

Детска градина „Брезичка” гр. Гоце Делчев, ул. „Симеон Радев”
№6, тел. 0897961212

e-mail: info-100406@edu.mon.bg , сайт: /https://dgbrezichkagd.com/

Утвърдил:.....
Мария Димитрова
Директор ДГ „Брезичка“



ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ „Брезичка”
за учебната 2026/2027 година

Планът е приет с Решение на ОС, отразено в Протокол № 1 от 01.09.2026 г.

и утвърден със Заповед №348/ 01.09.2026 г . на директора на ДГ “Брезичка“

I. РЪКОВОДНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ НА РАБОТАТА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА И ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШНИЯ ПЛАН

- Кодекс на труда.
- Закон за предучилищно и училищно образование.
- Закон за местното самоуправление и местната администрация.
- Наредба №6/30.11.2015 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала
- Наредба №5/03.06.2016 г. за предучилищното образование.
- Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба №9/19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование
- Наредба №4/20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда в системата на предучилищното и училищното образование.
- Наредба №15/2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
- Етичен кодекс на работещите с деца в ДГ „Брезичка“
- Вътрешна нормативна уредба
- Правилници и планове
- Наредба № 18/09.09.2021 г. за инспектирането на детските градини и училищата.

II. ОБРАЗОВАТЕЛНА РАМКА ЗА 2026/2027 ГОДИНА

Образователната рамка за учебната 2026/2027 година включва образованието като национален приоритет, който се реализира чрез обучение, възпитание, труд и социализация.

Основните принципи при осъществяване на системата на предучилищното образование, основните цели на предучилищното образование и оценяването на образователния напредък в ДГ „Брезичка“ са регламентирани в Плана за дейността за учебната 2026/2027 г.

III. ВИЗИЯ

Организиране на такава мотивирана и вдъхновяваща среда в ДГ „Брезичка“, която да поощрява креативността и да дава възможност за реализиране на идеите, които имат силата да променят образованието в положителна посока. Толерантност и хармоничност в многообразието от култури и разбирания. Създаване на подходящи условия за качествено, модерно и достъпно за всички деца предучилищно образование, което да допринася за формирането на пълноценна социална, творческа и професионална реализация на децата. ДГ „Брезичка“ да бъде иновативна детска градина, в която се изграждат активни и успешни личности.

1. ДГ „Брезичка“ да бъде място, където детето се чувства щастливо, защитено, разбираемо и подкрепяно и да развие своят потенциал.

2. Качествена и предпочитана среда за деца от 10 месеца до 7 г., където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие.
3. Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество, педагогическа информация.
4. Професионална среда за утвърждаване на учители – новатори, които стимулират детето да взема самостоятелни решения, твори индивидуалност и самостоятелност.

IV. МИСИЯ

Мисията ни е да се помага на децата да растат здрави, силни, спокойни, емоционално стабилни и уверени. Приоритет за детската градина да бъде сензорно, моторно, говорно и творческо развитие на децата. Утвърждаване на ДГ „Брезичка“ в желано и любимо място за децата, с подходящо организирани пространства за игра, познание и общуване, в ценено и предпочитано детско заведение за сътрудничество и просперитет на семействата и на екипа му.

Мисията определя приоритетите на ДГ „Брезичка“ за учебната 2026/2027 година, както и какви дейности ще се предприемат и реализират от педагогическия екип. Конкретизирането на дейностите са заложи в Стратегията за развитие на детската градина.

Като образователна институция в системата на училищното и предучилищно образование в ДГ „Брезичка“:

- Обучаваме, възпитаваме и се грижим за деца от 10 м. до 7 г. възраст;
- Развиваме добрите начала у децата и позитивното мислене;
- Утвърждаваме ценностите на съвременното общество;
- Приемаме и ценим различията;
- Гарантираме равно качество на услугата за всички деца;
- Включваме в управленските процеси учители и персонал, Общ. съвет и родители, общински структури и партньорски организации като страни за работа в сътрудничество и успех.

Основни приоритети за реализиране на мисията:

1. Постигане на консенсус по двата основни приоритета в образованието:
 - Повишаване на качеството на услугата като цяло (обучение, възпитание, труд, физическо и социално развитие на детето);
 - Осигуряване на равен достъп до качествено образование в съвременна организирана среда.
2. Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно възпитание и всички образователни стандарти, съгласно ЗПУО, които се отнасят до организацията на дейността в детската градина.
3. Изграждане на партньорство между учителя и детето в процеса на педагогическо взаимодействие, за стимулиране на неговата активност и разгръщане на интелектуалния му потенциал.
4. Националните и Европейски политики, концепции, програми, проекти като акцент в програмната дейност и поставяне в центъра на вниманието

детето, което на всеки етап от своето развитие притежава различни физически, емоционални и интелектуални характеристики.

5. Квалификация на педагогическите кадри, ориентирана към европейските измерения – състояние, проблеми, перспективи по отношение на: езиковото обучение, развитие на предприемчивостта, екипността и емпатията, разработване и управление на проекти.
6. Подпомагане на млади специалисти, ориентирана към практиката.
7. Повишаване ангажиментите на учителите в и извън учебната натовареност – работа с така наречените „трудни“ деца, със СОП, надарени или деца, нуждаещи се от допълнителна подкрепа, консултации с родителите и др. форми.
8. Ефективно управление на институцията чрез професионална компетентност на директора.
9. Ориентиране управлението на институцията, съобразно съвременния образователен мениджмънт и постигане на висок имидж.
10. Целесъобразно и ефективно управление на финансовите средства и организация на делегирания бюджет.
11. Използване на подходи и средства за външно финансиране.
12. Обогаляване и естетизиране на средата – нова визия и уникалност на детската градина.
13. Популяризиране на добри практики и изграждане на позитивни нагласи и доверие към детската градина.
14. Утвърждаване на система от символи и ритуали за формиране на чувство за принадлежност към институцията.
15. Социокултурна интеграция и придобиване на социални компетентности чрез обучение възпитание и личностни перспективи в образователното пространство на децата с етнокултурни различия.
16. Усъвършенстване на педагогическото взаимодействие за гарантиране гражданското, здравно, екологично и мултикултурно образование.
17. Успешна интеграция на децата със СОП.
18. Подпомагане на родителите в изграждането на правилна стратегия за семейно възпитание и преодоляване на агресията.
19. Планиране, организиране и провеждане на съдържателен образователен процес, базиращ се на Наредба 5 за предучилищното образование, ДОС, ЗПУО.
20. Системно проследяване на резултатите от образователния процес в контекста на избор на подходящи обр. стратегии.
21. Планирано обучение на децата от ПУВ по БДП.
22. Целенасочено и системно обучение на децата по проблематиката за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари като етап на формиране на глобална култура на превенция в системата на образованието, съобразена с националните особености и съществуващите в страната рискове.
23. Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в детската градина.

