

ДЕТСКА ГРАДИНА “ЗНАМЕ НА МИРА” - БЕЛЕНЕ
5930 Белене обл.Плевен ул.”Христо Ботев”№4 тел: 0658 32 693 е-
mail:dg.zname@gmail.com

Приложение към Годишен план за учебната 2024/2025г.
Утвърден със Заповед №1./16.09.2024г.

Утвърждавам:.....
(С.Георгиева)

**ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНАТА
ДЕЙНОСТ НА
ДИРЕКТОРА ЗА
УЧЕБНАТА
2024-2025 ГОДИНА**

I.ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Поддържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда. Постигане на държавните образователни стандарти и реализация на Програмната система, по която работи детската градина . Директорът осъществява контрол и помощ във всички направления и дейности в ДГ.

II.ОСНОВНИ ЗАДАЧИ

1. .Чрез контролната дейност да се придобие ясна представа за уменията и възможностите,пропуските и постиженията в работата на отделните членове на колектива.
2. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на учебно-възпитателния процес.
3. Контрола трябва да осигури информация за изпълнението на Стратегията и Програмната система по която работи детската градина и на базата на него да се изработят управленски решения във вид на препоръки и съвети за преодоляване на слабостите и отклоненията и за по-нататъшното подобряване на работата.
4. Системен контрол върху работата на обслужващия персонал с цел:осигуряване оптимални условия за отглеждане и възпитание на децата.
5. Мотивиране на учителите за повишаване на класификацията им,с оглед компетентността им по новите задължителни дейности.
6. Постоянен контрол във връзка с опазването на имуществото и целесъобразното изразходване на бюджетните средства за издръжка на ДЗ.
7. Оптимизиране на взаимодействията между различните длъжности с оглед спазване на правата на детето,уважаване на личното му достойнство,изграждането му като личност.

II.ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ:

1. Уплътняване на учебното време на учителите чрез отлично владение на инструментариума за оценяване и проверяване на учебните постижения на децата.
2. Използване на възможностите за професионално развитие на учителите.
3. Проявяване на професионална компетентност при адаптиране планове за обучение с цел стимулиране развитието на децата.
4. Правилно водене и съхраняване на ЗУД в ДЗ.
5. Приложение и изпълнение на нормативните актове за предучилищното възпитание и подготовка.
6. Обхват и посещаемост на децата от детската градина –недопускане на неизвинени отсъствия от подготвителните групи.

III.МЕТОДИ ЗА ИЗУЧАВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОБУЧЕНИЕТО

1. Наблюдение и анализ на педагогическите дейности
2. Проверка на документацията-дневници,тетрадки за диагностика, учебните помагала на децата от ПГи продукти от дейностите на децата.

3. Социологически методи-анкетиране,беседа преди и след проверка.
4. Самоконтрол и самооценка на учителя.
5. Контрол и оценяване между учителите при открити режимни моменти.
6. Ситуативен метод-дискусии,казуси,тренинги,ситуации.

IV.ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ, ОТНОСНО:

1. **Прилагането** и изпълнението на ДОС, на нормативните и поднормативни актове в образованието.
2. Спазване на Правилника на ДГ,Правилника за вътрешния трудов ред в ДГ, Етичния кодекс и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разпределение на учебните ситуации.
4. Изпълнение решенията на Педагогическия съвет и УН.
5. Дейността на педагогическия и непедагогически персонал.
6. Административно-стопанската дейност.
7. Обхвата на децата от ПГ,подлежащи на задължително обучение.
8. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
9. Готовността за действие в екстремни ситуации.

V.ФОРМИ НА КОНТРОЛ

V.1.ПЕДАГОГИЧЕСКИ

V.1.1.Текущ-показатели:

- Предварителна подготовка-цели и задачи,дидактични материали
- Умение за организиране работата на децата
- Ефективност
- Умения за общуване с родителите
- Съдържателност на престоя в ДГ
- Осигуряване на подходяща за деня среда-свързана с темата и образователното съдържание; осигурена информационна среда за родителите;
 - Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите-
 - -ОФПВ;
 - ДФПВ;
 - Друг режимен момент в групата;
 - Празници и ритуали в детската група;-за всеки учител 2 проверки годишно;
 - Хранене и етикет на поведение –веднъж годишно за всяка група;
 - Организация на допълнителните дейности-веднъж годишно;

