ДЕТСКА ГРАДИНА № 24 „НАДЕЖДА”
Гр. София, ж.к. „Надежда“ 3, ул. „Кумановски бой” №16
тел. 02/938 29 57, e-mail info2214924@edu.mon.bg

Заповед № 01-01/15.09.2026г.

X IRINA ALEKSANDROVA KRASTANOVA
Директор ДГ №24 "Надежда"
Digitally signed by IRINA ALEKSANDROVA KRASTANOVA
Date: 2026.11.03 13:19:52 +02'00'

УТВЪРЖДАВАМ:

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ДГ № 24 „НАДЕЖДА“
учебна 2026/ 2027 година

ДЕТСКА ГРАДИНА № 24 „НАДЕЖДА”
Гр. София, ж.к. „Надежда“ 3, ул. „Кумановски бой” №16
тел. 02/938 29 57, e-mail info2214924@edu.mon.bg

I.Анализ на дейността на детската градина

I.1.Анализ на обхвата на децата в началото на учебната година:

Детската градина функционира в две сгради.
През учебната 2026/2027г. подлежащите деца на задължителна предучилищна подготовка /4,5 и 6 годишни/ са както следва:
* ПГ - 6 год. / IV^{а} +IV ^{б}+ IV ^{в} /- общо 84 деца
* ПГ - 5 год. /III^{а} +III ^{б}+ III ^{в}/- общо 82 деца
*ПГ – 4 год. / II^{а} +II ^{б}+ II ^{в} / - общо 78 деца
Не подлежащите на задължителна предучилищна подготовка са децата от останалите групи както следва:
* яслени групи - общо 85 деца
* I^{а} + I^{б} + I ^{в} градински групи - общо 76 деца

В градински групи 319 деца, в яслени групи 85 деца, ОБЩО 404 деца в ДГ № 24 ”Надежда”.

I.2.Анализ на индивидуалните постижения и училищната готовност на децата:

През м.май 2026г. се проведе проследяване на постиженията на децата /изходно ниво/ във всички градински групи. Резултатите са отразени в ЛОД за всяко дете по направления. Обобщените резултати отразяват постиженията на децата от всяка група в сравнителен анализ с входното ниво. Учителите подхождат професионално в анализите при отразяване на образователното съдържание, усвоено от децата през учебната 2025/2026г.

I.3.Анализ на педагогическия състав:

№	Длъжност	Брой	ОКС			ПКС				
			Магистър	Бакалавър	Профес. бакалав.	I	II	III	IV	V
1.	Директор	1	1			1	1	1	1	1
2.	Зам.директор	1	1			0	1	1	1	1
3.	Старши учител	12	5	7		1	2	3	4	1
4.	Учител	10	6	4		0	0	0	0	2

5.	Учител по музика	1			1					1
6.	Педагог в ясла	5	2	1						
7.	Логопед	1	1			0	1	1	1	1
8.	Психолог	1	1			0	0	0	0	0

Броят и разпределението на непедагогическия персонал са съобразени с възрастовите особености на децата и потребностите на детското заведение.

№	Длъжност	Брой
1	ТРЗ	1
2	Домакин	1
3	Готвач	1
4	Помощник готвач	2
4	Работник кухня	1
5	Помощник възпитател	19
7	Работник поддръжка	2
8	Финансов контрольор	0,125
9	Гл.счетоводител	0,25

I.4.Анализ на участието на учителите в квалификационни форми:

в детската градина	*извън детската градина*	*резултати*
2	1	Учителите, участващи в квалификационните форми усъвършенстваха своите знания и педагогическа практика.

I.5.Резултати от участие в състезания и конкурси:

Участието на децата в съвместно организираните инициативи с район „Надежда“ - факелно шествие за празника на народните будители; шествие с трибагреник на Трети март; и други конкурси осъществени в детското заведение, предизвикаха в децата радост, удовлетворение, признание и вяра в собствените им сили и талант.

