Д Г "С Н Е Ж А Н К А" гр. В Е Л И К И П Р Е С Л А В
ул. "Александър Стамболийски" № 96; GSM 0878110040;e-mail: deca_veliki_preslav@abv.bg

Утвърдил :……
Директор – Д.Христова

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА
на ДЕТСКА ГРАДИНА „СНЕЖАНКА"
гр.Велики Преслав;общ.Велики Преслав;обл.Шумен
за учебната 2021 /2022г.

I. ДЕЙНОСТИ, ПОДЛЕЖАЩИ НА КОНТРОЛ

1. Учебно-възпитателна;

2. Квалификационна;

3. Административно-управленска;

4. Социално-битова и стопанска;

5. Финансова

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА –

Контролната дейност на директора е част от управленския цикъл, наред с планирането на дейностите (стратегическо и оперативно), организирането на вътрешната образователна и жизнена среда и на взаимодействието с факторите на социалната среда, управлението на човешките, материални и финансови ресурси на ДГ.

Осъществяваният контрол има потенциала да бъде коректив и даже гарант за качеството на предлаганото от детското заведение образование.

Целта на контролната дейност винаги е свързана със стремеж за неговото подобряване.

1.ОСНОВНА ЦЕЛ:

Посредством осъществяване на контрол и оценка, поддържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда чрез повишаване качеството на работа на кадрите и насочване на професионалната им квалификация.

2. ОСНОВНИ ЗАДАЧИ:

1. Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина и професионално-личностната компетентност на кадрите.
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. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- ✓ Педагогическа, методическа и организационна дейност на учителите.
- ✓ Дейностга на педагогическите кадри за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване на качеството на преподаване и учене.
- ✓ Система на работа на отделния учител.
- ✓ Приложение на програмата за ПГ на детската градина и ДОС в предучилищното образование.
- ✓ Работа по приемствеността на детска ясла и детска градина.
- ✓ Работа на помощния и обслужващ персонал.
- ✓ Спазване на Наредба № 5 /03.06.2016година за предучилищното образование и ЗПУО.
- ✓ Спазване на вътрешните нормативни актове и седмичното разпределение на формите на обучение.

III. ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИТЕЛЯ, ПОДЛЕЖАЩИ НА КОНТРОЛ

- ✓ Прилагането на ДОС, на нормативните и поднормативни актове в предучилищното образование.
- ✓ Спазване на вътрешните нормативни актове.
- ✓ Изпълнение решенията на Педагогическия съвет..
- ✓ Съвместна работа с институциите.
- ✓ Водене на задължителната документация в групите.
- ✓ Пряката работа с децата от групата.
- ✓ Взаимодействие с другите участници в предучлищното образование.
- ✓ Състояние, поддържане и обогатяване на образователната среда в групата- обогатяване и опазване.
- ✓ Административно- стопанска дейност.

IV. 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.

V. МЕТОДИ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ, КОНТРОЛ И ОЦЕНКА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ТРУД НА УЧИТЕЛЯ

- Проучване и анализ на документацията в групата.
- Наблюдение пряката работа на учителите.
- Беседа с родители и деца.
- Анализ на резултатите от диагностичните процедури.
- Анализ на детските продуктивни дейности.
- Анализ и оценка на участието в квалификационни форми.
- Оценка на професионалното учителско и детско портфолио.
- Анализ на самооценката

VI. СЪДЪРЖАТЕЛНА ХАРАКТЕРИСТИКА НА ПОКАЗАТЕЛИТЕ ЗА КОНТРОЛ И ОЦЕНКА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ КАДРИ.

1. Водещи показатели на оценка на професионалното изпълнение-

1.Съответствие със записите в длъжностната характеристика за заеманата длъжност;

2.Съответствие с вътрешната нормативна регламентация и специалната такава за съответната дейност;

3.Екипност и добра организационна култура;

4.Ангажирано професионално поведение;

5.Съблюдаване на безопасността и спазване на правата на детето;

6.Уважително отношение към личността на детето и детството като ценност.

2. Работа в групата

1.Усвояване и прилагане на новостите в педагогическата теория и практика и планиране съобразно тематично-спираловидния, интегративно-ситуационния, дейностния и диагностичния принципи.

2.Равнище на организираност на групата и подготовка на резултатно провеждане на режимните моменти; стил на общуване на учителката с децата.