24. Активно приобщаване на родителската и семейна общност чрез включването им в празници, спортни, екологични, здравни, благотворителни и др. инициативи за създаване и поддържане положителен авторитет на институцията и анонсиране на дейността ѝ.

V. ЦЕННОСТИ

1. Детето е нашата основна ценност.
2. Ценностно ориентирани модели на поведение в условията на развиваща образователна среда.
3. Партньорство със семейството.
4. Уважение към индивидуалните и културни различия.
5. Личностно ориентирано педагогическо взаимодействие.
6. Устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.
7. Съхранение на знанието в институцията.
8. Екипност и споделени отговорности към очакваните крайни резултати.

VI. ЦЕЛ:

1. Интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете, в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
2. Осигуряване на стабилност в развитието на образователната институция.

1. Стратегически цели:

- 1.1. Непрекъснато повишаване качеството на предлаганото образование и осигуряване на подходяща подкрепяща образователна среда, адресирана към всяко дете, организирана с подкрепата на семействата на децата, обществената среда и институциите, ангажирани с образование.
- 1.2. Автономия за определяне на иновативни образователни политики, устройството дейността на детската градина, организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено предучилищно образование.
- 1.3. Изграждане на иновативна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно образование на всички деца – обхващане, включване и предотвратяване на отпадането на деца от подготвителните групи и деца от уязвими групи.

2. Оперативни цели:

- 2.1. Осигуряване на стабилност на развитието на образователната институция.
- 2.2. Гарантиране на ред, сигурност и защита на децата на всяко дете.
- 2.3. Утвърждаване и обогатяване на качеството на педагогическата среда за развиващо обучение, което да осигурява изява на детските способности и дарования.

- 2.4. Привличане на родителите за подпомагане на образователния процес чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.
- 2.5. Работещо партньорство и добра координация с обществената среда и институциите-партньори на детската градина за успешното осъществяване на националната и областна образователна политика.
- 2.6. Утвърждаване на детската градина като институция, научно, културно и спортно средище за деца.
- 2.7. Обогащане на имиджовата политика на образователната институция.
- 2.8. Усъвършенстване на процедурите по оценяване и самооценяване на работещите в детската градина.
- 2.9. Усъвършенстване на системата по квалификация, преквалификация и обучение.
- 2.10. Разширяване и модернизация на вече осъществените и изградени условия на ползване на материално-техническата база на детската градина.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ГРУПИТЕ – ДЕЦА И ПЕРСОНАЛ

През учебната 2026/2027 г. са сформирани 1 яслена и 5 групи за целодневно обучение – общо 169 деца по Списък образец № 2, към 01.09.2026 г. Броят на групите и организацията на работа през учебната 2026/2027 г. е следната:

- яслена група „Иглика“ – 20 деца, с медицински сестри В. Полимерова, Самандова, детегледачки М. Хвалева и И. Чингарова;
- Първа група „Латинка“ – 28 деца, с учители Михайлова, Стоименова-Пейчева и помощник-възпитател Москова;
- Втора група „Маргаритка“ – 30 деца, с учители Узунова, Гущераклиева и помощник-възпитател Георгиева;
- Трета група „Теменужка“ – 30 деца, с учители С. Безева. В. Балабанова, и помощник-възпитател Р. Стамболиева;
- Трета група „Кокиче“ – 30 деца, с учители Е. Воденичарова, Кр. Кантарджиева и помощник-възпитател В. Таранинова;
- Четвърта група „Лале“ – 31 деца, с учители С. Мутафчиева, Н. Близнакова и помощник-възпитател Р. Мутафчиева.

Логопед – И. Влахова – всеки вторник от седмицата.

Групи	Учители	Пом.-възпитатели
Яслена група „Иглика“	Полимерова – Самандова	Хвалева, Чингарова
I гр. „Латинка“	Михайлова – Стоименова-Пейчева	Москова
II гр. „Маргаритка“	Узунова – Гущераклиева	Георгиева
III гр. „Теменужка“	Балабанова – Безева	Стамболиева
III гр. „Кокиче“	Воденичарова – Кантарджиева	Таранинова
IV гр. „Лале“	Мутафчиева – Близнакова	Мутафчиева
	Учител	Дни на провеждане

Логопед	Ирина Влахова	вторник
---------	---------------	---------

Хорариумът на педагогическите ситуации по групи е съгласно Наредба №5 от 03.06.2016 г. за предучилищно образование и програмна система „Чуден свят“ на издателство „Просвета“.

Всички групи са сформирани на възрастов принцип и кадрово обезпечени. Детската градина е осигурена с педагогически и обслужващ персонал. При заявено родителско желание ще се осигурят допълнителни форми на обучение, извън ДОС – чуждоезиково обучение, спорт, танци, йога за деца и др.

