

УТВЪРЖДАВАМ:.....
/З.А. МЕДИ.....
Заповед № РД-09- 23/15.09.2025 г.



План за действие и финансиране
към Стратегия за развитие на детска градина „Първи юни“
с.Партизани за учебна 2025 – 2026 г.

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ:1 ОСИГУРЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТТА

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ: 1 ПЛАНИРАНЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТТА В ДЕТСКАТА ГРАДИНА

№	Дейности	Срок	Отговорник	Финансиране	Индикатори
1.1	Изработване на план за действие към Стратегията за развитие на ДГ	м. 09.2025 г.	Директор Педагогически съвет	не се изисква	Утвърден План за действие към Стратегията за развитие на ДГ.
1.2	Прилагане на програмна система за развитие на ДГ.	м.09.2025 г.	Директор Педагогически съвет	не се изисква	Утвърдена Програмна система.
1.3	Изготвяне на годишен комплексен план на база анализ на дейността от предходната година.	м.09.2025 г.	Директор Педагогически съвет	не се изисква	Утвърден годишен комплексен план

1.4	Актуализиране на Вътрешни правила, съобразно нормативната уредба	при промяна на нормативната уредба	Директор	не се изисква	Актуализиране на: Правилник за дейността, Правилник за безопасни условия на труд, Правилник за бедствия и авариии Етичен кодекс и Правилник за вътрешния трудов ред.
1.5	Планиране на дейността на педагогическия съвет съобразно изискванията на нормативните актове и спецификата на ДГ	м.09.2025 г.	Директор	не се изисква	Утвърден план за дейността на Педагогическия съвет

1.7	Разработване и съгласуване с Обществения съвет на програми и планове	2025-2026 г.	Директор Обществен съвет	не се изисква	Обсъдени и приети на ОС: Програма за превенция за ранното напускане на обр. система, Програма за равен достъп до образование, План-прием и др.
1.8	Актуализиране на система от определени нива на организации с открити функции и отговорности в ДГ.	2025-2026 г.	Директор	не се изисква	наличие на комисии: -комисия за качество; -комисия за квалификация; -комисия за приемане и отчитане на дарения; -комисия за разглеждане на оферти; -хигиенна комисия; Комисия по етика и др.
1.9	Актуализиране по необходимост на механизми и процедури за делегиране на права и пълномощия, които осигуряват ефективност на дейността на образ. институция	2025-20226 г.	Директор	не се изисква	Наличие на система за двоен подпис, процедури за обществени поръчки и др.процедури
1.10	Планиране на контролната дейност на директора в съответствие с нормативната уредба	м.09.2025 г.	Директор	не се изисква	наличие на: план за контролната дейност
1.11.	Осъществяване на ефективен педагогически и административен контрол на процесите и дейността в ДГ.	2025-2026 г.	Директор, гл.счетоводител мед.сестри	не се изисква	Прилагане на разнообразни методи и средства за контрол: протоколи от превантивен, текущ, цялостен и последващ контрол
1.12.	Утвърждаване на система за	2025 г.-2026 г.	Директор, комисия по	не се изисква	Утвърдени:

	самооценяване на качеството на ДГ.	Качеството		• комисия; • правила и процедури; • ясно дефинирани критерии и показатели.
1.13.	Прилагане на Механизъм за вътрешна самооценка на дейността на ДГ с участие на Обществения съвет, мненията на родителите, самооценка на директора, учителите и непедагогическия персонал.	комисия, Обществен съвет	не се изисква	Наличие на: Заседания на Обществен съвет с предложение на мерки за подобрене на качеството. Приемане на ПС. Набелязаните мерки се прилагат в процеса на стратегическото и оперативното планиране за подобряване качеството на образованието. Инструментарий: анкети, въпросници, обобщения и анализи.

