

Детска градина „Роза” – с. Желю войвода, Община Сливен,
област Сливен
тел. 04510/23-14/ 0895651013, e-mail cdgroza@abv.bg
ул. „Съби Димитров” № 24,

Утвърждавам:
Директор М. Маринова



П Л А Н

ЗА

**КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА
НА ДГ"РОЗА"
С. ЖЕЛЮ ВОЙВОДА, ОБЩИНА СЛИВЕН**

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022-2023 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на ПС с протокол № 1 и утвърден със
Заповед №39/ 15.09.2022 г.

ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Анализ и оценка на осъществяването на възпитателно-образователния процес в ДГ „Роза“ с. Ж. войвода, община Сливен съгласно ЗПУО и ДОС за предучилищно образование.
2. Определяне степента на съответствие между изискванията и условията, заложи в нормативните документи и в документите на детската градина.

ЗАДАЧИ

1. Организацията на възпитателно-образователния процес да осигури предимство на обучението, възпитанието и развитието на детето, което да бъде основа за овладяване на достъпни знания за развитие на познавателната дейност и умение за учене и за развитие на социално поведение.
2. Да се осигурява обективна, точна и навременна информация за състоянието на детската градина.
3. Регулиране процесите в образователната институция с оглед нейното оптимално функциониране.
4. Използване на съвременни педагогически техники и методи за овладяване на българския книжовен език от децата билингви през учебната 2022/2023 година.
5. Изпълнение на задълженията по длъжностна характеристика на служителите.
6. Да се усъвършенстват формите на работа за ефективно сътрудничество между учители, родители и общественост за социализация на децата и създаване на емоционален комфорт за овладяването на българския език .
7. Опазване и обогатяване на МТБ.

ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1.Цялостната административно-стопанска дейност на детската градина. Педагогическият и обслужващ персонал в ДГ“Роза“ с. Ж. войвода, община Сливен, област Сливен.

2.Учебно-възпитателната и педагогическата дейност на детската градина.

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- Дейността на педагогическия и обслужващия персонал
- Правилно водене и съхраняване на ЗУД
- Организиране и реализиране на основните и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие
- Подготовката и професионалното поведение на учителките
- Резултатите от възпитателно-образователен процес
- Прилагането и спазването на ДОС
- Приложение и изпълнение на нормативните актове, касаещи работата на детската градина
- Обхват на децата в детската градина, средна месечна посещаемост
- Спазване Правилника за вътрешния ред и изискванията за трудова дисциплина
- Квалификационната дейност
- Дейността на административния и помощен персонал
- Проверка на хигиената в кухнята, на склада за хранителни продукти
- Работа с родителите

ПАРАМЕТРИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- ЗПУО и ДОС за предучилищно образование, Наредба №5 за предучилищно образование, Програма за подготвителна група в ДГ, Годишен план

ИНСТРУМЕНТАРИУМ

- 1.Наблюдение 2.Беседа 3. Разговор 4. Тестове с децата 5. Анкета с родители

ВИДОВЕ КОНТРОЛ

1. Административен:
 - Проверка на документацията водена от учителките
 - Проверка на документацията водена от обслужващия персонал
 - Проверка на: Спазване Правилника за вътрешния ред в детската градина, Правилника на детската градина, Правилника за БУВОТ, здравно-хигиенните изисквания
2. Педагогически контрол:
 - Проверка на възпитателно-образователен процес на педагозите
 - Изпълнението на годишния план
3. Финансов контрол

1. Проверка на Заповедната книга за храна и ежедневните потребителни листи.

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КОНТРОЛ И ОЦЕНКА

1. На учителките:

Организация на предметната среда

- Да прилага подходи, с които да може да поддържа подходяща учебна среда, с цел постигане на по-добри резултати в образователната работа
- Функционалност и творческо използване на средата
- Естетика на средата
- Спазване на здравно-хигиенните изисквания за организиране на живота на децата при престоя им в детската градина и опазване здравето и живота им.

Педагогическа и методическа дейност

- Осигуряване условия за проява на инициативност, творчество, двигателна активност, експериментиране
- Наличие на единни изисквания и координация в работата с децата между учител и обслужващ персонал
- Включване на родителите като значим партньор за стимулиране на детското развитие

Планиране и подготовка на дейностите на педагогическо взаимодействие /ОФПВ и ДФПВ – ситуации/

Прилагане на подходящи методи, техники и подходи за работа

Използване на учебно-технически средства и дидактични материали.