Анализ на кадровия потенциал:

Педагогически състав:

№	Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Профес. бакала вър	I	II	III	IV	V
1	директор	1	1			1				
2	ЗДУД	1	1					1		
3	главен учител	1	1				1			
4	старши учител	7	6	1			4	3		
5	учител	2		2						
6	логопед	1	1							

Непедагогически състав:

№	Длъжност	Брой	Образование			
			Средно общо	Средно специално	Висше Бакалавър	Висше магистър
1	главен счетоводител	0,5				1
2	помощник-възпитател с квалификация	5	3	2		
3	помощник-възпитател без квалификация	1	1			
4	детегледачка	1	1			
5	огняр	1		1		
6	готвач	1		1		

7	главен готвач	1		1		
8	хигиенист	2	1	1		

VIII. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

1. Комисия по качеството на работа в ДГ „Брезичка“

Председател: Мария Димитрова - директор

Секретар : Фея Михайлова - гл. учител

Членове:

- Снежана Узунова - ст. учител, Председател СО
- Николина Зункова - ЗДУД
- Кристина Кантарджиева - ст. учител
- Елена Гадромова - пом.-възпитател, снабдител кухня

2. Комисия ЗБУВОТ, ГУТ, работа с пом. персонал

Председател; Фея Михайлова - гл. учител

Членове:

- Николина Зункова - ЗДУД
- Снежана Узунова - ст. учител, председател СО
- Светла Мутафчиева - ст. учител
- Елена Гадромова - пом.-възпитател, снабдител кухня
- Младен Куртов – огняр, общ работник

3. Координиращ Екип за подкрепа за личностно развитие

Председател: Снежана Узунова - ст. учител

Членове:

- Емилия Воденичарова - ст. учител
- Ивелина Гущераклиева - ст. учител
- Ирина Влахова - логопед

4. Работна група ВОР

Председател: Светла Мутафчиева - ст. учител

Членове:

- Фея Михайлова - гл. учител
- Кристина Кантарджиева - ст. учител
- Соня Стоименова-Пейчева - ст. учител
- Величка Балабанова - учител

5. Работна група Проектни дейности

Председател: Николина Зункова - ЗДУД

Членове:

- Кристина Кантарджиева - ст. учител,
- Соня Стоименова-Пейчева - ст. учител
- Надя Близнакова - ст. учител

6. Комисия по Етика, по Превенция и закрила на деца в риск

Председател: Соня Стоименова-Пейчева - ст. учител

Членове:

- Емилия Воденичарова - ст. учител
- Светла Мутафчиева - ст. учител
- Кристина Кантарджиева - ст. учител

7. Работна група по БДП

Председател: Емилия Воденичарова - ст. учител

Членове:

- Кристина Кантарджиева - ст. учител
- Светла Мутафчиева - ст. учител
- София Безева - учител

8. Работна група по Гражданско, здравно, екологично и мултикултурно образование

Председател: Кристина Кантарджиева - ст. учител

Членове:

- Фея Михайлова - гл. учител
- Ивелина Гущераклиева - ст. учител
- София Безева - учител
- Величка Балабанова - учител
- Анастасия Муслина - мед. сестра

9. Антикорупционна комисия

Председател: Николина Зункова - ЗДУД

Членове:

- Снежана Узунова - ст. учител, Председател СО
- Соня Стоименова-Пейчева - ст. учител
- Любка Иванова - счетоводител

10. Работна група: Празници, инициативи и интериор

Председател: Надя Близнакова - ст. учител

Членове:

- Соня Стоименова-Пейчева - ст. учител
- Емилия Воденичарова - ст. учител
- Ивелина Гущераклиева - ст. учител
- София Безева - учител – реквизит и костюми
- Величка Балабанова - учител – реквизит и костюми

11. Комисия за работа с лични данни и НЕИСПУО

- Николина Зункова - ЗДУД
- Любка Иванова - счетоводител

12. Комисия по дарения

Председател: Соня Стоименова-Пейчева - ст. учител

Членове:

- Надя Близнакова - ст. учител
- Николина Зункова - ЗДУД

13. Секретар-протоколчик, отговорник – Летописна книга, фотоалбуми

Емилия Воденичарова - ст. учител

14. Отговорник - Обработка и поддръжка на сайт на институцията и работа в социалните мрежи

Снежана Узунова - ст. учител.

IX. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

1. Управленска дейност
2. Образователна дейност
3. Административно-стопанска дейност
4. Контролна дейност

5. Квалификационна дейност
6. Социално-битова и културна дейност
7. Финансова дейност

1. УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ

Функции на управление в образователната дейност

- **Планиране:**

1. Годишен план, с прилежащите към него:
 - Планирани педагогически съвети.
 - План за квалификационната дейност.
 - План за контролната дейност.
2. Правилник за вътрешния трудов ред.
3. Правилник за дейността на ДГ „Брезичка“.
4. Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
5. Програмна система със седмично разпределение на учебното съдържание по възрастови групи, както и седмичен брой на педагогически ситуации по образователни направления по възрастови групи и механизъм за взаимодействие, между участниците в процесите.
6. Планове на работните групи, комисии и МО.
7. Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца от уязвими групи.
8. Мерки за повишаване качеството на образование.
9. План за защита при бедствия, аварии и пожарна безопасност.
10. Графици за изпълнение на дейностите по проекти и национални програми.
11. План сигурност.
12. График за заседанията на Обществен съвет.
13. Етичен кодекс на работещите с деца.

- **Организация на процесите:**

- Организиране труда на директора по отношение на дейността;
- Синхронизация на действията на членовете на екипа;
- Длъжностни характеристики на персонала;
- Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в детската градина;
- Работа на педагогическия съвет;
- Взаимодействие с родителска, семейна и партньорска общност, неправителствени организации и др.
- Образователна работа с децата, обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие, приобщаване на деца от уязвими групи;
- Гражданско, здравно, екологично и мултикултурно образование;
- Действия при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

- **Мотивация:**

- Стимулиране на учителите към активно педагогическо взаимодействие;

- Стимулиране към демонстриране на уменията и знанията в открити практики, тренинги, организирани съвместни дейности с деца, учители и родители;
- Стимулиране към кариерно израстване и повишаване на професионалните качества;
- ДТВ и ДМС за учебното време.
- **Контрол:**
 - Организация на процесите и дневният режим. Технология на педагогическото взаимодействие;
 - Административен и педагогически контрол – форми, обекти, срокове, графици;
 - Работа и отчетност на постоянните комисии.