I.6.Анализ на материално-дидактичната и техническа база:

МТБ в ДГ №24 „Надежда” е в общо добро състояние.

- ✓ Ежедневно и при необходимост се извършват текущи и аварийни ремонтни дейности в групите и двора на детската градина;

I.7. Участие в национални и европейски програми и проекти:

През учебната 2025/2026г. участвахме в следните програми и проекти:

- ✓ „Училищен плод“ и „Училищно мляко“ към ДФ „Земеделие“;
- ✓ ПМС 46 – спортни дейности;

II. Цели, основни задачи и приоритети в дейността на детската градина през учебната 2026/2027година

II.1. Мисия на детската градина:

Мисията на ДГ № 24 „НАДЕЖДА“ е да осигури пълноценна среда за развитие на децата в предучилищна възраст и дейности по изпълнение на държавния образователен стандарт за предучилищно образование така,че формира в децата знания, умения и отношения необходими за успешната им социализация и готовност за училище и нагласа за учене през целия живот.

II.2. Визия на детската градина:

- *Образователна институция, където детето се чувства прието, подкрепяно, разбирано и щастливо.*
- *Среда, която се гарантира емоционално, социално, личностно и здравно – физическо развитие на децата.*
- *Център за родители, търсещи и намиращи подкрепа, съгласие, сътрудничество и информация.*
- *Професионална среда за утвърждаване и развитие на учители, които стимулират детето да взема твори, да развива самостоятелност и да взема решения.*

II.3. Цели и приоритети на ДГ№24 „Надежда”:

3.1. Цели:

a. Утвърждаване на детската градина като образователна институция и обогатяване на качеството на педагогическата среда за развиващо обучение, което да осигурява изява на детските способности.
b. Привличане и задържане на родителите за подпомагане на образователния процес чрез избор на форми за ефективно сътрудничество.

3.2.Приоритети:

a. Организиране на различни инициативи за включване на родителите като активни участници в дейностите на детската градина.
b. Изграждане на автономия в управлението и въвеждане на правила за дейността на институията.

II.4. Задачи:

1. Дисциплина и професионализъм от педагогическите специалисти и непедагогическия персонал.
2. Работа в екип с родителите - взаимна комуникация, съвместно вземане на решения за осигуряване в децата на чувство за уважение и отговорно поведение.

III. Дейности за постигане на целите и приоритетите

III. 1. Организационно-педагогически и методически дейности:

Дейност	Отговорник	Срок
1. Прием на деца разпределението им по възрастови групи.	Директор, Зам.директор,ЗАС, мед. сестра	целогодишно
2. Изготвяне на седмично разпределение по групи.	учителите по групи	м. септември 2026
3. Изготвяне на график за педагогическите ситуации по	учител по музика	м. септември 2026

направление „музика”.		
4. Изготвяне на график за работа със специалисти логопед, психолог, ресурсен учител	Логопед, Ресурсен учител, Психолог	м. октомври 2026
5. Планиране на възпитателно-образователна работа по групи, съобразно утвърдените програми	Учители по групи, учител по музика, педагог в ясла	ежедневно
6. Осигуряване на учебни помагала: • за 6 и 7 год. • за 5 и 6 год. • за 3 и 4 год.	Директор, Зам.директор, учители, гл. счетоводител	м. юни 2026, м. септември 2026г.
7.Провеждане на основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие	Учителите по групи, педагог в ясла	ежедневно

III. 2. Педагогически съвети:

Дейност	Отговорник	Срок

ДЕТСКА ГРАДИНА № 24 „НАДЕЖДА”
Гр. София, ж.к. „Надежда“ 3, ул. „Кумановски бой” №16
тел. 02/938 29 57, e-mail info2214924@edu.mon.bg

