ДЕТСКА ГРАДИНА № 32 „БЪЛГАРЧЕ” – СО РАЙОН „ЛЮЛИН”
гр.София 1336, район "Люлин", ул."Петър Бонев" № 3
тел. 02/824 63 34; e-mail: info-2212820@edu.mon.bg; http://dg32-bulgarche.com/

УТВЪРДИЛ:

МАРИЯ ПАВЛОВА
ДИРЕКТОР НА ДГ № 32 „БЪЛГАРЧЕ“
със ЗАПОВЕД №9 /15.09.2026 г.

П Л А Н

ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИЯТА

2023 - 2028 г.

Раздел I

I. АДМИНИСТРАТИВНО–УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ

- Детската градина се управлява от директор, който организира и контролира цялостната дейност в съответствие с правомощията определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
- В изпълнението на своите правомощия директорът издава заповеди.
- При управлението и контрола на учебната, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност се подпомага от един зам. директор.
- Директорът е председател на педагогическия съвет. Кани писмено обществения съвет и настоятелството за присъствие на заседания на педагогическия съвет.
- Педагогическият съвет е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси.
- Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти.

- В помощ на управлението се сформират работни групи.

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Демократично управление при спазване на законодателството		
1.1	Защита на Образец – 2 Разписание на длъжностите Щатно разписание	Ежегодно м. IX.	Директор счетоводител
1.2	Договори за доставка на външни услуги – СОТ, СОД, физическа охрана; софтуери;/извършва се от кмета на района/ трудова медицина; дезинфекция, дезинсекция и дератизация;	Текущ Актуализация при промяна или изтичане на договора	Директор счетоводител
1.3	План за дейността на детската градина	м. IX. .	Директор Работна група от педагози
1.4	Определяне на работни групи по чл. 15 от Наредбата за управление на качеството/ за самооценяване, изпълнение на стратегията, информационно обслужване на детската градина, взаимодействие с родителите, музикално-културна дейност, безопасност на движението по пътищата, спортна дейност; разработка на проекти. Работните групи заседават системно и разпределят задачите помежду си. Водят	За срок от 5 години	Работни групи 1. Самооценяване: Музикално-културна , спортна дейност- учител по музика и учители по групи

	и съхраняват документация за заседанията.		
1.5	Утвърждаване и актуализиране на Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за дейността, Правилник за здравословни и безопасни условия на труд,ВПФУК, ВПРЗ, ЕК, други правила, заповеди, длъжностни характеристики, които регулират спазването на законодателството, трудовата дисциплина и имиджа на детската градина и на всеки педагог;	Ежегодна актуализация и при промяна на норм. уредба	Директор Предс. на синдиката- Мая Милева
1.6	План-прием за учебната година	Ежегодно м. 02	Директор
1.7	Заседание на Обществен съвет	Четири заседания годишно	Директор
1.8	Графици за отпуски. Работа на ДГ през лятната ваканция	Ежегодно м. V	Директор
1.9	Оценяване на постигнатите резултати от труда за всяка учебна година.	Ежегодна актуализация на картата	Работна група Всяка год. се избира на ПС през м. май
1.10	Знанията на всеки член да се превръщат в знания на екипа като цяло. Знанията от външната квалиф. се презентират пред педагогическия екип;	Постоянен	Учители

1.11	Създаване на постоянно действащи и временни екипи в организационно-управленската структура на детската градина: 1. Група по Безопасни условия на труд; 2. Комисия по спазване на Етичния кодекс 3. Комисия за приемане на даренията; 4. Ръководство на синдикалната организация; 5. Отговорници за музикалния салон; за методическия кабинет, отговорници за реквизити и костюми; 6. Постоянна комисия за координация на действията при Защита при бедствия - Група за оповестяване, Санитарен пост, Щаб за противопожарна защита. И др.	Постоянен Актуализация при нужда Постоянен	Директор Комисии със заповед Групи Директор Домакин
1.12	Абонамент за специализирани издания, педагогически списания, включително и за родители	Ежегодно м.I	Домакин При заявка и необходимост от служителите и наличие на средства в бюджета
2.	Работен климат		
2.1	Спазване на вътрешния трудов ред, етичния кодекс, трудова дисциплина, демократично управление, системно проучване на потребностите на персонала, спокойна атмосфера; провеждане на инструктажи, обучения,	Постоянен	Директор Мед. сестри счетоводител

