**ДЕТСКА ГРАДИНА № 6 „ЕДЕЛВАЙС” с филиал в гр. Крън**
**гр. Казанлък, ул. „Цар Освободител” № 23, тел. 0878799206, e-mail: odz6kk@abv.bg**

**УТВЪРЖДАВАМ:** ……
**ВИКТОРИЯ МУТАФЧИЕВА**
**директор на ДГ № 6 „Еделвайс“, гр. Казанлък**
**Приет на ПС с протокол № 7/ 10.09.2026 г.**
**и утвърден със заповед на директора № 01/ 16.09.2026 г**

# ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН
# ЗА ДЕЙНОСТТА
# на ДЕТСКА ГРАДИНА № 6 „ЕДЕЛВАЙС”
# с филиал в гр. Крън
# за учебната 2026 / 2027 г.

В основната сграда на ДГ № 6 „Еделвайс”, град Казанлък функционират 5 групи за деца на възраст от 1 до 7 г., които са сформирани по възрастов признак. – една яслена и 4 градински групи.

Във филиала на ДГ № 6 „Еделвайс” в град Крън функционират 3 групи, от които една яслена, една разновъзрастова за деца 3-4 години и една разновъзрастова за деца 5-7 години.

Жизнената среда на децата отговаря на изискванията за безопасност, естетика и комфорт, интериорът и подредбата на групите са съобразени с възрастовите и индивидуални потребности на децата.

## I. ***ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНА 2026 / 2027 ГОДИНА.***

### 1. *Мисия на детската градина:*

- ✓ Утвърждаване на ДГ № 6 „Еделвайс” с филиал в гр. Крън като институция, която поема обществена отговорност за ранното образование на децата до 7 годишна възраст, за тяхната социална адаптация и подготовката им за поемането на първата им значима социална роля – ролята на ученик.
- ✓ Утвърждаване на съвременни иновационни модели на възпитателно – образователна дейност като процес на всестранно и последователно навлизане на децата в обективния свят. Възпитание и обучение на децата съгласно ДОС и стандартите на Европейския съюз в дух на мир, толерантност и зачитане на националните и общовешки ценности на другите. Развитие на индивидуалността и стимулиране на творческите заложби у децата. Координиране усилията на институциите, отговорни за отглеждането и възпитанието на децата от предучилищна възраст за стимулиране на физическото, интелектуалното, емоционалното, социалното и творческото им развитие и осигуряване на условия за сигурен и здравословен начин на живот в ДГ.
- ✓ Въвеждане в управлението и образователните дейности на набор от съвременни педагогически технологии /от обучение до стратегическо планиране и управление/.
- ✓ Формиране и развитие на основни човешки ценности, като уважение към правата и свободите на всяка дете, учител, родител и всеки друг участник в ВОП.
- ✓ Координиране усилията на институциите, отговорни за отглеждането и възпитанието на децата от предучилищна възраст за стимулиране на физическото, интелектуалното, емоционалното, социалното и творческото им развитие и осигуряване на условия за сигурен и здравословен начин на живот в ДГ.

### 2. *Визия на детската градина:*

- ✓ Работата ни трябва да е насочена към утвърждаване на ДГ № 6 „Еделвайс” с филиал в гр. Крън като конкурентноспособна, умееща да формира у децата национални и общочовешки добродетели.
- ✓ Място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепяно.
- ✓ Предпочитана среда за 3–7-годишните деца, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическоразвитие.
- ✓ Работата ни да е насочена към потребностите на родителите, търсещи и намиращи подкрепа, сътрудничество, педагогическа информация.
- ✓ Да поощряваме инициативността и предприемчивостта на всички служители в детската градина да бъдат по-отворени към новостите, да поощрим творческото им мислене, да даваме повече гласност на положителното в работата ни.
- ✓ Да превърнем детската градина в средище на хора, които обичат децата и професиите си, поддържат квалификацията си на съвременно равнище, стремят се към висока професионална реализация и са удовлетворени от работата си. В общественото пространство детското заведение да се утвърди като модерна гъвкава, конкурентна и необходима предучилищна институция като среда за социо-културна, възпитателна и образователна работа, като център за творчество и съмишленик и партньор на деца, родители и учители:

- ✓ Създаване на устойчив модел за качествено възпитание и образование чрез непринудено съчетаване ценностите на детството с гъвкавостта на модерните образователни технологии.
- ✓ Децата да могат много повече от това да наблюдават, запомнят и възпроизвеждат - да мислят, действат, експериментират. Детската градина да се превърне в образователна среда, провокираща активност, изпълнена с креативно съдържание. Ценности: екипност, отговорност, честност, грижа, постоянство, уважение, национални културни ценности.

### *3. Цели и задачи:*

***ГЛАВНА ЦЕННОСТ*** в образователната система е детето. Идеята за развитие и усъвършенстваване на качеството на образование и предучилищно възпитание и подготовка в ДГ № 6 „Еделвайс" с филиал в гр. Крън е осмисляна през призмата на тази ценност. Интересите на родителите и учителите като участници в образователния процес следва да бъдат подчинени на основната цел – осигуряване на равен достъп и качествено образование за нашите деца.

***ОСНОВНА ЦЕЛ***

Осигуряване на равен достъп и осигуряване на единство на обучение, възпитание и развитие на детето за придобиване на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на децата, които ще им помогнат да разберат света, в който живеят и да осъзнаят собствената си значимост и създаване на мотивация за учебна дейност и позитивна нагласа за новата социална роля-ученик.

***ЦЕЛИ И ПОДЦЕЛИ***

**1. Повишаване качеството и ефективността на образователно-възпитателния процес чрез ориентация към личностно-центрирания подход и стимулиране на развитието, творческите заложби и потенциала на всяко дете, чрез:**

- Интелектуално, емоционално, социално, морално и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
- Ранно откриване и насърчаване развитието и реализацията на силните страни и заложбите на всяко дете;
- Придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и реализация и активен граждански живот в съвременните общности- превръщане на детското заведение в център за личностно развитие на детето;
- Формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене две години преди постъпване в първи клас;
- Формиране на национално и гражданско самосъзнание и на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
- Познаване на националните, европейските и глобалните културни ценности традиции;
- Познавателна и социална интеграция на децата със СОП
– Сътрудничество с родителите

**2. Повишаването на квалификацията, обогатяване на компетентностите за изпълняваната работа и за кариерно развитие на педагогическите специалисти чрез:**

- Повишаване квалификацията на кадрите
- Кариерно развитие и кадрова политика

**3. Повишаване ефективността на управлението на детското заведение, чрез**:

- Привличане на общностите в процеса на вземане на управленски решения – персонал, родители, общественост;
- Децентрализация на управлението и правомощията -Делегиране на права и задължения;
- Укрепване на приема и закрила здравето и безопасността на децата ;
- Провеждане на рекламни кампании.