1. Дневен ред: ✓ Обсъждане и приемане на Годишен план за дейността на детската градина;Правилник за дейността на детската градина; Етичен кодекс; ✓ Актуализиране на методични обединения, работни комисии, екипи и отговорници; ✓ Приемане на график за педагогическите ситации по музика; ✓ Приемане План за дейностите по безопасност на движение по пътищата; ✓ Приемане на Координационен съвет във връзка с Механизма за противодействие на насилието и тормоза; ✓ Избор на допълнителни образователни дейности; ✓ Други организационни въпроси;	Директор, Зам.директор, Учители, Мед.сестри,	м.09. 2026г.
2. Дневен ред: ✓ Приемане на график и поименен списък на децата за логопедична работа, за работа с психолог, график на работа на ресурсен учител; ✓ Обсъждане на резултатите от проследяване на постиженията на децата в началото на учебната година(входно ниво) и при необходимост приемане на мерки за подобряване на образователните резултати на децата; ✓ Приемане на Програма за ГЗЕИО; ✓ Приемане на План за квалификация; ✓ Запознаване с План за контролната дейност на директора и заместник директора; ✓ Приемане на План за работа на Координационен съвет към Механизма за противодействие на насилието и тормоза; ✓ Други организационни въпроси;	Учители, Логопед, Психолог, Ресурсен учител	м.10. 2026г.

3. Дневен ред: ✓ Отчет от дейността на логопед, психолог и ресурсен учител във връзка с работа с деца за I-то полугодие; ✓ Анализ на дейността на медицинските сестри в кабинет за развитието на децата; ✓ Представяне на план и график за контролната дейност на директора; ✓ Отчет на Комисията за разпределяне на средствата събрани от допълнителни образователни дейности и услуги през 2025/2026г.; ✓ Други организационни въпроси;	Директор, Зам.директор Учители, Психолог, Ресурсен учител, Логопед, Мед.сестри	м.01. 2027г.
4 . Дневен ред ✓ Представяне на писменни заявки по групи за избор на издателство и учебни помагала за учебната 2027/2028 г. за деца от задължителни подготвителни групи; ✓ Отчет за ефективността от дейността на комисиите, екипите и отговорниците в организационната структура на детската градина; ✓ Приемане на писмени предложения от председателите на комисиите, методичните обединения и екипите за включване в годишни план за дейността през учебната 2027/2028 учебна година; ✓ Отчет за изпълнение на плана за взаимодействие с родители по групи; ✓ Отчет за изпълнение на Плана за квалификация; ✓ Други организационни въпроси;	Директор Учители	м.04. 2027г.
5. Дневен ред: ✓ Отчет за изпълнение на годишния план за дейността на детската градина за учебната 2026/2027г.	Директор, Зам.директор,	м.05. 2027г.

✓ Анализ на проследяване на постиженията на децата в края на учебната година; ✓ Доклад-анализ на резултатите от контролната дейност на директора за учебната 2026/2027г.; ✓ Приемане на график и програма за работа през летния период на 2027г.; ✓ Избор на работна комисия за изготвяне на годишния план за учебната 2027/2028г.; ✓ Други организационни въпроси;	Учители, Педагог, Логопед, Психолог, Ресурсен учител	

III. 3. Социално-битови и стопански дейности

Дейност	Отговорник	Срок
1. Определяне на приоритетите при подобряване на МТБ.	Директор, Зам.директор,Обществен съвет	м. 10. 2026г.
2. Планиране и реализация на ремонтни дейности.	Директор, Зам.директор, Гл. счеоводител ЗАС	Учебна година
3. Осигуряване на представително и работно облекло на служителите.	Директор Гл. счетоводител ЗАС	Учебна година
4. Провеждане на профилактични прегледи на служителите.	Директор Зам. Директор Комисия ЗБУТ	Учебна година

III. 4. Празници и развлечения в детската градина

Дейност	Отговорник	Срок

ДЕТСКА ГРАДИНА № 24 „НАДЕЖДА”
Гр. София, ж.к. „Надежда“ 3, ул. „Кумановски бой” №16
тел. 02/938 29 57, e-mail info2214924@edu.mon.bg