1.14	Управление на бюджета съобразно действащата нормативна уредба Осигуряване на законосъобразно, икономически целесъобразно и прозрачно управление на бюджета.	Директор, главен счетоводител	Не изисква средства	Управление на бюджета съобразно действащата нормативна уредба Запознаване на персонала на общо събрание със състоянието на бюджета на всяко тримесечие, деветмесечие и годишен финансов отчет.
------	--	-------------------------------	---------------------	---

1.15	Актуализиране по необходимост на Системите за финансово управление и контрол в образователната институция ; Счетоводна политика на образователната институция.	при промяна на нормативната уредба	Директор, гл. счетоводител	Не изисква средства	Актуализирани документи по СФУК 1.Инструкция за движението на документите в ДГ. 2.Правила за документооборота в ДГ. 3.Правила за организиране на счетоводната дейност на ДГ 4.Правила за разкриване, регистриране и докладване на сигнали за слабости и измами. 5.Основна процедура “Система на двоен подпис” 6.Основна процедура “Предварителен контрол” и Инструкция за предварителен контрол при поемане на задължение и разпределение на отговорностите.
------	---	------------------------------------	----------------------------	---------------------	--

1.16	Осигуряване на прозрачност и Публично отчитане на средствата от бюджета и извън бюджетните приходи.	постоянен	Директор, гл. счетоводител,	Не изисква средства	1. Публикуване на сайта на детската градина: Бюджет на детската градината; Финансови отчети по тримесечия, полугодия и календарна год.; Процедура за възлагане на обществена поръчка; Обществени поръчки на детската градина /хранене, допълнителни образователни дейности, ремонти и др./
1.17	Актуализиране по необходимост на процедури по постъпване и разходване на извънбюджетни средства от дарения, спонсорство, проекти и др.	при промяна на нормативната уредба	Директор, гл. счетоводител	не изисква средства	Утвърдени процедури по постъпване и разходване на извънбюджетните средства

1.18	Привличане на алтернативни източници за финансиране.	постоянен	Директор, счетоводител,	Проекти на РУО, дарения	Постъпления от: Дарения и общински, национални и международни програми.
------	--	-----------	-------------------------	-------------------------	---

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ: 2 НОРМАТИВНО ОСИГУРЯВАНЕ

	Дейности	Срок	Отговорник	Финансиране	Индикатори
2.1	Осигуряване на достъп до законовата и подзаконовата нормативна уредба за осъществяване дейността на детската градина;	постоянен	Директор	не изисква средства или само поддръжка на уеб сайт на детската градина	Осигурен достъп до законовата и подзаконовата нормативна уредба - създаден класъор с нормативна уредба.
2.2	Актуализиране по необходимост на вътрешна система за движение на информацията и документите в образователната институция / СФУК/ -Инструкция за вътрешна комуникация; -Правила за документооборота	при промяна на нормативната уредба	Директор , Гл.счетоводител	не изисква средства	Утвърдени: -Инструкция за вътрешна комуникация; -Правила за документооборота.
2.3	Осигуряване на изрядно водене на документацията в детската градина	2025– 2026 г.	отговорните длъжностни лица,	средства за консумативи и задължителна документация	наличие на: • Дневници; • Заповедни книги; констативни протоколи от контролната дейност и др.
2.4	Съхраняване и архивиране на документацията, съгласно изискванията на стандарта за информацията и документите	2025 – 2026 г.	Гл.счетоводител, учители	средства за папки, класъори	наличие на: • номенклатура • вътрешни правила за архивиране

