

*Детска градина „Бреза”
с.Комарево, ул.„Хан Аспарух” 4; тел. 0878741046
e-mail: osnowni@abv.bg,*

**ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА
ЗА УЧЕБНАТА 2024 – 2025 г.**

I. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПИ, МЕТОДИ, КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Цели и задачи:

Основна цел:

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 с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
2. Утвърждаване на педагогическия контрол, като открита и естествена мярка, даваща възможност за бърза ориентация в реалното състояние, за обективна оценка на негативните явления, за набелязване на практически мерки за отстраняването им.
3. Поддържане на устойчивост на развитието на детското заведение градина в условията на променящата се външна среда.

Основни задачи:

1. Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
2. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
3. Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
4. Оценка и самооценка на изпълнението на длъжностните задължения на екипа по критерии и показатели. Подготовка за атестацията.
5. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
6. 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.

2. Принципи на контролната дейност

- ✓ Обективност
- ✓ Точност и компетентност.

- ✓ Своевременност и актуалност.
- ✓ Комплексност.
- ✓ Целенасоченост и системност.
- ✓ Мобилност.
- ✓ Безпристрастност и независимост.
- ✓ Прозрачност и демократичност.
- ✓ Не накърняване на личното достойнство на проверявания.
- ✓ Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

3. Методи на педагогическия контрол:

- ✓ Самооценяване
- ✓ Наблюдения
- ✓ Конфериране
- ✓ Разговори, беседи
- ✓ Анкети с родители
- ✓ Проучване на документацията
- ✓ Проучване продуктивната дейност на детето
- ✓ Диагностика

4. Критерии и показатели за оценка:

4.1. Организация на педагогическите ситуации:

- Прилагане на компетентностния подход в работата на учителите – резултати и умения на децата;
- Развитие креативността на децата – иновативни методи и подходи, експериментална дейност;
- Създаване на образователни ресурси, ИКТ в процеса на работата с децата – интерактивна дъска;
- Организиране на педагогическите ситуации – основни и допълнителни по формата на игра;

- Предварителна подготовка и планиране. Качество и реализация на разработените планове. Творческо прилагане на програмната система в детската група. Приемственост и перспектива при планирането;
 - Придобита компетентност от детето - знания, умения, отношения;
 - Организация на педагогическата и материалната среда;
 - Интегриране на образователното съдържание;
 - Мотивация на децата за учене през целия живот; за стимулиране на мисленето; за реализация на мечти и успех в живота;
 - 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.
- 4.2. Стил на педагогическо взаимодействие и общуване на учителя с децата :
- Придобиване на компетентност по ОН от децата на база на мислене и откривателство;
 - Ролята на учителя за самостоятелност и творчество на детето.
 - Ролята на учителя при взаимодействие между децата- разрешаване на конфликтни ситуации.
- 4.3. Стил на общуване и взаимодействие с другия персонал и институции:
- Спазване на етичните кодекси;
 - Използване на книжовен български език писмено и говоримо;
- 4.4. Ролята на учителя за създаване на условия за формиране на умения и навици у децата. Спазване на правилата в групата.
- Култура на поведение, хранене;
 - Култура на пътя;
 - Здравословно хранене;
 - Опазване на здраве и живот;
 - Устойчиво развитие;
 - Трудови навици и умения.
- 4.5. Взаимодействие и сътрудничество с родители и другите 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 родители;
- Включване на родителите в предучилищното образование като участници;
- Съвместна работа с родителите за обогатяване на МТБ;
- Информация за родителите по електронен път;
- Консултации с родителите.

4.6. Контрол върху изпълнението на плана за квалификация по критерии и показатели.

За статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – критерии за атестиране на педагогическите специалисти.