1. Откриване на новата учебна година	Директор Учители, Педагог	15.IX.2026
2. Образователно- развлекателни представления	Учители, обществен съвет	всеки месец
3. Организиране на различни инициативи с участието на родители – работилници, тренинги, изложби, конкурси и други.	Учители, обществен съвет	Учебна година
4. Отбелязване на 1 ноември - Ден на народните будители	Учители гр.„Калинка“	октомври 2026
5. Отбелязване „Седмица на бащата“	Учители; Родители; ясла„Ягодка“; гр.„Звездичка“; „Зайче“; „Дъга“; „Мики Маус“; „Пинокио“; „Смехорани“; „Пате“; „Делфин“; „Слънчице“; „Пчеличка“; „Калинка“; „Мечо Пух“	3-5 Ноември
6. Отбелязване на Ден на християнското семейство	Учители гр.„Делфин“ и гр.„Мечо Пух“	21 Ноември 2026
7. В очакване на Дядо Коледа	Учители, Обществен съвет	м.декември 2026
8. Отбелязване обесването на Васил Левски	Учители	18 февруари 2027

9. Работилници и Благотворителен базар за Баба Марта	Учители	Февруари 2027
10. Отбелязване на Международен ден на детската книга – седмица на четене на приказки	Учители	м. април 2026
11. „Седмица на здравето“	Учители, мед.сестри	м. април 2026
12. Спортен празник с елементи на БДП	Учители, Комисия БДП	м. май 2026
13. Отбелязване на 1 юни международен ден на детето	Учители, обществен съвет	м. юни 2026
14. Тематични тържества по групи	Учители по групи	Учебна година

III. 5. Взаимодействие със социалната среда

Дейност	Отговорник	Срок
Взаимодействие „детска градина – родители“ 1. Родителски срещи по групи: ✓ запознаване с извадка от Правилника за дейността, свързани с правата и задълженията на родителите като партньори на детската градина; ✓ запознаване с учебните помагала по възрастови групи;	Директор, Зам.директор Учители Родители	м.IX и м.X 2026г.

✓ запознаване с дневния режим на децата; ✓ избор на родителски актив; ✓ вземане на други решения, свързани с ежедневието на децата по групи;		
2.Участие на родителите при подготовката и провеждането на всички празници и развлечения в детската градина.	Учители, Педагог	Учебна година
3.Открита практика пред родителите по групи	Учители, Педагог	Учебна година
4.Тематични тържества по групи	Учители, Учител по музика	Учебна година
5. Двупосочен процес на взаимодействие със семейството чрез: ✓ Актуализиране и поддържане на полезна информация за общуване и комуникация с родителите; ✓ Портфолио характеризиращо постиженията на децата в различните образователни направления; ✓ Представяне и запознаване на семейството и обществеността с дейностите в детската градина; ✓ Провеждане на педагогически индивидуални и колективни консултации по определен график с фиксирани ден и час.	Учители, Психолог, Логопед, Ресурсен учител, Учител по музика, Педагог, Мед. сестри	Учебна година
6.Работа с Обществен съвет към детската градина, чрез участие в педагогически съвети и събрания на обществения съвет.	Директор, зам.директор	Учебна година

	Членове на обществения съвет	
7.Взаимодействие „детска градина – начално училище“, сътрудничество близките училища: ✓ Посещения на децата от IV групи в училище, среща с учителите от начален етап с цел запознаване с училището. ✓ Провеждане на работни срещи между ЕПЛР на двете институции за обмяна на опит и добри практики;	Директор, Зам.директор Учители на IV групи Логопед Психолог Ресурсен учител	Учебна година
8. Взаимодействие с културни институции: ✓ Гостуване на театрални състави. ✓ Посещение на изложби, музеи, исторически местности.	Директор, Зам.директор Учители	Учебна година
9. Медийно отразяване на дейността на детската градина: ✓ Актуализирате на информацията в сайта на ДГ№24”надежда“; ✓ Публикуване на информация за детската градина на страницата на район „Надежда“; ✓ Публикуване на информация във Фейсбук страницата на детската градина;	Директор, Зам.директор Учители	Учебна година

III. 6. Участие на детската градина в общински, областни и национални форуми и други дейности – конкурси, състезания и други.