3.Подбор на образователното съдържание; вариативност при подбора на теми, задачи, методи, средства и технологии на работа съобразно индивидуалните възможности на децата.

4.Създаване на условия за преобразуване на дейността в нови условия /в момента и в перспектива/, наличие на прагматизъм.

5.Създаване на условия за интеграция на детските знания и умения.

6.Създаване на условия за стимулиране умението на децата да общуват с връстниците и възрастните – социално-емоционална приобщеност към групата.

7.Изграждане у децата на положително и грижливо отношение към материално-дидактичната база в групата.

8.Създаване на умения за емоционално-волева регулация у децата съобразно възрастта и индивидуалните им особености.

9.Осигуряване на преход от фронтална към групова и индивидуална форма на организация –

- използване на разнообразни средства за общуване, доброжелателно и взискателно общуване и отношение към всяко дете;

-култура на речта, стил на общуване;

- създаване на емоционален комфорт.

3.Взаимодействие на учителите с другите членове на колектива –

1.С другата учителка от групата - сътрудничество в педагогическата дейност за постигане на резултати в групата относно нивото на овладените умения и навици;

- цялостно планиране и водене на документацията в групата; - провеждане, отчитане и отразяване на резултатите от диагностичните процедури;

- приемственост при подбора на образователното съдържание;

- здравно състояние на децата и формиране на здравно-хигиенни навици;

- контакт с родителите

2.С помощник-възпитателя в групата - създаване на предпоставки за осигуряване на хигиенни условия на живот и дейност на децата;

- оказване на помощ и взаимодействие при педагогическото осмисляне и осъществяване на помощните функции

3.С другите учители и ръководството на детското заведение -

- общуване на професионално равнище и обсъждане на актуални проблеми

- обмяна на опит

- обсъждане и анализ на проблеми относно работата в детското заведение

- изказване на компетентни мнения за организиране живота в детската градина

4.С останалия персонал -

- обмяна на мнения относно здравно-хигиенното осигуряване

на децата и храненето им

-обогатяване на материално-дидактичната база

4.Взаимодействие на учителите с другите участници в педагогическия процес и други социални фактори извън детската градина –

1.С родителите – общуват за :

- особеностите в развитието на детето;

- разширяване компетентността на родителите по отношение на общуването, възпитанието и обучението на децата от четвърта възрастова група;

- индивидуално работят и общуват с родителите на проблемните деца;

- създават активности, водещи до различни варианти на възможни решения с цел съвместно преживяване на успехите от деца и родители;

- осъществяват различни дейности в полза на децата от групата .

2.С други институции -

- за професионалното си усъвършенстване чрез участие

в квалификационни курсове и школи

- с училището във връзка с приемствеността между ДГ и училището.

5.Водене на задължителната документация –

1.Дневник за планиране на ВОР в групата -

– пълни данни за децата;

-дневна и месечна посещаемост;

-резултати от диагностичните процедури за всяко дете;

- план за ВОР – педагогически ситуации и дейности и организация на работата в групата /форми, методи, средства, похвати/;

- план за работа с родителите

2.Тетрадка за закаляване и опаразитяване

3.Папка с бележки за неконтактност и неопаразитеност на децата и за съхраняване на чревните изследвания

4.Папка /дневник/ за регистриране молбите за отсъствията на децата .

6.Състояние на образователната среда в групата-

1.Естетичност и функционално оформление на помещенията- функционално използване на мебелите, организация на учебната среда

2.Дидактична база

– наличие и рационално използване /демонстративен материал, оперативен материал, ИТК, игрова база, материали, осигуряващи изпълнението на различни дейности от децата/.

VII. ОБХВАТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ.

Изготвяне на план-график за осъществяване на дейността

ДГ "СНЕЖАНКА" гр. ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ
ул. "Александър Стамболийски" № 96; GSM 0878110040;e-mail: deca_veliki_preslav@abv.bg

Утвърдил:.....

