ДЕТСКА ГРАДИНА
№ 120 „ДЕТСТВО ПОД ЛИПИТЕ“

София, р-н Възраждане,ул. „Позитано“ № 125
тел. 02 822 3219, e – mail: odz_120@abv.bg

УТВЪРДИЛ, Заповед № 7 /25.09.2026г.
Директор на ДГ № 120 "Детство под липите"
/Б.Иванчев/

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА

НА ДЕТСКА ГРАДИНА № 120 “ДЕТСТВО ПОД ЛИПИТЕ“

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА УЧЕБНАТА 2026/2027

1. Закон за предучилищно и училищно образование.
2. Държавни образователни стандарти, определени в ЗПУО.
3. Стратегия на МОН за развитие на образованието в Република България
4. Стратегия за възпитателната работа в образователните институции /2019 - 2030/
5. Национална стратегия за детето /2019-2030/
6. Национална програма за развитие БЪЛГАРИЯ 2030.
7. Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България /2 -2030/.
8. Концепция за развитието на изкуствения интелект в България до 2030 г.
9. Секторна стратегия за безопасност на движението по пътищата /2021 - 2030/

Годишният план за дейността се съгласува с основни вътрешни документи на ДГ №120 „Детство под липите“ за учебната 2026/2027г.,:

□ Стратегия за развитие за периода 2026-2030г. *на ДГ №120,, Детство под липите"* с приложени към нея *Програмна система и План за действие и финансиране за* уч. 2026-2027г./;

□ Етичен кодекс на общността;

□ Правилник за устройството и дейността;

□ Правилник за вътрешния трудов ред;

□ Правилник за здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд;

□ План за дейността на постоянните комисии;

□ План за дейността на методичните обединения;

□ План за насърчаване и повишаване на грамотността;

□ План на учебната комисията по БДП за организиране възпитанието и обучението на децата тематична област „Безопасност на движение по пътищата";

□ План за тематична проверка;

□ План за защита на децата, педагогическия и непедагогическия персонал при възникване на бедствия и аварии, катастрофи;

□ План за сигурност;

□ План за действие при пожар;

□ Програма за подготовка на децата от предучилищна възраст за действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

II. ОБРАЗОВАТЕЛНА РАМКА ЗА 2026/2027 ГОДИНА

Образователната рамка за уч.2026-2027г. включва качеството на образованието, като национален приоритет, който се реализира, чрез обучение, възпитание и социализация.

Основните принципи и цели при осъществяване на предучилищното образование, както и оценяване на образователния напредък в *ДГ№120,,Детство под липите "* са регламентирани Стратегия за развитие за период, 2026-2030г. *на ДГ №120,,Детство под липите "* с приложени към нея *Програмна система и План за действие и финасиране за* уч. 2026-2027г./, Правилник за устройството и дейността за учебната 2026-2027 година.

III. ВИЗИЯ

Визията на ДГ № 120 е „Утвърждаване на ДГ 120 „Детство под липите“ като съвременна образователна среда, в която детето е център на педагогическото

взаимодействие и развитие на ключови компетентности като учи играейки, изследва света, експериментира, общува пълноценно където всяко дете е щастливо, защитено и подкрепено".

Приоритетни области:

1. Ефективно управление и развитие на ресурсите – осигуряване на ефективно, прозрачно и устойчиво управление на човешките, материалните и финансовите ресурси на детската градина.
2. Пълноценно развитие и благополучие на всяко дете – осигуряване на условия за пълноценно и щастливо детство чрез разнообразни образователни, игрови, творчески, спортни и културни дейности.
3. Професионално развитие на педагогическите специалисти – повишаване на професионалните и педагогическите компетентности чрез създаване на мотивираща среда за квалификация, кариерно развитие, обмен на добри практики и професионално усъвършенстване.
4. Повишаване качеството и резултатите от предучилищното образование – прилагане на съвременни педагогически подходи и компетентностно ориентирано обучение за повишаване на образователните резултати и мотивацията за участие в образователния процес.
5. Обхващане, приобщаване и равен достъп до предучилищно образование – създаване на условия за включване и активно участие на всяко дете в образователния процес, независимо от неговите индивидуални потребности, възможности и социална среда.
6. Възпитателна работа и формиране на ценности – усъвършенстване на възпитателната функция на детската градина чрез формиране на общочовешки ценности, национално самосъзнание, патриотизъм, толерантност, отговорност и уважение към другите.
7. Финансова устойчивост и ефективно управление на бюджета – осигуряване на устойчиво финансово управление и ефективно прилагане на системата на делегираните бюджети в съответствие с нормативните изисквания и потребностите на детската градина.

IV. МИСИЯ:

Мисията, която си поставя колектива на ДГ № 120 за следващите пет години е „Изграждане образователна среда за пълноценна социализация и реализация на потенциала всяко дете отговаряща на потребностите му и на динамиката на общественото развитие". **За реализиране на мисията са обособени пет ключови области на въздействие:**

1. Здраве и здравословен начин на живот.
2. Достъпно образование за всички деца.
3. Партньорство с родителите.
4. Защитена среда, гражданско образование.
5. Отдих и свободно време/детско всекидневие.

