

УТВЪРЖДАВАМ: (П)
ДИРЕКТОР НА ДГ № 163
СТЕФКА ШАТЕВА

Със Заповед № 660-16/18.09.2026 г.

В сила от 18.09.2026 г.

СЪГЛАСУВАЛ: (П)
ЕМИЛ ДИМИТРОВ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНАТА
РАБОТА НА ДГ № 163
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 г.

НОРМАТИВНА ОСНОВА

Годишният план е разработен в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование; Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование; Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование; Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти; Наредбата за приобщаващото образование; Наредба № 26 от 18.11.2008 г. за устройството и дейността на детските ясли и детските кухни и здравните изисквания към тях – в приложимата част за яслената група; както и с действащите здравни, трудови, противопожарни и общински нормативни изисквания.

1. Силни страни, постижения и резултати:

- Детска градина № 163 е с нова база, съвременно обзавеждане според нуждите на децата.
- Мотивиран педагогически екип.
- Гъвкава организация на формите и дейностите по всички ОН, осигурени условия за равен старт на всички деца.
- Много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане.
- Добра функционална среда, обогатена база.
- Много добра подготовка за училище.
- Постигане на очакваните резултати и компетентности, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.
- Утвърден личностно ориентиран и позитивен подход на управление и възпитание.
- Модернизирани дворни пространства и групи.
- Осигурени финансови условия за материално стимулиране на педагогическите кадри чрез НП за диференцирано заплащане и изработени ВПОРЗ.
- Обогатена МБ със средства от бюджета на ДГ № 163.

2. Слаби страни, проблеми:

- Все още има какво да се постига по естетизирането на отделни зони в част от фойетата и в групите.
- Недостатъчни връзки с неправителствени организации, външни структури.

МИСИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Действията и отношенията в детската градина са в полза на децата и им гарантират правото на физическо, умствено, духовно, морално и социално развитие.

Да мотивира учителите да реализират в най-висока степен уменията си.

Да стимулира и убеждава родителите и обществеността, че детската градина е значима и необходима среда за пълноценно развитие на детето от предучилищна възраст, като родителят „израства“ заедно с детето.

Ранно формиране на мотиви за учене, гарантиращи трайно положително отношение към тази дейност и поставяне на солидна основа мотивацията за учене през целия живот, в рамките на взаимодействието между семейството, детската градина като институция, училището, общността и обществото като цяло. Усвояване на нравствени норми, които да водят до личностни успехи и справяне с трудности.

ДГ № 163 изразява подкрепа и вяра в потенциалните възможности на всяко дете, като създава учеща среда за неговата реализация и го подготвя за справяне с предизвикателствата на времето.

МИСИЯТА ни е: „ДГ 163 - образователния свят на детето, качествена, Учеща общност за всяко дете!”

ВИЗИЯ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

Визията е реалистична, краткосрочна и дългосрочна картина на настоящето и бъдещето състояние на ДГ № 163.

Тя отразява непрекъснатото развитие на институцията ДГ, вземайки под внимание дефицитите от информираност, възможност от действия, квалификация и др. по отношение на ролята и възможностите на екипа за преодоляване на възникващите проблеми.

Тя определя насоките, по които ще работи ДГ и как ще се реализира програмната ни система. Концентрира усилията на педагогическия екип да работи за постигане на трайни резултати, умения за критично мислене, компетентности чрез използването на разнообразни интерактивни методи в изградена Учеща среда.

Насочена е към осъзнаване и осмисляне на взаимодействието между социалните фактори: Детска градина – Семейство - Обществен съвет – Институции, като партньори в провеждането на различните дейности.

Детска градина №163 се намира в град София, Район „Овча купел“, бул. „Никола Петков“ №141.

Детска градина №163 е детска градина за отглеждане, възпитание, обучение и социализиране на деца от яслена възраст до постъпване в първи клас.

За учебната 2026/2027 г. Детската градина разполага със седем групи: 1 брой яслена група и 6 броя градински групи, разположени в една сграда с обширен затревен двор и с обособени площадки с детски съоръжения за игра, за всяка група. Има интерактивна зелена занималня с обособени пънчета, която по естествен начин благоприятства за екологичното възпитание на децата, чрез изграждане на умения и нагласи за здравословен начин на живот в хармония с природата.

Има спортно игрище за футбол и интерактивна площадка по безопасност на движението по пътищата (БДП).

ДГ № 163 разполага с просторен и оборудван музикален салон, методичен кабинет, кабинет на психолога и ресурсния учител, кабинет по приложни дейности, ЛЕГО кабинет, кабинет по БДП и оборудван медицински кабинет.

При нас децата получават подкрепа и вяра в потенциалните възможности на всяко дете. Осигуряваме добра учеща среда за бъдеща реализация и справяне с предизвикателствата на времето.

Екипът ни от квалифицирани педагози активно взаимодейства с други специалисти работещи в детската градина като всяко дете получава обич, уважение, избор и подкрепа. С децата от яслените групи работят назначени педагози, които подпомагат адаптацията и усвояването на знания и умения за тази възраст.