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ 3

ПОДБОР И УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

№	Дейности	Срок	Отговорник	Финансиране	Индикатори
3.1	Прилагане и актуализиране при необходимост на процедурите за подбор, назначаване и освобождаване на персонала	при промяна на нормативната уредба	Директор,	не се изисква	Прилагане и спазване на Вътрешни правила за: Подбор, назначаване и освобождаване на служителите, Нормативна уредба за възнаграждения и обезщетения.
3.2.	Осигуряване на необходимите условия по отношение на психическото здраве, баланс между работа и почивка	2025-2026 г.	Директор и Педагогически съвет	Средства за подобряване на матер. база за почивка	Стая за жената, работно време, физиологични почивки и др.
3.3.	Актуализиране по необходимост на критериите за допълнително заплащане на резултатите от труда на педагогическия и непедагогическия персонал	2025- 2026 г.	Директор, комисия за диференцирано заплащане	не се изисква	Карта с актуални показатели и критерии за оценка на резултатите от труда на пед. специалисти и непедагогическия персонал.
3.4.	Адаптиране на вътрешните правила за работна заплата, спрямо стандарта за финансиране и нормативната уредба в страната.	при промяна на нормативната уредба	директор, гл.счетоводител	съобразно финансовите възможности	Актуализирани вътрешни правила за организация на работната заплата.

3.5.	Прилагане и актуализиране по необходимост на педагог. специалисти с морални и материални награди	2025-2026 г.	Директор Гл.счетоводител,	Не изисква средства	Утвърдени критерии – в Правила за организация на работната заплата.
3.6.	Планиране, реализиране и документиране на квалификационната дейност на педагогическия и непедагогическия персонал на вътрешно и външно ниво, съобразно изискванията на Наредба №15	Септ. 2025 г	Директор, комисия за квалификация	1.2 %от бюджета, съгласно КТД, 50% от сумата за обмяна на добри практики и взаимно учене.	Утвърден Квалификационен план, покани, присъствени листи, протоколи, използвана литература. Институционални и междуниверзитетски квалификации, провеждани под формата на методически семинари, лектории, дискуссионни форуми, открити практики.
3.7.	Отчитане участието на педагогическите специалисти в квалификационната дейност на вътрешно ниво	2025-2026 г.	Директор, комисия за квалификация	не се изисква	Педагогически специалисти, участвали през календарната година във въвеждаща квалификация – Педагогически специалисти, участвали през календарната година в продължаваща квалификация – Присъствие на всички педагог. специалисти, през календарната година - 16 учебни часа.
3.8	Отчитане участието на педагогическите специалисти в квалификационната дейност на външно ниво	2025-2026 г.	Директор, комисия за квалификация	Със средства от бюджета Със собствени средства	Обучения с външен лектор: -Представяне на сертификат. - Изготвяне на обобщен протокол за придобити кредити от учителите през уч. година – минимум 1 кредит

3.9.	Съответствие на квалификационната дейност с приоритетите, определени в Стратегията на ДП и с установените потребности на пед. специалисти за професионално развитие	ежегодно	комисия за квалификация	не се изисква	Проведено анкетно проучване, съобразно наласите и потребностите на учителите за професионално развитие, обобщение на теми и форми и включване в плана за квалиф. дейност на ДП.
3.10.	Споделяне на ефективни практики и подпомагане на младите учители	2025-2026 г.	педагогически персонал	Със средства на бюджета	Открита практика; наставничество; оказване на подкрепа
3.11.	Мултиплициране и практическо приложение на добър педагогически опит, получен от външна обучения и курсове.	2025-2026 г.	Директор, комисия за квалификация	не се изисква	Планирани педагогически съвещания и квалификации за споделяне на опит, получен от квалификационна дейност.
3.12.	Обмен на добри практики между учителите в ДП, детски градини в общината и региона.	2025-2026 г.	учители	Със средства от бюджета	• план на РУО • споделяне на добри практики с детски градини от Община Дългопол • открита педагогическа практика в ДП
3.13.	Описване и картографиране на добри педагогически практики	постоянен	Директор, учители	средства за Консумативи, ел. носител, клисьори и др.	Банка от материали, презентации по направления.
3.14	Участие в национални, европейски и други международни програми и проекти. Разработване на проекти;	2025-2026 г.	Директор; комисии	Съгласно потребностите	Достъп до информация; Осигуряване на материали; Техника: лаптоп, интернет
3.15	Изграждане на екипи за разработване на проекти.	2025-2026 г.	Педагогическия съвет	не изисква средства	Изграждане на екипи за разработване на проекти.
3.16.	Редовно актуализиране на учителско портфолио	периодично	педагогически персонал	не се изисква	Актуализация на учителското портфолио в началото и в края на учебната година
3.17.	Стимулиране на педагогическите	2025-2026 г.	педагогически персонал	със средства от	-брой учители получили ПКС

