

**ДГ"ПРОЛЕТ", гр.ПЪРВОМАЙ, кв.ДЕБЪР**

ул.,Симеон Велики" № 17,тел: 0336/682-62

e-mail-cdg\_prolet\_d@mail.bg

Утвърждавам!

Директор: .....

/М.Янчевска/

## **ПЛАН**

# **ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2020/2021 ГОДИНА**

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет с  
Протокол № 5/11.09.2020год.

**УЧЕБНА 2020- 2021 ГОДИНА**

## **ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

Определяне степента на съответствие между изискванията и условията, заложи в нормативните документи и в документите на детската градина (стратегия, годишен план, ПВТР, ПБУВОТ, Правилник за дейността на детската градина и др. ), и реалното състояние на дейността през 2020/2021 година.

## **ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

1. Определяне степента на съответствие на реалните постижения от ОВП със заложеното в ДОС.
2. Установяване на отклоненията и причините за тях и решенията за избягването им.
3. Анализирание на информационните потоци в детската градина като основа за управленските решения.
4. Анализирание планирането на учебно-възпитателната работа и използваните учебни помагала като фактор за достигането на ДОС.
5. Проучване на равнището на квалификация на учителите и помощник-възпитателите и определяне на формите за нейното повишаване.
6. Проучване на състоянието на материалната база и дидактичния инструментариум като предпоставка за подобряване на ОВП и достигането на ДОС.

## **ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

1. Цялостната административно-стопанска дейност на детската градина.
2. Учебно-възпитателната и педагогическата дейност на детската градина.

## **ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

1. Прилагане и изпълнение на ДОС и на нормативните актове в системата на средното образование.
2. Спазване на Правилника за вътрешния ред.
3. Спазване на изискванията на трудовата дисциплина.
4. Организиране на педагогическата дейност.
5. Изпълнение препоръките към работата на учителите, дадени от експерт в РУО.
6. Дейността на административния и помощния персонал.
7. Правилното водене на задължителната документация.

## **ФОРМИ НА КОНТРОЛ**

1. Административен контрол
2. Финансов контрол
3. Педагогически контрол

## **ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

### *1. Административен контрол:*

- Проверка на воденето на дневниците и присъствието на децата.

Срок: всеки месец

- Проверка на работата на педагогическия персонал – по график.

Срок: всеки месец

- Проследяване процеса на снабдяване, съхраняване, приготвяне и транспортиране на храната.

Срок: всеки месец

- Проверка на медицинските дневници и документация.  
Срок: октомври, януари, март
- Проверка на спазването на трудовата дисциплина.  
Срок: всеки месец
- Проверка на спазването на Правилника за вътрешния ред.  
Срок: всеки месец
- Проверка на спазването на Правилника по ЗБУТ.  
Срок: всяко тримесечие
- Проверка на състоянието на МТБ и необходимостта от обновяване.  
Срок: ноември, декември
- Проверка на санитарно-хигиенните условия.  
Срок: всеки месец

## 2. Финансов контрол:

- Проверка на таксовата книга.  
Срок: септември, декември, май
- Проверка на книгата за спонсорство и дарения.  
Срок: всеки месец
- Проверка на документооборота.  
Срок: текущ

## 3. Педагогически контрол

### 3.1. Тематична проверка

- 3.1.1. Тема: „Овладеяване на книжовния български език”
- 3.1.2. Цел на проверката: Прилагане на нови техники за педагогическо взаимодействие и мотивация за работа.
- 3.1.3. Обект и предмет на проверката:
  - обект: Педагогически ситуации по български език и литература
  - предмет: Степента на овладяване на книжовния български език от децата

Етапи:

➤ *подготвителен:*

а) изготвяне на план;

Отг.: директорът  
Срок: септември 2020г.

б) изготвяне на библиография по темата;

Отг.: директорът и учител  
Срок: септември 2020 г.

в) теоретична осигуреност: лекция „Проблеми при усвояването на българския език от децата билингви“;

Лектор: Ст.Учител: Е.Димитрова

Отг.: директорът  
Срок: май 2021г.

г) самоподготовка;

Отг.: всяка учителка  
Срок: постоянен

д) диагностика с децата от всички групи за установяване равнище на развитие на речта по ДОС.

Отг.: Учителите по групи Срок: м.11.2020 г. ➤ *същински*

е) хоспитиране – наблюдение на режимни моменти във всички групи и последващи анализи и конферирание;

Отг.: директорът по график

Срок: 01 – 10.12.2020г.;

април. – май 2021 г.

