Детска градина №187 ”Жар птица”
София, район “Красна поляна“, ул. „Добротич“ №48
Тел.: 0877187125; odz40@abv.bg

УТВЪРДИЛ:.....
Директор
/Румяна Стефанова/
Заповед №...1...../15.09.2026г.

Г О Д И Ш Е Н П Л А Н

ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

НА

ДЕТСКА ГРАДИНА №187 „ЖАР ПТИЦА“

Годишният план на ДГ187 „Жар птица“ като етап от изпълнението на Стратегията на детската градина за периода от 2025 до 2030 г. е приет на педагогическия съвет и утвърден със заповед на директора .с Протокол №1/ 15.09.2026 г.

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

1. ЗПУО
2. Наредба №5/2016г за предучилищното образование.
3. ДОС, регламентирани в ЗПУО.
4. Наредба №3/2008г за нормите за преподавателската работа и реда за определяне на числеността на персонала в системата на народната просвета.
5. Инструкция №1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета.
6. Наредба №3/05.02.2007г за здравните изисквания към детските градини.
7. Наредба №15/22.07.2019г за статута и професионалното развитие на учители, директори и други педагогически специалисти на МОН.
8. Вътрешна нормативна уредба - Стратегия, правилници, планове, заповеди и други.

I. ОБРАЗОВАТЕЛНА РАМКА ЗА 2026/2027 ГОДИНА

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

Основните принципи при осъществяването на предучилищното образование в ДГ №187 "Жар птица", основните цели, както и оценяването на образователния напредък в ДГ№187, са регламентирани в Правилника за дейността на детската градина.

Възпитателно-образователната дейност в ДГ №187"Жар птица" се провежда съобразно ЗПУО, Наредба№5/03.06.2016г на МОН за предучилищното образование, Закон за закрила на детето, Конвенция на ООН за правата на детето, Инструкция№1/23.01.1995г, Наредба №8/11.08.2016г за информацията на документите в системата на предучилищното и училищно образование, Наредба №15/22.07.2019г за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти на МОН, ПДДГ, Кодекс на труда и други нормативни документи.

КРАТЪК АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Детска градина №187 „Жар птица" е общинско детско заведение. Състои се от специално построена сграда в която се помещават 6 градински и 2 яслени групи. Към 15.09.2026 година са записани 217 деца.
През изминалата 2025/2026 година усилията на педагогическия и медицинския екип бяха насочени към осигуряването на качествено образование, съобразено със съвременните образователни тенденции. Надграждайки заложените от предходната година теми, екипът успешно насочи фокуса си към внедряването на иновативни практики и STEM/STEAM подходи в ежедневната педагогическа дейност. Чрез тях събудихме изследователския дух у децата и подпомогнахме развиването на критично мислене, креативност и дигитална грамотност от ранна възраст.
Особено внимание бе отделено на изграждането на спокойна, сигурна и приобщаваща образователна среда, в която всяко дете се чувства подкрепено, ценено и прието. Реализирането на поставените цели осъществихме чрез оптимизиране на възпитателно-образователния процес, като на педагози и непедагози бе осигурена творческа среда в съответствие с държавните образователни стандарти.
Ключов фактор за нашия успех бе активното и партньорско взаимодействие с родителите. Превърнахме семейството в споделен участник в образователния процес, което допринесе за по-лесното адаптиране на децата и засилване на доверието между институцията и общността.
Амбицията на екипа ни е винаги да подкрепяме мечтите на децата и желанието им да се развиват, защото те са смисълът и съдържанието на живота. Системната работа през годините, съчетана с иновации и родителска подкрепа, е предпоставка за последователно и плавно достигане на тяхната училищна готовност. Ориентирали сме своята работа от запаметяване и възпроизвеждане към провокиране на мислене, самостоятелност, изследователски интерес и формиране на ключови компетентности.
Учебното съдържание е насочено към създаване на предпоставки за

МИСИЯ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Утвърждаване на съвременни иновативни модели за качествено образование в детската градина, осигуряващи възможности за пълноценна социална реализация и оптимално компетентностно развитие на всяко дете с ангажираната подкрепа на семейството и местната общност, съчетавайки добрите български традиции с модернизацията на образованието в

съответствие с идеите и плановете, определени в ЗПУО и политиката в Европейското образование.

Важни приоритети са и :

- Качество на образованието и мерки за неговото повишаване:
- Планиране, организация и контрол на дейността на детската градина.
- Осъществяване на привлекателен и мотивиращ процес на образование, възпитание и социализация.
- Акцентиране върху иновативното обучение, развиването на изследователски интерес (STEM) и изграждането на адекватно мотивационно поведение, социална, познавателна и специална готовност на децата за училище с добро владеене на българския книжовен език.
- Патриотично възпитание, формиране на национално самосъзнание и общочовешки ценности на децата.
- Осигуряване на условия за физическа активност и участие в спортни дейности.
- Обогатяване на материалната база.
- Гражданско, здравно, екологично интеркултурно образование:
- Формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели
- Формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение
- Здравно образование и навици за здравословен начин на живот.
- Формиране на позитивно отношение към различните културни идентичности, умения и нагласи за конструктивни взаимодействие в мултикултурна среда.

- надграждане на компетентностите на педагогическия екип в сферата на информационните и комуникационните технологии/игри и компютърни и медийни програми;
- акцентиране върху изграждане на адекватно мотивационно поведение, социална и познавателна готовност на децата за училище с добро владеене на българския книжовен език;
- качествена и методична подготовка на учители, способни да отговарят на динамичните промени на средата и притежаващи умения за интегрирано взаимодействие в детската градина и подготовка за постъпване в началното училище;
- Единната социално-педагогическа система се основава на принципите

на хуманизъм, демократизъм, солидарност и миролюбие.

ВИЗИЯ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

- Детската градина да бъде предпочитана и модерна образователна среда за децата, където се гарантира тяхното умствено, емоционално, социално, личностно и здравно-физическо развитие. Място, съчетаващо уюта и сигурността със съвременни STEM подходи и иновативно обучение, в което всяко дете се чувства щастливо, защитено, разбирано и подкрепено.

- Средище на висококвалифицирани специалисти, които обичат децата и професиите си. Екип, който непрекъснато поддържа и развива своята квалификация на съвременно равнище, прилага иновативни педагогически практики, стреми се към висока професионална реализация и издигане на обществения престиж на детското заведение, черпейки удовлетвореност от работата си.

- Привлекателен и доверен център за родителите, които търсят и намират подкрепа, съгласие, активно сътрудничество и педагогическа информация. Място за споделено партньорство, където семейството е равноправен участник в изграждането на приобщаваща, спокойна и мотивираща среда за децата.

ЦЕННОСТ НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ:

1. Детето е нашата основна ценност.

2. Ценностно ориентирани модели на поведение в условията на развиваща образователна среда.

3. Партньорство със семейството.

4. Уважение към индивидуалните и културни различия.

5. Личностно ориентирано педагогически взаимодействие.

6. Устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот.

7. Съхранение на знанието в институцията.

8. Екипност и споделени отговорности към очакваните крайни резултати.

Ценността идентифицира нуждите, нагласите и поведението на участниците в образователния процес, работещи като педагогически екипи и основните раздели като дейности. А в детското заведение те са свързани с възпитателно-образователна работа, подчинена на създаване на творчески личности, развитие на детския потенциал и подготовка на детето за живота. Умелото административно ръководство, заедно с участието на учители, родители, ръководни институции и общественост определят правилната политика и приоритети в Програмната система, за да се постигнат високи резултати в развитието на децата.

НАШИЯТ ДЕВИЗ Е:

„БЪДЕЩЕТО, КОЕТО ВЪЗПИТАВАМЕ ДНЕС!"

Въз основа на АНАЛИЗА НА СОЦИУМА, НА ПРОФИЛА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ, си поставяме следната:

ГЛАВНА ЦЕЛ НА СТРАТЕГИЯТА

Изграждане на иновационна образователна среда за достъп и равен шанс за предучилищно възпитание на всички деца.

Оптимизиране на възможностите на детското заведение да се превърне в център за образователна, културна и социална дейност не само като краен продукт, но като атмосфера, дух и начин на мислене за осъществяване на многостранни инициативи.

Съгласно разпоредбите на чл.29, ал.4 от Наредба №5/03.06.2016г за предучилищното образование в Програмната система се включват и :

- подходи и форми на педагогическо взаимодействие;
- разпределение на формите на педагогическо взаимодействие;
- тематичното разпределение за всяка възрастова група;
- механизъм на взаимодействие между участниците в предучилищното образование.

Водещи подходи в постигането на глобалната цел на педагогическите специалисти са самостоятелност, инициативност при изпълнението на задачите, способност за комуникация, общуване, креативност и екипност в работата. Педагогическата колегия е активен съавтор на програмната система.

Формите на педагогическо взаимодействие: са ОСНОВНА/ педагогическата ситуация, протичаща предимно под формата на игра/ и ДОПЪЛНИТЕЛНИ/организират се ежедневно, по преценка на учителя и са свързани с цялостната организация на деня в групата/. Те разширяват и усъвършенстват отделни компетентности от определените в държавния образователен стандарт за предучилищно образование и допринасят за личностното развитие и разнообразяване живота на децата. Те се организират от учителите извън времето за провеждане на основните педагогически ситуации.

ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1.Създаване на условия за максимално разгръщане на потенциала и индивидуалните заложби на всяко дете чрез обогатяване на предметно-пространствената и дигитална материална среда (включително STEM зони), ориентиране към общочовешките ценности и изграждане на умения за адаптация и учене чрез преживяване.

2. Формиране на знания, умения и компетентности чрез прилагане на иновативни методи за преподаване (STEM/STEAM подходи) и използване на ефективен образователен инструментариум за проследяване на постиженията на децата. Обогатяване преподавателския ресурс с иновативни подходи/STEM/ за разширяване познанията на децата чрез преживяване и практическо приложение на наученото.

3. Поддържане на високо качество и ефективност на образователния процес, в съответствие с изискванията на ДОС за предучилищно образование и стратегията на МОН за развитие на образованието в Република България.

4. Утвърждаване на модели на позитивно възпитание и споделено партньорство за надграждане и подобряване на ежедневното взаимодействие между семейството и детската градина.

5. Повишаване на професионалната квалификация на педагогическия и непедагогическия персонал с фокус върху развиването на креативно мислене, екипна работа и прилагане на иновации в приобщаваща среда.

6. Въвеждане на нови, интерактивни параметри за сътрудничество със семейството, при стриктно зачитане на правата и достойнството на децата, родителите и служителите.

В Стратегията за развитие на ДГ 187 „Жар птица“ се предвижда да се създадат условия за провеждане на иновационни практики чрез прилагане на STEM подхода за качествено образование и насърчаване на възможностите за формиране на личностна готовност за училищно обучение. STEM е начин на мислене, който ни показва как да разбираме света, да мечтаем за невъзможното и да го превръщаме в реалност.

STEM е бъдещето, което започва днес. Това е пътят, по който човечеството върви към по-добър свят – свят, в който хората живеят в хармония с природата и с технологиите, които самите те създават. СТЕМ не е просто образование; това е шанс за всяко дете да открие потенциала си, да се осмели да мечтае и да остави следа.
STEM е любов към откриването, смелост да изследваш и страст да създаваш. Това е нашата вяра в бъдещето – бъдеще, в което няма нищо невъзможно. От съществено значение за прилагане на STEM дейностите е ролята на средата, инструментите и материалната база, с която се разполага, за да може образователния процес, осъществен чрез интердисциплинарния подход да бъде продуктивен и успешен. За тази учебна година педагогическият екип е планувал провеждането на СТЕМ образователни ситуации по план:

STEM – ОПС 2026/2027			
I група			
Таня Иванова		***Веселина Димитрова***	
STEM теми	срок	STEM теми	срок
„Еко герои“	11.2026 г.	„Малкото корабче изследовател“	12.2026 г.
„Вълшебният вятър“	01.2027г.	„По следите на изгубеното динозавърско яйце“	02.2027 г.
II А група			
Антония Димитрова		***Ирена Василева***	
STEM теми	срок	STEM теми	срок
„Да си направим кълнове – супер храна“	11.2026 г.	„Инженер – строител“	12.2026 г.
„Строители“	01.2027 г.	„Химични опити“	02.2027 г.
II Б група			
Ясмина Давидкова		***Славина Чифутова***	
STEM теми	срок	STEM теми	срок
„Да помогнем на Зайо“	11.2026 г.	„Коледен подарък“	12.2026 г.
„Да построим къщичка на трите прасенца!“	01.2027 г.	Lego – „Рожден ден“	02.2027 г.
III А група			
Бистра Дамянова		***Ирина Божкова***	
STEM теми	срок	STEM теми	срок
„Магазин на здравето“	11.2026 г.	„Тайната на синята планета“	12.2026 г.
„Градът, в които искам да живея“	01.2027 г.	„Какво знае семенцето?“	02.2027 г.
III Б група			
Ивелина Лакова		***Деница Дакова***	
STEM теми	срок	STEM теми	срок

„Есен с четка в ръка“	11.2026 г.	„Да построим мост на приятелите животни“	12.2026 г.
„Чакан гост“	01.2027 г.	„Космическа мисия“	02.2027 г.
IV група			
Александра Иванова		***Марияна Мандичева***	
STEM теми	срок	STEM теми	срок
„Цветовете на есента“	11.2026 г.	„Малки лекари“	12.2026 г.
„Щом порастна, ще стана...“	01.2027 г.	„Път към звездите“	02.2027 г.

В годишния план също е заложен график за провеждане ситуации по БДП с цел: Придобиване на съвкупност от компетентости, знания, умения, отношения, за да се изградят у децата елементарни представи и понятия за пътното движение и начални умения за безопасно придвижване, като пешеходци.

Да се формира на обща представа за безопасно поведение на улицата

Да се развие сензориката на децата (възприемане и различаване цветове и форми, движение, анализиране на информация от светлинни и звукови сигнали) и др.

График на провеждане на педагогическите ситуации по БДП
Учебна 2026/2027г.

Образователно направление	***Тема***	***Период***
I група		
1. Околен свят	„В автомобила“ " Пеша и с кола"	14 седмица 32 седмица
2. Конструиране и технологии	„Автобус“	14 седмица
3. Околен свят	„Аз пътувам“ интегрирано с БЕЛ	15 седмица
4. Околен свят	„Детски автомобил“	15 седмица

5. Околен свят 6. Изобразително изкуство	„Влак“ интегрирано с ФК " Колко много колела"	14.1 седмица 11 седмица
II А група, II Б група		
1. Конструиране и технологии	„Пътни знаци“ " Нашата улица"	8 седмица 26 седмица
2. Околен свят	„Светофар“	8.1 седмица
3. Околен свят	„Пешеходна пътека“	8.2 седмица
4. Околен свят	„Спазвам правилата“	19. 1 седмица
5. Околен свят 6. Изобразително изкуство	„Моята безопасност“ " Нашата улица"	19.2 седмица 21 седмица
III А група, III Б група		
1. Конструиране и технологии	„Аз се движа безопасно“ "Автомобили" " Пътни знацл"	2.1 седмица 8 седмица 8 седмица
2. Околен свят	„Зимни пързалки“	17.2 седмица
3. Околен свят	„Да играем безопасно“	21.1 седмица
4. Околен свят	„В големия град“	28.1 седмица
5. Конструиране и технологии	„Нашата улица“	28.1 седмица
6. Околен свят 7. Изобразително изкуство	„В големия град“ "Светофарни човечета"	28.2 седмица 6 седмица
IV група		
1. Конструиране и технологии	„Спазвам правилата“ " Автобус"	2.1 седмица 22 седмица
2. Конструиране и технологии	„Кръстовище“	2.2 седмица
3. Околен свят	„Аз се движа безопасно“	2.1 седмица
4. Околен свят	„Улицата има свои правила“	2.2 седмица
5. Околен свят	„По суша, въздух и вода“	17.1 седмица
6. Конструиране и технологии	„Професии“	17.1 седмица
7. Конструиране и технологии 8. Математика	„Влак“ " Шофьори"	17.2 седмица 28 седмица

9. Български език и литература	"Светофарче другарче"	31 седмица

**Забележка: Всички групи работят и са планирали педагогическите ситуации по БДП в съответствие с Учебно - помощна система „Златно ключе“ на издателство Бит и техника. За първа, втора, трета и четвърта групи са предвидени и интегративни връзки с БДП в направления БЕЛ, ИИ и ФК.*

СТРАТЕГИИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА №187

*Сътрудничество между педагогическия екип, медицински сестри, семействата, обществеността за прилагане на Стратегия за опазване ценностите на детството, защита правата на децата, превенции срещу насилието.
*Равен шанс за всички деца.
*Провеждане на системата от здравно-профилактични дейности в детската градина, съобразно съвременните тенденции, промени в нормативната база.
*Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКОТО ЗАВЕДЕНИЕ

Приоритетите, на които залагаме трябва да осигурят баланс между нуждите на потребителите и възможностите на детската градина. Дейностите, които ще реализираме ще позволят да затвърдим своята динамична структура и да постигнем баланс между краткосрочните и дългосрочни такива.
I. Основни приоритети във взаимодействията с факторите от социалната среда.
1.Дейности за постигане на реални резултати от възпитателно-образователния процес.

- Организиране на съвременно педагогическо взаимодействие в съответствие с ДОС и ЗПУО, гарантиращо качество и равен достъп до предучилищно образование.
- Партньорство на учителя с детето, насочено към стимулиране на неговата активност, изследователски интерес и разгръщане на интелектуалния потенциал чрез проектно-базирано и STEM учене.
- Ориентираност към индивидуалните потребности и мотивация на детето, развиваща способността му да прилага усвоените компетентности на практика в сигурна и спокойна приобщаваща среда.

- Задължително обучение на децата от предучилищна възраст по БДП.
- Целенасочено обучение на децата по проблеми за действия при кризисни ситуации по време на природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.
- Осигуряване на здравословни и безопасни условия на работа

2. Качествен вътрешен контрол – оптимизиране на формите и сроковете за проследяване на резултатите от иновативните практики и образователния процес.
3. Ефективност на работата на Педагогическия съвет – планиране на актуални теми, свързани със СТЕМ обучението, дигитализацията и споделянето на добри практики между колегите.
4. Поддържаща квалификация на учителите за придобиване на ключови компетентности и прилагане на компетентностния подход. В контекста на този подход детската градина функционира като „учеща се организация“, където учителят постоянно се учи, като определя параметрите на взаимодействието: начините за достигане на стандартите, внедряването на иновативни и СТЕМ/СТЕАМ методики, начините за диалог с детето в приобщаваща среда и сътрудничеството с колегите за улесняване развитието на децата.
5. Партньорство и сътрудничество в духа на толерантност с родителската общност, други детски градини, културни, обществени и научни институции с цел издигане на престижа на детското заведение.
6. Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции в една спокойна, толерантна и подкрепяща среда.
7. Постоянно повишаване на качеството на предоставяното образование чрез модерна образователна база и съвременни технологии.
8. Целесъобразно и ефективно управление, прозрачност на финансовите средства чрез отчетност и инвестиране в съвременна образователна и СТЕМ среда.

Р А З Д Е Л П Ъ Р В И

1.Организация и управление на детското заведение.
1.1.Режим и условия на работа
ДГ №187 се помещава в специално построена сграда, съобразно всички санитарно-хигиенни изисквания и условия за правилно отглеждане и възпитание на децата. Разполага с обширен двор с новоизградени съвременни съоръжения и настилка.
Провежда се качествен и пълноценен учебен процес. Условията в помещенията са отлични.

ДГ №187 разполага с обособен музикален и физкултурен салон, учителска стая, методичен и ресурсен кабинет.
През учебната 2026/2027 година детското заведение ще работи с 6 групи ДГ и 2 групи ясла. Една първа групи; две втори групи; две трети групи; една четвъртса група и две яслени групи.
Приети по списък деца, които са разпределени по възраст и желание на родителите. От тях …. със СОП.

В ДГ №187 се провеждат следните допълнителни образователни дейности:
1.Английски език - 2 пъти седмично
2.Футбол - 2 пъти седмично
3.Модерни танци - 2 пъти седмично
4.Фолкнетика - 2 пъти седмично
5.СПИУ - 2 пъти седмично

Педагогическият екип на детското заведение е квалифициран, компетентен и отговорен, с богата професионална, информационна култура, висока степен на професионална рефлексия и професионални умения.

Директорът е с висше образование - магистър с 1 ПКС.
Педагогическият екип се състои от 0,5 щат - Зам. Директор, педагодическа дейност, 12 учители, учител по музика - 0,5 щат, 0,5 щат - педагог яслена група , От тях магистър - 7 ; бакалавър - 6 .С V ПКС-3; С 4 ПКС - 3 ; с 3 ПКС – 2; с 2 ПКС – 2 .
Съгласно модул „Кариерно развитие на учителите и възпитателите от националната програма за диференцирано заплащане" в ДГ №187 работят учители отговарящи на условията за заемане на длъжността:
1 главен учител, 8 старши учители, 6 учители.
Педагозите в ДГ №187 използват като основа в своята работа за постигане на ДОС учебни помагала, одобрени от МОН. През тази учебна година всички групи ще осъществяват подготовката на децата с помощта на дидактичните помагала на програмна система "Златното ключе" на издателство „Бит и техника".

Медицинските сестри в ДГ №187 са пет. От тях една е градинаска медицинска сестра, а четири са медицински сестри в яслена група в детското заведение.
Помощният персонал е внимателно подбран, всеотдаен и отговорно изпълнява своите задължения.
Щатът на непедагогическия персонал е – 18,25 бр.

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ПО ГРУПИТЕ:

ГРУПА	*УЧИТЕЛИ И МЕДИЦИНСКИ СЕСТРИ*	*ПОМОЩНИК - ВЪЗПИТАТЕЛИ*
Първа ясла	Даниела Николова Евелина Котева	Радослава Калчева Диана Илиева
Втора ясла	Мариела Чавдарова Татяна Генова	Виктория Върбанова Виолета Михайлова
I група	Таня Иванова Веселина Димитрова	Ирена Ангелова
II А група	Антония Димитрова Ирена Василева	Аделина Христова
II Б група	Ясмина Давидкова Славина Чифутова	Христина Хаджииванова
III А група	Бистра Дамянова Ирина Божкова	Нина Иванова
III Б група	Ивелина Лакова Деница Дакова	Диана Спасова
IV група	Александра Иванова Марияна Мандичева	Нина Георгиева-Дудова

Заместници на Директора :

1. Таня Иванова
2. Александра Иванова

Секретар на Педагогическия съвет: Славина Чифутова

1.2. КОМИСИИ И ГРУПИ:

Комисии и групи	Срок, дейност, документация	Състав
Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Постоянен Заседава при необходимост Отчита се с протокол	Председател: Директор Членове: А. Петкова – зам. директор; Т. Генова
Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи	Постоянен	Председател: Директор Зам.-председател: Ал. Иванова Секретар: Нели Кулинска
Група за противопожарна защита	Съставя протокол за проведените тренировки и извършените обучения.	Р-л: Я. Давидкова Членове: И. Василева
Група за наблюдение и оповестяване	Заседава при необходимост; Отчита се с протокол	Председател: Бойка Иванова Членове: Нина Иванова
Комисия за разглеждане на сигнали за корупция	Постоянен Заседава при необходимост Отчита се с протокол	Председател: Ал. Иванова Членове: Б. Дамянова; Д. Дакова
Комисия по назначения	Постоянен Заседава при необходимост Отчита се с протокол	Председател: Директор Членове: 1. А. Петкова – зам. директор 2. Т. Иванова - главен учител

Комисия по приемане на дарения	Постоянен Заседава при необходимост Отчита се с протокол; води регистър и класьор за дарения при необходимост и популяризира	Председател: Директор Членове: 1.Бойка Иванова - ЗАС 2.Александра Иванова – ст. учител
Синдикална организация	Постоянен Заседава при необходимост Отчита се с протокол	Председател: Славина Чифутова Аделина Русинова - касиер
Координационен съвет за психолого-педагогическа подкрепа за деца, учители и родители/КСППП/	Постоянен Отчита се с доклад	Председател: директор Членове: Т. Иванова – гл. учител; Сл. Чифутова - учител
КЕРД/Комисия по етика на работещи с деца/	Постоянен Актуализира Етичния кодекс Заседава при необходимост Изготвя план Протоколира дейността си; при сигнал – доклад до директора; кореспонденция с подателя на сигнала.	Председател: Т. Иванова Членове:1. И. Василева 2. Б. Дамянова
Хигиенна комисия	Постоянен	Председател: В. Неделчева Членове: Таня Генова
Санитарен пост	Постоянен	Ръководител: В. Неделчева Членове: Т. Генова, Е. Котева;
Комисия за изготвяне на ГП; Екип за квалификация и план за квалификацията	Постоянен Заседава при необходимост Протоколира дейността си	Председател: Таня Иванова Членове: 1. А. Петкова – зам. директор 2. Ал. Иванова

Комисия БДП	Изготвя и се отчита с Годишния план и План квалификации Протоколира дейността си Дава предложения на директора Постоянен Изготвя/актуализира план и график за дейността на ДГ Протоколира дейността си	А. Димитрова ; И. Лакова
Комисия ЕПЛР	Постоянен Планира, заседава три пъти годишно, протоколира дейност, изготвя доклади	Координатор: Ал. Иванова Ресурсен учител: В. Пенчева Логопед: И. Дойчинова Психолог: В. Димитрова Учители по групи
Комисия по оценяване на постигнатите резултати от учителския труд	Януари Май Протоколира дейността си	Председател: Т. Иванова Членове: 1. А. Петкова 2. Сл. Чифутова
Комисия по оценяване на постигнатите резултати от	Май	Председател: А. Петкова

труда на непедагогическия персонал	Протоколира дейността си	Членове: Н. Кулинска, В. Неделчева,
Комисия за съхранение паметта на детската градина (Летописна книга)	Постоянен; отчита се с попълване на летописна книга	Председател: Б.Дамянова Членове: В. Димитрова
Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието	Актуализира Програмата на ДГ; План, заседава при необходимост, протоколира дейността, води Дневник за тормоз и насилие, отчита се с доклад след края на учебната година	И. Лакова; А. Димитрова; М. Мандичева
Група за работа с ОС	Постоянен; Координира и осъществява инициативи на ОС; отчита се с материали за летописната книга	Т. Иванова; Ал. Иванова; И. Василева; Я. Давидкова; Б. Дамянова; Д. Дакова;
Комисия за поощряване на децата с награди	Постоянен; Актуализира Системата на ДГ; Заседава при необходимост; Отчита се с протокол	А. Димитрова; Веселина Димитрова; Д. Дакова
Комисия за развитие на общността на образователната институция	Постоянен; Заседава при необходимост, протоколира дейността; дава предложения на директора за наставничество, взаимопомощ, проекти и др.; отчита се с протоколи	Т. Иванова, Б. Дамянова , М. Мандичева

Екип по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование	Постоянен; Актуализира Програмата на ДГ и тематиката; Заседава при необходимост; Отчита се с план /предложения за осъществяване на Програмата	Б. Дамянова; И. Василева; В. Димитрова; Д. Дакова
Комисия за определяне разходването на събраните отстъпки от изпълнителите предоставящи допълнителни образователни дейности в ДГ № 187 „Жар птица”	Комисията заседава 3 пъти годишно и за решенията си изготвя протокол.	1. Таня Иванова – главен учител; 2. Александра Иванова – старши учител; 3. Виктория Пенчева – председател на ОС в ДГ №187

1.3.Кабинети - отговорници по смени

Методичен кабинет: Ивелина Лакова, А. Димитрова,
Учителска стая: Ясмина Давидкова, Александра Иванова
Физкултурен салон: Д. Дакова, И. Василева
Склад декори: Б. Дамянова ; М. Мандичева

Медицински кабинет: В. Неделчева

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА И ЗАДАЧИТЕ:

- Управленска дейност.
- Организационно - образователна дейност.
- Квалификационна дейност.
- Работа с родители, общественост и социални партньори.
- Административно - стопанска дейност.
- Контролна дейност.
- Здравеопазване.
- Финансова дейност

1. <u>УПРАВЛЕНСКА ДЕЙНОСТ:</u>

Функции на управление в образователната дейност

<u>ПЛАНИРАНЕ:</u>

- Годишен план на ДГ№187 „Жар птица";
- План за работата на педагогическия съвет;
- План за квалификационната дейност;
- План за контролната дейност;
- Правилник за вътрешния трудов ред;
- Правилник за устройството и дейността;
- Правилник за безопасни условия на възпитание, обучение и труд;
- Противопожарна наредба;
- Инструкции за безопасна работа;
- Програмна система със седмично и годишно разпределение на учебното съдържание по възрастови групи и механизъм на взаимодействие, между участниците в предучилищното образование;
- Етичен кодекс на училищната общност
- Вътрешни правила за приемане и отчитане сигнали за корупция и жалби
- Вътрешни правила за дейността и организацията на управлението на човешките ресурси и осъществяване на подбор при назначаване на персонал
- Механизъм за развитие на човешките ресурси
- План за дейностите по реализиране на стратегията
- Програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на децата от уязвимите групи
- Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование
- Програма за превенция на ранното напускане на деца
- План за работа с родителите
- Система за поощряване на децата с морални и материални награди
- Планове на постоянните комисии;
- Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в детската градина.
- Месечни образователни планове;
- Взаимодействие с неправителствени организации, родители и общественост.
- Здравно образование.
- Безопасност на движението.
- Действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари.

ОРГАНИЗИРАНЕ:

- Синхронизиране на действията на членовете на екипа
- Организиране труда на директора по отношение на дейността
- Длъжностни характеристики на персонала
- Квалификационна, методическа и педагогическа дейност в детската градина
- Работата на Педагогическия съвет
- Взаимодействие с неправителствени организации, родители и общественост
- Образователна работа с децата, подкрепа за личностно развитие, приобщаване на деца от уязвимите групи
- Здравно образование
- Безопасност на движението
- Действия при природни бедствия, аварии, катастрофи, пожари

МОТИВИРАНЕ:

- Стимулиране на учителите към активно преподаване
- Стимулиране на старши учителите за демонстрация на открита практика
- Стимулиране към повишаване образователно - квалификационната степен
- Кариерно развитие
- Диференцирано заплащане

КОНТРОЛ:

- Организация на работа на учителите и дневния режим. Технология на преподаване
- Вътрешен контрол - педагогически и административен - форми, обекти, срокове и отчетност
- Работата на постоянните комисии

Организацията и координацията на дейностите, свързани с образователната дейност в ДГ №187 „Жар птица" се осъществява от директора и съответните членове на комисиите и педагогическия екип на детската градина.

ОСНОВНИ АКЦЕНТИ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ

Образователната дейност в ДГ №187 „Жар птица” през учебната година се осъществява в следните направления:

- Прилагане на Наредба № 5 за предучилищно образование;
- Компетентности на учителя в образователния процес в контекста на ЗПУО;
- Сполучлив подбор и структуриране на образователното съдържание;
- Гъвкавост на режима;
- Прилагане на програмната система, утвърдена в детската градина;
- Осигурена среда за учене чрез игра, съобразена с възрастовите особености и гарантираща цялостното развитие на детето, както и възможности за опазване на физическото и психическото му здраве;
- Цялостно развитие на детската личност и придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на детето към училищното образование.
- Създаване на възможности за запознаване на детето с различни произведения на изкуството, образци от българската и световна детска литература и народно творчество.
- Въвеждане и прилагане на информационните и комуникационни технологии в образователния процес по различните образователни направления.

№	Видове организационно - образователни дейности	Отговорник	Срок
1.	*2.*	*3.*	*4.*
1.	Набавяне на задължителната документация .	Директор, домакин	м.IX.2026 г.
2.	Организиране прием на деца за учебната 2026/2027 година.	Директор	м.IX.2026 г.
3.	Разпределение на учителите и помощния персонал по групи.	Директор	м.IX.2026 г.
4.	Изготвяне на седмичното разпределение за всички групи в детското заведение.	Гл. учител	м.IX.2026 г.
5.	Избор на учебни помагала за децата от различните възрастови групи и ясла.	Учители, Мед. с-ри	м.IV.2026 г.
6.	Уточняване на вътрешната квалификация за уч. 2026/2027 г.	Директор,	м.VI.2026 г.

		учители и непедагог. персонал	
7.	Организация на родителските срещи по групи.	Директор, учители, мед. сестри, родители	м.IX.2026 г., м.IX.2026 г.
8.	Разработване на система от мерки за реализиране на сигурна образователна среда без тормоз и насилие. Реализиране на дейностите от Плана на КС.	К. съвет; Учители; родители	м.IX.2026 г.
9.	Попълване на информацията в ел. дневници и входящо ниво. Актуализиране на детско портфолио.	Учители, мед. сестри	м.IX. и м.XII.2026 г.
10.	Осъвременяване на интериора в групите, коридорите и кабинетите в детското заведение. Организиране на кътове по интереси.	Учители и мед. сестри	м.IX.2026 г.
11.	Диагностика на детското развитие – входящо и изходящо ниво.	Учители	м.XI.2026 г. и м.V.2027г
12.	Пълноценно използване на дневния режим като профилактично средство за психическо и физическо здраве. Строг пропускателен и санитарно-епидемиологичен режим, хигиенни условия и рационално хранене.	Учители, Мед. сестри, Директор	уч.2026/ 2027 г.
13.	Уеднаквяване изискванията между семейството и детската градина за закаляване, обучение, възпитание и подготовка на децата за училище.	Учители, мед. сестри, родители, Директор,	уч.2026/ 2027 г.
14.	Пълноценно използване на подвижни игри, детски спортове с цел динамично развитие на децата.	Учители	уч.2026/ 2027 г.
15.	Изграждане на навици за безопасно движение и култура на поведение на улицата; действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Учители, Директор, родители	уч.2026/ 2027 г.
16.	Съвместни мероприятия с родители - организиране на празници, развлечения и др.	Учители, мед. сестри, Директор, родители	уч.2026/ 2027 г.

17.	Приобщаване на децата към общочовешките и национални ценности, добродетели, култура и традиции.	Учители, мед. сестри, Директор, родители	уч.2026/ 2027 г.
18.	Осъществяване на приемственост и интеграция между детската градина и училищата в района.	Учители Директор	уч.2026/ 2027 г.

2. АДМИНИСТРАТИВНО – СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

2.1. АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ

	Видове административни дейности	**Отговорник**	***Срок***
1.	**2.**	**3.**	**4.**
2.1.1.	Изготвяне и актуализиране на списъците на деца по групи за учебната 2026/2027 г., персонал по групи.	Директор	м.IX.2026 г.
2.1.2.	Изготвяне на План за контролната дейност на директора за уч. 2026/2027 г.	Директор	м.IX.2026 г.
2.1.3.	Актуализиране на Вътрешни правила за работна заплата на работещите в ДГ №187.	Директор, синдикална организация	м.IX.2026 г.
2.1.4.	Актуализиране на: Правилник за вътрешния трудов ред на ДГ №187; Правилник за дейността на ДГ №187; Правилник за БЗУВОТ на ДГ №187; План за действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари; План за евакуация	Директор, Председател на синдикална организация, Група за БЗУВОТ	м.IX.2026 г.
2.1.5.	Изготвяне на План за здравеопазването и профилактиката	м.с. В. Неделчева	м.IX.2026 г.
2.1.6.	Актуализиране на функционални графици за работа на помощния персонал.	м.с. В. Неделчева	м.IX.2026 г.

2.1.7.	Изготвяне и заверка на НЕИСПУО-Списък Образец №2 за учебната 2026/2027 година	Директор	м.IX.2026 г.
2.1.8.	Актуализиране на данните в НЕИСПУО	Директор	м.IX.2026 г.
2.1.9.	Изготвяне на графици за ползване на музикалния салон и всички допълнителни образователни дейности	Директор, Главен учител, преподаватели доп. дейности	м.IX.2026 г.
2.1.10.	Изготвяне на щатно разписание	Директор, ЗАС	м.IX.2026г.
2.1.11.	Актуализиране на инструкции за работа при спазване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд.	Група за БЗУВОТ	м. IX.2026г.
2.1.12.	Инструктаж на новопостъпили служители	Директор, Група БЗУВОТ	Учебна година 2026/2027 г.
2.1.13.	Периодичен инструктаж	Директор, Група БЗУВОТ	м.IX.2026 г. м.V.2027 г.
2.1.14.	Извършване на инструктаж за есенно-зимния сезон.	Директор, Група БЗУВОТ	м.IX.2026 г.
2.1.15.	Годишен абонамент.	Касиер-домакин	м.X.2026 г.
2.1.16.	Осигуряване на работно облекло на служителите в ДГ № 187.	Директор	2026/2027 г.
2.1.17.	Изготвяне на статистически отчет.	Директор	м.XI.2026 г.
2.1.18.	Изготвяне на проекто-бюджет за 2026 г.	Директор, счетоводител	м.XII.2026 г.
2.1.19.	Актуализиране на данните в НЕИСПУО.	Директор	м.IX.2026 г.
2.1.20.	Изработване на щатно и поименно щатно разписание	Директор, Сч-л	м.IX.2026 г.
2.1.21.	Извършване на инструктаж за пролетно- летния сезон.	Директор,	м.III.2027 г.

		Група БЗУВОТ	
2.1.22.	Финансов отчет на първо тримесечие.	Счетоводител	м.IV.2027 г.
2.1.23.	Актуализиране на плана за евакуация и проиграване на пробна евакуация на децата от детското заведение.	Мед.сестри Учителки, пом. персонал	м.IV.2027 г.
2.1.24.	Изготвяне на график за ползване на годишните отпуски на персонала през летните месеци.	Директор, Председател на синд.органи-зация	м.IV.2027 г.
2.1.25.	Периодично обслужване на информационната система за прием на деца в детските градини /ИСОДЗ/.	Директор	Учебна 2026/2027 г.
2.1.26.	Подаване на брой деца и групи за уч.2026/2027 г. В ИСОДЗ	Директор	м.II.2027 г.

2.2. СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ

	Видове стопански дейности	**Отговорник**	***Срок***
1.	**2.**	**3.**	**4.**
2.2.1.	Подготовка на всички групи за уч.2026/2027 г. - почистване и подреждане на занимални, офиси, двор, складове и т. н.	Пом. възп., мед.сестри, учителки	м.IX.2026 г.
2.2.2.	Осигурявяне на канцеларски, учебни материали, задължителна документация и лекарства.	Касиер-домакин, мед.сестри	м.IX.2026 г.
2.2.3.	Подновяване на указанията за дезинфекция, работни графици.	Мед.сестри-ДГ	м.IX.2026 г.
2.2.4.	Актуализиране на личните данни на децата по групи.	Учителки, мед. сестри,	м.IX. и м.X.2026 г.

2.2.5.	Обновяване на материалната база в групите.	Директор, учителки, мед. сестри, родители	Уч.2026/ 2027 г.
2.2.6.	Оформяне на родителските табла и системното им обновяване.	Учителки, мед. сестри, гл. уч-л	Учебна 2026/2027 г.
2.2.7.	Периодична инвентаризация на складовете за хран. продукти и хигиенни материали.	Сч-л, домакин, Директор	На всяко тримесечие 2026/2027г.
2.2.8.	Поддръжка и навременно осигуряване на ремонт на съоръженията. и инсталациите в детското заведение.	Директор, Касиер-домакин	2026/2027 г.

3. РАБОТА С РОДИТЕЛИТЕ

	Видове дейности	**Отговорник**	***Срок***
1.	**2.**	**3.**	**4.**
3.1.	Родителски срещи по групите: – запознаване с Правилника за дейността на ДГ №187, с преподавателите на ДОД, с ВОР на групата и др.	Директор, Учителки, Мед.сестри	Уч. 2026/ 2027 г.
3.2	Заседания на Обществен съвет	Директор Учители	Уч.2026/ 2027 г.
3.3.	Изграждане на социално балансирана среда и самоутвърждаване на детето в условията на сигурност и подкрепа. Правила и изисквания на детското заведение към родителите за пълноценната работа с децата.	Директор, Учителки, мед.сестри	Уч.2026/ 2027 г.
3.4.	Засилване на взаимодействието с родителските активи по групи.	Учителки, Мед.сестри	Уч.2026/ 2027 г.
3.5.	Популяризиране на дейността на ОС на ДГ №187.	Директор,	Уч.2026/ 2027 г.

		Членове на Обществения съвет	
3.6.	Съвместно честване на празници и развлечения в детското заведение.	Учителки, Учител по музика	Уч.2026/ 2027 г.
3.7.	Оформяне на естетически и функционален интериор и екстериор с творческото участие на целия екип и помощта на родители и фирми.	Директор, персонал, родители,	Уч.2026/ 2027 г.

3.1. *ПРАЗНИЦИ И ИЗЯВИ ПРЕД РОДИТЕЛИТЕ*

Група	**Видове**	**Отговорник**	**Месец**
1.	**2.**	**3.**	**4.**
	Откриване на новата учебна година	Учители от 4 групи У-л по музика	м. септември 2026г.
I А група	„Супер мама-герой“ – тържество, „Вълшебството на Великден“ – ООПС „Празник в детската градина“ – обща инициатива за групите	Т. Иванова В. Димитрова Всички учители, у-л по музика	м. април, 2027г. м. април, 2027г. м. май, 2027
II А група	„Празникът на мама“ - тържество „Нарисувай мечтите си“ – ООПС „Празник в детската градина“ – обща инициатива за групите	А. Димитрова И. Василева Всички учители, у-л по музика	м. март, 2027г. м. април, 2027г. м. май, 2027
II Б група	„Коледна магия“ – ООПС „Пътешествие около света“ – тържество „Празник в детската градина“ – обща инициатива за групите	Я. Давидкова Сл. Чифутова Всички учители, у-л по музика	м. декември,2026г. м.април 2027г. м. май, 2027

III А група	"На улицата“ – открита ситуация пред родителите „Когато светът стана пъстър“ – тържество; „Празник в детската градина“ – обща инициатива за групите	Б. Дамянова И. Божкова Всички учители, у-л по музика	м. декември, 2026г. м. април, 2027г. м. май, 2027
III Б група	ООПС пред родители “Празник за 3-ти март“ - тържество „Празник в детската градина“ – обща инициатива за групите	И. Лакова Д. Дакова Всички учители, у-л по музика	м. декември, 2026г. м. март, 2027г. м. май , 2027 г.
IV група	„Знаем и помним“ – тържество „Вече знам и мога“ – ООПС „Довиждане ДГ“ – тържествено изпращане на бъдещите първокласници „Празник в детската градина“ – обща инициатива за групите	А. Иванова М. Мандичева Всички учители, у-л по музика	м. ноември 2026г. м. април, 2027 м. май , 2027 м. май, 2027

4. ФИНАНСОВА ДЕЙНОСТ

Финансовата дейност в ДГ №187 „Жар птица” гр. София се организира, съгласно:

1.Закон за предучилищно и училищно образование
2.Закона за бюджета за съответната календарна година.
3.Закона за счетоводството.
4.Прилагане основните разпоредби за делегиран бюджет в детска градина и финансово управление в бюджетните организации.
5.Утвърдения бюджет за календарната година.

6.Разработените системи за финансово управление и контрол в детската градина.
7.Стратегия за развитие на детската градина за периода 2025-2030 г.

Организацията, координацията и контрола на дейностите, свързани с финансовата дейност в ДГ №187 „Жар птица" се осъществява от директора. Финансовата дейност в ДГ №187 „Жар птица" се реализира, от отговорните длъжностни лица – главен счетоводител, касиер-домакин, финансов контрольор.

Основни дейности:

1. Изготвяне бюджета на ДГ №187 „Жар птица" и проследяване за неговото изпълнение.
2. Изготвяне месечни и тримесечни отчети за касовото изпълнение на бюджета и справки, свързани с изпълнението му.
3. Разработване тригодишна бюджетна прогноза за приходите и разходите.
4. Отразяване на промените по бюджета и предлагане на корекции в него.
5. Изготвяне на всички документи от финансово-имуществен характер, от които произтичат права и задължения за детската градина.
6. Осъществяване таксуването на услугите по действащите такси и цени, регламентирани в Наредбата за определяне и администриране на местните такси и услуги на територията на община София - град, както и контролирането на тази дейност.
7. Осчетоводяване и отчитане приходите и разходите по бюджета и превеждане в община София-град.
8. Обработване първичната счетоводна документация по заприходяването на ДМА и стоково-материални ценности.
9. Изготвяне тримесечни обобщени оборотни ведомости.
10. Проследяване за разходването на утвърдения фонд „Работна заплата".
11. Подготвяне ведомости за заплати и платежни документи за осигуровки на служителите.
12. Издаване документи, удостоверяващи трудовия/служебен стаж на служителите.
13. Оформяне и изготвяне платежните документи за всички разплащания по собствения бюджет.
14. Провеждане на инвентаризации и проверки на парични и стоково-материални ценности и оформя резултатите от проверките.
15. Организиране и осъществяване материално-техническото състояние на детското заведение.
16. Водене касовата книга и следене за касовата наличност

17. **Отговаря за изграждане и изпълнение на системата за финансово управление и контрол, съгласно чл.10 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор.**
18. Осъществяване на предварителен, текущ и последващ вътрешно-финансов контрол на финансовата и платежна дисциплина, извършва системен анализ на финансовото състояние и финансовите резултати.
19. Съхраняване счетоводните документи и отговаря за предаването им по установения ред в архива.
20. Издаване всички необходими на граждани, юридически лица и служители финансови документи – служебни бележки, фактури, квитанции и други.
21. Информиране на педагогическия съвет, обществения съвет, общото събрание на работниците и служителите, за плана на бюджета за календарната година и тримесечни отчети за изпълнението му.
22. Поместване на интернет страницата на детската градина информация за плана за бюджета за календарната година и тримесечни отчети за изпълнението му.

З А К Л Ю Ч Е Н И Е

Настоящият годишен план за цялостната дейност на детската градина е стратегически инструмент за ефективно управление на динамичните процеси в областта на предучилищното образование. Той е изцяло съобразен с водещите национални и европейски цели, насочени към осигуряване на съвременно качествено образование на децата, развитие на човешкия потенциал и изграждане на спокойна, приобщаваща среда в детската градина.
Целите, приоритетите и дейностите, заложени в плана, ще допринесат за:

- По-голяма стабилност и непрекъснато издигане на престижа на образователната организация;
- По-високи стандарти за изпълнение на педагогическата работа чрез внедряване на STEM подходи;
- Засилване на ангажираността, мотивацията и споделеното партньорство с родителите;
- По-добри условия за иновативно учене, изследователски интерес и творчество на децата и екипа;
- Подобряване на вътрешния контрол, прозрачността и отчетността на резултатите.

**Настоящият план за цялостната дейност на детската градина е реален и осъществим. Очертава перспективното развитие на детската градина за срок от една година.*

Ефективното изпълнение на планираните дейности зависи от участието на всеки работещ със своите способности, умения и творчески търсения. Също от умението на директора ефективно да планира, организира, управлява и да координира дейностите така, че да се реализира професионално-личностния потенциал на всеки член на екипа по най-добрия начин.