2. ОБРАЗОВАТЕЛНА И ОРГАНИЗАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛНА ДЕЙНОСТ

Функции на управление в организационно-образователната дейност

- **Планиране:**
 - На основните приоритети;
 - Организация на работа и взаимодействие на основните звена;
 - Информационно осигуряване на системата;
 - Необходимост от учебно-технически средства;
 - Осигуряване със задължителна документация;
 - Дейности по желание на родителите с допълнително заплащане, извън дейността на детската градина.
- **Организация:**
 - Сформиране на групите;
 - Графици, инструктажи;
 - Поддръжка на сайта на детската градина и социалните мрежи;
 - Организиране на развлечения, празници, излети, екскурзии, изложби, концерти, театрални постановки и др.
- **Мотивация:**
 - Стимулиране на учителите към самоподготовка, самообразование. Стимулиране към непрекъснато усъвършенстване на собствената дейност.
- **Контрол:**
 - Качествено изпълнение на организационно-образователните дейности.

Организацията, координацията и контрола на дейността в ДГ „Брезичка“, гр. Гоце Делчев се осъществява от директора. Постоянните комисии и екипите по възрастови групи осъществяват практическото изпълнение и приложение на заложените дейности, основни приоритети и цели в образователната и организационно-образователната дейност в институцията за учебната 2026/2027 година.

Основни акценти при реализиране на образователната дейност през учебната 2026/2027 година

- Прилагане на Наредба № 5 на МОН за предучилищното образование.

Осъществяване на качествен образователен процес чрез прилагане на Програмна система, утвърдена в ДГ „Брезичка“.

Програмната система на ДГ „Брезичка“ е разработена в съответствие с чл.70, ал.1 и ал.2 от ЗПУО и чл.29, ал. 4 от Наредба № 5 от 2016 г. за предучилищното образование и е неотменна част от Стратегията за развитие на детската градина за периода 2025/2030 год. за реализиране на основната цел на детското заведение при осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето за полагане на основите за учене през целия живот като се осигурява физическото, познавателно, езиково, духовно-нравствено, социално, емоционално и творческо развитие на детето.

- Сполучлив подбор и структуриране на образователното съдържание, съгласно програмните разпределения, познавателните книжки и учебните помагала на изд. „Просвета“.
- Гъвкавост на режима;
- Осигурена среда за учене чрез игра;
- Цялостно развитие на детската личност и придобиване на компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешно преминаване на детето към училищно образование;
- Създаване на възможности за развиване на интересите и талантите на всяко дете;
- Прилагане на ИКТ в образователния процес при строго прецизиране на времето за работа пред екран;
- Нова роля на учителя в образователния процес в контекста на ЗПУО.

Основна цел: Създаване на оптимални условия за развитие на интелектуалния и личностен потенциал на детето.

1. Създаване на оптимални условия за ранно детско развитие и подготовка на детето за училище – социална, познавателна, специална.
2. Прилагане на образователни модели, съобразно европейските ключови компетенции и целите на Стратегията на детската градина за подобряване на образователните постижения на децата.
3. Овладяване на български книжовен език като основа за опознаване на света, за общуване и за разширяване на познанието.

Основната ценност на детската градина е детската личност и изграждане на позитивна среда за децата – образователна, физическа, подкрепяща, мултикултура среда.

Образованието в ДГ „Брезичка“ е ориентирано към детето, към ценностите и компетентностите в предучилищна възраст:

- от една страна добро личностно развитие на детето и оптимизиране на средата, чрез педагогически дейности и взаимодействия;
- от друга страна по-пълноценно взаимодействие между родителите и детската градина, за подобряване на образователния процес.

Планиране на образователната и организационно-образователната дейност

Образователната и организационно-образователната дейност в ДГ „Брезичка“ се конкретизира в годишно разпределение, планирано обр. съдържание по направления за учебно и неучебно време през учебната 2026/2027 г.

3. АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Функции на управление в административно-стопанската и финансова дейност

- **Планиране:**

- Контролна дейност;
- Административно-стопанска дейност;
- Финансова дейност;
- Обучения на персонала;
- Прием на деца;
- Планиране на делегирания бюджет;
- Финансово и информационно осигуряване на системата.

- **Организация:**

- Утвърждаване на Списък образец № 2 и щатно разписание;
- Сформиране на комисии и работни групи;
- Обучения БАК, ЗБУВОТ, БДП;
- Синхронизиране мобилността на кадрите;
- Връзка с институциите;
- Изготвяне на заявки, справки, докладни записки и др.
- Изготвяне на финансова и счетоводна документация и СФУК.

- **Мотивация:**

- Стимулиране дейността на целия екип;
- Допълнително трудово възнаграждение и материално стимулиране;
- Поощрения, награди, наказания.

- **Контрол:**

- Организация на цялостната работа в детската градина, дневен режим, изпълнение на делегирания бюджет;
- Хигиена и ЗБУВОТ.

Административно стопанската дейност се конкретизира в месечен план през учебната 2026/2027 г.

ПЛАН:

АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ - ВСЕКИ МЕСЕЦ

ПЛАН ОБЩО СЪБРАНИЕ:

ПО МЕСЕЦИ – Всеки месец: „Административно-стопански дейности за месеца“
ТЕМИ: IX – „Организация на цялостната дейност на детската градина за учебната 2026/2027 г., финансов отчет на делегирания бюджет за третото тримесечие на календарната 2026г. – м. юни, м. юли, м. август“.

ХІІ – „Финансов отчет на делегирания бюджет за четвъртото тримесечие на календарната 2026 г.“

ІІІ – „Разпределение на делегирания бюджет за 2027 г. по план разходни параграфи и финансов отчет на делегирания бюджет за предходната финансова година и за първото тримесечие на календарната 2027 г. - м. януари - м. март“.

VI – „Отчитане резултатите от цялостната дейност на детската градина за учебната 2026/2027 г. и финансов отчет на делегирания бюджет за второто тримесечие на календарната 2027г. м. април - м. юни“.

4. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

В План за контролната дейност на директора за 2026/2027 г.

5. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

В План за квалификационната дейност за 2026/2027 г.