**4. Развитие на системата за финансиране и дофинансиране на детското заведение и опазване на имуществото, чрез:**

- Финансиране на ДГ;

- Изграждане на капацитет и разработване на проекти и участие в европейски и национални програми за развитие на образованието;
- Привличане на партньори за участие в проекти.

**5. По-висока материална и технологична обезпеченост на образователния процес чрез:**

- Подобряване на външната и вътрешна среда на ДГ
- Модернизиране на обучението, нови ИКТ ;
- Въвеждане на компютърни технологии в практиката на учителите

***<u>ОСНОВНИ ЗАДАЧИ</u>***

1. Осигуряване на равен достъп до образование на всички деца и поставяне на детето в центъра на цялостната дейност чрез утвърждаване на хуманно-личностния подход.

✓ Създаване на оптимални условия за организиране на такава педагогическа дейност, която следвайки принципа за индивидуалния темп на развитие, да допринесе за цялостното хармонично развитие на детето.

✓ Създаване на реални възможности за съвременно възпитание и обучение на децата въз основа на следните принципи: “Уча, за да зная”, “Уча, за да правя”, “Уча, за да живея заедно”, “Уча, за да бъда”. Насочване на педагогическите ни усилия за поставяне основите на овладяване на ключовите компетенции, утвърдени от Европейския парламент – общуване на майчин език; общуване на чужди езици; математически познания и основни познания в областта на науката и технологиите; информационни технологии; умение да се учи; междуличностни, междукултурни и социални познания, гражданска култура; предприемачество; изразяване чрез изкуство.

✓ Ново осмисляне на целта и етапите на предучилищната възраст по посока обогатяване възможностите за социализация на детето, опознаване на заобикалящата го среда, подготовката му за училище.

✓ Компетентно и гъвкаво прилагане на стратегии и приоритети, осигуряващи единство във възпитателно – образователната работа в подготвителните групи и началната училищна степен, съобразено с действителните образователни нужди и реалните възможности на децата.

✓ Възпитаване на уважение и толерантност към различията, прилагане на личностния подход при интегриране на деца със специални образователни потребности, опирайки се на действащото законодателство и активното сътрудничество с родителската общност, сдружения, фондации, специалисти.

✓ Адекватно и гъвкаво управление, базирано на пълноценно използване на човешките и материалните ресурси. Насочено единствено към изпълнение на основните задачи и съобразявано с динамичните промени на средата.

✓ Стимулиране възможностите на педагогическите и други кадри по отношение на непрекъснатата им квалификация.

✓ Прилагане на съвременни и иновативни форми на обучение на децата.

✓ Активизиране на социалното общуване и партньорство с родители, общественост, община, РУО, неправителствени организации, сдружения - установяване ефективни контакти и сътрудничество.

***ЗАДАЧИ***

1. Създаване на предпоставки за ефективна образователна дейност и диагностициране на резултатите от образователния процес чрез избор на подходящи образователни стратегии и проява на компетентност при адаптирането им.

2. Спазване на ДОС като гарант за качество и и творчество в прилагане на педагогическите модели на взаимодействие деца – учител. Осигуряване на оптимални условия за качествена подготовка на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование, съгласно ДОС и учебните помагала по програмна система „Златното ключе“ на издателство „Бит и техника”

3. Използване на иновативни методи и осигуряване на непрекъснато интелектуално, социално и личностно развитие на всяко дете чрез осигуряване на равни шансове за включване във възпитателно-образователния процес и диференциране на обучението съобразно детските потребности.

4. Създаване условия за физическа активност, за развитие на физически качества, закаляване на децата и подобряване на здравословното им състояние.

5. Прилагане на адекватно приобщаващо образование за подкрепа на индивидуалността на всяко дете и на разнообразието от потребностите на всички деца чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване пречките пред ученето и развитието на децата във всички аспекти на живота на общността.

6. Оптимизиране работата със семейството и активното му включване в живота на детската градина.

7. Създаване на условия за разгръщане на творчеството и инициативността на учителите по отношение на избора на програми и учебни материали и използването им за постигането на образователните цели. Проявяване на компетентност при адаптиране програмите за обучение, съобразно образователните нужди на децата. Изграждане на детско общество за всяка група, чрез моделиране на чувства за толерантност и хуманни взаимоотношения по посока на споделеното знание

8. Овладяване на знания и умения от децата за здравословен и безопасен начин на живот и дейност. развитие на умения за безопасно поведение на пътя.

9. Социализация и приемственост в развитието на детето за гарантиране на правата и гражданското му образование. Адекватно прилагане на модели за поведение при реализиране спазването правата на детето, съгласно Хартата за правата на детето, Закона за закрила на детето.

### *4. Приоритети на детската градина за учебната година:*

1. Осигуряване на условия за успешно реализиране на държавната политика в областта на предучилищното образование и утвърждаване на ДГ като институция с добър имидж.
2. Създаване на условия на привличане и задържане на децата в детското заведение. Пълен обхват на децата, подлежащи на ЗПО. Осигуряване на добър ред, стабилност и защита на децата и намаляване броя на отсъстващите деца по различни причини.
3. Повишаване качеството и ефективността на предучилищното образование и подготовка на децата към новата социална роля „ученик" и безпроблемна адаптация в училище.
4. Превръщане на ДГ № 6 „Еделвайс", гр. Казанлък с филиал в гр. Крън в желана територия за децата чрез осигуряване на широк спектър от разнообразни дейности, задоволяващи познавателните потребностите на децата.
5. Усъвършенстване системата на квалификация, преквалификация и обучение на кадрите.
6. Удовлетворяване на специфичните образователни потребности на децата. Подобряване работата с деца с емоционални и обучителни затруднения и СОП.
7. Разширяване на партньорството и взаимодействието между детската градина, училище, родителска общност, социални партньори, културните институции, НПО и др.
8. Развитие и подобрение на образователната среда и материалната база
9. Участие в проекти и програми
10. Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.