	кадри за повишаване на квалификацията си				бюджета; със собствени средства; участие в проекти	- брой квалификационни кредити
3.18	Внедряване на иновативни форми на педагогическо взаимодействие	2025-2026 г.		педагогически персонал	съобразно възможностите на бюджета	Модернизирани на мат. база; Квалификация; Контролна дейност на директора

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ: 4 УПРАВЛЕНИЕ НА МАТЕРИАЛНИТЕ И ФИНАНСОВИ РЕСУРСИ

№	Дейности	Срок	Отговорник	Финансиране	Индикатори
4.1	Планиране на бюджета на ДГ, съобразно законовите норми и обвързване със стратегическите цели	ежегодно	Директор, гл.счетоводител	не се изисква	Разработен и актуализиран бюджет съгласно Стандарта за финансиране на институциите.
4.2	Поддържане и актуализиране на документацията, съобразно изискванията на СФУК	при промени в нормативната база	Директор, гл.счетоводител,	средства за консумативи	Процедури, вътрешни правила
4.3.	Осъществяване на финансовата дейност при спазване на принципа на законосъобразност	постоянен	Директор, гл.счетоводител,	не се изисква	Прилагане на система за СФУК, липса на просрочени задължения
4.4	Привличане на допълнителни източници за финансиране - работа по проекти, програми, дарения.	2025-2026 г.	Директор, обществен съвет и др.	не се изисква	Реализирани проекти и програми.

4.5	Обновяване и опазване на МДБ	2025-2026 г.	директор, персонал	Бюджет на ДП; Дарения;	Планиране и целесъобразно изразходване на бюджетни средства и дарения, спазване на вътрешни правила, инструктаж.
4.6	Извършване на необходимите Ремонтни дейности без нарушаване на дейността на ДП	2025- 2026 г.	Директор, гл.счетоводител	не се изисква	Графици, инструктаж и заповеди за оптимизация и безопасност на работата

4.7.	Поддържане на хигиенен режим в съответствие с изискванията за здравословни и безопасни условия на труд	постоянен	Директор, комисии	средства за хигиенни материали	• дл.характеристики • графици за работа на пом.персонал • контрол на хигиенна от комисии и директор
4.8.	Осигуряване на педагогически процес с учебни помагала	ежегодно	Директор, гл.счетоводител,	Параграф 10-14	осигурени помагала в указания срок
4.9.	Осигуряване на материали за ефективно функциониране на детската градина - канцеларски материали. и др. консумативи	2025-2026 г.	Директор, гл.счетоводител,	средства за канцеларски материали и консумативи	осигурени материали и консумативи
4.10.	Осигуряване на информационно - комуникац. технологии за осъществяване на съвременен процес на работа	2025-2026 г.	Директор, гл.счетоводител	От бюджета	наличие на: интернет; лаптоп, интерактивна дъска.
4.11	Осигуряване на софтуерни продукти за ефективна работа		Директор, гл.счетоводител		образователни софтуери; програми продукти- счетоводство , ел.регистър и др.

4.12.	Осигуряване на офис техника във всички групи	2025-2026 г.	Директор	не се изисква	Осигурена офис техника във всички групи
4.13.	Изработване на проект за ремонт и реконструкция на детските площадки в ДГ.	2025-2026 г.	Директор	ПУДОС	Наличие на проект.

