



ДГ "ПРОЛЕТ", гр. ПЪРВОМАЙ, кв.ДЕБЪР

ул.„Симеон Велики“ № 17,GSM 0885163455, e-mail:

cdg_prolet_d@mail.bg

Утвърдил:

Директор:

/М.Янчевска/

ГОДИШЕН КОМПЛЕКСЕН ПЛАН

за учебната 2026/2027 г.

Настоящият годишен план за учебната 2026 / 2027 г. е приет на заседание на Педагогически съвет с Протокол № 1 /15.09.2026 г.

Ръководни документи за организиране работата през учебната 2026/2027год. и изготвянето на Годишния план:

- 1.Закон за предучилищното и училищно образование.**
- 2.Наредба № 5/2016год. за предучилищното и училищно образование.**
- 3.Държавни образователни стандарти, определени в ЗПУО.**
- 4.Наредба № 8/2016год. за информацията и документите в системата на ПУО.**
- 5.Вътрешната нормативна уредба – правилници, планове, заповеди.**
- 6.Кодекс на труда.**
- 7.Други документи от действащото законодателство.**

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

АНАЛИЗ НА СЪСТОЯНИЕТО И ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКАТА ГРАДИНА ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026г.

През учебната 2025/2026г. основната цел на педагогическия екип бе осигуряването на социална, познавателна и специална подготовка, гарантираща комуникативна и действена компетентност на детето.

Нейното реализиране осъществихме чрез оптимизиране на възпитателно-образователния процес, като на всички педагози бе осигурена творческа среда за възможно най-всеобхватно реализиране на целите и задачите от програмите за педагогическо взаимодействие с всички възрастови групи в детската градина, за изпълнение на държавните образователни стандарти.

➤ Силни страни, постижения и резултати:

- Детската градина разполага с обширен, озеленен двор, здравен кабинет, обособено помещение за съхраняване на сценични костюми и декори;
- Материално – техническата база се обогатява постоянно.
- Динамично, гъвкаво, иновативно и оптимално управление съобразено с потребностите на децата, техните родители и обществените изисквания към детската градина.
- Изграден е позитивен организационен климат в условията на сътрудничество, ефективна комуникация и отношение на загриженост между всички участници в предучилищното образование.
- За подкрепа на индивидуалните потребности на всяко дете работи екип за обща и допълнителна подкрепа, в който участва и психолог.
- Работят педагози с богата информационна култура, висока степен на професионална рефлексия и професионални компетентности.
- Отличен избор на организация, методи и средства на обучение за осигуряване на качествено образование.

- Екипна работа между учителите на детските групи.
- Много добро хранене и санитарно-хигиенно поддържане.
- Грижа за здравето, чрез която децата получават достъп до медицинско обслужване и здравна профилактика.
- Осигурена е възможност за допълнителни дейности по интереси, по избор на децата и родителите.
- Добра организация и провеждане на празнични мероприятия, както общи за детската градина, така и по групи - Откриване на учебната година, Ден на будителите, Ден на християнското семейство, Коледа, посрещане на пролетта, завършване на предучилищно образование и др.
- Работещ модел за работа със семействата и децата в периода на адаптация при прехода от семейна среда към детската градина.
- Добър избор на технология и стратегии за осъществяване на педагогическо взаимодействие, гарантиращо постигането на обща готовност у децата, постъпващи в първи клас.
- Одобрен проект „Силен старт“, съфинансирано от Европейския съюз по Програма „Образование” – 2021 – 2029год.
- Участие в програми „Училищен плод” и „Училищно мляко”.
- Наличие на активен сайт на детската градина, поддържане на информационни табла във всяка група.
- Партньорско участие на родителите в организацията и управлението на детската градина.

Слаби страни, проблеми:

- Обогащаване на основните форми и средства за сътрудничество и взаимодействие на детска градина и родители.
- Търсене и реализиране на средства за обогатяване дворното пространство със съвременни и безопасни уреди за физическото развитие на децата.
- Информиране на общността и заинтересованите страни за добрите практики и постижения на детската градина.

➤ Изводи:

- Неизменна необходимост е адекватната актуализация на педагогическите компетентности, насочена към постигане и утвърждаване на високо качество на образованието.
- Участието в национални и международни програми и проекти, подпомагат дейността на детската градина и утвърждават положителния ѝ обществен имидж.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ЦЕЛИ, ОСНОВНИ ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ПРОЛЕТ” ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026г.

