**

Председател: □

□ □ □ □

- **За оформяне на интериора:**

Председател: Кристина Маджарова

□ Илиана Йонкова, Нина Стойчева, Елена Хорозова, Нели Колева

- **БДП**

Председател : Милка Ръжева

Членове: Ангелина Христова, Петранка Зарзаватчиева

- **Приобщаващо образование**

Председател : Нина Стойчева

Членове: Елена Пелтекова, Милка Ръжева, Мина Здравкова

- **ГЗЕИ**

Председател : Илиана Йонкова

Членове: Нели Колева, Мина Здравкова

- **За разработване и участие в проекти:**

Председател: Елена Хорозова

Членове: Мина Здравкова, Илиана Йонкова, Емануела Макакова

ГЛАВА ВТОРА
МЕСЕЧЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ

Септември		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Презентация на литература, свързана с темата. Отг.: KBMK, учители Срок: 30.09.2026 г. Педагогически съвет 1. Избор на секретар на ПС. 2. Даване на насоки за работа за учебната 2026/2027 г. 3. Други Отг.: Директорът Срок: 15.09.2026 г. Педагогически контрол 1. Капацитет на групите. 2. Правилно водене на документацията. 3. Интериор и готовност на групите за работа в съответствие с възрастовите особености. 4. Текущ контрол- протоколи от родителски срещи Отг.: Директорът Срок: 30.09.2026 г.	Педагогическо съвещание 1. Обсъждане и приемане на насоки за водене на задължителна документация. Отг.: Директорът Срок: 15.09.2026 г. 2. Уточняване списъчния състав по групи. Отг.: Директорът Срок: 15.09.2026 г. 3. Изготвяне на график за използване на музикалния кабинет Отг.: Директорът Срок: 15.09.2026 г. 4. "Пълни ранички с усмивки" Откриване на новата учебна 2026/2027 година Отг.: ПЕ и Муз. ръководител Срок: 15.09.2026 г. Работа с родителите 1. Провеждане на родителски срещи по групи. Отг.: ПЕ Срок: 21.09.2026 г. Хигиена и здравеопазване 1. Поддържане на текуща хигиена. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен 2. Оформяне на здравната документация по групи. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен 3. Проверка на състоянието на здравните книжки. Отг.: Мед. сестра Срок: постоянен	1. Подаване и утвърждаване на Списък-Образец № 2 Отг.: Директорът Срок: 04-25.09.2026 г. 2. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Извършване на инструктаж по ОТ. Отг. К.Маджарова М.Ръжева Срок: 15.09.2026 г. Общо събрание 1. Определяне на зони в детската градина и отговорници за поддържането им. 5. Обсъждане на текущи въпроси и проблеми. Отг.: Директорът Срок: 25.09.2026 г.