4.14	Поставяне на климатици в гардеробната на децата и в стаята за игри.	2025-2026 Г.	Директор, гл.счетоводител	От бюджета	Поставени климатици
4.15	Поддържане на кът с мека мебел за деца със СОП	2025-2026 г.	Директор	Съобразно възможностите на бюджета	Обзаведен кът с мека мебел
4.16	Осъвременяване на интериорния дизайн - мебели и учебни пособия	2025-2026 г.	Директор	Съобразно възможностите на бюджета	Осъвременен интериорен дизайн в помещението
4.17	Провеждане на инвентаризация съгласно сроковете в нормативната уредба.	Декември всяка година	Комисия за инвентаризация: счетоводител,	не се изискват средства	Проведена инвентаризация съгласно сроковете в нормативната уредба.

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ:2 ОПТИМИЗИРАНЕ НА ВЪЗПИТАТЕЛНО - ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ:1 ОСИГУРЯВАНЕ НА ПОДКРЕПАЩА И СТИМУЛИРАЩА ДЕТСКОТО РАЗВИТИЕ НА СРЕДАТА

№	Дейности	Срок	Отговорник	Финансиране	Индикатори
---	----------	------	------------	-------------	------------

1.1	Модернизиране на физическата среда за осигуряване на ефективен ВОП	2025-2026 г.	Директор, Пед. персонал	съобразно бюджета; дарения	Осигурени интернет и ИКТ; оборудване на занималните с офис техника и дидактични средства, поддръжане в съвременен вид; обзаведени и поддръжани спални помещения; Обособени кътове в групите за запознаване с художествена литература
1.2	Осигуряване на безопасна и здравословна физическа среда	2025-2026 г.	Директор, учители, мед.сестри, пом. възпитатели	Средства от бюджет по параграфи	Задължителни противоепидемични мерки; Ефективен пропускателен режим; Осигурено видеонаблюдение; Здравен кабинет, филтър; обезопасени занимални и спортни площадки;
1.3.	Обогатяване на базата със съвременни дидактични средства / помагала, пособия, материали/	ежегодно	Директор, учители	Средства от бюджета, проекти и дарения	Наличие на помагала, пособия, дидактичен материал в помощ на образователния процес

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ:2 ОПТИМИЗИРАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

№	Дейности	Срок	Отговорник	Финансиране	Индикатори
2.1	Прилагане на Програмната система на ДГ	постоянен	Директор, педагогически екипи	не изисква средства	Утвърдена Програмна система

2.2	Организиране на основни и допълнителни педагогически форми на педагогическо взаимодействие, съобразно ДОС и дневен режим	постоянен	Директор, учители	не изисква средства	Прилагане на седмично разпределение на педагог. форми, според възрастовите особености на децата
2.3	Организиране на педагогическите ситуации в съответствие с очакваните резултати; Съобразяване на обема на образ. съдържание с възможностите на децата	постоянен	учители	не изисква средства	Организиране на педагогически ситуации в съответствие с очакваните резултати; обема на образователното съдържание е съобразено с възможностите на децата. Контролна дейност на директора.

2.4	Прилагане на подходящи и разнообразни методи, подходи във възпитателно-образователния процес	постоянен	учители	не изисква средства	Съчетание на методи и подходи за постигане на очакваните резултати; Използване на терминология, съобразена с възрастта на децата.
2.5	Целесъобразно използване на ИКТ в педагогическата ситуация	постоянен	учители	не изисква средства	Използване в работата: мултимедия, интерактивни игри, разработени презентации, дигитални игрички – контрол на директора.
2.6	Прилагане на индивидуалния и диференцирания подход	постоянен	учители	не изисква средства	Съобразяване на задачите с индивидуалните възможности на децата, проследяване изпълнението на поставените задачи.

