

УТВЪРЖДАВАМ!

ДИРЕКТОР:



Затина Асмед

П Л А Н

ЗА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2024/ 2025 г.

Контролът като функция на педагогическия процес измерва степента на изпълнението на поставените пред екипа на ДГ „Първи юни“ цели и задачи. Тази му функция е насочена към търсене на начини за установяване на резултатите от целевата програма, за регулиране на различните дейности и получаване на обективна информация за изпълнението на взетите управленски решения.

Директорът трябва да формира адекватна контролна система, която да регистрира, наблюдава и реагира на изменящите се условия, да открива грешките, пропуските и отклоненията.

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

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.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

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.

III. ПРИНЦИПИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Точност и компетентност.

Своевременност и актуалност.

Комплексност.

Целенасоченост и системност.

Мобилност.

Безпристрастност и независимост.

Прозрачност и демократичност.

Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.

Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в ДГ.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ, ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативните актове в системата на образованието.
2. Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред и трудовата дисциплина в ДГ.
3. Изпълнението на решенията на Педагогическия съвет.
4. Административната и стопанската дейност.
5. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
6. Изпълнение на бюджета.

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

Текущи проверки

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/времетраене/	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите	Инструментарий за отчитане на резултатите
1.	Организация на материално – дидактичната среда в групите	Два пъти годишно	Създаване на стимулиращо детското развитие образователна среда	Протокол за регистриране на резултатите	Посещение в групите
2.	Правилно водене на документацията.	текущ	Изпълнение на ДОС	Протокол за регистриране на резултатите	Проучване на документацията и електр. дневници на групите
3.	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: -празниците	За всеки учител – 1 проверка годишно	Стимулиране и разкриване на творческия потенциал на всяко дете	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдаване на празници във всяка група
4.	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от	Два пъти годишно	Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование и подготовка.	Протокол за регистриране на резултатите	Проучване на документацията за провеждане на диагностичните процедури,

	образователния процес в групата: -входно ниво; -изходно ниво;		Проследяване на динамиката на детското развитие.		индивидуалните тестове на децата и резултатите в електронния дневник
5.	Организация на взаимодействието: детска градина-семејство	Постоянен	Изпълнение на механизма за взаимодействие с родителите	Протокол за регистриране на резултатите в края на учебната година	Проучване на документацията. Наблюдение на различни мероприятия с участието на родители
6.	Последващ контрол за всяка от проверките с констатирани нарушения	При нужда	Изпълнение на направените препоръки и определените срокове	Протокол за регистриране на резултатите от проверките	Наблюдение. Проучване на документацията
Тематични проверки					
1.	Ефективно прилагане на игровото взаимодействие в процеса на предучилищното образование. Иновативни практики в организацията на	XII.2024г –V.2025г.	Прилагане на нови техники за педагогическо взаимодействие. Педагогическа компетентност и творчество на учителите	Протокол за регистриране на резултатите За всеки учител или отделна група	Наблюдаване на педагогическа ситуация. Проучване на документацията в групата.

	дейностите следобед				
--	------------------------	--	--	--	--

2.Административен контрол

2.1.На педагогическия персонал

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/времетраене	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструментарий за осъществяване на проверката
1.	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите на 3 учители	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	Проучване на документацията-електронния дневник
3.	Спазване на правилника за вътрешния трудов ред и задълженията по длъжността характеристика	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина	Проверка за спазване на работното време и изпълнение на трудовите задължения
4.	Отчетност на отсъствията на децата от ПГ и попълване на справка за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец	Всеки месец	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания за задължително ПУО	Проучване на документацията

2.2. На административния персонал

1.	Водене на необходимата документация от домакина	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на изискванията за длъжността	Проучване на документацията на домакина
----	---	------------------	---	--	---

2.3. На помощник – възпитателите

1.	Водене на необходимата документация	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на изискванията	Проучване на документацията
2.	Организация на храненето	Четири пъти годишно за всяка група	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на порциона и хигиена на храненето	Посещения в групите по време на подготовка за хранене и хранене
3.	Хигиенно състояние на детската група	Четири пъти годишно за всяка група	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на хигиенните изисквания	Проверка на хигиената в помещенията на групите
4.	Спазване на правилника за вътрешния трудов ред и трудовата дисциплина	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на ДГ	Проверки за спазване на работното време и изпълнение на трудовите задължения

2.4 На работещите в кухненския блок

1.	Водене на необходимата документация	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на изискванията по ХАСЕП	Проучване на документацията
2.	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната	Четири пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания и спазване на утвърденото меню	Проверки в кухнята при подготовката и разпределението на храната
3.	Спазване правилника за вътрешния трудов ред и трудовата дисциплина	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на ДГ	Проверки за спазване на работното време и изпълнение на трудовите задължения

Работещите в детската градина са запознати с Плана за контролната дейност на директора на ДГ „Първи юни“ с.Партизани, на заседание на педагогическия съвет – Протокол № 1 /16.09.2024 г. и на общо събрание - Протокол № 1/ 16.09.2024 г.