ж) вътрешни открити практики във всички групи по плана за квалификацията;

Отг.: Ст. Учител Христина Геленчева

Срок: април 2021

➤ *заключителен*

- анализ и обобщение на данните от диагностичния процес; Отг.: директорът Срок: май 2021г. • педагогическо наблюдение – хоспитиране;
- анализ на нивото на овладяване на книжовния български език от децата ;
- проучване на документацията на групата;
- беседа с учителите и помощник-възпитателите;
- разговор с родителите;
- диагностични процедури – тестове, анкети, проективна методика.

### 3.1.6. Показатели и критерии:

а) **теоретична изясненост** на проблема за овладяването на книжовният български език от децата - билингви;

- предварителна подготовка; библиографска справка
- ясно очертан периметър на въздействието.

б) **практическа реализация:** програмно съдържание, вид на ситуацията (дейността), ефективност, методическа издръжаност, целесъобразност;

в) **провокиране на детската активност:** педагогически техники, методи, средства и похвати;

г) **ефективност на педагогическа дейност:** усвоени знания, умения, формирани елементи на учебна дейност; готовност за училище (за четвърта група – 6 годишни деца), контрол върху поведението, балансиране на дисциплината, стимулиране на изяви и самочувствието;

д) **използване** на различни видове дидактични средства, методи и форми във всекидневната работа с децата;

е) **активност** на децата – желание за учене, самочувствие от степента на овладяване на книжовния български език и възможността от свободно изразяване, речева активност и адекватност на игровите действия в работата по художествена литература , експресивност на речта, умение за монолог и диалог;

ж) **влияния** върху детето:

- влияние върху личността на детето;
- влияние върху поведението му;
- влияние върху преживяванията и чувствата;
- влияние върху мотивите.

### 3.2. Цялостна проверка

3.2.1. Цел на проверката: Планиране, прогнозиране и реализиране на ефективен педагогически процес по БЕЛ.

Подцел: Организиране и реализиране на творчески педагогически процес в детската градина за стимулиране самооценеността на всяко дете.

3.2.2. Обект: децата и учителите от всички групи Предмет: педагогическият режим в ПУВ

### 3.2.3. Задачи:

1. Стимулиране на адаптацията на децата в новата социална среда в детската градина – I група.
2. Осигуряване на условия за пълноценна готовност на 6–7-годишните деца за училище от ПГ

3.2.4. Време на проверките: Сборна група – октомври и януари; ПГ - ноември и април;

### 3.2.5. Методи:

- педагогическо наблюдение, хоспитиране;
- диагностични процедури с децата; – разговори с родителите и учителите;
- анализ на творчеството на децата;
- анализ на задължителната документация на учителите; – бланки за самооценка.

### 3.2.6. Показатели и критерии на проверката:

- по индивидуалните картони от Програмата за ДТВ.

### 3.3. Текущ контрол – педагогически, административен, финансов

#### 3.3.1. Задачи:

1. Проверка на качеството и ефективността на дневния режим.
2. Извършване на периодични диагностични процедури за текуща диагностика по спазването на ДООИ.

*Отг.: учителите по групи*

*Срок: текущ*

3. Проверка и оценка на качеството на месечното планиране. Интеграция, диференциация и интеграция.

*Отг.: Старши учител*

*Срок: текущ*

4. Проверка на качеството на развлеченията, спорта, отдиха, празниците и тържествата. Предварителна подготовка. Съобразеност с възрастовите особености на децата.

*Отг.: директорът*

*Срок: текущ*

5. Проверка на воденето на задължителната документация – Касиер - домакин, медицински специалист, учители.

*Отг.: директорът;*

*Срок: текущ*

6. Проверка на спазването на правилника за вътрешния ред и трудовата дисциплина.

*Отг: директорът, мед. сестра*

*Срок: текущ*

7. Проверка на състоянието на трудовата дисциплина и спазването на седмичното разписание.

*Срок: текущ*

8. Проверка на воденето на задължителната документация на групите.

*Срок: на три месеца*

9. Проверка на изпълнението на решенията на ПС.

*Срок: декември, март и юни*

10. Анализ и оценка на дейността на комисиите в детската градина

*Срок: по график*

11. Провеждане на контрол по спазването на норми-образци и нормативните документи ЗНП, КТ, УП.

*Срок: текущ*

12. Анализ и оценка на учебната работа на учителите и помощник-възпитателите.

*Срок: по график*

### 3.3.2. Методи:

- педагогическо наблюдение и диагностика;
- проверка на документацията;
- проверка творчество на децата и техните папки.

### 3.3.3. Регистриране на контрола:

- в протоколи;
- в контролната книга на директора.

Настоящият план за контролната дейност е неделима част от годишния комплексен план на ДГ „ПРОЛЕТ”, приет на Педагогически съвет с Протокол № 5/11.09.2020г.