2.7	Развиване на умения за учене	постоянен	учители	не изисква средства	Мотивиране на децата за активно участие в педагогическия процес; използване на минали знания за усвояване на нови знания; реализиране на дейности за прилагане на новите знания.
2.8	Развиване на умения у децата за оценка и самооценка	постоянен	учители	не изисква средства	Демонстриране на умения за самооценка на знания и критично мислене – контролна дейност

2.9	Развиване на умения у децата за работа в екип в групата	постоянен	учители	не изисква средства	Организиране на децата да работят в екип чрез прилагане на интерактивни игри, подходи и дигитални игри и дигитални средства- контролна дейност
2.10	Създаване условия за интеграция на деца със СОП и обучителни и емоционални затруднения;	2025-2026 г.	Директор, педагогически екипи	Средства от дейност	Изготвяне на програма за осигуряване на равен достъп до образование; Утвърден Механизъм за прилагане на обща и допълнителна подкрепа; Стратегия за противодействие на тормоза и насилията в ДЦ, кабинет за работа с деца със СОП, специалисти за ресурсно подпомагане

2.11	Осигуряване на допълнителна подкрепа за личностно развитие	постоянен	Директор, педагогически екипи	не изисква средства	Проведена оценка на индивидуалните потребности, приложен индивидуален план за развитие, работа на екипа за подкрепа и от РЦППЮ.
2.12	Осигуряване на обща подкрепа с деца с обучителни и поведенчески затруднения	постоянен	Директор, координатор, педагогически екипи	не изисква средства	Проведени дейности от Планове за превенция на тормоза и неприемливото поведение; Консултации с родители; Екипна индивидуална работа, допълнително консултиране със специалисти.
2.13	Поддържане на позитивен организационен климат	постоянен	Педаг. екипи Председател на Координационния съвет за противодействие на тормоза Комисия по етика	не изисква средства	Прилагане и спазване на утвърдени правила и ценности за съответната възраст; Поощряване с морални и материални награди; Прилагане на Етичния кодекс
2.14	Поддържане на позитивна дисциплина	постоянен	учители	не изисква средства	Децата демонстрират ангажираност и в самодисциплина провежданите педагогически форми – контролна дейност.
2.15.	Ранно оценяване на развитието на децата и на риска от обучителни затруднения.	М.10.2025 г. М.10.2026 г.	учители		Проведен скрининг за деца от 3г.-3г. и 6 месеца Информирание на родителите за резултатите от ранното оценяване.

2.16	Прилагане на Система за проследяване постижения на децата от предучилищното образование; Използване на методи и средства за проследяване резултатите на децата съгласно Програмната система	2025-2026 г.	Директор, учители	не изисква средства	Утвърдени Вътрешни правила за проследяване на резултатите от предучилищното образование в ДП –входно и изходно ниво; Определене на индивидуални мерки за развитие на децата.
2.17	Осигуряване на прозрачност и обективност при проследяване постиженията на децата в ДП	2025-2026 г.	учители	не изисква средства	График за провеждане на диагностичните процедури; Запознаване на родителите с резултатите от предучил. образование /Индивидуален картон и карта на детето/

2.18	Създаване възможности за развиване на социални и граждански компетентности: -Гражданско образование; -Здравно образование; -Екологично образование.	2025-2026 г.	учители	Средства от бюджет по параграфи	Прилагани: Практически ситуации за действия при бедствия, аварии и пожари; Организиране на здравни беседи, спортни празници; Участие в екоинициативи в ДП; Беседи с представители на институции и общественост. Формиране на национални ценности- организирани тържества, викторини по случай празници - ден на хр. семейство, трети март; Организиране изложби на изработени сурвачки, мартеници,и др.
2.19	Организиране в детската градина изложби, състезания и конкурси , за развитие на творческите способности и дарби на децата	2025-2026 г.	Директор , комисии	Средства за наряди	Организиране и реализирани от детската градина на изложби и конкурси.