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

II. ОБХВАТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Педагогически контрол

Време на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите	Инструментар иум за осъществяване на проверката
Текущи проверки					
Учебна 2024/2025 г.	Организация на материално-дидактичната среда в групите.	Ежеседмичен	Повишаване условията за	Доклади на ПС	Пряко наблюдение –

	Преструктуриране на кътове за дейност по избор. Обогаляване с материали. Пренареждане на дидактичната база в групите и кабинетите.		образователна услуга	Протокол – 1 бр.	ежедневно
октомври	Планиране на образователното съдържание в детските групи	Всяка седмица	Осигуряване на качествено обучение	Проверка на ел. дневника на групата	Пряко наблюдение; Разговори и беседи с учители, Документация
		Един път годишно	Спазване на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията на Наредба №8 /11.08.2016 г. В системата на образованието	Протокол за регистриране на резултатите	
Учебна 2024/2025г.	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: - основни форми на педагогическо взаимодействие - допълнителни форми на педагогическо взаимодействие; - друг режимен момент в групата; - празници и ритуали в детската група.	За всеки учител – 1 проверка годишно	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите Доклад на педагогически съвет	Пряко наблюдение; Разговори и беседи с учители; документация

октомври	Организация на обучението по БДП	Един път годишно	Повишаване на транспортната култура на децата.	Протокол за регистриране на резултатите	Документация, наблюдение, разговори с децата портфолио
ноември	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка детска група	Култура на хранене; създаване на условия	Протокол за регистриране на резултатите-комисия по хранене	Наблюдение Събеседване с екипа на групата
Учебна 2024/2025 г.	Портфолио на учителя Портфолио на децата от групата Портфолио на групата с постигнати резултати от изминалата година	До 30.09.	Повишаване резултатите в работата	Диференцирано заплащане на труда на учителя	обследване на портфолиото от групата за оценяване и директора
Учебна 2024/2025 г.	Самооценяване и атестиране на институцията	Октомври и май	Набелязване на мерки за повишаване на качеството	Обобщени резултати от група по оценяване, съгласно изработения инструментариум и приет на ПС	Анкети за родители, учители, директор; Карти за оценка и самооценка на труда сред педагогическия персонал
декември	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно за всяка детска група	Възстановяване на детския организъм чрез спокоен отдих	Доклади на ПС	наблюдение

<p>Октомври Януари Май</p>	<p>Контрол на индивидуалните постижения на детето чрез компетентност по ОН: - входно ниво; - междинно ниво – БЕЛ интеграция; допълнителен модул по проект - изходно ниво; - училищна готовност на децата.</p>	<p>Два пъти годишно</p>	<p>Съпоставимост с ДОС за ПО. Проследяване на динамиката на детското развитие /входно – изходно ниво. Анализ на равнището на знанията, умения, отношения придобити от детето.</p>	<p>Доклади пред Педагогически и съвет</p>	<p>Портфолио на детето Училищна готовност-тестове. Пряка наблюдение над децата; Диагностика</p>
<p>Учебна 2024/2025г.</p>	<p>Изпълнение на плановете за взаимодействие и сътрудничество с родителите; с училището.</p>	<p>Два пъти годишно</p>	<p>Повишаване качеството на работата с родителите с цел качествена образователна услуга</p>	<p>Доклад на ПС</p>	<p>Наблюдения на работата с родителите; с училището.</p>

Учебна 2024/2025г.	Овлабяване на българския език от децата за които той не е майчин език. Проект BG05SFPR001-1.003-0001 „Силен старт,,	По време на пряката работа с децата - ежедневно	Равен старт за училище на децата, които не владеят добре БЕЛ	Доклад на ПС 1 бр. протокол	Събеседване с децата; Наблюдение Диагностика портфолио;
Учебна 2024/2025 г.	Изпълнение на Наредба за приобщаващо образование – обща и допълнителна подкрепа; ранно оценяване; деца с обучителни затруднения; планове на деца за допълнителна подкрепа на деца със СОП.	Два пъти годишно	Приобщаващо образование за всяко дете	Устни доклади на ПС – на всяко заседание обсъждане, екипна работа	Събеседване с децата; Наблюдение Диагностика портфолио; индивидуални планове
Тематични проверки					
Януари април	Тема: Гражданско образование на децата в предучилищна възраст Цел: Професионално израстване на педагогическия екип по темата „Интеркултурното образование на детето като интердисциплинарен комплекс насочен към придобиване на компетентност свързана с интеркултурното образование“.	Два пъти чрез открити педагогически визити и споделяне на добри практики; Квалификация по темата	Предоставяне на качествена педагогическа услуга; Професионална реализация	Протокол за регистриране на резултатите за всеки учител	Наблюдение; Конфериране с учителите;