Базирайки се на хуманистичните традиции на българското образование и европейските стандарти за предучилищно образование в нашата работа са залегнала три основни принципа: ГЪВКАВОСТ, МОБИЛНОСТ, ОПИТ

## *III. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОСНОВНИТЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.*

### *Разпределение на персонала*

Организацията на педагогическата дейност в детската градина ще се осъществява на база нормативните документи на МОН: ЗПУО, Наредба № 5 / 2016 год. за предучилищното образование; ДОС, Програма за възпитание на детето от 2 до 7 годишна възраст на к.п.н. Ел.Русинова; Програмна система "Златното ключе" на издателство „Бит и техника" за двете сгради на детската градина.

Разпределението на персонала е, както следва:

### *1. Основна сграда*

| Възрастова група | учители | Помощник-възпитател | **Брой деца** |
|---|---|---|---|
| ДЯ | Стела Христова – педагог | Албена Бозукова | **22** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Петя Велева – медицинска сестра | Десислава Славова | |
| Първа група | Ваня Нанева<br>Мария Димитрова | Гергана Краевска | **28** |
| Втора група | Павлина Тенева<br>Йонка Василева | Кина Шивачева | **27** |
| Трета група | Валентина Димитрова<br>Ялдъз Кабил | Евгения Маркова | **27** |
| Четвърта група | Цветелина Иванова<br>Станислава Димова | Светла Паричкова | **29** |

**2. *<u>Филиал в гр. Крън</u>***

| Възрастова група | учители | Помощник-възпитател | **Брой деца** | |
|---|---|---|---|---|
| ДЯ | Татяна Иванова – медицинска сестра | Айсел Маркова | **9** | |
| Разновъзрастова група /3-4 год./ | Янка Павлова<br>Петя Маркова | Светла Чакова | **16** | |
| Разновъзрастова група /5-6 год./ | Недялка Аданева<br>Милка Желева | Янка Георгиева | **32** | |

***<u>3. ДРУГ ПЕРСОНАЛ ПО ЩАТ</u>***

- Виктория Мутафчиева - директор
- Мариана Михайлова - Генова - учител по музика- на 0,5 щат
- Радостина Попова - ЗАС
- Веселина Донева - помощник-възпитател в разливна
- Живка Добрева – помощник-възпитател в разливна, филиал в гр. Крън
- Татяна Проданова – помощник-възпитател, общи части
- Таньо Танев – огняр/общ работник
- Румен Андонов – общ работник, филиал в гр. Крън на 0,5 щат
- Мая Николова - психолог, 0,5 щат
- Ваня Бакърджиева - логопед, 0,5 щат
- Валерия Шикова - ресурсен учител, 0,5 щат
- Теменуга Соломерова - счетоводител, 0,5 щат

Персоналът на детската градина се състои от 30,5 щата, разпределени в съответствие с одобрения Образец № 2 за ДГ.

***1. Седмичен график за организиране на мероприятията:***

- ***ПОНЕДЕЛНИК*** – тематични консултации;
- ***ВТОРНИК*** – Педагогически съвети, съвещания, квалификационна дейност;
- ***СРЯДА*** – открит ден за родителите
- ***ЧЕТВЪРТЪК*** – работа в екипите.
- ***ПЕТЪК*** – празници и развлечения

2. ***Екипи и комисии***

За активизиране участието на педагогическия колектив в управлението на детското заведение през настоящата учебна година ще работят следните екипи и комисии:

1. Протоколист на педагогическите съвети – **Ваня Нанева**
2. Водене и съхраняване на документацията за вътрешно-методическата работа Водене на Летописната книга – **Павлина Тенева**
3. Отговорник по популяризиране дейността в детската градина:

- Поддържане на web сайт на детската градина: Цветелина Иванова и Станислава Димова
- Поддържане на фейсбук страница на детската градина: Мария Димитрова и Йонка Василева

- Поддържане на електронен дневник EDG – Ваня Нанева

4. Финансов контрольор – Цветелина Иванова

**I. Раздел „Документация“**

**1. Комисия по архив**
Председател: Директор
Членове: ЗАС, счетоводител

**2. Комисия по инвентаризация**
Председател: Директор
Членове: ЗАС, счетоводител

**3. Комисия по даренията**
Председател: Станислава Димова
Членове: Недялка Аданева, Радостина Попова, Кина Шивачева

**II. Раздел „Наблюдение, измерване, анализ“**

**1. Комисия „Наблюдение, измерване и анализ“** - измерване удовлетвореността на заинтересованите страни

Председател: Павлина Тенева
Членове: Ялдъз Кабил, Валентина Димитрова

**2. Комисия „Управление и политики“ / Комисия по атестиране и диференцирано заплащане – анализ и изготвяне на карти за оценка на резултатите от труда и на карти за атестиране на педагогическите специалисти**
Председател: Павлина Тенева
Членове: Янка Павлова, Йонка Василева

**III. Раздел „Комуникационна политика / Работа със заинтересовани страни“**

**1. Комисия „Работа със заинтересованите страни“**
Председател: Директор
Членове: Ялдъз Кабил, Петя Маркова, Цветелина Иванова

**2. Комисия по прием**

Председател: Директор
Членове: Цветелина Иванова, Милка Желева, ЗАС

**3. Комисия по жалби и сигнали, награди и поощрения**
Председател: Директор
Членове: всички учители

**4. Комисия по тържества и дейности**
Председател: учители – четвърта група
Членове: Мариана Михайлова-Генова, всички учители

**IV. Раздел „Сигурност и безопасност“**

**1. Комисия по тероризъм**
Председател: Директор
Членове: всички учители

**2. Комисия по управление на риск**
Председател: Директор
Членове: Валентина Димитрова, Станислава Димова

**3. Комисия за действие при бедствия, аварии, катастрофи**
Председател: Виктория Мутафчиева - директор
Зам.-председател: Цветелина Иванова – учител
Секретар: Радостина Попова - ЗАС