❖ Мисия:

Утвърждаване на съвременни иновационни модели на възпитателно - образователна дейност, осигуряващи максимално развитие на детския личностен потенциал, възможности за пълноценна социална реализация и развитие на способностите в процеса на възпитание, обучение и игра. Мисията определя приоритетите на ДГ „Пролет” за учебната 2026/ 2027 г., както и какви дейности ще се предприемат и реализират от педагогическия екип. Конкретизирането на дейностите са заложили в Стратегията за развитие на детската градина.

Визия на детската градина:

В общественото пространство детската градина да се утвърди като модерна, гъвкава и необходима предучилищна институция, да отговаря на интензивно променящите се съвременни тенденции в обществото. Краткосрочната и дългосрочна визия е залегнала в Стратегията за развитие на детската градина.

❖ Цел:

Създаване на възможност на всяко дете да удовлетворява максимално своите потребности, чрез въвеждането му в предметната и материалната среда, ориентирането му в общочовешките ценности и формиране на определени умения и навици за адаптиране към новата среда и към ученето като дейност. Наред с това детската градина съхранява и насърчава детската индивидуалност към себеизява.

❖ Задачи:

1. Насочване на педагогическото взаимодействие към учене чрез действие, опит и преживяване.
2. Поддържане на високо качество и ефективност на образователния процес, в съответствие с изискванията на държавния образователен стандарт за предучилищно образование и стратегията на МОН за развитие на образованието в Република България.
3. Формиране на знания и умения за прилагане на иновативни методи за преподаване и използване на ефективен инструментариум за определяне достигнатото компетентностно ниво на децата.
4. Грижа за здравето, чрез гарантиране на достъп на децата до медицинско обслужване и програми за здравно образование и за здравословен начин на живот.
5. Участие в програми и проекти.
6. Финансово осигуряване и стабилност на дейността на детската градина
7. Прилагане на модели на позитивно възпитание за подобряване на взаимодействието между семейството и детската градина.

❖ **Приоритети:**

1. Развитието на индивидуалните компетентности на децата на основата на откриването на техните силни и слаби страни:

- развитие на уменията за саморегулация на поведението;
- стимулиране на любознателността;
- развитие на самостоятелността;
- стимулиране на интересите;
- стремеж към постигане на високи резултати;
- умение за решаване на възникнали проблеми.

2. Осигуряване качествена подготовка за училище, която да гарантира на децата училищна готовност, което означава детето не само да има определени представи за околния свят, но и да има устойчиво внимание, памет, умения за общуване с връстници и възрастни, положителна нагласа към новата социална роля „ученик”.

3. Осигуряване на ефективна организационна среда за постигане на очакваните резултати, описани в държавните образователни стандарти за предучилищно възпитание и подготовка.

4. Създаване на условия за развиващо обучение.

5. Активно участие на родителите в живота на детската градина, чрез постоянен диалог, взаимно доверие и подкрепа.

6. Възпитаване на християнски и общочовешки добродетели в духа на националните традиции.

7. Въвеждане на децата в света на познанието чрез различни форми на активност - познавателна, емоционална, социална и двигателна, материализирани в системата от дейности в които ще се включва детето в детската градина.

❖ **Очаквани резултати:**

- ✓ Превръщане на детската градина в място за радостни преживявания и самопознание за детето.
- ✓ Познаване на индивидуалните възможности на всяко дете.
- ✓ Осигурена качествена подготовка за училище и готовност на всички деца за постъпване в първи клас.
- ✓ Активно участие на родителите в живота на детската градина.
- ✓ По-голяма самовзискателност на учителите.
- ✓ Работеща система за диференциране на учителския труд.
- ✓ Работеща система за диференциране труда на непедагогическия екип

ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

В ДГ „Пролет” се възпитават, обучават и отглеждат деца на възраст от 3г. до постъпването им в първи клас, разпределени в 4 групи в основна

сграда и една разновъзрастова група във втори адрес на детската градина в с.Бяла река

Екип на ДГ „Пролет” – утвърден за учебната 2025/2026 г.:

– *педагогически екип* –

– *непедагогически екип* –

Директор - 1 щатна бройка

Учители – 10,5 щатни бройки

ЗАС – 1 щ. бройка

Домакин – 0,5 щ. бройка

Помощник възпитатели –4,5 щ.