Октомври		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1.Семинар на тема: "Приказния жанр в математиката при 3-7 годишните деца" Отг.: KBMK, учители Срок: 16.10.2026 г. Педагогически контрол 1. Проверка на ЗУД-ел.дневници, досиета на децата, Отг.: Директорът Срок 02.10.2026 г. 2. Проверка на капацитета по групи. Отг.: Директорът Срок 28.10.2026 г. 3. Адаптация и социализиране на новопостъпили деца. Отг.: Директорът Срок 28.10.2026 г. 4. Провеждане на диагностични процедури по входни равнища – документиране. Отг.: Директорът Срок:28.10.2026 г.	Педагогическо съвещание 1.Обсъждане и провеждане на спортен празник „Играем и спортуваме заедно“ Отг.: ПЕ Срок 16.10.2026 г. 2. Обсъждане и провеждане на празник „ Златна есен“ Отг.: ПЕ и Муз. ръководител Срок 28.10.2026 г. 3.Изготвяне на проект „Пресичам с мама и татко“ – обособяване на кърт във фойето на детската градина Отг.: ПЕ Срок 28.10.2026 г. 4.Провеждане на празник „Първи ноември-денят на будителите“ Отг.: : ПЕ и Муз. ръководител Срок 30.10.2026 г. Работа с родителите 1. Оформяне на табло за информация на родителите "Сръчни ръчички, за радост на всички" Отг.: ПЕ Срок 28.10.2026 г. 2. Анкета „Взаимодействие между детската градина и семейството“ Отг.: Директор и ПЕ Срок 28.10.2026 г. 3.Участие на учители и родители в провеждане на инициативата „Къщичка за книги“ Отг.: Гл.Учител Срок: 28.10.2026г. Хигиена и здравеопазване 1. Отразяване на антропометричните измервания на децата в медицинската им документация – комуникация между мед. сестра и личен лекар. Отг.: Мед. сестра Срок 30.10.2026 г.	1. Проверка на разходите за ток, газ вода, телефон Отг.: Директорът Срок: постоянен 2. Изготвяне и Приемане на план за зимна подготовка Отг.: ЗАС и Директорът Срок 09.10.2026 г. 3. Проверка на състоянието на оградата и уредите на двора и да се изготви заключение за състоянието и необходимостта от обезопасяването им. Отг.: ЗАС Срок 09.10.2026 г. 4. Проверка на работното време на служителите. Отг.: Директорът Срок:постоянен 5. Обогатяване на гардероба към детската градина с костюми и реквизити за тържества. Отг.:Директорът Срок 30.10.2026 г. Общо събрание 1.Отчет изпълнението на бюджета към 30.09.2026 г. Отг.: Директорът Срок: 14.10.2026 г.

Ноември		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1.Лекция на тема: "Ателие по конструктивна математика" Отг.: КВМК, учители Срок: 17.11.2026 г. Педагогически съвет: 1. Отчет за изпълнение на решенията от предходния педагогически съвет. 2.Анализ на здравословното състояние и резултатите от замерването на физическата дееспособност на децата по групи. 3.Анализ на капацитетната осигуреност на групите. 4.Анализ на резултатите от анкетата с родителите "Взаимодействие между детската градина и семейството" 5.Приемане на план сценарий за Коледен празник в детската градина. 6.Други Отг.: Директорът Срок: 27.11.2026 г. Педагогически контрол 1.Текуща проверка на учебната документация. Отг.: Директорът Срок: текущ	Педагогическо съвещание 1. Провеждане на празник "Ден на семейство" Отг.: : ПЕ и Муз. ръководител Срок 20.11.2026 г. Работа с родителите 1. Проверка на състоянието на наличната МТБ – обогатяване чрез дарения, съхраняване и опазване по групи. Отг.: Директорът Срок: постоянен Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Провеждане на оздравителни и закалителни мероприятия и процедури – контрол на температурата в занималните и спалните, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ	1.Изготвяне на график за снегочистване. Отг.: Огняр Срок: 02.11.2026 г. 2. Проверка на документацията на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 4. Проверка на складове за хранителни продукти и консумативи. Отг.: Директорът Срок: текущ 5.Инвентаризация на ДМА Отг.: ЗАС Срок: 27.11.2026 г. 6.Обогатяване на физкултурната база с допълнителни уреди и пособия Отг.: Директорът Срок: текущ