V.1.2.Тематичен-тема:„*ДЕЦАТА И ИЗКУСТВОТО*”-веднъж годишно за всеки учител от първа,втора и трета група-показатели:

- Подготовка на учителя и децата
- Избор на нестандартни форми и методи на обучение,мотивиращи децата за проява на творческия им потенциал

- Подбор, структуриране и дозиране на учебното съдържание, съобразно възможностите на децата
 - Мотивиране на децата
 - Организация и управление на дейността
 - Комуникации с децата
 - Стимулиране на творческия интерес у децата-иновации на учителя
- Последващ контрол – на дадените препоръки от директора – в съответствие с дадените срокове за изпълнение
– на изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН.

V.1.3.Цялостен-показатели:

- 1 Резултатност от УВР-изпълнение на ДОС
- 2 Редовно водене на задължителната документация
- 3 Ефективност и участие на учителя във вътрешно-квалификационна дейност
- 4 Политика за развитие на ДГ
- 5 Качество на живот в детската група
- 6 Културна среда, постижения, отношения с колеги и персонал
- 7 Изграждане, осъвременяване и поддържане на МБ-кьове и интериор

V.2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ-Ориентири на административния контрол:

-спазване на длъжностните характеристики на персонала и свързаните с това задължителни документи за водене и съхранение-2 пъти годишно;
-Спазване на Правилника за вътрешния ред;
-организация на труда, ред и дисциплина на работното място;-1 път годишно
-Седмичен план-веднъж седмично;
-сведение за присъствието на децата в групите;-1 път месечно;
-Детско портфолио-2 пъти в годината
-обхват и пълняемост на групите;
-изправността на техническите съоръжения, сградата, уредите и пособията за игра на децата в групите и на двора;
проверка на задължителната документация по групи-дневници

- Проверка на другата документация-(извършва се най-малко 4 пъти в годината)-документите за материалните и стокови дейности; книгата за инструктажите, таксова книга и др.
- Проверка на социално-битовата и стопанска дейност-дейността на непедагогическия персонал; рационалното хранене на децата в ДГ, документите по прилаганата система НАССР;

VI. ТЕМАТИЧЕН КОНТРОЛ-2024-2025 Г.

ТЕМА: „ДЕЦАТА И ИЗКУСТВОТО“

ЦЕЛ: *Формиране на знания и умения у децата за занимания с различните видове изкуства: театър, изобразително изкуство, музика . Развитие на креативното мислене у децата и екологичното им отношение към природата.*

Участници : *деца, учители от всички възрастови групи;*

Обект на проверката – деца, учители от всички възрастови групи;

ЗАДАЧИ:

1. Да участват деца, учители и родители в подготовката и изготвянето на есенна украса с природни материали- разходка до парка и събиране на шишарки, кестени, клонки , необходими за есенната украса
2. Да се привлекат родителите като наши партньори работата с децата в различни режимни моменти и дейности;
3. Участие на родителите в различни празници организирани от ДГ, коледна и мартенска работилничка във втора, трета и четвърта група.
4. Насърчаване на творческата инициатива на децата и родителите в продуктивна дейност;
5. Систематизиране знанията на децата за различните сезони и тяхното разнообразие;
6. Култивиране чувство за отговорност за отговорност към природата и нейното опазване.

Детската градина е институция, от която се очаква не само да дава знания, нужни за живота, но и да формира стремежи, амбиции и ценностни нагласи, изграждащи детето като гражданин в обществото и в личния му живот.

Дейности:

- Празник на есента „Есенна приказка“ в ДГ с всички деца.
- „Една необичайна есенна история облечена в плодово зеленчукова мелодия“ във втора група.
- Наблюдение до природни обекти в населеното място;
- Игри в природата с природни материали;наблюдения в природата и практически опити във първа и трета група.
- Пролетно почистване в двора на ДГ;Разделно събиране на отпадъци;
- „Приказки разказани край огнището“ и „Великденска работилница“ –втора, трета и четвърта група

VII.ЦЯЛОСТЕН КОНТРОЛ-в четвърта група във връзка с готовността на децата за училище при у-л Ивелина Иванова и у-л Мария Ганкова

ЦЕЛ:Установяване на реалното състояние на ВОП и нивото на готовност на децата за училище. Проучване на резултатите от УВР в групата,подготовката на децата за предстоящата учебна дейност в училище, изпълнението на ДОС, организацията на средата в групата.