Развиваме детските компетентности чрез игра, изследване на света и експерименти. При нас детето е център на педагогическо взаимодействие в екип от професионалисти и партньорство с родителите. Родителите намират подкрепа, сътрудничество и компетентна педагогическа информация.

Възпитанието и обучението на децата се извършва по одобрени от МОН програми, програмна система на детската градина и познавателни книжки, одобрени от МОН.

Стратегическата цел на педагогическия екип е постигане на качествен образователен процес.

В Детска градина № 163 посрещаме децата и родителите с усмивка и влагаме цялата си енергия, знания и опит, за да бъде денят им ползотворен, спокоен и щастлив.

Структурата на ДГ № 163 се определя от принципа на делегиране на права и вътрешната свобода за инициатива на персонала. Съобразена е изцяло със Стратегическата рамка на ЕК и българската стратегия за учене през целия живот.

Управление:

Управлението на ДГ № 163 се осъществява от директора в рамките на правомощията му по ЗПУО и подзаконовите нормативни актове. Педагогическият съвет е специализиран орган за

разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси и осъществява правомощията си съобразно чл. 262 и чл. 263 от ЗПУО. Финансовото и стопанското управление се организира от директора при спазване на приложимата нормативна уредба и правилата на делегирания бюджет.

ЦЕННОСТИ

- Ние сме можещи, знаещи, квалифицирани и учещи се педагози с поглед напред към иновациите, технологиите и новите предизвикателства в предучилищния сектор.
- Ние разполагаме с модерна, функционална, естетична и безопасна среда за игри, обучение, забавления и спорт.
- Ние ще реализираме успешно партньорство със семействата, основано на традиции, доверие и взаимно уважение.

ПРИОРИТЕТИ:

1. Утвърждаване на ДГ № 163 като значима и учеща институция, част от предучилищния сектор в гр. София
2. Осигуряване на стабилност, ред и защита на децата.
3. Повишаване на качеството и ефективността на предучилищното образование и развитие на вътрешната система за управление на качеството.
4. Усъвършенстване системата за квалификация и преквалификация на кадрите.
5. Осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, включително за деца със специални образователни потребности, съобразно установените индивидуални потребности.
6. Взаимодействие и сътрудничество с родители, общественост, НПО и органи по чл.2, ал.2 от ЗПУО.
7. Развитие и подобряване на външната и вътрешната среда.
8. Осигуряване на допълнителни образователни дейности извън ДОС и създаване на условия за тяхната публична изява.
9. Участие в програми и проекти.
10. Осигуряване на готовност за действие и непрекъсваемост на дейността при бедствия, аварии, пожари, кризи и други извънредни ситуации.

ГЛОБАЛНА ЦЕЛ:

В центъра на дейността на ДГ № 163 е детето и неговият най-добър интерес. Работата на институцията е насочена към постигане на очакваните резултати по образователните направления, развитие на компетентности, социализация, автономност, благополучие и плавен преход към училищното образование, съобразно държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

„Да бъдем предпочитани и конкурентни на база професионален екип, разбиращи и откликващи партньори, щастливи, знаещи и можещи деца, ръка за ръка със семейството. Да осигурим и гарантираме качествено предучилищно образование за всяко дете.”

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЦЕЛТА

1. Продължаващо личностно и професионално развитие на членовете на екипа на ДГ, ориентирано към образователните нужди и очаквания на обществото към ДГ като институция в системата на ПУО, качествена подготовка на децата за училище, постигане на ДОС за всяко дете.
2. Хуманно отношение и зачитане неповторимостта на детската личност и уникалността на предучилищната възраст, чрез уважение към детската личност, към правата на всяко дете и

свободата му на избор, възпитание в дух на толерантност и етичност, осмисляне и оценяване на социални еталони.

3. Гарантиране на високо професионално ниво и изпълнение на ДОС за предучилищно образование от всеки член на педагогическия екип, чрез повишаване на личностната мотивация, обогатяване и актуализиране на знанията, уменията и компетентности чрез въвеждане на иновации, квалификации, кариерно развитие.

4. Съобразяване с индивидуалната динамика на развитие и с възрастовата характеристика на всяко дете поотделно и на детската група като цяло.

5. Подбор на подходящи индивидуални и диференцирани подходи на педагогическото взаимодействие, като основа за постигане на ефективна и комуникативна учеща среда, модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация от семейната среда към детската градина.

6. Учене чрез игра, разширяване зоните на детската познавателна активност и придобиване на осмислени и трайни знания и преноса им в следващата образователна степен – училищното образование.

7. Иновативна среда, съвременни интериорни решения, съобразени с интересите и възрастовите особености на децата във всяка група, обогатяване на материално-техническата и игровата база като средство за превръщането на всяко дете в щастливо, знаещо, можещо и защитено, което има свободен избор за разгръщане на собствените си възможности.

8. Подбор, въвеждане и подкрепа на педагогически специалисти с необходимата професионална квалификация и компетентности, които прилагат съвременни педагогически подходи, работят в интерес на детето и създават условия за развитие на неговата инициативност, творчество, знания, умения и социално отговорно поведение.

9. Осигуряване на баланс и разнообразие на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие с водеща роля на играта и съобразяване с индивидуалните потребности на децата.

