

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

ДЕТСКА ГРАДИНА „НЕЗАБРАВКА” С.БРЪШЛЯНИЦА ОБЩ.ПЛЕВЕН
Ул. „Васил Левски” №93, тел.: 0879822041, e-mail: dg_nezabravka.br@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ!

ДИРЕКТОР:.....

/Д. Ванушева/



*Приет с решение на ПС - протокол №7/12.09.2022г.и утвърден със
заповед на директора №4/16.09.2022г.*

П Л А Н

ЗА

КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

на ДГ „НЕЗАБРАВКА”
с.Бръшляница, общ.Плевен

За учебната 2022/2023 година.

Планът за контролната дейност в ДГ „Незабравка“ е разработен на основание:

1. Чл. 258, ал. 1 от ЗПУО
2. Наредба №15/22.07.2019г, за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти
3. Длъжностна характеристика за длъжността „директор на ДГ“

Контролната дейност в Детска градина „Незабравка“ – с. Бръшляница е свързана с изграждането на комплекс от дейности, осигуряващи оптимални условия за развитието на децата. Съгласно чл. 258, ал. 1 от ЗПУО - Директорът на детската градина организира и контролира цялостната дейност на институцията в съответствие с правомощията, определени с държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ.

Осигуряване на условия в детската градина за осъществяване на държавната политика в областта на предучилищното образование. Постигане на държавните образователни стандарти.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на учебно-възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване активността на децата в учебно-възпитателната работа.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ.

1. Учебно – възпитателна дейност на децата и резултатите от тази дейност.
2. Учебно-преподавателската дейност/педагогическа, методическа, организационна и квалификационна дейност/ на учителката.
3. Дейността на помощник-възпитателя като участник във възпитателния процес.
4. Работа на обслужващия и помощния персонал.
5. Косвен контрол върху организации, свързани с дейността в детската градина.

IV. ВИДОВЕ КОНТРОЛ

1. Административен контрол.
2. Педагогически контрол.

V. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Текущи проверки
2. Тематични проверки.

VI. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяване на различните дейности в детската градина.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ,

относно:

1. Прилагане и изпълнение на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативни актове в сферата на предучилищното образование.
2. Спазване на Правилника за дейността на ДГ „Незабравка”, Правилника за вътрешния трудов ред и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разпределение.
4. Спазване графика за работното време на служителите.
5. Учебно-възпитателната работа по отделните образователни направления.
6. Изпълнение на решенията от педагогическите съвети в детската градина.
7. Дейност на обслужващия персонал.
8. Административно - стопанска дейност.
9. Обхват на децата и посещаемост на децата в групата.
10. Изпълнение на наложени наказания.
11. Изпълнение на бюджета.
12. Опазване и обогатяване на материално – техническата база.
13. Готовност за действие в екстремни ситуации.

РАЗДЕЛ I ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

Създаване на организационни и педагогически условия за приложение на Програмната система на ДГ „Незабравка”, като цялостна концепция за обучение , възпитание и социализация на децата.

1.ТЕКУЩ

№	Дейности	Обект на контрол	Време на провеждане	Очаквани резултати
1	-Подготовка на групата за нормална работа и стартиране на учебната година във разновъзрастовата група - Планиране и документиране на образователното съдържание - Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групата	Целият персонал Старши учител	м. IX.2021 г. 2 проверки	Привлекателна и функционална развиваща среда Прилагане и спазване на ДОС за предучилищното образование
2.	Хранене и етикет	домакин, готвач	Веднъж на два месеца	
3.	Текущ контрол в разновъзрастовата група, с цел предотвратяване на нарушения и подобряване на екипната работа	Целият персонал	През цялата година	
4.	Социализация на новопостъпилите деца	Учители, пом. възпитатели	През цялата година	
5.	Здравословното състояние на децата и персонала и спазване на епидемиологичния	Учители, пом. възпитатели	През цялата година	

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

	режим			
6.	Работа по проекти	Учител	През цялата година	
7.	Проверка на дневниците на групите с цел спазване на ДОС	Учител	Ежемесечно	
8.	Проверка досиетата на децата, с цел недопускане на фиктивно записани деца в ДГ и деца с неизвинени отсъствия.	Учител	Ежемесечно	
9.	Правила за безопасност на движението. Действие при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.	Целият персонал Комисии	м. X.2022 г. м. IV.2023 г.	
10.	Изследване и отчитане на входните нива на децата от разновъзрастова група..	Учител	м. X.2022 г.	Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование. Насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие
11.	Овладеяване на книжовен български език. – тематичен контрол		м. IV.2023г.	
12.	Административен контрол – текущ	Домакин, Готвач	През цялата година	
13.	Работа по ПП“Утринна приказка“ и НП“АПСПО“	Учител	През цялата година	

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

14.	Работа с родителите и членове на семейната общност.	Целият персонал	През цялата година	
15.	Диагностика – отчитане на изходно ниво	Учител	м. V.2023г.	Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование. Анализ равнището на знания на децата.
16	Мониторинг на дейностите по проект BG05M2OP001-3.005-0004 „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование“ по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ (ОП НОИР).	Ръководител група. Помощник – възпитател	През учебната 2022/2023 година	Съгласно указанията на ЕУОП

2.ТЕМАТИЧЕН

Тема: Обогаляване комуникативните способности на децата чрез свързаната реч за овладяване на книжовния български език

Цел: Усвояване и развиване на комуникативно-речеви умения за осъществяване на речево общуване. Прилагане на нови техники за педагогическо взаимодействие и мотивация за работа, с цел подобряване качеството на обучение по ОН „Български език и литература“

Задачи: Практическо осъзнаване съставките на произведението и логическата последователност в структурата му.Разкриване на взаимовръзката между заглавие и произведение.Създаване на умения за изразително излагане на мислите в диалогичната и монологична реч и умения за използване на минал опит. Формиране на самостоятелност и

творчески способности за художествено-речева и театрално-игрова дейност.

