



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

СТАНИМИР МИЛАНОВ

/директор/

STANIMIR
MIHAYLOV
MILANOV

Digitally signed by STANIMIR
MIHAYLOV MILANOV
Date: 2026.09.24 15:00:55
+03'00'

Заповед № 18/15.09.2026 г.

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ДГ „ЗЛАТНА РИБКА“ – ГР. БУРГАС ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

I. СТАТУТ, ОБХВАТ И ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Настоящият годишен комплексен план е основен вътрешноинституционален организационно-управленски документ за учебната 2026/2027 година. Той конкретизира основните цели, приоритети и дейности на ДГ „Златна рибка“ – гр. Бургас в областта на предучилищното образование, възпитанието, социализацията, грижата, приобщаването, здравето, безопасността, квалификацията, партньорството, административно-стопанската дейност и вътрешния контрол. Планът се приема от Педагогическия съвет и се утвърждава със заповед на директора.

1. Нормативна рамка

- Закон за предучилищното и училищното образование;
- Закон за закрила на детето, Закон за защита от дискриминация, Закон за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679;
- Кодекс на труда, Закон за здравословни и безопасни условия на труд и Закон за защита при бедствия;
- Закон за здравето и Закон за храните – в приложимата им част;
- Наредба № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование;
- Наредба № 6 от 11.08.2016 г. за усвояването на българския книжовен език;
- Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;



- Наредба № 9 от 19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
- Наредба № 10 от 19.12.2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала;
- Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
- Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- Наредба № 4 от 20.04.2017 г. за нормиране и заплащане на труда;
- Наредба за приобщаващото образование;
- Наредба за финансирането на институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
- Наредба № 3 от 05.02.2007 г. за здравните изисквания към детските градини;
- Наредба № 6 от 10.08.2011 г. за здравословно хранене на децата на възраст от 3 до 7 години в детски заведения;
- Наредба № 8 от 04.12.2018 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения и училищните столове;
- Наредба № 24 от 10.09.2020 г. за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване;
- Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата;
- действащите механизми, указания и нормативни документи, публикувани от МОН и РУО – Бургас, както и вътрешните актове на ДГ „Златна рибка“.

2. Принципи на изпълнение

- законосъобразност и защита на най-добрия интерес на детето;
- равен достъп, приобщаване, индивидуален и личностно ориентиран подход;
- учене чрез игра, активност, творчество и позитивно педагогическо взаимодействие;
- безопасност, здраве и превенция на рисковете;
- партньорство със семейството и взаимодействие с институциите;
- планиране, проследяване на резултатите, отчетност и своевременно предприемане на коригиращи мерки.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

II. ПРОФИЛ И АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО

1. Институционален профил

Показател	Състояние за 2026/2027 г.
Вид институция	Общинска детска градина – ДГ „Златна рибка“, гр. Бургас.
Организация	Целодневна организация на предучилищното образование в четири групи.
Групи	I група „Морски кончета“; II група „Морски звезди“; III група „Делфинче“; IV група „Рачета“.
Деца	По данните в изходния план сборът по групи е 107 деца. Окончателният брой за 2026/2027 г. Се сверява със Списък-образец № 2 и текущия прием.
Програмна система	В изходния план е посочена програмна система на издателство „Бит и техника“; за 2026/2027 г. Изборът се прилага съобразно решението на Педагогическия съвет и действащия ред.
Управление	Директор – Станимир Миланов; Педагогически съвет; Обществен съвет; общо събрание на работниците и служителите.
Административно осигуряване	ЗАС – Виолета Георгиева; медицински специалист; кухненски и помощен персонал съобразно утвърденото щатно разписание.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

2. Разпределение на децата по групи

Група	Възраст	Брой деца
1 – ва група „Морски кончета	3 годишни	24
2 – ра група „Морски звезди “	3 – 4 годишни	28
3 –та група „Делфинче“	5 – 6 годишни	26
4 – та група „Рачета“	6 – 7 годишни	29

Забележка: в изходния план са посочени и други общи стойности за броя на децата. За целите на настоящия документ е използван сборът по групи – 107 деца, като окончателният брой се удостоверява със Списък-образец № 2.

3. Аналитични изводи

Силни страни, постижения и устойчиви практики	Области за развитие
• Мотивиран педагогически, медицински и непедагогически екип.	• По-ефективно използване и оптимизиране на пространството в занималните.
• Осигурени учебни помагала, игри и материали за педагогическата дейност.	• Разширяване на формите за взаимодействие с родителите и по-структурирана обратна връзка.
• Добра подготовка на децата за училище и подкрепа на социалната им готовност.	• По-активно участие в национални, общински и европейски програми и проекти.
• Прилагане на индивидуален и личностно ориентиран подход.	• Системно проследяване на резултатите и използване на данните за последващо планиране.
• Добро санитарно-хигиенно състояние и организация на храненето.	• Поддържане на високо ниво на вътрешна квалификация и споделяне на добри практики.
• Натрупан опит в празници, инициативи и работа с родители.	



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

4. Основни рискове и мерки

Риск	Превенция/реакция	Отговорник	Проследяване
Нередовна посещаемост	Ежедневно отчитане, контакт с родителите и при необходимост действия по Механизма за обхват.	Директор, учители	Текущо/месечно
Трудности при адаптацията и поведението	Индивидуален подход, позитивна дисциплина, обща подкрепа и работа със семейството.	Учители, координатор	Текущо
Инцидент, насилие или дете в риск	Незабавна защита, уведомяване, документиране и действие по приложимия механизъм и Закона за закрила на детето.	Директор, персонал, координационен съвет	При случай
Риск за безопасността на храните	НАССР, входящ контрол, температурни записи, проследимост, бракуване и коригиращи действия.	НАССР екип, кухня	Ежедневно
Недостиг/отсъствие на персонал	Организация на заместването и своевременно разпределяне на отговорностите.	Директор	При необходимост
Необходимост от оптимизиране на средата	Периодичен оглед, планиране на ремонти, естетизация и разумно използване на наличните пространства.	Директор, ЗАС, работни групи	Периодично

III. ВИЗИЯ, МИСИЯ, ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

1. Визия:

ДГ „Златна рибка“ да бъде уютно, спокойно, сигурно и развиващо място, близко до семейната среда, в което всяко дете е обгрижвано, възпитавано и обучавано с индивидуален подход, уважение и разбиране, а екипът поддържа висока професионална компетентност и стремеж към развитие.



2. Мисия:

Утвърждаване на съвременни модели на педагогическо взаимодействие, които осигуряват пълноценно развитие на личностния потенциал на всяко дете, възможности за социална реализация, развитие на способностите и успешен преход към училище.