	информационно обслужване, активно взаимодействие с родителите и синдикалната организация, публичност и гласност при вземане на решения		
2.2	Точно и обективно оценяване качествата и постиженията на хората, работещи в градината по предварително определени критерии и карта за оценяване	Постоянен	Директор
2.3	Участие в проекти и програми (общински, регионални, национални, международни)	Постоянен	Директор
3.	Изграждане на колектив от професионалисти		
3.1	Ефективен контрол	Постоянен	Директор
4.	Прилагане на Етичен кодекс за поддържане на добър организационен климат в детската градина за сътрудничество, ефективна комуникация, отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.	Постоянен	Директор Учители Комисия
4.1	Взаимно уважение, партньорство, толерантност и кооперативна рефлексия в отношенията	Постоянен	Директор Учители
4.2	Участие в организираните културни и творчески програми за деца, родители	Постоянен	Директор Учители

	и съвместно честване на празници с колектива		

II. ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНА ДЕЙНОСТ:

- Отглеждане, възпитаване, социализиране и обучаване на децата, съобразно държавните образователни стандарти за предучилищно обучение.
- Цялостната организация на този процес да е основа за качествено образование, за ефективно овладяване на достъпни знания, развитие на познавателна дейност, умение за учене и развитие на социално поведение.

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Осигуряване на единство на обучение, възпитание и развитие на всяко дете при овладяване на минимума от знания, съобразно ДОС.	Постоянен	Директор Учители
1.1	Създаване на образователна среда, гарантираща толерантност и благополучие на детето – собствена територия за всяко дете; кътове за дейности по интереси, лично пространство-лични вещи, храна, учене, игра, почивка, библиотека за деца	Постоянен	Всички служители на ДГ№32
1.2	Използване на съвременни методи и подходи за развитие – автодидактични игри и материали, интерактивни методи, дигитални средства, компютърни програми и др. Утвърждаване на компетентностния подход	Постоянен	Учители

1.3	Взаимодействие с училищата в района за културен, педагогически и организационен обмен.	постоянен	Директор Учители
1.4	Установяване на взаимодействие и партньорство с 33 СУ,96 СУ, 90 СУ и др.	м. III. ежегодно	Директор Учители
1.5	Използване възможностите на индивидуална и групова организация на работа.	Постоянен	Учители
1.6	Обогатяване системата на диагностика като задължителна практика. Създаване на набор от апробирани тестове за всяка група.	м. януари-май всяка година.	Учители
1.7	Усъвършенстване процесите на планиране, организиране и провеждане на съдържателен педагогически процес.	Постоянен	Учители
1.8	Въвеждане на нетрадиционни, интерактивни техники за деца със СОП.	Постоянен	Логопед, Психолог, ресурсен учител
1.9	Избор на учебни помагала;	м.03 ежегодно	Учители
1.10	Изготвяне на тематични разпределения и седмични разписания; дневна организация на учебния ден	до 01.IX. всяка година	Директор Учители
1.11	Иновативен подход, добра предварителна подготовка, системност;	Постоянен	Учители

1.12	Пълноценно използване на наличната дидактична база;	Постоянен	Учители
1.13	Прилагане на разнообразни методи и практики за по-пълноценно запознаване на детето с живота /наблюдения, екскурзии и др./	Постоянен	Учители
1.14	Водеща роля на играта останалите дейности;	Постоянен	Учители
1.15	Развитие на езика и говорната компетентност;	Постоянен	Учители
1.16	Заучаване на правилата за културно поведение и обноски; изграждане на хигиенни навици,	Постоянен	Учители Пом.възпитател
1.17	Формиране на личностно самосъзнание, чувство за отговорност и самодисциплина;	Постоянен	Учители
1.18	Изграждане на умения за работа в екип на децата на базата толерантност и приемане на различията.	Постоянен	Учители
1.19	Включване на всяко дете в допълнителни образователни дейности	Ежегодно	Учители
1.20	Осигуряване на свободен достъп на всяко дете до мат.база, играчки, образователни пособия	Постоянен	Учители
1.21	Портфолио на всяко дете	За всяка учебна година	Учители Директор
2.	Осигуряване на задължително предучилищно образование за 4-7 годишните деца и	За всеки подлежащ набор	Директор Учители