10. Укрепване здравето на детето чрез възпитаване в здравословен и природосъобразен начин на живот, изграждане на екологична култура, като съществен компонент от общата култура на личността. Единство между здравна профилактика, рационално хранене, хигиенни навици и оптимален двигателен режим чрез:

- качествен медицински контрол във връзка със здравеопазването, закаляването и провеждане на сутрешен филтър;
- организиране и провеждане на мероприятия на открито-спортни състезания, излети, екскурзии и др.;
- поддържане високото ниво на хигиена в ДГ;
- профилактика при епидемии и карантини;
- оптимизиране на дневния режим с цел избягване на физическа и нервно-психическа преумора.

11. Стимулиране на професионалното развитие и творческия потенциал на педагогическите кадри чрез приоритетни дейности като:

- Повишаване на личната мотивация за непрекъснато обогатяване и актуализиране на компетентностите;
- Активизиране на потребностите на учителя от самоусъвършенстване и участие във форми за повишаване на квалификацията;
- Обмяна на добър педагогически опит и усъвършенстване на уменията за преподаване чрез използване на разнообразни и иновативни техники и стратегии за преподаване;
- Планиране на съдържателен образователен процес, базиращ се на познаване на детската личност, на учебната програма и учебните цели / проявяване на гъвкавост и познания за това как да адаптира планове си за преподаване и обучение, съобразно образователните нужди на децата от групата си;
- Директорът – консултант на педагогическия специалист във всеки момент от дейността му;
- Осъществяване на текущ информационен процес;
- Учители – родители - партньори за пълноценно и ефективно детско развитие.

12. Работа в екип на всички нива на взаимодействие в институцията.

13. Работа по усъвършенстване на организационно – управленската структура: прилагане на принципите за демократичност, децентрализация, хуманност, целенасоченост и ефективност в организацията и управлението на детската градина; ясни критерии за делегиране на права, яснота и конкретност при определяне на отговорностите, задълженията и правата по длъжности с цел точно балансиране и функциониране на системата, конкретни и преценени по време за изпълнение на задачите срокове, поддържане на добра информационна система и комуникативност, конкурентоспособност и стабилност на ДГ.

14. Утвърждаване на детската градина като отворена към семейството и общността образователна институция.

- Утвърждаване на ДГ като предпочитана и търсена институция в системата на ПУО в гр. София и района.

- Ефективно взаимодействие със семейството като основен наш партньор:

- Осъществяване на текущ информационен процес между учители–родители;
- Педагогически консултации за родителите с високо ниво на компетентност;
- Редовно актуализиране на таблата с детско творчество;
- Разнообразяване на откритите форми на детска изява;
- Включване и привличане на родители като партньори в дейностите на децата и ДГ.

- Партньорства с други детски заведения в района, града и страната - обмяна на идеи и опит; реализиране на съвместни проекти.

- Партньорства с правителствени и неправителствени организации, просветни и културни институции (университети и издателства), и други организации, имащи отношение към децата.

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА

ДГ № 163 се намира в район „Овча купел“ на Столична община.

Състои се от една сграда, отговаряща на всички изисквания на модерен детски комплекс.

ДГ № 163 прилага системата на делегиран бюджет.

През учебната 2026/2027 година са утвърдени 31 щатни бройки, разпределени както следва:

Шест градински групи и една яслена.

ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ - 15,5 щат. бр.		
1.	Директор	1 щат. бр.
2.	Заместник-директор	0,5 щат. бр.
3.	Учители детска градина:	12 щат. бр.
	• Учител	7 щат. бр.
	• Старши учител	5 щат. бр.
4.	Учител по музика	0,5 щат. бр.
5.	Психолог	0,5 щат. Бр.
6.	Педагог	1 щат. бр.
Общо: 15,5 щат. бр.		
НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ - 15,5 щат. бр.		
1.	Домакин	1 щат. бр.
2.	Технически сътрудник	1 щат. бр.
Общо 2 щат. бр.		
1.	Готвач	1 щат. бр.
2.	Пом.-готвач	1 щат. бр.
Общо 2 щат. бр.		
1.	Помощник - възпитатели	10 щат. бр.
1.	Портиер	0,5 щат. бр.
2.	Общ работник	1 щат. бр.

	Общо 15,5 щат. бр.	
Всичко общо: 31 щат. бр.		

За 2026/2027 учебна година назначеният персонал е разпределен, както следва:

Група	Учители	Помощник-възпитатели
Първа „Врабчета“	1. Кристина Стоилова 2. Станислава Коджабашева	Лариса Иванова
Втора „Детелинки“	1. Карина Борисова 2. Фроса Галовска	Иванка Колева
Втора „Светулки“	1. Янка Арсова 2. Дарина Лазарова	Десислава Апостолова
Трета „Звездички“	1. Силвия Петрова 2. Иванка Дечева	Айше Коренарска
Четвърта „Пчелички“	1. Борислава Живкова 2. Миглена Христова	Виолета Богданова
Четвърта „Калинки“	1. Гургана Огнянова 2. Росица Николова	Светлана Куршумова
ДЯ „Мечета“	Педагог ДЯ: 1. Светла Георгиева 2. медицинска сестра Магдалена Симеонова	Моника Методиева Диана Бивазова