Декември		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Кръгла маса на тема: "Ролята на дидактичната и автодидактичната игра в процеса на овладяване на математически знания" Отг.: КВМК, учители Срок: 11.12.2026 г.	Педагогическо съвещание 1. Организиране на празник "Посрещане на Дядо Коледа" Отг.: ПЕ и Муз. ръководител Срок: 21.12.2026 г. 2. Организиране на изложба на депата от коледни рисунки, предмети, украси на тема „Вълшебства на Коледа“ Отг.: ПЕ Срок: 21.12.2026 г.	1. Подаване и утвърждаване на актуализиран Списък-Образец №2 Отг.: Директорът Срок: 17-23.12.2026 г. 2. Приключване и отчитане на финансовата година. Отг.: ЗАС Срок: 23.12.2026 г.
Педагогически контрол 1. Текуща проверка по водене на ЗУД – ел.дневник Отг.: Директорът Срок: текущ	Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухня, складове, Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка на рационалното хранене. Отг. Мед. сестра Срок: текущ Работа с родителите 1. Организиране на инициативи за размяна на прочетени детски книги. Отг.: ПЕ Срок: 04.12.2026 г.	3. Проверка на хранителен склад Отг.: Директорът Срок: текущ 4. Проверка по плана за зимна подготовка – огняр, снегочистване, инструктажи и др. Отг.: Директор Срок: текущ 5. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: текущ 6. Спазване на графика за смяна на бельото. Отг.: Пом. персонал Срок: текущ

Януари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Дискусия на тема: „Саморегулацията и самоконтролът при подготовката по математика“ Отг.: КВМК, учители Срок: 22.01.2027 г.	Педагогическо съвещание 1. Организиране на инициатива “Капачки за бъдеще” Отг.: ПЕ Срок: 04-27.01.2027 г	1. Изготвяне на щатно разписание, и др. справки и документи. Отг.: Директорът Срок: 27.01.2027 г. 2. Контрол по дейностите, които не са дейност на детската градина. Отг.: Директорът Срок: текущ 3. Текущ контрол на ЗАС. Отг.: Директорът Срок: текущ
Педагогически съвет 1. Обсъждане и приемане на информация за резултатите по изпълнение на плана до момента. 2. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от ППС. 3. Приемане на план-сценарии и определяне на дейностите и отговорниците за провеждане на тържества за Баба Марта, Празникът за мама и т.н. 4. Обсъждане на текущи проблеми. 5. Други Отг.: Директорът Срок: 26.01.2027 г. Педагогически контрол 1. Текущ контрол по ЗУД – книга за дарения, летописна книга, Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Текущ контрол по пълняемост на групите – капацитет, обхват по списъчен състав. Отг.: Директорът Срок: 29.01.2027 г.	Хигиена и здравеопазване 1. Обсъждане на информация за хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ 2. Отчет на заболяемостта Отг.: Мед. сестра Срок: текущ	4. Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията по НАССР. Отг.: Директорът и Мед. сестра Срок: текущ 5. Проверка на изпълнение на задачи от плана за зимна подготовка. Отг.: Директорът Срок: текущ 6. Проверка по спазване на ПВТР. Отг.: Директорът Срок: текущ Общо събрание 1. Отчет изпълнението на бюджета към 31.12.2026 г. Отг.: Директорът Срок: 15.01.2027 г.

Февруари		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Практикум на тема : „Математическата подготовка на децата от ПУВ за училище“ Отг.: КВМК, учители Срок 19.02.2027г.	Педагогическо съвещание 1. Организиране на празник „За теб, Апостоле, поклон“ Отг.: ПЕ и Муз. ръководител Срок: 18.02.2027 г. 2. Организиране на празник „Нашата улица“ Отг.: ПЕ и Муз. ръководител Срок: 24.02.2027 г. 3. Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за Баба Марта, тържествата за мама, първа пролет Отг.: ПЕ Муз. ръководител Срок: 24.02.2027г.	1. Проверка на хранителния склад – срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите. Отг.: Директорът, ЗАС, Мед. сестра Срок: текущ 2. Проверка за спазването на работното време. Отг.: Директорът Срок: постоянен
Педагогически контрол 1. Извършване на текуща проверка по ЗУД – ел.дневник Отг.: Директорът Срок: 26.02.2027 г.	Работа с родители 1. Провеждане на анкета по БДП с родителите Отг.: ПЕ Срок 25.02.2027г. 2. Организиране на изложба на детски рисунки „На улицата е опасно“ Отг.: Учителите на групи Срок: 26.02.2027г. Хигиена и здравеопазване 1. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ	