	подготовка за училище, съобразно ДОС.		
2.1	Ежегодно сформиране на подготвителни групи. Кампания за кандидатстване.	м. Април	Директор
3.	Интегрирано обучение на деца със СОП. Подкрепа за личностно развитие на децата.	Постоянен	Учители Специалисти
3.1	Обучение на персонала за работа с такива деца.	Постоянен	Директор Учители
3.2	Създаване на емоционален комфорт у децата със СОП чрез внимателно отношение, обич и зачитане на тяхното лично достойнство, оценяване на всяко тяхно достижение;	Постоянен	Директор,Учители,психолог, ресурсен учител и логопед
3.3	Участие в подходящи програми за обучение на деца с различни интереси, потребности и социален статус.	Постоянен	Директор Учители
4.	Разработване и прилагане на цялостни политики за:		
4.1	Обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето	Постоянен	Директор Учители
4.2	Изграждане на позитивен организационен климат;	Постоянен	Директор Учители
4.3	Развитие на училищната общност	Постоянен	Директор Учители
4.4	Поощряване с морални и материални награди	Постоянен	Директор Учители
5.	Осъществява дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение,	По график	Директор

	които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.		
5.1	Изготвяне на правила за поведението в групите/ занималните	Постоянен	Директор Учители
5.2	Разглеждане на подходящи за възрастта теми;	Постоянен	Директор Учители
5.3	Взаимодействие с родителите.	Постоянен	Директор Учители
5.4	Дейности Развитие на компетентностите на всички деца от детската градина.	Постоянен	Директор Учители
6.	Предлагане на ДОД за развитие на интересите, дарбите, способностите на децата, по избор и заплащане от родителите		След предварително допитване до родителите
6.1	За децата – чуждоезиково обучение, приложно изкуство, народни и латино танци, футбол,		Преподаватели по дейности
6.2	Осигуряване на квалифицирани преподаватели по различните допълнителни дейности според интересите и потребностите на децата, и предпочитанията на родителите	Ежегодно	Директор
7.	Съхраняване и насърчаване на детската индивидуалност към самоизява и създаване на условия за работа с надарени деца.		Учители
7.1	Подпомагане и насърчаване на децата за	Постоянен	Учители

	участие в различни общински и национални конкурси;		
7.2	Популяризиране на резултатите от тези конкурси;	Постоянен	Учители
7.3	Организиране на изложби с творби на децата.	Постоянен	Учители

III. КВАЛИФИКАЦИОННА ДЕЙНОСТ

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
1.	Квалификационно развитие		
1.1	Повишаване на квалификацията на учителите, директора и другите педагогически специалисти	Постоянен	Директор Учители
1.2	Педагогическите специалисти ежегодно да повишават своята квалификация с цел подобряване на работата им и повишаване на резултатите и качеството на подготовката на децата. Кредити – не по-малко от 1 кредит за учебна година.	Постоянен	Директор Учители
1.3	Пълноценно усвояване на средствата за квалификация	Постоянен	Директор
1.4	Ежегодно изготвяне на план за квалификация по теми предложени от педагогическите специалисти;	Постоянен	Директор учители
1.5	Организиране и провеждане на вътрешни квалификационни форми за представяне на добри педагогически практики	Постоянен	Зам. Директор учители
1.6	Участие на педагозите в изготвяне и реализиране на проекти	Текущ	Директор Работен екип
1.7	Портфолио на учителите	Постоянен	Директор

			Учители
1.8	Включване на учителите в курсове за придобиване на по-високи ПКС.		Лична отговорност на всеки учител
2 .	Ефективно взаимодействие и синхронизиране работата на учителите с психолога и ресурсния учител		Директор
2.1	Обсъждане със специалистите постиженията на децата, затруднения в педагогическата работа, мерки за подобряване на работата, използване на компетенциите им при организиране на срещи с родителите, търсене мнението им по различни проблеми.	Постоянен	Директор Екипи
3.	Учителят – педагогически консултатнт Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и детската градина се осъществяват чрез:	Постоянен	Всички служители на ДГ№32
3.1	Индивидуални консултации - в приемното време на учителите от 13.30 – 14.30 ч.	13.30-14.30 ч.	Учители
3.2	Родителски срещи – в началото на учебната година; - тематични родителски срещи при необходимост;	до 5. X.	Директор Учители
3.3	Присъствие и участие на родителите в процеса на ПО – „Дни на отворените врати“. Родителите имат възможност да наблюдават всички дейности в детската градина и специализираните кабинети и помещения – занимални, салон, ресурсен кабинет в определени часове.	По предварително изготвен график от учители При възможност, свързана със забрани при Ковид	Учители

3.4	"Училище за родителите"	Текущ	Директор,логопед психолог, Ресурсен учител Учители
3.5	Писмени и електронни форми за комуникация: афиши, съобщения, анкети, сайт на детската градина, които подготвят учителите за празници, тържества, други дейности на детската градина, национални и битове празници, състезания и др., за които е взето решение на педагогически съвет;	Постоянен	Директор
3.6	Родителски информационни табла във всяка група, организация на учебния ден, седмично разписание, ДОД, Правила за общуване и поведение, безопасност и др.; Съобщения и информация за родители,Здравеопазване със седмично меню	Постоянен	Учители