Дейност	Отговорник	Срок

1.Участие в организираните от район „Надежда”, Столична обшина и други неправителствени организации конкурси, фестивали, изложби и празници.	Директор, Зам.директор Методически обединения Учители	Учебна година

III. 7. Проектни дейности на детската градина.

Тема на проекта	Финансира се от…	Участници. Координатор за ДГ
1.Участие в проекти, свързани с дейността на детската градина през учебната година.	Държавни институции, Неправителствена организация	Директор, Зам.директор Комисия за участие в програми и проекти Учители

III.8. Хигиена и здравеопазване:

Дейност	отговорник	срок
1. Осигуряване на здравословни и хигиенни условия в детската градина.	Директор, Зам.директор мед. сестри домакин	Ежедневно
2. Пълноценно използване и стриктно използване на дневния режим като средство за психическо и физическо здраве.	Учители Педагог мед. сестри	Ежедневно

3. Здравословно хранене на децата, спазване на здравните хранителни стандарти.	Домакин Мед. сестри Готвач	Ежедневно
4. Взаимодействие със семейните лекари и родителите на децата - здравословно състояние и профилактика.	Мед. сестри Учители	Ежедневно

III.9. Квалификационна дейност:

9.1.ЦЕЛИ:

Дейността на професионалното усъвършенстване на педагогическите и непедагогическите кадри да бъде съобразена с конкретните индивидуални потребности и да бъде насочена към:

- ✓ Повишаване на научна, педагогическа и методическа подготовка и мотивиране на служителите за саморазвитие и самоусъвършенстване .
- ✓ Усъвършенстване на професионалните умения и придобиване на нови знания, умения в съответствие с развитието на предучилищното образование.
- ✓ Промяна и развитие на професионалните нагласи и ценности в съответствие с динамиката на общественото развитие - осъвременяване и развитие на придобития опит на по-високо ниво.

9.2.ЗАДАЧИ:

- ✓ Да се стимулират служителите към самоподготовка, усъвършенстване и обмяна на придобития опит.
- ✓ Квалификационната дейност да съдейства за изпълнение на ДОС за предучилищно възпитание и подготовка на децата.

9.3.ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

- ✓ Самоусъвършенстване чрез участие във вътрешни и външни форми на квалификации.

9.4.ФОРМИ:

- ✓ участие в национални програми за квалификация;
- ✓ участие в семинари и курсове

- ✓ участие в конференции, кръгли маси, обмяна на добри практики и работни срещи;
- ✓ дискусии;
- ✓ самообразование и самоусъвършенстване;

9.5.ОРГАНИЗИРАНЕ:

- ✓ въвеждаща квалификация
- ✓ продължаваща квалификация

III.10. Административни дейности

Дейност	Отговорник	Срок
1. Актуализиране на вътрешни правилници и правила.	Директор, Зам.директор	Учебна година
2. Изготвяне на Списък-образец № 2	Директор	м. IX. 2026г. м.XII.2026г. м. II.2027г.
3. Изготвяне на поименно щатно разписание на длъжностите.	Директор ТРЗ	постоянен
4. Сключване и изменения на индивидуални трудови договори със служителите.	Директор ТРЗ	постоянен
5. Финансово осигуряване на детската градина и контрол по разходване на бюджета.	Директор Счетоводител Финансов контрольор	постоянен
6. Изплащане на диференцирано заплащане на педагогически специалисти и на непедагогическия персонал.	Директор, Зам.директор Гл. счетоводител, ТРЗ, комисия	м. X-XI. 2026г.