Членове: Янка Георгиева - пом.възпитател
Недялка Аданева - учител
Петя Узунова - мед. сестра

**4. Комисия БДП**
Председател: Ялдъз Кабил
Членове: Йонка Василева, Милка Желева

**5. Комисия за противодействие на тормоза / Комисия за превенция и закрила на деца, жертва на насилие/ Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието**
Председател: Павлина Тенева – старши учител, основна сграда
Членове: Недялка Аданева – старши учител, филиал гр. Крън

**6. Група по условия на труд, Комисия „Пожаробезопасност“**
Председател: Директор
Членове: Радостина Попова,, м.с. Петя Узунова, Милка Желева

**V. Раздел "Образователен процес – управление и текущи дейности**

**1. Комисия Устойчива среда и иновации.**
Председател: Павлина Тенева
Членове: Ялдъз Кабил, Станислава Димова

**2. Комисия по етика**
Председател: В. Мутафчиева
Членове: Ст. Димова, Я. Павлова и К. Шивачева

**3. Комисия по организацията на педагогическата среда и интериора. Организиране на изложбите**

Председател: Ялдъз Кабил
Членове: Мария Димитрова, Ваня Нанева, Валентина Димитрова, Янка Павлова, Недялка Аданева

**4. Комисия по квалификация**
Председател: Павлина Тенева
Членове: всички учители

**5. Координатор по приобщаващо образование, екипи за ПЛР**

Председател/координатор: –логопед
Членове:– ресурсен учител, психолог, учители по групи

**6. Комисия по хигиена, рационално хранене, здравеопазване**
Председател: м.с. Петя Узунова
Членове: медицински сестри, ЗАС, всички учители

**VII. Раздел „Устойчива среда и устойчива резултатност“**

**1. Комисия за здравно, гражданско и интеркултурно образование**
Председател: Валентина Димитрова
Членове: Цветелина Иванова, Недялка Аданева

**2. Комисия по изпълнение на проекти и национални програми**
Председател: Директор
Членове: Ялдъз Кабил и Валентина Димитрова

**3. Обществени ръководства**
- ✓ ръководство на синдикалната организация

1. Основна сграда

Йонка Василева – председател

Ваня Нанева – секретар и касиер

2.Филиал в гр. Крън

Янка Павлова- председател

Недялка Аданева- секретар и касиер

- ✓ Обществен съвет - Обществеият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина за граждански контрол на управлението й.

Обществеият съвет е в състав:

- Мария Дойнова - Председател

- Елица Николова - член

- Недялка Минчева - член, представител на финансиращия орган

- Мария Гинева – член, представител на общността

- Весела Георгиева – член

## ***IV. РЪКОВОДНИ ДЕЙНОСТИ***

### *1. Педагогически съвети*

ПЕДАГОГИЧЕСКИЯТ СЪВЕТ, на основание чл. 263, ал. 1 от ЗПУО, в орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.

| № | Дневен ред | срок | отговорник |
|---|---|---|---|
| **№ 1 организационен** | ✓ Запознаване и приемане на плана на комисии и екипи.<br>✓ Приемане план за работа с родителите.<br>✓ Приемане на планове за приемственост Детска ясла – Детска градина<br>✓ Приемане на план-програма за работа на комисията по БДП<br>✓ Приемане на План за действия към Стратегия за развитие на детската градина. | 13.10.2026 г. | Директор,<br>П. Тенева<br>Виктория Мутафчиева |
| **№ 2 Аналитичен** | ✓ Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата на база резултати от входяща диагностика и набелязване на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати<br>✓ Отчет на резултатите от провеждане на скрининг за ранната оценка на потребностите от подкрепа на личностно развитие за децата от 3години до 3,6месеца<br>✓ Обсъждане на мерки и индивидуални планове за прилагане на обща и допълнителна подкрепа на нуждаещи се деца. | 10.11.2026 г. | Психолог<br>Учители по групи |
| **№ 3 Контролно – аналитичен** | ✓ Анализ на резултатите от тематичната проверка – първи етап<br>✓ Обсъждане на работата с родителите по групи<br>✓ Анализ на изпълнените до момента задачи от ГКП<br>✓ Обсъждане нивото на усвояване на компетентности от децата на база резултати от междинната диагностика и | 16.02.2027 г | Директор<br>Учители по групи<br>Павлина Тенева<br>Психолог<br>Директор<br>Мед.сестра |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | резултатност на приложените мерки за обща подкрепа с цел подобряване на образователните резултати<br>✓ Отчет на здравното състояние на децата през първото полугодие | | |
| **№ 4 Тематично-организационен** | ✓ Приемане на програмни системи за работа по групи за учебната 2027/2028 година и избор на учебни помагала за децата;<br>✓ Анализ на резултатите от тематичната проверка – втори етап<br>✓ Текущи задачи | 30.03.2027 г. | Учители по групи<br>Директор<br>Павлина Тенева<br>Йонка Василева<br>Янка Павлова |
| **№ 5 Организационно аналитичен** | ✓ Отчет на председателите на екипите и комисиите.<br>✓ Анализ на резултатите от диагностичните процедури по групи.<br>✓ Доклад-анализ на резултатите от ВОР през учебната 2026/2027 година.<br>✓ Приемане на обобщен доклад на координатора по приобщаващо образование<br>✓ Приемане на график за работа през неучебното време. | 10.06.2027 г. | Директор<br>Председатели на комисии и екипи |
| **№ 6 организационен** | ✓ Избор на протоколист на ПС<br>✓ Приемане плана за квалификация на персонала за учебната 2027 / 2028 год.<br>✓ Приемане Програмна система на педагогическо взаимодействие<br>✓ Обсъждане и приемане на ГКП и Плана за контролната дейност на директора през учебната 2027 / 2028 година.<br>✓ Определяне на дата за родителски срещи и избор на Родителски активи по групи.<br>✓ Приемане на картата за диференцирано заплащане на учителите в съответствие с приетите критерии за оценка на качеството на работата за учебната 2026/2027.<br>✓ Текущи задачи | 13.09.2027 г. | Директор |