Последващ контрол					
Учебна 2024/2025 г.	На изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените срокове за изпълнение	Изпълнени стратегически цели	Доклад на ПС	наблюдение
Учебна 2024/2025 г.	На изпълнението на решенията на педагогическия съвет и педагогически съвещания	Преди всяко заседание на ПС и съвещание	Подобряване на работата и реализиране на целите на институцията; корективни мерки	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдения събеседване
Учебна 2024/2025 г.	На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН	По план на РУО	Спазване на държавната политика	Протокол за регистриране на резултатите	
Превантивен контрол					
Учебна 2021/2022 г.	При промяна на нормативната уредба в образованието	целогодишно	Спазване на държавната политика	Доклад на ПС	Документация; наблюдение

2. Административен контрол

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструментарий за осъществяване на проверката
-------------------	-----------------	------------------------------------	----------------------------------	--------------------	---

НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ					
Учебна 2024/2025 г.	Проверка воденето и съхранението на задължителната документация в групата	ежеседмично	Доклад на ПС и съвещания	Спазване на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията на Наредба №8 /11.08.2016 г. в системата на образованието	Проверка на задължителна документация
Учебна 2024/2025 г.	Водене на дневника на групата	Ежеседмично	Полагане на подпис в дневника	Спазване на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията на Наредба №8 /11.08.2016 г. в системата на образованието	Проверка на задължителна документация
		веднъж годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
Учебна 2024/2025 г.	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец чрез НЕИСПУО и електронен дневник	Проверка в дневника на групата	Спазване на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията на Наредба №8 /11.08.2016 г. в системата на образованието	Проверка на дневник и информация до директора от учителите за присъствие на децата
			Доклад на ПС НЕИСПУО		
Учебна 2024/2025 г.	Обхват на децата. Водене на отсъствия. Проследяване на	Всеки месец за деца за ЗП	Прилагане и спазване на административ	Протокол за регистриране на резултатите -1 път, общ	Пряко наблюдение; Разговори и беседи с учители;

	отсъствията на децата от ЗП и причините за тях. Работа с родителите за посещаемост на децата от ЗП. Информирана е директора при 10 не извинени отсъствия 3 за месеца. Подписи под документите.		но наказателните мерки на ЗПУО – контрол от заместник-директор	Доклад на педагогически съвет Заместник-директор контрол всеки месец на документи на ЗП.	Документация-наблюдение на дневника и папката с извинителни документи.
Учебна 2024/2025 г.	Платформа „Посещавано и безопасно училище“	Всеки месец за деца и ученици за ЗП - не обхванати	Поддръжка на платформата и контрол	Пълен обхват на деца и ученици за ЗП	Протоколи за регистрирани проверки на място за обхват на ЗП
Учебна 2024/2025 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Ежедневен контрол	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина – чрез комисии и от директор.	Наблюдение
НА МЕДИЦИНСКАТА СЕСТРА					
Учебна 2024/2025 г.	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно		Повишаване здравето обслужване; Промоция на здравето	

Учебна 2024/2025г.	Организиране на хигиена в детската	Всеки месец	Протокол за регистриране	Създаване на здравословни и	наблюдение
--------------------	------------------------------------	-------------	--------------------------	-----------------------------	------------

	градина		на резултатите- всеки месец	безопасни условия за игра, труд и обучение	
Учебна 2024/2025 г.	Организиране на храненето в детската градина	Всеки месец	Протокол за регистриране на резултатите – два пъти	Създаване на условия за здравословно хранене чрез комисия по хранене	Наблюдение; сертификати
НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ ПЕРСОНАЛ: ДОМАКИН					
Учебна 2024/2025 г.	Водене на необходимата документация от определената длъжност.	два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Повишаване на качеството на работата и спазване на изискванията за водене на документацията; Оптимизиране на дейността. Спазване на СФУК и нормативни изисквания	Проучване на документацията; Събеседване;
Учебна 2024/2025 г.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество; оптимизиране на разходите	Постоянен	Протокол при необходима инвентаризаци я		
Учебна 2024/2025 г.	Спазване графици за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства	два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите- чрез счетоводител		
Учебна 2024/2025 г.	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната	ежедневен	Полагане на подпис под документи		