№	Квалификационна дейност	Отговорник	Контрол
Цели на квалификационно-методическата дейност			
1.	Повишаване на научната, педагогическата и методическата подготовка и създаване на мотивация за саморазвитие и самоусъвършенстване на учителите и помощник – възпитателите.		
2.	Усъвършенстване на професионалните умения за придобиване на нови знания в съответствие с развитието на педагогическата наука.		
3.	Промяна и развитие на професионалните нагласи в съответствие с динамиката на общественото развитие – осъвременяване, задълбочаване и развитие на придобития опит на едно по-високо равнище.		
Външна квалификационна дейност			
1.	Своевременно информиране на учителите за провежданите курсове и стимулиране участието за повишаване на квалификацията.	Директор	постоянен
2.	При възможност, организиране на срещи и семинари с експерта от РУО и др. организации, с цел обсъждане новостите в методиката и съдържанието по отделни образователни направления, както и по други проблеми, свързани с предучилищното възпитание.	Директор	при необходимост
3.	Участия на педагогическия персонал в квалификационни курсове, организирани в района.	Директор	постоянен
Вътрешна квалификационна дейност			

Изготвяне и прием на Плана за вътрешната квалификация на педагогическия и непедагогическия персонал.	Директор	м. септември
Да се стимулира желанието на учителите за повишаване на личната им квалификация, като системно бъдат информирани за различни възможности и форми, предлагани от РУО, департамента за усъвършенстване на учителите, обучителни организации и др.	Учители	постоянен
Участие в семинари, работни срещи и практикуми, организирани на вътрешно, регионално и национално ниво	Директор	текущ
Организация при провеждане на диагностичните процедури с децата по групи. Избор на инструментариум методи на изследване.	Главен учител	текущ
Инструктаж на новоназначените учители за запознаване и работа с задължителната документация	Главен учител	текущ
Осъществяване на приемственост между детската градина и класните ръководители на I-ви клас чрез взаимни посещения и празнични програми.	Учители на ПГ	текущ

6. СОЦИАЛНО-БИТОВА И КУЛТУРНА ДЕЙНОСТ

ПРАЗНИЧЕН КАЛЕНДАР

В Празничен календар и график за провеждане на дейностите за 2026/2027 учебна година.

• Взаимодействие на детската градина с родители, институции, общественост и партньори.

Конкретните дейности за работа с родители, семейна и партньорска общност са конкретизирани в график за провеждане на родителски срещи и дейности с родители по групи за учебната 2026/2027 г.

Основни акценти в дейностите за работа с родители:

1. Провеждане на родителски срещи.
2. Провеждане на срещи с Обществен съвет.
3. Съвместни дейности с активно участие на родителите в процесите в детската градина в няколко посоки:
 - Осигуряване на възможност за посещение в групата.
 - Ежедневни разговори.
 - Консултации в определени дни.
 - Приобщаване на родителите като активни участници в съвместни дейности на детската градина чрез различни форми на

взаимодействие. (В плановете по групи, Празничен календар, проектни дейности, Годишен план).

- Информирание на родителите за индивидуалния напредък на детето, отразени в детското портфолио, срещи с педагозите в групата, организирани дейности.
- Информирание на родителската, семейна и партньорска общност за дейностите в детската градина чрез сайта на институцията, родителски вайбър групи и страниците в социалните мрежи.
- Оформяне на табла, съдържащи информация за правила в групата, права и задължения на родители, учители, деца, дейности, свързани с образователната и текуща работа в групата, седмично меню, правилници на детската градина, разпределение на персонала, графици за дежурства, нормативни документи и т.н.
- Организиране на тематични празници.
- Взаимовръзки между началното училище и детската градина с цел по-плавен преход към училищното образование и обратна връзка, относно подготовката на децата.
- Постоянно взаимодействие със социалните и административни институции за повишаване ефективността на работа.
- Търсене на контакти за партниране с организации, даващи възможност за развитие на институцията.

• Среда

Цел: Средата в детското заведение – фактор за стимулиране на творческата активност.

Акценти:

1. Привлекателен интериор, съобразен с възрастовите особености на децата и естетически издържана, безопасна среда.
2. Мобилност, функционалност, целесъобразност.
3. Сезонност, тематичност, актуалност.

• Медицинско обслужване, хигиена и рационално хранене

1. Медицинско обслужване

1.1. Осигуряване на хигиенни условия за здравословен начин на живот на децата – *срок постоянен*.

1.2. Оформяне на здравната документация на децата и персонала в началото на новата учебна година като се изискват от родителите необходимите изследвания при постъпване на децата в детското заведение и при отсъствието им в определените от Наредба №3 от 2007 г. – *м. октомври*;

1.3. Изготвяне на План за работа по Наредба № 13 на МОН, както и дейности за закаляване и образование в здравословен начин на живот – *срок постоянен*:

- Ежедневно проветряване и дезинфекция на помещенията;
- Поддържане на необходимата температура в помещенията;
- Ежедневно провеждане на сутрешна гимнастика;
- Престой и игра на открито;
- Въздушни и слънчеви бани.

1.4. Ежедневно извършване на сутрешен филтър (здравен статус на детето, опаразитеност и чистоплътност).

1.5. В срок да се извършват всички необходими изследвания на децата като се установява тяхното здравословно състояние при приема в детската градина.

1.6. Проследяване на здравословното състояние на децата при престоя им в детската градина и предприемане на адекватни мерки при необходимост.

1.7. Организиране и контролиране извършването на противоепидемични мерки, целящи предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания.

1.8. Своевременно уведомяване на РЗИ при остри заразни и паразитни заболявания на територията на детското заведение и вземането на необходимите мерки за предотвратяване на отрицателни последици върху здравето на децата и персонала.

1.9. Извършване и отчитане на постиженията на децата по ОН „Физическа култура“ в началото и в края на учебното време, съвместно с учителите по възрастови групи – *м. октомври - м. май*.

2. Санитарно-хигиенно обслужване

2.1. Осъществяване на контрол върху работата на помощния персонал в детската градина, помещенията за разливане на храна, във връзка с поддържане на необходимата хигиена – *срок постоянен*;

2.2. Запознаване на помощния персонал със санитарно-хигиенните нормативи за работа в детското заведение, инструкциите за работа с дезинфектанти и тяхното съхранение – *м. септември*;

2.3. Проследяване за своевременното осигуряване с необходимите дезинфекционни и почистващи материали по работни места – *срок постоянен*;

2.4. Контрол по отношение изправността на здравните книжки на целия персонал и личната хигиена – *м. октомври*;

2.5. Контрол за отчитане на температурата на получаваната храна, лична хигиена и здравен статус на целия персонал;

2.6. Участва в определените комисии, в пряка връзка с директора.