2. Общи събрания

| | Дневен ред | срок | отговорник |
|---|---|---|---|
| **1.** | ✓ Запознаване с актуализиран ПБУВОТ и ПО.<br>✓ Отчет на изпълнението на бюджета за деветмесечието. | Октомври, 2026 г. | директор |
| **2.** | ✓ Текущи задачи<br>✓ Запознаване с план за провеждане на Коледната седмица<br>✓ Организация на работа в детското заведение по време на Коледните и Новогодишните празници | Декември, 2026г. | Директор<br>Отговорници за провеждането на празника<br>Председател на СО |
| **3.** | ✓ Анализ на резултатите от административния контрол в детското заведение | Януари, 2027 г. | Директор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ✓ Отчет за изпълнението на бюджета за 2026 год. | | |
| **4.** | ✓ Текущи задачи<br>✓ Запознаване с бюджет 2027<br>✓ Изпълнение на бюджета за първото тримесечие на 2027 г | Април, 2027 г. | Директор |
| **5.** | ✓ Организиране работата през летните месеци.<br>✓ Анализ на състоянието на трудовата, финансовата и административната дисциплина през изтеклата учебна година | 31.05.2027 г. | Директор |

## ***V. ПРИНЦИПИ И ДЕЙНОСТИ ЗА ПЕДАГОГИЧЕСКО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ***

### *1. Основни принципи за възпитателна работа*

✓ Демократизация и хуманизация на възпитателната работа;
✓ Амплификация на детското развитие;
✓ Достъпност и креативност на образователното съдържание;
✓ Актуално и непосредствено приобщаване на детето към общочовешките и национални ценности ;
✓ Естетизация на поведението и микросредата за създаване на условия за емоционален комфорт.

### *2. Дейности за практическо прилагане на основните принципи*

✓ Гъвкавост на режима; Актуализиране и обогатяване на дидактичния и игров материал за деня и на възпитателно-образователната работа в групите като цяло съобразно предвидените цели, задачи и ситуации за деня;
✓ Прилагане на принципа за вариативност при подбора на теми, задачи, методи, средства, технологии и форми на работа на база глобалното познание и интегративния характер на обучението;
✓ Адаптиране на педагогическите стратегии за възпитателно-образователна работа към индивидуалните способности и създаване на условия за развитие на потенциала на всяко дете;
✓ Създаване на емоционален комфорт на всяко дете чрез подходяща атмосфера за всяка група и организация на образователната среда за изграждане на самочуствие и увереност в себе си и уважение към другите ;
✓ Прием на децата и разпределянето им по групи съобразно възрастта и желанието на родителите ;
✓ Прилагане на мерки за реализиране на обща и допълнителна подкрепа за личностното развитие на децата, както и ранната оценка на потребностите от подкрепа на личностно развитие за децата от 3 години до 3,6 месеца
✓ Взаимодействие между медицински и педагогически персонал за постигане на плавен прием и преход от яслена към предучилищна група
✓ Включване на родителите като партньор за стимулиране на детското развитие чрез разнообразни форми на съвместна дейност.

### *3. Организация на учебния процес. Форми на взаимодействия*

✍ ***Организация на учебния процес***

Учебният процес в детската градина се организира в учебно и неучебно време.

✓ ***Учебното време*** през учебната година е в периода от 15 септември до 31 май на следващата календарна година. То се организира в 32 учебни седмици, всяка от които с по 5 учебни дни. В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни, съответно обявените работни дни са учебни за децата.

Учебният ден включва основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, както и време за почивка и самостоятелни

✓ ***Неучебното време,*** без основни форми на педагогическо взаимодействие, е в периода от 1 юни до 14 септември. То се състои от 20 учебни седмици

✍ ***Основни форми на педагогическо взаимодействие***

Обучението на децата от всички групи на детската градина ще се осъществява по програмната система „Златното ключе“ на издателство „Бит и техника“.

Педагогическото взаимодействие в предучилищното образование се организира в основна форма и в допълнителни форми.

Основната форма на педагогическо взаимодействие е педагогическата ситуация, която протича предимно под формата на игра.

Педагогическите ситуации се организират само в учебното време от 15.09.до 31.05. Конкретното разпределяне на педагогическите ситуации по образователни направления се осъществява в седмично разпределение. Седмичното разпределение се разработва по възрастови групи от учителите на конкретната група преди началото на учебната година
и се утвърждава от директора на детската градина.

Минималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации е, както следва:

*1.* за първа възрастова група – 11;

*2.* за втора възрастова група – 13;

*3.* за трета възрастова група – 15;

*4.* за четвърта възрастова група – 17.

Максималният общ седмичен брой на педагогическите ситуации за всяка възрастова група може да надвишава минималния общ брой с не повече от пет педагогически ситуации.

Продължителността на една педагогическа ситуация по преценка на учителя е от 15 до 20 минути – за първа и за втора възрастова група, и от 20 до 30 минути – за трета и за четвърта възрастова група.

✍ ***Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие***

В допълнителните форми на педагогическо взаимодействие се разширяват и усъвършенстват отделни компетентности, които допринасят за личностното развитие и за разнообразяване на живота на детето. Те се организират от учителя на групата извън времето за провеждане на педагогическите ситуации. Допълнителните форми се организират както в учебното време, така и в неучебно. Допълнителните форми се организират по преценка на учителя в съответствие с програмната система, цялостната организация на деня и с интересите и потребностите на децата

Планирането на образователното съдържание се извършва на база функционално-процесуалния, ситуативния, интегративния, дейностния и диагностичния подходи.

✍ ***<u>Празници и развлечения</u>***

Във всяка група се организират празници и развлечения с незадължителен характер, съобразно потребностите на децата, които ще залегнат в месечното разпределение по групи.

Веднъж месечно се организира гостуване на театрални постановки от гостуващи театри.

Задължителните празници са включени в Празничен календар и са подбрани на база сезонния принцип и потребностите на децата.