Приоритетни направления за реализиране на мисията:

1. Утвърждаване на ДГ № 120 „Детство под липите" като значима и учеща институция;
2. Непрекъснато повишаване на качеството на предучилищното образование чрез повишава професионалните компетентности на педагогическия екип;

3. Развитие и усъвършенстване на партньорските отношения на детската градина със семейството и обществената среда;
4. Повишаване нивото на материално-техническа база-съвременна, отговаряща на потребностите децата.

V. ГЛОБАЛНА ЦЕЛ: „ КАЧЕСТВЕНО ПРЕДУЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ВСЯКО ДЕТЕ"

Реализирането на глобалната цел „Качествено предучилищно образование за всяко дете“ предполага създаване на сигурна, подкрепяща и стимулираща образователна среда, в която всяко дете има възможност да развива своите способности, интереси и индивидуален потенциал. Дейностите на ДГ № 120 „Детство под липите“ ще бъдат насочени към осигуряване на равен достъп до качествено образование, подкрепа на личностното развитие, насърчаване на детската активност и творчество и изграждане на умения за успешно социално взаимодействие.

VI. СТРАТЕГИЧЕСКИ И СПЕЦИФИЧНИ ЗА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ЦЕЛИ

За реализиране на глобалната цел „Качествено предучилищно образование за всяко дете“ ДГ № 120 „Детство под липите“ определя следните стратегически и специфични цели:

Стратегическа цел 1. Повишаване качеството и ефективността на предучилищното образование

1.1. Повишаване резултатите в образователния процес чрез прилагане на компетентностния подход и използване на играта като основна форма на педагогическо взаимодействие.

1.2. Осигуряване на качествено ранно детско развитие, предучилищно образование и подготовка на децата за успешно постъпване в училище.

1.3. Прилагане на съвременни педагогически подходи, интерактивни методи и образователни технологии, съобразени с възрастовите и индивидуалните особености на децата.

1.4. Създаване на условия за проследяване, оценяване и повишаване качеството на образователния процес.

Стратегическа цел 2. Подкрепа за личностното развитие и приобщаване на всяко дете

2.1. Осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие съобразно индивидуалните потребности, способности, интереси и възможности на всяко дете.

2.2. Осигуряване на равни възможности за участие в образователния процес и приобщаване на децата със специални образователни потребности.

2.3. Създаване на достъпна, позитивна, приобщаваща и подкрепяща образователна среда.

2.4. Развитие на социалните, емоционалните и комуникативните компетентности на децата, насърчаване на самостоятелността, увереността и уменията за сътрудничество.

Стратегическа цел 3. Формиране на ценности, гражданска и патриотична идентичност

3.1. Осъществяване на целенасочено патриотично възпитание и формиране на национално самосъзнание.

3.2. Формиране на общочовешки ценности, уважение към различията, толерантност и отговорно поведение.

3.3. Създаване на възможности за участие на децата в инициативи, свързани с културни, национални и обществени традиции.

3.4. Формиране на начални граждански компетентности чрез подходящи за възрастта дейности и педагогически ситуации.

Стратегическа цел 4. Опазване на здравето и осигуряване на безопасна и позитивна среда

4.1. Развитие и поддържане на физическата дееспособност и двигателната активност на децата.

4.2. Формиране на здравна култура и навици за здравословен и безопасен начин на живот.

4.3. Осигуряване на сигурна и безопасна среда за всяко дете.

4.4. Превенция и защита от насилие, тормоз, дискриминация и други рискове за физическото и психическото благополучие на децата.

4.5. Създаване на условия за пълноценен отдих, игра, спорт и свободно време като част от детското ежедневие.

Стратегическа цел 5. Развитие на творческия и естетическия потенциал на децата

5.1. Развитие на творческите способности, въображението и инициативността на децата.

5.2. Формиране на естетически усет и отношение към красотата в изкуството и заобикалящата среда.

5.3. Осигуряване на възможности за участие в музикални, изобразителни, театрални и други творчески дейности.

Стратегическа цел 6. Повишаване на професионалната компетентност и мотивацията на педагогическите специалисти

6.1. Осигуряване на система за продължаваща квалификация и професионално развитие на педагогическите специалисти.

6.2. Насърчаване на обмена на добри практики, екипната работа и споделянето на професионален опит.

6.3. Повишаване авторитета и престижа на учителската професия чрез подкрепа на професионалното развитие и постиженията на педагогическите специалисти.

Стратегическа цел 7. Развитие на партньорството със семейството и обществената среда

7.1. Развитие на устойчиво партньорство между детската градина и семейството като основа за пълноценното развитие и възпитание на децата.

7.2. Активно включване на родителите в живота и дейността на детската градина.

7.3. Разширяване на взаимодействието с институции, организации и партньори от обществената среда.