3. Стратегическа цел за годината:

Повишаване на качеството на предучилищното образование чрез ефективна организация на педагогическото взаимодействие, системна подкрепа за развитието на децата, безопасна и здравословна среда, активно партньорство със семействата и професионално развитие на екипа.

4. Оперативни цели:

- Ранно откриване и развитие на заложите, интересите и способностите на всяко дете.
- Формиране на положителна мотивация за учене, самостоятелност, инициативност и социални умения.
- Развитие на езиковата, познавателната, емоционалната, двигателната и творческата компетентност.
- Подкрепа за личностно развитие и своевременно осигуряване на обща и допълнителна подкрепа при необходимост.
- Възпитаване на толерантност, уважение към различието и ценностите на българската и европейската културна традиция.
- Осигуряване на качествено обучение по безопасност на движението по пътищата и формиране на безопасно поведение.
- Разширяване на партньорството със семейството и включването на родителите в живота на детската градина.
- Повишаване на професионалната компетентност и удовлетвореността на педагогическите специалисти.

5. Приоритетни области през учебната 2026/2027 г.

1. Поставяне на детето в центъра на цялостната дейност и прилагане на хуманно-личностен подход.
2. Насърчаване на играта, двигателната активност и дейностите на открито.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

3. Развитие на емоционалната интелигентност, позитивното общуване и ценностното възпитание.
4. Участие в проекти за квалификация, подобряване на материално-техническата база и условията за образование.
5. Добра координация между семейството и детската градина и активно родителско участие.
6. Създаване на положителни емоции и обогатяване на творческото мислене чрез празници, развлечения и изкуства.
7. Организиране и координиране на квалификационни форми за професионално израстване и кариерно развитие.

6. Индикатори за изпълнение

Индикатор	Критерий	Източник на доказателства
Обхват и посещаемост	Системно проследяване на посещаемостта и своевременно действия при риск.	Дневници, НЕИСПУО, протоколи
Педагогически напредък	Входящо и изходящо проследяване и документиран мерки при установена потребност.	Наблюдения, карти, анализи
Подкрепа	Изпълнение и периодичен преглед на планираните мерки за обща/допълнителна подкрепа.	Протоколи, планове за подкрепа
Квалификация	Реализирани планирани форми и прилагане на споделени добри практики.	Протоколи, удостоверения, портфолиа
Безопасност и здраве	Проследени рискове, проведени проверки и изпълнени предписания.	Протоколи, регистри, контролни листове
Родителско партньорство	Проведени срещи, инициативи и обратна връзка от родители.	Протоколи, анкети, отчети



IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Групи и педагогически екипи

Група	Възраст	Учители	Помощник-възпитател
1 – ва група „Морски кончета“	3-4 годишни	Учител Галина Иванова Учител Гергана Търкаланова	Незиха Хасан
2 – ра група „Морски звезди“	4-5 годишни	Ст. учител Кремена Парушева Ст. учител Красимира Милева - Щерева	Веселина Желева
3 –та група „Делфинче“	5 – 6 годишни	Ст. учител Гергана Грозданчева Ст. учител Галина Йовчева	Димитрина Желева
4 – та група „Рачета“	6 – 7 годишни	Ст. учител Радостина Димитрова Неделчева Ст. Учител Живка Георгиева	Антоанета Станкова

Поименният състав, работното време, заместването и конкретните отговорности се актуализират със заповеди на директора при кадрова или организационна промяна.

2. Организация на педагогическото взаимодействие

- Педагогическото взаимодействие се организира в основни и допълнителни форми в съответствие с Наредба № 5/2016 г. и програмната система на детската градина.
- Учителите изготвят тематични разпределения и планират образователното съдържание според възрастта, индивидуалните потребности и очакваните резултати.



- В учебното време се редуват основни и допълнителни форми, а в неучебното време се организират допълнителни форми с достатъчно време за игра, движение, дейности на открито, почивка и хранене.
- Проследяването на постиженията се извършва в началото и в края на учебното време, а резултатите се използват за последващо планиране и се съобщават на родителите.
- Информацията за училищната готовност и издаването на удостоверения се организират по действащия нормативен ред.

3. Подкрепа за личностно развитие и приобщаване:

- Директорът определя координатор за организиране и координиране на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие.
- Учителите наблюдават развитието на децата, обсъждат установените затруднения или изяви способности с родителите и предприемат мерки за обща подкрепа.
- При необходимост се създава екип за подкрепа за личностно развитие за конкретно дете по реда на Наредбата за приобщаващото образование.
- При работа с външни специалисти се осигуряват информираност на родителя, координация и защита на личните данни.

V. УПРАВЛЕНИЕ, ОРГАНИ И РАБОТНИ СТРУКТУРИ

1. Органи за управление и участие:

Структура	Статут и основни функции
Директор	Орган за управление и контрол; представлява институцията, издава заповеди, организира и контролира цялостната дейност.
Педагогически съвет	Специализиран орган за разглеждане и решаване на основните педагогически въпроси и за приемане на актовете в неговата компетентност.
Обществен съвет	Орган за граждански контрол и подпомагане на развитието на детската градина в рамките на ЗПУО и приложимия правилник.
Общо събрание	Форма за участие на работниците и служителите по въпроси от трудовите отношения, ЗБУТ и вътрешната организация.



2. Комисии, работни групи, екипи и отговорни лица:

Поименните състави се определят/актуализират със заповед на директора съобразно приложимия нормативен или вътрешен ред. Данните по-долу са оформени спрямо поименния състав в изходния план.