	длъжност				
Учебна 2024/2025 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	ежедневен	Доклад ПС, протоколи при нужда	Повишаване на трудовата дисциплина; Оптимизиране на дейността.	наблюдение
НА ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛИТЕ:					
Учебна 2024/2025 г.	Водене на необходимата документация – стерилизация; ел.дневник	ежедневен	Протокол за регистриране на резултатите – мед.сестра	Повишена отговорност при работа	документи
Учебна 2024/2025 г.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	два пъти годишно	Инвентаризация ; общо събрание - доклад	Опазване на имущество	Наблюдение, събеседване
Учебна 2024/2025 г.	Организация на храненето	Най-малко два пъти годишно	Протокол от комисия	Здравословно хранене и етикет. Спазване на Наредби за хранене.	наблюдение
Учебна 2024/2025 г.	Хигиенно състояние на детската група	Всеки месец	Прокотол от комисия	Спазване на Наредба за здравословни условия в ДГ	наблюдение
Учебна 2024/2025 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Най-малко два пъти годишно	Доклад ПС, протокол	Повишаване на трудовата дисциплина; Оптимизиране на дейността.	наблюдение
ГОТВАЧ					
Учебна 2024/2025 г.	Водене на необходимата документация	ежедневен	Протокол за регистриране на резултатите	Повишена отговорност при работа	документи

			при нужда		
Учебна 2024/2025 г.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Най-малко два пъти годишно	инвентаризация	Опазване на имущество	Проверка на зачислено имущество чрез наблюдение
Учебна 2024/2025 г.	Организация на подготовката, приготвянето на храната.	Най-малко два пъти годишно от комисия	Протокол от комисия	Здравословно хранене и етикет. Спазване на Наредби за хранене.	наблюдение
Учебна 2024/2025 г.	Хигиенно състояние на кухненски блок и прилежащ район	Всеки месец	Протокол от комисия	Спазване на Наредба за здравословни условия в ДГ	наблюдение
Учебна 2024/2025 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Най-малко два пъти годишно	Доклад ПС, протокол	Повишаване на трудовата дисциплина; Оптимизиране на дейността.	наблюдение
ДРУГ ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ - ОГНЯР					
Учебна 2024/2025 г.	Водене на необходимата документация- ръчни преносими инструменти	Един път месечно	Протокол за регистриране на резултатите при нужда	Повишена отговорност при работа	Проучване на документи
Учебна 2024/2025 г.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество, пелети	Най-малко два пъти годишно	инвентаризация	Опазване на имущество	Проверка на зачислено имущество чрез наблюдение
Учебна 2024/2025 г.	Поддържане на имущество в	ежедневен	Протокол от комисия по	Създаване на безопасни условия;	Резултати от дейността

	детската градина; своевременни ремонтни дейности; оказване на помощ на персонала.		безопасност	Поддръжка на имуществото в ДГ	
Учебна 2024/2025г.	Хигиенно състояние на котелно помещение и прилежащи райони Състояние на дворни пространства в сградите на ДГ, поддръжка на детски съоръжения, тревни площи .	и месечен	Протокол от комисия	Спазване на изискванията за хигиена в ДГ	наблюдение
Учебна 2024/2025 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Най-малко два пъти годишно	Доклад ПС, протокол	Повишаване на трудова дисциплина; Оптимизиране на дейността.	наблюдение
Последващ контрол					
Учебна 2024/2025 г.	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистрация на резултатите		

Работещите в детската градина са запознати с Плана за контролната дейност на директора на ДГ „Бреза“, Комарево на заседание на педагогическия съвет – Протокол №3 /18.09.2024 г. и на общо събрание.

Изготвил - Директор:.....
Снежка Тодорова