

ГОДИШЕН ПЛАН
за контролната дейност на директора на

ДГ „Нарцис“ – гр. Силистра
за учебната 2021/2022 г.

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора:

1. Основна цел:

Степента на съответствие на образователната услуга с нормативните изисквания и очакванията на потребителите и останалите заинтересовани страни.

2. Основни задачи:

- Да се установи фактическото актуално състояние на дейността на детската градина.
- Да се оцени и анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение на нормативните изисквания и очакваните резултати.
- Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
- Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
- Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/самооценяване на работещите при непрекъснато подобряване на организационната култура на институцията и повишаване на качеството.

II. 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.

III. Обект и предмет на контролната дейност:

1. Дейността на педагогическия персонал по изпълнението изискванията за:

- Водене и съхраняване на задължителната документация.

- Изпълнение на ДОС за предучилищното образование.
- Осигуряване на психолого-педагогическа подкрепа и подкрепяща среда.
- Изпълнение на изискванията, заложи в Правилника за дейността на детската градина.
- Изпълнение на длъжностните характеристики на работещите.
- Повишаване на личната и професионална квалификация – приложение в практиката.
- Изпълняване решенията на ПС и предписанията, направени от контролните органи.
- Изпълнение на ПБУВОТ.
- Привличане и задържане на деца в детската група.
- Обхват на децата в трета и четвърта възрастова група.
- Взаимодействие с останалите участници в предучилищното образование.

2. Дейностите, извършвани от помощния и обслужващ персонал:

- спазване на санитарно-хигиенните изисквания;
- опазване и поддържане на материално-техническата база;
- своевременно и правилно попълване на документацията;
- съдействие в процеса на педагогическо взаимодействие – в помощ на учителите;
- изпълнение на длъжностните характеристики на непедагогическия персонал;
- изпълнение на ПБУВОТ.

IV. Форми на контрол:

- тематични и текущи проверки;
- наблюдение, анализ, обсъждане;
- превантивен и последващ контрол;
- карти за самооценка;

V. Обхват и организация на контролната дейност:

1. Текущият контрол се осъществява по отношение на посочените направления през периода на работната смяна на работещите в детската градина.
2. Тематичните проверки се осъществяват по предварително изготвен тематичен план, с които работещите с детската градина са запознати.
3. Обявените тематични проверки по групи се отнасят за екипа на детската група и останалите педагогически специалисти в детската градина.
4. Съобразно предмета, контролната дейност се извършва и отчита по следните показатели:
 - 4.1. спазване на нормативни документи, правилниците и правилата на детските градини, задълженията по длъжностна характеристика;
 - 4.2. планиране и организиране на основни и допълнителни форми, съобразно възрастовата спецификата на детската група;
 - 4.3. организиране на предметно-пространствената среда;

ДЕТСКА ГРАДИНА "НАРЦИС" - ГР. СИЛИСТРА

ул. "Богдан войвода" № 10, тел.: +35986 823 891, e-mail: dg.narcis.cc@gmail.com

- 4.4. съобразяване на темпа на работа с индивидуалния темп на развитие на децата;
 - 4.5. резултати – съпоставимост с очакваните резултати, разписани в държавните образователни стандарти;
 - 4.6. проследяване постиженията на децата и готовността им за училище;
 - 4.7. работа с деца с индивидуални образователни потребности;
 - 4.8. подкрепа на даровите деца;
 - 4.9. ефективност на използваните педагогически форми, методи и средства;
 - 4.10. атмосфера в групата – диалог, сътрудничество, мотивация на децата, позитивна дисциплина;
 - 4.11. водене и съхранение на задължителната документация; спазване срокове за предаване на информация;
 - 4.12. взаимодействие и професионална подкрепа между педагогическите специалисти; почощник-учители;помощник-възпитатели;
5. Резултатите от контрола се конкретизират в следните равнища:
- много добри;
 - добри;
 - задоволителни;
 - незадоволителни.
6. Вписването в книгата за контролната дейност става след конферирание с проверявания, попълване на карта за оценка и карта за самооценка.
7. Протоколите от проверката се подписват от двете страни и се класират в класьор, които е неразделна част от книгата за контролна дейност.

