

ДГ „Вълчо Иванов”, с. Ставерци, общ. Долна Митрополия, обл. Плевен,  
ул. „Бачо Киро”- 1, e-mail: cdg.staverci@abv.bg , тел.: 06550/2054; 0885334860

УТВЪРДИЛ:

Директор



/Габриела Тодорова/

## ГОДИШЕН ПЛАН

за контролната дейност на директора  
на детска градина „ Вълчо Иванов“  
за учебната 2019/2020 г.

### I. Цели и задачи на контролната дейност на директора

#### 1. Основна цел:

Поддържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.

#### 2. 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 Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
- 5 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.

### II. Принципи на контролната дейност

- 1 Точност и компетентност.
- 2 Своевременност и актуалност.
- 3 Комплексност.
- 4 Целенасоченост и системност.
- 5 Мобилност.

- 6 Безпристрастност и независимост.
- 7 Прозрачност и демократичност.
- 8 Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.
- 9 Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

### III. Обхват и организация на контролната дейност

#### 1. Педагогически контрол

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите	Инструментарий за осъществяване на проверката
<b>Текущи проверки</b>					
	Организация на материално-дидактичната среда в групите.	м. септември 2019 г. м. февруари 2020 г.	Привлекателна, функционална и развиваща образователна среда	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение, обсъждане
	Планиране на образователното съдържание в детските групи.	Всеки месец		Утвърждаване на месечния план в дневника на групата.	Документално проучване
		Два пъти годишно: Втора група – м. ноември 2019 г. ПГ – м. февруари 2020 г.		Протокол за регистриране на резултатите.	
	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – педагогически ситуации; – допълнителни форми на педагогическо	За всеки учител – 3 проверки годишно: П. Христова – м. ноември 2019 г. М. Декова – м. февруари 2020 г. К. Личева –	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение на конкретната работа на педагогическия специалист с децата, документално проучване

	взаимодействие; - друг режимен момент в групата;	м. март 2020г.			
	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка детска група: ПГ - м. октомври 2019 г. Втора група – м. ноември 2019 г.	Екипност в работата на персонала, обслужващ детската група, осигуряване на качество на педагог-то взаимод-е в различни режимни моменти	Протокол за регистриран е на резултатите	Наблюдение, разговори с децата
	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно за всяка детска група: ПГ – м. октомври 2019 г. Втора група – м. февруари 2020 г.	Осигуряване на необходимата почивка съобразно индивидуалните потребности на децата	Протокол за регистриран е на резултатите	Наблюдение
	Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: – входно ниво; – изходно ниво; – училищна готовност на децата. - скрининг тестове на 3 – 3,5 годишните деца	м. октомври 2019 г. м. май 2020 г. до 22 май	Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование. Проследяване на динамиката на детското развитие /входно – изходно ниво. Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.		Проверка на прилагания инструментари ум и процеса на проследяване на постиженията на децата. Документална проверка-днев ник и портфолио на детето.
	Организация на взаимодействието „детска градина –	Два пъти годишно с различен	Изпълнение на ЗПУО и на Програмната	Протокол за регистриран е на	Наблюдение, разговори с родителите

семейство“	акцент за различните групи: Втора група – м. септември 2019 г. и м. март 2020 г. ПГ – м. октомври 2019 г. и м. май 2020 г.	система на ДГ	резултатите	
------------	--	---------------	-------------	--

### Тематична проверка

Тема на проверката: «Детето в света на приказките» Цели и задачи: Повишаване качеството на образователния процес, чрез повишаване качеството на проведената квалификация.	Времетраене на проверката: От м. ноември 2019г. до м. март 2020 г. Етапи: - методическа подготовка - открита практика по ОН Бълг. език и литература на тема « Детето в света на приказките» на всяка една от учителките през м. март 2020 г.	Постигане на съответствие между образователни потребности и равнище на професионална компетентност. Създаване на среда, мотивираща учителите за квалификация, развитие и усъвършенстване.	Протокол за регистриран е на резултатите за отделен учител/ група.	Карта за самооценка/групова оценка. Карта за анкетно проучване на мнения. Теоретични постановки. Открити практики.
--	--	--	--	---

### Последващ контрол

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	Осигуряване изпълнението на решенията на педагогическия съвет.	Протокол за регистриран е на резултатите	

		края на учебната година			
		Преди всяко заседание на ПС		Отчет за изпълнението на взетите решения.	
	На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН	В съответствие с дадените срокове за изпълнение.	Професионално подпомагане на изпълнението на дадените препоръки. Съдействие за коригиране при необходимост.	Протокол за регистриране на резултатите	