Обект на проверката: Златка Маринова Иванова – старши учител в ДГ „Незабравка” с. Бръшляница

Предмет на проверката:

1. Планиране на учебното съдържание, на цели и задачи, отговарящи на възможностите, потребностите и интересите на децата. Организация, реализиране и резултати от възпитателно-образователния процес.
2. Интегриране на образователното съдържание по БЕЛ с другите образователни направления по посока на очакваните резултати.
3. Използване на методи и средства за мотивиране и създаване на нагласа, потребност и интерес у децата за художествено-речева дейност и прилагането и в различни ситуации.
4. Прилагане на традиционни и интерактивни методи, педагогически стратегии и техники, стимулиращи развитието и изявите на децата.
5. Прилагане на подходите за индивидуализация и диференциация на педагогическото взаимодействие в съдържателен и организационен план.
6. Осигуряване на спокойна творческа атмосфера за работа, доверие и взаимно уважение, подкрепа и интерес в осъществяване на образователно-възпитателния процес.
7. Организация на естетична, информационно-разнообразна и културно-образователна, предметно, пространствена среда в групата.
8. Целесъобразно и ефективно използване на дидактични материали и средства, учебни помагала и пособия.
9. Реализиране на ефективни и разнообразни форми на сътрудничество и взаимодействие със семейството за постигане на единна стратегия за обучението и възпитанието на децата.
10. Осигуряване на възпитателна среда за проява на толерантност и уважение към индивидуалните и мултикултурни различия в групата.
11. Поддържане на професионална квалификация по проблема.

Водене на задължителната и работна документация на групата.

Етапи:

1. Подготвителен: срок м.октомври – декември 2022 г.
 - Теоретично проучване на проблема.
 - Библиографска справка.
 - Теоретична осигуреност.
 - Самоподготовка по темата.
 - Диагностика на децата и установяване на равнище на развитие на речта според ДОС.

2. Същински: срок м. март – април 2023 г.
 - наблюдение на режимни моменти и последващи анализи.

3. Заключителен: м. май 2023 г.
 - анализ и обобщение на данните от диагностичния процес.

Основни методи на проверката:

1. Предварителни и последващи разговори с учителката.
2. Наблюдение, анализ и оценка на педагогическата дейност на учителката
3. Запознаване с продукти от дейността на децата.
4. Проверка на задължителната документация, водена от учителката.
5. Самооценка на учителката.

Показатели и критерии:

1. Теоретична изясненост – предварителна подготовка, библиографска справка и портфолио на учителя.
2. Практическа реализация: програмно съдържание, съобразно индивидуални и възрастови особености на децата, ефективност, методическа издържаност, целесъобразност.
3. Провокиране на детската активност: педагогически техники, методи, средства и похвати.
4. Ефективност на педагогическата дейност: усвоени знания, умения, формирани елементи на учебна дейност, готовност за училище/четвърта подготвителна група/, контрол върху поведението, дисциплина, стимулиране на изявите и самочувствието.
5. Активност на децата: за участие, експресивност на речта, умение за монолог и диалог.

РАЗДЕЛ II – АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

1. Спазване на трудовата дисциплина, задължения от длъжностните характеристики.

2. Зачитане Правилника за дейността на ДГ „Незабравка” и Правилника за вътрешния трудов ред.
3. Изпълнение на решенията на педагогическия съвет.
4. Прилагане на нормативните документи и поднормативните актове, свързани с основните дейности в детската градина.
5. Посещаемост на децата през цялата учебна 2022/2023г

РАЗДЕЛ III – КОНТРОЛ ВЪРХУ ФИНАНСОВАТА ДЕЙНОСТ.

1. Контролиране на изпълнението на бюджета на ДГ „Незабравка” – непрекъснат контакт с изпълнителя по бюджета на Кметство с.Бръшляница.
2. Документация, свързана с храненето на децата – требвателни листа, книга за заповедите за храна, квитанции, месечни отчети, фактури.
3. Котрол за влагане на хранителните продукти.
4. Финансова дисциплина на домакина.

РАЗДЕЛ IV – КОНТРОЛ ВЪРХУ ХИГИЕНАТА И ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО В ДЕТСКА ГРАДИНА „НЕЗАБРАВКА” – С.БРЪШЛЯНИЦА

1. Веднъж седмично проверка на хигиената в детската градина.
2. Проверка качеството на храната и влаганите продукти.
3. Наблюдение върху организацията на деня на открито.
4. Текущ контрол върху изпълнението Плана за здравна просвета.
5. Информация за здравословното състояние на децата в детската градина.
6. Проверка на личните картони на децата.

РАЗДЕЛ V – КОНТРОЛ ВЪРХУ ПОМОЩНО –ОБСЛУЖВАЩИЯ ПЕРСОНАЛ

1. Спазване на задълженията от длъжностните характеристики.
2. Непрекъснат контрол върху поддържане на текущата хигиена във всички сектори на детската градина.
3. Мястото на помощник-възпитателя в дневния режим, включващо общуването с децата.
4. Роля и място на обслужващия персонал за формиране на навици у децата.

РАЗДЕЛ VI – КОНТРОЛ ВЪРХУ ДОКУМЕНТАЦИЯТА.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

- 1.Проверка на електроен дневник на групата – веднъж седмично.
- 2.Проверка на книгата за решенията на педагогическия съвет.
- 3.Проверка документацията на домакина и готвача – веднъж седмично



ДИРЕКТОР:

/Д. Ванушева/