Структура/направление	Състав/организация	Акт и отчетност
Прием и записване на деца	Председател: Станимир Миланов – директор Членове: Галина Йовчева – старши учител; медицински специалист.	Заповед/възлагане; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет
Подкрепа за личностно развитие	Координацията на общата подкрепа се осъществява от определени педагогически специалисти. Екип за подкрепа за личностно развитие се създава за конкретно дете при необходимост и в съответствие с Наредбата за приобщаващото образование. Лица от предходния план: Живка Георгиева, Радостина Неделчева, Гергана Търкаланова	Заповед/възлагане; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет
Безопасност на движението по пътищата (БДП)	Председател: Галина Иванова – учител Членове: Красимира Щерева; Живка Георгиева; Гергана Грозданчева; Кремена Парушева.	Заповед/възлагане; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет
Удостоверения и портфолио	Председател: Гергана Търкаланова Членове: Галина Иванова; Радостина Неделчева; Живка Георгиева.	Заповед/възлагане; план или работни правила



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Структура/направление	Състав/организация	Акт и отчетност
		при необходимост; протоколи/отчет .
Празници, инициативи и събития	Председател: Галина Йовчева Членове: Живка Георгиева; Кремена Парушева.	Заповед/възлага не; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет .
Квалификационна дейност	Председател: Гергана Грозданчева Членове: Красимира Щерева; Кремена Парушева	Заповед/възлага не; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет .
Превенция на насилието и тормоза / защита на децата в риск	Председател: Станимир Миланов – директор Членове: Гергана Търкаланова; Красимира Щерева; Галина Иванова; при необходимост – медицински специалист и други компетентни лица.	Заповед/възлага не; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет .
Здравословни и безопасни условия на труд	Председател: Станимир Миланов – директор Членове: Радостина Неделчева; Виолета Георгиева – ЗАС; медицински специалист.	Заповед/възлага не; план или работни правила при необходимост;



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Структура/направление	Състав/организация	Акт и отчетност
		протоколи/отчет .
План за превенция на агресията и насилието	Председател: Станимир Миланов – директор Членове: Галина Йовчева; Галина Иванова; Живка Георгиева.	Заповед/възлагане; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет .
Защита при бедствия, аварии и катастрофи	Ръководител: Станимир Миланов – директор Членове: Димка Иванова Димитрова – готвач; Виолета Георгиева – ЗАС; Валя Николова – помощник-готвач; медицински специалист.	Заповед/възлагане; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет .
Етика	Председател: Радостина Неделчева Членове: Красимира Щерева; Виолета Георгиева – ЗАС; медицински специалист.	Заповед/възлагане; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет .
Дарения	Председател: Виолета Георгиева – ЗАС Членове: Гергана Грозданчева; Радостина Неделчева.	Заповед/възлагане; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет .



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Структура/направление	Състав/организация	Акт и отчетност
Работа с родители	Председател: Гергана Грозданчева Членове: Галина Йовчева; Радостина Неделчева.	Заповед/възлагане; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет .
Хигиена и здравеопазване	Председател: медицински специалист Членове: Виолета Георгиева – ЗАС; Димка Димитрова – готвач; Веселина Желева – помощник-възпитател.	Заповед/възлагане; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет .
Естетизация на помещенията и двора	Председател: Галина Йовчева Членове: Радостина Неделчева; Гергана Търкаланова; Галина Иванова; Живка Георгиева.	Заповед/възлагане; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет .
Архивиране и документален фонд	Председател: Виолета Георгиева – ЗАС Членове: Гергана Грозданчева; Радостина Неделчева.	Заповед/възлагане; план или работни правила при необходимост; протоколи/отчет .

Секретар на Педагогическия съвет: Галина Иванова – учител. Организатори на екскурзии: учителите по групи. Отговорници за костюми и реквизит: Галина Йовчева и Красимира Щерева. Протоколчик на общите събрания: Живка Георгиева.



VI. ПЛАН НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Срок	Основни въпроси	Докладва/отговорник	Резултат
Септември 2026	Актуализиране на Правилника за дейността; програмна система; седмични разпределения; БДП; работа с родителите; празничен календар; квалификационна дейност; дневна организация; етичен кодекс; план на ПС; годишен комплексен план; мерки за качество; превенция на насилието; сформиране на комисии и разпределение на групите.	Директор; председатели/отговорници	Решения и протокол
Октомври 2026	Приемане на план за защита при бедствия/аварии и текущи организационни въпроси.	Директор	Решения и протокол
Ноември 2026	Отчитане на резултатите от входящото проследяване на постиженията на децата и обсъждане на мерки.	Директор; учители	Анализ и решения
Януари 2027	Анализ на резултатите от обучението за първото полугодие и отчет на здравословното състояние през зимния период.	Директор; медицински специалист	Протокол и мерки
Март 2027	Обсъждане на програмната система/познавателните книжки за следващата година и критерии за диференцирано заплащане по приложимия ред.	Директор; педагогически специалисти	Решения
Май 2027	Доклад-анализ за дейността; отчети на комисиите; изходящо проследяване; училищна готовност; насоки за летния сезон.	Директор; председатели на комисии; учители	Протокол /годишен анализ
При необходимос	Извънредни заседания по въпроси от компетентността на Педагогическия съвет.	Директор	Протокол



Срок	Основни въпроси	Докладва/отговорник	Резултат
т			

VII. КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ОСНОВНИТЕ ДЕЙНОСТИ

Календарният план запазва детайлните педагогически, организационно-педагогически, здравни, административно-стопански, контролни и родителски дейности от изходния план, актуализирани за учебната 2026/2027 година. При необходимост конкретен срок може да бъде прецизиран с решение на компетентния орган или със заповед на директора.

М. СЕПТЕМВРИ 2026

Направление	Дейности, отговорници и срокове
Педагогическа дейност	Педагогически съвет- 1 Дневен ред Актуализиране на Правилника за дейността на ДГ „Златна рибка“. Програмна система, седмично разпределение, планове по БДП, план за работа с родителите, празничен календар, план за квалификационната дейност, дневна организация; Приемане на Етичен кодекс на служители и деца. Избиране на секретар на ПС, план за работа на ПС; Актуализация на ГПДДГ; Правила в детските групи; Карти за оценка на труда на педагогическите специалисти; Разпределение на групите и сформирание на комисиите за учебната 2025 -2026 година; Утвърждаване на ПБУВОТ; Утвърждаване на програма за здравно образование; Утвърждаване на мерки за повишаване на качеството на образование; Утвърждаване на програма за превенция и интервенция на



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	насилието и тормоза и действия при случаите на насилие или в риск от насилие над деца; Други Отг.: Директор Срок: 18.09.2026 г. Квалификация 1 Разглеждане и обсъждане на Закон за предучилищното и училищното образование и Наредба №5/03.06.2016 г. за предучилищното образование; Отг.: Директор. Срок: 18.09.2026 г. Педагогически контрол 1.Интериор и готовност на групата за работа съобразно възрастовите особености на децата Отг.: Директор Срок: 18.09.2026 г. 2.Правилно водене на документацията – дневници, досиета на децата. Срок: 30.09.2026 г. Отг.: Директор 3.Планиране на образователното съдържание Срок: 30.09.2026 г. Отг.: Директор
Организационно-педагогическа дейност	Педагогическо съвещание – 1 Дневен ред: -Насоки за водене на задължителната документация; -Уточняване списъчния състав на групата; -Приемане на сценарий за откриване на учебната година, мерки срещу остри заразни заболявания и действия при епидемична