Стратегическа цел 8. Развитие на съвременна, безопасна и стимулираща образователна среда

8.1. Модернизиране и поддържане на материално-техническата база в съответствие с потребностите на децата и изискванията на съвременното предучилищно образование.

8.2. Осигуряване на подходящи образователни ресурси, съвременни технологии и дигитални средства за педагогическо взаимодействие.

8.3. Създаване на естетически издържана, функционална и стимулираща среда за учене, игра и творчество.

Стратегическа цел 9. Развитие на проектната дейност и утвърждаване на институционалния авторитет на детската градина

9.1. Участие в национални програми, европейски проекти и други инициативи, насочени към развитие на образователната институция.

9.2. Разработване и реализиране на проекти, съобразени с потребностите на децата, педагогическите специалисти и детската градина.

9.3. Утвърждаване на ДГ № 120 „Детство под липите“ като активна, развиваща се и учеща образователна институция.

Стратегическа цел 10. Формиране на екологична култура и отговорно отношение към природата

10.1. Формиране на знания, умения и нагласи за опазване на природата и околната среда.

10.2. Насърчаване на отговорно и устойчиво поведение чрез практически дейности, наблюдения, инициативи и грижа за природата.

Стратегическа цел 11. Ефективно управление и финансова устойчивост на детската градина

11.1. Осигуряване на ефективно и прозрачно управление на човешките, материалните и финансовите ресурси.

11.2. Поддържане на финансова устойчивост и ефективно планиране на ресурсите за реализиране на стратегическите приоритети.

11.3. Ефективно прилагане на системата на делегираните бюджети и управление на средствата в съответствие с нормативните изисквания.

11.4. Осигуряване на условия за устойчиво развитие и повишаване ефективността на дейностите на детската градина.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА **ГРУПИТЕ - ДЕЦА** И **ЕКИПИ ПО ГРУПИ**

През 2026-2027 уч. година в ДГ № 120 има 8 групи – 6 целодневни градински групи и 2 яслени, разпределени по възраст както следва: 2 първи, 1 ПГ / 4г./, 1 ПГ / 5г./ и 2 ПГ / 6г./, и 2 яслени.

Щатът в ДГ № 120 към 15.09.2026г, е 30 служители: 15 души педагогически персонал и 15 непедагогически.
Персоналът е разпределен по групи както следва:
Ясла „Калинка“
м.с.Стефка Бонева
м.с.Диана Бокова
Помощник-възпитател: Веселинка Виденова, Радка Исакова
Ясла „Мечо Пух“
м.с. Ирина Гахова
Педагог ясла:.Емилия Георгиева
Помощник-възпитатели: Николинка Иброва, Цецка Тошева
Първа „ А" група „ Мечтатели"
Учителки: Севдалина Копривчина, Снежана Станоева
Помощник-възпитател: Юлия Стоилова
Първа „ Б" група „ Звездичка"
Учителки: Мария Димитрова, Димка Ахчийска
Помощник-възпитател: Екатерина Семовска
Втора „група „ Усмивка"
Учителки: Анелия Матеева, Цветина Иванова
Помощник възпитател: Юлия Митова
Подготвителна „група „Мики Маус"
Учителки: Аня Котова, Василка Карагьозова
Помощник възпитател: Костадинка Младенова
Подготвителна „ Б" група „ Светулки"

Учителки:Гергана Боева, Катерина Велинова
Помошник-възпитатели:Бойка Борисова
Подготвителна „А“ група „Слънчице“
Учителки: Вася Маринова, Майя Стефанова
Помошник-възпитател: Дарина Балтаджиева

IX. Работни екипи

1	**Секретар на ПС/Протоколчик**	М.Димитрова -учител
2.	**Секретар на Обществен съвет**	Г.Боева- учител
3.	**Комисия „Квалификационна дейност"**	Председател: Севдалина Копривчина Членове: Аня Котова Димка Ахчийска Снежана Станоева Задачи: Планира, организира, координира и отчита дейностите по вътрешната и външната квалификация на педагогическия персонал, с оглед повишаване на професионалната компетентност и качество на образователния процес.
4.	**Комисия Работа с родители/Родителско участие**	Председател: Гергана Боева Членове: Василка Карагьозова Катерина Велинова Емилия Георгиева Анелия Матеева Задачи: Да създава условия за активно партньорство между детската градина и семейството, чрез организиране на дейности, насочени към включване на родителите в образователния процес, подкрепа на възпитанието и социализацията на децата и изграждане на доверие и сътрудничество.
5.	**Комисия „Дарения"**	Председател: Сълзина Чекийска Членове: Гергана Боева Аня Котова Снежана Станоева