Април		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Лекция на тема: „Педагогическото взаимодействие при формиране на математическа култура“ Отг.: КВМК, учители Срок: 29.04.2027 г. Педагогически контрол 1. Проверка на ел.дневниците Отг.: Директорът Срок: постоянен	Работа с родителите 1. Организиране на изложба на детски рисунки „Ден на Земята“ □□□□ □ Отг.: ПЕ Срок: 22.04.2027г. 2. Участие на родители и учители в провеждане на инициативата „Къдички за книги“ – Обогаляване с нови книги с цел Популяризиране на Международния ден на детската книга – 2 април и на Международния ден на книгата и авторското право – 23 април. Отг.: ПЕ Срок: текущ 3. “Великденска работилничка” Отг.: ПЕ Срок: 26.04-29.04.2027 г. Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на обекта. Отг.: Мед. сестра Срок: текущ	1. Проверка на ведомостта за заплати. Отг.: Директорът Срок: текущ 2. Проверка на работното време. Отг.: Директорът Срок: постоянен 3. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: текущ 4. Озеленяване на двора. Засаждане на цветя в цветните лехи. Отг.: Директорът, ПЕ Срок: 22.04.2027 г. Общо събрание 1. Отчет изпълнението на бюджета към 31.03.2027 г. Отг.: Директорът Срок: 15.04.2027 г.

Май		
Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно-стопанска дейност
Квалификация с педагогическия екип 1. Крыгла маса на тема: „Теоретични основи на процеса за овладяване на операции от детето“ Отг.: ПЕ Срок: 14.05.2027 г. 2. Провеждане на празник – „Довиждане, детска градина“ Отг.: Директор, ПЕ, Муз. ръководител Срок: 28.05.2027 г. Педагогически съвет 1. Отчет на цялостната възпитателно-образователна работа през 2026/2027 г. Отчет изпълнението на стратегията за учебната 2026/2027 г. 2. Насоки за работата през летния сезон. а.ба 4. Отг.: Директорът Срок: 28.05.2027 г. Педагогически контрол 1. Регистриране на изходното равнище по групи в дневниците. Отг.: Директорът Срок: 14.05.2027 г.	Педагогическо съвещание 1. Провеждане на празника “Вълшебната полянка” Отг.: Директор, ПЕ, Муз. ръководител Срок: 27.05.2027 г. 2. Разглеждане на организационни въпроси относно провеждане инициативата „Нашите букви“ /седмица на детската книга/ Отг.: ПЕ, муз. ръководител Срок: 17-21.05.2027 г. 3. Провеждане на празника „Довиждане, детска градина“ Отг.: Директор, ПЕ, Муз. ръководител Срок: 28.05.2027 г. Работа с родителите 1. Участие в празника „Довиждане, детска градина“ Отг.: Директор, ПЕ, муз. ръководител Срок: 28.05.2027 г. 2. Открити уроци на дейностите, които не са дейност на ДГ Отг.: Учителите по групи Срок: 28.05.2027 г. 3. Изпращане на децата от ПГ в първи клас и край на учебната година Отг.: Учителите на ПГ група, Срок: 28.05.2027 г. Хигиена и здравеопазване 1. Извършване на антропометрични измервания на децата и отчитане на физическата дееспособност. Отг.: Мед. сестра Срок: 28.05.2027 г. 2. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние на двора и минифутболното игрище Отг.: Директорът, Мед. сестра Срок: 28.05.2027 г.	1. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал. Отг.: Директорът Срок: 28.05.2027 г. 2. Проверка за спазване на работното време на персонала. Отг.: Директорът Срок: постоянен 3. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директорът Срок: текущ 4. Проверка документацията на ЗАС – болнични, справки до НОИ, НАП и др. Отг.: Директорът Срок: текущ