бройки

Работник поддръжка -0,5 щ.

бройка

Готвач- 1 щ. бройка

Огняр . 0,5щ.бройка

Разпределение на групите и персонала:

Първа група – „Пеперуди”, с учители – главен учител Мариана Пенева и учител Емилия Христева

Втора група- „Калинки“ – старши учител Елена Димитрова и учител Павлина Тошева

Трета група- „Цветя“ – старши учител Юлия Ангелова и старши учител Янка Тодорова

Четвърта група- „Зайчета“ – старши учител Марияна Запрянова и старши учител Надежда Асенова

СЦГ В С.Бяла река – разновъзрастова група „Мики Маус” – старши учител Диана Стайкова и старши учител Радослава Тодорова

Работни екипи и отговорници

1.	Секретар на педагогическите съвети и съвещания	М.Пенева – гл. учител
2.	Комисия по БДП	Председател: М.Запрянова- ст.учител Членове: Е.Христева - учител П.Тошева - учител
3.	Отговорник за непедагогическия персонал	П.Тунчева- м.ф.
4.	Група за безопасни условия на възпитание, обучение и труд	Председател: М. Пенева – гл.учител Членове: Е.Димитрова – ст.учител П.Тунчева- м.ф.
5.	Комисия по приемане на даренията	Председател: Я.Тодорова- ст.учител Членове:

		М.Пенева- гл. учител П.Тошева– учител Ю.Ангелова – ст.учител
6.	Екип за обща и допълнителна подкрепа	Председател: М.Пенева – гл.учител Членове: Е.Христева – учител Ю.Ангелова – старши учител
7.	Координационен щаб 1.КБА-/Комисия Бедствия и Аварии/ 2.КПБ-/Комисия Пожари и бедствия/	Председател: М. Янчевска- директор Членове: М.Пенева- гл.учител Ю.Ангелова- ст.учител
8.	Санитарен филтър	П.Тунчева- м.фелдшер
9.	Екип за управление на риска	Председател: Н.Асенова - учител Членове: Ст.Димитрова – домакин М. Запрянова- ст. учител
10.	Отговорник -водене на летописна книга	М. Запрянова– ст. учител
11.	Етична комисия	Председател: М.Запрянова – ст. учител Членове: Е.Христева- учител П.Тошева- учител
12.	Координатор по обхват и задържане на децата в ПГ	Е.Димитрова- ст. учител Р.Тодорова – ст.учител Контрол: М.Пенева- гл. учител
14.	Комисия по качество на образователната институция	Председател: Р.Тодорова – ст. учител Членове: Н.Асенова – учител Д.Стайкова- ст.учител
15.	Комисия за квалификация на педагогическите специалисти	Председател: М.Янчевска– директор Членове: Ю.Ангелова – ст. учител Е.Христева – учител

КАЛЕНДАРЕН ПЛАН НА ДЕЙНОСТИТЕ

СЕПТЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационна дейност	Административна дейност
--------------------------	---------------------------	----------------------------

Педагогически съвет Приемане на : Програмна система, Годишен комплексен план за учебната 2026/2027г., Правилник за дейността, План за квалификационната дейност, ПВР, ВПОРЗ и др. Срок:15.09.2026г. Отг: директор Педагогически контрол: Текущ • Готовност на задължителната документация • Организация на материално-дидактичната среда в групите Срок:17.09.2026 г. Отг: директор Вътрешно-институционална квалификация Беседа: ЗПУО и ДОС. Актуални въпроси, свързани с воденето на задължителната документация и промени в нормативната уредба в ПУО. Работа с електронен дневник Срок:28.09.2026 г. Отг: М.Пенева– гл..учител Квалификация с помощен персонал /лектория/: Хигиена и здравеопазване Срок: 27.09.2025г. Отг: медицински фелдшер	Педагогически съвещания • Обсъждане темите за квалификация на педагогическите специалисти. Отг: директор Общо събрание Запознаване с Правилник за вътрешния ред Отчет на финансовото състояние през първото деветмесечие Срок:28.09.2026г. Отг: директор Здравеопазване Санитарен минимум с пом. персонал Срок: 16.09.2026г. Отг: медицински фелдшер Взаимодействие с родителите: Родителски срещи Срок: 21.09.2026г. Отг: учители по групи Заседание на Обществения съвет Срок:28.09.2026г. отг: Предс. Общ.съвет	Актуализиране на досиетата на учителите Срок:28.09.2026г. Отг: директор Изготвяне на Списък образец № 2- НЕИСПУО Срок: 20.09.2026г. Отг: директор Актуализиране на правилници и планове Срок:15.09.2026г. Отг: директор, учители Констатиране на хигиенното състояние на групите и готовността им за новата учебна година. Срок:15.09.2026г. Отг: медицински фелдшер Периодичен инструктаж на персонала Срок: 28.09.2026г. Отг: ЗАС
---	--	--