		Задачи: Осигурява прозрачност, законосъобразност и отчетност при приемането, документирането и използването на дарения в детската градина, в съответствие с волята на дарителя и действащите нормативни актове.
6.	**Комисия „БАК" и пожарна безопастност**	Председател: Боян Иванчев Зам. председател: М.Димитрова Секретар:Гергана Боева Членове: Ирина Драганова Сълзина Чекийска Божидар Вълев Задачи: организира, координира и контролира изпълнението на мерки за предотвратяване, готовност и реакция при възникване на бедствия, аварии и катастрофи, с цел гарантиране на живота и здравето на децата и персонала в детската градина.
7.	**Координиращ екип за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа**	Председател: Снежана Станоева Членове: Аления Матеева Василка Карагьозова Задачи: Подпомагат планирането, реализирането и проследяването на дейностите по приобщаващо образование, като осигуряват синхрон между педагогическия екип, семейството и подкрепящите специалисти за гарантиране на равен достъп и индивидуален подход към всяко дете.
8.	**Комисия за тържества и празници**	Председател: Севдалина Копривчина Членове: М.Димитрова Василка Карагьозова Гергана Боева Майя Стефанова Задачи: Да планира, организира и провежда празници, тържества и развлечения в детската градина, съобразени с празничния календар, традициите и интересите на децата, като създава радостна атмосфера, чувство за общност и емоционална ангажираност.

9.	**Комисия но хигиена**	Председател: Янка Харизанова Членове: Ирина Драганова Стефка Бонева Дияна Бокова Ирина Гахова Задачи: Да осигурява и следи за поддържането на високо хигиенно-санитарно ниво в сградите и дворното пространство на детската градина, с оглед здравето, безопасността и благополучието на децата и персонала.
10.	**Комисия етика**	Председател: Анелия Матеева Членове: Димка Ахчийска Аня Котова Вася Маринова Майя Стефанова Задачи: Да следи за спазването на Етичния кодекс от страна на педагогическия и непедагогическия персонал, да разрешава възникнали етични казуси и да насърчава култура на уважение, професионализъм и етични взаимоотношения в детската градина.
11.	**Комисия БДП**	Председател: Василка Карагьозова Членове: Катерина Велинова Цветина Иванова Мария Димитрова Майя Стефанова Задачи: Да планира и организира дейности, свързани с формиране на безопасно поведение у децата в пътната среда, чрез обучение, игрови ситуации и практически инициативи, с цел предотвратяване на пътни инциденти и изграждане на пътна култура още в ранна възраст.
12.	**Комисия за провеждане на ДОД.**	Председател: Вася Маринова Членове: Севдалина Копривчина Снежана Станоева Гергана Боева Задачи;

		Да организира и проведе прозрачна и обективна конкурсна процедура за подбор на външни изпълнители или вътрешни кадри, които да реализират дейности по допълнително обучение по интереси, съобразено с нуждите и желанията на децата и родителите
13.	**Комисия по привличане и задържане на децата - превенция на ранното напускане на образователната система**	Председател: Севдалина Копривчина Членове: Василка Карагьозова Анелия Матеева Катерина Велинова Задачи: Да идентифицира деца в риск от отпадане, да разработва и прилага мерки за обхват, включване и задържане в предучилищното образование, като съдейства за равен достъп, активно участие и приобщаване на всяко дете в образователния процес.
14.	**Комисия по превенция и интервенция на насилието и тормоза**	Председател: Емилия Георгиева Членове: Майя Стефанова Вася Маринова Гергана Боева Задачи: Да създава, прилага и наблюдава политики и мерки за превенция, ранно разпознаване и адекватна интервенция при случаи|: на насилие, тормоз и агресивно поведение, с цел осигуряване на безопасна, подкрепяща и приобщаваща среда за всички деца, служители и родители в детската градина.
15.	**Комисия за осигуряване на БУВОТ**	Председател: Аня Котова Членове: Катерина Велинова Цветелина Иванова Мария Димитрова Задачи: Да гарантира спазването на нормативните изисквания за безопасна и здравословна среда в детската градина чрез разработване на програма за оценка на риска, провеждане на инструктажи, обучения и поддържане на Необходимата документация.
16.	**Комисия по интериора**	Председател: Снежана Станоева

		Членове: Янка Харизанова Ирина Драганова Димка Ахчийска Задачи: Да създава и поддържа приветлива, естетична и вдъхновяваща среда в детската градина чрез актуализиране на таблата, декорациите и подредбата на пространствата, като насърчава детското творчество, уют и визуална култура.
17.	**Комисия по назначаване на персонал**	Председател: Боян Иванчев Членове: Севдалина Копривчина Мария Димитрова Василка Карагьозова Анелия Матеева Гергана Боева Задачи: Да провежда обективен и прозрачен подбор на кандидати за заемане на свободни длъжности в детската градина, като гарантира съответствие с професионалните изисквания и нуждите на институцията.
18.	**Комисия: Работа по проекти**	Председател: Мария Димитрова Членове: Катерина Велинова Цветелина Иванова Гергана Боева Севдалина Копривчина Аня Котова Димка Ахчийска Задачи: Да планира, координира и подпомага разработването, реализирането и отчитането на проектни дейности в детската градина, с цел разширяване на образователните възможности, прилагане на иновации и осигуряване на допълнителни ресурси.
19.	**Комисия за координиране на дейности по интеркултурно, здравно и екологично образование**	Председател: Майя Стефанова Членове: Анелия Матеева Василка Карагьозова Аня Котова Снежана Станоева Катерина Велинова