***<u>КАЛЕНДАР НА ПРАЗНИЦИ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ</u>***

| Тема | Срок | Отговорник |
|---|---|---|
| „Здравей, ДГ“ – откриване на учебната година в основната сграда на детската градина | 30.09.2026 г. | Станислава Димова<br>Цветелина Иванова |
| „Здравей, ДГ“ – откриване на учебната година във филиала | 01.10.2026 г | Петя Маркова<br>Недялка Аданева |
| „Златокоса есен“- развлечение | 20.10.2026 г. | Мариана Михайлова-Генова<br>Втора група |

| | | |
|---|---|---|
| „Есен златокоса“- развлечение във филиал в гр. Крън | 18.10.2026 г. | Мариана Михайлова-Генова<br>Янка Павлова<br>Милка Желева |
| „Ден на християнското семейство”<br>„Моето семейство“- филиал в гр. Крън | 22.11.2026 г | Учители по групи |
| -„Коледо, мой, Коледо” - Украса на коледна елха; „Коледна седмица“, обичай „Коледуване”, „Дядо Коледа“- театър | 15.12.2026г.-<br>19.12.2026 г. | Учители по групи<br>Учител по музика<br>Комисия по организацията на педагогическата среда и интериора и организиране на изложбите |
| „Поклон, Апостоле!“ - поднасяне на цветя, | 16.02.2027г. | Учители по групи |
| „Баба Марта при децата”<br>Изработване на мартенички,/театрална постановка. Поднасяне на мартенички на децата от яслените групи и на възрастни хора в Дом за стари хора . | 01.03.2027 г. | Учители по групи |
| „Моя България, моя Родина“ – празничен концерт пред родителите на трета група | 05.03.2027 г. | Учители от трета група |
| „Ден на майката“- празник на майката за децата от яслените групи-съвместно с децата от четвърта група | 25.03.2027 г. | Учители от четвърта група,, педагог |
| „Ден на майката“ | 26.03.2027 г. | Учители по групи |
| „Моята детска книжка ” – седмицата на книга | 10.04.-<br>14.04.2027 г. | Учители по групи<br>Милка Желева, Петя Маркова |
| Лазаровден и Цветница- лазаруване по групи<br>Във филиала в гр. Крън лазаруването се реализира в квартала около ДГ, кметство, читалище | месец април, 2027 г. | Учители от трета група |
| „Шарен Валекден ” – великденска седмица; | месец април, 2027 г. | Учители по групи |

| | | |
|---|---|---|
| „Ден на Земята”: | 20.04.2027 г. | Учители по групи |
| „Здравей, Първи клас!”- изпращане на децата от четвърта група | юни, 2027 г. | Учители от четвърта група – основна сграда и филиал |
| „Здравей, лято!“ – закриване на учебната година –празник със забавни игри за деня на детето | 01.06.2026 г. | Учители по групи |

***4. Сътрудничество и взаимодействие между участниците в предучилищното образование***

***<u>4.1.Взаимодействие „ДГ - родители”</u>***

✍ *Задачи, които си поставя ръководството на детското заведение*

- ✓ Да спечелим заедно любовта на децата.
- ✓ Да ориентираме родителите към индивидуалните постижения на децата.
- ✓ Да осигурим нови компетенции, с цел разширяване на образователните ценности във времето.
- ✓ Да осигурим условия за повишаване педагогическата култура и компетенции у родителите и установяване на единство в изискванията на родители и учители.
- ✓ Да осигурим целесъобразни контакти с образователно значение:

- организиране на практико-изпробващи дейности-етюди, празнично-битови ситуации, естетико-художествени изяви на децата;
- проучване индивидуалните възможности на децата – насоченост, теми, стил на общуване и др.;
- провокиране на умения за самоутвърждаване, съобразно дейностната компетентност – двигателна, художествена, езикова, математическа, игрова, конструктивно-творческа.

- ✓ Да благоприятстваме личностното общуване във формална и неформална среда.
- ✓ Да се стимулира съпричастността на родителите към проблемите на ДГ.

✍ *Работа по групи*

Възпитателните функции на семейството и детската градина са различни, но за развитието на децата е необходимо тяхното взаимодействие. Възпитанието на децата може да се осъществи правилно само при съгласуване на действията на учителите и родителите на базата на взаимно доверие, уважение, отговорност и подкрепа.

Включването на родителите в образователния процес в детската градина води до постигане на единство в подхода към цялостното личностно развитие на децата. Общуването между учител и родител в стъпка към взаимно разбиране, споделяне и обмен на духовни и емоционални ценности, повишаване на възпитателния капацитет на родителите чрез натрупване на възпитателен опит и знания.

В зависимост от специфичните проблеми във всяка група, учителите са разработили годишен план за работа с родителите. Като приоритети в работата за съвместна ангажираност при отглеждане и възпитаване на децата си поставят: създаването на условия на взаимна информираност, положителна атмосфера на доверие, взаимно уважение, заинтересованост, подкрепа и интерес, ангажиране на родителите като активни участници в съвместната дейност. На родителски срещи ще запознаем родителите със стратегията на детското заведение, правата и задълженията на участниците в педагогическия процес, както и предвидените разнообразни форми на взаимодействие – родителски срещи, информационни табла, ежедневни консултации, разговори, анкети, открит ден за родителите, обмен на идеи и практически опит, участие в изложби и базари, открити моменти, тържества, участие на родители и екипа в дейности за подобряване на материалната база, благотворителни инициативи, тренинги и др. Чрез сайта на детското заведение ще популяризираме пред родителите и обществеността дейността на работещите в ДГ и децата.

В детската градина се прилагат принципите на приобщаващото образование. Децата, които имат потребност, получават обща и допълнителна подкрепа чрез активиране и включване на ресурси, насочени към премахване пречките пред ученето и развитието им. За децата, нуждаещи се от обща подкрепа се изготвят индивидуални планове за прилагане на конкретни мерки, с цел превенция на обучителните затруднения В работата широко се използват дидактични материали и техники за развитие на логическото мислене и езиковите умения.