IV. Обхват и организация на контролната дейност

1. Педагогически контрол:

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/времетраене	Очаквани резултати
Текуща	Организация на предметно-пространствената среда в групите.	м. септември м. февруари м. юни	Привлекателна, функционална и развиваща образователна среда.
	Прилагане на програмната система на детската градина.	В началото и в края на учебната година	Съобразеност със спецификата на групата за постигане на оптимални резултати.
	Балансирана организация на учебния ден – редуване на формите на педагогическо взаимодействие и учебната седмица/седмично разпределение по възрастови групи.	м. септември	Утвърждаване на организация на учебния ден и Седмично разпределение по възрастови групи. Спазване на ДОС за предучилищното образование.
	Организация, управление и съдържание на	За всеки учител – 4	Спазване на ДОС за предучилищното образование и

ДЕТСКА ГРАДИНА "НАРЦИС" - ГР. СИЛИСТРА

ул. "Богдан войвода" № 10, тел.: +35986 823 891, e-mail: dg.narcis.cc@gmail.com

	педагогическото взаимодействие в групите: – основни форми; – допълнителни форми; – дейности по избор.	проверки годишно	Програмната система на детската градина. Създаване на условия за цялостно развитие на детската личност и придобиване на компетентности, дефинирани като очаквани резултати от предучилищното образование на детето.
	Отглеждане възпитание, социализиране и обучение на децата под 2-годишна възраст/в яслени групи по ДОС за ранно детско развитие.	Два пъти годишно	
	Хранене и етикет на поведение.	Веднъж годишно за всяка детска група	Осигуряване на качество на педагогическото взаимодействие с децата в различни режимни моменти. Екипност в работата на персонала, обслужващ детската група.
	Организация на следобедния сън/почивка.	Веднъж годишно за всяка детска група	Осигуряване на необходимата почивка съобразно индивидуалните потребности на децата.
	Условия и организация на педагогическите дейности на територията на детската градина, които не са дейност на образователната институция: – наблюдение на занимание с децата; – наблюдение на продукция.	Два пъти годишно	Осигуряване на високо качество на предлаганите занимания.
	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: – скрининг-тест за 3-3,6 годишните деца; – входно ниво; – междинно ниво; – изходно ниво; – училищна готовност на децата.	м. септември м. януари м. май до 25 май	Проверка на прилагания инструментариум и процеса на проследяване на постиженията на децата. Документална проверка – вписване на резултатите в дневника и портфолиото на детето. Съпоставимост с ДОС за предучилищното образование. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на

ДЕТСКА ГРАДИНА "НАРЦИС" - ГР. СИЛИСТРА

ул. "Богдан войвода" № 10, тел.: +35986 823 891, e-mail: dg.narcis.cc@gmail.com

			педагогическото взаимодействие. Проследяване на динамиката на детското развитие (входно – изходно ниво).
	Организация на самостоятелна/почасова организация на предучилищно образование.	Два пъти годишно	Съпоставимост с ДОС за предучилищното образование за съответната възрастова група. (входно – изходно ниво).
	Организация на процеса и резултати – училищна готовност на децата.		Отчитане на физическото, познавателното, езиковото, социалното и емоционално развитие на детето. Анализ на резултатите. Подготовка на удостоверение за задължително предучилищно образование.
	Овластяване и прилагане на компетентностите, определени с ДОС за предучилищното образование по образователно направление Български език и литература/спазване на книжовноезиковите норми в педагогическото взаимодействие с децата, допълнителни модули за деца, които не владеят български език.	Два пъти годишно.	
Текуща/тематична	Взаимодействие и сътрудничество с родителите: <ul style="list-style-type: none"> ✓ индивидуални родителски срещи; ✓ групови родителски срещи; ✓ присъствие на родителите в процеса на предучилищното образование; ✓ други организирани форми на комуникация. 	Два пъти годишно с различен акцент за различните възрастови групи.	Анализ на изпълнението на ЗПУО (чл. 208, ал. 1) и Механизъм за взаимодействие между участниците в предучилищното образование.
	Организация на общата подкрепа на личностно развитие на детето.	Два пъти годишно	
	Дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение у децата/Здравно развитие/Гражданско	Два пъти годишно	