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

№	Видове организационно - педагогически дейности	Отговорник	Срок
1.	2.	3.	4.
1.	Активна и ефективна комуникация между отделните екипи в детската градина: - Телефони - Компютри - Viber групи	Директор	м.09.2026 г.
2.	Организиране приемът на деца за учебната 2026/2027 година.	Директор, медицинска сестра	м.09.2026 г.
3.	Разпределение на учителите и непедагогическия персонал по групи.	Директор	м.09.2026 г.
4.	Изготвяне на седмичното разпределение за всички групи в детската градина.	Директор, учители	м.09.2026 г.
5.	Проучване мнението на родителите за театри и екскурзии - писмено и различните декларации свързани със защита на личните данни.	Учители, Родители, директор	м.09.2026 г.

6.	Избор на познавателни книжки за децата от всички възрастови градински групи.	Учители	м.05.2026 г.
7.	Уточняване на вътрешноинституционалната квалификация за уч. 2026/2027 г.	Директор, пед. и неп.персонал	м.09.2026 г.
8.	Организация на родителските срещи по групи. Графици.	Директор, учители, медицински сестри,	м.09. 2026 г.
9.	Адаптиране на разпределенията по образователни направления към конкретните потребности на възрастовите градински групи. Разпределенията на ситуациите по БДП.	Учители	м.09.2026 г.
10.	Попълване данните в електронните дневници. Оформяне на личните папки на децата по групи. Портфолио на децата.	Учители	м. 09.2026 г.
11.	Допълване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детската градина. Организиране на кътове по интереси.	Учители и медицински сестри	м. 09 .2026 г.
13.	Измерване на физическата дееспособност на децата.	Мед. сестра, Учители	м.09.2026 г.

14.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, изнесени обучения навън, ДОД на двора, хигиенни условия и рационално хранене.	Учители, Мед.сестра, Директор,	уч.2026/ 2027 г.
15.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище. Индивидуални консултации с родителите.	Учители, медицински сестри, родители,	уч.2026/ 2027 г.
16.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата компенсиране липсата на салони. Използване на детско спортно игрище по графици ежедневно от всички деца.	Учители, Директор Родители	уч.2026/2027 г.
17.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители, Директор, родители	уч. 2026/2027 г.
18.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, състезания (спортно игрище), развлечения и др. (при липса на	учители, медицински сестри,	уч.2026/2027 г.
20.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции. Час по родолюбие с човек на изкуството или културата.	Учители, Мед.сестри, Директор, родители	уч. 2026/2027 г.

2. АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

	Видове административни дейности	Отговорник	Срок
1	2	3	4
1.	Изготвяне на план за контролната дейност на директора за уч.2026/2027 г.	Директор,	м.09.2026 г.
2.	Изготвяне на Вътрешни правила за работна заплата на работещите в ДГ № 163.	Директор, Синдикална организация	м.09.2026 г.
3.	Изготвяне на: Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ № 163; Правилник за дейността на ДГ № 163; Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд на ДГ № 163; План за защита при бедствия на пребиваващите в ДГ № 163. План за евакуация.	Директор,	м.09.2026 г.
4.	Изготвяне на: - План за здравеопазването и профилактиката; - План за промоция на здравето.	медицинска сестра Калинка Алексиева медицинска сестра Паула Велчева	м.09.2026 г.
5.	Изготвяне на функционални графици за работа на непедагогическия персонал.	Мед.сестри: Калина Алексиева Паула Велчева	м.09.2026 г.
6.	Актуализиране на данните в НЕИСПУО. Изготвяне, подаване и утвърждаване на Списък-Образец № 2 за учебната 2026/2027 година	Директор	м.09.2026 г.
7.	Изработване поименно щатно разписание. ДТВ за 15 септември.	Директор, счетоводител	м.09.2026 г.
8.	Изготвяне на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Директор	м.09.2026 г.
9.	Инструктаж на новопостъпилите служители	Директор Борислава Живкова	Постоянен
10.	Периодичен инструктаж	Директор, Борислава Живкова	на всеки 3 месеца
11.	Провеждане на инструктаж за есенно-зимния сезон, пролетно – летен сезон.	Директор, Борислава Живкова	м.09.2026 г. м.03.2027 г.
12.	Изготвяне на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от детската градина.	Мед.сестри, Учители, непедагогически персонал	м.10. 2026 г.
13.	Изготвяне на график за ползване на отпуски на персонала за коледните и новогодишни празници.	Директор	м.11.2026 г.
14.	Подновяване на договор с трудова медицина.	Директор	м. 12.2026 г.
15.	Осигуряване на работно облекло на непедагогическия персонал в ДГ № 163. Осигуряване на представително облекло на педагогическите специалисти.	Директор	м. 12. 2026 г.
16.	Инвентаризация на ДМА.	Домакин, Комисия	м. 12.2026 г.
17.	Актуализиране на данните в НЕИСПУО.	Директор	м.12.2026 г.