ОКТОМВРИ

Педагогическа Дейност	Организационна дейност	Административна дейност
-----------------------	------------------------	-------------------------

НОЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационна дейност	Административна дейност
Педагогически контрол Цялостен: Състояние и проблеми на педагогическото взаимодействие в четвърта разновъзрастова група Текущ: Взаимодействие и сътрудничество м/у педагози и родителите - всички групи Вътрешно-институционална квалификация Дискусия: „Играта като средство за учене в предучилищна възраст” Срок:30.11.2026г. Отг: М.Запрянова- ст.учител, Н.Асенова - учител Авторски проекти „Приказка за следобеден сън“, „Забавно и лесно с английски език в ДГ“ Срок: текущ Отг: учители по групи	Педагогически съвещания Здравеопазване • „Санитарен минимум“- с пом. персонал Срок:17.11.2026г. Отг: мед. фелдшер • Ежедневен филтър на децата Отг: медицински фелдшер и Учители	Административни задачи Проверка на : • задължителна документация по групи • портфолио на децата • филтърна тетрадка • хигиена • ЗАС – водене задължителната документация Срок:30.10.2026г. Отг: директор

ДЕКЕМВРИ

Педагогическа дейност	Организационна дейност	Административна дейност
Педагогически съвет Приемане : план за организацията и провеждането на пролетни тържества; резултати от контролната дейност през първото полугодие Срок: 18.12.2026г. Отг: директор Педагогически контрол	Педагогически съвещания Приемане на програма за коледен празник Срок: 09.12.2025 г. Отг: учители Здравеопазване • Санитарен минимум с пом.персонал Срок:16.12.2026г.	Административни задачи Проверка на : • задължителна документация по групи • портфолио на децата • филтърна тетрадка • хигиена • ЗАС – водене задължителната документация

Тематичен: Празниците и развлеченията и тяхната роля за социализация на децата-всички групи Срок: 18.12.2026г. Отг: директор Вътрешно-институционална квалификация Практико-приложна беседа: „Развитие на емоционалната интелигентност в ранна детска възраст“ Срок: 18.12.2026г. Отг: Е.Димитрова- ст. Учител П.Тошева - учител	Отг: мед.фелдшер • Ежедневен филтър на децата Отг: медицински сестри и Учители	Срок:18.12.2026г. Отг: директор
--	--	--

ЯНУАРИ

Педагогическа дейност	Организационна дейност	Административна дейност
Педагогически съвет Приемане на: Анализ на резултатите от педагогическото взаимодействие в детската градина през първото полугодие; Отчет за здравословното състояние на децата. Срок: 29.01.2027г. Отг: директор, учители, медицински сестри. Педагогически контрол	Педагогически съвещания Здравеопазване • Санитарен минимум с пом. персонал Срок:29.01.2027г. Отг: мед.сестри • Ежедневен филтър на децата Отг: медицински фелдшер	Административни задачи Проверка на : • задължителна документация по групи • портфолио на децата • филтърна тетрадка • хигиена • ЗАС – водене задължителната документация

Текущ: Организация на материално-дидактичната среда в групите Планиране на образователното съдържание – всички групи Тематичен: „Приказките – метод, средство, похват за социално-личностно развитие и формиране на комуникативна компетентност в предучилищна възраст“ –трета, четвърта и разновъзрастова група Срок:29.01.2027г. Отг: директор Вътрешно-институционална квалификация Мултиплициране на опит Презентация: „Сензорното обучение – как да го прилагаме активно” Срок:29.01.2027г. Отг: Р.Тодорова – ст.учител учител Д.Стайкова – ст. учител	и Учители Работа с родителите: Заседание на Обществения съвет Срок:29.01.2027г. отг: Предс. Общ.съвет	Срок:29.01.2027г. Отг: директор
---	---	--