✍ *Форми на съвместна дейност*

| ***мероприятие*** | ***участници*** | ***срок*** | ***отговорник*** |
|---|---|---|---|
| Провеждане на родителски срещи по групи и запознаване на родителите с ДОС, Програмата за работа в ДГ, ЗПУО в раздела, касаещ ДГ, Правилника за организация на дейността, избор на родителски активи. | Учители, родители | 17.09.-30.09.2026 г. | Директор Учители по груп |
| Информиране на родителите за резултатите от проведения скрининг на 3-3,5 год. деца | ЕПЛР Деца на възраст от 3 до 3,5 г. родители | м. Октомври 2026г м. Февруари 2027г | Учители с преминато обучение, определени със заповед |
| Обсъждане на въпроси, свързани с възпитанието на децата, съобразно потребностите и интереса на родителите | Учители, родители, деца, Екип по приобщаващо образование | текущ | Психолог Учители по групи |
| Дейности по обогатяване на кътовете в детската градина с материали, изработени съвместно с родителите | Учители, родители, деца | текущ | Учители по групи |
| Ден на „Отворените врати“- посещение на родители в групите, път за приобщаването им към работата и проблемите в ДГ и възможност за активно сътрудничество | Учители по групи, директор, родители | текущ | директор |
| Провеждане на открит момент пред родителите | Учители по групи, | м. декември, 2026 г. м. май, 2027 г. | Учители по групи |
| Включване на родителите в съвместни мероприятия, планирани в Празничния календар. | Деца, родители, учители, персонал | По празничния календар | Съответните отговорници |
| Мотивиране участието на родителите в помощ на ДГ. Работа с родителските активи за материално обезпечаване на дейностите в ДГ. | Учители, родители | текущ | Учители по групи |
| Актуализиране и обогатяване на образователната среда в детската градина и във филиала в гр. Крън. | Учители по родители | текущ | Комисия за работа с родители |
| Индивидуални срещи и разговори със специалистите от ЕПЛР | ЕПЛР, родители | текущ | Екип по приобщаващ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | о образование |
| „УЧИЛИЩЕ ЗА РОДИТЕЛИ” по теми:<br>- „ Адаптация в детската градина – трудности и предизвикателства<br>- „Как да научим детето на търпение?“<br>- „Ролята на семейството в гражданското и патриотичното възпитание на детето“.<br>- „Ефективно общуване между децата и родителите“<br>- „Макаренко-теория за семейно възпитание – актуална и днес“.<br>-„Плавен преход на децата към новата социална роля „ученик“ – за родители на деца от четвърта група | Психолог, родители | м. Октомври 2026 г.<br>м. Ноември 2026 г.<br>м. Декември 2026 г.<br>м. Януари 2027 г.<br>м. Февруари 2027 г.<br>Април, 2027 г. | ЕПЛР Комисия за работа с родителите |
| Сътрудничество с ЦОП и ДЗДУ, Казанлък, относно работа с психолог по теми, свързани с намаляване броя на напусналите ДГ деца и интеграцията на деца със СОП | Директор, родители | текущ | Директор ЕПЛР |
| Във всяка фейсбук група да се публикуват текущи съобщения, касаещи дейността в ДГ и в групата; информация за честване на празници и спазване на традиции, с цел запазване на културните ценности и предаването им на поколенията; статии, повишаващи педагогическата компетентност на родителите | Учители, родители, директор | текущ | Учители по групи, Директор |
| Реализиране на мерки за проследяване на редовното посещение на децата в детска градина и причините за отсъствията им. | Учители по групи родители | ежемесечно | Учители по групи |
| Инициииране на съвместни мероприятия за подобряване на образователната среда в групите. | Учители по групи родители | текущ | Учители по групи |
| Засилване участието на родители и семейства в процеса на образователна интеграция на техните деца, подобряване на контактите на семействата с педагогическия персонал в детските заведения с помощта на съвременните информационни и телекомуникационни технологии | Учители по групи родители | текущ | Учители по групи |
| Осигуряване на условия за екипна работа между учители, специалисти и родители по посока ранно оценяване на обучителните затруднения и реализиране на подкрепа за личностно развитие потенциала на всяко дете. | Учители по групи Родители, Екип по приобщаващо | текущ | Учители по групи |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | образование | | |

***4.2. Взаимодействие „ДЯ – ДГ”***

✍ *Цел и задачи*

**ЦЕЛ:** Създаване на предпоставки за безболезнен преход на децата от яслените групи в първа възрастова група и адаптацията им към условията в детската градина.

**ЗАДАЧИ:**

1. Запознаване на децата и родителите от яслените групи с екипите от детската градина, които ще работят с тях в първа група.
2. Запознаване на децата с обстановката в първа група.
3. Приобщаване на родителите към живота в детската градина и създаване у тях на чувство на доверие към екипа, на който са поверили децата си.

✍ ***Форми на съвместна дейност***

| мероприятие | участници | срок | отговорник |
|---|---|---|---|
| „Добре дошли!”- посрещане на децата от Яслена възраст в рамките на празника за откриване на учебната година | Деца от ДЯ,<br>Деца от четвърта група<br>Екипите на двете групи | 30.09.2026 г. | Учители от четвърта група в централна сграда и филиал |
| Съвместно празнуване на планирани празници и развлечения с децата и учителите от четвърта група | Деца от четвърта група и деца от яслена група | Съгласно датите на планираните празници | Учители от четвърта група<br>Мед.сестри/педагози от яслена група |
| - „Есенно дърво“ - апликиране с малките<br>- Изработване на новогодишни картички<br>- Изработване на кошнички за яйца | Деца от четвърта група и деца от яслена група в двете сгради | Текущо по празничен календар | Учители от четвърта група<br>Мед. сестри от яслена група |
| „Дядо Коледа при децата”<br><br>- Украса на коледна елха;<br><br>- изработване на коледни картички, съвместно с децата от четвърта група<br><br>- „Коледуване в яслена група”<br>- „Дядо Коледа“- театър | Деца от четвърта група, учители, деца от ДЯ, педагог | Съгласно планираните дати е раздел Празничен календар | Учители по групи<br>педагог<br><br>Учители от четвърта група и педагог<br><br>Музикален ръководител<br>Учители от ПГ |
| „Баба Марта при децата” /театрална постановка. Поднасяне на мартенички на децата от яслените групи./ | Деца от втора и трета група и деца от яслена група в двете сгради | 01.03.2027г. | Учители от Втора и трета група – основна сграда и филиал |
| „Пролетта дойде!” – изработване на пролетни картички, съвместно с децата от четвърта група | Деца от четвърта група, учители на четвърта група, деца от яслените групи, педагог | м. Март, 2027 г. | Учители от четвърта група<br>педагог |

| | | | |
|---|---|---|---|
| „Ден на майката“- празник на майката за децата от яслените групи - съвместно с децата от четвърта група | Деца от четвърта група и деца от яслена група | 25 Март, 2027 г. | Учители от четвърта група педагог |
| Провеждане на родителски срещи за запознаване на родителите с условията и реда в детската градина. Запознаване с екипа, който ще поеме децата в Първа възрастова група. | Учители от четвърта група, родители | м. Септември 2027 г. | Директор Учители на четвърта група |
| Мотивиране на родителите за участие в „Училище за родители” | Родители на децата от яслените групи, учители от четвърта група | Текущ | Комисия за работа с родителите Учители от четвърта група Мед. сестри Психолог |
| Съвместни празници по празничен календар с децата от яслена група, децата от разновъзрастова 5 и 6г. | Родители, учители, деца | по празничен календар | Учители на разновъзрастова група 5 и 6 годишни, мед сестри |