		Задачи: Да планира, интегрира и координира възпитателни и образователни дейности, свързани с здравословен начин на живот, екологична култура и интеркултурна толерантност, с цел формиране на устойчиви навици, ценности и позитивно отношение към себе си, другите и природата.
20.	**Комисия по качество**	Председател: Вася Маринова Членове: Мария Димитрова Анелия Матеева Снежана Станоева Майя Стефанова Задачи: Да подпомага ръководството и педагогическия екип в осигуряването, поддържането и постоянното повишаване на качеството на предучилищното образование чрез вътрешна система за оценяване, анализ на постиженията и планиране на мерки за подобрение.
21.	**Комисия по трудоустрояване**	Председател: Боян Иванчев Членове: Сълзина Чекийска Янка Харизанова Задачи: Да осигури адекватни условия за работа и професионално развитие на служители с намалена работоспособност, хронични заболявания или други здравословни ограничения, чрез оценка на работната среда и адаптиране на трудовите задължения съобразно индивидуалните потребности и законовите изисквания.
22.	**Комисия по инвентаризация на дълготрайни материални активи(ДМА)**	Председател: -Сълзина Чекийска Членове: Мария Димитрова Гергана Боева Задачи: Да осъществява контрол и точна отчетност на наличните дълготрайни материални активи чрез периодично сравнение между счетоводната отчетност и фактическото състояние, с цел гарантиране на законосъобразно управление, опазване и ефективно използване на имуществото на детската градина.
23.	**Комисия по разпределение на диференцирано заплащане**	Председател: Боян Иванчев

		Членове: Анелия Матеева Вася Маринова Задачи: Да осигури обективно, прозрачно и справедливо разпределение на средствата за диференцирано заплащане сред педагогическия персонал, въз основа на постигнатите резултати, професионалната ангажираност, приноса към институцията и изпълнението на допълнителни дейности, съгласно вътрешните правила и нормативната уредба.
24.	**Комисия по разпределение на диференцирано заплащане на непедагогически персонал**	Председател: Боян Иванчев Протоколчик: Мария Димитрова Членове: /избират се на общо събрание на непедагогическия персонал/ Задачи: Да осигури обективно, прозрачно и справедливо разпределение на средствата за диференцирано заплащане сред непедагогическия персонал, въз основа на постигнатите резултати, професионалната ангажираност, приноса към институцията и изпълнението на допълнителни дейности, съгласно вътрешните правила и нормативната уредба.
25.	**Летописна книга**	Аня Котова, Гергана Боева
26.	**Протоколчик на общо събрание**	Мария Димитрова
27.	**Администратор на вътрешни електронни облачни системи**	Сълзина Чекийска

X. Педагогическо взаимодействие

Програмната система на ДГ № 120 „Детство под липите" е съобразена с методическите насоки издателство „Просвета" и „Бит и техника“. В механизма на педагогическия процес е заложено взаимодействието на феномена във всекидневния детски живот: игра и игроподобни форми от една страна, от друга страна обучение в педагогически ситуации и труд. Игровата дейност е водеща във всички видове организации на предучилищното възпитание. Основна форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация. Продължителността на педагогическата ситуация е до 20 минути за първа и втора група и 30 минути за трета и четвърта група.

Организацията на педагогическата среда включва фронтална работа, работа с малки подгрупи и индивидуална работа.

В задълженията на учителите за организация на педагогическия процес влизат допълните дейности: работа в ателиета по избор на децата, диагностиката,

планирането и координацията квалификационно - методическата дейност, обмяна на добрите практики.

През учебна 2026-2027 г. ще бъдат използвани учебните помагала избраните от групи издателства.

XI. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи

5 1. Организационно-педагогически и методически дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Прием и обхват на децата				
Уточняване на екипите	Директор	10.IX.2026		Заповед
Разговори с родители	Директор учители	15.IX.-31.05	Привличане и задържане на децата	
Организация, на педагогическото взаимодействие				
Педагогически ситуации	Учители, гл. учител	Всеки ден	Изграждане на знания и умения, придобиване на компетентности за за пълноценно личностно развитие, социализация и успешна реализация на всяко дете	Дневници Протоколи Отчети
Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие - разходки сред природата, дидактични игри, творчески игри, драматизации и др.	учители, гл. учител	Всеки ден	Използване на играта и игрови похвати за придобиване на знания и умения	
Хранене и отдих	учители, мед. сестри, пом. възпитатели	Всеки ден	Придобиване на умения за култура на хранене и почивка.	Протоколи
Подготовка на децата за училище				