3. Рационално хранене

3.1. Осъществява се контрол върху съставяне на седмично меню/детска градина, детска ясла/ и поставянето му на видно място (и в сайта на детската градина) с ежедневна информация за алергените – *срок постоянен*;

3.2. Осъществяване на контрол върху качеството на готовата храна във връзка със здравословното хранене на децата на възраст от 10 м. -7 години в детските заведения – *срок постоянен*;

3.3. Осъществяване на контрол върху храненето на децата – *срок постоянен*.

ЗДРАВΟΣЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ВЪЗПИТАНИЕ, ОБУЧЕНИЕ И ТРУД, И ПРОТИВОПОЖАРНА ЗАЩИТА

Дейностите по ЗБУВОТ и противопожарна защита в ДГ „Брезичка“ за учебната 2026/2027 г. са организирани в съответствие с действащата нормативна уредба:

1. Правилник ЗБУВОТ
2. План БАК
3. План при бедствия, аварии, катастрофи и пожар.
4. План ГУТ.
5. Правилници, инструктажи, заповеди за безопасна работа – разработване, утвърждаване, актуализиране.

Дейности:

1. Осъществява координация, контрол и организация на дейностите по осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд, охрана на труда, противопожарна охрана, осигуряване на висока степен на сигурност при опазване живота и здравето на децата и персонала в детската градина.
2. Форми на работа;
3. Осъществяване на рационален пропускателен режим;
4. Оповестяване и привеждане в готовност на комисията и колектива в случай на авария, бедствие или терористичен акт;
5. Трудова медицина – договори, фактори на работната среда, профилактични прегледи;
6. Контролни функции, относно спазване на правилата по ЗБУВОТ и носенето на установеното работно и представително облекло;
7. Оформяне на актовете за трудови злоупотреби;
8. Провеждане на заседания на ГУТ и отразяването им в протоколи;
9. Извършване на проверка на всички уреди, свързани с работата на персонала и децата – замерване, обезопасяване на леснодостъпни и открити контакти и разклонителни кутии;
10. Актуализиране на документацията, свързана с пожароизвестяването и пожарната безопасност;
11. Проверка на годността на пожарогасителите и кофпомпите;
12. Провеждане на тренировъчни ситуации на персонала и децата два пъти годишно:
 - Поддържане на достатъчна степен на готовност на съоръженията и колектива в случай на авария, бедствие или терористичен акт;
 - Провеждане на инструктажите на персонала, относно ЗБУВОТ и ППО:
 1. Начален и на работното място – при постъпване на новоназначен;
 2. Периодичен – веднъж годишно - м. март;
 3. Извънреден – при необходимост.

7. ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

Финансовата дейност на ДГ „Брезичка“ се организира, съгласно:

1. ЗПУО
2. Закон за бюджета за съответната календарна година;
3. Закона за счетоводство;
4. Прилагане на разпоредбите за делегиран бюджет в детската градина и финансово управление в бюджетните организации;
5. Утвърдения бюджет за съответната година;

6. Разработените системи за финансово управление и контрол в детската градина;

7. Стратегия за развитието на институцията за 2025-2030 г.

Организацията, координацията и контрола на дейностите, свързани с разходването на средствата се осъществява от директора. Финансовата дейност се реализира от отговорните длъжностни лица – директор, счетоводител, зам.-директор, отдел „Финансов контрол“ на община Гоце Делчев.

Основни дейности:

1. Изготвяне на бюджета на ДГ „Брезичка“ и проследяване за неговото изпълнение.
2. Изготвяне на месечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и справки, свързани с изпълнението му.
3. Отразяване на промените по бюджета и съответните корекции;
4. Изготвяне на всички документи от финансово имуществен характер, от които произтичат права и задължения за детската градина.
5. Осчетоводяване и отчитане на приходите и разходите по бюджета и преводи по бюджетните сметки на община Гоце Делчев.
6. Обработване първичната счетоводна документация по заприходяването на ДМА и стоково-материални ценности.
7. Изготвяне на тримесечни обобщени оборотни ведомости;
8. Проследяване на разходването на утвърдения фонд „Работна заплата“.
9. Подготвяне на ведомости за заплати и платежни документи;
10. Издаване на документи, удостоверяващи трудов/служебен стаж и доход на служителите.
11. Оформяне и изготвяне на всички платежни документи за разплащания.
12. Провеждане на инвентаризации и проверки на парични и стоково-материални ценности и оформянето на резултатите от проверките.
13. Организиране и осъществяване на материално-техническото състояние на институцията.
14. Отговорност за изграждане и изпълнение на системата за финансово управление и контрол, съгл. Чл. 10 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.
15. Осъществяване на предварителен, текущ и последващ вътрешно-финансов контрол на финансовата и платежна дисциплина, системен анализ на финансовото състояние и финансовите резултати.
16. Съхранение на счетоводните документи и отговорност за предаването им по установения ред в архива.
17. Издаване на всички необходими документи, на граждани, юридически лица и служители финансови документи.
18. Информираност на Педагогическия съвет, Обществения съвет, Общото събрание на работниците и служителите за плана за бюджета за календарна година и разходването му на тримесечие.
19. Други дейности, свързани с финансовата дейност на институцията.

Х. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Настоящият Годишен план е разработен с цел да се управлява и реагира адекватно на динамичните процеси в областта на предучилищното образование. Той представлява система от цели, приоритети и дейности, насочени към създаване на условия за съвременно европейско образование на децата и развитие на личностния потенциал в детската градина.

Целите, приоритетите и дейностите, заложи в плана ще допринесат за:

- По-голяма стабилност и предсказуемост на процесите;
- По-високи стандарти за изпълнение на работата;
- Засилване на ангажираността и мотивацията;
- По-добри условия за въвеждане на иновации и творчество при педагогическото взаимодействие;
- Подобряване на организационните процеси, контрола и отчетността.

Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е реален и осъществим, очертавайки рамката за работа и развитието на институцията в перспектива за една година. Ефективното изпълнение на планираните дейности зависи от участието на всеки работещ в детската градина със своите способности, умения и творчески търсения, както и умението на директора ефективно да планира, организира, управлява и координира дейностите, така че да се реализира професионално-личностния потенциал на всеки член на екипа по най-продуктивен начин.

Настоящият годишен план за дейността на ДГ „Брезичка“, гр. Гоце Делчев за учебната 2026/2027 г. е формиран на основание чл. 263, ал. 1, т.2 от ЗПУО и е утвърден от директора. Влиза в сила от деня на утвърждаването му със съответната заповед.

Д Н Е В Е Н Р Е Ж И М

за организацията на работа в ДГ „Брезичка”
гр. Гоце Делчев

- | | | |
|---|---|---------------------------|
| 1. Прием на децата: | - | <u>06:30ч. – 08:15 ч.</u> |
| 2. Сутрешна гимнастика: | - | <u>08:15ч. – 08:30 ч.</u> |
| 3. Закуска : | - | <u>08:30ч. – 09:00 ч.</u> |
| 4. Педагогически ситуации по програма: | - | <u>09:15ч. – 10:30 ч.</u> |
| 5. Междинна закуска: | - | <u>10:30ч. – 10:45 ч.</u> |
| 6. Дейности по интереси и индивидуални занимания, дейности извън ДОС: | - | <u>11:00ч. – 11:45 ч.</u> |
| 7.Обяд: | - | <u>12:00ч. – 12:30 ч.</u> |
| 8. Следобеден сън: | - | <u>13:00ч. – 15:15 ч.</u> |
| 9. Тоалет: | - | <u>15:15ч. – 15:30 ч.</u> |
| 10. Подвижни игри: | - | <u>15:30ч. – 16:00 ч.</u> |
| 11. Следобедна закуска: | - | <u>16:00ч. – 16:15 ч.</u> |
| 12. Педагогическа ситуация: | - | <u>16:15ч. – 16:45 ч.</u> |
| 13. Свободни игри, индивидуални занимания и изпращане: | - | <u>16:45ч. – 18:30 ч.</u> |

Дейности за реализиране на целите, стратегиите и приоритетите

I. Педагогическа и методическа дейност.

месец	Педагогически съвети	Педагогически съвещания и квалификационна дейност	Работа с родители и Обществен съвет	Други дейности
IX	№1/01.09.2026 г. 1.Уточняване списъчния състав на групите и екипите по групи. 2.Отчет за готовността за началото на учебната година – организация на работата. 3.Приемане на дневния режим в детската градина и уточняване на работното време. 4.Отчет за изпълнение на дейностите по План за действие за 2025-2026 г. по изпълнение на Стратегията за развитие на детската градина за 2025-2030 г. 5. Приемане на Актуализирана Стратегия за развитие на детската градина за 2025-2030 г. и План за действие по изпълнение на Стратегия за развитие за 2026-2027 учебна година. 6.Приемане на Модел за работа със семейството и децата в периода на адаптация от семейната среда към условията и	1.Обсъждане на идеи за методически обединения. 2.„Партньорство между родителите и медицинската сестра в детската ясла“ – семинар.	1.Набавяне на материали за работа. 2.Провеждане на родителски срещи във всички възрастови групи. 3.Провеждане на анкети с родителите. 4.Запознаване с Правилника за дейността на детската градина.	1.Оформяне на документацията. 2.Организация на средата. 3.Организация за откриване на учебната година- 17.09.2026 г. 4.Входяща диагностика на децата от втора, трета и четвърта групи. 5.Периодичен инструктаж по ЗБУВОТ. 6.Обновяване на интериора и екстериора в общите части на сградата и на двора.

	средата в детската група в ДГ „Брезичка“. 7.Избор на работни групи и комисии.			
IX	№2/14.09.2026 г. 1.Приемане на Плана за контролната дейност и График към План за контролната дейност. 2.Приемане на Плана за квалификационната дейност. 6.Приемане на Програмна система. 3.Приемане на програма за равни възможности. 4. Приемане на Мерки за повишаване качеството на образование.	1.Уточняване на дейностите по тематичния контрол. 2.Сформиране на методически обединения и изготвяне на планове за работа. 3...„Професионалният е потребности на учителя – основа за ефективна квалификация“ – семинар.	1.Индивидуални среща с родители относно адаптацията на новоприети деца към средата на детската група.	1.Антропометрични измервания. 2.Диагностични упражнения в I-ва група. 3.“С песен и игра започваме сега“ – тържествено откриване на новата учебна година - 17.09.2026 г. 4.,,Нека с усмивка започне деня“ – дейности по групи.
X	№3/05.10.2026 г. 1.Приемане на планове на работните групи. 2.Приемане планове за работа на методическите обединения и главния учител.	1.,,Игрови технологии на развитие на емоционалната интелигентност и позитивното общуване при децата на 5-6 години“ – практикум. 2.,,Приказките като мост към детското развитие и ролята на изкуствения интелект“ – семинар. 3.Провеждане на семинар с помощния персонал.	1.Заседание на Обществения съвет. 2.,,Малки и големи“ – състезателни игри с родители и деца.	1.,,Златните правила на нашата група“ – дейност по НП „Приобщаваща и сигурна образователна среда“. 2.,,Как да помогнем на децата да се справят с агресията?“ – среща с психолог, НП „Приобщаваща и сигурна образователна среда“. 3.,,Листопад от изненади“ – фолклорен празник.
XI	№4/09.11.2026 г.			