	Подаване и утвърждаване на Списък-образец 2.		
18.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание - от м. 01.2027 г.	Директор, счетоводител	м.01.2027 г.
19.	Финансов отчет всяко тримесечие.	Счетоводител	Целогодишно
20.	Своевременно отразяване на движението на децата в информационната система за прием на деца в детските градини в Столична община /ИСОДЗ/.	Директор	Целогодишно
21.	Обявяване на свободни места за прием на деца и групи за уч.2027/2028 г. към системата /ИСОДЗ/.	Директор	м.03.2027 г.

3. СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

	Видове стопански дейности	Отговорник	Срок
1	2	3	4
1.	Подготовка на всички групи за новата 2026/2027 учебна година профилактика на газовата, отоплителна, вентилационна инсталация, ремонт на покрива, профилактика на газовите котли, почистване и поддръждане на занимални, офиси, двора, складове и т. н., изграждане на хладилна камера за млечни продукти	Директор, Учители, помощник-възпитатели, общ работник	м.09.2026 г.
2.	Изготвяне на работни графици.	Директор	м.09.2026 г.
3.	Изготвяне на личните папки на децата по групи - данни, декларации, уведомления и др. Създаване на портфолия на деца и учители /нови/.	Учители, педагог ДЯ, медицинска сестра,	м.09.2026 г.
4.	Снабдяване с лекарства на медицинския кабинет.	Директор, медицински сестри	м.09.2026 г.

4. РАБОТА С РОДИТЕЛИ

	Видове дейности	Отговорник	Срок
1	2	3	4
1.	Родителски срещи по групите: - запознаване с Правилника за дейността на ДГ № 163, с преподавателите по допълнителни образователни дейности, с вътрешната организация и правилата на групата и др. Работа в среда на карантина - Viber и сайт /при необходимост/.	Директор, Учители, Мед.сестра	Уч.2026/ 2027 г.

2.	Изработване на план за работа на Обществения съвет. Подпомагане на дейността на обществения съвет.	Директор Обществен съвет	м.09.2026 г.
3.	Изграждане на социално балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на детската градина към родителите за пълноценната работа с децата.	Директор, Учители, медицински сестри	Ежедневен
4.	Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи.	Учители, Мед.сестра	Целогодишно
5.	Популяризиране на дейността на обществения съвет на ДГ № 163.	Директор, Членове Обществен съвет	През цялата година
6.	Съвместно честване на празници и развлечения в детската градина.	Учители, Педагог, Учител по музика	Уч.2026/ 2027 г.
7.	Оформяне на естетически и функционален интериор на ДГ № 163	Директор, Родители, Спонсори	Уч.2026/ 2027 г.
8.	Подпомагане на детската градина за поддръжка, почистване и поддържане на двора, обогатяване и модернизиране на материално-техническата база.	Директор, Учители	Уч.2026/ 2027 г.
9.	Целенасочена работа за превръщането на детската градина в любимо място за децата.	Директор, Всички служители в ДГ № 163	През цялата година

5. ПРАЗНИЧНИ ИЗЯВИ ПРЕД РОДИТЕЛИТЕ

1	Видове 2	Отговорник 3	Срок 4
1.	Откриване новата 2026/2027 учебна година.	Директор, Всички служители в ДГ № 163	15.09.2026 г.
2.	„Коледа”	всички групи	м.12.2026 г.
3.	„Зимна приказка”	II група	м.02.2027 г.
4.	„Аз вече мога сам”	I група	м.03.2027 г.
5.	„Пролет здравей”, „ Баба Марта“, „Великден”	II група	м. 03–04.2027 г.
6.	Концерти за края на учебната година - I гр., II гр., III, IV групи.	Учители по групи	м.05.2027 г.
7.	Организиране на изложба на детско творчество.	Учители по групи	м. 05.2027 г.

За активното и ефективно участие на членовете на Педагогическия съвет в управлението на детската градина се сформират следните работни екипи:

РАБОТНИ ЕКИПИ и КОМИСИИ

I. ГРУПА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД /ГУТ/

Председател: Стефка Шатева – директор

Членове:

1. Борислава Живкова – учител

Задачи:

- 1.Разработване на програма за оценка на риска в детската градина;
- 2.Посещаване на курс за безопасни условия на труд;
- 3.Провеждане на задължителните инструктажи на персонала и осигуряване на задължителната документация по темата.

II. КВАЛИФИКАЦИОНЕН ЕКИП

Председател: Гергана Огнянова – старши учител

Членове:

1. Борислава Живкова - учител
2. Янка Арсова – старши учител
3. Фроса Галовска – старши учител

Задачи:

- 1.Проучване и запознаване на педагогическата колегия с квалификационни и обучителни курсове.
- 2.Организиране и съдействие при провеждането на формите на вътрешноинституционална квалификация.
- 3.Осигуряване на литература и библиографски справки по различни образователни теми.
- 4.Организиране и съдействие за функционирането на консултативния кабинет в детската градина.
5. Вътрешно-методическа помощ и съдействие при възникнали проблеми в планирането и осъществяването на формите на педагогическо взаимодействие, изготвяне на предложения за критерии и показатели за текущ и тематичен контрол, оказване на теоретико-методическа помощ на новоназначени педагогически специалисти, както и на непедagogическия персонал.

III. КОМИСИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЯ

Председател: Росица Николова

Членове:

1. Станислава Коджабашева – учител
2. Силвия Петрова – старши учител
3. Десислава Иванова - домакин

Задачи:

- 1.Опазване и обогатяване на МТБ
- 2.Участие в инвентаризации на детската градина
- 3.Финансов и административно-стопански контрол при приемане на дарения.
4. Водене на прилежащата задължителна документация.
- 5.Регистриране в публичния регистър на СО

IV. КОМИСИЯ ЗА ВЪТРЕШЕН САНИТАРНО-ХИГИЕНЕН КОНТРОЛ

Председател: медицинска сестра Калинка Алексиева

Членове:

1. Паула Велчева – медицинска сестра
2. Моника Джоргова – готвач
3. Десислава Иванова – домакин
4. Виолета Богданова – помощник-възпитател

Задачи:

1. Контрол по хигиенно – санитарно състояние на помещенията, складовете, кухня
 2. Контрол по време на хранене и спазване нормите за рационално хранене, срок на годност на влаганите продукти; температура в помещенията на занималните;
 3. Спазване на оптимален дневен и двигателен режим;
- Задължително участва поне едната медицинската сестра на ДГ, която е и председател на комисията.**

V. ТВОРЧЕСКИ ЕКИП /празници, развлечения.../ И ЕКИП ЗА ЕСТЕТИЗАЦИЯ НА ИНТЕРИОРА НА ДГ № 163

Председател: Росица Николова – старши учител

Членове:

1. Борислава Живкова – учител
2. Миглена Христова – учител
3. Фроса Галовска – старши учител
4. Дарина Лазарова - учител

В работата на екипа участва и цялата педагогическа колегия

Задачи:

1. Съвместно с учителя по музика разработва Годишен план за развлеченията и празниците в ДГ.
2. Разработва сценариите, осъществява подготовката и провеждането на общите празници на детската градина, както и на тези по групи: Коледа; Мартенски; Великденски; Пролетни тържества и др.
3. Следи за оформяне, актуализиране и обогатяване на интериора по групи и в ДГ.
4. Отговаря за наличността и състоянието на гардероба от костюми и аксесоари към тях и ползването им от екипите по групи.
5. Следи за актуалността на таблата с детско творчество и информация на родителите по групи.

VI. ЩАБ ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ БАК, ПОЖАРИ И ТЕРОРИСТИЧЕН АКТ

Състав на щаба:

Председател: Стефка Шатева – директор

Зам.-председател: Гергана Огнянова - старши учител

Секретар на щаба: Борислава Живкова – учител

Членове:

1. Паула Велчева – медицинска сестра
2. Калинка Алексиева – медицинска сестра
3. Станислава Коджабашева – учител

Задачи на щаба:

1. Да организира защитата на личния състав при бедствия, пожари и извънредни ситуации.
2. Да планира превантивни мероприятия и организира тяхното изпълнение.
3. Да поддържа органите и групите в готовност за действие при бедствия, пожари и извънредни ситуации.

1. Група за наблюдение и оповестяване

1.1 Състав на групата

Ръководител група: Симеон Алексов – общ работник

Членове:

1. Паула Велчева – мед. сестра
2. Калинка Алексиева – медицинска сестра
3. Станислава Коджабашева – учител
4. Силвия Петрова – старши учител

1.2 Задачи на групата:

1. Да организира непрекъснато наблюдение при обявена опасност от бедствия, аварии и

катастрофи в района на детската градина.

2. Да обходи района на ДГ веднага след бедствие, авария или катастрофа и да осигури първата информация за пострадали и състоянието на сградния фонд.

3. Да помогне на ПК на ДГ при изясняване на цялостната обстановка след бедствие, авария или катастрофа.

4. Да информира своевременно ПК за възникнали промени в обстановката.

2. Санитарен пост

4.1 Състав на поста:

Ръководител на групата – Калинка Алексиева – медицинска сестра

Членове:

1. Паула Велчева – медицинска сестра
2. Магдалена Симеонова – медицинска сестра
3. Светлана Куршумова – помощник-възпитател
4. Лариса Иванова – помощник-възпитател

4.2 Задачи:

1. Да участва в провеждане на всички санитарни и противоепидемични мероприятия в детската градина.
2. Да подпомогне в реална ситуация изпратените медицински сили в усилията им за спасяване на живота на пострадалите.

5. Група за получаване и раздаване на индивидуални средства за защита

5.1 Състав на групата

Ръководител на групата: Калинка Алексиева – медицинска сестра

Членове:

1. Иванка Делчева – учител
2. Силвия Петрова – старши учител
3. Паула Велчева – медицинска сестра
4. Десислава Иванова - домакин

Задачи:

1. При недостиг на ИСЗ да направи заявка до общината за осигуряване на необходимите количества.
2. Да води точен отчет на наличните и полагащите се ИСЗ.
3. Да създаде необходимата организация за бързото получаване и раздаване на ИСЗ.
4. Да изготвят списъци на необходимите ИСЗ, които да се актуализират в началото на учебната година.
5. Да осигури подръчни средства за защита (памучно-марлени превръзки, кърпи и др.) при липса на ИСЗ в общината.