	Комисия за диференцирано заплащане	
7. Изплащане на допълнително трудово възнаграждение на педагогически специалисти и на непедагогическия персонал	Директор ЗАС Комисия за определяне на ДТВ	постоянен

IV. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

В ДГ№24 „Надежда“ педагогическите специалисти осъществяват обучение по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование, които са взаимносвързани и формират интердисциплинарен комплекс, насочен към придобиване на социални, граждански и интеркултурни компетентности и на компетентности, свързани със здравето и поддържането на устойчива околна среда.

Обучението се осъществява съгласно програма за гражданско, здравно, екологично и културно образование приета от педагогическия съвет.

V. Контролна дейност:

V.1. Цел на контролната дейност:

Основна цел на контролната дейност е установяване нивото на професионално поведение и отговорност на педагогически и непедагогическия персонал при изпълнение на:

- ✓ трудово-правните задължения на персонала;
- ✓ поставените цели и приоритети;
- ✓ навременно изпълнение на приетите на педагогическия съвет решения;

V.2.Задачи на контролната дейност

2.1.Установяване ефективността от работата на различните категории персонал;

2.2.Мотивиране на педагогическия и непедагогическия персонал за непрекъснато усъвършенстване на собствената си дейност и работа в екип;

2.3.Методическо подпомагане и стимулиране, с оглед на промените в професионалната роля на учителя;

V.3.Обект и предмет на дейността:

3.1.Възпитателно-образователна работа, игрова, творческа дейност, социална активност, реализация на поставените цели, спазване на ДОС, квалификация на служителите;
3.2.Организация на дейностите в дневния режим и работа, свързани с развитие на общи и специални способности;
3.3.Ефективно използване на материалната база;
3.4.Водене и съхранение на задължителната документация;
3.5.Спазване на правилници, заповеди и други документи;
3.6.Административно-стопанска и финансова дейност;

V.4.Методи на контрол:

- ✓ непосредствени наблюдения на дейности;
- ✓ проверка на документацията;
- ✓ карта за самооценка;

V.5.Организация на контролната дейност:

5.1.изготвяне на план за контролната дейност;
5.2.изготвяне на доклад-анализ;
5.3.отразяване на констатации и препоръки в Книга за контролна дейност;
5.4.изпълнение на дадените препоръки в определените срокове;

V.6.Видове контролна дейност:

6.1.АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКИ КОНТРОЛ

- ✓ Спазване на изискванията при водене на задължителната документация от зам. Директор, педагогически специалисти, педагог, мед. сестри, гл. счетоводител, СТРЗ и домакин;
- ✓ Ролята на педагогическия и непедагогическия персонал за формиране на културни и хигиенни навици у децата;

6.2.ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ
Показатели и критерии за осъществяване на педагогически контрол:

6.2.1.Планиране на съдържателен образователен процес, съобразно учебните цели и държавните образователни изисквания;

6.2.2.Включване на дейности, съобразени с интересите и потребностите на децата;

6.2.3.Овладяване на знания и умения от децата за здравословен и безопасен начин на живот;

6.2.4.Използване на наблюденията на детската група и постиженията на децата за отправна точка при анализиране на резултатите от образователния процес и педагогическата практика;

6.2.5.Използване на разнообразни стратегии за обучение с цел стимулиране развитието на децата и подготовката им за училище;

6.2.6.Проследяване на постиженията от възпитателно-образователния процес;

6.2.7.Гарантиране правото на избор на различни дейности от децата;

6.2.8.Включване на семейството в цялостния възпитателно-образователен процес;

6.3.ПРЕВАНТИВЕН КОНТРОЛ:

Превантивния контрол се осъществява, чрез следните дейности и спазване на изисквания:

6.3.1.Познаване на държавния образователен стандарт за съответните възрастови групи и програмите на Министерство на образованието и науката, свързани с предучилищното образование;