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	обстановка. - Организация по откриване на учебната година; -Изготвяне на графици и даване на насоки за провеждане на родителски срещи в групата; Отг.: директор, учител, Срок: 18.09.2026 г. Работа с родителите 1.Откриване на Новата учебна година. Отг.: Учители Срок:15.09.2026 г. 2.Провеждане на родителски срещи в групата. Отг.: Директор, Учители Срок:30.09.2026 г. 3.Дейности по взаимодействие с Обществения съвет и актуализиране на състава му при наличие на основание Отг.: Директор, Учители Срок:30.09.2026 г. Хигиена и здравеопазване 1.Проверка състоянието на здравните книжки на персонала. Отг.: медицински специалисти Срок: Постоянен 2.Поддържане на текуща хигиена. Отг.: Мед.спец - ти Срок: Постоянен 3.Оформяне на здравната документация на децата от ДГ, работа с електронни здравни досиета. Отг.медицински специалисти Срок: 30.09.2026 г.
Административно– стопанска и контролна	1. Разпределяне на учебни помагала и материали за групите. Отг.: Директор



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
дейност	Срок:18.09.2026 г. 2. Актуализация на длъжностни характеристики. /при промени и необходимост/ Отг.: Директор Срок:20.09.2026 г. 3.Изготвяне и актуализиране на Списък-образец № 2. Отг.: Директор Срок: 25.09.2026 г. 4. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директор. Срок: 30.09.2026 г.

М. ОКТОМВРИ 2026

Направление	Дейности, отговорници и срокове
Педагогическа дейност	Педагогически съвет – 2 Дневен ред: 1.Приемане на План за БАК; Отг.: Директор Срок: 07.10.2026 г. Квалификация 1.Семинар: „Здравословно хранене и спорт“ Отг.: Директор, учител Срок: 23.10.2026 г. Педагогически контрол 1.Адаптация на новоприети деца в ДГ. Отг.: Директор, Срок: 23.10.2026 г. 2.Организация и провеждане на педагогически ситуации в групата Отг.: Директор Срок:23.10.2026 г. 3.Спазване на дневна организация: организация на сън, хранене,



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	допълнителни форми в групата. Отг.: Директор Срок: 23.10.2026 г. 4.Организация на провеждане на дейностите извън ДОС. Отг: Директор Срок: 26.10.2026 г. 5.Провеждане на проследяване на постиженията на децата в началото на учебното време – документиране. Отг.: Директор Срок: 23.10.2026 г.
Организационно-педагогическа дейност	Педагогическо съвещание - 1 Дневен ред: -Приемане на План за работа по БДП. -Обсъждане и приемане на показатели за измерване знанията на децата по БДП. Отг.: Председател комисия БДП, директор Срок: 07.10.2026 г. Педагогическо съвещание - 2 Дневен ред: -Обсъждане на предстоящи есенни тържества. Отг.: Директор Срок: 10.10.2026 г. Хигиена и здравеопазване 1.Антропометрични измервания. Отг.: медицински специалисти Срок:17.10.2026 г 2.Беседа по плана на мед.специалисти. Отг.:медицински специалисти Срок: 23.10.2026 г.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	Работа с родителите 1.Обогатяване на базата в групата. Отг.: Учителите Срок:Постоянен 2.Ден на усмивката Отг.: Учители Срок:07.10.2026 г. 3. „Есенна забава” Отг.: Учител Срок: 30.10.2026 г.
Административно– стопанска и контролна дейност	1.Проверка спазване на Правилника за вътрешния трудов ред от служителите. Отг.: Директор Срок: 14.10.2026 г. 2.Проверка по плана за зимна подготовка – зареждане с гориво, снегочистване, инструктажи Отг.: Директор Срок: 23.10.2026 г. 3. Проверка на склад с хранителни продукти. Отг.: Директор Срок: 23.10.2026 г. 4.Проверка хигиенно състояние на групата. Отг.: Директор, Срок: 23.10.2026 г. 5.Проверка на състоянието на постеловъчния инвентар и контрол на спазването на графика за смяната му. Отг.: Директор Срок: 23.10.2026 г. Общо събрание 1.Отчет на Директора, текущи теми Отг.: Директор



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, Е-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	Срок: 30.10.2026 г.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

М. НОЕМВРИ 2026

Направление	Дейности, отговорници и срокове
Педагогическа дейност	Педагогически съвет Дневен ред: 1.Отчитане на резултатите от входящото проследяване на постиженията – на децата в ДГ като цяло Срок: 20.11.2026 г. Квалификация 1.Консултации с учител на план конспекти на ситуации за откритата практика. Отг.: директор Срок:07.11.2026 г. 2.Посещения на открити режимни моменти. Отг.:директор Срок: 27.11.2026 г. Педагогически контрол 1.Организация и провеждане на педагогически ситуации в групата. Отг.: Директор Срок: 27.11.2026 г. 2.Спазване на дневна организация: организация на сън, хранене, допълнителни форми в групата. 3.Текуща проверка на учебна документация и планиране - учители, мед. сестри. Отг: Директор Срок: 27.11.2026 г.
Организационно-педагогическа дейност	Месец на отворени врати 1.Дни на отворени врати – „Здравословно хранене и спорт” Отг.: Учител Срок: 27.11.2026 г. Работа с родители 1.”Опознай различните от теб” – седмица на толерантността. -Изложба на детско творчество;



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	-„Слънцето е за всички” – изложба на детски рисунки Отг.: Учители по групи Срок: 16–20.11.2026 г. 2. Ден на християнското семейство Отг.: Учител Срок: 20.11.2026 г. Хигиена и здравеопазване 1. Текущ контрол по хигиенното състояние на обекта. Отг.: Директор Срок: 24.11.2026 г. 2. Реализиране на оздравителни и закалителни мероприятия - контрол на температурата в групата, проветряване, закаляване чрез облеклото на децата. Отг.: Директор Срок: 27.11.2026 г.
Административно- стопанска и контролна дейност	1. Проверка за спазване на Правилника за вътрешния трудов ред. Отг.: Директор Срок: 18.11.2026 г. 2. Проверка на документацията по НАССР - система. Отг.: Директор Срок: 27.11.2026 г. 3. Проверка на документацията на домакина. Отг.: Директор Срок: 27.11.2026 г. 4. Спазване на меню, приготвяне и разпределяне на храната. Отг.: готвач, домакин, мед. сестра, директор Срок: 18.11.2026 г.