ДЕТСКА ГРАДИНА "НАРЦИС" - ГР. СИЛИСТРА

ул. "Богдан войвода" № 10, тел.: +35986 823 891, e-mail: dg.narcis.cc@gmail.com

	образование и правата на детето.		
	Организация на логопедичните занимания с децата/Работа на ресусния учител за приобщаване на децата със СОП.	Два пъти годишно	
	На изпълнението на дадените препоръки от директора.	В съответствие с дадените срокове за изпълнение	Подобряване на професионалното изпълнение.
	На изпълнението на решенията на педагогическия съвет.	Два пъти годишно – в края на първото полугодие и в края на учебната година	Осигуряване изпълнението на решенията на педагогическия съвет.
		Преди всяко заседание на ПС	
	На изпълнението на дадените препоръки от РУО.	В съответствие с дадените срокове за изпълнение	Професионално подпомагане на изпълнението на дадените препоръки. Съдействие на коригиране при необходимост.
	На новоназначени учители.	до 1 месец след назначаването	Ориентиране в организацията на работата. Професионално подпомагане и превенция на грешките.
	При промяна на нормативната уредба в образованието.	до 1 седмица след настъпилата промяна	Адекватно и навременно ориентиране в настъпилите промени и практическо изпълнение.
	При промяна на длъжността.	до 1 месец след назначаването	Подпомагане и практическо ориентиране в изпълнението на новата длъжност.

2. Административен контрол:

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/времетраене	Очаквани резултати
-------------------	-------------	--------------------------------	--------------------

ДЕТСКА ГРАДИНА "НАРЦИС" - ГР. СИЛИСТРА

ул. "Богдан войвода" № 10, тел.: +35986 823 891, e-mail: dg.narcis.cc@gmail.com

На педагогическите специалисти			
	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата.		Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията.
	Контрол на отсъствията на децата по неуважителни причини за периода на учебното време.	Ежемесечно	Утвърждаване на докладите на учителите на детските групи. Анализ на посещаемостта. Отразяване на отсъствията в електронната система на МОН.
		Най-малко веднъж годишно	Протокол за регистриране на резултатите.
	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец	Полагане на подпис на съответната страница в Дневник на групата.
		Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.	Най-малко два пъти годишно	Анализ. Мерки по превенция на отпадането.
	<ul style="list-style-type: none"> – Спазване на правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; – Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма. 	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.
На медицинския персонал			
Текуща	Водене на необходимата документация.	два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите

ДЕТСКА ГРАДИНА "НАРЦИС" - ГР. СИЛИСТРА

ул. "Богдан войвода" № 10, тел.: +35986 823 891, e-mail: dg.narcis.cc@gmail.com

	Опазване и съхранение на зачисленото имущество.		
	<ul style="list-style-type: none"> – Спазване на правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина. 	два пъти годишно	
На административния персонал			
	Водене на необходимата документация.	два пъти годишно	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество.		
	Спазване графициите за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства.	два пъти годишно	
	Водене на необходимата документация.	два пъти годишно	
	Организация на храненето.	Най-малко два пъти годишно за всяка група	
	Хигиенно състояние на детската група.	Най-малко два пъти годишно – за всяка група	
	<ul style="list-style-type: none"> – Спазване на правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика; 	Най-малко два пъти годишно	

ДЕТСКА ГРАДИНА "НАРЦИС" - ГР. СИЛИСТРА

ул. "Богдан войвода" № 10, тел.: +35986 823 891, e-mail: dg.narcis.cc@gmail.com

	– Спазване на трудовата дисциплина.		
	На изпълнението на дадените препоръки от директора.		
	На изпълнението на дадените препоръки от съответните контролни органи.		
На непедагогическия персонал			
	На изпълнението на дадените препоръки от директора.		
	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността.		
	При промяна на длъжностната характеристика.		

2. Последващ контрол

Работещите в детската градина са запознати с Плана за контролната дейност на директора на ДГ „Нарцис“ – гр. Силистра на заседание на педагогическия съвет – Протокол № 01/ 15.09.2021 г. и общо събрание – Протокол № 1/ 15.09.2021 г.

Графикът за осъществяване на контролната дейност за всеки следващ ще бъде изложен на информационното табло за работещите в детската градина.

Изготвил:

Пепа Добрева

Директор на ДГ „Нарцис“ - гр. Силистра