Срок: април 2025г.

VIII.ТЕКУЩ КОНТРОЛ-във всички групи относно здравните навици,хигиената,общуването с родителите и децата,подготвеността на учителите за работа,отношение между учителите в групата и между учителите и останалия персонал. Наблюдения на яслени групи по отношение на спазване на дневния режим, организираните занимания в групите и овладяването на навици за самостоятелно хранене.

Има констативен характер и отразява моментното състояние.

Срок:целогодишен

IX.ПРОВЕРКА НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ-дневници, тетрадки за диагностика, филтърна тетрадка,таксова книга на домакина,входящ дневник на приетите храни и др.

X.Контрол за спазване на вътрешния трудов ред и задълженията според КТ и длъжностната характеристика на всеки член на колектива.Уплътняване на работното време.

- *На помощник-възпитателите* –опазване и съхранение на зачисленото им имущество-1 път в годината;
- Организация на храненето-1 път месечно;
- Хигиенно състояние на групата,съвместно с мед.специалист-1 път месечно;
- Спазване на функционалния график-1 път годишно;
- Спазване на трудовата дисциплина -2 пъти годишно
- *На работещите в кухненския блок-организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната*-най-малко 2 пъти годишно;
- *Спазване на трудовата дисциплина* -2 пъти годишно;

XI.АДМИНИСТРАТИВНО-СТОПАНСКИ КОНТРОЛ-контрол върху правилното изписване на хранителните продукти,проверка на таксовата книга на домакина,книгата за разхода на гориво,дневника за входящ контрол на стоките и др.

Срок:ежемесечен

XII.САМООБРАЗОВАНИЕ

- 1 Всеки член на педагогическата колегия да има познания за системата,по която работи ДГ,да е наясно с плана ѝ за по-нататъшна работа
- 2 Обучение по правата на детето и консултиране на родителите
- 3 Обучение за изготвяне на мултимедийни презентации и за изготвяне на портфолио на децата и учителите.
- 4 Да прилагат творчески подходи в учебния процес за мотивиране на децата за учебна дейности създаване на позитивни нагласи за новата соц.роля-ученик.
- 5 Да познават Закона за предучилищното и училищното образование ;Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността (2014-2020);Стратегията за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж „Европа-2020”;Националната стратегия за учене през целия живот за периода 2014-2020г.
- 6 Работата на колектива да е насочена към подпомагане изграждането на пълноценни личности,както чрез традиционни,така и чрез индивидуално съобразени методи за обучение и възпитание.

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

I.КРИТЕРИЙ-Професионална квалификация

ПОКАЗАТЕЛИ

1. Научно-методическа подготовка
2. Информация за постижения и новости в областта на ПУВ
3. Познаване на нормативните документи
4. Дейности за повишаване на квалификацията
5. Професионален опит:собствен педагогически опит

II.КРИТЕРИЙ-Организация на учебната среда

ПОКАЗАТЕЛИ

1. Предварителна подготовка за педагогическите ситуации
2. Организация на педагогическите ситуации
3. Определяне на задачите,методите,средствата и реализацията им в педагогическите ситуации.

III.КРИТЕРИЙ-Възпитателна работа

ПОКАЗАТЕЛИ

1. Състояние на детския колектив-психологически климат,възпитаност,активност,знания,умения,навици
2. Взаимодействия с родители и обществени организации
3. Личен пример и авторитет пред децата

IV.КРИТЕРИЙ-Трудова дисциплина

ПОКАЗАТЕЛИ

1. Състояние на учебната документация
2. Опазване на имуществото и материално-техническата база
3. Добросъвестност,отговорност,сръчност,изпълнение на задачите
4. Спазване на изискванията на разпоредбите на ЗПУО, Наредба №5 за предучилищното образование, Правилника на детската градина, Правилника за вътрешния трудов ред, Етичния кодекс на работещите с деца, ДОС и др.нормативни актове, както и заповедите на директора .