2.20	Участие на децата във общински конкурси; Конкурси организирани от РУО и МОН;	2025-2026 г.	Директор , комисии	Средства за материали съобразно потребностите	Участие на децата във общински, национални и международни конкурси.
------	---	--------------	--------------------	---	---

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ : 3

СЪЗДАВАНЕ НА АКТИВЕН МОДЕЛ НА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ - ПАРТНЬОРСТВО И СЪТРУДНИЧЕСТВО

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ:1

АКТИВНО ВКЛЮЧВАНЕ НА ВСИЧКИ ПРЕКИ УЧАСТНИЦИ В ОБРАЗОВАТЕЛНО ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

№	Дейности	Срок	Отговорник	Финансиране	Индикатори
1.1	Създаване на комисии и екипи по предназначение	2025-2026 г.	Директор	не изисква средства	Утвърдени комисии и екипи
1.2	Изграждане на партньорски взаимоотношения на ръководството с педаг. екипи, служители и родителската общност за постигане целите на институцията	2025-2026 г.	Директор, родители, служители	не изисква средства	Наличие на Вътрешни правила, планове и Етичен кодекс; Утвърден график за консултации с родителите. Изградена ел. система за комуникация.
1.3.	Планиране на дейности и форми на взаимодействие между всички преки участници за осигуряване на развитие, емоционален комфорт и благополучие на децата.	2025-2026 г.	Директор, учители, родители	не изисква средства	Консултации с деца, родители и учители. Групови дейности с деца, родители и учители. Форуми за превенция на агресията и насилието. Участие на родителите в съвместни празници и онлайн дейности.

1.4	Прилагане на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в детското заведение.	2025-2026 г.	Директор, учители	не изисква средства	Прилагане на утвърдени: Механизъм, Планове и Правила за интервенция и противодействие на прояви на тормоз; консултации с педагог.специалисти и директор; действия с външни специалисти.
1.5	Измерване на степента на удовлетвореност на родителите по конкретни въпроси.	2025-2026 г.	Директор, учители	не изисква средства	Приложени анкети, въпросници
1.6	Дейности с активно участие на родителите в живота на детската градина.	2025-2026 г.	Директор, учители	не изисква средства	Празници, тържества; Съвместни екологични мероприятия ; Изложби; Дни на отворените врати, Конкурси в ДГ и извън нея.
1.7	Запознаване на родителската общност с Правилник за дейността на ДГ , Механизъм за противодействие на тормоза, ДОС и др.	2025-2026 г.	Директор, учители	не изисква средства	Запознати на родителски срещи с правилници, механизми и документи на МОН. Взаимодействие с родителите в електронна среда.
1.8	Поддържане на сайт на детската градина.	постоянен	Директор		Поддържане на сайт с актуална информация.

ОПЕРАТИВНА ЦЕЛ:2

РАЗВИТИЕ И УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА ПАРТНЬОРСКИТЕ ОТНОШЕНИЯ С ВЪНШНИ ОРГАНИЗАЦИИ И ИНСТИТУЦИИ

№	Дейности	Срок	Отговорник	Финансиране	Индикатори
2.1	Взаимодействие с институциите в системата на образованието, териториалните органи на изгражданата власт, органите за местното управление.	2025-2026 г.	Директор	не изисква средства	Община Дългопол, РУО- Варна, Кметство с.Партизани, ОУ „Христо Ботев“ с.Партизани.

2.2	Взаимодействие с държавни институции	2025-2026 г.	Директор	не изисква средства	Срещи с институции: -Агенцията за закрила на детето; -Структурите на полицията; -Противопожарна охрана;
2.3	Партньорство с други детски градини и училища.	2025-2026 г.	Директор, педагогически персонал	не изисква средства	Квалификации, конференции, открити практики в ДГ.
2.4	Сътрудничество с обществения съвет за оптимизиране на дейността на ДГ	2025-2026 г.	Директор, Обществен съвет	не изисква средства	Наличие на Правилник за създаването, устройството и дейността на обществения съвет; заседания, становища, решения и дейности на ОС.