## 2. Административен контрол

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/времетраене	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструментарий за осъществяване на проверката
<b>III.2.1. на педагогическия персонал</b>					
	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата		Протокол за регистриране на резултатите.	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	Документално проучване. Сравнителен анализ с изискванията по ДОС.
	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец	Полагане на подпис на съответната страница в Дневник на групата	Повишаване на средната месечна посещаемост в групите	Анализ на посещаемостта
		Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Обхват и посещаемост на	м. ноември 2019 г.		Намаляване броя на	Анализ Мерки по

	децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	м. февруари 2020 г.		безпричинни е отсъствия от ДГ.	превенция на отпадането
	– Спазване правилника за дейността на ДГ; – Спазване правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; – Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма	два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Наблюдение Проверки
	Водене и съхранение на задължителната документация в детската градина	Два пъти годишно		Навременно и коректно водене на документацията	
	Отчетността на отсъствията на децата и попълването на справка за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец.				
<b>2.2. на медицинския персонал</b>					
	Водене на необходимата документация	два пъти годишно – м. септември	Протокол за регистриране на резултатите		Документално проучване

		2019 г. и м. март 2020г.			
<b>2.3. на домакина</b>					
	Водене на необходимата документация	два пъти годишно – м. септември 2019 г и м. март 2020г.	Протокол за регистриране на резултатите		Документално проучване
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				Наблюдение Инвентаризация
	Спазване графици за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства			Повишаване събираемостта на таксите.	Документално проучване.
<b>2.4. на помощник-възпитателите</b>					
	Водене на необходимата документация	два пъти годишно: м. септември 2019 г. м. февруари 2020 г.	Протокол за регистриране на резултатите		Документално проучване
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				Наблюдение Инвентаризация
	Организация на храненето	два пъти годишно за всяка група м. октомври 2019 г. м. март 2020 г.	Протокол за регистриране на резултатите		Наблюдение
	Хигиенно състояние на детската група	два пъти годишно – за всяка група: м. октомври 2019 г. м. април 2020 г.	Протокол за регистриране на резултатите	Поддържане високо ниво на хигиена	Наблюдение
	– Спазване	два пъти	Протокол за	Спазване на	Наблюдение



	<p>правилника за дейността на ДГ;</p> <p>– Спазване правилника за вътрешния трудов ред;</p> <p>– Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение;</p> <p>– Спазване длъжностната характеристика</p> <p>– Спазване на трудовата дисциплина</p>	годишно	регистриране на резултатите.	нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Проверки
<b>2.5. на готвача</b>					
	Водене на необходимата документация	два пъти годишно: м. септември 2019 г. м. март 2020 г.	Протокол за регистриране на резултатите		Документално проучване
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				Наблюдение Инвентаризация
	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	два пъти годишно: м. октомври 2019 г. м. април 2020 г.	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормативните изисквания.	Наблюдение
	<p>– Спазване правилника за дейността на детската градина;</p> <p>– Спазване правилника за вътрешния трудов ред;</p> <p>– Спазване наредбата за пожарна безопасност в</p>	два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормативните изисквания.	Наблюдение Проверки



	детското заведение; – Спазване длъжностната характеристика; – Спазване на трудова дисциплина				
<b>2.6. огняр</b>					
	Водене на необходимата документация	два пъти годишно: м. октом- ври 2019 г. м. февруа- ри 2020 г.	Протокол за регистриране на резултатите		Документално проучване.
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				Инвентаризаци я
	– Спазване правилника за дейността на детското заведение – Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудова дисциплина	два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормативните изисквания	Наблюдение Проверки

<b>Последващ контрол</b>					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора	Според определените срокове в предписанията	Протокол за регистриране на резултатите		
	На изпълнението на дадените препоръки от съответните контролни органи	Според определените срокове в предписанията			
<b>Превантивен контрол</b>					
	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността		Протокол за регистриране на резултатите		
	При промяна на длъжностната характеристика.				

Работещите в детската градина са запознати с Плана за контролната дейност на директора на ДГ „ Вълчо Иванов“ на заседание на педагогическия съвет – Протокол № 7/ 13.09.2019 г. и утвърден от директора със Заповед № 137/ 13.09.2019 г.

Графикът за осъществяване на контролната дейност ще бъде изложен на таблото за информация на работещите в детската градина.

**Изготвил: Габриела Тодорова - директор**