М. ДЕКЕМВРИ 2026

Направление	Дейности, отговорници и срокове
Педагогическа дейност	Педагогически контрол 1. Текуща проверка по:



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	-Планиране на образователното съдържание, план конспекти; дневници; -спазване хорариума на ситуациите и седмичните разпределения по ОН; Отг.: Директор, Срок: 04.12.2026 г. 2.Организация и провеждане на Никулденски и Коледни празници Отг.: Директор Срок: 18.12.2026 г.
Организационно- педагогическа дейност	Педагогическо съвещание 1. Дневен ред: -Организация и провеждане на Никулден и коледни празници. Отг.: комисия по празниците Срок: 04.12.2026 г. Работа с родители 1.Програма за честване на Никулден - празник на моряка: -„Ах, морето” – изложба на детски творби; Отг.: Учител Срок: 1–4 декември 2026 г. - „Никулден е!” тържество – на групата Отг.: Учител Срок: 04.12.2026 г. 2.Запалване светлините на Коледната елха. Отг.: директор, учител Срок: 04.12.2026 г. 3.”Свята Коледа” – седмица на Коледни тържества: -„В очакване на Дядо Коледа“ – театър Отг.: Директор Срок: 18.12.2026 г.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	- Сурвакари - групата. Отг.: Учител Срок: 18.12.2026 г.
Административно- стопанска и контролна дейност.	1. Проверка на хранителен склад Отг.: Директор Срок: 18.12.2026 г. 2. Проверка за спазване ПВТР. Отг.: Директор Срок: 18.12.2026 г. 3. Спазване на меню, приготвяне и разпределяне на храната. Отг.: Директор Срок: 15.12.2026 г. 4. Проверка на събираемост на отчетността, свързана с присъствията и храненето на децата. Отг.: Директор Срок: 15.12.2026 г. Хигиена и здравеопазване 1. Провеждане на текущ контрол на хигиенното състояние на кухнята и складовете Отг.: Директор Срок: 18.12.2026 г.

М. ЯНУАРИ 2027

Направление	Дейности, отговорници и срокове
Педагогическа дейност	Педагогически съвет Дневен ред: 1. Анализ на резултатите от обучението на децата за I полугодие 2. Отчет на здравословното състояние на децата през зимния период. Отг.: Директор Срок: 26.01.2027 г.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	Квалификация 1.Обучение на персонала за действия при БАК, пожари, първа помощ и др. Отг.: Председател на Комисия по БАК Срок: 26.01.2027 г. Педагогически контрол 1.Текущ контрол по водене на ЗУД Отг.: Директор Срок: 29.01.2027 г. 2.Организация и провеждане на педагогически ситуации четирите групи. Отг.: Директор Срок: 27.01.2027 г. 3.Спазване на дневна организация: организация на сън, хранене, допълнителни форми във групата. Отг.: Директор Срок: 27.01.2027 г. 4.Текущ контрол по водене на ЗУД – книга за дарения, летописна книга, протоколи от родителски срещи и др. Отг.: Директор Срок:27.01.2027 г. 5.Текущ контрол по направление „Игрова култура“ – създаване на подходяща игрова среда; – използване на наличната материална база; – равнище на формираните игрови умения. Отг.: Директор Срок:27.01.2027 г.
Организационно-педагогическа дейност	Педагогическо съвещание 1. Дневен ред: -Подготовка за педагогически съвет Отг.: Учител, директор



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	Срок: 08.01.2027 г. Работа с родители „Празник на зъбките“ Отг.: Учител Срок: 29.01.2027 г. Хигиена и здравеопазване 1. Здравно образование за родители по тема от плана на мед. специалисти Отг.: медицински специалисти Срок: 29.01.2027 г.
Административно- стопанска и контролна дейност	1.. Изготвяне на щатно разписание, актуализация на Списък образец 2 и др. Отг.: Директор Срок: 29.01.2027 г. 2. Текущ контрол на кухня – изпълнение на изискванията по НАССР. Отг.: Директор Срок: 29.01.2027 г. 4. Спазване на меню, приготвяне и разпределяне на храната. Отг.: Директор Срок: 29.01.2027 г. Общо събрание Дневен ред: 1. Отчет на IV тримесечие 2. Осигуряване на представително облекло на педагогическия персонал. Отг.: Директор, председател на СО Срок: до 18.01.2027 г.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

М. ФЕВРУАРИ 2027

Направление	Дейности, отговорници и срокове
Педагогическа дейност	Квалификация 1. За труда на помощник-възпитателя и детегледачката. Отг.: Директор Срок: 16.02.2027 г. Педагогически контрол 1. Организация на материално-дидактичната среда в групата. Отг.: Директор Срок: 19.02.2027 г. 2. Организация и провеждане на педагогически ситуации в групата. Отг.: Директор Срок: 23.02.2027 г. 3. Спазване на дневна организация: организация на сън, хранене, допълнителни форми във четирите групи. Отг.: Директор Срок: 23.02.2027 г.
Организационно-педагогическа дейност	Педагогическо съвещание 1. Дневен ред: - Организиране на празниците от пролетния цикъл – приемане на графици за провеждане на тържества за мама; „Баба Марта бързала“ - театър. Отг. Учител Срок: 19.02.2027 г. Хигиена и здравеопазване 1. Лекция по плана на мед. спец-ти Отг.: Мед. специалисти Срок: 23.02.2027 г. 2. Текущ контрол по хигиенното състояние на детското заведение. Отг.: Директор, зам. директор Срок: 23.02.2027 г.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	Работа с родителите 1. „Аз съм българче“ - Викторина Отг: учител Срок: 23.02.2027 г.
Административно- стопанска и контролна дейност	1. Проверка на документацията по НАССР система. Отг.: Директор Срок: 12.02.2027 г. 2. Проверка на документацията за почистване и дезинфекция в групата. Отг.: Директор Срок: 19.02.2027 г. 3. Проверка на хранителния склад - срокове на годност, начин на съхранение на продуктите, размер на запасите. Отг.: Директор Срок: 19.02.2027 г. 4. Проверка за спазване изискванията на Правилника за вътрешния трудов ред. Отг.: Директор Срок: 19.02.2027 г.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