6.3.2.Правилно и навременно водене на дневници/хартиен и електронен/ и портфолио на децата;

6.3.3Съгласуване и изпълнение на плановете за взаимодействие с родителите;

6.4.ТЕКУЩ КОНТРОЛ:

6.4.1.Ежеседмична проверка за водене на ел.дневници по седмично разпределение и програмното съдържание по направления;

6.4.2.Спазване на дневния режим;

6.4.3.Изпълнение на задълженията по длъжностна характеристика;

6.4.4.Хранене и здравословно състояние на децата;

6.5.ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ

Изпълнение на дадените препоръки в определения срок.

ДЕТСКА ГРАДИНА № 24 „НАДЕЖДА”
Гр. София, ж.к. „Надежда“ 3, ул. „Кумановски бой” №16
тел. 02/938 29 57, e-mail info2214924@edu.mon.bg

VI. Състав на комисиите, екипи, групи, отговорници и методически обединения в ДГ№24 „Надежда” за Учебна 2026/2027 година

№	КОМИСИИ	ЧЛЕНОВЕ
1.	**КОМИСИЯ ЗА ДОПЪЛНИТЕЛНО ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ОТ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ТРУДА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ**	Ина Александрова Жулиета Сивкова Марияна Лилкова Рез.член: Ивета Гълъбова
2.	**КОМИСИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ОТ РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ТРУДА НА НЕПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ**	Ина Александрова Жулиета Сивкова Мариана Стоянова-Момчева Галина Петрушинова Антоанета Соколова Рез.член: Марияна Лилкова
3.	**КОМИСИЯ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО ТРУДОВО ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ОТ ИКОНОМИИ**	Богдана Борисова Жулиета Сивкова Мариана Стоянова-Момчева Антоанета Андрова Рез.член:Антоанета Соколова
4.	**КОМИСИЯ ПО БДП**	
5.	**КОМИСИЯ ПО ПРОТИВОПОЖАРНА ОТБРАНА, ЗАЩИТА ПРИ БАК И УСЛОВИЯ НА ТРУД**	
6.	**КОМИСИЯ ПО ЕТИКА**	Павлина Попова Жулиета Сивкова Нина Миховска Рез.член: Весела Петрова
7.	**КОМИСИЯ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА ДЕЦА В РИСК, ПРЕВЕНЦИЯ НА АГРЕСИЯТА У ДЕЦАТА,РАННОТО НАПУСКАНЕ НА ДЕЦА ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА РАВНИ ВЪЗМОЖНОСТИ НА ДЕЦАТА ОТ УЯЗВИМИ ГРУПИ**	Нина Миховска Десислава Ташкова-Борисова Вероника Николова Жулиета Сивкова Милена Лютакова

8.	**КОМИСИЯ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОДБОР НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ УСЛУГИ**	Вяра Дунева Ина Александрова Ваня Вушева Веселин Матев – Общ. съвет Христина Асенова – район Надежда Рез.членове: Красимира Димчева
9.	**АНТИКОРУПЦИОННА КОМИСИЯ**	Милена Лютакова Искра Генова Мира Тошева Рез.член: Галина Рачева
10.	**КОМИСИЯ ПО КАЧЕСТВО НА ОБРАЗОВАТЕЛНИ ПРОЦЕС**	Галина Рачева Димитрина Гайдаджиева Росита Нешкова Рез.член: Богдана Борисова
11.	**КОМИСИЯ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ И УЧАСТИЕ В ПРОГРАМИ И ПРОЕКТИ**	Ивета Гълъбова Милка Пехливанова Виктория Пачикова Рез.член: Павлина Попова
12.	**КОМИСИЯ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПОСТЪПИЛИ ЖАЛБИ И СИГНАЛИ**	Галина Рачева Нина Миховска Павлина Попова Рез.член: Вероника Николова, Валя Йорданова
13.	**КООРДИНАТОР ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ОБЩА И ДОПЪЛНИТЕЛНА ПОДКРЕПА**	Виолета Цветанова
14.	**КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ИНТЕРВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ**	Нина Миховска Десислава Ташкова-Борисова Виктория Пачикова Вероника Николова Ивета Гълъбова Рез.член: Милена Лютакова
15.	**КОМИСИЯ КВАЛИФИКАЦИЯ**	Богдана Борисова Ася Петрова Милена Лютакова Павлина Попова Росита Нешкова