Обучение	Учители, гл. учител	Всеки ден	Придобиване на знания и умения, необхо-дими за успешно преминаване в училище	Дневник
Социализация	учители, мед. сестри	Всеки ден	Изграждане на положително отношение към детската градина и училището.	
Повишаване на качеството на предучилищното образование и подготовка на децата за училище				
Актуализиране на програмна система, изготвяне седмично разписание на основните форми на педагог. взаимодействие	гл. учител педагогически специалисти	IX.2026 г	Постижения по ДОС	Заповед за утвърждава-не

Водене на задължителната учебна документация, съгласно Наредба №8 от 11.08.2016 г.. Планиране на обр. съдържание в дневника съобразно възрастовата група и Наредба №5 за ПО	Педагогическите специалисти	IX.2026 г	Покриване на ДОС	Дневници; планове, Контролна Протоколи от КД
Изготвяне и поддържане на портфолио на всяко дете. Запознаване на родителите срещу подпис с постиженията на детето. Консултации по график и при нужда от учителите.	Педагогическите специалисти	Учебната 2026-2027	Постижения по ДОС	Портфолио на детето

Изготвяне на план за взаимодействие и сътрудничество с родителите	Педагогическите специалисти	IX.2026г	Партньорство	Резултати от съвместна работа по план
Входяща диагностика на децата по ОН.	Учители по групи Гл. учител	X.2026г	Реално отчитане данните	Доклад
Ранно оценяване на децата от 3 год. до 3 год. и 6 м., чрез скриниг за определяне на риск от възникване на обучителни затруднения. Планове за индивидуална подкрепа	Психолог, Логопед, Ресурсен учител	X.2026г	Преодоляване на обучителни затруднения	Тестове
Безопасност на движението по пътищата-работа по глобалните теми.	Учители	X.2026-.IV 2027г.	Постижения по ДОС	План
Гражданско образование-теми: -Моето семейство -Нашият град;	Учители	X.2026-.IV 2027г.	Постижения по ДОС	План
Екологично образование-организиране на дворните пространства; грижа за растителността, засаждане, обогатяване	Учители	X-V 2026г.	Постижения по ДОС	План
Изходяща диагностика на децата по ОН	Учителите по групи:	V.2027 г.	Реално отчитане данните за децата	Доклад

Придобита компетентност по ДОС по образователни направления за всяко дете, с цел вписване в удостоверенията за завършване на ПГ	Учители на групи на ПГ - 6 г.	V.2027 г.	Реално отчитане данните за децата и готовност за у-ще	Тест училищна готовност
Обобщен доклад за приобщаващото образование до директора - работа по конкретен случай; деца със СО II, обща и допълнителна подкрепа.	Психолог, логопед, ресурсен учител	V.2027 г.		Доклад
Индивидуални срещи на психолог, учител на група, родител и дете след приема в ДГ 120	психолог, учител на група	VI.2027 г.		

5.2. Административни дейности:

Дейност	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Изготвяне на Списък-образец №2	директор	19.IX.2026	Създаване на добра организация и ефективност на работа	съгласуване
Актуализиране на правилници и планове	Директор, учители	19.IX.2026	Яснота и точност при изпълнение на задачите	ПС
Инструктаж за безопасни условия на труд	Отговорник по ЗБУТ	При постъпване на новоназначените; останалите - 20.IX.2026	Безопасни условия на труд	Подписи в Книгата за периодичен инструктаж

1.МТБ-осъвременяване, обогатяване, ремонти: 1.1.Обогатяване, разнообразяване, актуализиране на предметната среда - кътове, кабинети, фоайета. 1.2. Текущи ремонти. 1.3 .Инвентаризация. 1.4.Закупуване на материали по заявка и при необходимост	Директор, гл. учител, Учители и други педагогическ и специалисти Директор Домакин, ЗАС, счетоводител	X. 2026 VI-VIII.2027 XII.2026 При необходимост	Естетизация на интериора Подобряване на средата за обучение и игра. Осигуряване на безопасни условия на труд	ПС Снимков Материал Договори, фактури, протоколи Заявки, фактури, протоколи
Отчитане на средна месечна посещаемост. Оклад.	ЗАС	IX-V.2027		Справки
Актуализиране на длъжностните характеристики	Директор	15.IX.2026 г.	Нормативно съответствие	
Изготвяне на щатно разписание	Директор	17.IX.2026 г.		
Изготвяне на графици за ползва-не на музикалния и физкултурния салон	Директор, учители	17.IX.2026 г.		Графици
Изготвяне на статистически отчет.	Директор	XII.2026		Отчет
Изготвяне на проекто-бюджет за 2026 г.	Директор, счетоводител	IX. 2026г.		
Сключване на договори за ДОД	Директор	20.IX.2026		
Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от ДГ.	Директор, Учители, мед. сестри	X. 2026 IV.2027	Осъзнаване на здравето като ценност, създаване на умения за отговорност и др.	Протоколи

Периодично обслужване на информационната система за прием на деца в детските градини /ЙСОДЗ/,	Директор	целогодишно		
Проверка документацията на ЗАС- болнични справки до НОИ, НАП и др.	Директор, счетоводител	На 3 месеца		Констативни протоколи

5.3. Здраве и профилактика:

Тема и форма	**Изпълнява**	**Срок за изпълнение**	**Очаквани резултати**	**Начин на отчитане**
Оформяне на здравната документация по групи	Мед. сестри	30.IX.2026г.		
Измерване на физическата дееспособност на децата	Учители мед. сестри	X.2026 г. V.2027 г.		
Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни	Учители, Мед. сестри, Мед. сестри-ясла Директор, Мед. сестри	Постоянен	Профилактика на заболяванията	Тетрадка - дневник за състоянието на децата
Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове и зелените зони с цел динамично развитие на децата.	Учители, Директор	Постоянен	Закаляване и хармонично развитие	
Еднодневни екскурзии с цел физическото, познавателното и емоционалното развитие на децата.	Директор	IX.2026-V.2027 г.		Снимков материал

Текущ контрол по хигиенното състояние на ДГ - двор, помещения, кухня. Рационално хранене	Директор Мед. сестри	Постоянен		Констативни протоколи
Проверка състоянието на здравните книжки	Мед. сестри	IX.2026г.		

5.4. Празници и ритуали в детската градина:

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Откриване на учебната година	Комисия по подготовка и организиране на празниците в ДГ	15.IX. 2026г.	Удовлетворение на деца и родители	Снимков материал
Международен ден на усмивката „Помогни на някого да се усмихне!“	Комисия по подготовка и организиране на празниците в ДГ, учители	04.X.2026 г.	Емоционалност и удовлетвореност	Снимков материал
Есента дойде ” - изложба	МО „Околен свят“, учители	X.2026 г.	Емоционалност и удовлетвореност	Снимков материал
„Магията на Коледа" - тържество в група	учители	XII.2026 г.	Опазване на българските обичаи	Снимков материал
Коледа е! - празник за всички деца	Комисия по подготовка и организиране на празниците в ДГ	18.XII.2026	Удовлетворени и усмихнати деца	Снимков материал
Ден на християнското семейство	МО „БЕЛ	XI.2026г.	Изграждане на ценностна система;	Снимков материал
Баба Марта	Комисия по подготовка и организиране на празниците в ДГ	1.III.2027 г.	Опазване на българските обичай и традиции	Снимков материал
Мила моя мамо	Учител по музика, учители Мед. Сестри - яслени групи	III.2027 г.	Удовлетворени и усмихнати деца	Снимков материал

Международен ден на розовата фланелка	Психолог, учители	м. IV.2026	Изграждане на толерантни отношения	Снимков материал
Сбогом детска градина	Учители на четвъртите групи, учител по музика	м. V.2026	Удовлетворение на деца и родители	Снимков материал
Работилници с родители	Учители, психолог	целогодишно	Подобряване на комуникацията и сътрудничеството между двете страни	Снимков материал

5.5. Взаимодействие със социалната среда:

Дейност	Участници	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Провеждане на родителски срещи за решаване на организационни проблеми и текущи задачи по групи.	Родители на децата от всички групи.	До 04.X.2026г.	Решаване на организационни проблеми и текущи задачи по групи.	Списък на участниците, протоколи
Консултации с логопеда и психолозите на ДГ	Родители, деца, персонал на ДГ	постоянен	По- пълноценна обща и допълнителна подкрепа.	Протоколи
Изготвяне на план за сътрудничество в групата	Учители по групи	30.IX.2026	Подобряване на комуникацията и сътрудничеството	
Консултации и срещи на родителите с мед. сестри	Родители	Постоянен	Повишаване на здравната култура	
Съвместни дейности с родителите за подготовка и провеждане на празници в ДГ.	Родители на децата от всички групи.		Опознаване и съпричастност към общите дейности.	Снимков материал
Провеждане на литературни четения със съдействието на родителите.	Учители, деца, родители	постоянен	Насърчаване на четенето при децата	Снимков материал

Открити практики	Учители, мед. сестри, деца, родители	постоянен	Информираност на родителите за случващото	Снимков материал
Училище за родители – срещи с психолози по теми, вълнуващи родителите	Директор, гл. учител и ЕПЛР			Снимков материал, презентации
Сътрудничество с Обществения съвет	Директор	постоянен	Гражданска отговорност и прозрачност	Протоколи
Срещи с ученици и учители в училищата в района	Директор	IV – V. 2027г.	Приемственост	Снимков материал
Сътрудничество с район ”Искър”	Директор	постоянен	Обогатяване на формите на сътрудничество.	
Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания развлечения, изложби	Директор	постоянен	Развиване на взаимоотношения Р-Д-У	Снимков материал

5.6. Дейности за изпълнение на Национална стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността.

