

Утвърдил:
Снежка Тодорова
Директор на ДГ „Бреза“



*Детска градина „Бреза“
с.Комарево, ул. "Хан Аспарух" 4; тел. 0878741046
e-mail: info-1500939@edu.mon.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 непедагогическия 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	Инструментарий 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 къртове 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	Анкетите 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

Октомври Януари Май	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.	Два пъти годишно	Съпоставимост с ДОС за ПО. Проследяване на динамиката на детското развитие /входно – изходно ниво. Анализ на равнището на знанията, умения, отношения придобити от детето.	Доклади пред Педагогически съвет	Портфолио на детето Училищна готовност-тестове. Пряка наблюдение над децата; Диагностика
Учебна 2024/2025г.	Изпълнение на планове за взаимодействие и сътрудничество с родителите; с училището.	Два пъти годишно	Повишаване качеството на работата с родителите с цел качествена образователна услуга	Доклад на ПС	Наблюдения на работата с родителите; с училището.

Учебна 2024/2025г.	Овластяване 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, който 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 регистрация на результатите 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	Инструментариум 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 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 „Посещаемо 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 здравното 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 неужда, инвентаризаци я		
Учебна 2024/2025 г.	Спазване графика 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 регистриране 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