Приложение № 3

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: .....
/Бориславa Борикова/

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

НА ДИРЕКТОРА НА ДГ „ДЕТЕЛИНА“, С. СТРОЕВО

ЗА УЧЕБНАТА 2026- 2027 година

Планът за контролна дейност в ДГ „Детелина” е разработен на основание:
* чл. 258, ал.1 от ЗПУО;
* Инструкция № 1 за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета;
* Длъжностна характеристика за длъжността „директор на ДГ”.

I. ЦЕЛ:

Определяне степента на съответствие между изискванията и условията, заложени в нормативните документи и в документите на детската градина (стратегия, годишен план, ПВР, Правилник за дейността на детската градина и др.), и реалното състояние на дейността през 2026/2027 година.

II. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Определяне степента на съответствие на придобитите компетентности по образователни направления и заложеното в ДОС.
2. Оценяване и подобряване на педагогическата среда за активното усвояване на знания, умения и отношения за успешно преминаване на детето към училищното образование.
3. Изпълнение на задълженията по длъжностната характеристика на служителите.
4. Регулиране процесите в образователната институция с оглед нейното оптимално функциониране.
5. Опазване и обогатяване на материалната база.

III . ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Дейността на педагогическия персонал.
2.Организиране и реализиране на основните и допълнителните форми на педагогическо взаимодействие.
3. Дейността на обслужващия и помощен персонал.
4. Цялостната административно -стопанска дейност на детската градина.
5.Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация;

6. Спазване на Правилника за вътрешен ред и изискванията на трудовата дисциплина. Изпълнение на задълженията по длъжностни характеристики.

IV. ВИДОВЕ КОНТРОЛ

1. Административен контрол
2. Педагогически контрол

V. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Цялостни проверки
2. Текущи проверки
3. Тематични проверки

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ
ВИДОВЕ КОНТРОЛ:
1. Административен контрол:

- Спазване на правилниците за Вътрешния трудов ред, Безопасни условия на обучение възпитание и труд, Дейността на детското заведение и други утвърдени правилници за ДГ "Детелина".

  Срок: текущ

- Спазване указания за водене на задължителната документация – дневници на групи, досиетата на децата и др.

  Срок: постоянен

- Контрол на дарениятa по групи и на ДГ.

  Срок: постоянен

- Стопанисване на материалната база.

  Срок: постоянен

- Проверка на санитарно-хигиенните условия и изпълнения на дейността на обслужващия и помощен персонал.

  Срок: постоянен

- Проследяване процеса на снабдяване, съхраняване, приготвяне и порциониране на храната.

  Срок: всеки месец

- Проверка документация на касиер – домакин /ЗАС/ - хранителни складове, консумативи, начисления на заплати, таксова книга, требвателни листове и др.

Срок: постоянен

- Проверка на спазването на трудовата дисциплина и изпълнението на задълженията по длъжностна характеристика.

Срок: постоянен

2. Педагогически контрол

2.1. Тематична проверка

ТЕМА: „Развитие на социално-емоционалните умения на децата чрез игрово взаимодействие и работа в екип“

ЦЕЛ: Откриване и използване на работещи стратегии и подходи за изграждане на безконфликтна и позитивна игрова среда за развитие на детските потребности и интереси, както и приучаване на децата от предучилищна възраст да пазят и ценят природата.

ЗАДАЧИ:

1. Екологично възпитание – съвременни тенденции. Ползата от екосъобразно поведение у децата.
2. Използване от учителите на разнообразни методи, форми и средства на игровата култура с цел обогатяване на екологичната култура на децата.
3. Съвместна работа на педагози и родители за формиране на навици и знание за екологичното възпитание на всеки човек.

ПЪРВИ ЕТАП - 2026/ 2027 учебна година:

Отчет-анализ на постигнатите резултати и набелязване на мерки за тяхното усъвършенстване.

Срок: м. май, 2026 г.

Отг.: директор, учителите

ВТОРИ ЕТАП - 2027/ 2028 учебна година:

Отчет-анализ на резултатите, постигнати през учебната година.

Срок: м. май, 2027 г.

Отг.: директор, учителите

Форми за реализиране на целта:

разработки, разговори, беседи, дискусии, конкурси, изложби, анкети, празници и др.

Форми на контролна дейност по тематичния план:

- Посещение на режимни моменти
- Диагностични процедури
- Разговори с учителите
- Открити моменти пред родителите
- Индивидуални беседи и консултации с родителите
- Обмяна на опит и открити практики между учителите

Показатели и критерии:

а) теоретична изясненост - предварителна подготовка; библиографска справка и портфолио на учителя;

б) практическа реализация: програмно съдържание, съобразно индивидуални и възрастови особености на децата, ефективност, методическа издържаност, целесъобразност;
в) провокиране на детската активност: педагогически техники, методи, средства и похвати;
г) ефективност на педагогическа дейност: усвоени знания, умения, формирани елементи на учебна дейност; готовност за училище (за IV група), контрол върху поведението, дисциплина, стимулиране на изявите и самочувствието;
д) активност на децата – желание за участие, експресивност на речта, умение за монолог и диалог;

2.2. Текущи проверки:

1. Спазване на дневния режим.

Отг.: учители
Срок: текущ

2. Извършване на диагностични процедури съгласно Наредба 5/03.06.2016г. за предучилищното образование.

Отг.: учители
Срок: октомври, май

3. Спазването на тематичното разпределение по групи. Интеграция и диференциация, съобразеност с възрастовите и индивидуални особености на децата.

Отг.: директор
Срок: текущ

4. Проверка на качеството на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие, съответствие с програмната система на ДГ, интересите и потребностите на децата.

Отг.: директор
Срок: текущ

5. Проверка на воденето на задължителната документация – касиер-домакин, медицински специалист, учители, отговорник по ЗБУТ, председател на Комисия по регистриране на дарения в ДГ „Детелина“, както и web сайт на детското заведение.

Отг.: директор
Срок: текущ

6. Проверка на спазването на правилника за вътрешния ред и трудовата дисциплина.

Отг: директор
Срок: текущ

7. Трудова дисциплина - работното място след приключване на работния ден.

Отг.: директор
Срок: постоянен

Критерии и показатели за контрол и оценка на педагогическия и непедагогическия персонал:

- Организация на предметната/учеща среда.
- Принос в обогатяването на материалната база.

- Проява на самоконтрол и самооценка.
- Осигуряване на отлични условия за обучение и развитие на деца.
- Координация между екипа в групата.
- Осигуряване участие на семейството в образователния процес.
- Оригиналност на решенията.
- Участие в квалификационни форми на всички равнища и самообразование.
- Култура на общуване с деца, родители и общественост.
- Творчески умения за приложение на теоретичните постановки в практиката.
- Съзнателност, системност и последователност при предварителна подготовка за деня и в перспектива, отговорност за резултатите от развитието на всяко дете.

Методи:

* педагогическо наблюдение и диагностика;
* проверка на документацията;

Резултатите от контролната дейност на директора на ДГ „Детелина“ се отчитат чрез индивидуални протоколи, с които се запознават проверяваните.

VII. РЕГИСТРИРАНЕ НА КОНТРОЛА

1. Книга за контролната дейност на директора
2. Класьор с констативни протоколи

Планът за контролната дейност е неделима част от годишния план на ДГ „Детелина" и е приет на Педагогически съвет с Протокол №1 от 15.09.2026г.