М. МАРТ 2027

Направление	Дейности, отговорници и срокове
Педагогическа дейност	Педагогически съвет Дневен ред: 1.Обсъждане на програмната система и предложенията за познавателни книжки и учебни помагала за следващата учебна година по установения ред. 2.Обсъждане и приемане на критерии/показатели за оценяване на постигнатите резултати от труда на педагогическите специалисти съобразно действащата нормативна уредба Отг.: Директор Срок: 19.03.2027 г. Квалификации Педагогически контрол. 1. Планиране на образователното съдържание. Отг.: Директор, старши учител Срок:01.03.2027 г. 2.Организация и провеждане на пролетни празници. Отг.: Директор, старши учители Срок: 31.03.2027 г. 3.Провеждане на дейности извън ДОС. Отг.: Директор Срок: 19.03.2027 г.
Организационно-педагогическа дейност	Работа с родителите 1.”Баба Марта бързала”- театър Отг.: Учител Срок:01.03.2027 г. 2. Отбелязване деня на Освобождението на България Отг.: Учител Срок:02.03.2027 г. 3.Провеждане на пролетни тържества. „Поздрав за мама“ Отг.: Учители по групите



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	Срок: 16.03.2027 г. Хигиена и здравеопазване 1.Информация за здравния статус на децата –в градина Отг.: Мед. специалист Срок:19.03.2027 г.
Административно- стопанска и контролна дейност	1. Контрол на месечния отчет на ЗАС. Отг.: Директор Срок: 06.03.2027 г. 2. Проверка на склада с хранителни продукти Отг.: Директор Срок: 30.03.2027 г. 3. Проверка за спазване ПВТР Отг.: Директор Срок: 31.03.2027 г. 4.Спазване на меню, приготвяне и разпределяне на храната. Отг.: Директор Срок:19.03.2027 г.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

М. АПРИЛ 2027

Направление	Дейности, отговорници и срокове
Педагогическа дейност	Квалификация 1.Консултации с учител във връзка с откритата практика Отг.: директор Срок:02.04.2027 г. Педагогически контрол 1.Планиране на образователното съдържание и тетрадките за планиране. Отг.: Директор Срок:28.04.2027 г. 2.Установяване на училищна готовност в IV-та група. Отг.: Директор Срок:28.04.2027 г. 3.Организация и провеждане на тържества. Отг.: Директор Срок:28.04.2027 г.
Организационно-педагогическа дейност	Дни на отворени врати: 1. Тема: „Здравословно хранене и спорт“ Отг.: директор, учители Срок:28.04.2027 г. Работа с родителите 1.”Великден е!” Отг: учител Срок:30.04.2027 г.
Административно– стопанска и контролна дейност	1. Проверка на склада с хранителни продукти Отг.: Директор Срок:28.04.2027 г. 2. Проверка за спазване на ПВТР. Отг.: Директор Срок: 28.04.2027 г. Общо събрание 1.Отчет за първо тримесечие



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	Отг.: Директор Срок: 07.04.2027 г.

М. МАЙ 2027

Направление	Дейности, отговорници и срокове
Педагогическа дейност	Педагогически съвет Дневен ред: 1. Приемане на Доклад-анализ за дейността на детската градина през учебната 2026/2027 г. 2. Отчитане на дейностите на отделните комисии. 3. Отчитане на резултатите от педагогическото взаимодействие по групи 4. Отчитане на резултатите от изходящото проследяване на постиженията - по групи и за ДГ като цяло. 5. Насоки за работата през летния сезон. Отг.: Директор Срок: 31.05.2027 г. Педагогически контрол 1. Провеждане на проследяване на постиженията на децата в края на учебното време – документиране. Отг.: Директор Срок: 31.05.2027 г. 2. Организация и провеждане на заключителни тържества в подготвителните групи. Отг.: Директор, старши учител/определен педагогически специалист Срок: 31.05.2027 г.
Организационно-педагогическа дейност	1. "Мажоретен конкурс" Отг.: Учител Срок: 19.05.2027 г. 2. Участие в празнична манифестация.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	Отг.: Директор Срок: 24.05.2027 г. Работа с родителите 1. Провеждане на спортен празник: „Мама, татко и аз“. Отг.: учител Срок: 31.05.2027 г. 2. „Празник на буквите“. Отг.: Учител Срок: 31.05.2027 г. 3. „Довиждане детска градина, училище здравей“. Отг.: Учител Срок: 31.05.2027 г. Хигиена и здравеопазване 1. Извършване на антропометрични измервания на децата. Отг.: медицински специалисти Срок: 31.05.2027 г. 2. Извършване на текущ контрол по хигиенното състояние в детското заведение. Отг.: Директор Срок: 31.05.2027 г.
Административно- стопанска и контролна дейност	1. Планиране на летни ремонти. Отг.: Директор Срок: 15.05.2027 г. 2. Актуализиране графика за платен годишен отпуск на педагогическия и непедагогически персонал. Отг.: Директор, Председател на СО Срок: 15.05.2027 г. 3. Проверка за спазване на ПВТР. Отг.: Директор Срок: 31.05.2027 г. 4. Проверка на склада с хранителни продукти. Отг.: Директор



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	Срок: 31.05.2027 г. 5.Проверка на документацията за почистване и дезинфекция по групите. Отг.: Директор, мед. организатор Срок:31.05.2027 г.

М. ЮНИ 2027

Направление	Дейности, отговорници и срокове
Педагогическа и организационна дейност	Организация на неучебното време; дейности по интереси, игри на открито и двигателна активност; анализ на резултатите от учебното време; подготовка на удостоверенията за задължително предучилищно образование и предаване на документация. Отг.: Директор, учители. Срок: м. юни 2027 г.
Работа с родители	Информирание на родителите за организацията през летния период, графиците и мерките за безопасност. Отг.: Директор, учители. Срок: до 11.06.2027 г.
Административно-стопанска и контролна дейност	Организация на летни ремонти и текуща поддръжка; контрол на хигиената, храненето, НАССР и безопасните условия; планиране на отпуските и заместването. Отг.: Директор, ЗАС, медицински специалист. Срок: текущ.

М. ЮЛИ 2027

Направление	Дейности, отговорници и срокове
Педагогическа и организационна дейност	Летен режим с преобладаващи допълнителни форми на педагогическо взаимодействие; дейности на открито, закалителни мероприятия и тематични летни инициативи.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Направление	Дейности, отговорници и срокове
	Отг.: Учители, медицински специалист. Срок: текущ.
Административно- стопанска и контролна дейност	Проследяване на ремонтни дейности, безопасност на площадките и съоръженията, хигиена и организация на храненето. Отг.: Директор, ЗАС. Срок: текущ.

