

СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Педагогически съвет №6 1. Избор на секретар на ПС 2. Приемане на ПДДГ, ГКП, План на контролната дейност 3. Утвърждаване на годишни темат. разпределения, хорариум по групи, хорариум на у-ля по музика, дневен режим 4. Приемане екипите по групи Отг. Директор Срок: 14.09.2026г. II. Педагогически съвет №1 1. Приемане на ПДБАК 2. Определяне на вида на допълнителните педагогически услуги за 2026-2027 год. Отг. Директор Срок: 15.09.2026г. III. Педагогически контрол 1. Въвеждане на ЗУД 2. Попълване на дневниците по групи, оформяне на досиета на децата, документация в групите и др. Срок: 30.09.2026г отг. Директора IV. Квалификация с ПЕ 1. Водене и съхранение на задължителната училищна документация. Работа в електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО, и електронни дневници / работа в „OneBook“/. отг. Директор, зам. директор срок: 30.09.2026г	I. Празници и развлечения 1. Откриване на НУГ с театрална постановка. отг. Рогачева срок: 15.09.2026г. 2. “Европейска седмица на мобилността” 09.2026г. отг. Николаева II. Работа с родителите. 1. Родителски срещи по групи-запознаване с ПДДГ, ПВТР, вътрешните правила, запознаване с учебно съдържание, текущи въпроси. Отг. у-те по гр. Срок: 29.09.2026г. III. Хигиена и здравеопазване. 1. Текуща хигиена-готовност на помещения, двор и др.. отг: Мед. сестри, срок: текущ 2. Здравна документация – досиета на децата по гр. отг: Мед. сестри, срок: 29.09.2026г. 3. Състоянието на здравните книжки. отг: мед. сестри, срок: текущ	1. Изготвяне на Сп. Образец 2 2. Утвърждаване на: ПДДГ, ПВТР, ПБЗУВОТ, ГКП, ПДБАК отг: Директор, срок: 15-16.09.2026г 3. Проверка на склада за хр. продукти отг: Директор, срок: текущ 4. Извършване на инструктаж по ОТ-периодичен и начален отг. Г. Гавраилова Срок: 29.09.2026г. Общо събрание. 1. Запознаване с актуализираните ПВТР и ПБЗУВОТ, ППР, ВП 2. Преподписване на длъжностни харак-ки, преизбиране на ГУТ, подписване на декларации от служителите за запознаване с всички правилници и приложения отг. Директора, срок: 30.09.26г.

ОКТОМВРИ

Педагогическа Дейност	Организационно- педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. Педагогически контрол 1. Проверка на ЗУД-дневници, филтър, портфолия на децата и учителите. отг. Директор 2. Проверка на капацитета по групи отг. Директор 3. Адаптация и социализиране на новопостъпили деца отг. зам. директор 4. Диагностични процедури по входни нива- провеждане и документиране отг. Гл. учител II. Квалификация с ПЕ 2. „Формиране на емоционална интелигентност при децата. Ролята на семейството при формиране на емоционална интелигентност. Активности с бащата.“ отг. Зам. директор	I. Празници и развлечения 1. Театрална постановка - отг. Комисия по Празници и развлечения. II. Работа с родителите. 1. Оформяне на родителски кътове . отг. у-те 3. Оформяне на кътове по дейности . отг. у-те 4. Обогаляване на базата по групи . отг. у-те 5. Заседание на Обществения съвет Отг. Директор III. Хигиена и здравеопазване. 1. Текуща хигиена-готовност на помещения, двор и др.. отг: Комисия, срок: текущ 2. Здравна документация – досиета на децата по гр. отг: Мед. сестра, срок: 30.10.2026г. 3. Състоянието на здравните книжки. отг: мед. сестра, срок: текущ	1. Проверка на хран. склад, кухня отг. :директора и комисия 2. Приемане на план за работа при зимни условия отг. ЗАС и Директор 3. Проверка на работното време на служителите отг. Директор 4. Сключване на договори с фирми за извършване на пед. услуги извън ДОС Отг. Директор срок: текущ.

НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. „Мястото на родителите в образователно - възпитателния процес“ отг: Директор II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ: 1. Информация за резултатите по изпълнение на ГКП до момента . 2. Отчет по изпълнение на решенията от ПС . 3. Текущи проблеми . отг. Директор срок: м.11.2026г. III. КВАЛИФИКАЦИЯ с ПЕ 1. „Ефективна комуникация при работа с родителите“ отг. Б. Йосифова	I. Празници и развлечения 1. „Ден на народните будители“ – в 3 и 4 групи. 2. Театрална постановка - отг. комисия по Празници и развл. II. Хигиена и здравеопазване. 1. Текуща хигиена - помещения, двор и др.. отг: Комисия, срок: текущ 2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия - контрол на температурата в гр., проветряване, закаляване чрез облеклото на децата отг. мед. с-ра III. Работа с родителите. 1. Текущи разговори с родителите. Отг. Учители по групи	1. Проверка на книгата за храна. отг. Директора 2. Приемане на план за работа при зимни условия отг. ЗАС и директор 3. Проверка на работното време на служителите отг. Директор 4. Инвентаризация на ДМА отг. ЗАС

ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Текуща проверка по: - водене на дневниците - спазване на хорариума от ситуации и седм. разпределения по ОН отг. Директор, зам. директор срок: текущ 2. Тематична проверка по групи на тема: „Мястото на родителите в образователно - възпитателния процес“ отг: Директор II. КВАЛИФИКАЦИЯ с ПЕ 1. „Интерактивни групови занимания“ отг. П. Горостанова	I. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ 1. Организиране на Коледно тържество - отг. камисия по Празници и развлечения. срок: м.12.26г. II. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Текущ контрол на хиг. състояние на кухня, складове ,кабинети и др. отг. Директор срок: текущ 2. Рационално хранене отг. мед. с-ра срок: текущ III. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1. Събрание на Обществения съвет отг. Директор срок: 15.12.26г.	1. Приключване на финансовата година отг. ЗАС срок: м.12.2026г 2. Проверка на хранителен склад отг. Директор срок: 31.12.2026г 3. Проверка по плана за зимна подготовка; - снегопочистване - инструктажи и др. отг. ПКДБАК срок: текущ 4. Проверка на работно време отг. Директор срок: текущ

ЯНУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Текущ контрол по ЗУД-книга за дарения, летописна книга, протоколи от род. срещи др. отг. Директор срок: текущ 2. Тематична проверка по групи на тема: „Мястото на родителите в образователно - възпитателния процес“ отг. Директор II. КВАЛИФИКАЦИЯ с ПЕ 1. „Интерактивни методи при възпитанието и обучението на децата по БДП“ отг. Т. Кирева	I. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ Театрална постановка - отг. комисия по Празници и развлечения. II. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ 1. Текущ контрол по пълняемост на групите, капацитет, обхват по сп. състав отг. Директор срок: текущ 2. Проверка по спазване на ПВТР отг. Директор срок: текущ III. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Информация по хиг. състояниена обекта отг. мед. сестри срок: текущ	1. Изготвяне на щатно разписание, актуализация на Сп. Обр. 2 и др. справки и документи отг. Директор 2. Контрол по дейностите извън ДОС отг. Директор срок: текущ 3. Текущ контрол на ЗАС отг. Директор срок: текущ 4. Текущ контрол на кухня-изпълнение на изискванията по НАССР срок: текущ отг. Директор и мед. с-ра 5. Проверка на изпълнение на задачи от плана за зимна подготовка отг. Директор срок: текущ 6. Общо събрание-текущи въпроси отг. Директор

ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Текущ контрол по ЗУД-дневник , филтър, закаляване отг. Директор, зам. директор срок: текущ 2. Тематична проверка по групи на тема: „Мястото на родителите в образователно - възпитателния процес“ отг: Директор II. КВАЛИФИКАЦИЯ с ПЕ 1. Водене и съхранение на задължителната училищна документация. Работа в електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО, и електронни дневници / работа в „OneBook“/. Отг. Директор, зам. директор	I. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ 1. Организиране на празниците от пролетния цикъл-графици за провеждане на тържества за баба Марта , тържества за мама. Отг. ПЕ 2. Театрална постановка - отг. комисия по Празници и развлечения“ II. ХИГИЕНА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ 1. Текущ контрол по хигиенното състояние отг. мед. с-ри III. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ 1. Родителски срещи-организационни проблеми и текущи задачи в групата, честване на празника на мама и пролетни празници отг. ПЕ срок: текущ	1. Проверка на хр. склад-срокове на годност, съхранение на продукти отг. Дир-ра, ЗАС, мед. с-ра 2. Проверка на раб. време отг. Дир-ра 3. Проверка на документацията по НАССР отг. Директор,, мед. с-ра