	1.Отчет за резултатите от диагностичните упражнения.	1.,„Взаимодействие между семейство и детска градина за превенция на детската агресия“ – семинар. 2.Открити практики по тематичния контрол. 3.Открити практики по МО. 4. „Арт-терапевтични техники и социодрама за справяне с гнева и агресивното поведение при децата“ – семинар.	1.Информация за родителите за резултатите от антропометричните изследвания. 2.Родителски срещи по БДП. 3.,„Моето семейство – моето огледало“ – празник с родители, НП „Приобщаваща и сигурна образователна среда“.	1.Заседание на ГУТ. 2.Абонаменти за 2027 г. 3.,„О, будители народни!“ – отбелязване на Деня на народните будители. 4.,„Ден на приятелството“ – дейности по НП „Приобщаваща и сигурна образователна среда“. 5.,„Бързи, смели, сърчни“ – състезателни игри.
XII	<u>№5/07.12.2026 г.</u> 1.Приемане на план за Коледно-новогодишните празници. 2. Отчет за изпълнение на дейностите по НП и проекти.	1.,„Игро- и арттерапията на проблемното детско поведение. Рационално-емоционалната терапия на гнева и агресията“ – тренинг. 2.,„Позитивна образователна среда – предпоставка за успешното овладяване на езикови, математически и социални умения при тригодишните деца“ – семинар.	1.Дейности и инициативи с родители и партньори в подготовката и провеждането на коледно-новогодишните празници – работилници. 2.,„Нашите добри сърчица“ – тематична работилница за деца и родители, НП „Приобщаваща и сигурна образователна среда“.	1.,„Коледна светлина“ – участие в общинско мероприятие. 2.Посрещане на Дядо Коледа – всички възрастови групи. 3.,„Ой Коледо, мой Коледо“ – представяне на обичаите Бъдни вечер и Коледуване от децата от четвърта група. 4.Инвентаризация на имуществото.
I	<u>№6/25.01.2027 г.</u> 1.Отчет за резултатите от ВОР през първото полугодие на учебната година. 2.Здравен статус. 3.Отчет за квалификационната дейност през първото полугодие.	1.,„Развитие на свързаната реч при 5-7 годишните деца в условията на детската градина“ - семинар. 2.Открити практики по тематичния контрол. 3.Открити практики по МО. 4.,„Проектно-	1.,„Безопасно използване на информационните технологии“ – презентация за родители, НП „Приобщаваща и сигурна образователна среда“. 2.,„Кулинарни предизвикателств	1.Заседание на комисията по ЗБУВОТ. 2.,„Йога и релаксация за деца“ – техники за снемане на напрежението с йога инструктор, НП „Приобщаваща и сигурна

		базираното обучение по БЕЛ в детската градина“ – семинар. 5.„Диагностика и превенция на риска от бърнаут синдром и развитие на устойчивост при педагогическите специалисти“ – практикум.	а“– дейности с родители и деца в обособената детска кухня. 3.Заседание на Обществения съвет.	образователна среда. 3.„Можем да творим добро“ – дейности, игри упражнения за намаляване на агресията.
II и III	<u>№7/15.02.2027 г.</u> 1.Приемане на график за провеждане на празници с родители. 4.Отчет за резултатите от контролната дейност- първо полугодие.	1.Открити практики по МО. 2.Открити практики по тематичния контрол. 2.„Подходи за разпознаване и овладяване на агресивно поведение в ранна детска възраст“ – семинар, НП „Приобщаваща и сигурна образователна среда“. 3.„Думите, числата и добрите постъпки – проектно-базирано обучение за развитие на комуникативни умения, математическо мислене и емоционална култура при деца втора-трета група“ – семинар. 4.„Формиране на компетентности по околна среда чрез мини проекти в групата“ – семинар.	1.Включване на родителите в подготовката и провеждането на Пролетните празници и честванията за Трети март и Осми март. 2.„Дела трябва да не думи!“ – патриотично тържество пред родители и гости. 3.„Пътеки към разбирателството“ – театрално представление на гр. „Лале“ през родители, НП „Приобщаваща и сигурна образователна среда“.	1.„Баба Марта бързала, мартенички вързала“ – занимания по групи. 2.„За мама с любов!“ – тържества по случай 8-ми март. 3.„Хубавица Пролет е дошла!“ – пролетна въртележка с игри и песни.
IV	<u>№8/05.04.2026 г.</u> 1.Организация и подготовка на мероприятията и тържествата за изписване на бъдещите първокласници.	1.„Моята тайна стая“ – представяне на сензорна стая по НП „Приобщаваща и сигурна образователна среда“. 2. Практикум с помощния персонал. 3.„Преодоляване на	1.Родителски срещи в подготвителните групи. 2. Заседание на Общ. съвет. 2.Включване на родители в подготовката и	1.Периодичен инструктаж. 2.„Ден на Земята“ – отбелязване с различни екоинициативи. 3.Подготовка и честване на пролетни

		агресията в условията на игрово взаимодействие в детската градина“ – семинар. 4.,„Сензорно обучение – иновативни подходи в трета група“ – семинар.	честването на Великден и Гергьовден. 3.,„Здрави яйца за усмихнати деца“ – дейности с родители по случай Великден.	празници. 4.,„Природата в света на детето“ – творческа дейност с природни материали, изложба.
V	№9/28.05.2027 г. 1.Отчет за резултатите от диагностичните упражнения в ПГ. 2.Отчет за резултатите от работата на работните групи. 3.Отчет за работата по квалификационната дейност. 4. Отчет за контролната дейност на директора. 5.Здравен статус.		1.Включване на родителите в подготовката и провеждането на тържествата за края на учебната година на подготвителната група. 2.,„Медала спечели, пръв ако си ти!“ – празнично състезание с родители и деца по повод „Първи юни – Ден на детето“.	1.Антропометрични измервания. 2.Диагностични упражнения по групи. 3.,„Поход на ума“ – посещения в училищата, градската библиотека и историческия музей на децата от ПГ. 4.,„Игри, свързани с превенция на агресивно поведение“ – игротерапия за разпознаване и изразяване на емоции, НП „Приобщаваща и сигурна образователна среда“. 5.,„Приятели завинаги“ – празник, НП „Приобщаваща и сигурна образователна среда“. 4.,„Скоро ще сме в първи клас“ – тържествено изпращане на децата от четвърта група.
VI	№10/11.06.2027 г. 1.Отчет за резултатите от ВОР и изпълнението на		1.Заседание на Обществения съвет.	1.Създаване на организация за работа през летния период.

	ГП. 2. Приемане на План за лятна работа.			
--	---	--	--	--

01.09.2026 г.

Мария Димитрова:
Директор на ДГ „Брезичка“, гр. Гоце Делчев