М. АВГУСТ 2027

Направление	Дейности, отговорници и срокове
Подготовка за новата учебна година	Анализ на необходимите материали и ремонти; подготовка на помещенията; проект на годишен план, квалификационен план, планове по БДП, безопасност, здраве и работа с родители; подготовка на Списък-образец № 2 и вътрешната документация. Отг.: Директор, педагогически специалисти, ЗАС. Срок: до 31.08.2027 г.
Контрол и безопасност	Проверка на готовността на сградата, двора, съоръженията, пожарната безопасност, санитарно-хигиенните условия и наличието на необходимата документация преди началото на учебното време. Отг.: Директор и определени отговорни лица. Срок: до 31.08.2027 г.

VIII. КВАЛИФИКАЦИОННА И МЕТОДИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

Квалификационната дейност е неразделна част от годишния комплексен план. Тя е насочена към развитие на професионалните компетентности, споделяне на добри практики и повишаване качеството на педагогическото взаимодействие. Конкретният бюджет, доставчици, форми, часове и кредити се прилагат съобразно Наредба № 15/2019 г., вътрешните правила и решенията на Педагогическия съвет.



1. Вътрешноинституционална квалификационна дейност

№	Тема	Форма на провеждане	Участници	Период на провеждане	Отговорник
1.	Приобщаваща среда без бариери ,подкрепа и участие на всяко дете	Семинар	8 бр. учители, Директор	Месец Септември	Галина Иванова-Учител
2.	Цветове, форми и движения - развиване на фината моторика чрез изобразителното изкуство.	Практикум	8 бр. учители, Директор	Месец Октомври	Радостина Неделчева - Старши учител
3.	„Играта като основен метод за учене и развитие на децата от предучилищна възраст“ Форма: Семинар-дискусия	Дискусия/семинар	8 бр. учители, Директор	Месец Октомври	Галина Йовчева – Старши учител
4.	" Развитие на детското въображение и творческо мислене чрез изкуството"	Дискусия/семинар	8 бр. учители, Директор	Месец Ноември	Гергана Търкаланова - Учител
5.	Адаптация на	Семинар	8 бр.	Месец Ноември	Красимира Щерева



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

	детето към условията в детската градина		учители, Директо р		– Старши учител
6.	„Интерактивни методи в детската градина“	Дискусия/ Семинар	8 бр. учители, Директо р	Месец Декември	Гергана Грозданчева – Старши учител
7.	„Приказният сюжет – метод на педагогическо взаимодействие“	Семинар	8 бр. учители, Директо р	Месец Декември	Живка Георгиева – Старши учител
8.	„Ефективността на приказкотерапията при работа с деца“	Семинар	8 бр. учители, Директо р	Месец Януари	Кремена Парушева – Старши учител
9.	Безопасно поведение-формиране на умения за безопасност на децата	Семинар	8 бр. учители, Директо р	Месец Януари	Галина Иванова- Учител
10.	Две култури-едно детство: интеркултурно взаимодействие и приобщаване на украинските деца и други чужденци в детската градина.	Дискусия/ Семинар	8 бр. учители, Директо р	Месец Февруари	Радостина Неделчева - Старши чител



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

11.	„Емоционалната интелигентност при децата – път към спокойна и позитивна група“	Дискусия/семинар	8 бр. учители, Директор	Месец Февруари	Галина Йовчева – Старши учител
12.	" Играта - естественият начин детето да учи, общува и се развива"	Дискусия/семинар	8 бр. учители, Директор	Месец Март	Гергана Търкаланова - Учител
13.	„Обучение и възпитание по безопасност на движението по пътищата в детската градина - формиране на безопасно поведение и опазване живота и здравето на децата.“	Дискусия/семинар	8 бр. учители, Директор	Месец Март	Красимира Щерева – Старши учител
14.	„Иновативни методи в областта на овладяване на езика и развитието на речта при деца от предучилищна възраст“	Дискусия/Семинар	8 бр. учители, Директор	Месец Април	Гергана Грозданчева – Старши учител
15.	„Интерактивните презентации – игри в детската градина“	Семинар	8 бр. учители, Директор	Месец Април	Живка Георгиева – Старши учител



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, Е-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

16.	Методи и подходи за решаване на конфликтни ситуации“	Семинар	8 бр. учители, Директор	Месец Април	Кремена Парушева – Старши учител
17.	Подкрепа на родители за адаптация на новопостъпилите деца	Дискусия/ Семинар – 2ч.	8 бр. учители, Директор	Месец Май	Станислав Миланов- Директор



2. Извънинституционална квалификационна дейност

№	Тема	Форма	Участници	Организация	Период	Обем	Финансиране
1.	Работа с деца с проблеми в развитието и поведението	Квалификационен курс	Директор, учители	Външна организация	м. април– май 2027 г.	16 ч / 1 кредит	ДГ/община

IX. ПАРТНЬОРСТВО С РОДИТЕЛИ И ОБЩНОСТ

- Провеждане на родителски срещи и индивидуални консултации по групи и при възникнала необходимост.
- Предоставяне на своевременна и разбираема информация за развитието, постиженията, адаптацията и потребностите на детето.
- Съвместни празници, работилници, изложби, спортни прояви, дни на отворени врати и инициативи, заложи в календарния план.
- Развитие на партньорство със семействата чрез взаимно доверие, диалог и подкрепа.
- Анкетиране, анализ на обратната връзка и обсъждане на предложения за подобряване на работата.
- Взаимодействие с Община Бургас, РУО – Бургас и други компетентни институции и организации при изпълнение на дейностите и подкрепата за децата.
- Защита на личните данни и изображенията на децата при комуникация, публични прояви и публикации.

X. ЗДРАВЕ, ХРАНЕНЕ, БЕЗОПАСНОСТ И ЗАКРИЛА

1. Здраве и хигиена

- Ежедневен здравен контрол/филтър по приложимия ред и своевременни действия при симптоми.
- Контрол на почистването, дезинфекцията, проветряването, температурата и санитарно-хигиенното състояние.



- Профилактични, здравно-образователни и закалителни дейности съобразно компетентността на медицинския специалист.
- Антропометрични измервания и водене на необходимата здравна документация.
- Своевременно уведомяване на родителите и компетентните органи при инцидент или заразно заболяване.

2. Хранене и безопасност на храните

- Приемане и съхранение на хранителни продукти при спазване на изискванията за срок, температура, цялост и проследимост.
- Изпълнение на НАССР процедурите и водене на съответните записи.
- Спазване на утвърденото меню, технологичните изисквания, разпределянето на храната и контрола на алергените.
- Периодичен контрол на хранителните складове, кухнята и документацията.
- Документиране на отклоненията, бракуване и предприемане на коригиращи действия.