16.	**КОМИСИЯ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТНАТА ЗАПЛАТА**	Виолета Цветанова Антоанета Кръстева Жулиета Сивкова Антоанета Андрова Елза Борисова Рез.член: Богдана Борисова, Лидия Еленкова
17.	**КОМИСИЯ ЗА РАЗПРЕДЕЛЕННИЕ НА СЪБРАНИ ОТСТЪПКИ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛИТЕ НА ДОД**	Виолета Цветанова Антоанета Кръстева Росита Нешкова
18.	**КОМИСИЯ ЗА ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЯ**	Лидия Радева Елена Райкова Вероника Николова Рез.член: Димитрина Гайдаджиева

№	ЕКИПИ/ГРУПИ/ОТГОВОРНИЦИ	ЧЛЕНОВЕ
1.	**ЕКИП ЗА ОБХВАТ**	Жулиета Сивкова
2.	**ГРУПА ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО НА РАБОТНИЦИТЕ И СЛУЖИТЕЛИТЕ**	
3.	**ЕКИП ЗА РАЗРАБОТВАНЕ И КООРДИНИРАНЕ НА ПРИЛАГАНЕ ГРАЖДАНСКО, ЗДРАВНО, ЕКОЛОГИЧНО И ИНТЕРКУЛТУРНО ОБРАЗОВАНИЕ**	Иска Генова Ивета Гълъбова Весела Петрова Виктория Пачикова Валя Йорданова
4.	**ЕКИП ИНТЕРИОРЕН ДИЗАЙН**	Красимира Димчева Вероника Николова Инна Александрова Росита Нешкова Павлина Попова Оля Аткова Ели Георгиева
	ОТГОВОРНИК ЗА САЙТА НА ДГ	Вероника Николова
	ОТГОВОРНИК ЛЕТОПИСНА КНИГА	Марчела Андонова
	ОТГОВОРНИЦИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА СКРИНИНГ ТЕСТ НА ДЕЦА ОТ 3Г. ДО 3,6Г.	Богдана Борисова Красимира Димчева
	ОТГОВОРНИК ЗА ВОДЕНЕ НА ПРОТОКОЛИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ	Вероника Николова
	ОТГОВОРНИК САЛОН И ГАРДЕРОБНА	Нона Машова Милена Лютакова
	ОТГОВОРНИК ЗА ВОДЕНЕ НА ПРОТОКОЛИ НА ОБЩО СЪБРАНИЕ	Мира Тошева
	ФИНАНСОВ КОНТРОЛЬОР	Цветослава Вълчанова

Методическо обединение	**състав**
Български език и литература, Изобразително изкуство	Председател: Галина Рачева Членове: Вероника Николова, Валя Йорданова, Лора Любомирова, Виктория Пачикова, Мира Тошева, Ели Георгиева, Ваня Вушева
Математика, Конструиране и технологии	Председател: Богдана Борисова Членове: Вяра Дунева, Ина Александрова, Ася Петрова, Димитрина Гайдаджиева, Нона Машова, Марияна Лилкова, Искра Генова, Павлина Попова
Околен свят, Физическа култура, Музика	Председател: Лидия Радева Членове: Милка Пехливанова, Милена Лютакова, Жулиета Сивкова, Ивета Гълъбова, Елена Райкова, Оля Аткова, Росита Нешкова, Красимира Димчева

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