Цели:

- Ясно формулирани, съобразени с възможностите на децата

Образователно съдържание

- съобразено с възрастовите и индивидуални възможности на децата
- съобразено с конкретните условия за развитие на детето

Взаимоотношения с децата

- Отнася се с уважение и внимание към всяко дете
- Стимулира, мотивира, поощрява децата
- Да осигурява спокойна атмосфера на общуване
- Да развива умения за самоанализ и самооценка

Участие в квалификационни форми на всички равнища, самообразование, подготовка за тържества, конкурси, беседи , открити педагогически ситуации

На децата:

Наличие на навици

- Здравно-хигиенни, културни за самообслужване, спазване на дневния режим

Наличие на умения и навици за учебен труд:

- Интерес и желание за общуване
- Умение да се ръководи от поставените задачи, да ги довършва до край, до постигане на резултат

На обслужващият персонал:

- Изпълнение на хигиенният режим на детското заведение, отопление, проветряване, чистота
- Опазване на материално-техническата база
- Рационално хранене на децата

Време за провеждане на контрола – 09.2022 г. – 05.2023 г.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

I. Административен контрол.

1. Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.

Срок: ежемесечен

2. Проверка на работата на педагогическия персонал.

Срок: ежедневно

3. Проверка на спазването на трудовата дисциплина.

Срок: 19.10.2022

16.12.2022

13.01.2023

17.03.2023

18.05.2023

4. Проверка на спазването на Правилника по БУВОТ.

Срок: 21.10.2022

16.12.2023

17.02.2023

18.04.2023

22.05.2023

5. Проверка на санитарно-хигиенните условия в ДГ-опазване и съхранение на зачисленото имущество, организация на храненето, воденето на не необходимата документация.

Срок: 14.09.2022
18.11.2022
16.12.2022
13.01.2023
17.02.2023
24.03.2023
26.04.2023

6. Заверяване на здравните книжки на персонала в детската градина.
Срок: 30.09.2022 г.

II. Финансов контрол

1. Проверка на Заповедната книга за храна и ежедневните требвателни листи.

Срок: 19.10.2022
19.12.2022
16.03. 2023
22.05. 2023

III. Педагогически контрол

1. Текуща проверка – Педагогическо взаимодействие по направление „Български език и литература“ – основа за интелектуално развитие и социализация на детето от предучилищна възраст.
Проучване и подобряване на ефективността на творческия и професионалния труд на учителите за обучение и възпитание на децата от детската градина, съобразно образователните стандарти
- На новоназначените учители
 - Използване на иновационни интерактивни практики на педагогическо взаимодействие
 - Планиране на образователно-възпитателната работа в детската градина и прилагане на одобрената от МОН програмно-методична документация
 - Взаимодействие в групата, колегията, родителите
2. Открити форми на работа в ЦДГ – /6 г. / „Готовността на децата за училище”.

Срок: 19.04.2023 г.

Отг. Стоянова, Н. Тодорова

3. Открити форми на работа в трета целодневна група - /5-4 г./
„Усвояване на българския език от децата билингви.“
Срок: 28.04.2023 г.
Отг. М.Стойчева, Н.Митева
4. Открити форми на работа „Взаимността при усвояване на знания в ДГ разновъзрастова – 3- 4 г.“.
Срок: 28.04.2023 г.
Отг.Калева, Петрова
5. Открити форми на работа, открита ситуация пред родители и бъдещата учителка на първи клас – „ Готовността на децата за първи клас“.
Срок: 10.05.2023 г.
6. Тематично разпределение по различните направления по групи.
Срок: 14.09.2022 г.
7. Установяване проследяване постиженията на децата входящо и изходящо ниво.
Срок: 28.10.2022 г.; 19.05.2023г.
8. Проверка на портфолиото на децата.
Срок:28.10.2022г.,27.01.2023;
15.03.2023 г.,30.05.2023 г.
9. Проверка на седмичните планове според тематичното разпределение.
Срок: ежемесечен
- 10.Проверка на протоколите от заседанията на педагогическия съвет.
Срок: 14.12.2022; 19.05.2023г.
- 11.Анализ и оценка на учебната работа на учителите и помощник възпитателите.
Срок: текущ
- 12.Проверка по Проект BG05M20P001-3.005-0004”Активно приобщаване към системата на предучилищно образование”.
Срок: .10.2022г;

Стопанска дейност

1. Подмяна на дидактичните шкафове в ПГ 6 годишни – I етаж.
Срок: м.април 2023 г.
2. Закупуване на играчки по групите.
Срок: м. декември 2022 г.м. март 2023 г.
- 4.Подмяна на пътеките по групи и във фойето.
Срок: м.юни 2023 г.
3. Козметично измазване в групите на ДГ на първия етаж
Срок: м. юни 2023 г.
4. Обновяване на играчките на двора.
Срок: м.юни 2023 г.

РЕГИСТРИРАНЕ НА КОНТРОЛА

1. Книга за контролната дейност на директора
2. Класьор с констативни протоколи

Изготвил: М. Маринова