ФЕВРУАРИ

Педагогическа дейност	Организационна дейност	Административна дейност
Педагогически контрол Текущ: Установяване качеството на педагогическия труд- четвърта разновъзрастова група Дневен режим- всички групи Тематичен: „Приказките – метод, средство, похват за социално-личностно развитие и формиране на комуникативна компетентност в	Педагогически съвещания Приемане на сценарий за празник „Баба Марта” Срок:17.02.2027г. Отг: учители Здравеопазване • Санитарен минимум с пом.персонал Срок: 28.02.2027г.	Административни задачи Проверка на : • задължителна документация по групи • портфолио на децата • филтърна тетрадка • хигиена •ЗАС – водене задължителната документация

предучилищна възраст“ –трета, четвърта и разновъзрастова група Срок:28.02.2027г. Отг: директор Вътрешно-институционална квалификация Работна среща „Ефективна комуникация с родители – как да изградим доверие и партньорство“ Срок: 28.02.2027г. Отг: Е.Димитрова – ст.учител П.Тошева - учител, За помощник- възпитатели: Лектория -,„Превенция на детското здраве“ Срок:28.02.2027г. Отг: медицински фелдшер	Отг: мед.сестри • Ежедневен филтър на децата Отг: медицински сестри и Учители • Здравни беседи на мед.фелдшер по график Срок:28.02.2027г. Отг: медицински фелдшер, учители	Срок:28.02.2027г. Отг: директор
---	--	---

МАРТ

Педагогическа Дейност	Организационна дейност	Административна дейност
Педагогически съвет Приемане на: Отчет на резултатите от тематична проверка; Избор на помагала за учебната 2027/2028г.; План за работа през летния период; Номиниране на наградени учители Срок: 29.03.2027г.	Педагогически съвещания Организация за провеждане Седмицата на детската книга и ден на „отворените врати“ Оперативни задачи Здравеопазване	Административни задачи Проверка на : • задължителна документация по групи • портфолио на децата • филтърна тетрадка • хигиена •ЗАС – водене

Отг: директор Педагогически контрол Тематичен: „Приказките – метод, средство, похват за социално-личностно развитие и формиране на комуникативна компетентност в предучилищна възраст“ -първа и втора разновъзрастова група Срок:29.03.2027г. Отг: директор Вътрешно-институционална квалификация Презентация „Работа с хиперактивни и трудно концентриращи се деца“ Срок: 29.03.2027г. Отг: Ю.Ангелова– ст. учител Я.Тодорова – ст.учител	• Санитарен минимум с пом.персонал Срок: 29.03.2027г. Отг: мед.фелдшер • Ежедневен филтър на децата Отг: медицински сестри и Учители Работа с родителите: Заседание на Обществения съвет Срок:28.03.2027г. отг: Предс. Общ.съвет Празници, посветени на майката Отг: учители по групи	задължителната документация Срок: 29.03.2027г. Отг: директор
--	--	---

АПРИЛ

Педагогическа Дейност	Организационна дейност	Административна дейност
Педагогически контрол Тематичен: Тематичен: „Приказките – метод, средство, похват за социално-личностно развитие и формиране на комуникативна компетентност в предучилищна възраст“ -първа и втора разновъзрастова група Срок:30.04.2027г. Отг: директор Вътрешно-институционална квалификация Практико-приложна беседа: „Екранна зависимост при децата.Как да разпознаем проблема и да намерим решение “ Срок: 30.04.2027г. Отг: М.Запрянова- ст. учител, Е.Димитрова – ст. учител	Педагогически съвещания Текущи задачи Здравеопазване • Санитарен минимум с пом. персонал Срок: 30.04.2027г. Отг: мед. сестри • Ежедневен филтър на децата Отг: медицински фелдшер и Учители	Административни задачи Проверка на : • задължителна документация по групи • портфолио на децата • филтърна тетрадка • хигиена •ЗАС – водене задължителната документация Срок: 30.04.2025г. Отг: директор

МАЙ/ЮНИ

Педагогическа Дейност	Организационна дейност	Административна дейност
Педагогически контрол Диагностика-изходно ниво- всички групи Портфолио- дете Портфолио -учител Педагогически съвет Приемане : Доклад-анализ на дейността на ДГ „Пролет“ за 2026/2027г.; Доклад-анализ от контролната дейност на директора; Отчет-анализ на результатите от диагностичната дейност по групи-изходно ниво; Отчет-анализ от дейността на работните комисии; План за лятната работа; Отчет здравословното състояние на децата. Срок: м. Юни Отг: директор, учители, медицински фелдшер, Вътрешно- институционална квалификация Авторски проекти „Приказка за следобеден сън“, „Забавно и лесно с английски език в ДГ“ Срок: текущ Отг: учители по групи	Педагогически съвещания Организация за подготовка и провеждане на тържество по случай завършването на випуск 2026-2027г. Срок:15.05.2027г. Здравеопазване • Санитарен минимум с пом. персонал Срок: 31 .05.2027г. Отг: мед.сестри • Ежедневен филтър на децата Отг: медицински сестри и Учители Работа с родителите: Заседание на Обществения съвет Срок :31.05.2026г. отг: Предс. Общ.съвет Тържествено изпращане на децата от четвърта възрастова група „ Слънце“ Срок: 31.05.2027г. Отг:. Е.Димитрова– ст.учител П.Тошева-учител	Административни задачи Изготвяне на списъците на приетите деца за първа група Срок:31.05.2025г. Отг: директор Изготвяне на график за летните отпуски Срок:15.05.2027г. Отг: директор, гл.учител Контрол на задължителната документация Срок:31.05.2026г. Отг: директор Попълване на летописната книга Срок:31.05.2027г. Отг: М.Запрянова – ст.учител Изготвяне на удостоверения за децата от четвърта възрастова група Срок: 31.05.2027г. Отг: директор

31.05.2027год. – 60 годишен юбилей на детската градина

Годишният план на ДГ „Пролет“ е приет с решение на педагогическия съвет – Протокол №1/15.09.2026г. и утвърден със заповед на директора № 1 / 15.09.2026г. При необходимост годишният план може да бъде актуализиран през учебната година.

ТЕМАТИЧНА ПРОВЕРКА:

ТЕМА: Приказките – метод, средство, похват за социално-личностно развитие и формиране на комуникативна компетентност в предучилищна възраст.

ЦЕЛ: Установяване ефективността на педагогическото взаимодействие по отношение трите основни компонента на комуникативната компетентност: мотивационно-личностен, поведенчески и когнитивен.

ЗАДАЧИ:

1. Прилагане на подходящи педагогически технологии и стратегии за формиране на комуникативна компетентност.
2. Осигуряване на позитивна комуникационна среда, провокираща свободно общуване и взаимодействие.
3. Прилагане на подходящи методи, средства и похвати за активизиране на всички вътрешни ресурси, осигуряващи ефективно взаимодействие: роли, нагласи, стереотипи, знания, умения.

ЕТАПИ:

- **Подготвителен:** срок- X-XII.2026 г.
 - Теоретично проучване на проблема;
 - Теоретична осигуреност;
 - Самоподготовка на учителите по темата;
 - Диагностика на децата от всички групи за установяване нивото на развитие и насоки за работа.
- **Същински:** срок I - V.2027 г.
 - Наблюдение на режимни моменти във всички групи и последващи анализи и конфериране;
 - Мултиплициране на опита между педагозите по плана за квалификация;
- **Заключителен:** V. 2027 г.
 - Анализ и обобщение на данните от диагностичния процес;

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ:

- ✓ теоретична изясненост - предварителна подготовка и портфолио на учителя;
- ✓ практическа реализация: програмно съдържание, съобразно индивидуални и възрастови особености на децата, ефективност, методическа издръжаност, целесъобразност;

- ✓ провокиране на детската активност: педагогически техники, методи, средства и похвати;
- ✓ ефективност на педагогическата дейност: усвоени знания, умения, формирани елементи на учебна дейност; готовност за училище (за IV възрастова група), контрол върху поведението, дисциплина, стимулиране на изявите и самочувствието;

ФОРМИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛТА: разработки, беседи, конкурси, изложби, анкети, основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие, празници и др.

ФОРМИ НА КОНТРОЛ:

- Посещение на режимни моменти;
- Диагностични процедури;
- Разговори с учителите;
- Открити моменти пред родителите;
- Индивидуални беседи и консултации с родителите;
- Мултиплициране на опит между учителите.

Резултатите от контролната дейност във връзка с тематичния план се отчитат чрез индивидуални протоколи, с които се запознават проверяваните.