МАРТ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ 1. Анализ на резултатите от изпълнение на планираните мероприятия по ГКП Отг: Директора, зам. директор Срок: 31.03.2027г.	I. ПЕДАГОГИЧЕСКО СЪВЕЩАНИЕ 1. Организиране на празника „Баба Марта“ отг. Комисия по празници и развлечения. Срок: 01.03.2027г. 2. Осми март и пролетни празници по групи отг. ПЕ срок: 30.03.2027г. II. Хигиена и здравеопазване 1. Информация за състоянието на хигиената и рационалното хранене в ДГ. Анализ на заболяемостта. отг. мед. сестра срок: месец март	1. Контрол на ЗАС-требв. листове, ПРК и други документи. отг. Директор, срок: месец март 2. Проверка на склада с хранителни продукти отг. Директор, срок: текущ 3. Проверка за спазване на работното време отг. Директор, срок: текущ 4. Обогаляване на МТБ отг. ПЕ по групи
II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Проверка на задължителната документация по групи. отг. Директор, зам. директор 2. Тематична проверка по групи на тема: „Мястото на родителите в образователно-възпитателния процес“ отг: Директор		

АПРИЛ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1.Проверка на дневниците - спазване инструкциите за попълването им . отг. Директор, срок: текущ 2.Тематична проверка по групи на тема: „Мястото на родителите в образователно - възпитателния процес“ отг:Директор II.КВАЛИФИКАЦИЯ с непедagogическия персонал. 1. „Приобщаващо образование и ролята на помощния персонал в подкрепа на децата“ отг. Г. Велева - психолог	I.ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ. 2.Театрална постановка – отг.к-я по Празници и развлечения. II.РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ. 1.Среща на Обществения съвет отг: Директор III.Хигиена и здравеопазване 1.Текущ контрол по хиг.състояние отг.Мед.с-ра.	1.Проверка на ведомостта за заплати, досиета-ТД,ДС. отг. Директор, срок: текущ 2.Проверка на работното време, спазване на длъжностни характеристики отг. Директор, срок: текущ 3.Проверка на склада с хранителни продукти. отг: Директор, срок: текущ

МАЙ

Педагогическа дейност	Организационно-педагогическа дейност	Административно – стопанска дейност
I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ 1. Доклад – анализ за дейността на детската градина през 2026/2027г. 2. Насоки за работата през летния сезон. отг. Директора, срок: 28.05.2027г. II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ 1. Регистриране на изходното ниво по групи в ОВ. отг. Зам. директор 2. Анализ на „Диагностика изходно ниво“. отг. ГУ III. КВАЛИФИКАЦИЯ С ПЕ 1. „Запознаване с актуални тенденции от участие на педагогическите специалисти в специализирани форуми /конференции, кръгли маси и др./. отг. Т. Кирева	I. ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ. 1. Първи юни – ден на детето. Отг. комисия по Празници и развлечения. II. Работа с родителите. 1. Изпращане на децата от Четвъртите групи в първи клас. отг. учителите на 4те групи срок: 05.2026г. III. Хигиена и здравеопазване. 1. Актуализиране на плана за закаляване през лятото. отг. Мед. сестра, срок 28. 05. 2027г. 3. Текущ контрол по хиг. състояние на двор Отг. Директор, РПС Срок: текущ.	1. Изготвяне на справки за ремонти в детската градина. отг. Директора, ЗАС, срок: текущ 2. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогическия персонал. Отг: СО, Директор, срок: 05.2027г. 3. Проверка за спазване на работното време на персонала. отг. Директора, срок: текущ 4. Проверка на склада с хранителни продукти. отг. Директора, срок: текущ 5. Проверка документацията на ЗАС-болнични, справки до НОИ, НАП и др. отг. Директора, срок: текущ