IV. СОЦИАЛНО – БИТОВА, КУЛТУРНА И СПОРТНА ДЕЙНОСТ ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И ОТГЛЕЖДАНЕ НА ДЕЦАТА

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИЦИ
	ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ И ГРИЖИ ЗА РАЗВИТИЕТО НА ДЕЦАТА		
1.	Осигуряване, опазване и поддържане на здравословна жизнена среда в детската градина. Профилактика и		

	промоция на здравето. Медицинско обслужване.		
1.1	Добра профилактика, поддържане на висока хигиена и ред в сградата, помещенията, двора.	Постоянен	Директор, Мед. Спец. от ЗК
1.2	Приемане на Годишен план за здравеопазването.	Ежегодно 15. IX.	Мед. Спец. от ЗК
1.3	Оборудване на спешния медицински шкаф, съгласноизискванията на Наредба № 3/27.04.2000 г. /Изм. и доп. ДВ, бр. 64 от 21август 2012г./	Ежегодно	Мед. Спец. от ЗК
1.4	Въвеждане на задължителните мед. документи за всяко дете и медицинската документация за здравния кабинет, съгласно с нормативната уредба./Наредба № 3 за здравните кабинети/.	В деня на приемането	Мед. Спец. от ЗК
1.5	Прилагане на нормативната уредба на МЗ, отнасяща се за дейностите в детските заведения, НАССР, Наредба № 6 на МЗ от 10.08.2011г. за здравословното хранене на децата от 3-7 г. и Наредба №2 от 13.03.2013 г. за здравословното	Постоянен	Мед. Спец. от ЗК

	хранене на децата от 0 до 3 г.		
1.6	Изготвяне седмично и месечно меню в съответствие с изискванията за здравословно хранене.	всеки петък за следващата седмица	Мед. Спец. от ЗК
1.7	Инструктиране на помощния персонал за задължителните хигиенни норми на РЗИ за дезинфекция, стерилизация и др. срещу подпис. а/ Изготвяне и връчване на помощния персонал комплект материали с правилата за изпълнение на трудовите задължения.	Ежегодно на 01. IX. и при ново назначение	Мед. Спец. от ЗК
1.8	Провеждане на общ закалителен режим съобразен с всеки сезон	Постоянен	Директор Медицински специалисти
1.9	Добър микроклимат	Постоянен	Лична отговорност на служителите
1.10	Подходяща образователна среда	Постоянен	Директор, педагогически специалисти
1.11	Изграждане на екологична култура у децата	Постоянен	Учители
1.12	Спазване на Правилника за ЗБУВОТ	Постоянен	Всички служители
1.13	Спазване предписанията на СРЗИ;	Постоянен	Медицински специалисти от Здравен к-т

	Съвместна работа с СРЗИ за предоставяне на материали за възпитаване на здравна култура у деца и родители.		
2.	Ефективно действащ здравен кабинет	Постоянен	Медицински специалисти от Здравен к-т
2.1	Осъществяване на медицинско обслужване, извършване на антропометрични измервания, регистриране здравното състояние на децата, организиране и контролиране рационалното и диетично /където е необходимо/ хранене на децата.	Постоянен	Медицински специалисти от ЗК
3.	Осигуряване на безопасност при престоя на децата в детската градина.		
3.1	Системен контрол за безопасното състояние на материално-техническата база в градината. Своевременно отстраняване на повреди с цел опазване живота и здравето на децата и персонала.	Постоянен	Домакин, персонал счетоводител
3.2	Запознаване на децата и родителите с плана за евакуация и	Постоянен	Директор Учители счетоводител

	проиграването му два пъти годишно		
3.3	Спазване предписанията на РУПБЗН	Постоянен	Директор
3.4	Провеждане на педагогически ситуации по темите от плана за действия при ЗБ.	Ежегодно	Учителите по групи
4.	Охрана на детското заведение		
4.1	Осигуряване на пропускателен режим със Заповед на директора – 1 пост жива охрана и денонощно видеонаблюдение и СОТ.	Постоянен	Директор
5.	Осигуряване на безопасност на децата при движение извън градината.		
5.1	Децата се извеждат само с декларация и подпис, удостоверяващ съгласието на родителите; Учителите извеждат децата с необходимите придружители и заповед на директора	Постоянен	Директор Учители
6.	Организиран отдих и туризъм		
6.1	Еднодневни екскурзии		Директор Учители