3. Сигурна среда и закрила

- Всеки служител предприема незабавни действия за прекратяване на опасност за дете в рамките на своите правомощия и уведомява директора.
- При данни за дете в риск или насилие се изпълняват задълженията за сигнализиране по Закона за закрила на детето и приложимия механизъм.
- Случаите на тормоз и насилие се документират и анализират от определените органи/екипи, без да се заменят компетентните външни институции.
- Информацията за конкретни случаи се предоставя само на лица с правно основание и при защита на достойнството и личните данни на детето.
- Провеждат се дейности по БДП, пожарна безопасност, защита при бедствия и безопасно поведение.

XI. КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

Контролът е превантивен, текущ, тематичен и последващ. За всяка проверка се определят предмет, обект, критерии, срок, доказателства, констатации, препоръки и при необходимост последващ контрол.



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Вид	Предмет	Срок	Обект	Документ
Превантивен	Готовност на групите, двора, съоръженията, документацията и персонала.	Септември 2026	Всички звена	Протокол/за повед
Текущ	Водене на задължителната документация, планиране, отсъствия и организация на педагогическото взаимодействие.	Ежемесечно	Учители/администрация	Констативен протокол/контролен лист
Тематичен педагогически	Организация и провеждане на педагогически ситуации; игрова среда; адаптация; училищна готовност; входящо и изходящо проследяване.	По календарния план	Педагогически и специалисти	Наблюдение, протокол, обратна връзка
Текущ здравен/хигиенен	Хигиена, здравни изисквания, кухня, складове, НАССР и спазване на менюто.	Поне веднъж месечно и текущо	Медицински специалист, кухня, ЗАС	Контролен лист/протокол
Административен	ПВТР, длъжностни задължения, графици, щат, Списък-образец №2, ЗАС документация.	По план и при необходимост	Персонал/ЗАС	Протокол/указания
Финансов/стопански	Разходи, доставки, хранителен склад, активи, ремонти и материална база.	Текущо/периодично	ЗАС/МОЛ/счетоводство	Доклад/протокол
Последващ	Изпълнение на дадени препоръки, предписания и решения.	В определени срокове	Проверявано лице/звено	Отбелязване на изпълнението



Критерии за педагогическо наблюдение

- ясни, възрастово съобразени цели и връзка с програмната система и очакваните резултати;
- индивидуален подход и активно участие на всяко дете;
- игрови, практико-приложни и интерактивни методи;
- позитивно общуване, безопасност, приобщаване и недопускане на етикетиране;
- функционална образователна среда и подходящи материали;
- наблюдение на напредъка и използване на резултатите за последващо планиране;
- ефективно взаимодействие между учител, помощник-възпитател, медицински специалист и родители според функциите им.

ХІІ. АДМИНИСТРАТИВНО, ФИНАНСОВО И МАТЕРИАЛНО ОСИГУРЯВАНЕ

Дейност	Срок	Отговорник	Контролен резултат
Актуализиране на длъжностни характеристики, заповеди, графици и вътрешни правила.	Септември и при промяна	Директор	Актуални и връчени документи
Списък-образец № 2 и данни в НЕИСПУО.	По нормативните срокове	Директор/ЗАС	Валидирани данни
Щатно разписание и кадрова документация.	По нормативните срокове и при промяна	Директор	Актуална документация
Бюджет, текущ финансов контрол и управление на ресурсите.	Ежемесечно/три месечно	Директор/счетоводство	Справки и контролни документи
Планиране и възлагане на доставки и услуги.	Преди поемане на задължение	Директор/определени лица	Законосъобразна преписка
Инвентаризация и отчитане на	Съгласно	Комисия/МОЛ	Описи и протокол



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗЛАТНА РИБКА“

гр. Бургас , бул. „Димитър Димов“ до Летен театър

тел: 0885223250, E-mail: zlatnaribka5@abv.bg; info-200280@edu.mon.bg

Дейност	Срок	Отговорник	Контролен резултат
активите.	заповед и счетоводна политика		
Контрол и планиране на ремонти и естетизация на помещенията и двора.	Текущо; преди зимния сезон и летните ремонти	Директор/ЗАС	Протоколи, заявки, докладни
Архивиране и защита на документите.	Текущо/годишно	Архивна комисия/ЗАС	Подреден и проследим архив
Публичност и защита на личните данни.	Преди публикация/предоставяне	Директор/отговорни лица	Законосъобразно публикуване

ХІІІ. МОНИТОРИНГ, ОТЧЕТНОСТ И АКТУАЛИЗАЦИЯ

- Председателите на комисии и ръководителите на екипи отчитат изпълнението на възложените им дейности в сроковете, определени в заповедите, плановете и решенията на Педагогическия съвет.
- Директорът проследява изпълнението на календарния план, контролната дейност, квалификацията, безопасността, здравето, посещаемостта и административно-стопанските дейности.
- Годишният отчет съдържа степен на изпълнение, резултати, доказателства, неизпълнени дейности, причини и предложения за следващата учебна година.
- Планът се актуализира при нормативна промяна, кадрова или организационна промяна, промяна в броя на децата и групите, извънредна ситуация или друго съществено изменение на условията.
- Актуализацията се извършва по компетентност с решение на Педагогическия съвет и/или заповед на директора, когато това е необходимо.



XIV. ПРИЛОЖЕНИЯ И ПАКЕТ ОТ СЪПЪТСТВАЩИ АКТОВЕ

- заповед за утвърждаване на годишния комплексен план;
- заповеди/графици за работното време, дежурствата, приемането и предаването на децата;
- поименни заповеди за комисии, екипи, работни групи и отговорни лица;
- план за квалификационната дейност;
- план по БДП;
- план за защита при бедствия, пожарна безопасност и евакуация;
- програма/план за превенция и интервенция на тормоза и насилието;
- мерки за обхват, посещаемост и предотвратяване на отпадането;
- план/програма за здравно образование, хигиенен режим и НАССР документация;
- план/график за контролната дейност и контролни инструменти;
- правила за защита на личните данни и публикуването на изображения;
- протоколи на Педагогическия съвет и планове/отчети на комисиите и екипите.

XV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

- Планът влиза в сила от датата на утвърждаването му, освен ако в заповедта е определена друга дата.
- Всички срокове се прилагат съобразно официалния календар, действащите нормативни актове и конкретните заповеди на компетентните органи.
- При противоречие между настоящия план и нормативен акт се прилага нормативният акт, а планът се актуализира своевременно.
- Контрол по изпълнението на плана осъществява директорът на ДГ „Златна рибка“ – гр. Бургас.

ДИРЕКТОР: СТАНИМИР МИЛАНОВ

ПОДПИС: