

ДЕТСКА ГРАДИНА „АНГЕЛ КАРАЛИЙЧЕВ” ГР. СТРАЖИЦА
Обл. Велико Търново, гр. Стражица- 5150, ул. „ Тодор Каблешков”№2
Тел:0879250661; E- mail: info301901@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР:

/ И.Стефанова/



ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „АНГЕЛ КАРАЛИЙЧЕВ”

за учебната 2024/2025 година

Заповед № 19/20.09.2024г.

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора

1. Основна цел:

1.1.Повишаване качеството и ефективността на образователния процес. Постигане на европейско качество на образованието чрез интелектуално, емоционално, социално, духовно нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

1.2.Утвърждаване на педагогическия контрол, като открита и естествена мярка, даваща възможност за бърза ориентация в реално състояние, за обективна оценка на негативните явления, за набелязване на практически мерки за отстраняването им.

1.3.Подържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променяща се външна среда.

2.Основни задачи:

- Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.

- Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.

- Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.

- Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.

- Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

II. Принципи на контролната дейност:

- Комплексност.
- Целенасоченост и системност.
- Мобилност.
- Биезпристрастност и независимост.
- Прозрачност и демократичност.
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни

III. Методи на педагогическия контрол:

- ✓ Самооценяване;
- ✓ Наблюдение;
- ✓ Конфериране;
- ✓ Разговори;
- ✓ Беседи;
- ✓ Анкети с родителите;
- ✓ Проучване на документацията;
- ✓ Проучване продуктивната дейност на детето;
- ✓ Диагностика.

IV Критерии и показатели за оценка:

1 Организация на педагогическите ситуации:

- ✓ Прилагане на компетентностния подход в работата на учителите-резултати и умения на децата;
- ✓ Развитие креативността на децата-интеракция, иновативни методи и подходи, експериментална дейност;
- ✓ Организиране на педагогическите ситуации-основни и допълнителни под формата на игра;
- ✓ Създаване на образователни ресурси, ИКТ в процеса на работата с децата-интерактивна дъска;
- ✓ Предварителна подготовка и планиране;
- ✓ Качество на реализация на разработените планове;
- ✓ Творческо прилагане на програмната система в детската група;
- ✓ Приемственост и перспектива при планирането;
- ✓ Организация на педагогическата и материалната среда.
- ✓ Интегриране на образователното съдържание;
- ✓ Мотивация на децата за учене през целия живот;
- ✓ Измерване на резултатите от образователно-възпитателния процес, чрез ДОС за ПО;
- ✓ Работа с изоставащи и напреднали деца, работа с различните деца;
- ✓ Индивидуален подход;
- ✓ Осигуряване на активен двигателен режим на децата.

2. Стил на педагогическо взаимодействие и общуване на учителя с децата:

- Придобиване на компетентност по ОН от децата на база мислене и откривателство
- Ролята на учителя за самостоятелност и творчество на децата
- Ролята на учителя при взаимодействието между децата разрешаване на конфликтни ситуации.

3. Взаимодействие и сътрудничество с родители и други институции, имащи отношение към стратегическите цели на детската градина:

- ✓ Ежедневен обмен на информация с родителите, относно престоя на децата в детската градина;

- ✓ Информационно табло за родители-ежедневна информация;
- ✓ Ниво на взаимоотношения с родителите - толерантност и тактичност, индивидуален подход, защита на личната информация;
- ✓ Родителски срещи;
- ✓ Открити визити за родителите;
- ✓ Включване на родителите в предучилищното образование като партньори;
- ✓ Съвместна работа с родителите за обогатяване на МТБ;
- ✓ Информация за родителите по електронен път;
- ✓ Консултации с родителите.

4. Контрол върху изпълнението на плана за квалификация по критерии и показатели за атестиране на педагогическите специалисти.

5. Контрол относно длъжностните задължения на непедagogическия персонал, ориентиран към постигане на резултати в работата по критерии и показатели. Самооценяване на работата.

V.Обхват и организация на контролната дейност:

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок на изпълнение/ времетраене	Очаквани резултати	Начини на отчитане на резултатите	Инструментариум за отчитане на проверката
Текущи проверки	Организация на материално дидактичната среда в групите	Два пъти годишно	Организацията на предметнопространствената среда да е на необходимото ниво и да се използват оптимално възможностите за обогатяването и подобряването. Да отговаря на възрастовите и методически изисквания.	Протокол за регистриране на резултатите.	Оглед на педагогическата и образователната среда в групите.
	Планиране на образователното съдържание в детските групи.	Всеки месец.	Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.	Протокол за регистриране на резултатите	Преглед на документацията.
	Организация, управление и съдържание на	За всеки учител – две проверки годишно.	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно	Протокол за регистриране на резултатите.	Наблюдение и анализ на педагогическа ситуация

	педагогическото взаимодействие в групите: ОФПВ,ДФПВ, - друг режимен момент в групата; – празници и ритуали в детската група.		образование.			
	Организация на дейностите и взаимодействието по БДП	Един път годишно за всяка група	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование.	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение и анализ на педагогическа ситуация	
	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно за всяка детска група	Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина	Протокол за регистриране на резултатите, доклади на ПС	Наблюдение и анализ на педагогическа ситуация	
	Организация на допълнителните дейности: – наблюдение на занимание с децата;	Два пъти годишно	Проследяване на динамиката на работата с напреднали и талантиливи деца в групите и стимулиране на професионалните умения на учителите.	Протокол за регистриране на резултатите. Доклади на ПС.	Наблюдение и анализ на дейността.	
	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата:	Два пъти годишно – входно и изходно ниво	Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование. Проследяване на динамиката на детското развитие /входно – изходно ниво. Анализ на	Съпоставимост с ДОС	Преглед на документацията Диагностика	

	–входно ниво; – междинно ниво БЕЛ; – изходно ниво; – училищна готовност на децата.		равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.		
	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство”	Най-малко два пъти годишно	Изпълнение на ЗПУО , Програма за сътрудничество и взаимодействие с родителите	Протокол за регистриран е на резултатите	Проследяване на динамиката на взаимодействие в групите-протоколи за РС ,планове по гру
	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка група	Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.	Протокол за регистриран е на резултатите, доклади на РС	Наблюдение и анализ

Тематични проверки:

Тема: „ Възпитаване в любов към Родината чрез запознаване с културно – историческото ни наследство / обичай, ритуали, видни личности/	01.10.2024г. – 30. 04. 2025г. Всички възрастови групи, дейности с родители, открити практики от квалификационната дейност.	Създаване на условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране	Протокол за регистриран е на резултатите за отделен учител или група, проведен общ празник или инициатива.	Карта за самооценка/ групова оценка. Карта за анкетно проучване на мнения, наблюдение и анализ на дейността.

Последващ контрол:

На изпълнението на дадените	В съответствие с дадените срокове за	Да се оцени, мотивира и подпомага	Протокол за регистриран е на резултатите	Преглед на документацията
-----------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--	---------------------------

препоръки от директора	изпълнение	професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.		
На изпълнението на решенията на педагогическия съвет	Два пъти годишно – в края на първото полугодие и в края на учебната година Преди всяко заседание на ПС	фактическото актуално състояние на планирането и изпълнение решенията на ПС и да се предприемат коригиращи мерки Проследяване изпълнението на решенията на ПС	Протокол за регистриран е на резултатите Отчет за изпълнението на взетите решения. При необходимост да се изготви отделен протокол.	Преглед на документацията Преглед на решенията на предходния ПС.
На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН	При наличие на препоръки	Проследяване изпълнение на препоръките на РУО	Протокол за регистриран е на резултатите	Преглед на препоръките

Превантивен контрол:

На новоназначени учители	При наличие на препоръки	Да се стимулира приобщаването и адаптацията на новоназначения учител в	Протокол за регистриран е на резултатите	Коментар с новоназначения учител
При промяна на нормативната уредба в образованието	При наличие на препоръки	Проследяване изпълнение на промените	Протокол за регистриран е на резултатите	Преглед на промяната на нормативната уредба
При промяна на длъжността	При наличие на препоръки	Проследяване изпълнение на новите задължения	Протокол за регистриран е на резултатите	Преглед на длъжностната характеристика

2. Административен контрол:

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок на изпълнение/ времетраене	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструментарий на отчитане на резултатите
На педагогическия персонал	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата	Най-малко веднъж годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	Преглед на документацията
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Ежемесечно	Справка за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания	Преглед на документацията
	Спазване на правилника за дейността на ДГ;	Един път годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Преглед на документацията
	Спазване на правилника за вътрешния трудов ред	Един път годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Преглед на документацията
	Спазване на наредбата за пожарна безопасност в детската градина;	Един път годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Преглед на документацията
	Спазване на длъжностната характеристика на педагогическите специалисти;	Един път годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Преглед на документацията
	Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на	Преглед на документацията

	преподавателска норма			детската градина.	
	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания Наредба№8/1 1.08.2016/МО Н	Преглед на документацията
	Отчетността на отсъствията на децата и попълването на справка за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец.	Ежемесечно	Справка отсъствия, подаване към НЕИСПУО	Изпълнение на нормативните изисквания	Преглед на документацията
На медицинския персонал	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания	Преглед на документацията
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните финансови изисквания	Преглед на документацията
	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност на медицинското лице.	Най- малко два пъти годишно.	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания	Наблюдение и анализ на дейността
На административния персонал	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания	Преглед на документацията
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания	Преглед на документацията
	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания	Преглед на документацията
На помощник възпитателите	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската	Наблюдение и анализ на дейността

				градина.	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Наблюдение и анализ на дейността
	Организация на храненето	Най-малко два пъти годишно	Наблюдение и анализ на дейността	Изпълнение на нормативните изисквания	Наблюдение и анализ на дейността
	Хигиенно състояние на детската група	Най-малко два пъти годишно	Наблюдение и анализ на дейността	Изпълнение на нормативните изисквания	Наблюдение и анализ на дейността
	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Наблюдение и анализ на дейността
На работещие в кухненския блок	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания	Наблюдение и анализ на дейността

Графикът за осъществяване на контролната дейност ще бъде изложен на таблото за информация на работещите в детската градина.