6.2	Празник в детската градина	м. V.- ежегодно	Директор Раб. група
7.	Развитие на интерес и потребност у децата за системни занимания с физическа култура и спорт.		
7.1	Пълноценно използване на всички площадки в двора на детската градина. Ежедневно провеждане на спортно-подготвителни игри, осигуряване на необходимите спортни уреди и пособия за безопасност- / каски за велоалеята/	Постоянен	Директор Учители
7.2	Провеждане на спортни празници повече от един път в годината;	м. X. м. VI	Директор Учители
7.3	Запознаване с нови видове спорт под формата на ДОД и в рамките на ежегодните проекти по ПМС №46 за предоставяне на средства за подпомагане на физическото възпитание и спорта в детската градина.	Постоянен	Директор Учители
7.4	провеждане на педагогически ситуации в	Постоянен	Директор Учители

	физкултурния салон, двора		
8.	Стимулиране и мотивиране изяви на деца и учители		
8.1.	Награди и поощрения	Текущ	Директор
9.	Осигуряване на медицински и здравен мониторинг на персонала		
9.1	Договор със служба трудова медицина Ежегоден преглед на служителите	Ежегоден	Директор
9.2	Организиране на различни дейности – походи, спорт, културни дейности и др.	Текущ	Директор
	РАЗДЕЛ 5. УЧИЛИЩНА КУЛТУРА		
1	Знаме, лого; Електронна летописна книга, книга за впечатления; Албуми и видеозаписи на изяви, ДГ- празници и развлечения, екскурзии, дейности по интереси, спортни прояви и др.	Постоянен	Учители
2	Сайт на детската градина	Постоянен	Директор счетоводител
3	Културна програма		
4	Откриване на учебната година	Ежегодно 15.IX	Учители по групи
5	Театрални представления	един път месечно	Учители по групи

6	Ден на Християнското семейство –	м. Х1.	Учители по групи
7	Посрещане на Коледа - Общо тържество - Групови тържества	Ежегодно м.XII. По график	учител по музика Учители по групи
8	Открита практика пред родители	м. 03-04	Учители по групи
9	Баба Марта – Общо тържество	Ежегодно 1 март	учител по музика
10	„Пролет, здравей!” – Групови тържества	По график м. март м.април	Учители по групи
11	Снимки от тържества и екскурзии - Постери на входовете, за всички групи	Текущ	Учителите
12	Пролетни християнски празници - Лазаровден, Цветница, Великден – Общо тържество	Ежегодно	учител по музика
13	Посещение на деца от СУ	м. май.	Учители на ПГ – 6 г.
14	Родителска среща в детската градина за презентация на училищата в района	м. V.	Директор
15	Футболен турнир - Столичен годишен турнир за всички детски градини.	Ежегодно м. май	ДЮФК „Национал”
16	Народни и модерни танци - годишен концерт	Ежегодно м. май	Фирма, водеща ДОД танци
17	Изпращане на ПГ за училище	Ежегодно м. май	Учители на ПГ – 6 г.
18	1-ви юни – Ден на детето	1-ви юни	Учители по групи

	Спортен празник		
19	Празници на дейностите по интереси	Ежегодно 15 - 31 май	
20	Изложби детско творчество - Коледа, Баба Марта, Пролет,Еко-изложба	Текущ	Учители по групи
21	Участие в Общински мероприятия	Текущ	Учител по музика, Учители
22.	Здравословно хранене	Постоянен	Служители и мед.персонал

7.ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СТРАТЕГИЯТА

- Средства от делегиран бюджет ;
- Средства от допълнителни педагогически услуги;
- Обществен съвет;
- Проекти

№	ДЕЙНОСТИ	СРОК	ОТГОВОРНИК	НЕОБХОДИМ РЕСУРС
1.	Обогатяване и поддържане на материално-техническата база			
1.1	План за строително-ремонтни работи	ежегодно	Директор Домакин	Финансов
1.2	Заявки от персонала за обогатяване и обновяване на материалната база	м.ноември	Директор Домакин	Бюджет И отстъпка от ДОД
1.3	Поддържане на съвременен интериор, съобразно възрастта в занималните	Постоянен	Директор Домакин Учители	Делегиран бюджет Средства от ДОД

1.4	Непрекъснато поддържане и обновяване на дворното пространство с цветни насаждения	Постоянен	Помощник – възпитатели Общ работник	Делегиран бюджет
1.5	Перманентно обогатяване на игровата и дидактичната база; Подаръци за децата за 1 юни, за Коледа	Постоянен	Директор Домакин	Делегиран бюджет