6. Група за поддържани и експлоатация на колективните средства за защита

6.1 Състав на групата:

Ръководител: Божидара Живкова – учител

Членове:

1. Лиляна Стефанова – помощник-готвач
2. Лариса Иванова – помощник-възпитател
3. Десислава Иванова – домакин
4. Симеон Алексов – общ работник

Задачи:

1. Ако няма изградено защитно съоръжение при необходимост:
 - Да определи подходящи за херметизиране помещение в сградата;
 - Да организира при необходимост бързото затваряне на вратите, прозорците и отдушниците в сградата;

- Да раздаде предварително осигурени подръчни средства за херметизиране на помещенията;
- Да организира при необходимост бързо херметизиране на предварително определените помещения за защита;
- Да следи за реда и дисциплината в херметизираните помещения, когато те се използват по предназначение.

←

7. Група за противопожарна защита

7.1. Състав на групата

Ръководител на групата – Симеон Алексов – общ работник

Членове:

1. Паула Велчева – медицинска сестра
2. Калина Алексиева – медицинска сестра
3. Станислава Коджабашева – учител
4. Петя Живкова - портиер

5.2. Задачи:

1. Подпомагат евакуацията.
2. Проверяват всички ли са напуснали сградата.
3. При пожар или авария съобщава в 06 РСПБЗН на телефон 112.
4. Спират електрозахранването на детската градина.
5. Използват противопожарните уреди по предназначение, ако ситуацията не застрашава живота и здравето им.
6. Уведомяват първия пристигнал ръководител от РСПБЗН относно произшествието и евакуацията.
7. Изпълняват разпорежданията на ръководителя на противопожарния екип.

VII. ГРУПА ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ ПОДГОТВЕН ИЛИ ИЗВЪРШЕН ТЕРОРИСТИЧЕН АКТ

Ръководител: Стефка Шатева – директор

Членове:

1. Карина Борисова – учител
2. Силвия Петрова – старши учител
3. Калинка Алексиева – медицинска сестра

Задачи:

1. Да се осигури адекватна защита на деца и служители в ДГ № 163.
2. Да се осигури система за оповестяване на ръководния състав.

VIII. КОМИСИЯ ПО БДП

Председател: Гергана Огнянова – старши учител

Членове:

1. Янка Арсова – старши учител
2. Фроса Галовска – старши учител
3. Иванка Делчева – учител
4. Кристина Стоилова - учител

Задачи:

1. Изготвят план за работа на комисията и програма за работа по БДП.
2. Осъществяват самостоятелно и съвместно с директора текущ и периодичен контрол по изпълнение на нормативната база за обучение по БДП.
3. Съдействат при извършване на мероприятия по БДП, обогатяване и поддържане на базата по БДП, квалификация на кадрите и др.

IX. ЕТИЧНА КОМИСИЯ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА СИГНАЛИ/ЖАЛБИ...

Председател: Светла Георгиева - педагог ДЯ

Членове:

1. Миглена Христова – учител
2. Ралица Михайлова – психолог
3. Калинка Алексиева – медицинска сестра
4. Дарина Лазарова - учител

Задачи:

1. Комисията изпълнява своите функции, съобразно приети в ДГ вътрешни правила за разглеждане на подадени сигнали, жалби, слабости и корупция.
2. Комисията ежесечно протоколира на свое заседание резултатите от извършен текущ контрол по отваряне на кутиите за мнения и предложения, поставени на входовете на ДГ.
3. Подпомага директорът при вземане на решения при постъпване на жалби и сигнали, касаещи дейности в ДГ, както и нарушения по повод неизпълнение на трудовата дисциплина и длъжностите характеристики на служителите.
4. Съставът на комисията може да бъде допълван, съобразно конкретния случай със Заповед на Директора на ДГ № 163.

X. КОМИСИЯ ЗА АРХИВИРАНЕ НА ДОКУМЕНТИ

Председател: Миглена Христова – учител

Членове:

1. Любка Вълчева – технически сътрудник
2. Десислава Иванова - домакин

Задачи:

1. Да организира създаването на учреденски архив на детската градина
2. Да извърши цялостна проверка на документите, като състави подробен опис на всички дела, дневници и книги, водещи се в ДГ.
3. Да организира класифицирането на документацията и поддръждането и в архива на ДГ.
4. Да контролира ежегодното предаване на приключените дела, дневници и книги в архива на ДГ
5. Ежегодно да проверява наличността, състоянието и условията на съхранение на документите в архива, като изготвя протокол за резултатите.

XI. ЕКИП ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ И КООРДИНИРАНЕ НА ПРОЦЕСА НА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩАТА И ДОПЪЛНИТЕЛНАТА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕЦАТА

Координатор: Стефка Шатева - директор

Членове:

1. Ралица Михайлова – психолог
2. Миглена Христова – учител
3. Фроса Галовска – старши учител

Задачи:

1. Разработване на игрови дейности, с които да се подпомогне дейността на групите в градината и да се създадат условия за провеждане на междугрупови и междуградински състезания.

XII. КОМИСИЯ ОБХВАТ

Председател: Борислава Живкова - учител

Членове:

1. Росица Николова – старши учител
2. Фроса Галовска - учител

XIII. КОМИСИЯ ЗА ДИФЕРЕНЦИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ - ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

Председател: Гургана Огнянова – старши учител

Членове:

1. Росица Николова – старши учител

2. Борислава Живкова – учител
3. Миглена Христова - учител

Задачи:

1. Изготвяне на карти за оценка
2. Оценяване на персонала

XIV. КОМИСИЯ ЗА ДИФЕРЕНЦИРАНО ЗАПЛАЩАНЕ – НЕПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ

Председател: Росица Николова – старши учител

Членове:

1. Гергана Огнянова – старши учител
2. Виолета Богданова – помощник-възпитател

Задачи:

1. Изготвяне на карти за оценка
2. Оценяване на персонала

XV. КОМИСИЯ ЗА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Председател: Стефка Шатева - директор

Членове:

1. Надя Ангелакова – счетоводител
2. Десислава Иванова - домакин
2. Моника Джоргова – готвач
3. Виолета Богданова – пом.- възпитател

Задачи:

1. В края на календарната година да бъде направен точен и подробен опис на инвентара.

XVI. КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ЗА СПРАВЯНЕ С НАСИЛИЕТО МЕЖДУ ДЕЦАТА

Председател: Фроса Галовска – старши учител

Членове:

1. Янка Арсова – старши учител
2. Ралица Михайлова – психолог
3. Миглена Христова – учител

Задачи:

1. Да отговаря за планиране, проследяване, координиране на условията за справяне с насилието и тормоза.

XVII. КОМИСИЯ СПОРТ И ТУРИЗЪМ

Председател: Карина Борисова - учител

Членове:

1. Силвия Петрова – старши учител
2. Дарина Лазарова – учител
3. Станислава Коджабашиева – учител
4. Светла Георгиева – педагог ДЯ

Задачи:

Осигуряване на условия за физическа активност, участие в спортни дейности.

XVIII. КОМИСИЯ ЗА РАЗХОДВАНЕ НА ОТСТЪПИ ОТ ДОПЪЛНИТЕЛНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ /ДОД/

Председател: Росица Николова – старши учител

Членове:

1. Янка Арсова – старши учител
2. Борислава Живкова – учител

3. Кристина Стоилова – учител

Задачи:

1. Да проследяват постъпилите суми от фирми представляващи ДОД.
2. Как да бъдат разходвани средствата от отстъпите от ДОД.

XIX. КОМИСИЯ ПОДБОР НА КАДРИ

Председател: Гергана Огнянова – старши учител

Членове:

1. Ралица Михайлова – психолог

Задачи:

1. Да се организира процедура по провеждане на конкурс по документи или чрез събеседване, подбор преди назначаване.

XX. КОМИСИЯ БЕЗОПАСНОСТ НА ПЛОЩАДКИТЕ

Ръководител на комисията: Карина Борисова – учител

Членове:

1. Виолета Богданова – помощник-възпитател
2. Симеон Алексов – общ работник
3. Калинка Алексиева – медицинска сестра

Задачи:

1. Да отговарят за безопасността на площадките.
2. Да изготвят доклад на всеки четири месеца.

МЕДИЦИНСКО ОБСЛУЖВАНЕ И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ

- ПРОМОЦИЯ НА ЗДРАВЕТО
- ПЛАН ЗА РАБОТА НА МЕДИЦИНСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ
- ПЛАН ЗА ЗАКАЛЯВАНЕ НА ДЕЦАТА.

Провеждат се по изработени планове от медицинска сестра Паула Велчева, медицинска сестра Калинка Алексиева, утвърдени от Директора на ДГ № 163 и приети на педагогически съвет.

Председател на синдикалната организация към ДГ № 163 е Гергана Огнянова Зайкова – старши учител.

Съставът на комисиите /екипите/ е избран от ПС и утвърден със Заповед на Директора. Поименният състав на комисиите/екипите е част от настоящия план и се актуализира със заповед на директора при необходимост.

През учебната 2026/2027 г. в ДГ № 163 ще се работи за постигане на всички ДОС към ЗПУО, чрез ползването на познавателни книжки и учебни помагала и творческо прилагане на Програмните системи на изд. „Просвета“ и „КЛЕТ България“ /по преценка на учителите, съобразно желанията и индивидуалните възможности на всяко дете/.

Планирането на педагогическото взаимодействие се осъществява чрез годишно тематично разпределение по образователни направления, разработено от учителите на съответната група преди началото на учебната година и утвърдено от директора. Планирането се съобразява с програмната система, очакваните резултати и конкретните потребности на децата.

Към годишния план за образователно-възпитателната дейност на ДГ № 163 са приложени:

1. План за работата на Педагогическия съвет

2. План за квалификация и Правила към него
3. План за контролната дейност на директора
4. План по БДП

Годишният план за образователно-възпитателната дейност на ДГ № 163 е отворен и се актуализира с приемането на нови нормативни документи към ЗПУО, по реда на неговото приемане и утвърждаване с решение на ПС на ДГ № 163.

Приет е на заседание на педагогическия съвет с Протокол № 1/17.09.2026 г.