Директор:Д.Христова

ПЛАН-ГРАФИК ЗА ПРОВЕЖДАНЕ КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ПРЕЗ УЧЕБНАТА – 2021/2022ГОДИНА

/датите за проверка са през посочените в графика месеци съобразени със седмичната програма по групи / 1.3.Видове вътрешен контрол, обекти, форми, срокове
Контролната дейност на директора се организира съгласно Инструкция №1 от 23.01.1995г., длъжностната характеристика на директора и годишният план на ДЗ на основание чл.19,ал.1;ал.2;т.10 от Наредба № 12/01.09.2016година -обнр. в ДВ -бр.75/7.09.2016година,чл.258, ал.1 от ЗПУО,

№ по ред	Обект на проверката	Срок	*Форми на проверка*		
			По вид	*По съдържание*	*По начин*
1.	*Проверка на задължителната за ДГ документация водена от учителите и домакина* *Учители от всички възрастови групи,АТС*	М.09-10/ 2021г. М.II,IV 2022г.	*Текущ контрол*	*Административен контрол*	*/наблюдение/,проверка на писмени материали*
2.	*Проверка по оформяне досиетата на децата и здравните картони/ мед.лице*	М. XII - 2021г. М. I, IV 2022г.	*Текущ контрол*	*Административен контрол*	*Проучване и анализ на документи*
3.	*Изпълнение правилника за вътрешния трудов ред* *Всички служители*	М.09,XII-2021г. III-2022г.	*Текущ контрол*	*Лична проверка*	*/наблюдение/*
4.	*Проверка на методичната подготвка на учителя и познанията на децата на децата по ОН – Математика,Български език, Околен свят.* *ВЪВ ВСИЧКИ ВЪЗРАСТОВИ ГРУПИ*	М. XI-2021г. М.II,IV-2022г.	*Текущ контрол*	*Тестове,анкети*	*/наблюдение/,* *проверка на писмени материали*
5.	*Проверка на възпитателно образователната работа на учителя по музика,на ресурсун –логопед и психолог* *ст.у-л - Н.Денева;Димитрина Стефанова-ресурсен,Петя Видолова*	М. X,II,V 2021/2022г.	*Текущ контрол*	педагогически	*Проучване и анализ на документи;* *Наблюдение и конфериране*
6.	*Наблюдаване на ПС по математика,ОС,БЕ, -открити практики организирани от клуб,,Млад учител"*	М.X,XI-2021г. М. III,V 2022г.	*Текущ контрол*	педагогически	*Проучване и анализ на документи;* *Наблюдение и конфериране*
7.	*Редовно водене на задължителната документация от домакина, редовното отчитане на фактурите и*	М. XII,IV,V	*Текущ*	Финансов	*Проучване и анализ на*

	представяне на вносните бележки за таксите на децата в отдел СГЗПК – гр.В.Преслав	2021/2022г.	*контрол*	*Администра-* *тивен контрол,*	*документи*
8.	*Овладяване на българския книжовен език –* *ПС; Изх. Нива / - в* III ,IV *възрастови групи*	М. III ,IV,V 2022г.	тематичен	педагогически	анкети за самооценяване;педагог. ситуации чрез наблюдение и конфериране;
9.	*Физическа култура – изследване физическата дееспособност – взривна сила на горни и долни крайници / - всички групи*	М. V-2022г.	*Текущ контрол*	*Педагогически* *Диагностична дейност*	чрез наблюдение и конфериране
10.	*Проверка на трудовата дисциплина и финансовите дейности на АТС в края на учебната година.*	М. V,VI	*Текущ контрол*	*Административен контрол,* *лична проверка*	чрез наблюдение
11.	*Проверка на хигиената и здравеопазването в ДГ* *м.с.;М.Русева ;пом.в-лите ОТ ВСИЧКИ ГРУПИ*	ежедневно	*Текущ контрол*	*Административен контрол*	*наблюдение/,проверка на писмени материали*
12.	*Проверка на водената от учителя задължителна документация /дневници, ел.дневник,др.документи в края учебната година/* *Всички учители*	М. II,IV,VI - 2022г.	*Текущ контрол*	Административен контрол	*/наблюдение/,проверка на писмени материали*
13.	*Проучване познанията на младите специалисти в тяхната ежедневна работа ,свързан с организацията и реализирането на ПС ;организационна дейност ,планиране и др.*	М.II,III,IV,VI -2022г.	*Текущ контрол*	*Административен контрол,* педагогически	педагог. ситуации чрез наблюдение и конфериране;

***Форми на контролна дейност – външен от други институции и вътрешен контрол;**

*Вид на контролната дейност
– текущ,цялостен и тематичен;
*по съдържание – педагогически ,административен,финансов
*начин на осъществяване – чрез наблюдение и конфериране,проучване и анализ на документи,диагностика на постиженията на децата ,анкети и въпросници с учители,родители,анкети за самооценяване,беседи,решаване на казуси и тестове…