***4.3. Взаимодействие с Община, културни институти и обществени организации***

| Дейност | Срок | Отговорник |
|---|---|---|
| Участие в празниците и мероприятията на Община Казанлък и гр. Крън. | По културния календар на Община Казанлък | Директор |
| Сътрудничество с куклено-театрални формации за осигуряване развлеченията на децата | Постоянен | Директор, Учители по групи |
| Сътрудничество с Общинска Библиотека „Искра“ и библиотеката в НЧ „Цвятко Радойнов“ гр. Крън за засилване интересите на децата към книгата и насърчаване на грамотността | постоянен | Директор Учители по групи |
| Приятелски връзки, културен обмен и професионално сътрудничество с детските заведения на територията на Община Казанлък на база участие в съвместни дейности. | Постоянен | Директор, Учители по групи |
| Осъществяване на връзки и взаимодействие с колеги от други детски градини, с цел обмяна на опит. | Постоянен | Директор, Учители по групи |

***5.Здраве и профилактика на заболеваемостта***

| Дейност | Срок | Отговорник |
|---|---|---|
| Изготвяне на план за закаляване на децата, разпределен по възрастови групи и съобразен с условията в ДГ. | 15.10.2026 г. | Медицинска сестра в здравен кабинет |

| | | |
|---|---|---|
| Осигуряване и поддържане на образцов ред, хигиена и качествена текуща дезинфекция, съобразно изискванията на РЗИ | Постоянен | Пом.възпитатели,<br>Мед.сестри |
| Провеждане на ежедневен филтър и недопускане на болни деца в контакт с останалите. | Постоянен | Мед.сестри<br>Учители по групи |
| Редовно водене на медицинската документация, съобразно изискванията на инспектиращите органи. Нанасяне профилактичните прегледи в здравните картони на децата. | Постоянен | Патронажна сестра |
| Актуализиране списъците на личните лекари, обслужващи децата и вписване в ел. система НЕИСПУО и ел. дневници по групи | 15.10.2026 г. | Директор<br>Мед. сестри<br>Учители по групи |
| Картотекиране и водене на отчет на диспансеризираните деца. | 10.10.2026 г. | Медицинска сестра в здравен кабинет |
| Ежедневно провеждане на закалителни процедури и престой на открито, в зависимост от сезона и отразяване в писмен вид. | Постоянен | Учители по групи |
| Ежедневен контрол на хигиенното състояние в ДГ, съобразно санитарните изисквания, храненето на децата, разпределянето на храната. | Постоянен | Директор<br>Мед. сестри |
| Провеждане на профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и възникването и ограничаване разпространението на заразните и паразитните заболявания в ДГ. | Постоянен | Медицинска сестра в здравен кабинет |
| Изготвяне на информация за здравното състояние на децата и изнасянето й на видно място на таблата на групите. | Постоянен | Мед. сестри |
| Извършване на периодични инструктажи, относно изискванията на РЗИ | Постоянен | Медицинска сестра в здравен кабинет |
| Контрол върху спазване на дезинфекционния режим, използването на хигиенните препарати и тяхното съхраняване.<br>Извършване на текущ санитарен контрол. | Постоянен | Медицинска сестра в здравен кабинет |
| Здравна просвета с помощния персонал по текущи проблеми или актуални за момента теми или потребности | ежемесечно | Мед. сестри |
| Осигуряване на строг пропускателен режим и недопускане на външни лица без предварителна уговорка и легитимиране. | ежедневно | Мед. сестра<br>директор |

## ***VI. АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ***

| Дейност | Срок | Отговорник |
|---|---|---|
| Актуализиране на Правилник за работа на институцията, ПВТР, ПБУВОТ, Правилник за работа при бедствия и аварии, ГКП на ДГ за 2026/2027 учебна година и Списък – образец 2 и др. документи, съгласно ЗПУО. | 23.09.2026 г. | директор |
| Осигуряване прием на новопостъпили деца и разпределението им по групи | 15.09.2026 г. | директор |

| | | |
|---|---|---|
| Сформиране на екипите по групи | 15.09.2026 г. | директор |
| Оформяне на документацията по групи | 30.09.2026 г. | Учители по групи |
| Извършване на периодични инструктажи и издаване на заповеди, касаещи нормалната и безопасна работа в детската градина през учебната 2026/2027 година. | 30.09.2026 г. | ЗАС<br>директор |
| Актуализиране личните досиета на персонала | 31.10.2026 г. | директор |

## ***VII. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ***

| Дейност | Срок | Отговорник |
|---|---|---|
| Назначаване на комисия и извършване на инвентаризация. | Октомври, 2026 г. | Директор |
| Извършване на инвентаризация на наличните основни, малоценни и малотрайни средства | В срокове, определени със заповед на Кмета на Община Казанлък | Директор, ЗАС |
| Оптимално използване, обогатяване и поддържане на материалната база. | текущ | Директор, ЗАС, екипи по групи |
| Своевременно отстраняване на възникнали аварии и решаване на възникнали текущи проблеми. | текущ | Директор, ЗАС, огняр, общ работник |
| Осигуряване на средства за частични ремонти на групите; текуща поддръжка на уредите и съоръженията в сградата и двора на ДГ. | текущ | Директор, ЗАС |
| Превантивна работа с колектива, родителите и децата за създаване на условия за недопускане на рушене и унищожаване на придобитото имущество | текущ | Директор |
| Подготовка за отоплителния сезон. | октомври, 2026 г. | Директор, огняр |

**Годишният комплексен план е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол № 7/10.09.2026г. и утвърден със заповед на директора.**

**При възникнала необходимост Годишният план може да бъде актуализиран през учебната година.**