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
“Сподели книга” - донеси и размени любима книжка	Учители по групи	X.2026г.	Удовлетворение на деца и родители	Снимков материал
“Да четем заедно” – литературно четене по групи от страна на родителите	Учители по групи	постоянен	Насърчаване на четенето при децата	Снимков материал
Информиране на родителите за възможностите да подкрепят детето в прехода от детската градина към училището	Учители – III и IV ПГ	постоянен	Привличане на вниманието на родителите към значението на грамотността и популяризиране на четенето	

“Голямото четене” – включване на изявени личности от града и района по случай 2.04 – Ден на детската книга.	Директор, Обществен съвет	02.IV.2027	Създаване на благоприятна среда за насърчаване на четенето и повишаване на грамотността	Снимков материал
Обогатяване на библиотеката в детската градина и библиотеките по групи.	Гл. учител, учители по групи	постоянен	Създаване на благоприятна среда за насърчаване на четенето и повишаване на грамотността	Снимков материал

5.7. Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца в задължителна предучилищна възраст – действия по план на РУО .

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Водене на отчетност присъствията на децата през НЕИСПУО- нанасяне на данните до 05-то число на месеца. Проверка на медицински документи за отсъствия на децата от мед. сестри	Директор Всички учители	постоянен	Минимизиране на отсъствията	Присъствени листи, документация по извиняване на отсъствията.
Анализ на причините за отсъствия на децата в задължителна ПУП.	Директор Гл. учител Всички учители	постоянен	Минимизиране на отсъствията	Протоколи
Дейности по обхват на децата за задължителна ПУП. Разяснителна работа сред родителите за задължителния характер на образованието	Екип за обхват и задържане на децата по заповед на директора	постоянен	Задържане на всички деца в ДГ.	

5.7. Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане и задържане в образователната система на деца в задължителна предучилищна възраст – действия по план на РУО .

Тема и форма	Изпълнява	Срок за изпълнение	Очаквани резултати	Начин на отчитане
Прилагане на Наредба за приобщаващо образование	Директор, Координационен екип	постоянен	По-пълноценна обща и допълнителна подкрепа.	Цялостна документация
Осигуряване на достъп на всяко дете до подкрепа от психолог	Учители по групи, психолог	постоянен	По-пълноценна обща и допълнителна подкрепа.	Протоколи
Строг пропускателен режим характер	Целия състав	постоянен	Осигуряване на безопасни условия на обучение и труд.	

Годишният план на ДГ № 120 „Детство под липите“ е приет с решение на педагогическия съвет - Протокол №1/14.09.2026г. и утвърден със заповед на директора на ДГ № 120„Детство под липите“
При възникнала необходимост годишния план може да бъде актуализиран през учебната година.

ПРИЛОЖЕНИЯ КЪМ ГОДИШНИЯ ПЛАН:
Приложение № 1 - План за работа на педагогическия съвет при ДГ № 120,.Детство под липите”
Приложение № 2 - План за дейностите по БДП за учебната 2026-2027г.
Приложение № 3 — План за контролната дейност на директора за учебната 2026-2027г.

ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ ЗА УЧЕБНАТА 2026- 2027г.

I заседание-14. 09. 2026г.

Дневен ред:

1 .Избор на секретар на Педагогическия съвет.

2. Избор на секретар на Обществения съвет.

3. Обсъждане и приемане на Правилник за дейността на ДГ и Правилник за вътрешен трудов ред.

4. Приемане на Годишен комплексен план за Учебната 2026-2027г., с неговите приложения: План за работа на ПС, План за квалификация на педагогическия персонал, План за дейностите по БДП.

5. Запознаване и приемате на План за контролната дейност- на директора.

6. Приемане на седмичния хорариум и седмичната програма по групи.

7. Актуализиране на комисиите.

8. Обсъждане и актуализиране, при нужда, на показателите и критериите за допълнително трудово възнаграждение за постигнати резултати от труда на педагогическите специалисти.

II заседание- 17. 10. 2026г.

Дневен ред:

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от I заседание на ПС.
2. Актуализиране на информацията относно План за защита при бедствия.
3. Обсъждане на постигнатите резултати от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата- входно ниво.
4. Обсъждане на постигнатите резултати от проведената диагностика на индивидуалните постижения на децата- входно ниво.
5. Обсъждане и приемане на график за открити практики по групи.
6. Запознаване с План за здравно- профилактичната дейност за учебната 2026-2027г.

III заседание - 12. 02. 2027г.

Дневен ред:

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от II заседание на ПС.

2. Промяна в разпределнието на педагогическия персонал в групите.

3.Организиране и провеждане на пролетните тържества.

4. Разни.

IV заседание - 14. 04. 2027г.

Дневен ред:

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от III заседание на ПС.

2.Отчитане на резултатите от откритите практики.

3. Отчет и анализ на здравословното състояние на децата.

4. Избор на комисия за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти. |

5.Разни.

V заседание- 27. 05. 2027г.

1. Приемане на отчет по изпълнение на решенията от IV заседание на ПС.

2.Отчитане и обсъждане на постигнатите резултати и придобитите компетентности по ОН от проведената диагностика.

Изходно ниво.

3. Отчитане на резултатите от контролната дейност на директора.

4. Отчитане на резултатите от Плана за здравно - профилактичната дейност.

5.Отчет на работата на комисиите в ДГ.

6. Приемане на план за лятна работа.